

Styrdokument A

Version 2018-09-04, ersätter samtliga tidigare versioner

Arbetsordning för f3:s styrelse

Inledning

Centrumstyrelsens åtaganden framgår av f3:s *Konsortialavtal* och *Verksamhetsplan*. Styrelsen väljs av parterna och har det övergripande ansvaret för f3:s strategiska utveckling och löpande verksamhet.

Partsrepresentanter och styrelseledamöter

Samtliga parter utser en formellt f3-ansvarig partsrepresentant för centrumets angelägenheter. Partsrepresentanten kallas till partsstämman, men har möjlighet att fritt delegera deltagandet i stämman via fullmakt.

Styrelseledamöter inklusive suppleanter väljs av partsstämman, i enlighet med Verksamhetsplan och Konsortialavtal. Förslag till ledamöter tas fram av valberedningen. Ofta sammanfaller uppdraget som styrelseledamot med f3-ansvar för respektive part, men detta är inte nödvändigt. Uppdraget som styrelseledamot avser person och inte deltagande part och primärt representerar ledamöterna i sin styrelseroll f3. Uppdraget som styrelseledamot kan även sammanfalla med ett uppdrag som ledamot i programrådet för samverkansprogrammet Förnybara drivmedel och system.

Styrelsen för f3 har motsvarande roll som styrelsen för ett aktiebolag. Chalmers Industriteknik (CIT, hädanefter kallad Värden) är dock värd för f3 och har parternas uppdrag att vara avtalspart och formellt ansvarig för åtaganden gentemot finansierande myndigheter. f3 är inte någon juridisk person, vilket innebär att styrelsen i formell mening snarare är en styrgrupp än en ekonomiskt och juridiskt ansvarig styrelse. Åtaganden parterna emellan styrs av konsortialavtalet.

Styrelseledamöternas, utöver ordförandens, arbetsinsatser och resekostnader ersätts inte.

Styrelsens ansvarsområden

Enligt konsortieavtalet ska styrelsen:

- besluta om strategisk utveckling och inriktning med målsättning att f3 ska uppfylla de syften och mål som specificerats i Verksamhetsplanen,
- årligen upprätta och till Partsstämman föreslå budget, fortlöpande bedöma centrumets ekonomiska situation och rapportera avvikelser större än 10 % av centrumets totala årsbudget till partsstämman, och se till att organisationen är utformad så att de ekonomiska förhållandena i övrigt kontrolleras på ett betryggande sätt,
- i samverkan med Energimyndigheten genomföra utlysningar inom samverkansprogrammet *Förnybara drivmedel och system*,

- besluta om centrumets finansiering av projekt av samtliga projekttyper, baserat på inkomna projektförslag samt ansvara för uppföljning och f3:s godkännande av dessa projekt,
- hålla parterna underrättade om omständigheter som väsentligt försenar eller förhindrar genomförandet av Verksamhetsplanen,
- övervaka att åtaganden, till exempel avseende rapportering, gentemot Energimyndigheten och andra samarbetsparter och bidragsgivare uppfylls,
- vid behov uppdatera och fastställa f3:s styrdokument, enligt Verksamhetsplanen
- kommunicera om f3:s verksamhet och resultat i enlighet med f3:s kommunikationsplan,
- utveckla f3:s samverkan och nätverk nationellt och internationellt,
- föreslå anslutningsavtal med ny part till partsstämman,
- godkänna avvecklingsplan vid förtida avveckling av samarbetet,
- tillse att centrumföreståndaren fullgör sina åtaganden,
- föreslå förordnande för personal knuten till f3 till Värden.

Syftet med denna arbetsordning är framför allt att beskriva styrelsens delegation av uppgifter till kansli, parternas koordinators m fl.

Styrelsens ordförande

Styrelsens ordförande ansvarar för att styrelsemöten hålls och leder dessa möten samt förbereder mötena i samverkan med centrumföreståndaren. Dessutom bistår ordföranden löpande med stöd till föreståndaren.

Slutligen kan styrelsen delegera vissa uppgifter till ordföranden eller till föreståndare och ordförande i samråd.

Styrelsens beslutsordning

Styrelsen är beslutförför, om mer än hälften av samtliga ordinarie styrelseledamöter, eller deras respektive suppleanter, är närvarande. Ledamöter som är jäviga i ett enskilt beslut ska då anses som inte närvarande. För att beslut ska kunna fattas i ett ärende, ska samtliga ledamöter ha fått ett tillfredsställande underlag i god tid för att avgöra ärendet.

Som beslut gäller den mening som en majoritet av de närvarande ledamöterna röstar för. Vid lika antal röster har ordföranden utslagsröst. Är styrelsen inte fulltalig, ska de som röstar för beslutet dock utgöra mer än en tredjedel av hela styrelsen (dvs alltid minst 3 röster).

Till styrelsemötena kallas ordinarie ledamöter, vilka kan ersättas av suppleant vid förhinder, samt adjungerade ledamöter. Samtliga partsrepresentanter utan ordinarie plats i styrelsen är suppleanter för sin partsgrupp (universitet, institut respektive industri). Kallelse av suppleant sker, vid behov, inom respektive partsgrupp och utifrån ett rullande schema. Adjungerade ledamöter är representanter för finansierande

myndigheter. Underlaget för samtliga styrelsemöten skickas till ordinarie ledamöter, suppleanter, adjungerade samt samtliga partsrepresentanter.

Till seminarier kallas både ordinarie ledamöter och samtliga övriga partsrepresentanter.

Årlig arbetsordning för styrelsen

Styrelsen sammanträder normalt fyra gånger per år. Mötets inriktning anpassas efter aktuella frågeställningar men utgår från följande stående agenda:

- Styrelsemöte 1 genomförs i samband med Partsstämma och seminarium. Fokus är strategiska frågor samt riktlinjer och ramar för det kommande årets arbete.
- Styrelsemöte 2 är företrädesvis ett beslutsmöte.
- Styrelsemöte 3 genomförs i samband med ett seminarium. Vid behov går verksamhetens styrdokument igenom och uppdateras vid detta möte.
- Styrelsemöte 4 inkluderar en summering och utvärdering av verksamhetsåret samt förberedelser inför efterföljande verksamhetsår.

Möten samordnas när så är möjligt och praktiskt med programrådsmöten inom samverkansprogrammet och/eller med andra f3-aktiviteter (till exempel seminarier).

Underlag för styrelsemöten är tillgängligt för ordinarie ledamöter, suppleanter, adjungerade samt samtliga partsrepresentanter. Protokoll från styrelsen är dock öppna för samtliga deltagare hos parterna (koordinatorer m fl).

Styrelsens protokoll justeras av ordförande och en av ledamöterna.

Delegation till f3:s verkställande organisation

Den verkställande organisationen ansvarar för f3:s dagliga verksamhet inom samverkan och kommunikation, administration med mera. Den verkställande organisationen består dels av f3:s kansli placerat hos Värden, dels av parternas koordinatörer. Det leds av f3:s föreståndare.

Föreståndaren leder f3:s löpande verksamhet och är föredragande för centrumstyrelsen samt ansvarar för att verkställa styrelsens beslut. Genomförande av uppgifterna ligger på föreståndaren tillsammans med övrig personal knuten till f3:s kansli samt parternas koordinatörer.

Kansliets uppgifter omfattar således löpande arbete med till exempel centrum-administration, projektsamordning och stöd till projektledare, extern och intern kommunikation, omvärldsanalys samt internationell samverkan (se även Verksamhetsplanen).

Direkt kopplat till ovanstående ansvarsområden för styrelsen delegeras mer specifikt följande verkställande uppgifter till föreståndaren:

- Utveckla förslag till strategisk utveckling och inriktning
- Årligen ta fram underlag för budget för nästkommande verksamhetsår

- Ekonomisk uppföljning och rapportering till styrelsen, inklusive sammanställning av resultat- och balansräkning för verksamheten
- Ansvara för programhantering i enlighet med Programhanteringsavtal med Energimyndigheten och på motsvarande sätt hantera övriga projekt inom f3
- Ta fram underlag, till exempel rapporter, som krävs för att uppfylla åtaganden gentemot Energimyndigheten och andra samarbetsparter och bidragsgivare
- På uppdrag av styrelsen ta fram förslag till uppdateringar av f3:s styrdokument, enligt Verksamhetsplanen
- Kommunikation om f3:s verksamhet och resultat i enlighet med f3:s kommunikationsplan
- Utveckla f3:s samverkan och nätverk nationellt och internationellt
- I samarbete med styrelseordföranden ha förberedande kontakter och diskussioner med potentiella nya parter
- Ta fram underlag för avvecklingsplan vid förtida avveckling av samarbetet
- Bistå Värden vid rekrytering av övrig personal knuten till f3

Till f3:s koordinators delegerar styrelsen betydande delar av arbetet med att bereda utlysningar samt att bereda och följa upp projekt. Se även styrdokumentet

B. Uppdragsbeskrivning för koordinators.