

Instruks for Hovedstyret i Brystkreftforeningen

Hovedstyret (HS) er Brystkreftforeningens høyeste styreorgan mellom Landsmøtene (LM) og kan bare overstyres av et LM, ordinært eller ekstraordinært.

Styrets oppgaver

Hovedstyrets oppgave er forvaltning av foreningen:

- Påse at foreningen er forsvarlig organisert. Herunder tilsetting av daglig leder.
- Fastsette mål, planer og budsjetter. Hovedstyret skal påse at foreningens medarbeidere gjøres kjent med disse – og utarbeider tiltaksplaner som implementeres i daglig drift.
- Påse at foreningen til enhver tid har en forsvarlig økonomi og økonomistyring.
- Hovedstyret har ansvar for å ha en tett oppfølging med den daglige driften av foreningen.
- Hovedstyret skal være orientert om den til enhver tid gjeldende lovgivning og foreningens vedtekter- og sørge for at disse blir kjent blant de ansatte og fulgt.
- Hovedstyret skal sørge for at styrets årsberetning blir skrevet i henhold til kravene i regnskapsloven
- Hovedstyrets leder avholder årlig medarbeidersamtale med daglig leder hvor bl.a. avlønning tas opp. Dersom hovedstyret leder og/eller daglig leder ønsker kan man be ytterligere et medlem av hovedstyret om å delta. Daglig leder kan også velge å ta med eksternt bistand om ønskelig.
- Fastsettelse av daglig leders og øvrige ansattes lønn fastsettes av hovedstyret.
- Fastsette retningslinjer og planer for å sikre et godt arbeidsmiljø.
- Fastsette retningslinjer for å sikre gode forhold knyttet til likestilling i foreningen.
- Fastsette etiske retningslinjer samt besørge at disse kommuniseres og implementeres på en tilfredsstillende måte.
- Følge vedtatte styringsdokumenter fastsatt av LM.
- Behandle saker av uvanlig art eller som har stor verdi for foreningen.

Daglig leder og styret

- Hovedstyret skal sørge for at det utarbeides en instruks for daglig leder. I denne vil hovedstyret bl.a. kunne definere hvilken rapportering hovedstyret ønsker og hvilke fullmakter daglig leder har.
- Det skal, i den grad det er behov for det, være et nært samarbeid mellom styreleder/hovedstyret og daglig leder også mellom styremøtene.
- Daglig leder deltar i hovedstyremøtene med tale og forslagsretst.
- Daglig leder kan også velge å ta med ressurser fra sekretariatet eller andre ved behov.

Innkalling og styrets saksbehandling

- Hovedstyret skal utarbeide årlig møteplan
- Innkalling og saksdokumenter skal om mulig sendes ut senest 14 dager før behandlingen. Hovedstyremedlemmer og daglig leder som er forhindret i å delta i saksbehandlingen, skal omgående varsle styrets leder som skal sørge for innkalling av eventuelle varamedlemmer og evt. stedfortreder for daglig leder.
- Hovedstyret er beslutningsdyktige når fem av styrets medlemmer er til stede. Ved stemmelikhet er møteleders stemme avgjørende jf. foreningens vedtekter. Det understrekes at møteleder ikke nødvendigvis er styreleder.
- Deltagelse i hovedstyret møter kan også skje elektronisk.
- Hovedstyret skal gjennomføre en egnet styreopplæring.
- Styrebehandlingen skal gjøres i hovedstyremøte, med mindre styrets leder finner at saken kan behandles på annen betryggende måte. Styrets leder skal, dersom en sak behandles uten møte, så langt mulig sørge for en samlet behandling. Både hovedstyrets medlemmer og daglig leder kan kreve møtebehandling. Årsregnskap og årsberetning skal behandles i møte.

- Styrelederen i samråd med daglig leder avgjør hvilke saker som hører inn under styret og som skal behandles. Både hovedstyrets medlemmer og daglig leder kan kreve at hovedstyret behandler bestemte saker.
- Dagsorden og saksforberedelse utføres i samarbeide mellom daglig leder og styrets leder, eventuelt hovedstyret.
- Styreleder sørger for at det føres referat fra så vel styremøter som styrebehandling uten møter. Referater skal underskrives av alle styremedlemmer og daglig leder som har deltatt i styrebehandlingen. De øvrige underskriver på at de er kjent med innholdet i referatet. Styremedlem eller daglig leder som ikke er enig i en beslutning, kan kreve sin oppfatning innført i referatet.
- Et styremedlem/daglig leder må ikke delta i behandlingen eller avgjørelsen av spørsmål som vedkommende eller dennes nærstående må anses å ha fremtredende personlig særinteresse i.
- Taushetsplikt: Det skilles mellom diskusjoner og vedtak. Diskusjoner er konfidensielle dersom hovedstyret ikke bestemmer noe annet, mens vedtak kan kommuniseres videre dersom hovedstyret ikke bestemmer at så ikke skal skje på den enkelte sak, jf. foreningens vedtekter.
- Med mindre styret vedtar noe annet, er det bare styrets leder som skal uttale seg på hovedstyrets vegne. Alle eksterne henvendelser skal henvises til styrets leder. Styrets leder kan gi daglig leder eller andre fullmakt til å gi informasjon.
- Hovedstyret innstiller til LM og innkaller til LM etter vedtektenes bestemmelser.
- Hovedstyret skal minst én gang i året ha møte med foreningens revisor for gjennomgang av foreningens økonomiske stilling.
- Hovedstyret skal minimum én gang pr. år evaluere sitt eget arbeide og eventuelt foreslå forbedringer.

Vedtatt i styremøte den 25.02.2018

(Underskrives av styret)



Ellen Harris Utne

Styreleder



Ida Andrea Nogva

Nestleder



Bente Solbakken Gjetle

Bente Solbakken Gjetle

Styremedlem



Anette Nordby Strømnes

Anette Nordby Strømnes

Styremedlem



Sølvi H. Korsvik

Sølvi H. Korsvik

Styremedlem



Bente Godtliebsen

Bente Godtliebsen

Styremedlem



Terese Lie

Terese Lie

Styremedlem



Birte H. Moen

Birte H. Moen

Styremedlem