

# Starfsreglur stjórnar Vísindasjóðs Krabbameinsfélags Íslands

## 1. gr.

### *Tilgangur.*

Vísindasjóður Krabbameinsfélags Íslands var stofnaður af Krabbameinsfélagi Íslands, Krabbameinsfélagi Reykjavíkur, Krabbameinsfélagi Akraness og nágrennis, Krabbameinsfélagi Borgarfjarðar, Krabbameinsfélagi Snæfellsness, Krabbameinsfélagi Breiðfirðinga, Krabbameinsfélaginu Sigurvon, Krabbameinsfélagi Hvammstangalæknishéraðs, Krabbameinsfélagi Austur-Húnavatnssýslu, Krabbameinsfélagi Akureyrar og nágrennis, Krabbameinsfélagi Suður-Pingeyinga, Krabbameinsfélagi Norðausturlands, Krabbameinsfélagi Austurlands, Krabbameinsfélagi Austfjarða, Krabbameinsfélagi Suðausturlands, Krabbameinsfélagi Árnessýslu, Krabbameinsfélagi Suðurnesja, Krabbameinsfélagi Hafnarfjarðar, Krafti, Nýrri rödd, Brjóstaheillum – Samhjálp kvenna, Stómasamtökum Íslands, Styrk, Minningarsjóði Ingibjargar Guðjónsdóttur Johnson og sjóði Kristínar Björnsdóttur fyrrverandi starfsmanns Sameinuðu þjóðanna.

Tilgangur sjóðsins er að efla íslenskar vísindarannsóknir á krabbameinum, m.a. með því að styrkja með fjárframlögum rannsóknir á orsökum krabbameina, forvörnum, meðferð og lífsgæðum sjúklinga. Með hliðsjón af því stofnframlagi sem kom úr sjóði Kristínar Björnsdóttur fyrrverandi starfsmanns Sameinuðu þjóðanna er sérstaklega tekið fram að sjóðurinn styrkir rannsóknir krabbameina í börnum og unglingum og aðhlyningu krabbameinssjúkra barna.

## 2. gr.

### *Skipan stjórnar.*

Stjórn sjóðsins skipa sjö einstaklingar tilnefndir til tveggja ára í senn af stjórn Krabbameinsfélags Íslands og fimm til vara. Formaður er skipaður sérstaklega en aðrir stjórnarmenn skipta með sér verkum. Jafnframt skal á fyrsta fundi ákveðið hver skuli rita fundargerðir stjórnar.

Stjórnarfundir skulu haldnir eigi sjaldnar en fjórum sinnum á ári.

## 3. gr.

### *Hlutverk stjórnarformanns.*

Formaður stjórnar ber meginábyrgð á starfsemi stjórnar og skal stuðla að virkni í allri ákvarðanatöku hennar. Að auki skal formaður stjórnar m.a.:

- Stýra fundum stjórnarinnar.
- Tryggja að nýir stjórnarmenn fái upplýsingar og leiðsögn í starfsháttum stjórnarinnar, málefnum sjóðsins og helstu þáttum er varða stjórn hans.
- Tryggja að stjórnin fái í störfum sínum nákvæmar og skýrar upplýsingar og gögn til að stjórnin geti sinnt störfum sínum.
- Vera helsti talsmaður sjóðsins í fjölmiðlum og gagnvart stjórnvöldum ef svo ber undir.
- Semja dagskrá stjórnarfunda, sjá um boðun þeirra og stjórnun. Hann getur falið skrifstofu Krabbameinsfélags Íslands að boða til stjórnarfunda fyrir sína hönd. Stjórnarmenn skulu snúa sér til formanns óski þeir eftir að tekin verði á dagskrá einstök mál.

- Formanni er skylt að boða til fundar ef einhver stjórnarmanna eða endurskoðandi sjóðsins krefst þess. Er slík krafa kemur fram skal fundur boðaður eigi síðar en viku frá því að formaður sannanlega fékk vitneskju um slíka kröfu.
- Boða skal til fundar með að lágmarki tveggja vikna fyrirvara nema nauðsyn kalli á fund með styttri fyrirvara. Fundi má boða á þann hátt sem nær til stjórnarmanna, t.d. munnlega á stjórnarfundi ef allir stjórnarmenn eru viðstaddir eða með tölvupósti. Fundargögn skulu aðgengileg fundarmönnum minnst tveimur dögum fyrir stjórnarfund.
- Varaformaður stýrir fundum í fjarveru formanns.

#### 4. gr.

##### *Hlutverk stjórnarmanna.*

Stjórnarmenn skulu kynna sér lög og reglur er gilda um rekstur sjálfseignarstofnana og hafa skilning á hlutverki og ábyrgð sinni svo og stjórnar.

Að öðru leyti skulu stjórnarmenn:

- Taka sjálfstæðar ákvarðanir í hverju máli fyrir sig.
- Hafa skilning á markmiðum og verkefnum sjóðsins, hvernig þeir eigi að haga störfum sínum til að stuðla að því að markmið þess náist.
- Óska eftir og kynna sér öll gögn og upplýsingar sem þeir telja sig þurfa til að hafa fullan skilning á starfsemi sjóðsins og til að taka upplýstar ákvarðanir.
- Stuðla að góðum starfsanda innan stjórnar.
- Halda trúnað um þau mál sem eru rædd og tekin til ákvörðunar á stjórnarfundum og ræða ekki málefni sjóðsins í fjölmiðlum nema í samráði við formann stjórnar eða þá varaformann í forföllum formanns.

#### 5. gr.

##### *Hlutverk stjórnar.*

Stjórn sjóðsins skal á fundum sínum fjalla um þau mál sem ástæða er til og varða starfsemi sjóðsins, móta stefnu hans og setja úthlutunarreglur þar sem fjallað er um umsóknir, matsferli, kynningar, skil á niðurstöðum og styrki.

Stjórn sjóðsins tekur ákvörðun um úthlutun úr sjóðnum samkvæmt úthlutunarreglum hans. Skal stjórn hafa endanlegt ákvörðunarvald um úthlutun, en skal við úthlutunina rannsóknarstyrkja taka mið af umsögn Vísindaráðs Krabbameinsfélagsins um styrkumsóknir.

Stjórnin ber ábyrgð á því að úthlutun styrkja sé í samræmi við skipulagsskrá sjóðsins. Hún ber ábyrgð á ávöxtun sjóðsfjár og er heimilt að fela viðurkenndum fjárvörsluaðila umsjón með fjármunum sjóðsins.

Stjórnin skipar löggiltan endurskoðanda sem annast skal um reikningsskil sjóðsins í samræmi við ákvæði laga nr. 19/1988 um sjóði og stofnanir sem starfa samkvæmt staðfestri skipulagsskrá.

Stofnframlag og aðrar eigur sjóðsins skal ávaxta með tryggilegum hætti.

Stjórn sjóðsins er heimilt að semja við þriðja aðila um aðstöðu til fundahalda stjórnarinnar og/eða nauðsynlega skrifstofuþjónustu fyrir sjóðinn.

Stjórnin skal eigi síðar en 1. maí ár hvert skila stjórn Krabbameinsfélagsins skýrslu um störf á liðnu starfsári, sem birta skal opinberlega.

Stjórn skal tryggja að nægilegt eftirlit sé haft með reikningshaldi og meðferð fjármuna sjóðsins og skal a.m.k. árlega staðfesta rekstrar- og fjárhagsáætlanir.

Stjórn skal leitast við að eiga reglulegar umræður um hvernig stjórnin hyggst haga störfum sínum, hvar áherslur skulu liggja, hvaða samskipta- og verklagsreglur skulu hafðar í heiðri og hver helstu markmiðin með starfi stjórnar eru.

Undirritun meirihluta stjórnar sjóðsins þarf til að skuldbinda hann og einungis stjórn getur veitt prókúruumboð.

#### 6. gr.

##### *Ályktunarbærni og þátttaka á stjórnarfundum.*

Stjórnarfundir eru ályktunarbærir ef meirihluti stjórnarmanna er mættur eða tekur þátt í fundinum í gegnum síma eða annars konar fjarfundabúnað. Afl atkvæða ræður úrslitum mála, en falli atkvæði jöfn við afgreiðslu mála sker atkvæði formanns úr og það sama á við um staðgengil formanns sé formaður fjarverandi.

Enga mikilvæga ákvörðun, t.d. staðfestingu úthlutunar- og starfsreglna og úthlutun styrkja, má taka fyrir hönd sjóðsins nema stjórnin sé fullskipuð, eftir atvikum með aðkomu varamanna.

Ef brýna nauðsyn ber til er heimilt að afgreiða mál utan funda á skriflegan hátt þ.m.t. með tölvupósti. Til þess að slíkt sé heimilt þá þarf annars vegar að liggja fyrir að enginn stjórnarmaður mótmæli slíkum afgreiðslumáta og krefjist stjórnarfundar um viðkomandi málefni. Hins vegar þarf skriflegt samþykki meirihluta stjórnarmanna eftir hefðbundnum reglum. Bókað skal um skriflega ákvörðun stjórnar á milli stjórnarfunda í fundargerð næsta stjórnarfundar.

Forfallist stjórnarmaður skal hann upplýsa formann um forföll sín sem annast mun um boðun varamanns. Stjórnin ákveður á fyrsta fundi eftir kjör nýrrar stjórnar hvaða varamann skal kalla til vegna forfalla aðalmanns.

Stjórnarmaður má ekki taka þátt í meðferð einstaks máls ef það málefni sem fyrir liggur til ákvörðunar skiptir hann verulegu máli fjárhagslega eða siðferðislega. Um hæfi stjórnarmanna til meðferðar einstakra mála fer samkvæmt stjórnarsýslulögum. Jafnframt skulu stjórnarmenn hafa til hliðsjónar reglur Rannís um hæfi til ákvörðunartöku vegna styrkveitinga á hverjum tíma eftir því sem við getur átt. Stjórnarmenn skulu gæta að hæfi sínu og upplýsa stjórnina séu þeir í vafa um hæfi sitt. Verði ágreiningur um hæfi stjórnarmanns til meðferðar máls sker stjórnin úr með atkvæðagreiðslu en viðkomandi stjórnarmaður skal þá ekki greiða atkvæði.

#### 7. gr.

##### *Skilyrði þess að verða styrktaraðili sjóðsins.*

Fyrirtæki eða einstaklingar geta samkvæmt skipulagsskrá sjóðsins orðið styrktaraðilar hans að uppfylltum eftirfarandi skilyrðum. Starfsemi viðkomandi má ekki vera í andstöðu við gildi og stefnu Krabbameinsfélags Íslands.

Stjórn félagsins tekur til umfjöllunar umsóknir og/eða tillögur að samningum við styrktaraðila. Stjórn er heimilt að hafna umsóknum eða tillögum að samningi við styrktaraðila og þarf ekki að rökstyðja slíka ákvörðun sérstaklega.

Heimilt er að veita styrktaraðila tímabundna heimild til að auðkenna sig opinberlega sem styrktaraðila sjóðsins og nota í kynningarefni sínu merki sjóðsins. Umfang og eðli heimildarinnar skal háð ákvörðun stjórnar hverju sinni.

#### 8. gr.

##### *Skýrsla stjórnar, ársreikningur o.fl.*

Skýrsla stjórnar skal fylgja ársreikningi ár hvert. Í skýrslunni skal upplýsa um atriði sem mikilvæg eru við mat á fjárhagslegri stöðu sjóðsins og afkomu hans á reikningsárinu og ekki koma fram í efnahagsreikningi eða rekstrarreikningi eða skýringum með þeim. Í skýrslu stjórnar skal enn fremur fjallað um mikilvæg atriði sem orðið hafa eftir lok reikningsárs og haft geta áhrif á framtíðarhorfur sjóðsins.

Í skýrslunni skal gera grein fyrir ákvörðun stjórnar um úthlutanir og aðrar ráðstafanir sem teknar voru á starfsárinu. Hafi verið tekin ákvörðun um að fresta ráðstöfun tekna sem heimilt er að ráðstafa á ári hverju skv. 8. gr. skipulagsskrár skal þess getið sérstaklega í skýrslunni.

Ársreikningur sjóðsins skal lagður fyrir stjórn til staðfestingar og skal stjórn undirrita ársreikninginn. Telji stjórnarmaður að ekki beri að samþykkja ársreikninginn, eða hann hefur mótbárur fram að færa sem hann telur rétt að upplýst sé um, skal hann gera grein fyrir því í áritun sinni.

Formaður stjórnar skal gæta þess að félagaskrá, ríkisendurskoðun, ársreikningaskrá, skattyfirvöldum og öðrum stjórnvöldum séu sendar lögboðnar tilkynningar og framtöl.

#### 9. gr.

##### *Fundargerðir o.fl.*

Haldin skal fundargerð um þau mál sem rædd eru á stjórnarfundum og ákvarðanir í þeim. Í fundargerð skal a.m.k. bókað hvenær fundur er haldinn, hverjir sitja fund, hver er dagskrá fundarins, hvaða tillögur voru lagðar fyrir fund, hver var niðurstaða dagskrármálefnis og upplýsingar sem nauðsynlegt er að fram komi vegna ákvarðana. Þessu til viðbótar skal tilgreina hvaða fundargögn voru lögð fram. Þá er einstökum stjórnarmönnum heimilt að fá bókaðar athugasemdir við einstakar ákvarðanir eða meðferð mála.

Fundargerð skal samþykkt á næsta fundi stjórnar og staðfest með undirritun þeirra sem sátu fundinn. Hafi stjórnarmaður boðað bókun skal henni skilað eigi síðar en þegar fundargerð er afgreidd.

Fundargerð ásamt framlögðum fundargögnum skal varðveitt á skrifstofu Krabbameinsfélags Íslands og skulu allir stjórnarmenn hafa aðgang að þeim gögnum.

#### 10. gr.

##### *Þagnarskylda*

Stjórnarmenn eru bundnir þagnarskyldu um allt það sem varðar innri málefni sjóðsins og telst til viðkvæmra upplýsinga. Sama gildir um upplýsingar varðandi einstaka styrkþega sem leynt eiga að fara samkvæmt lögum eða eðli máls. Þagnarskylda helst þó látið sé af stjórnarstörfum.

#### 11. gr.

### *Breytingar á starfsreglum stjórnar, varsla og meðferð*

Einungis stjórn getur gert breytingar á starfsreglum þessum. Til breytinga á starfsreglunum þarf samþykki einfalds meirihluta stjórnar.

Frumrit starfsreglna þessara, með áorðnum breytingum ef við á, skal jafnan geyma með fundargerðum sjóðsins.

Þeir sem eiga sæti í stjórn við setningu starfsreglna þessara skulu undirrita frumrit þeirra. Ef stjórn samþykkir breytingar á starfsreglunum skulu stjórnarmenn undirrita frumrit af reglunum svo breyttum. Nýjum stjórnarmönnum skulu kynntar starfsreglurnar og skulu þeir undirrita frumrit þeirra því til staðfestu.

Stjórnarmönnum og endurskoðendum sjóðsins skal afhent eintak af starfsreglum og skipulagskrá sjóðsins sem í gildi eru á hverjum tíma.

Þannig samþykkt í Reykjavík þann 3. maí 2016.

Breytingar á 5. og 6.gr. voru samþykktar á fundi stjórnar Vísindasjóðs Krabbameinsfélagsins 23. nóvember 2023