

Arbetsordning och instruktion för SIO Grafens årsstämma och styrelse 2023

8 februari 2023

Med stöd från



Strategiska
innovations-
program

Innehåll

Innehåll.....	1
Bakgrund	2
Strategiska innovationsprogram.....	2
Styrning av ett strategiskt innovationsprogram.....	3
SIO Grafen.....	5
Organisation och drift.....	5
SIO Grafens årsstämma.....	6
Medlemskap i SIO Grafen	6
SIO Grafens styrelse	7
Valberedning.....	8
Arbetsfördelning.....	9
Arbetsfördelning mellan styrelse och programchefen.....	9
Styrelsens ordförande	9
Styrelsens vice ordföranden	9
Information.....	9
Styrelsens sammanträden och beslut	9
Bilaga 1 Styrelsens uppgifter	12
Bilaga 2 Översiktlig årsplan för styrelsearbetet.....	13

Bakgrund

Dokument fastställs vid SIO Grafens årsstämma för 2023, den 8 februari 2023. Arbetsordning och instruktion ses över årligen och fastställs av SIO Grafens årsstämma.

Syftet med detta dokument är att fastlägga arbetsordningen för SIO Grafens årsstämma och styrelse, informationsflödet mellan årsstämman, styrelsen och programchefen, samt formerna för styrelsens arbete.

Ett exemplar av arbetsordningen skall tillställas varje ledamot och suppleant i styrelsen samt programchefen. Aktuell arbetsordning publiceras på SIO Grafens hemsida.

Strategiska innovationsprogram

Den övergripande målsättningen med strategiska innovationsprogram är att genom samverkan uppnå förnyelse av svenska styrkeområden eller stimulans av framtida styrkeområden. Detta kan ske genom utveckling av nya och förändrade värdekedjor samt stärkt branschöverskridande kompetens, kunskap, teknik- och tjänsteutveckling.

Ett strategiskt innovationsprogram beviljas till områdets aktörer baserat på ett gemensamt åtagande att bidra till programmets och den strategiska agendans mål. Program drivs i förtroende och nära samverkan med de finansierande myndigheterna Vinnova, Energimyndigheten och Formas. De strategiska innovationsprogrammen erhåller en reserverad budget av myndigheterna för genomförande av programmen.

Ett strategiskt innovationsprogram utformar sin egen programplan och vilka resultat som ska uppnås. På en övergripande nivå förväntas det strategiska innovationsprogrammet att:

- Föra en dialog med områdets aktörer kring mål, vision och strategi.
- Vara nationellt sammanhållande för området.
- Ansvara för att information om programmet och det strategiska innovationsområdet sprids samt sprida resultat som genererats inom programmet.
- Verka för att uppnå den strategiska innovationsagendans och programmets mål.
- Skapa mötesplatser som kopplar ihop aktörer med gemensamma intressen och behov.
- Skapa förutsättningar för de projekt som löper inom det strategiska innovationsprogrammet att bli framgångsrika.
- Tydliggöra och kommunicera finansiering som finns utanför programmet men inom innovationsområdet både nationellt och internationellt.

- Prioritera insatser inom programmet som ska genomföras samt kompletterande insatser, t ex initiera utlysningar utanför programmet, där det saknas idag.
- Verka opartiskt och tillgängliggöra den finansiering som tillhandahålls inom programmet för alla aktörer som kan bidra till programmets mål.
- Verka för öppenhet, förnyelse och transparens.
- Följa upp mål och resultat av genomförda insatser.

Utgångspunkten för ett strategiskt innovationsprogram ska alltid vara att genom samverkan skapa förutsättningar för internationell konkurrenskraft och hållbara lösningar på globala samhällsutmaningar. Målet för samverkan är att uppnå ett eller flera av motiven för hela SIP-satsningen:

- Stärkt hållbar tillväxt.
- Att skapa förutsättningar för hållbara lösningar på svenska och globala samhällsutmaningar.
- Hållbar samhällsutveckling som tryggar försörjning, välfärd, miljö- och energipolitiska mål.
- Stärkt konkurrenskraft och ökad export för svenskt näringsliv.
- Att göra Sverige till ett attraktivt land att investera och bedriva verksamhet i.

Programmet skall

- Drivas av gemensam vision och agenda.
- Vara en nationell kraftsamling.
- Ha långsiktiga mål med systempåverkan.

Styrning av ett strategiskt innovationsprogram

Strategiska innovationsprogram ska ha en ledning som består av en styrelse och en programchef som hanterar programmets drift. Det strategiska innovationsprogrammets styrelse är programmets yttersta ledning, dock utan juridiskt ansvar gentemot de offentliga finansiärerna. Arbetet följs istället upp i de återkommande utvärderingarna av programmet. Styrelseordförande ansvarar för styrelsens arbete och säkerställer att det etableras en tydlig struktur som gör det möjligt för styrelsen att bedriva ett effektivt styrelsearbete. Programchef ansvarar för att styrelsens sammanträden protokollförs.

I det strategiska innovationsprogrammet förväntas styrelsen att:

- Säkerställa att de aktiviteter som initieras inom programmet är i linje med den strategiska innovationsagendan och att aktiviteterna bidrar till att programmets övergripande mål uppnås.
- Besluta om vilka insatser som ska prioriteras inom programmet.
- Verka för att det skapas en bred nationell forsknings- och innovationssamverkan.

- Agera utifrån en helhetssyn och säkerställa att programmet verkar sammanlänkande och kompletterande med hänsyn till andra insatser inom det strategiska innovationsområdet.
- Säkerställa att programmets mål och genomförandeplan med jämna mellanrum ses över och uppdateras.
- Säkerställa att programmet verkar opartiskt och har öppenhet i sin arbetsstruktur.
- Känna till de krav på rapportering och styrdokument som det strategiska innovationsprogrammet enligt finansieringsbeslut från myndigheterna ska tillhandahålla.
- Representera områdets aktörer.
- Hantera frågeställningar kring mångfald, jämställdhet och jävsituationer inom programmet.

SIO Grafen

SIO Grafen är ett strategiskt innovationsprogram som verkar för att **svenska företag skall bli världsledande** på att utnyttja grafen.

Syftet är att svenska företag tidigt skall skapa kommersiella tillämpningar av grafens enastående egenskaper.

Organisation och drift



SIO Grafen drivs av programkontoret på Chalmers Industriteknik med programchef Elisabeth Sagström-Bäck.

Programkontoret ansvarar för följande:

- Att ha det operativa ansvaret för att driva SIO Grafen enligt uppsatta mål, strategier och den långsiktiga visionen i den svenska strategiska innovationsagendan för grafen.
- Att följa upp och utvärdera SIO Grafens verksamhet utifrån uppsatta mål och effekter.
- Att följa upp och att utveckla projektportföljen.
- Att administrera medlemskap.
- Att ta fram beslutsunderlag till styrelsen.
- Att samverka med Vinnova kring framtagning av underlag för öppna utlysningar.
- Att förse SIO Grafens aktörer med relevant och uppdaterad information från aktiviteter inom programmet.
- Att anordna mötesplatser där SIO Grafens aktörer ges möjlighet att dela kunskap, driva problemställningar och ta del av nya forskningsresultat.

SIO Grafens årsstämma

Årsstämman är det högsta beslutsfattande organet i SIO Grafen. Årsstämman beslutar om nya prioriterade styrkeområden och utser styrelsen. Årsstämman kan föreslå ämnen för kommande öppna utlysningar och aktiviteter för framtida workshoppar. Årsstämman sammanträder en gång per år och är ett centralt forum för SIO Grafens medlemmar att delta i strategiska diskussioner.

Kallelse till årsstämma skall skickas med e-post minst tre veckor i förväg till alla medlemmars huvudkontakt. Kallelsen skall innehålla förslag till dagordning och nödvändigt beslutsunderlag för stämman. I kallelsen ges medlemmarna möjlighet att anmäla "Övriga frågor", senast en vecka före stämman.

Ordförande i årsstämman är styrelsens ordförande. Sekreterare är programchefen. Justeringspersoner väljs vid varje stämma. Rösträtt har alla de organisationer som är medlemmar i SIO Grafen (en röst per organisation).

Medlemskap i SIO Grafen

I medlemskapet ingår:

- Rösträtt på årsstämma (en röst per medlemsorganisation).
- Möjlighet att väljas till styrelseuppdrag.
- Att få ha sin logotyp på SIO Grafens hemsida.

Medlemskapet innebär inga andra åtaganden än att verka för utvecklingen av programmet genom att till exempel delta regelbundet på årsstämmor.

Styrelsen godkänner organisationers medlemskap utifrån följande kriterier:

- Medlemskap kan sökas av svenskregistrerade juridiska personer.
- Organisationen har forsknings- och utvecklingsverksamhet eller produktion i Sverige, alternativt är en branschorganisation eller dylikt samt verkar inom SIO Grafens styrkeområde.
- Organisationen avser att verka aktivt för utvecklingen av programmet genom att till exempel delta på årsstämmor.
- Organisation uppger en huvudkontakt som personligen innehar rösträtt vid SIO Grafens årsstämma (huvudkontakt kan delegera rösträtt till ersättare från organisationen genom att skicka in anmälan om ombud/proxy minst två veckor innan årsstämman till info@siografen.se).
- Organisationen motiverar hur man verkar inom något av SIO Grafens sex styrkeområden.
- Organisationen motiverar hur intresse och bidrag till SIO Grafen överensstämmer med SIO Grafens långsiktiga mål och effekter.
- Styrelsen kan utesluta organisation som medlem, om denne inte deltagit på två konsekutiva årsstämmor.

Styrelsen kan utesluta organisation som medlem om den slutar uppfylla något av ovanstående kriterier.

Process för medlemsansökan:

- Organisationen skickar in ansökan om medlemskap till info@siografen.se.
- Styrelsen behandlar de ansökningar som inkommit till programkontoret vid varje styrelsemöte. Programkontoret ansvarar för att nya ansökningar bifogas till kallelsen inför styrelsemötet, minst en vecka före mötet.
- Organisationen får besked från programkontoret senast en vecka efter styrelsemötet.

Process för uteslutning:

- Process för utvärdering av uteslutande av en organisation kan initieras från antingen programkontoret, en styrelsemedlem, eller en annan medlemsorganisation som ifrågasätter om den specifika organisationen fortfarande uppfyller villkoren för medlemskap.
- Programkontoret ställer frågor till organisationen för att ta reda på om de själva anser att de fortfarande uppfyller villkoren och/eller vill avsluta medlemskapet.
- Frågan tas upp på ett styrelsemöte. Styrelsen bedömer om organisationen fortfarande uppfyller villkoren, både utifrån information från personen som ifrågasatt och från organisationens svar på detta.
- Programkontoret meddelar resultatet till organisationen och vidtar åtgärder i förekommande fall för att exkludera organisationen från röstlängd och från SIO Grafens hemsida.

SIO Grafens styrelse

SIO Grafen strävar efter att få en styrelse med nationell geografisk spridning av styrelsemedlemmar liksom en jämn könsfördelning och en spridning över olika aktörstyper.

Styrelsen består av åtta till tio ledamöter, varav minst två från vardera; stora företag, små/medelstora företag (SMF), forskningsinstitut och universitet.

Styrelseledamöter väljs bland medlemsorganisationerna.

De finansierande myndigheterna är inte en formell del av styrelsen, utan en adjungerad part. Myndigheternas roll är att bistå med information och processkunskap.

Styrelsearbetet medför arbete (så kallad in-kind) motsvarande 50 timmar per år. Styrelseledamöterna rapporterar på anmodan från programkontoret in-kindarbetet årligen.

Styrelsens sammansättning fastställs på årsstämman. En styrelsemedlem väljs på två år, men kan väljas om för flera perioder. Ordföranden och vice ordförande bör ej väljas nya vid samma tillfälle. Ordföranden väljs på ett år vid årsstämman. Vice ordförande väljs av styrelsen på efterföljande konstituerande styrelsemöte efter förslag från ordföranden.

Valberedning

Valberedningen består av tre personer med en representant vardera från universitet, forskningsinstitut och företag.

Valberedningen fastställs årligen på årsstämman. Valberedningen föreslår styrelseledamöter utifrån följande kriterier:

- Kännedom om grafen.
- Geografisk spridning inom Sverige.
- Jämn könsfördelning.
- Om möjligt, spridning mellan programmets prioriterade styrkeområden.
- Minst åtta personer fördelade på:
 - Två från industri,
 - Två från SMF,
 - Två från forskningsinstitut,
 - Två från akademi.

Arbetsfördelning

Arbetsfördelning mellan styrelse och programchefen

Programchefen skall bereda mötesunderlag till styrelsen och tillsammans med ordföranden i styrelsen behörigen kalla till minst fyra möten per år för att kunna utföra styrelsens uppgift enligt Bilaga 1.

Styrelsens ordförande

Ordföranden leder styrelsearbetet och följer programmets inriktning genom regelbundna kontakter med programchefen. Ordföranden medverkar också vid behov vid viktigare externa kontakter och vid årliga uppföljningsmöten med Vinnova.

Styrelsens vice ordföranden

Vice ordförande ersätter ordförande vid styrelsemöten eller uppföljningsmöten med Vinnova i de fall då ordföranden får förhinder. I förekommande fall kallar ordföranden i god tid på vice ordföranden, och informerar programchefen samtidigt. Vice ordförande deltar tillsammans med ordförande vid viktigare externa kontakter och vid årliga uppföljningsmöten med Vinnova.

Information

Styrelsen skall i princip ha samma information kring strategiskt avgörande frågor för verksamheten som den programchefen har tillgång till.

Styrelsen skall delges information om programmets utveckling. Informationen bör innehålla viktigare händelser och utfall för förfluten period tillsammans med förväntad utveckling och viktigare planerade aktiviteter under kommande period.

Nya ledamöter skall delta i ett introduktionsprogram i samband med tillträdet. Programchefen har ansvaret för introduktionsprogrammet.

Styrelsens sammanträden och beslut

Planering av sammanträden

Ordföranden skall se till att styrelsen årligen fastställer antalet sammanträden och när dessa skall hållas. Minst fyra ordinarie sammanträden skall hållas per år. Två av dessa förläggs i nära anslutning till årsstämman och Svenskt Grafenforum. Sammanträden kan ske som digitala möten och till alla fysiska möten ges möjlighet att delta digitalt.

De huvudsakliga ärendena på dessa framgår av Bilaga 2.

Härtill kan komma extra sammanträden, motiverade av händelser av stor vikt som inte kan hänskjutas till ordinarie sammanträden. Tid och plats för extra sammanträde fastställs av ordföranden och programchefen i samråd. Sådana sammanträden kan också hållas som digitala möten.

Förutom ordinarie styrelsemöten planeras och genomförs en årlig strategiworkshop med styrelse och programkontor i slutet av november.

Kallelse, dagordning och underlag

Kallelse till ordinarie sammanträde skall normalt skickas med e-post minst en vecka i förväg. Kallelsen skall innehålla förslag till dagordning och nödvändigt beslutsunderlag för stämman.

Vid ordinarie sammanträde skall följande ärenden tas upp

- godkännande av dagordning,
- föregående mötesprotokoll,
- lägesrapport från verksamhetens aktiviteter,
- övriga ärenden i vilka styrelsen beslutar enligt Bilaga 1.

Protokoll

Vid sammanträden skall protokoll föras av programkontoret eller av en av styrelsens ordförande utsedd sekreterare. Protokoll skall dateras och bör innehålla actions, noteringar av huvudpunkterna i de föredragningar som sker och beslut som fattats.

Protokollet skall tillställas styrelsens ledamöter, Vinnovas handläggare, Energimyndighetens handläggare, samt programkontoret.

Programchefen ansvarar för att protokollen, tillsammans med relevant beslutsunderlag, förvaras på betryggande sätt.

Beslut i styrelsen

Beslut fattas med enkel majoritet. För de fall då enkel majoritet inte kan uppnås har ordföranden utslagsröst.

Styrelsen är beslutsmässig då minst fyra ledamöter, varav ordförande eller vice ordförande är med, är delaktiga i beslutsfattandet.

Sekretess

All information som ledamot av styrelse får tillgång till genom uppdraget som styrelseledamot och som inte gjorts offentlig skall omfattas av sekretess. Ledamot av styrelsen skall, med undantag för vad som gäller enligt lag, inte äga rätt att lämna sådan information till tredje part med mindre än att programchefen godkänner det.

Jäv

Ingen styrelseledamot deltar i beslut i frågor där jäv kan misstänkas, till exempel i frågor där den egna organisationen skulle kunna gynnas av beslutet.

Vid start av varje styrelsemöte lyfts frågan om jäv i relation till punkterna på dagordningen. Eventuellt jäv protokollförs.

Bilaga 1 Styrelsens uppgifter

Styrelsen ansvarar för följande:

- Att SIO Grafen följer den långsiktiga visionen och de långsiktiga målen och strategierna.
- Att detaljerade färdplaner upprättas utifrån den strategiska forsknings- och innovationsagendan.
- Att årlig verksamhetsplan tas fram.
- Att agendan och effektlogiken uppdateras vid behov.
- Att regelbundna möten och interaktion sker med offentliga finansiärer.
- Att budgetunderlag till årsstämman tas fram.

Bilaga 2 Översiktlig årsplan för styrelsearbetet

Januari:	Godkännande av förslag till årsberättelse.
Februari (Årsstämman):	Konstituerande möte efter ordinarie årsstämman.
Augusti	Godkännande av förslag till verksamhetsplanering och budget för kommande år inför möte med Vinnova.
Oktober (Svenskt Grafenforum):	Godkännande av verksamhetsplaneringen och budget för kommande år.