

Arbetsordning för Cancerfondens styrelse

Utfärdad den 2017-06-05

Utfärdad av Kicki Nordström

Godkänd av Ulrika Årched Kågström

ID: 494 Version: 18

Cancerfonden 

Fastställd av Cancerfondens styrelse 2017-05-23

1. Inledning

- 1.1. Val av ledamöter till Cancerfondens styrelse, styrelsens sammansättning, uppgifter och mandatid samt val av styrelsens ordförande och vice ordförande regleras i stadgarna för Cancerfonden.
- 1.2. Styrelse har upprättat denna arbetsordning för att utgöra ett komplement till föreningens stadgar. Arbetsordningen följer FRII:s kvalitetskod.
- 1.3. Arbetsordningen ska fastställas årligen vid styrelsens konstituerande styrelsesammanträde.
- 1.4. Cancerfondens uppförandekod och whistleblowing-instruktion omfattar alla medarbetare, förtroendevalda, arvoderade, praktikanter och andra som åtagit sig uppdrag för Cancerfonden i Sverige och/eller utomlands.

2. Uppgifter och beslutsområden

Föreningens uppgifter är enligt Cancerfondens stadgar:

Föreningen har till uppgift att verka för cancersjukdomarnas bekämpande inom vårt land huvudsakligen genom att stödja, organisera och samordna cancerforskning samt främja utvecklandet av nya undersöknings-, behandlings- och omvårdnadsmetoder vid cancer.

I samma syfte bedriver och stöder föreningen upplysning om cancerforskningens mål och medel samt om cancersjukdomarnas förebyggande, symtom och behandling. Föreningen understöder även andra åtgärder i de cancersjukas intresse och till förebyggande av cancer.

Föreningens medel bör inte användas för sådana sjukvårdsuppgifter som åligger stat och kommun.

För detta ändamål ska Cancerfondens styrelse på ett betryggande sätt förvalta Cancerfondens angelägenheter i enlighet med gällande stadgar och rätt.

I styrelsens ansvarsområde ingår att:

- a) fastställa inriktning för Cancerfondens verksamhet,
- b) fastställa verksamhetsplan och budget samt övriga styrdokument enligt punkt 11,
- c) se till att det finns effektiva system för uppföljning och kontroll av Cancerfondens verksamhet, ekonomiska förhållanden och bokföring,
- d) avge årsredovisning för Cancerfonden samt för de stiftelser som Cancerfonden förvaltar.

Arbetsordning för Cancerfondens styrelse

Utfärdad den 2017-06-05

Utfärdad av Kicki Nordström

Godkänd av Ulrika Årched Kågström

ID: 494 Version: 18

Cancerfonden 

3. Ordförandes roll och ansvar

3.1. I ordförandens uppgifter ingår att:

- a) leda Cancerfondens styrelsearbete,
- b) uttala sig för styrelsens räkning,
- c) tillse att nya styrelseledamöter genomgår nödvändig introduktion.

3.2. Ordföranden ska även fullgöra de åtaganden och det ansvar som åligger styrelseledamöterna enligt punkt 4.

3.3. Vid styrelseordförandes frånvaro gäller ovanstående punkter för vice ordförande.

4. Ledamöternas roll och ansvar

4.1. Uppdraget som styrelseledamot är ett personligt förtroendeuppdrag, vilket innebär att styrelseledamoten har en allmän vård- och lojalitetsplikt i förhållande till Cancerfonden och ska vid utövande av sitt uppdrag sätta Cancerfondens intressen främst.

4.2. Styrelseledamots åtaganden och ansvar som styrelseledamoten innefattar att:

- a) delta i styrelsens sammanträden,
- b) inför styrelsens sammanträden ta del av utskickade handlingar och i övrigt vara väl förberedd,
- c) i så god tid som möjligt till ordföranden anmäla förhinder att delta i sammanträde,
- d) anmäla jäv eller möjligt jäv vid behandling av ärenden i styrelsen,
- e) för det fall styrelseledamoten inte instämmer i ett av styrelsen fattat beslut genast, under pågående sammanträde, anmäla reservation eller särskilt yttrande,
- f) fullgöra de uppdrag styrelseledamoten åtagit sig gentemot styrelsen eller ordföranden.

4.3. Jäv och oberoende

- a) Styrelseledamoten får inte delta i handläggning eller beslut av ärende som kan rubba förtroendet för styrelseledamotens opartiskhet i ärendet.
- b) När styrelsen behandlar ett ärende enligt punkt 4.3.a ovan ankommer det på den berörda styrelseledamoten att själv bedöma och anmäla jäv. Styrelseordförande beslutar ytterst om det föreligger jäv för en enskild styrelseledamot.

4.4. Utvärdering och arvodering

- a) Styrelsen ska årligen utvärdera sitt arbetssätt. Utvärderingen ska protokollföras.
- b) Huvudmannamötet fastställer arvode för styrelsens ledamöter. Eventuell resekostnadsersättning och traktamente för styrelseledamoten utges enligt de bestämmelser som gäller för motsvarande fall i statlig verksamhet.

Arbetsordning för Cancerfondens styrelse

Utfärdad den 2017-06-05

Utfärdad av Kicki Nordström

Godkänd av Ulrika Årched Kågström

ID: 494 Version: 18

Cancerfonden 

5. Styrelsens sammanträden

- 5.1. Styrelsesammanträde ska äga rum minst fem gånger per år. När styrelsens ordförande anser att ett styrelsesammanträde inte kan avvaktas får styrelsen fatta beslut på annat sätt, exempelvis genom telefonsammanträde eller sammanträde per capsulam.
- 5.2. Årsplan för Cancerfonden styrelsesammanträden framgår av bilaga. Årsplanen för det kommande verksamhetsåret ska fastställas senast vid sista styrelsesammanträdet under verksamhetsåret. Av årsplanen framgår vad som ska tas upp vid ordinarie sammanträde.
- 5.3. Styrelsen är beslutförför när minst hälften av antalet styrelseledamöter är närvarande vid sammanträdet. Vid lika röstetal gäller den mening som ordföranden biträder.
- 5.4. Generalsekreterare, ordförande i forskningsnämnden samt ordförande i finansnämnden är föredragande på styrelsesammanträden.
- 5.5. Vid styrelseordförandes förhinder ska sammanträdet ledas av vice styrelseordförande. Om vice styrelseordförande inte närvarar ska annan ledamot leda sammanträdet.

6. Kallelse, protokoll och beredning av ärenden

- 6.1. Ordföranden kallar styrelseledamöterna skriftligen till styrelsens sammanträden. Kallelse ske senast en vecka före utsatt sammanträdesdag. Till kallelse ska dagordning och nödvändigt beslutsunderlag för sammanträdet bifogas. I undantagsfall kan handlingar skickas ut senare. Det bör då aviseras i ordinarie utskick att så kommer att ske.
- 6.2. Förslag till dagordning fastställs av styrelseordförande i samråd med generalsekreteraren.
- 6.3. Vid styrelsens sammanträden ska protokoll föras och justeras av sammanträdet ordförande och en styrelseledamot som styrelsen utser. Protokoll från styrelsemöte ska, förutom besluten och underlag för besluten även innehålla information om väsentliga frågeställningar som diskuterats i styrelsen i den mån detta kan ha varit av betydelse för styrelsens möjlighet att på bästa sätt fullgöra sitt styrelseansvar. Eventuella reservationer från ledamöter ska framgå av protokollet.
- 6.4. Protokoll ska justeras senast femton arbetsdagar efter sammanträdet och sedan skickas ut till styrelsens ledamöter samt till generalsekreteraren, Cancerfondens revisorer, ordförande i forskningsnämnden och ordförande i finansnämnden.
- 6.5. Generalsekreteraren ska tillse att protokoll med beslutsunderlag från styrelsens sammanträden förvaras på ett betryggande sätt. Generalsekretären ansvarar även för att styrelsen har en sekreterare.

Arbetsordning för Cancerfondens styrelse

Utfärdad den 2017-06-05

Utfärdad av Kicki Nordström

Godkänd av Ulrika Årched Kågström

ID: 494 Version: 18

Cancerfonden 

7. Cancerfondens generalsekreterare

- 7.1. Enligt Cancerfondens stadgar ska styrelsen anställa generalsekreterare tillika chef för kansliet.
- 7.2. Styrelsens instruktioner till Cancerfondens generalsekreterare framgår av Instruktioner till Cancerfondens generalsekreterare. Instruktionerna ska fastställas årligen.
- 7.3. Styrelsen ska årligen utvärdera generalsekreterarens arbete. Utvärderingen ska dokumenteras och dateras.
- 7.4. Styrelsens beslut avseende lön och annan ersättning till generalsekreteraren ska protokollföras.
- 7.5. Vid rekrytering av ny generalsekreterare ska en kravspecifikation tas fram.

8. Cancerfondens arbetsutskott

- 8.1. I arbetsutskottet ingår styrelseordförande, vice styrelseordförande och generalsekreterare. Ordförande i arbetsutskottet är styrelsens ordförande. Arbetsutskottets protokoll förs av styrelsens sekreterare.
- 8.2. I arbetsutskottets uppgifter ingår att:
 - a) bereda ärenden av större vikt som ska behandlas av styrelsen,
 - b) besluta i de ärenden som delegerats av styrelsen,
 - c) behandla och besluta i brådskande ärende som av tidsskäl inte kan beslutas av styrelsen,
 - d) vara ett forum för övergripande verksamhetsfrågor. Detta omfattar frågor som rör generalsekreterarens, forskningsnämndens respektive finansnämndens ansvarsområden.
- 8.3. Forskningsnämndens ordförande och finansnämndens ordförande är adjungerade.

9. Cancerfondens forskningsnämnd

- 9.1. Cancerfondens forskningsnämnds uppgifter framgår av Arbetsordning för forskningsnämnden. Arbetsordningen ska gås igenom årligen och revideras vid behov.
- 9.2. Styrelsens instruktioner till valberedningen till forskningsnämnden framgår av Arbetsordning forskningsnämndens valberedning. Arbetsordningen ska gås igenom årligen och revideras vid behov.

Arbetsordning för Cancerfondens styrelse

Utfärdad den 2017-06-05

Utfärdad av Kicki Nordström

Godkänd av Ulrika Årched Kågström

ID: 494 Version: 18

Cancerfonden 

10. Cancerfondens finansnämnd

- 10.1. Finansnämnden ska förvalta föreningens medel i enlighet med Cancerfondens för var tid gällande placeringspolicy.
- 10.2. Finansnämnden ska bestå av ordförande och tre övriga ledamöter samt högst lika många suppleanter.

11. Övriga väsentliga styrdokument som fastställs av styrelsen

Styrdokument ska gås igenom årligen och revideras vid behov.

- 11.1. Behörighet att teckna Cancerfondens firma - firmateckning
- 11.2. Attestordning inklusive bilagor
- 11.3. Cancerfondens uppförandekod och whistleblowing-instruktion
- 11.4. Strategisk plan
- 11.5. Verksamhetsplan och budget
- 11.6. Integritetspolicy
- 11.7. Placeringspolicy
- 11.8. Insamlingspolicy
- 11.9. Varumärkesplattform
- 11.10. Introduktion av nya styrelseledamöter