

Arbetsordning för styrelsen

Utfärdad den 2016-09-30

Utfärdad av Kicki Nordström

Godkänd av Ulrika Årehed Kågström

ID: 494 Version: 16

Cancerfonden 

Fastställd av styrelsen 2016-09-20

Styrelsens övergripande uppgift är att för huvudmännens räkning förvalta organisationens angelägenheter på ett sådant sätt att huvudmännens intresse av långsiktig god finansiering av svensk cancerforskning tillgodoses på bästa möjliga sätt. Styrelsens uppdrag framgår av Cancerfondens stadgar som antogs den 20 juni 1951 och ändrades senast den 20 maj 2015. Denna arbetsordning fastställs av styrelsen för ett år i sänder, första gången den 26 mars 2009 och ska revideras när så erfordras.

a. Styrelsens ansvar

1. Att fastställa övergripande mål för Cancerfondens verksamhet och besluta om Cancerfondens strategi, verksamhetsplan och budget. Styrelsen har även ansvar att fastställa policydokument.
2. Att samordna sin syn, via styrelseordförande, i frågor av avgörande betydelse för beslut av huvudmannamötet. Till sådana frågor hör, förutom stadgeändringar, främst strategiska förändringar i verksamheten och beslut som innebär att organisationens riskprofil eller den finansiella ställningen förändras på avsevärt sätt.
3. Att anställa en generalsekreterare för Cancerfondens verksamhet och tillika chef för organisationens kansli, och fastställa dennes anställningsvillkor samt erforderliga instruktioner.
4. Att tillsätta en ordförande för Cancerfondens forskningsnämnd och fastställa dennes ersättningsvillkor samt erforderliga instruktioner.
5. Att tillsätta en ordförande för Cancerfondens finansnämnd och fastställa dennes ersättningsvillkor samt erforderliga instruktioner. Styrelsen har det övergripande ansvaret för Cancerfondens kapitalförvaltning.
6. Att utvärdera Cancerfondens generalsekreterare, ordförande i forskningsnämnd och ordförande i finansnämnd och vid behov entlediga dessa. Sammanställningen av styrelsens uppfattning görs av styrelseordförande som återkopplar till generalsekreterare, ordförande i forskningsnämnden samt ordförande i finansnämnden. Styrelsen ska vartannat år, under ordförandes ledning, genomföra intern utvärdering av sitt eget arbete.
7. Att besluta om upptagande av lån, ställande av pant eller borgen eller utfärdande av ansvarsförbindelser för annat än mindre rörelsekrediter.
8. Att tillse att det finns effektiva system för uppföljning och kontroll av Cancerfondens verksamhet och ekonomiska ställning mot de fastställda målen.
9. Att tillse att Cancerfondens externa informationsgivning präglas av öppenhet och saklighet samt hög relevans för de målgrupper den riktar sig till.
10. Att tillse att det finns en tillfredställande kontroll av Cancerfondens efterlevnad av lagar och andra regler som gäller för Cancerfondens verksamhet, såsom policydokument.
11. Att årligen uppdatera interna policydokument som arbetsordning för styrelsen, arbetsordning för arbetsutskottet, arbetsordning för

Arbetsordning för styrelsen

Utfärdad den 2016-09-30

Utfärdad av Kicki Nordström

Godkänd av Ulrika Årehed Kågström

ID: 494 Version: 16

Cancerfonden 

- generalsekreteraren, insamlingspolicy, firmateckning, attestordning och placeringspolicy.
12. Att tillse att Cancerfonden följer FRIIs kvalitetskod.
 13. Att utse kompletterande firmatecknare vid behov.
 14. Att inrätta utskott för att bereda ärenden inom mer avgränsade områden. Inrättande av utskott får inte leda till att styrelsen förlorar överblicken och kontrollen över verksamheten eller att informationen till styrelsen försämras. Protokoll ska föras vid utskottens sammanträden och delges styrelsen.
 15. Att utse tillförordnad ordförande. Om styrelseordförande lämnar sitt uppdrag under mandattiden ska vice styrelseordförande ta över uppdraget till nästa huvudmannamöte. Om både styrelseordförande och vice styrelseordförande lämnar sina uppdrag samtidigt ska styrelsen inom sig utse ordförande för tiden intill slutet av nästa huvudmannamöte.
 16. Att besluta om tid och plats för huvudmannamöte och kalla till mötet. Om styrelsen anser att det är erforderligt, kalla till extra huvudmannamöte.
 17. Att styrelseledamöter får närvara på huvudmannamötet.

b. Styrelseordförandes ansvar

1. Att leda styrelsearbetet och följa organisationens inriktning och utveckling genom regelbundna kontakter med generalsekreterare, ordförande i forskningsnämnden samt ordförande i finansnämnden.
2. Att kalla till extra styrelsemöte när så är påkallat.
3. Att organisera och leda styrelsens arbete och därigenom skapa förutsättningar för att styrelsens arbete kan bedrivas effektivt.
4. Att bidra till att styrelseledamöter förstår uppdragets innebörd och tillse att ledamöter fullgör sina åtaganden.
5. Att tillse att styrelsen fortlöpande uppdaterar och fördjupar sina kunskaper om organisationen och dess verksamhet samt i övrigt får den utbildning som krävs för att styrelsearbetet ska kunna bedrivas effektivt.
6. Att ta emot synpunkter från huvudmän och förmedla dessa inom styrelsen.
7. Att tillse att styrelsen erhåller tillfredsställande information och beslutsunderlag för sitt arbete.
8. Att kontrollera att styrelsens beslut verkställs effektivt.
9. Att fastställa förslag till dagordning för styrelsens sammanträden i samråd med generalsekreterare.
10. Att tillse att styrelsens arbete utvärderas samt att valberedningen informeras om resultatet av utvärderingen.
11. Att ansvara för att uttala sig för styrelsens räkning och i frågor som har med styrelsen att göra.
12. Att vara attestansvarig gentemot generalsekreteraren.
13. Att öppna och avsluta huvudmannamötet.

Arbetsordning för styrelsen

Utfärdad den 2016-09-30

Utfärdad av Kicki Nordström

Godkänd av Ulrika Årehed Kågström

ID: 494 Version: 16

Cancerfonden 

c. Styrelseledamöters ansvar.

1. Att ägna uppdraget den tid och omsorg och ha en kunskap som erfordras för att på bästa sätt tillvarata organisationens intressen.
2. Att bedöma de ärenden styrelsen har att behandla och föra fram de uppfattningar och göra de ställningstaganden detta föranleder.
3. Att begära den kompletterande information och tillägna sig den kunskap som ledamoten anser nödvändig för att styrelsen ska kunna fatta väl underbyggda beslut.
4. Att genomgå erforderlig introduktionsutbildning samt den utbildning i övrigt som styrelseordförande och styrelseledamot gemensamt finner lämplig.

d. Styrelsesammanträden

1. Styrelsen ska hålla 5-6 sammanträden per år. Härutöver kan extra styrelsemöten hållas vid behov, också per telefon eller per capsulam.
2. Vid varje ordinarie sammanträde ska följande ärenden tas upp:
 - Protokoll från föregående sammanträde
 - Val av justerare
 - Godkännande av dagordning
 - Lägesrapport kansli
 - i. Verksamheten
 - ii. Resultat, budget och prognos
 - iii. Framtidsutsikter/omvärld
 - Lägesrapport finansnämnd inkl utveckling av kapitalet
 - Lägesrapport forskningsnämnd
3. Strategimöte ska hållas minst en gång per år.
4. Utbildningsmöte ska hållas minst en gång per år
5. Resultatredogörelse från forskningsnämnd ska presenteras en gång per år. Rapport bör innehålla information om årets anslagsutdelning samt resultat från tidigare finansierade projekt och tjänster.
6. Resultatredogörelse från finansnämnd ska presenteras en gång per år.
7. Generalsekreterare, ordförande i forskningsnämnden samt ordförande i finansnämnden är föredragande på styrelsesammanträden. Dessa får närvara på styrelsesammanträden med undantag av de agendapunkter som av olika skäl anses olämpliga.
8. Cancerfondens revisorer ska vara närvarande vid det sammanträde där årsbokslut, årsredovisning och revisorsrapport avhandlas samt därutöver så snart det behövs för bedömning av organisationens ställning.
9. Skriftlig kallelse till styrelsens sammanträden innehållande dagordning och erforderligt beslutsunderlag för sammanträdet ska ske senast en vecka före utsatt sammanträdesdag.
10. Styrelsen är beslutsför när minst hälften av hela antalet styrelseledamöter är närvarande vid sammanträdet. Vid lika röstetal gäller den mening som styrelseordförande biträder.

Arbetsordning för styrelsen

Utfärdad den 2016-09-30

Utfärdad av Kicki Nordström

Godkänd av Ulrika Årehed Kågström

ID: 494 Version: 16

Cancerfonden 

11. Styrelsesammanträden ska protokollföras. Protokoll ska med hänvisningar till utsänt material eller bifogat underlag formulera styrelsens beslut och även innehålla en redogörelse för eventuell avvikande mening från beslutet.
 12. Protokoll ska tillställas styrelsens ledamöter samt generalsekreteraren, ordförande i forskningsnämnden och ordförande i finansnämnden. Utsändes protokoll i ojusterat skick ska justering ske vid nästa styrelsesammanträde.
 13. Protokoll ska arkiveras hos organisationen. Styrelsen ska biträdas av en styrelsesekreterare.
 14. Styrelseledamöter och styrelseordförande är skyldiga att redogöra för jävsituationer. Styrelseledamöter och styrelseordförande är skyldiga att inte bereda ärenden, delta i beslut eller representera organisationen i frågor där jäv föreligger. Styrelseordförande beslutar ytterst om det avses föreligga jäv för en enskild styrelseledamot.
 15. Vid styrelseordförandes förhinder ska styrelsearbetet ledas av vice styrelseordförande. Vad som i arbetsordningen fastslås beträffande styrelseordföranden ska då gälla för vice styrelseordförande. Om ej vice styrelseordförande närvarar ska ledamot med längst erfarenhet i styrelsen leda mötet.
- e. Finansiell rapportering och intern kontroll. Styrelsen ansvarar för att Cancerfondens finansiella rapportering är upprättad i överensstämmelse med gällande lag och tillämpliga redovisningsstandarder. Styrelsen ansvarar också för Cancerfondens interna kontroll.
1. Organisationens räkenskaper och styrelseprotokoll för det gångna arbetsåret ska överlämnas till revisorerna före den 15 mars.
 2. Av årsredovisning ska tydligt framgå vilka delar som är formella finansiella rapporter, på vilka regelverk dessa grundas och vilka delar av årsredovisningen som är reviderade av Cancerfondens revisor.
 3. Styrelsen och generalsekreterare ska omedelbart ovanför underskrifterna i årsredovisningen lämna en försäkran av innebörd att, såvitt de känner till, årsredovisningen är upprättad i enlighet med god redovisningssed. De ska också säkerställa att lämnade uppgifter stämmer med de faktiska förhållandena och ingenting av väsentlig betydelse är utelämnat som skulle kunna påverka den bild av Cancerfonden som återges i årsredovisningen.
 4. Styrelsen ska se till att Cancerfonden har god intern kontroll och fortlöpande hålla sig informerad om och utvärdera hur Cancerfondens system för intern kontroll fungerar.

Arbetsordning för styrelsen

Utfärdad den 2016-09-30

Utfärdad av Kicki Nordström

Godkänd av Ulrika Årehed Kågström

ID: 494 Version: 16

Cancerfonden 

5. Styrelsen ska årligen avge en rapport över hur den interna kontrollen, till den del den avser den finansiella rapporteringen, är organiserad och hur väl den har fungerat under det senaste året. I denna rapport ska ingå en årlig uppföljning av eventuella ärenden kopplade till den beslutade Whistleblowingfunktionen. Rapporten ska granskas av Cancerfondens revisor.

- f. Sekretess. All information som ledamot av Cancerfondens styrelse får tillgång till genom uppdraget som styrelseledamot och som Cancerfonden inte gjort offentlig ska omfattas av sekretess. Ledamot av styrelsen ska, med undantag för vad som gäller enligt lag, inte äga rätt att lämna sådan information till tredje part.

Arbetsordning för styrelsen

Utfärdad den 2016-09-30

Utfärdad av Kicki Nordström

Godkänd av Ulrika Årehed Kågström

ID: 494 Version: 16

Cancerfonden 

Fastställd av styrelsen 2016-09-20

Kalendarium för styrelsen

Styrelsemöte konstituerande – maj - direkt efter huvudmannamötet

- Styrelsens arbetsordning
- Styrelsens sammanträdestider innevarande år
- Styrelsens och arbetsutskottets sammanträdestider nästkommande år

Styrelsemöte - september

- Utbildning nya styrelsemedlemmar i samband med styrelsemötet
- Revidering av interna policydokument inklusive attestordning, arbetsordningar samt styrelsens kalendarium
- Utseende av styrelsens representanter i forskningsnämnden
- Fastställande av riskanalys

Styrelsemöte - november

- Fastställande av kansliets budget och verksamhetsplan för kommande år
- Fastställande av planerad treårig anslagsram för forskningsnämnden
- Rapport från årets anslagsutdelning
- Utseende av ledamöter och suppleanter i forskningsnämnden
- Utseende av ledamöter i finansnämnden
- Revidering av placeringspolicy

Styrelsemöte - februari

- Preliminärt resultat föregående år
- Revidering av generalsekreterarens lön

Styrelsemöte - april

- Årsredovisning / revision
- Utseende av ledamot och en sammankallande i styrelsens valberedning som utser ledamöter och suppleanter i forskningsnämnden samt ledamöter i prioriteringskommittéerna
- Arvode till forskningsnämnden och dess bedömningsgrupper
- Föredragningslista huvudmannamöte

Styrelsemöte - maj - i samband med huvudmannamötet

- Resultat av utvärdering av styrelsearbetet – vartannat år

Under augusti-september varje år finns, efter anmälan till forskningsnämndens sekretariat, möjlighet att delta som åhörare i de olika prioriteringskommittéernas möten.

Kalendariet kan vid behov justeras under året.