



PRESENTASJON AV KONTROLLKOMITEEN

2022 – 2024
Ved Wenche Figenschow og
Rønnaug Moen Pedersen
Tillitsvalgtkonferanse 1-3
september 2023

DIREKTE VALG AV LEDER, TO FASTE MEDLEMMER, EN VARA

- Andrea Nogva, leder



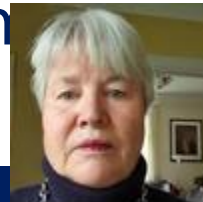
- Guri Kvalheim, medlem

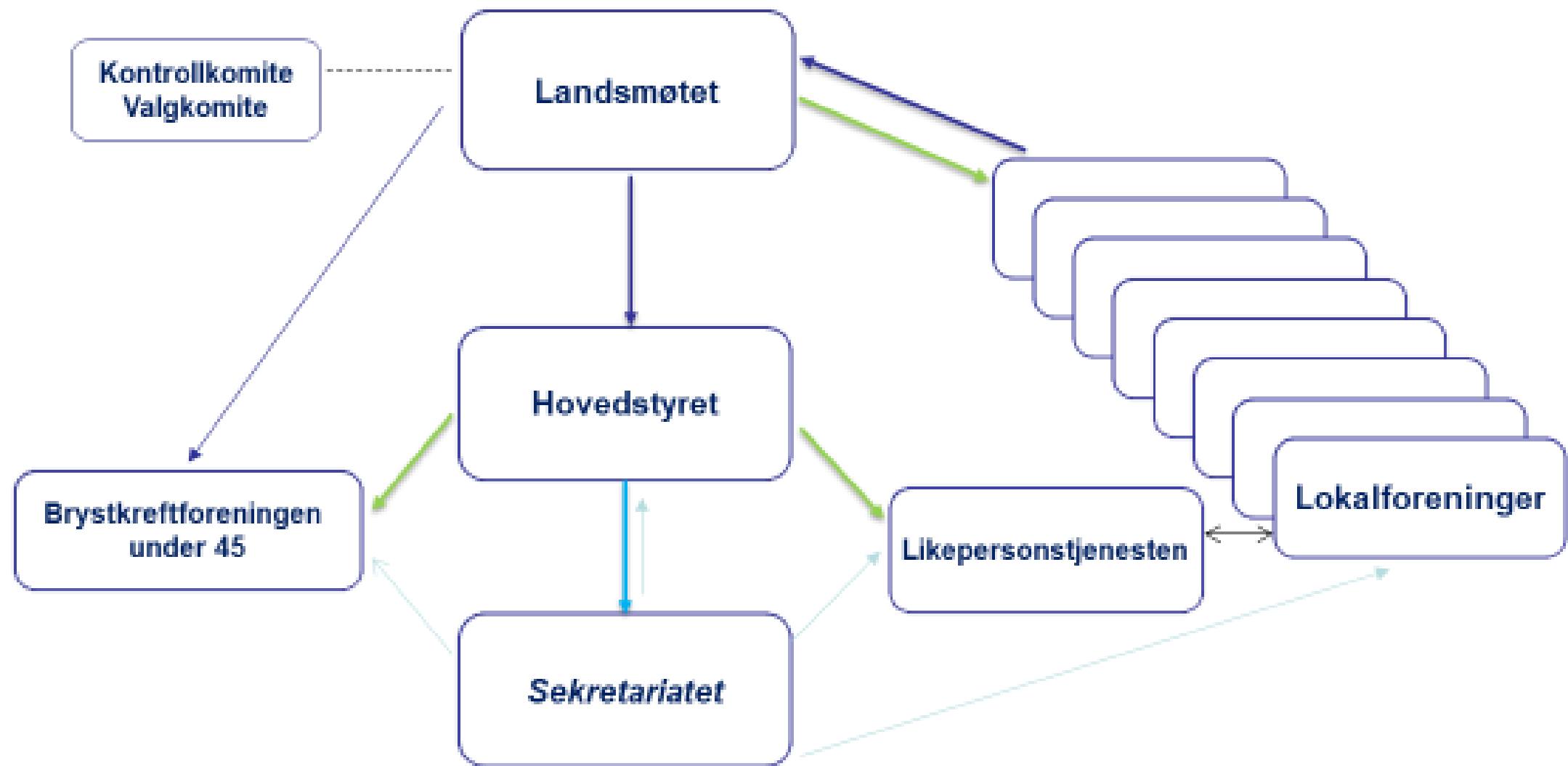


- Wenche Figenschow, medlem



- Rønnaug Moen Pedersen, varamedlem





BRYSTKREFTFORENINGEN - VEDTEKTENE § 10 - KONTROLLKOMITEEN

- Nøytralt organ
- Medlemmer skal ikke ha andre tillitsverv
- Skal føre tilsyn og kontroll med at forvaltningen av foreningens ressurser skjer i samsvar med gjeldende vedtekter, handlingsplan, LM-vedtak og HS vedtak
- Avgir beretning til LM og arbeider etter renningslinjer og vedtak av LM

MØTEVIRKSOMHET OG SAKER

- I perioden 24.4.22 – 9.8.23
- 8 møter (2 fysiske og 6 digitale)
- 4 henvendelser fra medlemmer
- Utarbeidet arbeidsverktøy som angir prosedyrer i arbeidet med enkeltsaker
- Utarbeidet rapport til sekretariat og HS over aktiviteter til HS perioden 24.4.22 – mars 23
- Deltatt på fellesmøte med HS mars 23
- Forankring av arbeidsverktøy i HS og lagt på nett

ARBEIDSVERKTØY – INNHOLD OG STRUKTUR

- Rolleforståelse skal være relatert til vedtekter og roller i strukturen. Foreningen er et system hvor KK inngår med profesjonelle roller. Til forskjell fra private roller
- Det er overordnet å sikre uavhengighet og KK skal ikke inngå som aktør i beslutningsprosesser i driften eller prosesser som senere kan være endel av kunnskapsgrunnlag i en beslutningsprosess
- I løsning av oppgave/sak skal KK redegjøre for sin forståelse av oppdraget og hvordan man har arbeidet med enkeltsaken før presentasjon av konklusjon på enkeltsaken

FORTS ARBEIDSVERKTØY

- KK mottar henvendelser skriftlig
- I eventuelle fysiske eller digitale møter skal minst 2 medlemmer delta
- Skriftlig referat, kontrolleres av alle deltakere i møte før arkiveres i KK-arkivet
- Ved behov for å opplyse enkeltsaker utover mottatt skriftlig materiale, innhentes info via daglig leder og leder av HS

FORTS ARBEIDSVERKTØY

- KK skal ikke stå på kopi eller være orientert, om løpende saksgang i sekretariatet. Dersom tillitsvalgte, eller andre, setter KK på kopi ved henvendelser til sekretariatet skal KK melde tilbake til avsender at KK ikke anser slik informasjon for å være en sak som KK skal håndtere.
- I henvendelser fra tillitsvalgte eller enkeltmedlemmer til HS hvor KK er satt på kopi, skal KK melde tilbake til avsender at KK ikke anser e-posthenvendelsen som en henvendelse til KK. Henvendelser til KK skal gjøres direkte og skriftlig.

FORTS ARBEIDSVERKTØY

- I løsning av oppdraget skal det legges vekt på medvirkning
- Styringsdokumenter er referanser i arbeidet med enkeltsaken.

Er henvendelsen et varsel om brudd på

Vedtekter?

LM vedtak?

Konflikthåndteringsstrategien?

Handlingsplanen?

Etiske retningslinjer?

Retningslinjer for likepersoner?

FORTS ARBEIDSVERKTØY

- Instruks for HS?
- Annet?
- En kombinasjon?

Hvem eier problemet og saken henvendelsen gjelder?

KK, HS, Valgkomiteen, Lokallag, Sekretariatet, Andre?