

Regelverk för Bröstcancerföreningen Johanna Göteborg

Organisationsnummer: 857204–5329

Upprättade 2016-07-12

Uppdaterat 2019-05-28

För föreningens stadgar, se särskilt dokument.

INNEHÅLL:

#1 Föreningens vision, mål och uppgift

sid 3

| | |
|-------------------------------------|--------|
| #2 Styrelsens uppgift och ansvar | sid 3 |
| #3 Styrelsemöten | sid 3 |
| #4 Beslutsordning | sid 4 |
| #5 Fakturaadress & attestordning | sid 4 |
| #6 Ekonomi | sid 4 |
| #7 Bcf Johannas lokal | sid 5 |
| #8 Inköp försäljningsvaror & lotter | sid 5 |
| #9 Konferenser & Utbildningar | sid 5 |
| #10 Reseersättning | sid 6 |
| #11 Övrig ekonomisk ersättning | sid 6 |
| #12 Medlemmar och medlemsregister | sid 6 |
| #13 Hemsida & Facebook | sid 7 |
| #14 Internet | sid 7 |
| #15 Telefon | sid 7 |
| #16 E-post | sid 7 |
| #17 Johannabladet | sid 8 |
| #18 Informationsbroschyr | sid 8 |
| #19 Visitkort | sid 8 |
| #20 Stödpersonsverksamhet | sid 8 |
| #21 Gruppverksamhet | sid 9 |
| #22 Medlemsmöten | sid 9 |
| #23 Barn och ungdomsgrupper | sid 9 |
| #24 Annika och Johannafonden | sid 10 |
| #25 Gåvor och donationer | sid 10 |
| #26 Alkoholpolicy | sid 10 |
| #27 Press/media | sid 10 |
| #28 Sensus | sid 10 |
| #29 Upphörande av föreningen | sid 10 |
| # 30 Om regelverket | sid 10 |

#1 Föreningens vision, mission, medlemslöfte, mål och uppgift

Bröstcancerförbundets och tillika vår vision: Ingen ska drabbas av bröstcancer.

Vår mission: Alla ska ha rätt till bästa kända bröstcancervård

Vårt medlemslöfte: Ingen ska behöva vara ensam med sin bröstcancer

Föreningen ska samla personer som har eller har haft bröstcancer, deras närstående, stödmedlemmar och andra intresserade, i en förening som ska ta tillvara bröstcancerdrabbades intresse.

Att vara ett komplement till sjukvården genom att erbjuda gemenskap, information och stöd. Föreningen ska också driva opinion och påverkansarbete inom området bröstcancer.

#2 Styrelsens uppgift och ansvar

Ansvariga för att skriva och genomföra verksamhetsplanen, upprätta budget och se till att denna följs. Verksamhetsplanen och budgeten ska presenteras och beslutas om på årsmötet.

Att fastställa attestordning och andra ekonomiska regler för föreningen. Dessa ska nedtecknas i detta regelverk.

Att sköta attestering av fakturor och andra betalningar så att utbetalningar sker i tid och med rätt belopp.

Att ansvara för anställd personal, kontrakterade gruppleddare och tillse att de får relevant information och har giltiga kontrakt.

Att utse eller nominera föreningens representanter till externa arrangemang, konferenser etc. inom och utanför landet.

Att påverka och driva för våra medlemmar viktiga frågor kring bröstcancer vården genom skrivelser och annan kontakt med chefer, politiker och andra beslutsfattare inom regionen. Ansvara för medlemsvård.

Att för medlemmarna anordna aktiviteter och sammankomster inom olika områden.

Att se till att stödpersons- och närstående-stödjarverksamheten fungerar och utvecklas.

Att informera medlemmarna om vad som händer i föreningen.

Att delegera och ta hjälp av föreningens medlemmar, som inte är styrelsemedlem, för vissa uppgifter.

Att på så många sätt det är möjligt, delta, synas och medverka i aktiviteter och under oktober i Rosa Bandet-kampanjen genom bl.a. försäljning, information och andra arrangemang.

Att noggrant ta del av Bröstcancerförbundets månadsbrev och andra utskick.

Att hålla kontakt och samarbeta med andra patientföreningar så som ProLiv Väst - Prostatacancerföreningen i Västra Götaland, Gyn-cancerföreningen i Göteborg och med Svenska Ödemförbundet. Vi ska även samverka med övriga bröstcancerföreningar i landet. Att hålla kontakter med och inhämta relevant information från Funktionsrätt Sverige och Göteborgs Föreningscentrum.

#3 Styrelsemöten

Styrelsemöten ska hållas regelbundet, en gång i månaden, förutom under juli månad. Alla styrelsemedlemmar inklusive ersättare bör delta i alla styrelsemöten. Andra relevanta personer kan adjungeras.

Styrelsemötena ska inriktas på diskussion av och beslut i aktuella och långsiktiga frågor.

#4 Beslutsordning

De löpande formella besluten, viktiga, principiella frågor samt ekonomiska frågor fattas av styrelsen gemensamt. Se konstituerande protokoll.

Andra viktiga beslut eller skrivelser som inte kan vänta till nästa styrelsemöte ska minst två styrelsemedlemmar kommunicera om innan beslut fattas. Detta rapporteras snarast till övriga styrelsemedlemmar och noteras sedan på nästa styrelsemöte.

Enklare beslut kan fattas av styrelsemedlemmar på egen hand. Detta rapporteras och noteras på nästa styrelsemöte.

#5 Fakturaadress & attestordning

Föreningens fakturaadress är samma som föreningens postadress. Fakturor/utbetalningar ska attesteras av 2 styrelseledamöter innan betalning sker. Kontrollera alltid fakturan mot beställning/avtal. Alla styrelseledamöter ska kontrollera vid varje besök i lokalen om det finns fakturor/utbetalningar att attestera. Man attesterar inte egna utlägg.

När det gäller varuleveranser ska mottagande person kontrollera att leveransen stämmer. Leverantörsfakturor och utlägg ska alltid vara attesterade av två styrelseledamöter innan utbetalning.

Redovisning av lottförsäljning ska signeras av lotteriansvarig och kassör. Redovisning av rosa bandet-produkter ska signeras av varuansvarig och kassör.

#6 Ekonomi

Bcf Johanna ska ha kassör och bör ha en vice kassör. Mellan dessa fördelas arbetet utifrån tid och kompetens.

Bcf Johanna har Nordea som bank och Plusgiro 4402420–6 dit alla betalningar ska göras. Behöriga till detta konto är ordförande, kassör och eventuell vice kassör.

Bcf Johanna använder Swish med nummer: 123 271 1554. Ordförande och kassör är administratörer av tjänsten.

Loomis med nummer: 25 235 938, används för kontanthantering, insättning på föreningens Plusgiro. Blanketter och påsar för detta finns i kassaskåpet. Kassör och vice kassör är ansvariga för kontanthantering.

Bokföringsprogrammet som används är Speedledger. Inloggning innehas av ordförande och kassör. Använd Chrome som webläsare.

Kontanter förvaras i kassaskåpet där också en kassabok finns. I denna ska alla kontanttransaktioner bokföras. Blanketter för insättningar och uttag av kontanter finns i pärm som står ovanpå kassaskåpet. Kod till låset har ordförande, kassör, vice kassör och lotteriansvarig.

Föreningen har ett betalkort som är registrerat på kassören. Ett Claes Olssonkort finns registrerat på föreningen och detta kort ligger i kassaskåpet.

#7 Bcf Johannas lokal

Vi har ett hyreskontrakt med Vasakronan. Nytt kontrakt från 2019-01 där vi fått hyresrabatt de första åren. Möjlighet till uppsägning efter 1 år med återbetalning av hyresrabatten. Porten till huset har en portkod som börjar och avslutas med symbolen klocka. Denna kod lämnas ut till alla medlemmar och ledare av grupper.

Vid Johannas dörr har vi ett kodlås, VAKA. Låset är inköpt på Mart. Martinsson & Co, telefon 031-131979. Dörrlåset har en 6 siffrig kod och kan ställas in med personliga koder och behörighetsscheman, mellan vilka tider man har tillträde.

Medlemmar, gruppleddare, värdinnor och förtroendevalda kan få koder med tillträde under viss tid.

Administrationen av detta lås sköts av ordföranden eller person som fått delegation.

<http://bcfjohanna.changeip.org/1/run.html>. OBS endast via webbläsaren Firefox.

I lokalen ska ingen kommersiell aktivitet ske. Undantag kan ges för medlemmar som tex. målar eller skriver böcker och vill ställa ut i lokalen.

Föreläsningar som hålls i lokalen ska ej vara kopplade till någon försäljning.

#8 Inköp av Rosa Varor och lotter

All form av inköp av Rosa varor ska beslutas på ordinarie styrelsemöte.

Varuansvarig samt lotteriansvarig kan fatta mindre beslut på egen hand efter att ha rådgjort med ytterligare en styrelsemedlem, detta ska då rapporteras på nästa styrelsemöte. Inköp av rosa varor sker via Bröstcancerförbundets hemsida med log in av ordföranden.

#9 Konferenser & Utbildning

Konferenser och utbildningar anordnade av Bröstcancerförbundet, bekostas ofta, men inte alltid, av Bröstcancerförbundet, vi följer de anvisningar som kommer från Bröstcancerförbundet för varje enskilt arrangemang. Deltagare bokar antingen biljetter enligt anvisning från Bröstcancerförbundet eller gör egna utlägg och lämnar omgående kvitton till kassören för utbetalning från Bcf Johanna. Kassören fakturerar Bröstcancerförbundet utifrån vad som gäller för just den sammankomsten. Billigaste färdmedel ska alltid användas (med hänsyn tagen till restider).

Konferenser anordnade av annan än Bröstcancerförbundet: Bekostas av Bcf Johanna i de fall styrelsen beslutat att medlem ska delta. Billigaste färdmedel ska alltid användas (med hänsyn tagen till restider).

Konferenser utomlands: I de fall styrelsen beslutat att medlem ska delta, ska överenskommelse göras i förväg om vad som bekostas av konferensdeltagaren och vad som bekostas av Bcf Johanna. För alla eventuella utlandsvistelser som representant för Bcf Johanna förutsätts fondmedel sökas.

Konferensdeltagande, både i Sverige och utomlands, som sker utan styrelsebeslut ska helt och hållet bekostas av medlemmen själv. Detta gäller även om medel erhållits från Bröstcancerfonden eller annan fond.

I de fall Bcf Johanna bekostat deltagande i någon form ska rapport lämnas till styrelsen och/eller referat skrivas i Johannabladet.

#10 Resersättning

Bcf Johanna bekostar resor med billigaste färdmedel som medlem haft i samband med uppdrag för Bcf Johanna. Resa med bil ersätts endast vid tillfällen då gods transporteras, då ersätts också parkering vid på och avlastning samt viss tid för tex. iordningställande av försäljningsplats. Milersättning utges enligt skatteverkets regler.

Vid deltagande i konferenser ersätter Bcf Johanna lokalresor både på hemorten och på konferensorten. Billigaste färdmedel ska användas. Om bil används förutsätts samåkning.

Vi har ett kundnummer på SJ som ska användas vid inköp av biljetter. Dessa ska ha godkänts av styrelsen.

#11 Övrig ekonomisk ersättning

Bcf Johanna ersätter utlägg för enklare fika och förtäring vid samtalsgrupper, barn och ungdomsgrupper, närståendeträffar, stödpersonträffar, medlemsmöten och vid gruppträffar i lokalen. I pärmen ovanpå kassaskåpet finns blanketter för kontantutlägg.

#12 Medlemmar och medlemsregister

Bcf Johanna har följande medlemstyper: Huvudmedlem 250 kr/år, Stödmedlem 250kr/ år. I registret går att markera om medlem ej vill/ska ha tidning.

Föreningen har också föreningsvänner vilka är tex andra Bcf, annonsörer, sjukvårdsenheter. Dessa får tidning men ingår inte i medlemsantalet. Dessutom finns 4 hedersmedlemmar, som ingår i medlemsantalet men inte betalar medlemsavgift.

Årsavgifter betalas till Bröstcancerförbundet som betalar till oss: 250 kr/person minus 60 kr som är förbundsavgift. Om man blir medlem från och med oktober månad gäller den medlemsavgift man betalar också för följande år.

Medlemsregistret i Bröstcancerförbundets databas sköts av medlemsregisteransvarig, utsedd av styrelsen. Det finns en säker portal som bara medlemsregisteransvarig har tillgång till där uppgifter om nya medlemmar, utträdde etc samt statistik finns. Alla som blir medlemmar måste skriftligen godkänna att vi sparar deras uppgifter. (enl. GDPR)
Medlemsregistret lämnas inte ut till utomstående.

Avlidna tas bort ur registret varje månad. Utträdde oavsett orsak ska tas bort inom rimlig tid.

#13 Hemsida, Facebook och Instagram

Bcf Johanna har en hemsida via Bröstcancerförbundet: goteborg.bröstcancerforbundet.se. Kontakt på Bröstcancerförbundet är Peter Andersson och Peter Winberg

Hemsidan uppdateras av hemsidesansvarig som utses av styrelsen. Kalendern på hemsidan ska vara uppdaterad med kommande aktiviteter. Aktuella uppgifter för styrelsemedlemmar, andra förtroendevalda och stödpersoner ska finnas på hemsidan. I övrigt bör hemsidan uppdateras så att den tillför medlemmarna information och är intressant att besöka. Länkar och information

som läggs upp är inte alltid sådant föreningen rekommenderar, men informationen kan vara önskad av medlemmar.

På Bcf Johannas Facebook-sida, ska uppdatering ske tätare än på hemsidan. Helst ett par gånger i veckan. Här kan en lättsammare ton hållas och förutom allt som händer inom föreningen kan uppdateringar handla om allt möjligt inom området bröstcancer, oktober-kampanj, medlemsrekrytering m.m.

Facebook-sidan administreras av Facebook-ansvarig som utses av styrelsen.

Instagram: bcf_johanna_goteborg administreras av person som utses av styrelsen.

#14 Internet

I lokalen finns en router för mobilt bredband (Telia). Router är kopplad till ett mobilnummer: 0730 51 23 24 till vilket 5 mailadresser är kopplade. Vi har också en s.k. Box dit 2 e-postadresser är kopplade. Administrationen av mobilt bredband sköts av ordföranden/vice ordf via ” My business” på Telia.com. De två extra mailadresserna administreras via Postmästarfunktionen av vice ordf.

#15 Telefon

Bcf Johanna har ett fast telefonnummer 031-15 50 59 (Telenor) till vilket vi har 10 anknnytningar. Dessa anknnytningar är kopplade till styrelseledamöters och stödpersoners mobiltelefoner så att ingen ska behöva lämna ut sitt privata telefonnummer. Man kan alltid nås via denna fasta telefon. Administrationen av detta sköts av ordföranden/vice ordf. via Telenor företagsportal.

#16 E-post

Bcf Johannas e-postadress är bcf.johanna.gbg@telia.com. Styrelseledamöter har e-postadresser som är kopplade till det uppdrag man har inom styrelsen eller initialer/namn. bcf.johanna.xxx@telia.com. E-postadresserna är kopplade till en router i lokalen se under # Internet. Administrationen av detta sköts av ordf./vice ordf. via ” My business” på telia.com

För att spara kostnader för porto och utskrifter ska e-post användas så långt det är möjligt i kommunikationen med medlemmarna.

Styrelsen ska arbeta för att alla medlemmar som har e-postadresser ska lägga in dessa i medlemsregistret.

#17 Johannabladet

Vår medlemstidning Johannabladet är en registrerad som periodisk tidskrift och ska utkomma med fyra nummer per år. Undantag från detta kan göras. Registreringen ska förnyas vart tionde år. Registreringsdag: 2014-05-26. Ansvarig utgivare är Rose-Marie Fredrikson.

Johannabladet är också en registrerad Posttidning vilket ger lägre porto. Dock ställs krav på minst 25% redaktionell text och max 25% annonser/reklam från samma företag/organisation.

Högst 75 % av tidningens totala innehåll får vara annonser och reklam för olika företag och deras produkter, varor eller tjänster.

Redaktionskommittén utses av styrelsen och minst en av styrelseledamöterna ska ingå.

Johannabladet ska tillsammans med hemsida och Facebook utgöra vår främsta informationskanal.

Tidningen sätts samman av Anneli Edberg på Contextus- info@contextus.se och trycks på DanagårdLiTHO AB. Contextus sköter all administration. Vi har personuppgiftsbiträdesavtal med Anneli Edberg på Contextus. Detta eftersom Anneli hanterar adressuppgifter för utskick av Johannabladet.

Vi hämtar överupplaga på DanagårdLiTHO AB, Tagenevägen 68.

#18 Informationsbroschyr

Bcf Johanna ska ha en informationsbroschyr som berättar kort om vår verksamhet. Den ska ha lång livslängd och därför inte innehålla namn på förtroendevalda m.fl.

Vi ska också ha en informationsbroschyr om barn och ungdomsverksamheten.

Båda dessa broschyrer sätts och trycks av: Contextus AB, Anneli Edberg.

Utöver dessa broschyrer på svenska bör föreningen också ha information på de vanligaste invandrarspråken. Vi använder Bröstcancerförbundets flerspråkiga folder.

När det gäller kontaktuppgifter till styrelse, stödpersonansvarig m.fl. hänvisar vi till hemsidan. Broschyren används i alla sammanhang där Bcf Johanna informerar om sin verksamhet. Den ska finnas i väntrum på vårdcentraler, kirurgkliniken, onkologkliniken, strålbehandlingsavdelningen, mammografienheter, sjukgymnastiken och andra platser där broschyren kan göra nytta.

Broschyren delas även ut i samband med oktober-kampanjen på de ställen där Bcf Johanna säljer rosa produkter och på andra ställen där föreningen representerar, t.ex. i samband med föredrag, företagsbesök och besök på skolor.

#19 Visitkort

Vi använder generiska visitkort som finns i lokalen med plats för personlig information på ena sidan.

#20 Stödpersonsverksamhet

För Stödpersonsverksamheten ska särskilt ansvarig finnas, detta kan vara styrelsemedlem eller annan medlem i föreningen.

Stödpersonansvarig ska löpande rapportera till styrelsen om SP-verksamheten. En styrelsemedlem ska delta i samtliga sammankomster för stödpersonerna. Stödpersonansvarig ska bjudas in till styrelsemöten då frågor kring verksamheten behandlas.

SP-ansvarig ska delta i av Bröstcancerförbundet anordnade möten för SP. Alla Stödpersoner förväntas delta i viderutbildningar anordnade av Bröstcancerförbundet och av Bcf.

SP-ansvarig ska upprätta telefonjourlista och lämna till ansvarig för uppdatering av telefonanknytningar.

Stödpersonerna tillsammans med styrelsen ansvarar för att informera om och nå ut med sin verksamhet. En SP ska alltid vara med i samtalsgrupperna och på varje medlemsmöte.

#21 Gruppverksamhet

Följande grupper finns idag: yoga, vattengympa, leva-grupp, torsdags-grupp, unga Johanna (tillfälligt vilande), barn och ungdomsgrupp.

För varje grupp ska finnas en kontaktperson, s.k. gruppansvarig.

Gruppansvariga ska efter varje termins slut lämna en enklare verksamhetsberättelse om sin grupp och redovisa antal deltagare till Sensus.

Det åligger även kontaktpersonerna att se till att deltagare i grupperna är medlemmar i föreningen och har betalat medlemsavgift. (Vissa grupper får man besöka innan man är registrerad medlem och även prova på någon gång, men upprepat deltagande kräver medlemskap.)

Styrelsen ska jobba för väl fungerande grupper, vara delaktiga samt vara lyhörda för eventuellt nya behov.

#22 Medlemsmöten

Medlemsmöten med föreläsare eller gäst hålls en gång per månad. Ibland anordnar vi träffar på andra platser än i vår lokal. Information om dessa möten finns på vår hemsida och i Johannabladet. En avgift på 40 kr tas ut för kaffe/te och smörgås vid dessa möten.

I slutet av maj anordnar vi en vår-resa och vid jul-tid anordnas ett julbord. Båda dessa arrangemang subventioneras för huvudmedlemmar. I mån av plats får andra personer delta men dessa betalar fullt pris.

#23 Barn och Ungdomsgrupper

Bcf Johanna bedriver en unik verksamhet där barn till cancerdrabbade föräldrar får tillfälle att bearbeta sina upplevelser tillsammans med andra barn i samma situation. Gruppen ska drivas helt utifrån barnens perspektiv.

Föräldern kan ha vilken cancerform som helst, bara man är stödmedlem i Bcf Johanna. F.o.m. höstterminen 2019 tas en avgift på 300 kr ut för första barnet och 150 per följande barn. Barnen är välkomna oavsett hur länge föräldern varit sjuk, är friskförklarad eller har en längre sjukdomsperiod framför sig.

Träffarna är varannan vecka ojämna veckor med uppehåll under sportlov, jullov och sommarlov, i ABC-Pre-schools lokaler Värmlandsgatan 19. Denna lokal får barngruppen låna kostnadsfritt.

Det finns för närvarande två grupper: en för yngre och en för äldre barn. En styrelseledamot utses till kontaktperson för barngruppsledarna.

Finansiering av grupperna sker via gåvor och donerade öronmärkta medel. Dessa medel får endast användas för verksamhet med barnen.

#24 Annika och Johannafonden

Kriterierna finns publicerade på hemsidan. Kriterier för ansökan kan endast ändras genom beslut på årsmöte. Gåvor som kommer till Bcf Johanna i samband med t.ex. någons bortgång eller bemarkelsedag är ibland öronmärkta till någon av dessa fonder. Om inga pengar finns i fonden vilar möjligheten att söka till dess att fonden fyllts på.

#25 Gåvor och donationer

Vi får ibland gåvor och donationer. Dessa kommer föreningen tillgodo och används bl.a. till omkostnader för aktiviteter samt till att subventionera olika tillställningar.

Ibland är gåvan eller donationen öronmärkt till grupper eller forskning etc. Viktigt att överföra dessa öronmärkta pengar till rätt konto/fond. Vid minnesgåvor ska en sammanställning av givare skickas till anhöriga. Detta och tackbrev ska skickas ut, sköts av kassör/ vice kassör.

#26 Alkoholpolicy

Bcf Johanna varken bjuder på eller säljer alkoholhaltiga drycker vid sina sammankomster. I de fall vi håller avslutning, fest etc. i lokaler där utskänkningstillstånd finns är det upp till varje medlem att besluta om man vill köpa alkoholhaltig dryck eller inte.

#27 Press/media

Ansvar för press och media ligger hos ordförande. Kontakt med press/media ska vara den person som har kunskap om det budskap man vill förmedla/diskutera.

#28 Sensus

Bcf Johanna samarbetar med Sensus studieförbund. Genom detta samarbete får vi bidrag för vissa aktiviteter; de som räknas som studiecirklar. Cirkelarna redovisas antingen på papper eller elektroniskt. Det är gruppledarens ansvar att redovisa, men detta sköts i vissa fall av värdinna från Johanna som också deltar i cirkeln. Vi får också hjälp med utbetalning av lön till anställd.

#29 Upphörande av föreningen

Om beslut fattas om föreningens upphörande ska eventuella kvarvarande medel komma bröstcancerdrabbade tillgodo genom att medlen överförs till Bröstcancerfonden.

#30 Om regelverket

Detta regelverk är ett komplement och ett underdokument till stadgarna. För föreningens stadgar, utfärdade av Bröstcancerförbundet, se särskilt dokument.

Paragrafer i regelverket kan ändras av styrelsen på ordinarie styrelsemöte, undantaget sådant som regleras av beslut på årsmöte.