

## Dagsorden for hovedstyremøte 10.03 til 12.03.2017

Sted: Son Spa, Vestby

Tilstede: Jane Halvorsen, Thomas Rikardsen, Bente Løkaas, Asbjørn Endresen (1. vara), Anett Arnesen (2. vara), Annlaug Årflot, Ronald Robertsen, Else Lindvig, Simen Brændhaugen (sekretariatet)

Forfall: Odd Magne Bekkelund

Møteleder: Jane Halvorsen

Referent: Simen Brændhaugen

Sak	Sakstype	Tittel og orientering
1/17	Vedtak	<p><b>Konstituering</b> Hovedstyret konstituerer seg.</p> <p>a) <b>Valg av AU-medlem og vara.</b> Vedtektenes § 17 Arbeidsutvalget sier følgende: «Arbeidsutvalget består av hovedstyrets leder og nestleder samt ett medlem utpekt av-, og blant, hovedstyrets resterende medlemmer. Arbeidsutvalgets sammensetning fastsettes på styreperiodens første møte. Inntil valg av arbeidsutvalg er avholdt, fungerer leder og nestleder som arbeidsutvalg.»</p> <p>Styreleder og nestleder har forespurt NU-leder Thomas Rikardsen om å stille som kandidat til AU-medlem og styremedlem Ronald Robertsen som vara til AU. Begge har takket ja.</p> <p><u>Vedtak:</u> Ingen motkandidater meldte seg. Valgt ved akklamasjon.</p> <p>b) <b>Forretningsorden for styreperioden</b> Vedtektenes §16.6 Hovedstyrets forretningsorden sier følgende: «Hovedstyret vedtar en forretningsorden for hovedstyrets arbeid på første ordinære styremøte. ...» Vedlagt følger forslag til forretningsorden inkludert mandat for AU og vedlegg med forslag til rutiner for sentrale arrangementer.</p> <p><u>Vedtak:</u> Forslag til forretningsorden med vedtas med følgende endringer: nytt kulepunkt om rekruttering av frivillige hjelpere og hvordan innspill til innhold/program skal innhentes samt markere tydeligere fordeling av oppgavene. HS skal motta en orienteringssak med oppsummering av evalueringen.</p> <p>Forretningsorden for HS 2017-2018, inkludert vedlegget rutiner for arrangementer legges ved referatet.</p> <p>c) <b>Frist for innkalling ved ekstraordinære hovedstyremøter</b> Det hender at det oppstår situasjoner eller at NORILCO får</p>

		<p>henvendelser som krever vedtak som ikke kan vente til påfølgende ordinære hovedstyremøte, samtidig som vedtaket går utover AUs mandat. Ved disse tilfellene er det vanlig at man kaller inn til epost-styremøte. I følge vedtektenes § 16.4 Ekstraordinære hovedstyremøter er «frist for innkallelse og sakspapirer 7 dager. Hovedstyret kan overprøve reguleringene om lovlig innkallelse med 2/3 flertall.» Dette vil i mange tilfeller være for sent og det foreslås å la et vedtak for perioden som «overprøver» denne reguleringen.</p> <p><u>Vedtak:</u> HS godkjenner at innkalling til ekstraordinære epoststyremøter sendes ut sammen med saksfremstillingen og at fristen skal minimum være 3 dager. Det skal gis to dagers betenkning til diskusjon før stemme i saken avgis. Ekstraordinære epoststyremøter skal kalles inn så tidlig som mulig slik at man kan etterstrebe å ha 7 dagers svarfrist. Ved epostmøter skal daglig leder å gjøre styremedlemmene oppmerksomme på innkallingen via SMS. Enstemmig.</p>
2/17	Godkjenning	<p><b>Godkjenning av saksliste og referater</b></p> <p>Godkjenning av saksliste - Endre overskrift sak 12/17 2017.</p> <p>Else Lindvig etterlyste status på NORILCOs historie og fasttrackordning for medlemmer på flyplassen. Sakene sette opp på neste HS-møte.</p> <p><u>Vedtak:</u> Saksliste godkjennes med overnevnte endring enstemmig.</p> <p>Godkjenning av referat</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- AU-møte desember 16.12.2016</li> <li>- Epost-møte 26.01 til 31.01.2017</li> </ul> <p><u>Vedtak:</u> Referat godkjennes og AU referat tas til orientering enstemmig.</p>
3/17	Vedtak	<p><b>Økonomisk reglement</b></p> <p>Hovedstyret vedtok i 2014 et økonomisk reglement for foreningen. Det har skjedd noen endringer knyttet til kilometergodtgjørelse som krever en revidering av reglementet.</p> <p>Det foreslås å endre kilometergodtgjørelse fra statens satser til skattefrie satser. Dersom man gir godtgjørelse mer enn skattefrie satser må mottaker av godtgjørelsen skatte av differensen mellom skattefri sats og den satsen som blir gitt. I tillegg må NORILCO betale arbeidsgiveravgift på differansen.</p> <p>Andre endringer i forslaget er kun redaksjonelle - nettadresse til vedlegg.</p> <p>Under diskusjonen foreslår Thomas å fjerne summen kilometersummen, slik at man slipper å oppdatere reglementet dersom staten gjør endringer. HS slutter seg til forslaget.</p>

		<p><u>Innstilling:</u> NORILCO reviderer sitt økonomiske reglement i tråd med de foreslåtte endringene.</p>
4/17	<i>Orientering</i>	<p><b>Oppdatering og orientering</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Runde på HS-medlemmene Ikke relevant på dette møtet.</li> <li>- Sekretariatet Daglig leder orienterer om arbeidet i sekretariatet den siste tiden. Blant annet kontingent og sesongbytte, revisjon og årsavslutning, rapportering fra DAene har startet å komme inn, hørings svar, samarbeidsmøter med leverandører og andre organisasjoner, deltagelse på gastrosykepleiernes fagmøte på Lillehammer, arbeid med nettsidene, deltagelse på NU-møter. Personalsituasjonen er slik at vi har et 50 % vikariat gående samt at vi har lyst ut stilling som rådgiver da en medarbeider har fått ny jobb.</li> <li>- NU v/ Thomas – Ekstraordinær ungdomskonferanse og vinterleir. NU har gjennomført vinterleir med ekstraordinær ungdomskonferanse på Sjusjøen. Det var kun en sak på dagsorden. Saken var å endre tidspunkt for NUs ungdomskonferanse, slik at det er mulig å samkjøre ungdomskonferansen med NORILCOs representantskapsmøte. Det er fortsatt en mulighet for at ungdomskonferansen kan avholdes tidligere dersom det er svært mange saker eller omfattende saker som skal tas på konferansen.</li> </ul>
5/17	<i>Orientering, vedtak</i>	<p><b>Henvendelser</b></p> <p>Det har kommet en rekke henvendelser, se saksnotat. Noen blir til orientering, men noen må HS ta stilling til.</p> <p>Helsedirektoratet v/ Bente Bryhn, 03.01.2017 Forespørsel om deltagelse i prosjektgruppe vedr. masseundersøkelse for tarmkreft. Margrethe Gaassand detar fra NORILCO.</p> <p>Kreftforeningen v/ Nina Adolfsen, 13.01.2017 Seminar for brukerrepresentanter blir 23.- 24. september 2017. Seminaret blir arrangert i Kreftforeningens lokaler i Kongensgate 6 – Oslo, invitasjon og påmelding kommer til sommeren</p> <p>FFO v/ Cato Lie, 16.01.2017 Invitasjon til FFOs organisasjoner til et internt drøftingsmøte 23. januar 2017 vedr. TEK 17. NORILCO deltok ikke.</p> <p>Fordelingsutvalget, 18.01.2017 Seminar om forslag til noen endringer i «Forskrift om tilskudd til frivillige barne- og ungdomsorganisasjoner». Deltok ikke.</p>

		<p>Funkis v/ Marianne Ween, 19.02.2017  <b>INNKALLING TIL ÅRSMØTE I STUDIEFORBUNDET FUNKIS</b>  Møtet avholdes torsdag 27. april klokken 13 til 16 i Oslo.  NORILCO deltar med en representant fra sekretariatet.  Fristen for påmelding er 10. april.</p> <p>FFO v/ Arnfinn Aarnes, 02.02.2017  Det skal oppnevnes en del nye representanter til de regionale etiske forskningskomiteer (REK) REK er komiteer som godkjenner kliniske og helsefaglige forsknings søknader.  NORILCO melder sender inn forslag på Else Lindvig.  Fristen er 15. april.</p> <p>Kreftforeningen v/ Nanette Mia Bohn, 06.02.2017  Mulighet til å oppnevne medlemmer til Kreftforeningens representantskap. NORILCO har meldt inn Jane Halvorsen og Annlaug Årflot.</p> <p>FFO v/ Åsta Tale Strand, 08.02.2017  Innspelseminar på Stortinget om "Alt å vinne - ein ansvarleg og aktiv pengespelpolitikk". NORILCO deltok ikke.</p> <p>FFO v/ Lilly Ann Elvestad, 22.02.2017  Informasjon om at Norges Migreneforbund vedtok oppbudsbejæring på sitt årsmøte 9.1 2017.</p> <p>FFO v/ Åsta Tale Strand, 06.02.2016  FFO inviterer til ledermøte 2017 torsdag 16. mars på Thon hotell Opera. NORILCO deltar ikke pga annet arrangement.</p>
6/17	Orientering, vedtak	<p><b>Innkommende saker fra distriktsavdelingene / utvalg</b></p> <p>a) NORILCO Oslo  Oslo-avdelingen har et spørsmål til Hovedstyrets møte i mars: I forbindelse med Thomas Nylunds død ønsket hans pårørende en gave til NORILCO. Hvor mange kroner ble det, og hva er pengene tenkt brukt til?</p> <p><u>Vedtak:</u> HS ber sekretariatet utarbeide svar til Oslo-avdelingen.</p> <p>b) NORILCO Romsdal vedr. rapportering og aktivitetsplan 2017.  Distriktsavdelingen har spørsmål og kommentarer knyttet til både aktivitetsplanen og rapporteringsregimet i foreningen.</p> <p><u>Vedtak:</u> HS tar Romsdals innspill til aktivitetsplanen til orientering og tar med seg innspillene i behandlingen av sak HS 12/16 Møtekalender og årshjul.  HS tar Romsdals innspill om rapportering til orientering og presiserer at man kan bruke skjemaene fra 2016 når man rapporterer.</p> <p>c) NORILCO Nord-Trøndelag vedr. påvirkning av fylkessammenslåing.</p>

		<p>FFO sendte ut følgende henvendelse i januar: «Som kjent er det vedtatt at Nord-Trøndelag og Sør-Trøndelag blir ett fylke fra 1.1.2018. Fylkes-FFO i Nord-Trøndelag og Sør-Trøndelag forbereder nå en sammenslåing til ett FFO-Trøndelag i samarbeid med FFO nasjonalt.</p> <p>FFO nasjonalt spør nå de av våre medlemsorganisasjoner som har fylkeslag i disse to fylkene: Hvilke grep vil dere gjøre med deres fylkeslag i disse to fylkene? Vi er kjent med at for eksempel Hørselshemmedes Landsforbund nå forbereder en sammenslåing av sine to fylkeslag til ett fylkeslag i løpet av året gjennom formelle årsmøtevedtak.»</p> <p>Dette ble tatt opp av Anne Norunn Vada på distriktsavdelingens time på representantskapsmøtet, og NORILCO Nord-Trøndelag ber HS om tilbakemelding på det kommer til å bli lagt noen føringer i forhold til hva vi bør gjøre og evt. konsekvenser.</p> <p><u>Vedtak:</u> HS ber sekretariatet lage en kort utredning om konsekvensene av sammenslåing av foreninger og foreslå anbefalinger, som legges frem neste styremøte.</p>
7/17	Orientering/ vedtak	<p><b>Økonomi</b> <b>Årsregnskap 2016</b> Regnskapet legges frem for styret sammen med forslag til økonomisk beretning for 2016.</p> <p>Inntektene i 2016 beløp seg til kr 8 464 163 og er en oppgang på 237 000 fra 2015. Driftsresultatet i 2016 er positivt på kr 808 589, sammenlignet med et overskudd i 2015 på kr 616 823. Forskjellen mellom årene skyldes i stor grad variasjon i offentlige tilskudd. Årsresultatet legges til egenkapitalen. Det er ikke foretatt noen større investeringer i 2016, og det er for øvrig ingen spesielle forhold som har påvirket balansen per 31.12 i forhold til tidligere år. Foreningens soliditet og likviditetssituasjonen anses som tilfredsstillende.</p> <p><u>Vedtak:</u> HS godkjenner og signerer årsregnskap og økonomisk beretning som forelagt.</p> <p><b>Budsjett 2017</b> Gjennomgang av rammebudsjett vedtatt av representantskapsmøtet 2016.</p> <p><u>Vedtak:</u> HS tar rammebudsjettet til orientering.</p>
8/17	Orientering	<p><b>Internasjonalt arbeid</b></p> <p>NOA-komitémøte NORILCO har aktive søsterforeninger i Europa og spesielt har NORILCO et tett forhold til sine nordiske ILCO-søsterforeninger.</p>

		<p>NOA, den nordiske foreningen for stomiforeninger, arrangerer et komitemøte i Helsinki 31.03 til 02.04. På dette møtet deltar styreleder, nestleder og leder for NU. Formålet med møtet er å planlegge det årlige NOA-møtet samt styrke relasjonene mellom foreningene.</p> <p>Invitasjon fra ILCO Slovenia NORILCO har mottatt invitasjon til 20årsjubileum for ILCO Slovenia. Fristen for å melde seg på var 25 februar, men vi har foreløpig ikke gitt tilbakemelding. Markeringen er fra 8. til 11. juni.</p> <p>Internasjonalt arbeid har en svært begrenset budsjettpost, slik at deltagelse bør vurderes ut fra hvordan HS prioriterer de forskjellige internasjonale arrangementene i løpet av året. NORILCO deltar derfor ikke på markeringen i Slovenia.</p> <p>EOA-møte utsatt EOA, den europeiske foreningen for stomiforeninger, har informert om at det planlagte møtet i mai Nederland, er utsatt på grunn av uforutsette hendelser.</p> <p><u>Vedtak</u>: tas til orientering og HS ber sekretariatet undersøke støtteordninger til internasjonalt arbeid.</p>
9/17	Orientering	<p><b>Høringssvar og uttalelser</b> NORILCO har i perioden levert følgende uttalelser:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nasjonalt handlingsprogram med retningslinjer for utredning, behandling og oppfølging av analcancer, levert 1.2.2017.</li> <li>- Plassering av finansieringsansvaret for kreftlegemidler hos de regionale helseforetakene fom 1. mai 2017, frist 10. mars ettersendes.</li> <li>- Tilslutning til notat vedr. Norsk Tippings overskudd til samfunnsnyttige og humanitære organisasjoner sammen med andre diverse organisasjoner.</li> <li>- Innspill til Statsbudsjettet 2018, HOD.</li> </ul> <p><u>Vedtak</u>: tas til orientering.</p>
10/17	Vedtak	<p><b>Honorarer 2016</b> Daglig leder mottok en henvendelse fra de tidligere styremedlemmene Jostein Sandvik, Tone Pernille Sørensen og Siri Lauvrak vedrørende honorar for 2016. Honorar for hovedstyret var satt til 6000 på representantskapsmøtet i 2014 og opprettholdt på ekstraordinært representantskapsmøte 2015. På representantskapsmøtet 2016 ble honoraret satt til 8000 under saken rammebudsjett for 2017 og 2018.</p> <p>Daglig leder avviste at det kunne utbetales et tillegg, da honoraret som ble vedtatt var for det påtroppende styret. Saken ble meldt inn til AU av Tone Pernille Sivertsen. Saken ble anbefalt avvist og at saken ikke kunne realitetsbehandles på grunn av at det er ikke AU eller HS som behandler styrehonorar. Det ble tatt ut dissens.</p>

		<p>Styreleder ønsket i behandlingen av saken at det skulle protokollføres at hun mente at saken ikke kunne realitetsbehandles i tråd med anbefalingene fra daglig leder.</p> <p>Daglig leder har kommunisert at det ikke utbetales noe ekstra honorar til styremedlemmene som satt i 2016 uten et eksplisitt vedtak fra hovedstyret. Saken har også vært diskutert med Kontrollkomiteen.</p> <p><u>Vedtak:</u> Saken om honorar realitetsbehandles ikke av HS da det er representantskapsmøtet som fastsetter og behandler honorar til hovedstyret. HS begrunner avvisningen av saken ved at honorar fastsettes på representantskapsmøtet for den kommende perioden, ikke perioden man går ut av, som en del av rammebudsjettet for den kommende perioden, jf. vedtektenes § 7.7 punkt 7, Fastsettelse av budsjett for to år, bokstav c, Fastsettelse av styrehonorar. Enstemmig vedtatt.</p>
11/17	Vedtak	<p><b>Reglement for samarbeid mellom DA og leverandører</b> Det vises til HS 22/16 og HS 56/15. Reglementet er sendt på høring til distriktsavdelingene uten at det har kommet noe annen reaksjon enn spørsmål. Spørsmålene er svart ut.</p> <p><u>Vedtak:</u> Retningslinjene vedtas som forelagt med følgende endring; tittelen endres fra reglement til retningslinjer. Vedtatt enstemmig.</p>
12/17	Vedtak	<p><b>Møtekalender og aktivitetsplan</b> Det utarbeides en møtekalender for hovedstyret og for sentrale aktiviteter og markeringer i 2017. Møtekalenderen er å anse som innkalling til ordinære styremøter i 2017, jf. vedtektenes § 16.1.</p> <p><u>Vedtak:</u> HS vedtar aktivitetsplan med sentrale aktiviteter som er forankret i handlingsplanen og som inkluderer hovedstyremøtene for inneværende år. Aktivitetsplanen vedlegges referatet. Enstemmig.</p>
13/17	Vedtak	<p><b>Samlinger 2017</b> HS blir forelagt alternativer for sentrale samlinger. Sekretariatet har utarbeidet alternativer for de forskjellige samlingene med mulighetene for aktiviteter og et budsjettoverslag for å danne et sammenlikningsgrunnlag.</p> <p>Samlingene gjennomføres med utgangspunkt i rutine vedtatt i sak 1/17 b, rutiner for gjennomføring av sentrale arrangementer.</p> <p><u>Vedtak:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 35+ arrangeres på Montebellosenteret med Jane Halvorsen og Annlaug Årflot som frivillige reiseledere.</li> <li>- Familiesamlingen arrangeres i Kristiansand. Sekretariatet rekrutterer hjelpere.</li> <li>- Likepersonskurs og likepersonledersamling arrangeres på et hotell på Gardermoen. Bente er ressursperson.</li> <li>- HS delegerer AU myndighet til å rekruttere frivillige reiseledere og innspillskomité til samlingene.</li> </ul>

		Enstemmig vedtatt.
14/17	Vedtak/ diskusjon	<p><b>Strategiprosess</b>  NORILCO har blitt en organisasjon med et svært bredt nedslagsfelt, og dette bringer med seg mange utfordringer knyttet til fokus i foreningen og til økonomi/ressursbruk. NORILCO jobber fortsatt tradisjonelt med tanke på hvordan vi har jobbet tidligere og hva som er fokus for vår ressursbruk. Etter utvidelsen med mage- og tarmkreft samt økt fokus på pårørende, er det nær sagt umulig å være en forening for alle våre målgrupper om vi stadig legger til områder vi skal engasjere oss på samtidig som vi jobber «likt» som vil alltid har gjort – samtidig som vi legger til litt etter litt andre oppgaver og fokusområder.</p> <p>Vedlagt følger et bakgrunnsnotat som drøfter behovet for å jobbe frem en strategi som setter NORILCO i stand til å møte fremtiden som en organisasjon som er interessant for alle våre målgruppe. Dette krever prioritering i arbeidet og vilje og evne til å fornye seg.</p> <p>HS ønsker at Else Lindvig representerer HS i arbeidet.</p> <p><u>Innstilling:</u> HS ber sekretariatet i samarbeid med AU foreslå medlemmer til en strategigruppe og et mandat for gruppen. Legges frem for ledermøtet etter HS-behandling.</p>
15/17	Vedtak	<p><b>Utbetaling til Sergey</b>  I årsregnskapet til NORILCO er det under note 7 Egenkapital påført følgende tekst:  «Det er samlet inn gaver fra medlemmene til en operasjon til en privatperson i utlandet. Det er overført en del av disse gavene i forbindelse med selve operasjonen. Midlene som står igjen i regnskapet er bundet opp mot dette, og det vil bli tatt en avgjørelse på hvordan det skal behandles videre fremover. Restbeløpet pr 2016 er kr 70 926.»</p> <p>Daglig leder har diskutert saken med Knut Ellingsen, som kjenner historikken i saken svært godt, og sekretariatet har etablert kontakt med Smirnov Sergey Stanislavovich, som er skal være mottakeren av disse midlene.</p> <p>Det har vært noe usikkerhet knyttet til de skattemessige implikasjonene kan fremtre ved overføring av midler fra en organisasjon til en person i utlandet. Dette er tatt opp med revisor, som konkluderer med at NORILCO selv kan avgjøre størrelsen på utbetalingene uten at det skal slå uheldig ut for verken NORILCO eller Smirnov Sergey Stanislavovich.</p> <p>Midlene til Smirnov Sergey Stanislavovich er egenkapital med selvpålagte restriksjoner, og det kreves derfor et styrevedtak på disponeringen av midlene.</p>



Følgende utbetalingsplan foreslås:

	2017	2018	2019	2020	Totalt
Ekstra	10926				10926
Fast sum	15000	15000	15000	15000	60000
				Sum	70926

Det er en ekstra stor sum i 2017 da det er mulig Sergey står overfor en komplisert operasjon som kan gjøre at han kan ha behov for en ekstra tildeling.

Vedtak: NORILCO utbetaler 25.926 kroner til Sergey i 2017 og 15.000 de tre påfølgende år. I løpet av 2020 skal alle innsamlede midler være utbetalt til Smirnov Sergey Stanislavovich. Vedtatt enstemmig.

16/17

Vedtatt

### **Utdanningsprogram likepersonstjenesten**

Det er ønskelig at hovedstyret forankrer et fastsatt utdanningsprogram som kan danne grunnlaget for hva deltakerne skal lære om på NORILCOs likepersonskurs. Et rammeverk på innholdet kan brukes til utforming av programmet for å sikre kontinuitet og kvalitetssikring av vår likepersonstjeneste fra år til år. Det skal fortsatt være mulig å gjøre tilpasninger for tidsaktuelle tema fra kurs til kurs, men det er ønskelig at hovedstyret forankrer noen grunnpilarer i hva kurset skal og ikke skal inneholde.

Dette vil være med på å gjøre noe med likepersonene sine forventninger til kurset, så vel som hva man kan forvente at våre likepersoner skal kunne kjenne til, sett utenfra. Dermed vil det også bli noe likepersonsledere kan vise til dersom de ikke ønsker å godkjenne noen som har deltatt på kurset.

Det er gjennom Kreftforeningen allerede vedtatt noen retningslinjer for felles likepersonstjeneste ved vardedesentrene og såkalte «Grunnprinsipper for likepersonsarbeid for pasient- og likepersonsorganisasjoner som er assosiert medlem av Kreftforeningen». I tillegg har vi på side 6 i «håndbok for likepersonsledere» listet opp noen punkter som kan brukes som en undervisningsplan.

HS vurdere om disse fortsatt er gjeldende i dag, eller om det er behov for mer konkrete punkter i en revidering av håndbøkene.

I diskusjonen bemerker styret at nye likepersoner bør få en introduksjon om flere temaer, som f. eks. døden, seksualitet, om NORILCO og om målgruppene, men hoveddelen bør rettes inn mot kommunikasjon og samtaleteknikk/ «den gode samtalen».

Vedtak: Hovedstyret ber sekretariatet utarbeide en opplæringsplan for likepersonskurset som skal legges frem på neste styremøte. Planen skal inneholde hvilke punkter/temaer som skal tas opp på likepersonskurset, eventuelt hva de vil at deltakernes læringsmål skal være. Enstemmig.

## Årshjul 2017

Dato	Arrangement	Kommentar	Sted
8.-12 februar	Vinterleir NU	Gjennomført	Sjusjøen
10. -12. mars	Hovedstyremøte	Signere årsregnskap	Son
17. -18. juni	Hovedstyremøte		Øvre Voll gate
17. - 20 august	NU Sommerleir	Extraprosjektet Villmarkstur	Brennabu leirskole i Valdres
uke 33-34	Stomidag	Tar opp neste HS-møte. Tema?	lokalt
8. - 10. september	Familiesamling		Kristiansand
16.-17. september	HS-møte	Behandle innkalling,	Øvre Voll gate
29. sept- 1. okt.	35+ samling		Montebellosenteret
20. til 22. oktober	Ledermøte		Gardermoen
17.-19. november	Likepersonskurs		Gardermoen
2.- 3. desember	HS-møte	m/ julebord varaene	Øvre Voll gate

# Forretningsorden for NORILCOs hovedstyre

## 1. Om forretningsordenen

### 1.1 Innhold

Forretningsordenen setter rammene for arbeidet til hovedstyret (HS) i NORILCO innenfor de bestemmelsene som er gitt av vedtektene og andre vedtak fattet av Representantskapet. Forretningsordenen er vedtektsfestet i § 16.6, og er å regne som et supplement til vedtektenes § 15 Hovedstyret og § 16 Hovedstyrets møter.

### 1.2 Gyldighet

Instruksen gjelder for to år av gangen og skal behandles på første styremøte etter at et nytt styre har tiltrådd. Ved utskiftinger av styremedlemmer underveis i styreperioden skal forretningsordenen tas opp på nytt til orientering.

## 2. Hovedstyrets møter

### 2.1 Hyppighet

Styremøter avholdes 4-6 ganger i året. Ved begynnelsen av funksjonstiden vedtar styret en møteplan for hele året. Denne er å regne som formell innkalling til de ordinære styremøtene.

### 2.2 Innkalling

*§ 16 Hovedstyret innkalles til styremøter når tidligere styrevedtak, styreleder, arbeidsutvalgets flertall eller 1/3 av hovedstyrets medlemmer krever det.*

*§ 16.1 Styret innkalles med minimum 10 dagers varsel.*

*§ 16.4 For ekstraordinære hovedstyremøter er frist for innkallelse og sakspapirer 7 dager. Hovedstyret kan overprøve reguleringene om lovlig innkallelse med 2/3 flertall.*

Daglig leder er ansvarlig for innkalling til styremøter. Varamedlemmene kalles inn og gis stemmerett dersom et styremedlem ikke kan møte, jf. vedtektenes § 15.5.

### 2.3 Saksforberedelse

*§ 16.2 Sakspapirer sendes hovedstyret, varamedlemmer og NORILCOs Ungdom senest 7 dager før møtets begynnelse. Saklisten offentliggjøres innen samme frist.*

Forslag til saksliste settes opp i samarbeid mellom arbeidsutvalget (AU) og Daglig leder. Sakspapirene skal inneholde saksorienteringer, forslag til saksbehandling og vedtak. Sakspapirene skal nummereres i henhold til saksliste for møtet. Sakspapirene sendes til både styremedlemmer og varamedlemmer. Dersom noen av styrets medlemmer ønsker å foreslå nye saker til behandling, skal slike forslag fremmes på begynnelsen av møtet. Over halvparten av de tilstedeværende styremedlemmer må godkjenne slike tillegg til saklista. Styremedlemmene skal tilstrebe å foreslå saker i god tid før møtet, slik at sakene kan bli sendt ut med forslaget til saksliste.

### 2.4 Møteform

Styremøter avholdes som fysiske møter så langt det er mulig. Styremøter kan avholdes i andre betryggende former (telefon, e-post, videokonferanse e.l.) med kortere innkallingsfrist dersom det ikke forhindrer en forsvarlig saksbehandling.

### 2.5 Gjennomføring av møtene

Leder eller nestleder leder styremøtene. Ved begynnelsen av hvert styremøte godkjennes en dagsorden og tidsplan. Styret kan beslutte at andre enn styrets medlemmer kan delta i møtene – uten stemmerett. Alle ansatte har generell møterett i styremøter. Daglig leder bestemmer hvilke ansatte som møter ved behandling av de enkelte sakene.

### 2.6 Vedtaksdyktighet

*§16.3 Hovedstyret er vedtaksdyktig når hovedstyret er lovlig innkalt, og halvparten av hovedstyrets medlemmer er til stede. For at hovedstyret skal være vedtaksdyktig, må dessuten minimum halvparten av de avdelinger som er representert i hovedstyret, være til stede.*

*§ 16.5 Avgjørelser i hovedstyret foretas med alminnelig flertall.*

Styret er beslutningsdyktig når minst fire av medlemmene er tilstede. Saker avgjøres ved flertallsbeslutninger, som betyr over halvparten av de tilstedeværende. Det skal søkes konsensusløsninger der det er mulig.

Ved stemmelikhet er styreleders stemme avgjørende jf. vedtektenes § 15.4.

## 2.7 Protokoll

*§ 16.7 Det føres protokoll for hovedstyrets møter. Protokollen inneholder oversikt over fremmøtte styremedlemmer og deres organisasjonstilknytning. Protokollen inneholder en oversikt over forhandlingene etter møtets forretnings- og dagsorden. Hovedstyrets vedtak offentliggjøres. Protokoll fra hovedstyremøtene skal være tilgjengelig for distriktsavdelingene innen tre uker.*

Daglig leder er styrets sekretær og utarbeider protokoll fra møtene. Styret godkjenner selv sine protokoller. Eventuelle merknader sender sekretariatet og skal tas inn i neste protokoll. Øvrige protokoller og skriftlige rapporter/referater fra andre ledd i organisasjonen tar styret til etterretning. Ved behandling av personalsaker eller saker med sensitivt innhold skal det føres en B-protokoll som er unntatt offentligheten.

## 2.8 Tjenestevei

Kommunikasjonen mellom hovedstyret og sekretariatet skal som hovedregel gå mellom styreleder og daglig leder.

## 2.9 Rutiner ved sentrale arrangementer

Styret legger de økonomiske og praktiske rammene for arrangementer i regi av NORILCO sentralt. Sekretariatet innhenter ulike tilbud innenfor vedtatte rammer, som fremlegges HS til godkjenning. Sekretariatet sørger for praktisk gjennomføring og detaljplanlegging av arrangementet, dersom ikke annet er bestemt. Det er utarbeidet rutinebeskrivelse som er vedlegg til dette dokumentet.

# Forslag til Mandat for Arbeidsutvalget i NORILCO

## 1. Arbeidsutvalget (AU)

### 1.1 AU's medlemmer

AU utnevnes av hovedstyret, og skal bestå av styreleder, nestleder, et medlem samt et varamedlem fra styrets medlemmer. Daglig leder fungerer som AU's sekretær.

### 1.2 AU's ansvar

AU plikter å lede de politiske og organisatoriske prosesser som til enhver tid finner sted i organisasjonen, og har til enhver tid ansvaret for at handlingsplanen og arbeidsprogrammet er à jour, samt at vedtekter, og andre vedtatte styringsdokumenter følges. AU kan delegerer deler av dette ansvar til sekretariatet der dette er hensiktsmessig. AU er NORILCO's høyeste myndighet mellom styremøtene. AU delegeres arbeidsgiveransvaret i NORILCO og innehar alle de rettigheter og plikter et slikt ansvar medfører, men står ansvarlig overfor styret.

### 1.3 AU's møter

AU forbereder og legger frem saker for styret i NORILCO. Det skal føres protokoll over møtene i AU, som sendes styret pr. e-post og tas til orientering av styret på styremøtene. AU fattet vedtak ved konsensus. Ved uenighet oversendes saken til styremøtet for behandling.

#### 1.4 Møteplikt

Daglig leder plikter å møte til AU-møtene i NORILCO. Medlemmer av AU har møteplikt, med mindre tungtveiende grunner skulle tilsi noe annet. Dette avklares i alle tilfeller med styrelederen. Ved forfall påligger det det enkelte medlem å gjøre sine synspunkter kjent for de andre AU-medlemmene før møtet settes.

#### 1.5 Sakspapirer og saksliste

Sekretariatet utarbeider sakspapirer til AU-møtet på oppdrag fra AU. AU fastsetter saksliste for styremøtene, og avgjør hvilke saker som skal behandles. Saksliste og sakspapirer fremsendes AU senest tre dager før møtet

## Rutiner for arrangering av aktiviteter i NORILCO

### FØR AKTIVITETEN:

- HS fastsetter budsjett og omfang
  - Fastsett dato og varighet
  - Fastsett antall deltakere
- HS sender en bestilling til sekretariatet der forslag til steder og ønsket innhold er spesifisert
- Sekretariatet innhenter tilbud på aktuelle overnattingssteder, og presenterer de to mest aktuelle tilbudene for HS
- HS vedtar å gå for et av tilbudene
- HS tar stilling til rekruttering av frivillige hjelpere og hvordan innspill til program og arrangement skal innhentes.

Oppgavene under er sekretariatet ansvarlig for å gjennomføre dersom annet ikke er beskrevet

- Overnattingsstedet bookes
  - Legg ut som kalenderhendelse på [www.norilco.no](http://www.norilco.no) med «mer informasjon kommer»
  - Informer om ovenstående opplysninger med «mer informasjon kommer» til:
    - Leverandører (hvis relevant)
    - Andre pasientforeninger og Kreftforeningen (hvis relevant)
    - Distriktsavdelinger i NORILCO
    - NORILCOs Ungdom (hvis relevant)
  - Book hotell
  - Sett opp detaljert budsjett
  - Innhent opplysninger fra potensielle deltakere om ønsket tema
  - Utarbeid utkast til invitasjon og program
  - Be om innspill til programmet av en eller flere i målgruppen for aktiviteten, orienter HS
  - Publisert invitasjon og påmeldingsskjema for deltakere
    - Utform og publisert påmeldingsskjema for leverandører (hvis relevant)
  - Skriv invitasjon til NORILCO-nytt (dersom aktiviteten er åpen for alle medlemmer)
- (etter påmeldingsfrist)

- (Ca. 1 mnd. før) Send mail til alle påmeldte om de har fått plass eller ikke, og informer om:
  - Sted
  - Dato
  - Egenandel
  - Informasjon om transport og bestilling av flybilletter
  - Regler for avmelding, informer om reiseforsikring og legeerklæring
  - Evt. venteliste
- Send ut faktura til alle som skal betale egenandel (gjelder ikke interne kurs/møter)
- Lag navneskilt (husk noen ekstra, blanke)
- (Ca. en uke før) Send ut praktisk informasjon til alle deltakere med:
  - Program
  - Deltakerliste
  - Informasjon om transport og bestilling av flybilletter
  - Refusjonsskjema og regler for refusjon av reisekostnader
  - Kontaktperson dersom man har spørsmål
- Forbered deltakermapper

#### **UNDER AKTIVITETEN:**

- Gi praktisk informasjon om oppholdet
- Informer om og gjennomfør evaluering

#### **ETTER AKTIVITETEN:**

- Send ut faktura til alle som skal betale egenandel (gjelder kun interne kurs/møter)
- Motta faktura fra reise og opphold og sammenlign med detaljert budsjett
- Lagre dokumenter i Sharepoint
  - Detaljert budsjett
  - Program
  - Invitasjon
  - Medlemsliste (signert)
  - Utsendt fakturagrunnlag
  - Evaluering med oppsummering som sendes HS til orientering.
- (Ca. 3 mnd. etter) Avslutt prosjektreknskap og lagre dette i Sharepoint