

Arbetsordning Ung Cancer

1. Inledning

Detta dokument beskriver ansvarsområden och upplägg verksamhetsåret för Ung Cancers styrelse samt styrelseledamöternas ansvar. Dokumentet är ett styrdokument och ska ses som ett komplement till föreskrifter om styrelsens arbete som återfinns i Ung Cancers stadgar.

Dokument är antaget av Ung Cancers styrelse och revideras vid behov.

2. Stadgarnas föreskrifter, ledamöter och tillsättning

Stadgarna föreskriver följande om styrelsens ansvar:

§7 "Styrelsen består av ordförande och övriga ledamöter. Styrelsen ska bestå av personer med olika kön. Styrelsens storlek och sammansättning beslutas av årsmötet.

§8 Styrelsen utgör föreningens högsta ledning mellan årsmötena, företräder föreningen, bevakar dess intressen och har hand om dess angelägenheter. Styrelsen beslutar å föreningens vägnar såvida inte annat föreskrivs i dessa stadgar.

Styrelsen ska verkställa av årsmötet fattade beslut, ansvarar för föreningens ekonomiska angelägenheter och föra räkenskaper, samt avge årsredovisning till årsstämman för det senaste räkenskapsåret. Styrelsen har rätt att inom ramen för sin förvaltning av föreningens angelägenheter överlämna beslutsrätt till föreningens generalsekreterare eller till den person som styrelsen så finner lämpligt.

Styrelsen ansvarar för att en verksamhetsberättelse och en årsredovisning upprättas för varje verksamhets- och räkenskapsår i enlighet med årsredovisningslagen. Årsredovisningen och verksamhetsberättelsen ska upprättas i enlighet med årsredovisningslagen och sändas till revisorn för granskning senast sex (6) veckor före årsstämman.

Styrelsens storlek och sammansättning beslutas av årsmötet. Styrelseledamöterna och ordföranden väljs av årsmötet. Styrelsen utser inom sig vice ordförande vid det konstituerande mötet.

Styrelsen är beslutsför då minst femtio (50) procent av styrelseledamöterna är närvarande. Styrelsebeslut fattas med enkel majoritet. Vid lika röstetal gäller den mening ordföranden biträder.

3. Krav och förväntningar på ledamöter

Årsredovisningslagen och Svensk Insamlingskontroll anger vissa krav för styrelseledamöter. De ska vara myndiga och får inte vara försatta i konkurs eller meddelade näringsförbud. De får inte ha betalningsanmärkningar och/eller förfallna skatteskulder. Minst hälften av ledamöterna ska vara bosatta i EES-området och minst en ska vara bosatt i Sverige.

Styrelseledamöterna förutsätts närvara vid samtliga styrelsemötena samt läst igenom styrelsehandlingar. Vid frånvaro förväntas det att hen läser igenom mötesprotokollet samt handlingarna. Ledamöterna förväntas även vara tillgängliga för konsultation via mail eller telefon mellan möten. Ledamöternas närvaro ska protokollföras och rapporteras i föreningens årsredovisning enligt regler från Giva Sverige. Ung Cancers ordförande och ledamöter är arvoderade.

4. Styrelsemöten, presidium och ansvarsområden

Ordföranden leder arbetet i styrelsen. Styrelsen har ca 6 möten per år exklusive det konstituerande mötet i samband med årsmötet. Mötena sker med 6 till 8 veckors intervall, förutom under sommaren, då det får gå maximalt 3 månader mellan mötena.

Vid ordförandens frånvaro leds mötet av vice ordföranden. Styrelsebeslut fattas med enkel majoritet. Vid lika röstetal gäller den mening ordföranden biträder. Generalsekreteraren förbereder mötena i samråd med ordföranden och är föredragande. Generalsekreteraren deltar som adjungerad i styrelsen, och har således yttranderätt men ej rösträtt.

Mellan styrelsemötena fungerar styrelsens presidium, bestående av ordförande och vice ordförande, som stöd till kansliet i syfte att fatta nödvändiga beslut mellan styrelsemötena, vilka konfirmeras vid nästa styrelsemöte. Presidiet planerar och förbereder styrelsemöten.

Utöver presidiet kan styrelsemedlemmar inneha olika ansvarsområden och fungera som stöd till kansliet. Upplägg för detta beslutas av respektive styrelse.

5. Kallelse och styrelsehandlingar

Inför varje styrelsemöte ska generalsekreteraren via mail, efter samråd med ordföranden, skicka ut kallelse och styrelsehandlingar. Detta sker senast en vecka före mötet. Kallelsen innehåller förslag till dagordning, förslag till beslut samt övriga möteshandlingar. Till varje styrelsemöte skickas en kortfattad skriftlig rapport om verksamheten och ekonomin.

6. Protokoll

Styrelsemötena ska protokollföras. Protokollet upprättas i nära anslutning till mötet, senast två veckor därefter. Protokollet ska justeras av ordföranden och ytterligare en justeringsperson. De justerade protokollen lagras elektroniskt.

7. Arbetsprocess under året

Ordinarie årsmöte hålls årligen före den 30 juni på tid och plats som styrelsen bestämmer. Ett konstituerande möte hålls omedelbart efter årsmötet där det beslutas om föreningens firmatecknare (se ovan) och ett mötesschema för det närmaste året.

Under året ska styrelsen:

- Senast i april ska styrelsen anta verksamhetsberättelsen och årsredovisningen för föregående år.
- Senast i november ska styrelsen fatta beslut om organisationens verksamhetsplan och budget för nästkommande år.
- Utöver detta ska styrelsen:
 - Ta fram en riskanalys, dvs en bedömning av vilka risker som organisationens verksamhet kan möta, dess konsekvenser och en handlingsplan för att möta dessa
 - Se över eller ta beslut om organisationens fleråriga strategiska inriktning
 - Utvärdera om organisationens resurser används på ett ändamålsenligt sätt.
 - Utvärdera Generalsekreterarens prestation i relation till uppsatta mål
 - Följa upp verksamhetsplan och budget varje tertial

8. Ekonomisk uppföljning

Styrelsen fastställer senast i december varje år en budget för nästkommande år. Varje tertial presenterar Generalsekreteraren en budgetuppföljning som upptar kostnader och intäkter och vid varje styrelsemöte avläggs en kort ekonomisk uppföljning.

Styrelsen ska tillse att verksamheten inte belastas med oskäligen kostnader och att organisationen följer nyckeltal uppställda av Svensk Insamlingskontroll.

9. Rättsligt ansvar och ansvarsfrihet

Ung Cancer är en självständig juridisk person.

Huvudregeln är att en styrelseledamot inte har något betalningsansvar för föreningens skulder. I undantagsfall kan ledamöter bli personligt ansvariga för föreningens förpliktelser och skulder. En styrelseledamot kan bli skadeståndsskyldig gentemot föreningen om hen överskrider sina

befogenheter och vållar föreningen skada genom att exempelvis ingå avtal med utomstående. Om inte den utomstående borde ha insett att företrädarna överskred sina befogenheter blir föreningen

bunden vid avtalet. Ansvar för en styrelseledamot kan också uppstå om hen uppsåtligt eller av oaktsamhet i sin förvaltning vållar föreningen skada.

För att man som styrelseledamot inte ska bli ansvarig för ett styrelsebeslut som man inte ställer sig bakom är det viktigt att den avvikande meningen blir upptagen i styrelseprotokollet.

En företrädare för en juridisk person som uppsåtligt eller av grov oaktsamhet inte har betalat skatt eller avgift kan också bli personligt ansvarig för att betala skatten. Tex om verksamheten fortsätter att bedrivas fastän man har insett eller borde ha insett att föreningen inte har, och inte heller kommer att få, möjlighet att betala skatten.

Vid årsmötet ska deltagarna ta beslut om att bevilja styrelsen ansvarsfrihet. Revisorns revisionsberättelse ligger till grund för beslutet om ansvarsfrihet. Om årsmötet beviljar styrelsen ansvarsfrihet innebär detta i regel att föreningen därefter inte kan väcka talan mot styrelseledamöterna om personligt ansvar.

10. Jäv

En styrelseledamot får inte handlägga en fråga rörande:

- avtal mellan ledamoten och föreningen,
- avtal mellan föreningen och en tredje man, om ledamoten i fråga har ett väsentligt intresse i tredje part som kan strida mot föreningen, eller
- avtal mellan föreningen och en juridisk person som ledamoten ensam eller tillsammans med någon annan får företräda, eller där ledamoten har ett väsentligt inflytande.

Det åligger styrelseledamot att snarast meddela styrelsen om jävsgrundande omständighet kan befaras föreligga.