

INNHOOLD

- Sekretærens oppgaver
- Konkretisering av oppgaver og diverse informasjon
- Erfaringsutveksling

FORENINGENS STYRINGSdokumenter

- Det er viktig som ny tillitsvalgt å sette seg inn i foreningens styringsdokumenter
- Med styringsdokumenter menes:
 - Brystkreftforeningens vedtekter og retningslinjer
 - handlingsplan
 - årsmeldinger og årsregnskap
 - protokoll fra landsmøter
 - referat fra hovedstyremøter
 - Kreftforeningens etiske retningslinjer



Lenke til Brystkreftforeningens styringsdokumenter

Her er lenke til Brystkreftforeningens vedtekter og retningslinjer, handlingsplan, årsmeldinger, årsregnskap, protokoll fra landsmøter og referat fra hovedstyremøter, samt Kreftforeningens etiske retningslinjer.

SEKRETÆRENS OPPGAVER

- Fylle ut **skjema for nytt styre** valgt på årsmøtet.
- **Oppdatere lokalforeningens side på nett**
- **Holde medlemmer informert om aktiviteter** i regi av lokalforeningene
- **Annonser** i lokalaviser og passende arenaer
- **Melde fra til sekretariatet om endringer** tilknyttet foreningens medlemmer.

SEKRETÆRENS OPPGAVER FORTSETTER.....

- Ta ut **medlemslister og adresseetiketter** fra medlemsregisteret
- Sammen med leder **skrive inn til Athene** om aktuelle aktiviteter
- Sammen med leder **skrive forslag til årsmelding**
- Sammen med styret **innkalle til årsmøte**
- **Skrive referat** fra styre- og medlemsmøter



VIKTIGE DATOER FOR LOKALFORENINGEN

- **Januar/Tre uker før årsmøtet:** Sende ut innkalling og saksliste for årsmøtet til alle medlemmer.
- **31. januar:** Frist for å registrere fjorårets likepersonsaktiviteter i loggen.
- **Innen 15. februar:** Avholde årsmøte.
- **Etter årsmøtet:** endre styre i Brønnøysundregistrene (via Altinn), endre bankfullmakter, endre e-postadresser (Skykontoret).
- **Annet hvert år, 2 måneder før Landsmøtet:** Forslag til eventuelle saker til Hovedstyret
- **Annet hvert år:** Komme med innspill til valgkomiteen før Landsmøtet.
- **1. mars:** Lokalforeningens skjemaer sendes samlet til sekretariatet. Protokoll fra årsmøte, årsmelding, årsregnskap, budsjett, forslag til program og informasjon om nytt styre



VIKTIGE DATOER FOR LOKALFORENINGEN FORTSETTER.....

- **April annet hvert år:** Landsmøte
- **Mai:** Motta sentralt tilskudd fra Brystkreftforeningen
- **Mai/juni:** Delta på Rosa sløyfe-informasjonsmøter og bestille Rosa sløyfe-produkter
- **September:** Produkter og informasjonsmaterieell fra Rosa sløyfe-aksjonen sendes ut
- **Oktober:** Delta på Rosa sløyfe-aksjonen
- **November:** Telle opp og overføre Rosa sløyfe-midler som er kommet inn utenom Rosa sløyfe Vipps nummer (fra eget Vipps nummer eller konto) Husk å trekke fra lokalforeningens egne utgifter. Detaljert info kommer informasjonsmøtene til Rosa sløyfe
- **Medio desember:** Motta refusjon av MVA-midler basert på fjorårets regnskap

SKJEMAER- HVEM SKRIVER UNDER HVA?

- **Årsmelding**
Underskrives av (minimum) leder
- **Årsregnskap**
Underskrives av (minimum) leder og valgt revisor, evt. revisjonsrapport
- **Budsjett**
Underskrives av (minimum) leder
- **Årsmøteprotokoll**
Bør underskrives av to valgte underskrivere
- **Referat styremøte**
Underskrives av (minimum) leder

Husk dato på alle skjemaer!





[Lenke til skjemaer på Brystkreftforeningens nettside](#)

Her er lenke til blant annet maler for program, årsmelding, registrering av nytt styre, budsjett, årsregnskap

OPPDATERE KONTAKTINFORMASJON

- Registrering av nytt styre
 - Tydelig utfylt skjema sendes sekretariatet innen 1. mars og påfølgende beskjed ved endringer i etterkant.
- Kontaktinformasjon i medlemsregisteret
 - Epost- og adresseendringer
 - Utmeldelser og dødsfall
- Kontaktinformasjon på nettsidene
 - Sjekke at informasjon om styret på nettsiden stemmer

STYREMØTER

- Dagsordenen og sakspapirer bør sendes styre- og varamedlemmer 7 dager før et styremøte
- Mal for saksliste og referat kan lastes ned fra vår nettside



SAKSLISTE OG INNHOLD - STYREMØTER

- Godkjenning av referat fra forrige møte
- Oversikt over styre- og medlemsmøter kommende periode
- Planlegging av tema på medlemsmøter
- Planlegging treningsaktivitet/tur/etc.
- Honorar/gaver til foredragsholdere
- Invitasjoner til medlemmer
- Orientering om likepersonsarbeidet i området
- Rosa sløyfe –aktiviteter og produkter, etc
- Eventuelt

REFERATER FRA STYREMØTER

- Godkjenning av referat fra forrige møte
- Kort orientering om hver sak
- Hva ble vedtatt
- Hvem har ansvaret
- Ev. tidsfrister



FORBEREDELSE TIL ÅRSMØTE

- Sammen med leder skrive forslag til årsmelding som skal godkjennes av styret og årsmøtet.
- Sende innkalling, dagsorden og valgkomiteens innstilling til alle medlemmer tilknyttet lokalforeningen minst tre uker før møtet



ÅRSMELDING

- Styrets melding til årsmøtet og Brystkreftforeningen sentralt om hva som har skjedd det siste året
- Forteller nye og gamle medlemmer hvilke aktiviteter foreningen har hatt
- Legges ved søknader om økonomisk støtte

INNKALLING OG SAKSLISTE ÅRSMØTET

- Godkjenning innkalling og saksliste
- Valg av møteleder, referent og to til å underskrive protokollen
- Årsmelding
- Årsregnskap
- Budsjett og forslag til program for kommende år
- Innkomne saker
- Valg av styre, valgkomite, revisor og representant til Landsmøte
- Fastsettelse av neste år møte



[Lenke til dokumenter på Brystkreftforeningens nettside](#)

Lenke til følgende dokumenter: saksliste og referat styremøte, innkalling og saksliste og protokoll for årsmøte

INFORMASJON TIL MEDLEMMER

- Holde alle medlemmer informert om aktiviteter i regi av lokalforeningene gjennom nettsider, epost, brev og eventuelt sosiale medier.

TAUSHETSPLIKT

- **Som tillitsvalgt i Brystkreftforeningen har du taushetsplikt.**
- **Taushetsplikten gjelder uansett** hvordan du får informasjonen
- **Taushetsplikten varer** også etter at du har avsluttet ditt verv i foreningen.
- **Skjema for taushetsløfte** ligger på foreningens nettside



[Lenke til taushetsløfte på Brystkreftforeningens nettside](#)

[Lenke til taushetsløfte for tillitsvalgte og likepersoner](#)

PERSONVERN

- **Sensitive personopplysninger** er særlig beskyttet av Lov om behandling av personopplysninger.
- Det er viktig at lokalforeningen og de tillitsvalgte innretter sitt arbeid slik at de ivaretar medlemmenes personvern.
- Særlig viktig å tenke på i forhold til medlemsregister, medlemslister og e-post



PERSONSVERN, REGWEB OG MEDLEMSLISTER

- Du kan laste ned eller skrive ut medlemsliste fra medlemssystemet. Listene skal slettes fra maskinen din eller makuleres etter bruk
- Dersom du får tilsendt liste i posten fra sekretariatet, må denne makuleres etter bruk. Når listen er i bruk, må den oppbevares på et trygt sted
- Medlemslister skal ikke utleveres tredjepart, f.eks. hoteller

PERSONSVERN OG EPOST

- Dersom medlemsliste skal sendes på e-post, f.eks. til andre i styret, skal den sendes som lenke i e-posten (ikke som vedlegg)
- Dersom det sendes informasjon som inneholder sensitive personopplysninger, må e-posten eller vedlagte filer være kryptert
- Husk å slette epost fra sekretariatet med brukernavn og passord for innlogging i medlemsregisteret
- E-post: husk å bruke blindkopifeltet

MEDLEMSREGISTERET (REGWEB)

- Med tilgang til medlemsregisteret kan lokalforeningene gjøre dette:
 - ta ut medlemslister og adresseetiketter
 - endre kontaktinformasjon (kun telefonnumre og epostadresser)
 - hente ut epostadresser
 - hente ut mobilnumre for SMS
 - se hvilke medlemmer som er registrert uten epostadresse
 - se hvilke medlemmer som har/ikke har betalt kontingent
 - sortere etter type medlemskap

HVORDAN FÅ TILGANG TIL REGWEB?

- Kontakt sekretariatet. Lokalleder får i utgangspunktet denne tilgangen, men et annet styremedlem kan også få tilgang ved behov.
- Den som har tilgang til Regweb, velger selv om de vil ha epostvarsel om nye medlemmer.
- Innloggingsinformasjonen (brukernavn og passord) til medlemsregisteret er personlig og skal ikke deles med andre.

SMS

- SMS skal bare brukes ved spesielle beskjeder, som tidsmessig ikke er mulig å formidle på annen måte og skal ikke overstige 160 tegn.
- 160 tegn er lite – da både bokstaver og mellomrom telles
- Viktig å bruke et verktøy for dette, da antall tegn ikke kommer frem i Regweb når man skriver SMS

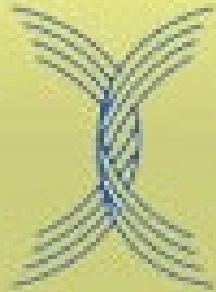
Vårt medlemsmøte i morgen 1. desember er dessverre avlyst på grunn av sykdom. Med vennlig hilsen sekretær i Brystkreftforeningen Sandnessjøen. Ta kontakt hvis du ønsker mer informasjon

Ordtelling	
Statistikk:	
Sider	1
Ord	27
Tegn (ikke mellomrom)	158
Tegn (med mellomrom)	184
Avsnitt	1
Linjer	2
<input checked="" type="checkbox"/> Ta med tekstbokser, fotnoter og sluttnoter	
Lukk	

Side 1 av 1 27 ord

Ordtelling i Word. Klikk pil til venstre og du får opp dialogboks med alternativer. Velg tegn med mellomrom.

Logg inn (RegWeb v. 1.8.2175 (CORE-52) - ffb)



Brystkreftforeningen

REGWEB

www.regweb.no

Brukernavn (medl.nr.):

Passord:

[Glemt passord](#)

[Logg inn](#)



[Lenke til opplæringsvideoer og guider](#)

I samarbeid med ansvarlig for Brystkreftforeningens medlemsregister er det laget en serie med opplæringsvideoer og guider for å hjelpe lokalforeningene med å benytte deres lokal innlogging

ENHETLIG UTSEENDE – VISUELL PROFIL

- Husk at du sender ut informasjon som en representant for foreningen. Det er viktig at dokumenter, annonser, program/aktivitetskalender og Facebook profil harmonerer med foreningens visuelle profil.
- For å hjelpe lokalforeningene har vi laget maler på brev, annonser, oppsett for Facebook profil og program/aktivitetskalender.



[Lenke til profilmanual](#)

Her er lenke til [Brystkreftforeningens profilmanual](#).

BRUK AV LOGOER



- **Brystkreftforeningens logo**
 - Kan fås med lokalforeningens navn ved henvendelse til sekretariatet
- **Rosa sløyfe-logo**
 - Skal kun benyttes i forbindelse med aksjonen i oktober, eller omtale av den. Husk å bruke riktig versjon av logo.

PRODUKTER

- Brystkreftforeningen har noen produkter som kan bestilles til bruk i lokalforeningene.

[Skjema for produkter finner du her](#)



PROFILERINGSARTIKLER

- Det er også mulig for lokalforeningene selv å produsere profileringsartikler
- Ved egenproduksjon er det viktig at dere kontakter sekretariatet for å få riktig logo og grafiske elementer.

[Profileringsartikler finner du her](#)



INNLEGG TIL ATHENE

- Send sekretariatet en kort ferdig tekst med eventuelt bilde i henhold til utgivelsesplan som står i bladet.

Fra medlemmene



Sandnessjøen ble rosa

Vi i Bryskreforeningen Sandnessjøen og omegn opplyvnet butikker og kafeområder m.v. til å lage lysse rosa i oktober i forbindelse med Rosa sløyfe-aksjonen.

Vi kladda Sigråd-stasjonen i rosa bl, vi fikk lov å lysse Hjelplandsvinden (Birkel) og Kulturhuset bodet som i rosa lys. En stor rosa sløyfe lysse opp inne i Kulturhuset. En restaurant lagde egne muffins, hvor deler av salget ble gitt til aksjonen.

Lysten takk til alle som var med på vårt rosa engasjement og takk til alle som støtter Rosa sløyfe.

Nå er Rosa sløyfe 2019 over men Bryskreforeningen Sandnessjøen og omegn driver også et møtested for alle med en kreftdiagnose. Dette er litt ala et Vårseminar, og tilbudet kalles Høsten-treff. Høsten-treffet ligger rett ved Hjelplandsvinden Sandnessjøen og har treff hver onsdag. Vi serverer kaffe og litt å bite i. Så går samtalen om det som opplyv oss om løst og fast. Vi har foredragsholdere som kommer innom deretter vi har tema vi ønsker å forebyr oss i.

... Hente løyder, leder og sekretær i Bryskreforeningen Sandnessjøen og omegn.



Rosa sløyfe-aksjonen på Ringerike

I tillegg til stadsvis ulike steder arrangerte vi:

11/10 Oppgangsogge lysatt rosa. Mer folk, salg av opplyv, opplyv, underholdning. Den var rosa i tre uker.

Utgivelsen delt mellom Bryskreforeningen vår, Kreftforeningen, Sparebankstiftelsen Ringerike og Aka AS.

17/10 Møtested i samarbeid med Monica Butikk, SkoDag og Interpek Lechen Faght, sted: Høfloss og. Det var over 700 personer som kom. Mødet var vist høstens møte. Sandnessjøen Hotel spiser lagb, det var mange gode kakker, frukt og sjokolade. Ellers fra skolen bakte flere kakker, GROW-GIRLS donerte en løydesse kake med tilhørende opplyv, mannsaker og annet budstikk bokstopp! Bl. utstyrt for løyde! Mange flotte gevinster, gitt av lokale butikker, bedrifter og enkeltpersoner. Takkbrev gitt alle i etterkant. Invitasjon var på 40.000 kr. Bekkand.

Vi har en «Dagris» på Shell som

tømmes hver oktober måned. Når noen låner toalettet, gir de det de ønsker til grisen. Nytt i år er støtte fra Bakkene. For hver person som kjøper løyver i oktober, går en sum til aksjonen! 28/10 reiste 9 sprake sløyver til Oslo for årets rosa sløyfe-lag! Vi fikk sponsse smulles fra Lloydsfos Sportsbank til en månedstid! Det var kvartemoment og praktisk med egen buss.

Vi ble invitert til jentekveld av Sparebankstiftelsen Ringerike og Aka AS. Adre inviterer fra aksjonen, sendes i sin helhet inn. Totalt innsendt til aksjonen: kr. 115.320.

... Høsten styret i Bryskreforeningen Ringerike og omegn.

28





Eksempel på lav eller høy oppløsning

Bilder med lav oppløsning blir kornete ved f.eks. trykk i Athene, men fungerer fint på nett

INFORMASJON TIL NETTSIDE

- Dette kan dere sende til sekretariatet
 - Pdf av foreningens program
 - Informasjon om planlagte aktiviteter til aktivitetskalender.
Husk: dato (fra og til hvis det er en ukentlig aktivitet), tidspunkt (eventuelt sluttid), sted med adresse, beskrivelse av aktivitet, eventuelt navn man skal melde seg på til, egenandel og frist for påmelding
 - Andre dokumenter dere synes bør ligge på nett

SIKKER E-POSTADRESSE

- Som tillitsvalgt i din lokalforening i Brystkreftforeningen har du fått tilgang til en sikker e-postadresse.
- Denne e-postadressen skal benyttes til å sende og motta e-post i arbeidet som tillitsvalgt.
- Navnet på e-postadressen har som navnestandard
 - lokalforening@brystkreftforeningen.no for lokalledere
 - rolle.lokalforening@brystkreftforeningen.no for andre tillitsvalgte

TILGANG TIL SIKKER E-POSTADRESSE

- Det er viktig når du tiltrer ditt verv at du sjekker om din forgjenger var tilknyttet en slik adresse. Hvis dette er tilfelle kan du be lokalleder kontakte foreningens IT partner Skykontoret på telefon 41 85 95 00 eller epost support@skykontoret.no for å endre bruker og/eller legge til deg som ny bruker.
- Det er kun sikre epostadresser som legges ut på nettsidene under kontaktinformasjon

I TILLEGG TIL SIKKER E-POST FÅR DU DETTE:

- Office 365
- Verktøy for dokumentbehandling
- Word, Powerpoint og Excel
- Skyagring
- Muligheten til å planlegge og gjennomføre nettmøter eller chatte i Teams



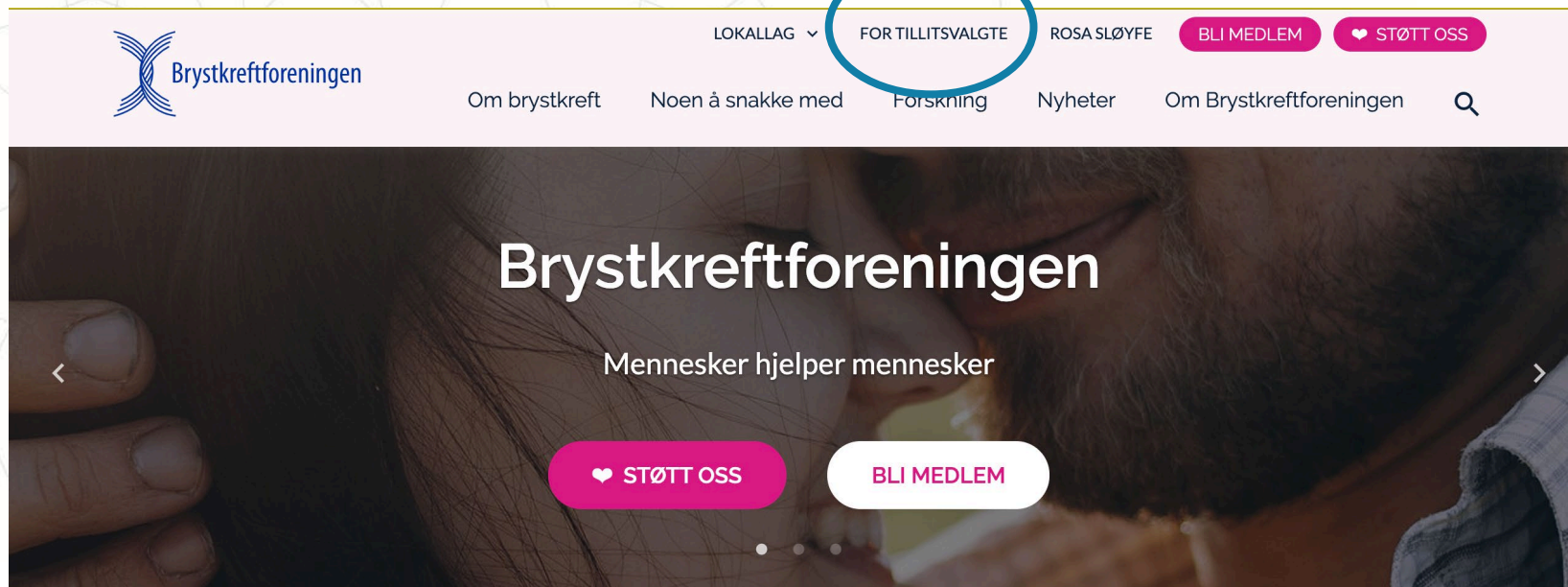
[Lenke til opplæringsvideoer og guider](#)

I samarbeid med Brystkreftforeningens IT-partner Skykontoret er det laget en serie med opplæringsvideoer og guider for å hjelpe lokalforeningene og de tillitsvalgte til å ta i bruk sikre e- postadresser.

BRYSTKREFTFORENINGENS NETTSIDE

- Brystkreftforeningens offisielle nettside
- Alle lokalforeninger i Brystkreftforeningen har en egen side under dette domenet
- Nettsiden er en ressurs for lokalforeninger og likepersoner
- Noe som skal publiseres? Epost til sekretariatet:
post@brystkreftforeningen.no

BRYSTKREFTFORENINGENS NETTSEIDE «FOR TILLITSVALGTE»



Brystkreft



Noen å snakke med



Pårørende



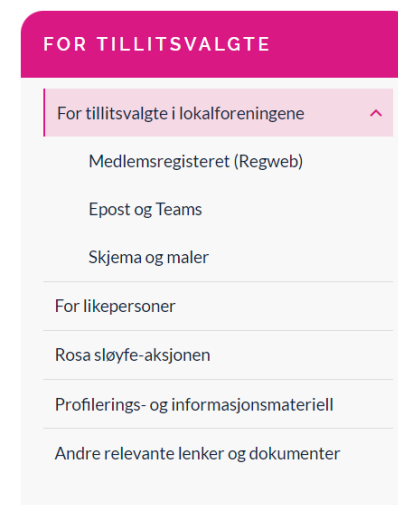
Forskning



Medlemstilbud

«FOR TILLITSVALGTE I LOKALFORENINGEN»

- **Medlemregisteret (Regweb)**
Brukerveiledning og filmer for [medlemsregisteret og sms modul.](#)
- **Epost og Teams**
Brukerveiledning og filmer for bruk av og [innlogging i sikker e-post.](#)
- **Skjemaer og maler**
[Maler](#) for brev, program, årsmelding, endring av verv, budsjett og regnskap.

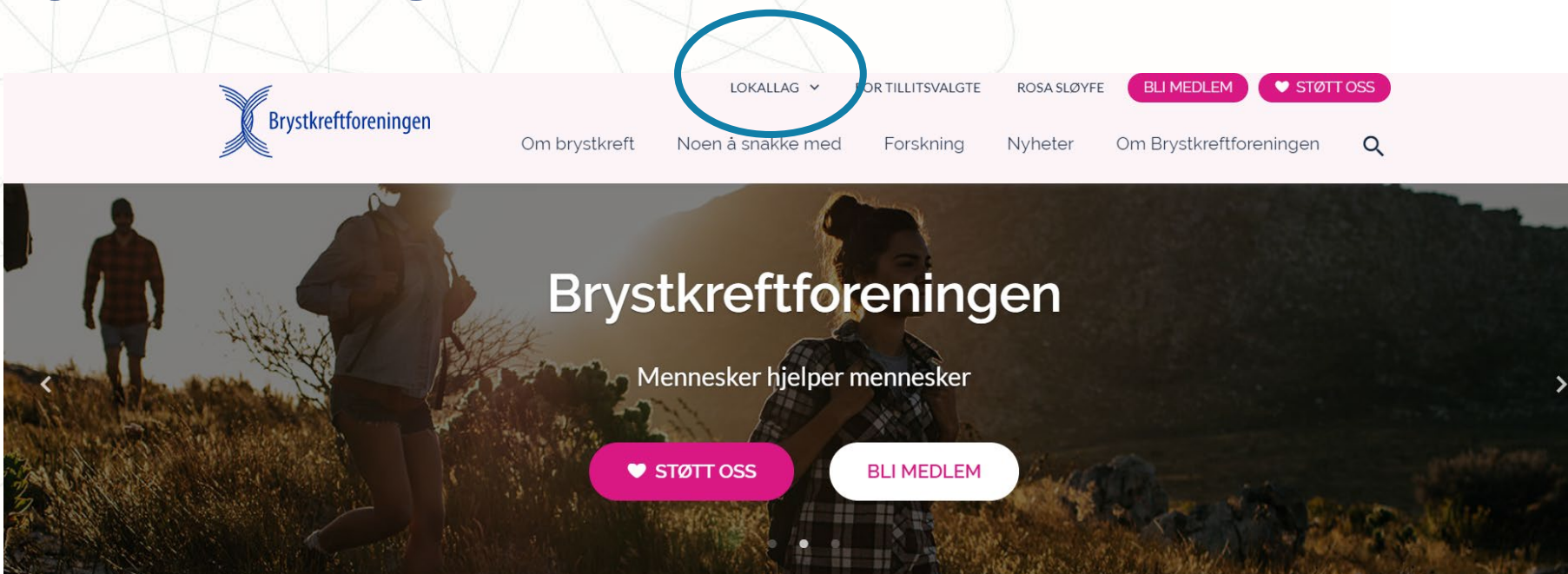


«FOR TILLITSVALGTE I LOKALFORENINGEN» FORTSETTER.....

- **For likepersoner**
[Informasjon for likepersoner](#) med retningslinjer, brukerveiledning til likepersonslogg, brukermedvirkning, taushetsløfte, personvern og sikkerhet, mal reiseregning og lenke til likepersonsloggen
- **Rosa sløyfe-aksjonen**
[Lenke til Rosa sløyfe siden](#)
- **Profilerings- og informasjonsmateriell**
[Lenker til](#) Brystkreftforeningens profilmanual, bestillingsskjema for produkter, informasjonsbrosjyrer og Brystkreftforeningens logo
- **Andre relevante lenker og dokumenter**
[Lenker til](#) styringsdokumenter, instruks for Hovedstyret, konflikthåndteringsstrategi og personsvern og sikkerhet

BRYSTKREFTFORENINGENS NETTSEIDE

«LOKALLAG»



Brystkreft



Noen å snakke med



Pårørende



Forskning



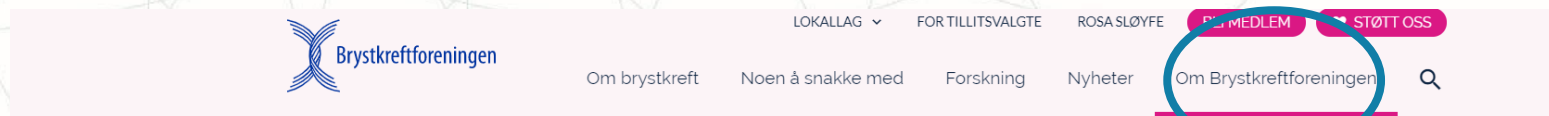
Medlemstilbud

UNDER HVERT LOKALLAG FINNER DU

- Kontaktinformasjon med felles e-postadresse og lenke til facebookgruppe
- Program
- Aktivitetskalender
- Navn og telefonnumre på styret
- Navn og telefonnumre på likepersoner

BRYSTKREFTFORENINGENS NETTSEIDE

«OM BRYSTKREFTFORENINGEN»



Om Brystkreftforeningen



Vårt fremste arbeid handler om å fremme forskning innen brystkreft, samt å være en kilde til støtte og informasjon for de som får stilt diagnosen brystkreft og deres pårørende. I tillegg fremmes arbeidet med bruk av likepersoner og opplæring av

OM BRYSTKREFTFORENINGEN

[Kontakt oss](#)

[Historien](#)

[Valgte organer](#)

[Lokalforeningene](#)

[Likepersonstjenesten](#)

[Kurs/aktiviteter](#)

[Ansatte](#)

[Samarbeidspartnere](#)

[Styringsdokumenter](#)

[Organisasjonen](#)

[Medlemstilbud](#)

«OM BRYSTKREFTFORENINGEN» RELEVANT FOR TILLITSVALGTE

- Valgte organer

[Kontaktinformasjon](#) til hovedstyremedlemmer, medlemmer i Under 45s styre, lokale tillitsvalgte, likepersoner, kontrollkomité og valgkomité.

- Lokalforeningene

[Lenke til lokalforeningenes sider](#)

- Likepersonstjenesten

[Informasjon om foreningens likepersonstilbud](#)

«OM BRYSTKREFTFORENINGEN» RELEVANT FOR TILLITSVALGTE

- Kurs/aktiviteter
- Ansatte og samarbeidspartnere
- Styringsdokumenter
- Organisasjonen
- Medlemstilbud

HJELP Å FÅ – RING SEKRETARIATET TLF. 21 49 24 79

- [Camilla Skare](#) – daglig leder
- [Kari Bøyum](#) - administrativ leder
- [Eline Rostad](#)– fagleder
- [Solveig Brekke Weltzien](#) - kommunikasjonsrådgiver
- [Kathrine Barli](#) – kommunikasjonsrådgiver Rosa sløyfe
- [Therese Kristoffersen](#) - organisasjonskonsulent
- [Vivian Joan Skumsrud](#) – organisasjonskonsulent

Ved henvendelser som ikke er rettet spesielt mot en av sekretariatets ansatte over, er det viktig å sende epost til denne adressen: post@brystkreftforeningen.no