



---

# INVOICERY INT GROUP'S KONSTITUTION

---

## INNEHÅLL

1. Syftet med detta dokument .....	4
2. Detta är Invoicery Int .....	4
3. Vår historia .....	4
4. Vårt syfte .....	4
2.1 Mission .....	4
2.2 Entitet .....	4
2.3 Vision .....	6
5. Invoicery Int's värdegrund .....	6
5.1 Caretaking .....	6
5.2 Premium tech and Knowledge (innovativa och kunskapsöverförande) .....	7
5.3 Möjliggörande och ansvarstagande .....	7
5.4 Våra värdeord är i praktisk handling för stationära medarbetare: .....	7
6. Strategi .....	7
7. Taktik .....	8
8. Vårt erbjudande .....	8
8.1 Julia .....	8
8.2. Julia INT .....	8
8.3 Kate .....	8
8.4 Laura - API .....	8
8.5 Miryam – White label (I frame) .....	9
9. Så här samverkar vi .....	9
9.1 Invoicery Int's arbete organiseras enligt principerna i TEAL .....	9
9.2 Så här fattas beslut .....	9
9.3 Rådgivningsprincipen .....	10
9.3.1 De olika stegen i Rådgivningsprocessen – samtyckes baserat beslutsfattande .....	10
9.3.2 Roller i Rådgivningsprocessen – samtyckes baserat beslutsfattande .....	10
10. Ägar- och bolagsstruktur .....	11
11. Mandat och Beslutsrätt .....	11
11.1 Enskild stationär medarbetare .....	11
11.2 Team .....	11
11.2.1 Team's Organisering .....	11
11.2.2 självstyrande team .....	12
11.3 House of Europé .....	12
11.4 Townhall .....	12
11.5 Extended Townhall .....	13

11.6 CEO .....	13
11.7 Styrelse .....	13
11.8 Frilans Finans Råd .....	13
12. Vår organisations strukturer, rutiner och processer .....	13
12.1. Ledarskapet utifrån de som har ett särskilt tilldelat ansvar (chefer) .....	13
12.2 Struktur för samtal med medarbetare .....	14
12.2.1 medarbetarsamtal -mall .....	14
12.3 Roller .....	15
12.4 Utbildning .....	15
12.5 Rekrytering .....	15
12.6 Prestationsstyrning .....	15
12.7 Konfliktlösning .....	16
12.8 Arbetstid .....	16
12.9 Lokaler .....	16
12.10 Vinst .....	16
12.11 Innovation .....	16
13. Kommunikation .....	16
13.1 Identitet .....	17
13.2 Tonalitet i attribut .....	17
13.3 Givaways .....	17
19 Schema för koncernens årsplanering .....	17
19.1 Verksamhetsplanering och budget .....	17
20 Policiys .....	18
20.1 Kommunikationspolicy .....	18
21 Invoicery Int's innovationsprocess .....	19
22 Invoicery Int inspiration och utveckling .....	19
23. Lathund .....	20

#### VERSION

1. 2018-11-29

2. 2019-06-14

## 1. SYFTET MED DETTA DOKUMENT

Detta dokument är den grundläggande ordningen för hur vår organisation styrs och anger skyldighet och rättigheter för alla oss människor som verkar inom den.

## 2. DETTA ÄR INVOICERY INT

Invoicery Int är fri och politiskt obunden organisation som drivs i aktiebolagsform. Vårt uppdrag är att göra det möjligt för människor att arbeta uppdragsbaserat på den uppdragsbaserade arbetsmarknaden på det mest trygga och det mest enkla sätt som är möjligt.

Vår organisation är summan av alla oss människor som verkar inom den (2017; 18 354 personer) och det är vår sammanvägda vilja som styr vår organisations syfte och mål. Genom att vi är många egenanställda som delar på resurser som revisor, jurister, redovisningsekonomer, klientstödjare och alla andra värdefulla stationära stödjande medarbetare, så kan vi, var en och en av oss egenanställda få tillgång till samma resurser som det stora företaget men till en bråkdel av den faktiska kostnaden. När människor samverkar på detta sätt definieras det som delningsekonomi och denna samverkan sker på vår organisations digitala plattform.

## 3. VÅR HISTORIA

29 september 1992 började Stephen Schad arbeta tillsammans med artister och musiker, där Stephen förmedlade, sålde och skapade scenproduktioner. Verksamheten organiserades inom det nystartade bolaget "Swealandz Artistproduktioner", se **bilaga xx**. Redan då var Stephens inställning att vara en stödjande funktion till de självstyrande teamen som då utgjordes av enskilda band, orkestrar, artister etc.

## 4. VÅRT SYFTE

Invoicery Int (Invoicery Int) är en stödjande organisation med syfte att möjliggöra för människor att få makt över sina arbeten.

### 2.1 MISSION

#### **Varför existerar vi?**

*Vi gör det möjligt för människor att på ett enkelt och tryggt sätt få makt (styra) över sitt eget arbete.*

Stephen Schad's kommentar; "jag tolkar vår mission som att vår organisation verkar för frihet, broderskap och jämlikhet. Frihet innebär att vi vill skapa förutsättningar för människor att få frihet att själva planera när och med vad och på hur sätt människor vill arbeta. Jämlikhet handlar om att vi verkar för en rättvis fördelning av övervärdet på den arbetade timmen. Vi menar på att den som utför arbetet skall få en skälig del och inte bara ägarna till produktionsmedlen. Broderskap är ett sätt att beskriva hur alla människor som verkar i vår organisation tjänar på det genom att dela på resurser, dvs det som definieras som delningsekonomi."

### 2.2 ENTITET

#### **Hur definierar vi "vi"?**

*Vi betraktar inte vår organisation som vår egendom, inte ens som delad egendom i olika intressens tjänst. Organisationen skall ses som en energisk och dynamisk organism, framväxande potential, en form av liv som i sig är större än intressenterna, som eftersträvar sitt eget unika evolutionära syfte.*

Stephen Schad's kommentar; "Jag ser på vår organisation som är en slags modern folkrörelse. Vi är en organisation som definieras av de människor ingår i den där och just då. Det är således en grupp människor som delar

på sitt egenställningsföretag för att kunna få möjlighet att få makt över sitt eget arbete – vilket i sin konsekvens innebär att det finns lika många kommunikatörer som det finns människor, som alla talar för vår organisation utifrån sin egen personliga tolkning. Det finns ingen tolkning som är mer rätt eller fel, den är bara personlig. Gränsen går när personen uttrycker sig på ett sätt som strider mot våra värdeord.”

Eftersom vår entitets sätt att verka är som en modern folkrörelse, så är det mycket viktigt att vi stationära medarbetare förstår vad en folkrörelse är för något. Så här lyder definitionen av en folkrörelse i Wikipedia”

"En folkrörelse har sin ursprungliga betydelse av att vara "folk i rörelse" mot vad som uppfattas som missförhållanden i samhället eller världen[1]Betoningen ligger på **kollektiv handling** som på något sätt försvarar eller önskar **förändra sociala förhållanden**, helst med en viss **uthållighet över tiden**. I större delar av världen har begreppet denna betydelse där olika synonymer till ordet folk och rörelser används som people's movement, movimiento popular, jana andolan etc. I akademiska sammanhang och i länder som Tyskland där begreppet folk blivit misskrediterat används oftare begreppet sociala rörelser med en liknande betydelse. I Finland används oftare begreppet medborgarrörelse. I den internationella kategoriseringen av begrepp på engelska används allt oftare benämningen aktivism som samlande term för folkrörelsers verksamhet."

Vår organisations "kollektiva handling" (som benämns i definitionen om folkrörelser) är att våra egenställda, autoentreprenörer, lättföretagare med flera delar på sitt egenställningsföretag i enlighet med principerna för delningsekonomi.

De "förändrade sociala förhållanden" som folkrörelser verkar för bor i vår mission och gör gällande att vår organisations skall "göra det möjligt för människor att få makt över sitt eget arbete", vilket betyder att vi vill åstadkomma en maktförskjutning till arbetstagarnas fördel med en rättvisare fördelning av övervärdet på den arbetade timmen som följd bland annat.

Den sista delen av vår definition av vår entitet kopplar direkt an till den tredje delen i definitionen av folkrörelser "uthållighet över tiden" Meningen nedan är från vår entitets definition sista del och det går att utläsa; Organisationen skall ses som en energisk och dynamisk organism, framväxande potential, en form av liv som i sig är större än intressenterna, som eftersträvar sitt eget unika evolutionära syfte.” Således är vår organisations tidsperspektiv evig.

Vår organisation med sitt sätt att organisera arbetet, mission, entitet och alla andra idéer är alltså i total samklang med de bärande idéerna i "folk i rörelse" folkrörelser eller lag är som nämnts ovan.

När det kommer till vår organisations kommunikation så är det därför naturligt att logiskt att vi likt folkrörelser kommunicerar utifrån perspektivet som innebär att vår entitet kommunicerar som ETT kollektiv tillika en folkrörelse eller folk i rörelse

Ofta sker kommunikation utifrån en person som ingår i kollektivet som har blivit vald eller självpåtaget gör sig till talesperson för rörelsen. I sin konsekvens innebär att det inte finns **en** Frilans Finans eller Invoicery röst, eftersom ägandet anses vara pluralistiskt eller inte ens existera på ett idé plan. Allas enskilda är ju bara en personlig tolkning. Därför måste all kommunikation under vårt varumärke ha en avsändare.

Man kan också likna det vi att man ingår i ett fotbollslag, Ledare, spelare, funktionärer alla ingår i laget och typiskt är när någon från laget intervjuas så talar alla oavsett roll i laget utifrån lagets perspektiv. Stjärnorna brukar tävla om att förminska sin personliga betydelse och istället framhäva laget. Man kan säga att vi på Invoicery Int är funktionärer som skall stödja spelarna, vi är en viktig kugge, vi är en i laget som består av 18 250 spelare 2017.

Förstås måste det alla som deltar i organisationen uttrycka sig på ett sätt som harmoniserar med organisationens värderingar, dvs vår värdegrund.”

## 2.3 VISION

### **Vad vill vi bli?**

*En organisation som inom varje land erbjuder den optimala formen för att organisera arbete samt därmed möjliggöra att tjänster får fri rörlighet inom EU:s inre marknad.*

Visionen är antagen 2017 och har ett perspektiv om fem år.

Stephen Schad's kommentar; På den Svenska och Norska marknaden gör vi det genom egenanställning. På den franska marknaden via egenanställning och autoentreprenör. På den Finska marknaden genom egenanställning och Lättföretagnade. I U.K via Umbrella Employment.

## 5. INVOICERY INT'S VÄRDEGRUND

Vår gemensamma värdegrund gäller alla som deltar på något sätt i vår organisation. Det gäller t ex egenanställda, stationärt anställda, partners, konsulter, delägare med flera.

Vi tror att alla människors har förmåga på att vara kreativa och att skapa. Vi tror att om människor får möjlighet att frigöra sina unika talanger och fulla potential leder det välmående för såväl människan som vårt gemensamma samhälle.

Vår organisations uppgift är att understödja detta på allra bästa sätt. Vi gör det genom att möta människor på deras villkor, det innebär att vi vid var tid och rum stödjer och rustar personen med förutsättningar, erfarenhet och kunskap. Vi gör det också genom att visa på möjligheter för personen så att hon och han kan växa.

Vi tror att vi människor vill vararanda väl. Vi understödjer detta genom att vid var tid och rum agera ansvarsfullt och genom att alltid ha oss människors bästa ur ett ekonomiskt, socialt o ekologiskt perspektiv. Vi tror på att vi människor gemensamt bäst kan hantera vår omvärld och därför skall all vår organisations information vara fri och transparent så alla kan delta i samtalet på lika villkor. Vår organisation agerar alltid utifrån mesta möjliga kunskap och med djup insikt om vår mänskliga natur.

Vi kallar detta förhållningssätt för "caretaking" och det utgör fundamentet i vår värdegrund. De andra två pe-larna i vår värdegrund är "ansvarstagande och möjliggörande" och "premium tech and knowledge"

### **Våra värdeord är:**

#### 5.1 CARETAKING

Caretaking handlar om att möte människor på deras villkor. Caretaking handlar om att man utgår ifrån allas lika värde. Vi tror att människor är goda till motsatsen bevisats. Vi tror inte det finns ett enskilt lämpligt sätt att hantera organisatoriska frågor.

När man tillämpar vår värdegrund på de egenanställda i vår organisation så oavsett om det är en egenanställd med stor omsättning eller egenanställd med liten omsättning så är vår utgångspunkt att alla egenanställda är lika värda. Alla egenanställdas olika behov, stort som litet, har vi den största respekt för och ser som vår uppgift att uppfylla på bästa sätt. Detta för att Invoicery Int är en organisation för egenanställda. Det som gynnar hela kollektivet av egenanställda är prioriterat före en enskild egenanställd. Caretaking handlar om att i mötet med människor på deras villkor även vara stöttande och lärande på så sätt som gynnar dem. Caretakeing handlar också om att uppmuntra och ingjuta mod till personlig utveckling för egenanställda om sådant behov har uttryckts.

## 5.2 PREMIUM TECH AND KNOWLEDGE (INNOVATIVA OCH KUNSKAPSÖVERFÖRANDE)

Invoicery Int skall tillhandahålla digitala lösningar som är intuitiva, roliga, ha funktionalitet som möter allas behov, snabba och stabila för att på så sätt vara det enklaste sättet att fakturera utan att ha eget företag. Invoicery Int skall vara en kunskapskälla för allt som kopplas till egenanställdas verksamheter, Invoicery Int skall dela med sig den.

## 5.3 MÖJLIGGÖRANDE OCH ANSVARSTAGANDE

Möjliggörande handlar om att möjliggöra människors grundläggande behov eller högtflygande drömmar. Möjliggörande handlar om att alltid visa på en väg framåt, att se och höra personens behov och vara lösningsorienterad och om Invoicery Int inte kan vara personen behjälplig så skall vi alltid visa på en annan alternativ möjlig väg.

## 5.4 VÅRA VÄRDEORD ÄR I PRAKTISK HANDLING FÖR STATIONÄRA MEDARBETARE:

### Caretaking

Som stationär medarbetare bidrar vi till caretaking genom att jag...

- Möter människor på deras villkor och tar dennes behov på allvar
- Gör så att människor känner sig unika, vid varje kontakt
- Gör mer för personen än vad denne förväntar sig
- Är stöttande och delar med mig av mina kunskaper

### Premium - Tech and Knowledge

Som stationär medarbetare bidrar vi till premium genom att jag...

- Är påläst och uppdaterad på mitt område för att agera professionellt
- Underbygger mina svar och råd med kunskap och fakta
- Talar språkligt och innehållsmässigt korrekt, ej slang eller vaga uttryck
- Är innovativ och nytänkande
- Alltid strävar efter att utveckla mina kunskaper inom mitt område

### Möjliggörande och ansvarstagande

Som stationär medarbetare bidrar vi till detta genom att jag...

- Är lösningsorienterad och finner alternativa lösningar
- Tar ansvar för mina arbetsuppgifter och levererar god kvalitet och inom deadline
- Alltid gör mitt bästa och bidrar Invoicery Int värdegrund
- Uppmuntrar och bidrar till att stärka människors självkänsla

## 6. STRATEGI

### Vad vi ska uppnå för position och mål?

*Vi ska vara den enklaste och mest stödjande alternativet för att arbeta på den uppdragsbaserade arbetsmarknaden och 2020 ska vi attrahera 40 000 uppdragstagare på den europeiska marknaden.*

Strategin är antagen 2017 och har ett perspektiv om tre år.

## 7. TAKTIK

### Hur vi ska gå till väga för att införliva vår strategi?

*Invocery Int arbetar med ett Balance Score Card (BSC) som definierar våra viktigaste barriärbrytande mål och vårt fokus samt revideras årligen av organisationen. Denna utgår från följande perspektiv:*

- *Finansiellt*
- *Ambulerande personal och kunder*
- *Stationär personal (medarbetare)*
- *Innovation och erbjudande*
- *Arbetsätt och processer*

BSC antas årligen och har ett perspektiv om ett år

## 8. VÅRT ERBJUDANDE

Tjänsten skall rimma med vår mission, vision och värdegrund.

Tjänsten skall uppfylla ett genuint behov som finns i Europa

Det räcker med att vi tror på tjänsten. "För att skapa innovationer måste du först låta dig misslyckas bra. Lär av dina misstag. Alla misslyckade projekt bör generera värdefull teknik, användar- och marknadsinsikter som kan vara till hjälp vid nästa insats. Förändra idéer, döda dem inte. De flesta stora uppfinningar i världen började med något helt annat, så när du avslutar ett projekt, titta ordentligt på komponenterna och se om de kan användas någon annanstans. Som Larry (medgrundare Google) uttryckte det; "om du tänker tillräckligt stort är det svårt att misslyckas fullkomligt. Det finns vanligtvis något värdefullt kvar. Och stigmatisera (diskriminera) inte teamet som misslyckades. Se till att de får bra jobb inom företaget. Nästa innovatörer kommer att hålla ögonen öppna och se om teamet som misslyckades bestraffades. Deras misslyckande ska inte hyllas, med det är en slags hedersmedalj. De försökte iaf."

"Nya idéer är aldrig riktigt perfekta med en gång och du har inte tid att vänta tills de kommer dit. Skapa en produkt, skicka den (sjösätt den, lansera den), se hur det fungerar. Utforma och implementera förbättringar och ut med den igen (på marknaden). Skicka och upprepa. De företag som är snabbast på det här kommer att vinna"

### 8.1 JULIA

Julia är en plattform för den svenska marknaden där fysiska personer kan fakturera utan att ha eget företag. Detta sätt att organisera arbete kallas i Sverige för egenanställning. Julia kommer ersättas av Julia int under 2020.

### 8.2. JULIA INT

Julia är en plattform för den europeiska marknaden där fysiska personer kan fakturera utan att ha eget företag. Detta sätt att organisera arbete har en mängd olika benämningar i Europa.

### 8.3 KATE

Kate är en plattform där juridiska personer kan uppdra fysiska personer att utföra uppdrag för dem. Invoicery Int är avtalspart genom uppdragsavtal med företaget (juridiska personen) och genom anställningsavtal och arbetsgivare för den fysiska personen.

### 8.4 LAURA - API

En part erbjuds att implementera vald funktionalitet av Julia Int och Kate tjänster i sin digitala miljö.



## 8.5 MIRYAM – WHITE LABEL (I FRAME)

White label tjänsten gör det för möjligt för part att erbjuda hela Julia Int i sin digitala miljö

Part skall på ett mycket enkelt sätt att kunna få ett inloggningsfält att lägga någonstans på sin site och att den egenanställda därefter skall få tillgång till all funktionalitet men uppleva att de är kvar på parts site. Part skall kunna välja att ändra färger på ett mindre antal grafiska element samt lägga till sin logotyp. Ingen andra val.

## 9. SÅ HÄR SAMVERKAR VI

### 9.1 INVOICERY INT'S ARBETE ORGANISERAS ENLIGT PRINCIPERNA I TEAL.

Vår mission är det som ytterst styr i alla medarbetare och teams val.

Invoicery Int organiseras enligt principerna i TEAL. Enligt vår organisations definition innebär det att vi verkar efter principerna: **självstyre**, **helhet** och **evolutionärt**.

**Självstyre** innebär att alla stationära medarbetare och alla team är jämlika och alla har mandat att fatta beslut enskilt i frågor som är kopplade till deras roll eller i enlighet med rådgivningsprincipen om frågan berör flera team's ansvarsområden.

**Helhet** innebär vår organisation skall anpassa sig till de människor som verkar inom den, till deras behov och inte tvärtom.

**Evolutionärt** innebär att vi möter framtiden genom att känna och respondera. Vår organisation tror att världen är så föränderlig så att vi var dag måste vara beredd att omforma den.

Invoicery Int har sedan starten 1999 i grunden organiserats enligt TEAL principer. Det var aldrig ett medvetet val utan ett arv från tiden då Stephen Schad arbetade med musikerna på Swealandz Artistproduktioner. Först 2016 fann Stephen Schad att det fanns en definition i boken Reincventing Organizations som i många delar matchade hur Invoicery Int organiserats sedan starten. Denna avsaknad av en definition har medfört att såväl nuvarande, tidigare medarbetare och konsulter i gott uppsåt implementerat processer i organisationen som tillhör det gula, orangea och gröna paradigmet, eftersom det inte varit känt att det finns en organisationstyp som motsvarade hur Invoicery Int var organiserade från början. 2018 påbörjas en återgång till vår organisations version av TEAL och med detta dokument tydliggöra våra processer så att befintliga och nya medarbetare kan förstå dem.

Syftet att vår organisation väljer att fortsätta att restaurera och arbeta enligt TEAL principerna är att för att det harmoniserar med organisationens syfte och värdegrund. TEAL är också den organisationsform som skapar ett meningsfullt arbete och engagemang. TEAL anses således vara ett av de viktigaste skälen till vår organisations framgång.

### 9.2 SÅ HÄR FATTAS BESLUT

I och med att vår organisation verkar efter principen självstyre så medför det att de stationära medarbetare och de team de ingår är självorganiserande, självförvaltande och självstyrande och att de fattar beslut enligt rådgivningsprincipen. Endast när TEAL principerna frångås kommer beslutanderätt återkallas och det görs av verksamhetens CEO.

### 9.3 RÅDGIVNINGSPRINCIPEN

Den form av Rådgivningsprincipen vår organisation tillämpar kallas för **"Samtyckes baserat beslutsfattande"**.

"Samtyckes baserat beslutsfattande" skiljer sig från "konsensus" i enhällighetens mening. Samtycksprincipen säger att ett beslut kan fattas så länge ingen har en motiverad, väsentlig invändning (även känd som ett "blockering"). Samtycke betyder inte att alla älskar beslutet, men att alla kan leva med det.

I praktiken innebär samtycke att om en person väcker en principiell invändning, är beslutet blockerat. Förslagsställaren måste pausa och tillsammans med blockeraren utforma en lösning som övervinner invändningen. En blockering i ett samtyckes process är en signal till alla involverade att agera kollektivt för att förstå invändningen och lösa problemet.

En blockering är ett mycket allvarligt ingrepp i rådgivningsprocessen. En stationär medarbetare kan inte blockera ett förslag helt enkelt för att han eller hon tror att de har ett bättre förslag, eller för att de inte älskar en idé. Blockering skall endast ske om blockeraren bedömer att det tjänar organisationens syfte.

---

#### 9.3.1 DE OLIKA STEGEN I RÅDGIVNINGSPROCESSEN – SAMTYCKES BASERAT BESLUTFATTANDE.

1. Någon uppmärksammar ett problem eller en möjlighet och bedömer att det finns skäl att agera
2. I förarbetet med att formulera ett förslag tar förslagsställaren in olika perspektiv från berörda, teamet, internt eller externt. Förslagsställaren skall också jorda den tänkte åtgärden för de som berörs, genom att vara förklarande, utbildande, inspirerande och kanske det viktigaste – inlyssnande. Ju fler som påverkas av beslutet desto fler behöver involveras.
3. Förslagsställaren kallar till de som berörs av beslutet till en "Rådgivningsprocess - samtyckes baserat beslutsfattande" och presenterar sitt förslag. Om förslagsställarens beslut berör fler än 1 team så skall förslaget formuleras i ett beslutsunderlag och hänskjutas till House of Europé.
4. Om Förslagsställaren får acceptans för sitt förslag till beslut så verkställer han / hon beslutet
5. Om Förslagsställarens förslag blockeras skall involverade Berörda ta ett kollektivt ansvar för att hitta en lösning som häver blockeringen. Det kan t ex ske genom att seniora medarbetare bjuds in att delta i den aktuella Rådgivningsprocessen.

---

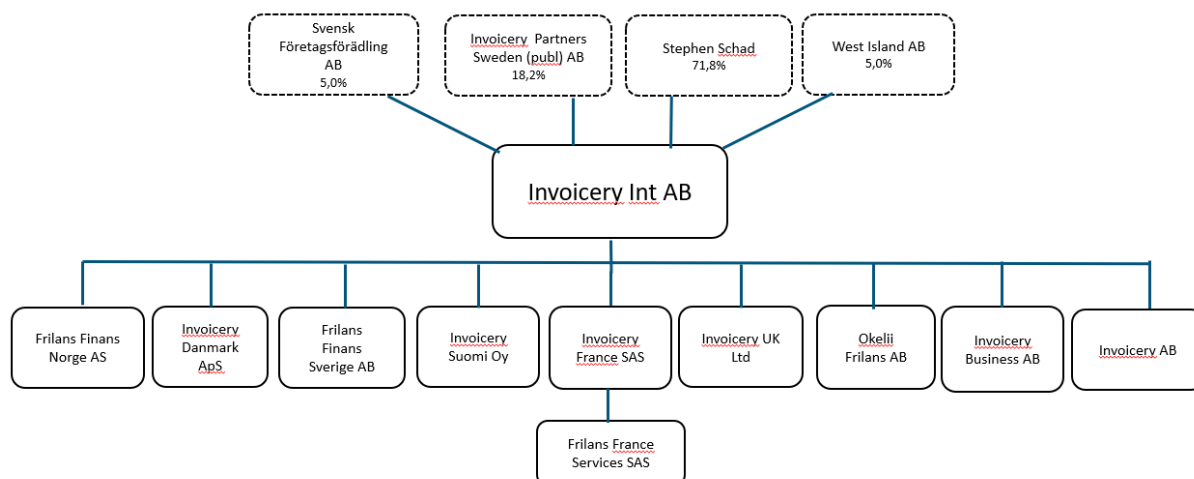
#### 9.3.2 ROLLER I RÅDGIVNINGSPROCESSEN – SAMTYCKES BASERAT BESLUTFATTANDE

- A. Förslagsställare – den som tar ett initiativ om att starta en Rådgivningsprocess
- B. Berörd – de som påverkas av Förslagsställarens initiativ
- C. Blockerare – den berörda som väljer att blockera en pågående Rådgivningsprocess

## 10. ÄGAR- OCH BOLAGSSTRUKTUR

Via nyemissionen i september 2017 äger Invoicery Partner Sweden AB 18,2% av Invoicery Int AB som äger Frilans Finans Sverige AB och dess systerbolag i Norge, Finland, Frankrike och Storbritannien. Idag finns det drygt 1000 delägare i Invoicery Partner Sweden AB.

Inriktningen är att organisationen på sikt skall ägas av dem som verkar inom den och organisationens intressenter.



## 11. MANDAT OCH BESLUTSRÄTT

Här beskrivs olika rollers mandat och rätt att fatta beslut.

### 11.1 ENSKILD STATIONÄR MEDARBETARE

En enskild stationär medarbetare har mandat och förväntas att fatta beslut på egen hand. Kravet från organisationen är att alla beslut som hon eller han fattar skall ske harmoni med organisationens värdegrund och konstitution. I de fall medarbetaren ser ett behov eller möjlighet som kräver ett beslut som berör fler personer eller team, då skall hon eller han ta initiativ till en Rådgivningsprocess. Den enskilda stationära medarbetaren kan också välja starta en Rådgivningsprocess om han eller hon finner det svårt att tolka och överväga om tilltänkta åtgärder harmoniserar med värdegrunden eller konstitutionen. I de fall den stationära medarbetaren väljer att starta en Rådgivningsprocess skall de personer som berörs bjudas in till processen

### 11.2 TEAM

Team fattar beslut i enlighet med Rådgivningsprocessen, Rådgivningsprocessen innebär att det skall finnas acceptans av en majoritet av de stationära medarbetarna i teamet för att fatta beslut. Väljer någon person i under Rådgivningsprocessen att blockera beslutet skall Teamet ta ett kollektivt ansvar för att hitta en lösning som häver blockeringen. Det kan t ex ske genom att seniora medarbetare bjuds in att delta i den aktuella Rådgivningsprocessen. Frågor som berör flera team skall Team'et hänskjuta till House of Europe eller om det är principiell karaktär till Townhall meeting.

#### 11.2.1 TEAM'S ORGANISERING

I vår organisation är vi organiserade i parallella, jämställda team. Teamen arbetar med olika uppgifter och har olika tidsperspektiv.

---

### 11.2.2 SJÄLVSTYRANDE TEAM

Vi är uppdelade i självstyrande team inom Klientstöd, IT, Ekonomi, Legal, Marknad, HR, Support och Invoicery Business.

I Support team Ingår rollerna HR, Legal, CEO, CEO assistent

I organisationens självstyrande team skall vi arbeta som generalister och i de stödjande funktionen Support team skall vi arbeta som specialister.

Team i vår organisation per den 2019-06-14;

- International team
- Klientstöd team Uppsala Norra
- Klientstöd team Uppsala Södra
- Klientstöd team Stockholm
- Ekonomi team
- IT team
- Support team
- Market team
- B2B team
- House of Europe team
- Frilans Finans Råd

### 11.3 HOUSE OF EUROPÉ

House of Europé består av minst en representant från varje Team. Representanten skall ingå utifrån eget intresse, förtroende från de andra Team medlemmarna och erfarenhet. House of Europé är i sig ett Team som arbetar med frågor som berör alla Team i organisationen och i sin konsekvens hela organisationen. House of Europé har ett perspektiv på 0 – 3 år.

Kallelse med tillhörande handlingar skall sändas ut till team senast 5 arbetsdagar innan mötet skall äga rum. Team utser själva vilken representant de önskar att skicka. Vid förhinder för tilltänkt representant skall teamet skicka en ersättare. Protokoll skall vara upprättat och justerat senast 5 arbetsdagar efter att mötet ägt rum.

### 11.4 TOWNHALL

Ett House of Common är ett beslutsform där alla stationära medarbetare i organisationen inbjuds att delta.

House of Common har ett perspektiv 0 - 3 år.

När vår organisation har en fråga att besluta om som rör hela vår organisation och är av principiell karaktär bör ett House of Common meeting utlysas.

Exempel på frågor som bör behandlas av ett House of Common är BSC, aktivitetsplaner och med hänskjutande till Styrelsen med rekommendation om tillstyrkan eller avstyrkan.

Kallelse med tillhörande handlingar skall sändas ut till organisationens samtliga stationära medarbetare senast 5 arbetsdagar innan mötet skall äga rum. Protokoll skall vara upprättat och justerat senast 5 arbetsdagar efter att mötet ägt rum.

## 11.5 EXTENDED TOWNHALL

Ett Extended Townhall meeting är ett beslutsform där hela vår organisation inbjuds att fatta beslut.

Townhall har ett perspektiv 0 - 3 år.

När vår organisation har en fråga att besluta om som rör hela vår organisation och är av principiell karaktär bör ett Extended Townhall meeting utlysas. Kallelse och handlingar skall skickas ut senast 21 dagar innan mötes skall äga rum. Protokoll skall vara upprättat och justerat senast 15 arbetsdagar efter att mötet ägt rum.

## 11.6 CEO

CEO's viktigaste uppgift är att tillse att principerna för hur vår organisation organiserar sig efterlevs. I de fall dessa inte efterlevs har CEO att tillse att så sker. I övrigt har CEO att följa " Styrelsens Arbetsordning Invoicery Int Koncernen."

## 11.7 STYRELSE

Styrelsen har vissa lagstadgade skyldigheter att besluta om. Styrelse medlemmar kan välja att intressera sig i vissa frågor i organisationens verksamhet där de kan bidra och deltar då på samma villkor som alla andra stationära medarbetare. I övrigt har Styrelse att följa " Styrelsens Arbetsordning Invoicery Int Koncernen."

## 11.8 FRILANS FINANS RÅD

Ett av vår organisations uttalade mål är att verka för ekonomisk, social och ekologisk hållbarhet. I praktisk handling innebär att arbeta med frågor kring arbetsvillkor, matchningsfrågor på arbetsmarknaden, vidareutbildning, försäkringsfrågor, fri- och trygghetsfrågor etc. Vår organisation har därför tillsatt ett råd med 5 – 7 egenanställda personer som tilldelas uppdraget att arbeta med dessa frågor. Uppdraget kommer ske på deltid och ersättning utgår motsvarande förlorad arbetsinkomst. Det är per i Rådet samverkar direkt med Invoicery Int stationära medarbetare som ansvarar för den att den operationella delen av verksamheten fungerar var dag året runt,

Rådet består av egenanställda från vår organisation som har ett genuint intresse för att verka för goda förutsättningar för sig själv och andra som arbetar uppdragsbaserat som egenanställda. Rådet har möjlighet att påverka hela vår organisations inriktning och mål.

## 12. VÅR ORGANISATIONS STRUKTURER, RUTINER OCH PROCESSER

### 12.1. LEDARSKAPET UTIFRÅN DE SOM HAR ETT SÄRSKILT TILLDELAT ANSVAR (CHEFER).

Hos Invoicery Int är alla ledare och några har en roll eller flera roller som utgör ett särskilt stort ansvarstagande

Såsom person med särskilt stort ansvarstagande i ett självstyrande team så utöver du ditt ledarskap på följande sätt;

- Målet är att teamet skall fatta så många beslut som möjligt gemenensamt (det handlar inte om att alla skall ha lika stort inflytande – det handlar om att alla skall ha inflytande).
- Du tillämpar Rådgivningsprincipen.
- Du som ledare tar initiativ till samtal och aktiviteter kring beslut som behöver tas.
- Du som ledare skapar möjligheter till forum där alla medarbetare kan komma med förslag på samtal och aktiviteter utifrån sina förutsättningar. Utgå från att alla kan bidra men på olika sätt.

- Du som ledare inspirerar gruppen
- Du som ledare är coachande
- Du som ledare är kollega och generalist men också specialist
- Du som ledare bidrar och skapar möjligheter till att ha roligt på jobbet.
- Du som ledare anser att medarbetarnas olikheter som människa och kompetensnivå är berikande och skapar en kultur inom enheten som är accepterande för olikheter.
- Som ledare är det din specialist kompetens som ger dig en särskild ställning inte din titel.
- Som ledare anser du att det är bra att försöka, går det år skogen så får man se det som att man skaffat sig nyttiga erfarenheter som man inte annars hade haft.
- Kan ditt team inte acceptera din vilja till beslut, se Rådgivningsprocessen så får du aldrig tvinga fram ett beslut. Starta ytterligare en Rådgivningsprocess med en senior stationär medarbetare eller team och försök få en acceptans för det beslut du vill få till. Går det inte få till samförstånd så är sista utvägen att CEO går in och fattar beslut. Är frågan av principiell karaktär hänskjut frågan till House of Europé eller Townhall Meeting.
- Säkra upp att alla beslut som teamet beslutar är i harmoni med mission, vision, strategi, värdegrund, Balance scorecard och antagna aktivitetsplaner.
- Tillåt dig som ledare att vara dig själv och uppmuntra medarbetarna vara sig själva för att skapa en trygg arbetsplats. Genom att känna varandra som människor så skapar vi en större acceptans för våra styrkor och svagheter. Detta blir särskilt viktigt i en svår situation då hela enheten utsätts för någon typ av stress.
- Några konkret förslag; bjud dina stationära medarbetare hem till dig. Anordna en pyjamas dag. Anordna en "min favorit sak" dag. Anordna en middag eller aktivitet med respektive

## 12.2 STRUKTUR FÖR SAMTAL MED MEDARBETARE

Syftar till att;

**Inte** vara en objektiv bedömning av den stationära anställdas styrkor och svagheter. Negativ återkoppling (vilket emellanåt är nödvändigt) bör ges direkt på plats, året runt och inte förbli outtalad i väntan på medarbetarsamtalet.

**Istället** vara ett genuint samtal om medarbetarens hela livs resa och sin situation i vår organisations utifrån perspektivet av hennes / hans potential, hopp och kall.

Samtal skall hållas minst 3 ggr per år.

Samtal skall hållas med sin närmsta teamledare eller HR.

---

### 12.2.1 MEDARBETARSAMTAL -MALL

Följande frågor kan tillämpas. Svaren skall dokumenteras och arkiveras till nästkommande samtal.

Frågor;

**(att se medarbetaren och dennes insats)**

1. Vad har gått riktigt bra det här året?

**(lärande)**

2. Vad har vi lärt oss under tiden?
3. Vad har inte gått så bra eller hade kunnats göra annorlunda?
4. Hur bedömer vi det nuvarande läget jämfört med hur vi tror att det skulle vara?

### **(framåtblickar)**

5. Vad ser du framemot det kommande året?
6. Vad bekymrar dig mest?
7. Vilka förändringar skulle du föreslå i dina uppgifter om några alls?
8. Vilken pågående utveckling i yrkesrollen kommer att hjälpa dig att växa i din nuvarande roll?
9. Hur kan jag på bästa sätt vara till hjälp för dig och ditt arbete?

### **(målsättning)**

10. När du tänker på ditt jobb det kommande året, vilka specifika mål skall då tjäna som vägledning?

## 12.3 ROLLER

Roller skall ha en kärna men i övrigt vara flytande. Stationära medarbetare skall värderas utifrån vad de åstadkommer, inte titlar i första hand. S k meritokrati. Alla stationära medarbetare har ett totalt ansvar för vår verksamhet, alla stationära medarbetare har skyldighet att göra något åt ett problem de uppfattar, även om det faller utanför den egna rollen.

## 12.4 UTBILDNING

Utbildning är ett sätt att säkra att vi stödja våra egenanställda på bästa sätt så att vi kan efterleva vår mission. I första hand skall seniora stationära medarbetare vara instruktörer. Individuell utbildning skall utgå enligt Inspirations och Utvecklingsprogrammet.

## 12.5 REKRYTERING

Det ALLRA viktigaste är kandidatens attityd. Det är viktigare än kunskap och erfarenhet. Kandidaten skall entusiasmeras vår organisations värden och klara av att arbeta i självstyrande enhet eller arbeta som specialist i en stödjande funktion.

Vid rekrytering skall vi ha tre perspektiv;

- Kompetens och beteende
- Att passa in i vår organisation (våra värden och en stödjande självstyrande organisation)
- Att ha ett kall för vårt syfte (mission)

Vid intervjuer skall hela den självstyrande teamet medverka vid intervjuer. De stationära medarbetarna i teamet är inte specialister på intervjutekniker och det skall ses som en styrka. De stationära medarbetarna i teamet skall istället utvärdera kandidaten utifrån sina egna personliga preferenser.

ALLA nya anställda bör börja på Administrationen (Klientstöd) i minst 5 hela arbetsdagar. ALLA nyanställdas viktigaste utbildning grundligt få ta del av organisations värdegrund och hur den tillämpas i reella fall.

## 12.6 PRESTATIONSSTYRNING

Anledningen till att vår organisation inte skall tillämpa personenkäter, mall för medarbetarsamtal och liknande verktyg är för att de flesta system för utvärderingar och prestationer är en typ av bedömning och kontroll. Vi skall istället fråga medarbetaren; vad kan vi göra för dig så att du kan växa i vår organisation. Notera att "växa" kan betyda väldigt olika saker beroende på en individ och det är precis så det skall vara. Det skall finnas plats för olikheter. Det ALLRA viktigaste medarbetarsamtalet bör ske varje dag, negativ feedback bör ges om möjligt direkt på plats och inte förbli outtalat i väntan på ett medarbetarsamtal.

## 12.7 KONFLIKTLÖSNING

Konflikter är något naturligt. Dock kan de vara skadliga om de inte hanteras i ett tidigt stadium så att de fördjupas. Som ledare; påtala vikten av så snart något inte känns bra och uppmana medarbetare att tala med dig eller CEO. Säg att det inte spelar någon roll vem hen talar med inom vår organisation, det är viktiga är att hen talar med någon och detta; att tala, faktiskt är ett ansvar som vår organisation förväntar oss att du som statioär medarbetare tar.

Dessa grundläggande tre frågor bör svaras på i samtal kring en konflikt

- Steg 1; så här känner jag
- Steg 2; det här är vad jag behöver
- Steg 3; vad behöver du?

## 12.8 ARBETSTID

Planering av arbetstid sköts enskilt av teamet. Likaså semester.

## 12.9 LOKALER

Vi har inga chefsrum, istället har vi tysta rum, bikupe rum, mötesrum som alla bokar på lika villkor. Våra lokaler skall vara hemlika, dvs hemtrevliga och ha funktioner förutom för arbete även rum med funktioner som uppfyller våra mänskliga behov.

## 12.10 VINST

Lönsamheten är nödvändig, men det är företagets övergripande syfte som är målet – inte vinst. Detta kommer generera bra verksamhet som kommer att generera vinst. Vinsten skall på ett balanserat sätt återinvesteras i verksamheten och utdelas till ägarna.

Vårt DNA. Ägaren Stephen Schad, startade aldrig Invoicery Int för att tjäna pengar. Citat; "jag startade för att mina kompisar bad mig lösa deras problem och det syftet var min drivkraft. Mina kompisar behöver fakturera men hade inget företag."

Att verka utifrån denna drivkraft i första hand gör att människor får förtroende för vår verksamhet. Det är ostriktigt att detta förtroende genererar vinst. Så har skett i sedan 1999 till och med idag. Vinstmålet är 3% av omsättningen eller högre, alternativt uttryckt som 50 procent av TB1.

## 12.11 INNOVATION

Vi skall inte sikta på bästa möjliga beslut, utan på en genomförbar lösning. Innovation skall vara en naturlig del av Invoicery Int verksamhet och det skall organiseras på bästa möjliga sätt förenligt med organisationens värderingar.

## 13. KOMMUNIKATION

Hur uttrycker sig vår entitet?

Bakgrund

När denna organism talar så är rösten talesperson för allt liv (definierat som summan av alla egenanställda, intressenter, stationärt anställda m. fl.) som finns just här och nu, därav finns ingen hierarki utan rösten talar antingen som en självpåtagen talesperson för hela kollektivet (utifrån sin personliga preferens) eller en del av kollektivet



Det innebär att ingen tolkning av någon individ i kollektivet kan vara fel, den är bara personlig. Alla individer i kollektivet har en röst vardera, men vissa röster kommer ha större förtroende än andra på grund av sin kunskap om och överblick av organisationen som till exempel stationärt anställda på Invoicery Int.

När Invoicery Int stationära personal talar (kommunicerar) så gör vi det som självpåtagen talesperson som har ett uppdrag att stödja de människor som verkar i vår organisation och som tillsammans utgör den energiska och dynamiska organismen.

I sin konsekvens innebär att det inte finns **en** Frilans Finans eller Invoicery röst, eftersom ägandet anses vara pluralistiskt eller inte ens existera på ett idéplan. Allas enskilda är ju bara en personlig tolkning. Därför måste all kommunikation under vårt varumärke ha en avsändare.

### 13.1 IDENTITET

Detta är så som vi vill att vår entitet skall uppfattas som;

Vår entitet uttrycker sig en som en folkrörelse (även om vi aldrig kommunicerar att vi är det) våra maner och tonalitet är som en statlig myndighet, bank, lite stela och tråkiga (korrekta) – för det skapar trygghet och seriositet vilket är vår organisations DNA och vi är övertygade om att det är det våra arbetstagare behöver i en rörlig och osäker värld. Vi är deras trygga hamn.

Ovanstående innebär;

Till de personer vi ger makt över sitt eget arbete (i Sverige till exempel egenanställda) - det är vår folkrörelse – summan av deras perspektiv är det primära, de skall stå i centrum, andra funktioner som stationär personal är stödjande funktioner.

### 13.2 TONALITET I ATTRIBUT

Vår dresscode är vid möten med andra än stationär personal - business casual.

### 13.3 GIVAWAYS

När vi beställer giveaways så skall de produkter som har minsta möjliga påverkan på miljön. Produkterna skall upplevas som kvalitativa. Den egenanställda skall alltid vara i fokus så ordet egenanställd, den egenanställdes yrke namn, efternamn mm och organisationens logotype skall vara i harmoni så att vår logotype inte tar överhanden.

## 19 SCHEMA FÖR KONCERNENS ÅRSPLANERING

1 jan	Lönerevision
April-maj	Arbete med BSC
Maj-juni	Utvecklingssamtal
Juni	Fastställa BSC
Aug-okt	Budgetarbete och aktivitetsplaner per team
Okt-nov	Lönesamtal
Nov-dec	Fastställa budget och aktivitetsplaner för kommande år

### 19.1 VERKSAMHETSPLANERING OCH BUDGET

Budget antas under Q4. Budget bestäms utifrån att skapa bästa möjliga verksamhet som möjliggör det för människor att få makt över sina arbeten. Budget fördelas i en första "cut" fördelat på enheterna Marknad, IT, fasta

kostnader, finansiella kostnader och kreditförluster. Hur "cut'n" skall se ut föreslås av alla stationära medarbetare i House of Common eller ett ordinarie House of Europé. Revideringen av Balance scorecard (10 barriärbrytande mål för att förverkliga strategin) skall ske senast under Q2. I Q3 ska varje team sätta sig tillsammans och diskutera vilka aktiviteter skall ingå i teamets aktivitetsplan och göra estimerade prissättning av dessa Varje Team går igenom sin aktivitetsplan 4 ggr per år under verksamhetsåret och respektive ansvarig för enhet föreleder dessa för HoE.

Aktivitetsplanen skall vara grov, världen är i alla fall så föränderlig så det är ingen idé att göra en för detaljerad budget.

"Livet är inställt på att hitta det som fungerar – Förmågan att ständigt kunna förändras, att finna det som fungerar för tillfället, är det som håller alla organismer vid liv"

Det är styrelsen behandlar förslagen Aktivitetsplan och Balance Scorecard och som fastställer Aktivitetsplanerna och anmäler det på HoE. Om processen fungerar skall inte styrelsen ha några synpunkter på förslaget.

Av organisationen framtaget förslag på budget beslutas i styrelsen.

## 20 POLICIYS

### 20.1 KOMMUNIKATIONSPOLICY

Invoicery Int kommunikationsarbete skall harmonisera och uppbygga organisationens mission, vision och värdegrund. Med att harmonisera avses att kommunikationen inte skall vid något tillfälle vara i konflikt med organisationens vision, mission och värdegrund. Med att uppbygga avses att på alla sätt och vid alla lämpliga tillfällen, utan avkall på sanning, påvisa och påtala organisationens storhet och styrka.

Kommunikationsarbetet skall präglas av transparens, tillgänglighet, bygga på obestridliga fakta och ha hög relevans. Invoicery Int skall vara aktiva i våra kontakter med intressenter och alltid vara tillgängliga vid förfrågningar.

#### 1. Transparens

Internt perspektiv. eftersom Invoicery Int är en självstyrande organisation är det helt nödvändigt att all information skall vara tillgänglig för alla stationära medarbetare i organisationen Enda undantaget är personärenden som rör stationära medarbetare

Externt perspektiv. Invoicery Int skall tåla medias och alla andra konkurrensneutrala aktörers granskningar av vår organisations verksamhet samt medverka till att möjliggöra dessa.

**2. Tillgänglighet – Caretakeing** utgör den bärande kolonnen i Invoicery Int värdegrund. Caretakeing handlar om att kunna möta mottagaren utifrån dess unika förutsättningar. Vid kommunikationsförfrågningar innebär det att Invoicery Int alltid är nåbara och att ansvarig talesperson (2019 definieras talesperson som CEO) finns tillgänglig inom 24 timmar.

**3. Tillförlitlighet – Premium Tech and Knowledge** är den andra kolonnen av totalt tre som Invoicery Int värdegrund vilar på. Det innebär att det Invoicery Int kommunicerar skall var underbyggt av mycket djupgående kunskap i det aktuella ämnet eller frågeställningen och presentationer och påståenden skall vara byggt på obestridliga fakta. Detta är extra viktigt då Invoicery Int är verksamt i en mycket ung bransch där förtroendeskapande kommunikation är avgörande för vår framgång, för vår organisation och för hela branschen. Förutom att skapa förtroende externt skapar det också en stolthet internt. Det Invoicery Int kommunicerar skall ha samma trovärdighet som är i paritet med Svenska myndigheter.

#### Relevans

Internt perspektiv. Kommunikation utgår utifrån de människor vi är. Därför är vår organisations övertygelse att så mycket kommunikation som möjligt skall ske analogt, av människor till människor.

Externt. Invoicery Int skall verka för att utifrån vår organisations bästa förmåga kommunicera så relevant information som det är möjligt till våra olika målgrupper (egenanställda, slutkunder, partners, makthavare, mass-media och stationär personal). Informera inte alla om allt.

## 21 INVOICERY INT'S INNOVATIONSPROCESS

TBD

## 22 INVOICERY INT INSPIRATION OCH UTVECKLING

Invoicery Int är en värdegrundsstyrd organisation. Ett av våra tre värde ord är Caretakeing. I Konstitutionen går det att utläsa; "Caretaking handlar om att i mötet med människor på deras villkor även vara stöttande och lärande på så sätt som gynnar dem. Caretakeing handlar också om att uppmuntra och ingjuta mod till personlig utveckling"

När Invoicery Int applicerar meningen "möta människor på deras villkor" på oss stationära medarbetare så tolkas det som att stationära medarbetare inte skall ensidigt ses som produktionsenheter som generera maximal ROI. Istället skall vi stationära medarbetare ses som de människor vi är och med alla de mänskliga behov vi har. Vi skall bemötas på så sätt att våra mänskliga behov tillfredsställs i mesta möjliga mån och Invoicery Int tro är att detta synsätt i dess förlängning leder till en hög ROI eftersom människor som trivs och mår bra är mer kreativa och produktiva. De mänskliga behov som behöver tillfredsställas är alla personliga och gäller inte för alla. Några vanliga mänskliga behov är dock till exempel; att ha roligt, att få bli inspirerad, att kunna påverka och att få lära sig något. Sättet att bemöta dessa behov är möjliggöra att vardagen inte blir densamma varje dag genom få möjlighet att arbeta med nya kollegor, partners eller egenanställda en kortare eller längre tid. Eller att få möjlighet att arbeta med nya arbetsuppgifter för en kortare tid eller längre tid. Att kunna känna att man har en tydlig startpunkt för en arbetsuppgift eller projekt och att det också finns ett tydligt avslut.

Därför har Invoicery Int instiftat Invoicery Int Inspiration och Utveckling där du som stationär medarbetare i Invoicery Int och i någon av koncernens dotterbolag kan få möjlighet att göra något som du känner att du kan växa inom, ha roligt eller lära dig något nytt.

The "sky is the limit" inom ramen Inspiration och utveckling

Här är några förslag;

- Praktisera i ett annat team (tidigare benämnt avdelning) inom vår koncern.
- Fördjupa dig i något ämne
- Arbeta på något annat av våra kontor, t ex i Frankrike
- Att få pröva ta ansvar för någon del i vår organisation
- Bli adjungerad till någon av vår organisations besluts forum

Så här går det till;

Kontakta din team ledare och säg att du önskar göra en aktivitet, eller skulle vilja diskutera förslag på vad du kan göra inom ramen för Invoicery Int Inspiration och Utveckling. Din avdelningschef tillsammans med CEO prövar om förslaget i sin helhet gynnar dig och vår organisation. Notera att det finns pengar anslagna och därmed är medlen begränsade.

Därefter planeras hur ni skall gå till väga rent praktiskt och slutligen sker en uppföljning och utvärdering.

## 23. LATHUND

Baserat på boken *Reinventing Organizations* följer här beskrivningar hur vår organisations TEAL variant ser ut. Notera att det inte innebär ngn avvikelse från de tre evolutionära genombrotten; självstyre, helhet och evolutionär.

Ambulerande personal	De som arbetar via vår organisation (exklusive stationärt anställda).
Beslutsfattande tet	Alla stationära medarbetare har mandat att fatta beslut, be- lopps begränsningar förekommer i attestordningen. Om beslut är större eller stöd till beslutsfattande önskas skall Rådgivning processen skall tillämpas. I alla våra beslutsforum tillämpas Rådgivningsprocessen.
Byggnader	Våra arbetsplatser för personer som arbetar stationärt i vår organisation skall vara anpassade till mänskligt behov. Det innebär att alla de funktioner som finns i ett hem skall också finnas på våra kontor. Således skal det vara möjligt till tystnad, fokuserat arbete, vila, inspiration, lek, kreativitet, och reflektion. Våra kontor skall ha en hemlik inredning.
Flexibilitet och tidsåtagande	Hög grad av flexibilitet med arbetstider  Flyktiga, specifika roller istället för fasta arbetsbeskrivningar
Gemenskapsbyggande	Genom att vara tillåtande mot varandra lägger vi grunden till en gemenskap som är en nödvändig faktor för trivsel.
Informationsflöde	Total transparens skall alltid råda för allt. Enda undantagen är personärenden och när legala krav omöjliggör transparens. Se även Kommunikationspolicy Ledning och Styrning senast revidering.
Inköp och investeringar	Rätten att bruka vår organisations pengar regleras i Attestordningen, reglerna skall vara få och tydliga.  Vägen till organisationens budget sker genom organisationens syfte som leder till vision, strategi, balance scorecard, aktiviteter och slutligen budget i angiven ordning. Stationära medarbetare skall i mesta möjliga mån involveras i de olika stegen.
Inredning	Vår lokaler skall vara hemlikt inredda och anpassade för olika mänskliga behov såsom t ex koncentrerat arbete, vila, mänsklig samvaro, lek och äta för att nämna några.

Introduktion	Alla nya stationära medarbetare skall få en grundlig utbildning i TEAL, Invoicery Int's Konstitution, BSC och Aktivitetsplaner och hur vår organisation verkar. Alla nya stationära medarbetare skall som en del i introduktionen praktisera minst 5 arbetsdagar på Klientstöd.
Konflikter	Konflikter är något naturligt. Vår organisation har ett kollektivt ansvar att tag i konflikter i ett så tidigt skede som möjligt. Negativ återkoppling skall ges till person muntligen. Återkopplingen skall inte syfta till att döma utan istället fokusera på de effekter beteendet medför.  Alla stationära medarbetare skall tränas i konfliktlösning.
Koordination	House of Europe motsvarar ledningsgrupp och beslut fattas i enlighet med Rådgivningsprocessen.  House of Common motsvarar Townhall (samtliga stationära medarbetare) och alla beslut fattas i enlighet med Rådgivningsprocessen.  Möten sker improviserat vid behov. Möten kan läggas ut med given frekvens men bör i mesta möjliga mån undvikas.
Krishantering	Se Informationsflöde
Leverantörer	Leverantörer väljs även de efter hur väl de överensstämmer med vår organisations syfte.
Lön	Lönespridning skall motverkas. Möjlig löneutveckling inom team skall framgå av en tillgänglig lönetrappa med max 7 steg, helst färre.  Chefer för olika avdelningar skall ha i mesta möjliga ha samma lön.
Miljö och samhällsperspektiv	Vår organisation verkar för ekonomisk, social och ekologisk hållbarhet.
Möten	Specifika mötesrutiner för att hålla egon i schack och se till att allas röster blir hörda. Avsätta tid till möten som är relevanta. Ställa sig frågan - är verkligen 1 timme nödvändigt? Undvika möten med stående tid.
Organisationsstruktur	Självorganiserade team på 5 – 8 pers. Nuvarande team är; ekonomi, marknad, IT, Support team (HR, legal, CEO, CEO assistent) business solutions, 3 Klientstöds team, International team, Frilans Finans Råd
Prestationsstyrning	Fokus på teamets prestation.

	<p>Medarbetarsamtal skall ha "helhet" som perspektiv och utgår ifrån mallen som exemplifieras i denna Konstitution.</p> <p>Ledarens uppgift syftar till att stötta medarbetarens kunskapsresa och kall. Inga bedömningar utan istället vara coachande och inspirerande.</p>
Projekt / arbetsgrupp	<p>Sammanställande sammankallar. Rådgivningsprocessen skall tillämpas.</p> <p>Enkel projektstyrning. Initiativtagare coachar projekt / arbetsgrupp. Alla projekt / arbetsgrupper skall vara synliggjorda för hela organisationen och bemanning sker genom självorganisering. Initiativtagare skall genomföra en rådgivningsprocess kring budget för projektet / arbetsgrupp.</p>
Rekrytering team	<p>Teamen ansvarar självt för att rekrytera sina stationära medarbetare. De kan begära stöd från HR i Support om de så önskar. Teamen skall tillämpa rådgivningsprocessen med Ekonomi teamet för att undersöka de ekonomiska möjligheterna och konsekvenserna</p> <p>I rekrytering skall särskilt beaktas skärningspunkten mellan kandidatens kall och vår organisations syfte.</p> <p>Intervjuer hålls av Teamet, dvs framtida kollegor, det absolut viktigaste är om kandidaten passar in i organisationen och dess syfte. CEO signerar alla anställningsavtal</p>
Rollbeskrivningar byta,	<p>Målet är att stationära medarbetare i vår organisation skall ha en generell titel "medarbetare" men att rollbeskrivningar skall finnas. Rollbeskrivningar skall inte vara kopplade till anställningsavtalet. Stationära medarbetare skall kunna ta en nya roll, byta roll och avsäga sig en roll utifrån vad hon eller han inspireras av och har talang för. Målet är att skapa en kultur i vår organisation där stationära medarbetare ges möjlighet att pröva, avsäga sig roller utan att det skall vara dramatiskt för medarbetaren eller vår organisation. När en ny roll uppstår skall den alltid utannonseras i hela vår organisation, dvs såväl egenanställda, stationära medarbetare och aktieägare.</p>
Rollfördelning	<p>Inga befordringar. Utan flyktiga omfördelningar av roller efter medarbetarnas överenskommelser.</p> <p>Lediga roller skall utannonseras till samtliga stationära medarbetare. Det är ett mål att stationära medarbetare skall naturligt kunna gå in och ut ur roller över tid. Varje</p>

	<p>gång en stationär medarbetare tar på sig en ny roll skall tid för start och slutdatum fastställs i en skriftlig överenskommelse.</p> <p>Alla har ett ansvar att säga sin mening om frågor utanför den egna rollen.</p>
Stationära medarbetare	Den personal som är anställd för att stödja ambulerande personal.
Stödfunktioner	Legal, HR har en rådgivande roll och ingår i Support team. De flesta behov av specialisering skall utföras av teamen själva, eller av tillfälliga frivilliga specialist team.
Uppsägning	<p>Team som önskar säga upp team medlem skall initiera en rådgivningsprocess där CEO inbjuds att medverka. Om rådgivningsprocessen kommer fram till att team medlem skall sägas upp så är CEO som exekverar beslutet om uppsägning i samråd med Legal och HR.</p> <p>Försöka få till ett fredligt avslut där båda parter på ett ärligt och uppriktigt sätt kan lära sig av det gemensamma misslyckandet som en uppsägning innebär.</p>
Utbildning	Utbildningsprogrammet skall ske i enlighet med "Frilans Finans Inspirations och Utveckling"
Vinst	Lönsamheten är nödvändig och investerare skall ha en rimlig avkastning, men det är vår organisations övergripande syfte som är målet – inte vinst.
Vinstdelning	Vinstdelning beslutas enskilt av koncernens styrelse. Det finns en viljeyttring men inget löfte att vinstdelningen skall ske med 4,5% av årets vinst till stationära medarbetare. Procentsatsen inkluderar lön och samtliga lönebikostnader. Vinstdelningen i de fallen sker är inte pensionsgrundande eller semestergrundande.
Värden och grundprinciper	Vår värdegrund skall diskutera och repeteras kontinuerligt. I denna punkt skall värdegrunden diskuteras och analyseras utifrån perspektivet; hur stationära medarbetare bemöter varandra. Syftet är att skapa en trygg miljö som är tillåtande för olikheter inom ramen för värdegrund.
Yrkestitlar	<p>Fåtal generella titlar och flyktiga och specifika rollbeskrivningar.</p> <p>Vi har yrkestitlar men det är endast för att vår omvärld skal förstå vår organisation. Titlar skall endast vara specifika om det motiveras av ett särskilt skäl som t ex att det är nödvändigt för att andra personer utanför vår organisation skall förstå.</p>

