



INTRESSENTFÖRENINGEN
FÖR PROCESSÅKERHET

ARBETSORDNING

Beslutad 2023.03.15

IPS verksamhet leds av styrelse, programkommitté, föreståndare och utbildningsansvarig. Ordförande i styrelsen, föreståndare och utbildningsansvarig utgör en operativ ledningsgrupp.

Styrelse

- Styrelsens uppgift är att ta fram ett verksamhetsprogram samt att se till att programmet följs så att föreningens medlemmar får största möjliga utdelning på sina insatta medel och andra resurser. En avvägning mellan kortsiktiga och långsiktiga resultat ska därvid göras.
- Styrelsen ska diskutera och besluta om, och vid behov förelägga årsstämman för beslut om, föreningens långsiktiga utveckling
- Styrelsen ska godkänna projekt och utbildningsåtgärder
- Styrelsen utser föreståndare och utbildningsansvarig
- Styrelsen ska följa upp den pågående verksamheten. Styrelsen ska därvid ha så god insyn i de olika verksamheterna (t ex projekt, utbildningar etc) att den har möjlighet att bedöma att IPS resurser (pengar, personella resurser etc) används på ett för medlemsföretagen effektivt sätt.
- Styrelsen har ett direkt ansvar för att föreningens ekonomi sköts på ett korrekt sätt
- Styrelsen ska verka för att IPS verksamhet stärks genom ökad medlemsrekrytering och ökade kontakter med såväl nationella som internationella organ, institutioner och företag

Styrelsens ordförande, som väljs av årsstämman, leder arbetet i styrelsen.



INTRESSENTFÖRENINGEN
FÖR PROCESSÄKERHET

Programkommitté

- Föreståndaren är ordförande i programkommittén
- Programkommittén ska inom de av styrelsen och årsstämman beslutade ramarna välja och föreslå för medlemmarna intressanta och prioriterade projekt till styrelsen för beslut
- Programkommittén ska (på delegation från styrelsen) godkänna projekt-/utbildningsplaner före start av respektive projekt
- Programkommittén ska aktivt följa projekten (både innehållsmässigt och kostnadsmässigt) och vid behov ge råd om styrning och andra aktiviteter
- Programkommittén ska genom kollektiv eller enskilda medlemmars insatser medverka till att projekt beviljas av fonder etc

Föreståndare

Föreståndarens huvuduppgifter är att

- leda den löpande verksamheten i IPS och avrapportera till styrelsen
- tillse att föreningens ekonomiska redovisning sköts och avrapporteras till styrelsen
- upprätta och ansvara för IPS budget
- upprätthålla regelbundna kontakter med medlemsföretagen
- initiera projekt (utarbета projektplaner och ansökningar, ansvara för att finansiering kommer till stånd och initiera projekt)
- administrera projekt (följa upp och rapportera)
- vara föreläsare på IPS-kurser
- hålla kontakter med kollegor etc inom verksamhetsområdet
- hålla utbildningen "Introduktion till Processäkerhet"

Föreståndarens befogenheter är att inom givna attestregler fatta beslut i den löpande verksamheten.



INTRESSENTFÖRENINGEN
FÖR PROCESSÄKERHET

Utbildningsansvarig

Utbildningsansvarig rapporterar till föreståndaren.

Utbildningsansvariges huvuduppgifter är att

- organisera och utveckla kursverksamheten
- administrera kursverksamheten vilket bl.a. innebär beslut om kurstidpunkter och format, avtal och samarbete med kursledare, framtagning av budgetförslag inklusive uppföljning av kostnader
- hålla utbildningen "Introduktion till Processsäkerhet"
- delta i IPS utbildningar (kvalitetssäkring)
- utvärdera genomförda kurser