



Programbeskrivning RE:Source - bilaga C

Organisationshandbok för RE:Source

Etapp 2 - 2019-2021

Med stöd från

VINNOVA
Sveriges innovationsmyndighet

 **Energimyndigheten**

FORMAS 

Strategiska
innovations-
program

Innehåll Organisationshandbok

1	RE:Source – ett strategiskt innovationsprogram	2
1.1	Insatser	2
2	Stämman	3
2.1	Arbetsordning och arbetsuppgifter	3
2.2	Valberedning	3
3	Programstyrelse	4
3.1	Sammansättning – programstyrelse	4
3.2	Arbetsordning och arbetsuppgifter – programstyrelse	4
4	Strategiskt råd	6
4.1	Sammansättning – strategiskt råd	6
4.2	Arbetsordning och arbetsuppgifter – strategiskt råd	6
5	Programkontor	6
5.1	Sammansättning - programkontor	6
5.2	Arbetsuppgifter – programkontor	7
6	Medlem	8
7	Finansierande myndigheter	8

Med stöd från

VINNOVA
Sveriges innovationsmyndighet

 **Energimyndigheten**

FORMAS 

Strategiska
innovations-
program

1 RE:Source – ett strategiskt innovationsprogram

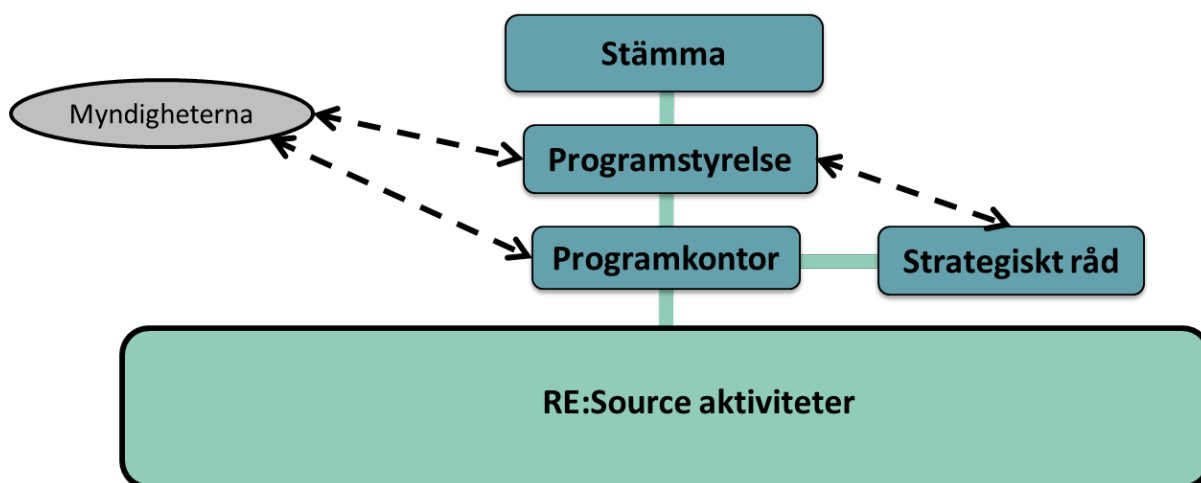
RE:Source är ett strategiskt innovationsprogram med visionen ”**Genom innovation är Sverige ett föregångsland för materialnyttjande inom planetens gränser**”. RE:Source startade sin första treårsetapp 2016, men är tänkt att vara en långsiktig satsning under tolv år.

RE:Source bidrar till **internationell konkurrenskraft och attraktionsförmåga för svenska företag och akademi** och erbjuder en nationell innovationsarena för aktörer inom svenskt näringsliv, offentlig verksamhet samt forskning. Det övergripande syftet med RE:Source är att genom samverkan mellan akademi och näringsliv samt offentlig verksamhet kraftsamla Sverige för att accelerera innovation och utveckla lösningar för cirkulära materialeffektiva flöden.

RE:Source är en nationell kraftsamling av samhällsaktörer genom arbete i innovationsprojekt, kunskapsuppdrag eller andra specifika aktiviteter. RE:Source är organiserat enligt figuren nedan. De aktörer som vill engagera sig i programmet har möjlighet att göra det genom att bli medlemmar, eller som medlem genomföra uppdrag inom programmet eller enbart delta i specifika aktiviteter.

Verksamheten regleras i enlighet med programbeskrivning med tillhörande bilagor och gällande samarbetsavtal mellan medlemmarna och värdorganisationen. Programbeskrivningen eller dess bilagor uppdateras, inom ramen för det gällande programbeslutet för etappen, av programstyrelsen vid behov och beslutas därefter av stämman. Alla dessa dokument finns tillgängliga på hemsidan resource-sip.se.

En schematisk bild över RE:Sources organisation återfinns i Figur 1.



Figur 1: Schematisk bild över organisationsstrukturen för RE:Source. De olika funktionerna beskrivs närmare genom sammansättning och roll i följande kapitel: stämman (kap 2); programstyrelsen (kap 3); strategiskt råd (kap 4); programkontor (kap 5) och myndigheternas ansvar (kap 7).

1.1 Insatser

RE:Source verksamhet utgörs huvudsakligen av två typer av insatser; projekt finansierade genom utlysningar eller arbeten finansierade genom strategiska enskilda projekt.

De arbeten som kan genomföras som strategiska enskilda projekt är sådana där

- resultatet ska gynna det strategiska innovationsområdet genom att adressera en del av programmets strategiska innovationsagenda som inte lämpligen kan hanteras genom en öppen utlysning
- resultatet är till nytta för många aktörer inom området

- Programkontoret tar en aktiv roll i uppföljning och säkerställande av resultatens spridning
- Projektförslagen tas fram i en transparent process

Mer information om de två insatserna finns beskrivet på RE:Source webbsida.

2 Stämman

Stämman är ett sammanträde för alla medlemmar där RE:Sources angelägenheter behandlas. Varje medlem har rätt att närvara och rösta vid stämman, antingen genom ordinarie representant, ställföreträdare eller genom ett befullmäktigat ombud. Programstyrelsen lägger förslag på ordförande för stämman. Medlemmarna väljer ordförande vid stämman.

2.1 Arbetsordning och arbetsuppgifter

Stämman bestämmer ytterst över inriktning och prioritering av RE:Sources verksamhet inom ramen för programbeslut för etappen.

På stämman har varje representerad medlem en röst. För att stämman ska vara beslutsmässig måste över hälften av antalet medlemmar vara representerade. Alla beslut fattas genom enkel majoritet. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

Programstyrelsen kallar till stämma en gång under det första kvartalet varje år. Medlem har rätt att hos programstyrelsen ansöka om att kallelse till extra stämma utfärdas för behandling av visst angivet ärende. Vid förtida upphörande av RE:Source måste beslut fattas vid två på varandra efterföljande stämmor, varav den ena är ordinarie stämma. En kallelse till stämma utfärdas av programkontoret tidigast åtta och senast fyra veckor före stämman. Stämman sker enligt en fastlagd dagordning.

Dagordning

1. Stämman öppnas
2. Upprättande av röstlängd och närvaroförteckning
3. Fråga om behörig kallelse till stämman
4. Val av mötesordförande
5. Val av protokollförare, justerare och rösträknare
6. Godkännande av årsberättelse
7. Godkännande av uppdaterad medlemsförteckning
8. Godkännande av programbeskrivning med tillhörande bilagor
9. Val av ledamöter till programstyrelsen
10. Val av ordförande och vice ordförande till programstyrelsen
11. Vid ny etapp, val av ledamöter och ordförande i valberedning
12. Övriga frågor
13. Stämman avslutas

2.2 Valberedning

Valberedningen består av tre personer från tre medlemsorganisationer som tillsammans väl representerar intressen hos de tre aktörsgupper som RE:Sources medlemmar tillhör. Valberedningen väljs vid stämman för hela etappen och en person utses av stämman till att vara ordförande för valberedningen.

Valberedningens arbetsuppgift är att föreslå ledamöter, samt ordförande och vice ordförande, till programstyrelsen. I detta arbete ska valberedningen utgå från de riktlinjer som beskrivs i kapitel 3.1. Medlemmarna ska beredas möjlighet att lämna förslag till nomineringar till stöd för valberedningens arbete. Valberedningen ska ha kontakt med den sittande styrelsen för att utröna ledamöternas intresse för omval. Valberedningen bör i detta sammanhang beakta strävan om att förnya styrelsens sammansättning men också säkra en rimlig kontinuitet.

Förslag på namn för beredning till stämman skickas skriftligen via e-post till valberedningens ordförande senast 8 veckor före stämman. Information kring valberedningens arbete och riktlinjer läggs ut på webbsidan resource-sip.se senast 10 veckor före stämman. Valberedningen ska senast 6 veckor före stämman skicka ett förslag på nästa års styrelseledamöter till programchefen.

3 Programstyrelse

Inom ramen för stämmans inriktningsbeslut och befintliga styrande dokument beslutar programstyrelsen om inriktningen av RE:Sources verksamhet. Programstyrelsen ska vid sitt beslutsfattande verka för nyttan för Sverige inom innovationsområdet.

3.1 Sammansättning – programstyrelse

Programstyrelsens ledamöter samt ordförande och vice ordförande utses av stämman och ska gemensamt besitta en mångfald och bred kompetens väsentlig för innovationsområdet och utvecklingen av RE:Source.

Programstyrelsen ska ha minst 8 men inte fler än 12 ledamöter. Ledamöterna fördelas mellan de aktörsgrupperna enligt 3-6 från näringslivet, 3-6 från offentlig verksamhet och 1-3 från forskningsområdet. Finns behov kan representanter från organisationer som inte omfattas av dessa tre aktörsgrupper eller inte är medlem i RE:Source också föreslås till programstyrelsen. Ledamöter från medlemmar ska vara i majoritet i programstyrelsen och varje medlem kan högst representeras med en ledamot. Programstyrelsen har inte suppleanter och ordinarie ledamöter kan inte ersättas. Vid behov kan personer utan rösträtt adjungeras till mötet. En sekreterare utan rösträtt kommer vid behov att delta på mötena. Programstyrelsens sammansättning ska genomsyras av ett normkritiskt tänkande, dvs ledamöterna ska representera en stor variation i ålder, bakgrund, geografiska placering samt en så jämn könsfördelning som möjligt.

Ett uppdrag som styrelseledamot är personligt, det vill säga ledamoten ska inte agera i egenskap av representant för en organisation. En ledamot ska ha ett stort intresse för att skapa konkurrenskraft och attraktionskraft för Sverige inom innovationsområdet samt gärna ha ett stort nätverk att verka inom. En ledamot ska känna ansvar för att utveckla RE:Source mot programmets vision och mål. Ett uppdrag som styrelseledamot gäller under två år och kan maximalt pågå under två etapper. Uppdraget i programstyrelsen kan upphöra i förtid om sittande ledamot så anmäler till programstyrelsen. Programstyrelsen tar fram en utvecklingsplan om det behövs så att arbetsuppgifter övertas.

Representanter för huvudansvarig myndighet och programkontoret är adjungerade i programstyrelsen och har rätt att närvara och yttra sig vid programstyrelsens sammanträden.

3.2 Arbetsordning och arbetsuppgifter – programstyrelse

Programmets styrelse är programmets yttersta ledning och godkänner och beslutar vilka insatser som ska prioriteras inom programmet.

Ordföranden ska leda programstyrelsens arbete och bevaka att programstyrelsen fullgör sina uppgifter. Programstyrelsens ordförande ser till att sammanträden hålls vid behov, dock minst fem gånger per år samt ett längre strategimöte. Programstyrelsen ska alltid sammankallas om en ledamot eller programkontoret begär det. RE:Source kräver hög närvaro och engagemang av alla ledamöter.

För att skapa effektiva arbetsordningar inom programstyrelsen kan utvalda arbetsuppgifter delegeras till arbetsutskott som aktivt deltar i att arbeta fram underlag inom en specifik fråga.

Programstyrelsen är beslutsför om mer än hälften av dess ledamöter är närvarande. Som programstyrelsens beslut gäller den mening som mer än hälften av de närvarande röstar för vid

sammanträdet. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst. Är programstyrelsen inte fulltalig, ska de som röstar för beslutet dock utgöra mer än en tredjedel av hela antalet ledamöter.

Programstyrelsen kan också fatta beslut *per capsulam* via e-post, vilket kräver att samtliga ledamöter svarar. *Per capsulam*-beslut sker genom att ledamöter röstar ja eller nej till förslaget beslut. *Per capsulam*-beslut protokollförs vid nästkommande programstyrelsemöte. Samma jävsregler gäller för *per capsulam*.

Kallelse till programstyrelsemöte skickas till ledamöterna och adjungerade ledamöter senast en månad före mötet. Handlingar till programstyrelsemötet ska finnas ledamöterna och adjungerade ledamöter tillhanda senast två veckor före mötet.

Vid programstyrelsens sammanträden ska beslutsprotokoll föras. Protokollet cirkuleras för justering senast en vecka efter mötet. Det ska undertecknas av den som har varit protokollförare och justeras av ordföranden och annan ledamot utsedd som justerare. Ledamöter och adjungerade ledamöter har rätt att få en avvikande mening antecknad till beslutsprotokollet. Programstyrelsens beslutsprotokoll ska föras i nummerföljd och förvaras på ett betryggande sätt samt finnas tillgängliga på programmets hemsida.

De ledamöter som har intressejäv och/eller delikatessjäv i ett beslut måste meddela detta till programstyrelsen före mötet. Ledamoten deltar således inte i beslutet och lämnar styrelserummet när frågan diskuteras och beslutas. Intressejäv beskrivs som att utgången av uppdraget ”kan väntas medföra synnerlig nytta eller skada” för ledamoten. Det mer övergripande delikatessjävet tar sikte på om det ”i övrigt finns någon särskild omständighet som är ägnad att rubba förtroendet” för ledamoten och därmed också för myndigheten, värdorganisationen och RE:Source.

Därutöver fastställer programstyrelsen själv sin arbetsordning.

Arbetsuppgifter programstyrelsen:

- Strategiskt utveckla RE:Source genom att bland annat uppdatera effektlogiken, programagendan och driva visionsarbetet för programmet
- Ansvara för att RE:Source verkar mot att uppfylla effektlogiken och möta programmålen
- Styra hur programmets resurser används
- Godkänna utlysningstexter och lämna ett förslag till bedömningsgrupp till ansvarig myndighet
- Godkänna rekommendation av uppdrag genom strategiska projekt
- Godkänna genomförare av uppdrag
- Godkänna programbeskrivningen med dess bilagor för innan den skickas in till stämman och huvudansvarig myndighet
- Vid behov initiera ytterligare aktiviteter utanför den beslutade verksamhetsplanen
- Godkänna årliga verksamhetsplaner
- Godkänna årsberättelse före stämman
- Följa upp handlingsplan från utvärderingar
- I samråd med ansvarig myndighet beslut om arbets- och beslutsprocesser för RE:Source
- Delta i arbetsutskott inom specifika delegerade arbetsuppgifter
- Delta som fadder i strategiska projekt
- Fungera som ambassadör för RE:Source. Etablera och stärka programmets roll i Sverige och internationellt genom att styrka och sprida programinformation om RE:Source
- Besluta om bemanning av programkontoret
- Besluta om sammansättning och uppdrag för strategiskt råd
- Besluta om fyllnadsval till valberedningen vid behov
- Kalla till stämman
- Vid behov säkerställa att RE:Source samverkar med eller tillsätter internationella arbetsgrupper eller referensgrupper som berikar utvecklingen av innovationsområdet

Arvode utgår inte för uppdrag som ledamot utan arbetet uppskattas till en naturainsats i RE:Source motsvarande minst 80 timmar per år.

4 Strategiskt råd

4.1 Sammansättning – strategiskt råd

Programstyrelsen beslutar om sammansättningen samt utser ordförande och vice ordförande i det strategiska rådet. Endast representanter för medlemmar i RE:Source kan väljas till ledamot i det strategiska rådet. Ledamöter från medlemsorganisationer som inte finns representerade i andra organisatoriska funktioner inom RE:Source kan med fördel väljas. Strategiska rådet har inte suppleanter och ordinarie ledamöter kan inte ersättas. Vid behov kan personer utan rösträtt adjungeras till mötena. En sekreterare utan rösträtt kommer vid behov att delta på mötena. Ett uppdrag som ledamot gäller för två år och kan maximalt pågå under två etapper om inte programstyrelsen motiverar en förlängning.

Det strategiska rådet ska gemensamt besitta en bred kompetens väsentlig för utvecklingen av RE:Source. Ledamöter fördelas mellan aktörsgrupperna enligt 3-7 från näringsliv/offentlig verksamhet och 5-11 från forskarområdet, där platserna fördelas jämnt mellan akademi och forskningsinstitut. Varje organisation kan endast representeras med en ledamot. Strategiska rådets sammansättning ska genomsyras av ett normkritiskt tänkande, dvs ledamöterna ska representera en stor variation i ålder, bakgrund, geografiska placering samt en så jämn könsfördelning som möjligt.

4.2 Arbetsordning och arbetsuppgifter – strategiskt råd

Den primära rollen för det strategiska rådet är att bistå RE:Source med kunskap om behov och trender, inom innovationsområdet som ökar förutsättningarna för att programmets vision uppnås.

Programkontoret kallar till mötena och dessa planeras så att framtagning av underlag och beredning av material för programstyrelsen blir effektivt och kompletterande. Programkontoret och ordförande/vice ordförande har en dialog om upplägg och plan för respektive möte. Utöver en gemensam strategidag tillsammans med hela RE:Source organisation träffas strategiska rådet mellan 2-3 gånger årligen. Strategiska rådet ska alltid sammankallas om mer än tre ledamöter eller programkontoret eller programstyrelsen begär det. RE:Source kräver hög närvaro och engagemang av alla ledamöter. Programkontoret skickar mötesunderlag till ledamöterna senast en vecka innan. Vid möten förs mötesnoteringar som sammanfattar mötet och strategiska rådets inspel. Därutöver fastställer strategiska rådet själv sin arbetsordning.

Strategiska rådet arbetar enligt samma jävsregler som programstyrelsen.

Arvode utgår inte för uppdrag som ledamot utan arbetet uppskattas till en naturainsats i RE:Source motsvarande 60 timmar på år.

5 Programkontor

Programkontoret ansvarar för att leda det strategiska innovationsprogrammet RE:Source och programkontorets chef kallas för programchef.

Programkontorets verksamhet finansieras med programmets koordineringsmedel, som beviljas för varje programetapp av ansvarig myndighet.

5.1 Sammansättning - programkontor

Programkontoret ansvarar för att leda RE:Source. Programkontoret består av en programchef och övriga personer som behövs för programmets verksamhet. Programchefen ansvarar för att föreslå en effektiv organisation som programstyrelsen beslutar om.

Programkontoret finns organiserat hos den värdorganisation som de finansierande myndigheterna beslutar om och som framgår av savtalet mellan ansvarig myndighet och värdorganisationen. Personer som arbetar inom RE:Source kan ha sin anställning hos annan organisation. Arbetsgivaransvar och därtill kopplat arbetsmiljöansvar ligger hos den organisation där berörd personal har sin huvudsakliga anställning. Alla inom programkontoret bidrar var och en med en naturinsats årligen i programmet motsvarande 60 timmar.

5.2 Arbetsuppgifter – programkontor

Ett uppdrag inom programkontoret gäller tillsvidare och är begränsat till två etapper om inte programstyrelsen motiverar och beslutar om en förlängning av mandatperioden.

Prioriterade specifika aktiviteter och arbetsuppgifter för varje verksamhetsår anges i verksamhetsplanen.

Arbetsuppgifter programkontoret:

Ledning

- Bereda och föredra underlag för programstyrelsen, strategiska rådet, myndigheterna mm
- Verkställa programstyrelsens beslut
- Årsrapporteringar och annat underlag till stämma

Administration

- Programkontoret har ett tydligt resultatansvar för enskilda projekt
- Administrera strategiska projekt (upprätta beställningar, ta in projektrapporter, avtal och faktureringar)
- Dokumentera möten och medlemskap
- Underhålla kompetenspoolen

Strategiskt

- Verka för att RE:Source verkar för att möta programmålen
- Säkerställa att utformningen av enskilda projekt sker transparent, från idé till inskickad ansökan. Programkontoret ansvarar för att det finns en process för detta, i RE:Source används Kompetenspoolen.
- Förslag på utvecklingsinsatser av programmet.
- Omvärldsbevakning

Koordinering

- Driva verksamheten i linje med RE:Sources programbeskrivning
- Ansvara för att förutsättningar finns för att verksamheten utvecklas enligt plan och blir framgångsrika.
- Ansvara kontakter med samt stöd och rådgivning till beviljade projekt
- Stimulera dialog och erfarenhetsutbyte mellan projekt
- Ansvarar för att informera aktörer om verksamheten men också för att bibehålla och utveckla RE:Sources nätverk gentemot befintliga samt nya medlemmar inom näringsliv, offentlig verksamhet och forskning

Programkommunikation¹

- Årligen arrangera en Resultatdag samt en RE:Sourcedag
- Synas och delta i befintliga informationskanaler och tillgängliggöra programresultat via hemsidan

¹ Mer detaljer kring RE:Source kommunikation återfinns i Kommunikationsstrategin för etapp 2

- Ta en aktiv roll i uppföljning och säkerställande av spridning av resultat från strategiska projekt
- Samarbeta med andra [SIP:ar](#) kring aktiviteter, resultatspridning och nyttiggörande
- Upprätthålla och förvalta hemsidan med information på svenska och utvalda delar på engelska

6 Medlem

Varje organisation som signerar samarbetsavtalet med RE:Source räknas som medlem. Varje medlem i RE:Source har möjlighet att påverka verksamheten genom en röst på stämman, vilket betyder att delta i val av programstyrelse och beslut om verksamhetens inriktning och prioritering. Som medlem kan man nomineras till ledamot av strategiska rådet, programstyrelsen och valberedningen samt till plats i programkontoret. Medlemmar har rätt att använda RE:Sources logotyp och varumärke i sin marknadsföring, men måste diskutera med programkontoret innan. Medlem har rätt att när som helst under verksamhetsåret anmäla att medlemskapet ska sägas upp. Om medlemmen har uppdrag inom RE:Source måste dessa överlämnas på ett effektivt sätt och programkontoret är ansvarig för att en plan upprättas. Utökad information om medlemmars rättigheter och skyldigheter återfinns i Samarbetsavtal som finns tillgängligt på webbsidan resource-sip.se.

7 Finansierande myndigheter

RE:Source utförs med stöd från Vinnova, Energimyndigheten och Formas inom ramen för myndigheternas satsning på strategiska innovationsområden. Huvudansvarig myndighet för programmet är Energimyndigheten. Beslut avseende finansiering av programkoordineringskostnader och samtliga beslut om stöd till projekt inom programmet fattas av huvudansvarig myndighet, i enlighet med myndighetens gällande delegationsordning. På huvudansvarig myndighet finns en för programmet huvudansvarig handläggare, en ställföreträdande handläggare och en budgetansvarig chef som sköter dialogen med programkontoret och programstyrelsen. Dessa bistås av handläggare på de övriga två finansierande myndigheterna.

Arbetsuppgifter finansierande myndigheter:

- Reservera medel till programmet vid varje etapp av verksamheten.
- Genomföra treåriga utvärderingar av programverksamheten, vilka ligger till grund för myndigheternas beslut om fortsatt finansiering.
- Bestämma om gemensamma ramar och anordna gemensamma aktiviteter för samtliga strategiska innovationsprogram.

Arbetsuppgifter huvudansvarig myndighet:

- Godkänna programbeskrivningen med tillhörande bilagor.
- Representera alla tre finansierande myndigheter gentemot programkontoret och programstyrelsen.
- Delta som adjungerad ledamot i programstyrelsen.
- Bistå programkontoret i etableringen och utformningen av verksamheten så att den blir förenlig med myndigheternas rutiner och regler.
- Informera om andra relevanta satsningar på de finansierande myndigheterna.
- Upprätta avtal med värdorganisationen avseende programmets koordinering och betala ut koordineringsmedel till programmet.
- Vid öppna utlysningar om projektstöd, besluta om utlysningstexten, utlysa projektstöd, hantera inkomna ansökningar, utse en extern bedömningsgrupp och samordna bedömningsprocessen.
- Fatta beslut om stöd till både projekt inom utlysningar och strategiska projekt.

- Betala ut medel till beviljade projekt, godkänna inkomna projektrapporter samt ansvara för den ekonomiska uppföljningen av projekten.
- Kontrollera att de krav som ställs i myndigheternas beslut om koordineringsmedel samt om stöd till projekten uppfylls.
- Förse programkontoret med information om projektportföljen och budgetläget i programmet.
- Löpande följa upp programverksamheten och kalla programchef och styrelseordförande till ett årligt avstämningsmöte.