

*Dette er et udkast til forslag til
reviderede retningslinjer!
Blå skrift: rettelser og tilføjelser
Rød skrift: foreslås fjernet*

Retningslinjer for Servicegruppen for Det Augustinske Fællesskab i Danmark.

Godkendt på Servicegruppemødet d. 7/11-20

Godkendt første gang på Servicegruppemødet d. 7/10-17

Rettet efter aftale på mødet 7/10-17, indført d. 26/11-17

Ændringer godkendt på årsmøde d. 7/11-20

Retningslinjer for Servicegruppen for Det Augustinske Fællesskab i Danmark

I NAVN OG AFGRÆNSNING:

- A. Denne forsamling skal kaldes Servicegruppen (SG) for Det Augustinske Fællesskab i Danmark.
- B. Denne forsamling skal tjene Sex and Love Addicts Anonymous (SLAA) i Danmark og SLAA som helhed.

II FORMÅL:

- A. Formålet med SG er at udbrede kendskabet til og styrke SLAA-fællesskabet i Danmark og at bidrage til at finde løsninger på fællesskabets behov.
- B. For at sikre, at vores formål kan opfyldes, vil SG kunne nedsætte underudvalg til løsning af konkrete opgaver.

III STRUKTUR/MYNDIGHED:

- A. SG består af:

1. En bestyrelse på mindst fire betroede tjenere, herunder **forperson**, **næstforperson**, kasserer og sekretær, der konstituerer sig selv. Se afsnit VI for yderligere detaljer.
 2. Gruppe Service Repræsentanter (GSR) og deres suppleanter, der er blevet valgt til at repræsentere deres gruppers samvittighed. Se afsnit VII for yderligere detaljer.
 3. Eventuelle repræsentanter for underudvalg. Se afsnit VIII for yderligere detaljer.
- B. Bestyrelsesmedlemmerne bliver så vidt muligt valgt på årsmødet.
- C. Alle SLAA-grupper har ret til at stille med en repræsentant (GSR), og i sager der vedrører SLAA som helhed i Danmark er det kun GSR der har stemmeret. Se afsnit IX for yderligere detaljer om afstemninger.
- D. Et medlem af SG kan godt fungere som både bestyrelsesmedlem, GSR for en gruppe og som udvalgs**forperson** (og alle kombinationer heraf).

IV FUNKTIONER:

- A. SG kan oprette og opretholde bankkonti efter behov.
- B. SG fungerer som et kommunikations- og servicecenter for SLAA-grupper i Danmark.
- C. SG skal koordinere arbejdet med at udvikle SLAA-sammenholdet i Danmark, herunder oversætte litteratur, afvikle Unity-dage osv.

V SERVICEGRUPPE-MØDER:

- A. SG vil på sine ordinære møder aftale tid og sted for afholdelse af næste møde i SG.
- B. Der kan indkaldes til ekstraordinære møder af to GSR hvis de bliver opmærksom på et presserende problem.
- Indkaldelse til ekstraordinære møder skal foretages af forpersonen i SG med minimum 14 dages varsel før mødets afholdelse og skal foretages direkte til samtlige mødedeltagere (hele SG og andre relevante SLAA-medlemmer).**
- C. SG møder er åbne for alle SLAA-medlemmer, men vil være lukkede for den almene offentlighed.

Side 2/7

Retningslinjer for Servicegruppen for Det Augustinske Fællesskab i Danmark

- D. På SG-møder har kun SG-medlemmer taleret. Andre skal anmode om at få taleret, som kun formanden kan imødekomme. Beslutning om tildeling af taleret kan omstødes af et flertal af stemmeberettigede GSR.**
- E. Et møde er beslutningsdygtigt, hvis mindst to GSR er til stede, samt en repræsentant fra bestyrelsen. **Det konstateres ved mødets begyndelse, om forummet er beslutningsdygtigt. Beslutningsdygtighed varer mødet ud.**
- F. En gang om året afholdes et årsmøde, hvor **bestyrelsen** fremlægger en årsberetning og kassereren fremlægger regnskab og budget. Det er også på dette møde, at bestyrelsesposter så vidt muligt dækkes.

VI BESTYRELSEN:

- A. SG består af mindst fire bestyrelsesmedlemmer, der er fordelt på **forperson**, **næstforperson**,

kasserer og sekretær. Der kan være flere bestyrelsesmedlemmer og deres titel findes når SG konstituerer sig selv.

B. Posterne fordeles på det første møde efter et årsmøde, **og de involverede parter skal så vidt muligt leve op til følgende kriterier:**

1. Formand: To år i SLAA-fællesskabet og afholdelse fra bundlinjeadfærd i 1½ år.
2. Næstformand: 1½ år i SLAA-fællesskabet og afholdelse fra bundlinjeadfærd i 1 år.
3. Kasserer: 1½ år i SLAA-fællesskabet og afholdelse fra bundlinjeadfærd i 9 mdr, samt orden i egen økonomi.
4. Sekretær: 1 år i SLAA-fællesskabet og afholdelse fra bundlinjeadfærd i 6 mdr.
5. Andre bestyrelsesmedlemmer: 1 år i SLAA-fællesskabet og afholdelse fra bundlinjeadfærd i 6 mdr.

C. Herudover bør alle bestyrelsesmedlemmer leve op til følgende:

Alle bestyrelsesmedlemmer bør leve op til følgende:

- **Stabil tilknytning til programmet (deltagelse i SLAA møder)**
 - Villighed til at tjene.
 - Fritid nok og evne til at tjene.
 - Praktiserende kendskab til SLAA's 12 trin, 12 traditioner og 12 koncepter for service.
- Fortsat afholdenhed gennem tjenestetidens forløb.

D. Fordeling af ansvarsområder foreslås således, men kan ændres internt i SG (der bør dog foreligge en skriftlig fordeling af arbejdsopgaver):

1. **Forperson:**

- Har det overordnede overblik over alle SLAA-relaterede aktiviteter.
- **Indkalder til SG-møder og fremsætter en dagsorden.**
- **Leder SG-møder i overensstemmelse med dagsordenen og SLAA's 12 koncepter for service.**
- **Starter og slutter SG-møder til tiden og opretholder ro og orden.**
- Er medunderskriver på SG-bankkonti. Se afsnit X.
- **Aflægger skriftlig rapport på årsmødet.**
- **Er til stede ved årsmødet**
- Er behjælpelig ved oplæring af nye SG-medlemmer, og informerer om SG's retningslinjer.
- **Er ansvarlig for at holde næstforpersonen informeret om sin tjeneste til enhver tid.**
- Påser at disse retningslinjer bliver overholdt.

2. **Næstforperson:**

- Overtager **forpersonens** forpligtelser i tilfælde af fravær eller fratrædelse.
- **Er forpersonen behjælpelig med evt. praktiske ting under og op til selve mødet.**
- Er behjælpelig ved oplæring af nye SG medlemmer.
- **Har ansvaret for det praktiske under SG mødet.**
- Er medunderskriver på SG-bankkonti.
- **Aflægger rapport for underudvalg i tilfælde af afbud.**

3. **Kasserer:**

- Er medunderskriver på SG-bankkonti.
- At aflægge kasserapport på alle SG møder, disse skal indgå i referaterne fra SG møderne.
- Foretager ind- og udbetalinger i henhold til hvad der besluttet på SG møderne.
- Gør al regnskab tilgængelig for gennemgang på forlangende.
- Foretager beregninger og anbefaler fornuftige dispositioner for SG.
- Fremlægger på årsmødet en rapport over sidste års bevægelser.

- Er ansvarlig for at fremlægge et årligt budget for det kommende år på årsmødet **og det skal sendes til formanden senest 2 uger før dette møde.**

4. Sekretær:

- Er ansvarlig for at gennemgå regnskab med kassereren **mindst en gang** årligt
- Er ansvarlig for at renskrive og udsende referat med bilag, indenfor 14 dage efter sidste afholdte SG-møde til SG-medlemmer.
- **Er ansvarlig for evt. rettelser i SG's retningslinjer.**

- E. Alle bestyrelsesmedlemmer tjener normalt i en periode på et år og bør ikke tjene mere end to på hinanden følgende hele perioder.
- F. Hver af disse poster står åbne for alle medlemmer af fællesskabet, men kræver nominering fra en gruppe eller SG. Se afsnit XI.
- G. Ingen kasserer eller medunderskriver til SLAA-Danmarks bankkonti må være dømt for tyveri, svindel eller anden økonomisk kriminalitet **i den længde af ædruelighed, der kræves for at bestride den aktuelle post.** efter påbegyndt aktivt medlemsskab af SLAA

VII GRUPPE SERVICE REPRÆSENTANTER:

- A. Gruppe service Repræsentanter (GSR) skal vælges i deres hjemmegruppe.
- B. En GSR kan højst repræsentere en enkelt gruppe.
- C. Der bør også vælges en GSR-suppleant, der følger GSR-arbejdet fra sidelinjen og som er klar til at træde til ved sygdom eller fratrædelse. Suppleanten bør leve op til samme kriterier som GSR, og er velkommen til at deltage i møder med SG.
- Δ. GSR bør så vidt muligt leve op til kriteriet om mindst 6 måneder i SLAA-fællesskabet og afholdelse fra bundlinjeadfærd i mindst 3 måneder.**
- E. Desuden bør en GSR også leve op til følgende kriterier:**
- D. GSR bør så vidt muligt leve op til samme kriterier som bestyrelsesmedlemmerne:**
- **Stabil tilknytning til programmet (deltagelse i SLAA møder)**
 - Villighed til at tjene.
 - Fritid nok og evne til at tjene.
 - Praktiserende kendskab til SLAA's 12 trin, 12 traditioner og 12 koncepter for service. •
- Fortsat afholdenhed så længe han/hun repræsenterer en gruppe.
- E. GSR har følgende forpligtelser:
- Informere hjemmegruppen om beslutninger i SG og omvendt.
 - Afstemme holdninger med gruppens samvittighed, så han/hun repræsenterer gruppen og ikke sig selv i SG.
 - Hjælpe SG med at finde folk i egen gruppe til serviceposter eller -opgaver. Side 4/7

Retningslinjer for Servicegruppen for Det Augustinske Fællesskab i Danmark

VIII UNDERUDVALG:

- A. SG kan til enhver tid oprette underudvalg.
- B. Stående underudvalg og ad hoc-udvalg er direkte ansvarlige overfor SG.
- C. Ethvert underudvalg skal have en tydelig beskrivelse af formål og forpligtelser **(der skal udarbejdes et kommissorium)**, så de kender og kan udfylde deres formål.
- D. Ethvert underudvalg har en udvalgs**forperson**, der bliver valgt på et SG-møde. En udvalgs**forperson** kan godt have andre poster i SG.
- E. Udvalgs**forpersonen** sørger for at udvalget lever op til sine formål og forpligtelser. Det er også

udvalgsforpersonen der, eventuelt i samarbejde med SG, finder medlemmer til sit udvalg.

F. Udvalgsforpersonen bliver betragtet som fuldbordet medlem af SG.

G. En udvalgsformand bør have mindst 6 måneder i SLAA-fællesskabet og været afholdende i mindst 3 måneder.

H. Desuden bør udvalgsformanden også leve op til følgende kriterier:

- Villighed til at tjene.
- Fritid nok og evne til at tjene.
- Praktiserende kendskab til SLAA's 12 trin, 12 traditioner og 12 koncepter for service.
- Fortsat afholdenhed så længe han/hun repræsenterer en gruppe.

G. Udvalgsformanden bør leve op til samme kriterier som SGR og bestyrelsesmedlemmer.

I. En udvalgsformand har følgende forpligtelser:

- Er ansvarlig for at sammensætte et effektivt udvalg, og kan således både inkludere og ekskludere medlemmer af udvalget.
- Er ansvarlig for at afgive rapporter om deres ansvarsområde under hvert regulært SG møde eller løbende til næstformanden i SG.
- Er ansvarlig for at lave et skriftligt budget for deres tjenesteområde til kassereren for næstkommende år, senest 4 uger før årsmødet.
- Være behjælpelig for SLAA-grupperne med sin service/viden ved behov.
- Skal ved forespørgsel fra SG og mindst en gang om året, lave en oversigt over hvad deres respektive underudvalg/tjenesteområde skal arbejde med det næste år, oversigten skal præsenteres for SG og godkendes.

IX STEMMEPROCEDURE.

A. Så vidt muligt bør alle beslutninger tages med konsensus, men hvis positioner er låste, kan man gå til en afstemning efter "Robert's Rules of Order" = alle SKAL have mulighed for at blive hørt, men et enigt flertal kan træffe afgørelse.

B. Hver korrekt valgt GSR har ret til en stemme i SG. I tilfælde af fravær tilfalder stemmen til dennes suppleant.

C. I sager, der udelukkende vedrører SG, har bestyrelsesmedlemmer og formænd for underudvalg desuden hver en stemme. Dog højst en stemme, uanset hvor mange funktioner man har i SG.

• I tvivlsspørgsmål om hvorvidt en sag udelukkende er intern, afgøres dette ved et flertal på over halvdelen af de tilstedeværende stemmeberettigede GSR.

D. Et beslutningsdygtigt forum udgøres af mere end to stemmeberettigede GSR.

E. Dagsordenen skal indeholde punktet "Eventuelt". Under "Eventuelt" kan der ikke træffes beslutninger, men alle sager kan drøftes.

X ØKONOMI:

A. Forperson og kasserer tegner Servicegruppen udadtil. Kassereren får fuldmagt til gruppens konti.

B. SLAA's konti er åbne for donationer fra grupper og medlemmer.

C. SG skal finansiere sine medlemmer og medlemmer af underudvalgs rejseudgifter til møder efter DSB's takst, samt øvrige udgifter nødvendige for udførelsen af deres hverv.

D. Diæter for betroede tjenere udgør 100,00 kr. pr. døgn. Diæter for betroede tjenere udgør 300,00 kr. pr. døgn uden for Danmarks grænser.

E. Underudvalg nedsat af SG og betroede tjenere valgt af SG kan få udbetalt acontobeløb, der

svarer til de forventede udgifter i forbindelse med udførelsen af deres hverv og bør snarest muligt overdrage kvitteringer for disse til kassereren.

F. Udgifter i forbindelse med afholdelse af SG-møder dækkes af SG.

G. SG kan beslutte at donere beløb til Fellowship-wide Services for SLAA (FWS).

XI VALG:

A. Valg af bestyrelsesmedlemmer til SG skal så vidt muligt foregå på årsmødet.

B. For at nogen kan komme i betragtning som betroet tjener i SLAA-Danmark, skal de **nomineres foreslås** af en SLAA-gruppe eller SG.

C. **Det er så op til SG at lave et valg efter disse retningslinjer, dog beror** valget af GSR beror udelukkende på gruppernes samvittighed.

D. De **foreslåede til bestyrelsen** bør være personligt tilstede ved Årsmødet eller SG-mødet, **hvor bestyrelsen vælges under dagsordenens punkt, for at kunne svare på SG's spørgsmål.**

E. **I forbindelse med valget af betroede tjenere bør kandidaterne blive stillet nogle spørgsmål, der kan indeholde forslagene i bilag 1.**

F. **Nominerede som ikke kan være personligt tilstede, skal i stedet gennem et personligt brev stilet til SG at forklare sin villighed, egnethed, servicevilje og kvalifikation.**

G. **Nominerede som ikke opfylder dette sløjfes fra nomineringslisten.**

XII RETNINGSLINJER:

Hver enkelt del af disse retningslinjer kan opgives eller ændres **til enhver tid af de tilstedeværende stemmeberettigede ved et flertal som beskrevet under afsnit IX. på et ordinært eller ekstraordinært indkaldt, beslutningsdygtigt årsmøde.**

Da vi gerne vil passe både på dig som enkeltperson og på vores fællesskab som helhed i forbindelse med serviceposter, beder vi dig om at svare på følgende spørgsmål.

- Opfylder din tid i afholdenhed kravet for posten?
- Går du til møder?
- Har du sponsor?
- Laver du trinarbejde?
- Har du gennemført 5. trin?
- Hvad er din motivation for at lave service?
- Hvilken erfaring har du, som du synes er relevante for den servicepost du er nomineret til? • Har du andre serviceposter? Hvis ja, hvilke?
- Hvad er længden af den/de serviceposter du har haft?
- Hvis du ikke har haft en servicepost eller er blevet afsat fra en post, hvad skyldes det? • Hvilke forventninger har du til den her post?
- Hvad tror du, at du kan bidrage til posten?
- Er du klar over, hvad din servicepost indebærer? Og er du indforstået med det? • Er du villig til at tage det nødvendige ansvar, og har du den tid til rådighed, som posten kræver?
- Har du kendskab til traditionerne?
- Er du indstillet på at sætte dig ind i de 12 koncepter?