

Velkommen som tillitsvalgt i Brystkreftforeningen

Gratulerer med nytt og viktig verv som leder i en lokalforening i Brystkreftforeningen. Vi håper du vil oppleve ditt tillitsverv som lærerikt og inspirerende.

Som tillitsvalgt i Brystkreftforeningen er det en del ting du bør kjenne til om vår organisasjon, som f.eks. våre styringsdokumenter. Disse viser hvilke mål organisasjonen skal jobbe mot mellom foreningens landsmøter som arrangeres hvert annet år. Foreningens vedtekter, retningslinjer og handlingsplan viser hvordan vi ønsker at vår organisasjon skal drives.

Brystkreftforeningen arrangerer tillitsvalgskonferanse hvert annet år. Men det er allikevel muligheter for å få innsikt i dine oppgaver i denne veiledningen. Foreningen vil gi deg beskjed hvis det arrangeres relevante digitale kurs for ditt verv.

Under Brystkreftforeningens nettside: «For tillitsvalgte» finner du informasjon, veiledninger og maler som kan hjelpe deg i å utføre ditt verv. Er det noe du mangler av informasjon eller ikke finner, kontakt sekretariatet på telefon 21 49 24 79 eller e-post post@brystkreftforeningen.no

Bli kjent med

- [Brystkreftforeningens styringsdokumenter](#)
- [Informasjonshefte for tillitsvalgte i Brystkreftforeningen](#)
- [Ressurser for tillitsvalgte på Brystkreftforeningens nettside](#)
- [Hovedstyret og andre valgte organer](#)
- [Ansatte i sekretariatet](#)

Det første en leder må gjøre

- Det første du må gjøre, er å få signert protokoll fra årsmøtet. Denne må legges ved når du skal endre styresammensetning i Brønnøysundregistrene.
- Endre styresammensetning i Brønnøysundregistrene. Dette gjøres via Samordnet registermelding, [se her](#).
- Når nytt styre er registrert i Brønnøysundregistrene, må du kontakte banken for å få disposisjonsrett på kontoer, ev. gi kasserer disposisjonsrett. Husk å fjerne gamle disposisjonsretter.
- Få tilgang til ev. Facebook-gruppe i lokalforeningen.

Sikker e-postadresse

Som tillitsvalgt i din lokalforening i Brystkreftforeningen har du tilgang til en sikker e-postadresse som skal benyttes til å sende og motta e-post i arbeidet som tillitsvalgt.

En sikker e-postadresse fra @brystkreftforeningen.no og sikker pålogging, med kode i tillegg til brukernavn og passord, vil sikre at du som tillitsvalgt opererer i samsvar med personvernforordningen (GDPR).

E-postadressen har som navnestandard lokalforening@brystkreftforeningen.no

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 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.

Som bruker får du også tilgang til Office 365, verktøy for dokumentbehandling som Word, Powerpoint og Excel, skylagring og muligheten til å planlegge og gjennomføre nettmøter eller chatte i Teams.

Brystkreftforeningen har i utgangspunktet budsjettert med 3 brukere i hver lokalforening. Hvis flere ønsker en slik adresse, må lokalforeningen selv betale dette.

[Se veiledninger for bruk av sikker epost og Teams her](#)

Brystkreftforeningens visuelle 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.

Foreningens profilmanual finner du her: [Brystkreftforeningens profilmanual](#)

For å hjelpe lokalforeningene har vi laget maler på brev, annonser, oppsett for Facebook profil og program/aktivitetskalender.

[Brevmal og Brystkreftforeningens logo kan lastes ned her](#). Foreningens egen logo kan fås ved henvendelse til sekretariatet.

[Forslag på mal for program/aktiviteter kan lastes ned her](#)

Hvis dere trenger hjelp til å få laget en enkel brosjyre kan dere ta kontakt med sekretariatet, så kan vi formidle kontakt videre.

Det er mulig for lokalforeningene å ha en rubrikkannonse i Athene uten kostnad. [Les mer om dette her](#).

Vi har også laget forslag til annonsemaler som kan brukes i lokalavisen og i andre tidsskrifter. Du kan få hjelp til å lage slike annonser. [Se her for kontaktperson, priser og type annonser](#).

Vi har også laget forslag på oppsett for lokalforeningenes egne Facebook-grupper. [Se her for kontaktperson, priser og forslag](#).

Hvis din forening ønsker våre brosjyrer til å legge ut på lokale legekantor eller andre egnede steder, kan de bestilles hos sekretariatet. [Se brosjyrene våre her](#).

Produkter og profileringsartikler

Brystkreftforeningen har noen produkter som kan bestilles til bruk i lokalforeningene. [Se her for mer informasjon](#). Det er også mulig for lokalforeningene selv å produsere profileringsartikler. [Se her for design](#). Ved egenproduksjon er det viktig at dere kontakter sekretariatet for å få riktig logo og grafiske elementer.

Lokalforeningens oppgaver

Drive likepersonsarbeid

Gi oppdatert informasjon om aktiviteter lokalt til medlemmer

Arrangere temamøter, kurs, fysiske aktiviteter og sosiale treff

Delta i Rosa sløyfe-aksjonen

Drive informasjonsarbeid i lokalmiljøet

Ta opp saker overfor Hovedstyret

Overordnede oppgaver

Lokallagsleder har sammen med styret ansvar for å følge Brystkreftforeningens styringsdokumenter. Nestleder er leders stedfortreder og sekretær og kasserer er sentrale støttespillere.

En viktig oppgave for lokallagsleder er å motivere og engasjere styremedlemmene og delegerer oppgaver. Opprette arbeidsgrupper eller komiteer for avgrensede aktiviteter som Rosa sløye og være en pådriver overfor Hovedstyret med saker, innspill og utfordringer. Det er også viktig å være oppdatert på lokale tilbud

Det er viktig å lytte til medlemmenes behov og legge til rette for at alle er inkludert og ta hensyn til dette ved planlegging av lokalforeningens medlemsmøter, fysiske- og sosiale arrangementer.

Det er også mulig å samarbeide med andre lokalforeninger om å arrangere regionale samlinger og temamøter.

Typiske arbeidsoppgaver for en leder

- Ansvar for oppdateringer og løpende informasjon fra sekretariatet og andre til styret og evt. medlemmer av lokalforeningen
- Informere alle medlemmer om foreningens aktiviteter ved å sende ut et årsprogram og få lagt programmet ut på foreningens nettsider
- Endre fullmakter når nye styremedlemmer overtar vervene
- Sette seg inn i medlemsregister (RegWeb) for informasjon om og kommunikasjon med medlemmene. Se avsnitt om medlemsregisteret (Regweb)
- Sende samlet alle lokalforeningenes skjemaer; protokoll fra årsmøtet, årsmelding, program for året, årsregnskap, budsjett og skjema for registrering av nytt styre til sekretariatet innen 1. mars. Det er viktig at leder signerer og daterer årsmelding, årsregnskap (sammen med årsmøtevalgt revisor) og budsjett. Det er viktig å bruke oppdaterte skjemaer som sendes lokalforeningene i desember.
- Lage eller få laget et enkelt program over aktiviteter i samråd med styret. Se avsnitt Brystkreftforeningens visuelle profil.

- Sammen med sekretær skrive inn til Athene om aktuelle aktiviteter dere har gjennomført som kan være relevant for andre. [Se Brystkreftforeningens årshjul](#) for planlagte utgivelser og frister på å sende inn stoff til Athene.
- Sammen med sekretær innkalle til årsmøte (3 uker før) og styremøter (7 dager før) med saksliste og sakspapirer. [Se maler for innkalling/saksliste her](#)
- Sammen med sekretær skrive forslag til årsmelding som skal godkjennes av styret og årsmøtet [Se mal for årsmelding her](#)
- Sammen med styret i lokalforeningen forberede og vedta eventuelle innkomne saker og følgende dokumenter som skal sendes ut til lokalforeningens medlemmer og legges frem på årsmøtet; årsmelding, forslag til program for kommende år, budsjett og årsregnskap. [Skjemamaler finner du her](#)
- Planlegge foreningens Rosa Sløyfe-aktiviteter og bestille produkter til aksjonen.

Medlemregisteret (Regweb)

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

SMS skal bare brukes ved spesielle beskjeder, som tidsmessig ikke er mulig å formidle på annen måte og skal ikke overstige 160 tegn.

Mangler du 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.

[Her finner du veiledninger og videoer for bruk av Regweb](#)

Personvern

Personvernloven med personvernforordningen GDPR (General Data Protection Regulation) har som formål å styrke personvernet ved behandling av personopplysninger. Personvern handler om retten til å ha et privatliv og retten til å bestemme over egne personopplysninger. For frivillige organisasjoner handler det om at medlemmer og samarbeidspartnere skal kunne ha tillit til oss og hvordan vi behandler deres persondata.

Lenker til viktig informasjon om håndtering av personopplysninger:

[Grunnleggende begreper](#)

[Rutiner og informasjonssikkerhet](#)

[Håndtering av lister](#)

Viktige datoer for foreningen å huske

Innen 15. februar: Avholde årsmøte. Kunngjøring og innkalling med saksliste må sendes ut tre uker før møtet

Annet hvert år, 2 måneder før Landsmøtet: Forslag til eventuelle saker til Hovedstyret

1. mars: Protokoll fra årsmøtet, årsmelding, årsregnskap, budsjett og informasjon om nytt styre sendes sekretariatet

Mai: Motta sentralt tilskudd fra Brystkreftforeningen

I midten av mai legges søknadsskjema for støtte fra Gjensidige-stiftelsen ut på www.gjensidigestiftelsen.no Følg også med på lokale utlysninger, samt legathåndboken, www.legathandboken.no

Mai/juni: Bestille Rosa sløyfe-produkter

September: Produkter og informasjonsmateriell fra Rosa sløyfe sendes ut

15. september: Frist for å søke Gjensidigestiftelsen

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.

Medio desember: Motta refusjon av MVA-midler basert på fjorårets regnskap