

AMNESTY INTERNATIONAL



Urgent Actions - tips för brevskrivning

Aktionerna ger dig information om den eller de utsatta personerna och vad du ska skriva om till myndigheterna.

I aktionen finns löpnummer (t ex UA 333/16) och indexnummer (t ex MDE 12/1111/2016) som kan vara bra att notera om du vill söka information om eventuella uppdateringar. Vidare finns en kort beskrivning av det aktuella fallet med uppgifter om namn, land och vad som hänt i fallet. Ofta finns också bakgrundsinformation om de politiska och sociala förhållandena i landet, med tonvikt på brott mot de mänskliga rättigheterna och sambandet med det aktuella fallet.

Under rubriken: **Please write immediately in....** finns korta punkter med uppmaningar, beroende på vad fallet gäller, till myndigheterna. Det kan gälla uppmaning till omedelbar frigivning, att sluta tortera någon, upphäva en dödsdom, tillse att personen får adekvat medicinsk vård etc.

Under rubriken **Please send appeals to before** står namn och adress till de myndighetspersoner man ska skriva till. Det står också att man bör skicka en kopia till den diplomatiska representationen, d.v.s till landets ambassad i Sverige. Alla ambassadadresser finns i UD:s Stockholm Diplomatic List som du hittar en länk till på hemsidan.

Det datum som står i rubriken **Please send appeals to before ..** är sista datum för agerande.

Tips

- Skriv hellre kortfattat än inget brev alls.
- Att agera snabbt är viktigare än antalet vädjanden. Det är oftast under de första dagarna efter gripandet som den häktade under polisförhör utsätts för tortyr.

- I många fall är de första 48 timmarna efter ett gripande direkt livsavgörande. Därför bör du alltid sända e-post eller fax om du har möjlighet. Samma brev kan användas till olika mottagare.
- Använd om möjligt mottagarlandets språk. Annars går det bra att skriva på engelska. I samtliga fall är det av största vikt att den utsatta personens namn blir understruket eller markerat i fetstil (se brevförslag nedan). Detta för att den mottagande myndigheten omedelbart och utan svårighet ska kunna identifiera den som du vädjar för.
- Förutom att språket i sig kan vålla bekymmer för läsaren, så kan en handstil vara svår att tyda. Skriv därför helst på dator.
- När du skriver kan du agera antingen som privatperson eller som medlem i Amnesty. Ett brev som du skriver som privatperson kan ge särskild tyngd, i synnerhet om du är yrkeskollega med den du vädjar för.
- Du kan exempelvis med några ord presentera dig som läkare och därefter skriva att du är bekymrad över hur myndigheterna agerar mot din kollega. Brevpapper med namnet på ditt företag, fackliga organisation eller dylikt kan ge extra tyngd åt vädjandet.
- Om du är medlem i en Amnestygrupp kan du använda papper med Amnestys brevhuvud och gruppnummer om inget annat anges.
- När du formulerar ditt vädjande, följ punkterna under **Please write immediately in..**
- Av naturliga skäl lyckas Amnesty inte alltid erhålla helt säkra uppgifter om den drabbade, varför du i förekommande fall bör skriva "enligt uppgift" (according to information).
- Undvik att börja ditt brev med "Jag..."- det anses oartigt i många kulturer. Skriv hellre "Enligt information från Amnesty International..." (According to information received from Amnesty International...) eller, om du är medlem, "Som medlem av Amnesty International..."(As a member of Amnesty International).
- Det är viktigt att vara korrekt och hövlig i breven. Amnesty arbetar aldrig mot en regering eller ett politiskt system. Vi arbetar för enskildas och gruppers mänskliga rättigheter.
- I många fall kan det vara lämpligt att som Amnestymedlem framhålla rörelsens opartiskhet och oberoende.
- Skriv inte efter angivet datum utan att först kontakta sekretariatet eftersom den information du fått kan ha blivit inaktuell. Skriv så snart du kan!

- Skriv "copy" överst på de kopior som skickas till de angivna adressaterna. I originalbrevet bör du uppge vem du sänder kopior till (utom då det är en organisation för mänskliga rättigheter). Sänd gärna kopior till samtliga föreslagna adresser. En viktig mottagare av vädjanden är det aktuella landets ambassad i Sverige och en kopia bör alltid sändas dit. Adresserna till ambassader i Sverige finns i UD:s **Stockholm Diplomatic List** som du hittar en länk till på hemsidan

"Further information"

På många Urgent Actions kommer det uppdateringar "Further information". Det kan handla om utvecklingen i fallet t. ex. en dom har fallit, en avrättning har skjutits upp eller genomförts eller något annat som förändrat situationen. Oftast finns då nya punkter för brev.

Brevsvar

När en myndighet eller ambassad svarar på ditt vädjande, ska detta brevsvar skickas till svenska sekretariatet, som i sin tur vidarebefordrar det till huvudkontoret i London. Det är mycket viktigt att du uppger löpnumret på den blixttaktion som svaret gäller. Eftersom vissa myndigheter eller ambassader skickar ut ett stort antal likadana brevsvar, kan du höra med sekretariatet, innan du skickar en kopia dit, om de redan har fått en kopia av just det brevsvaret som du fått.

Maj 2016