

Stadgar antagna vid det konstituerande årsmötet 2014-10-24 för Svenskt PeriOperativt Register (SPOR)

Stadgar

§ 1	Syfte
§ 2	Medlemskap
§ 3	Medlemsavgifter
§ 4	Verksamhets- räkenskapsår
§ 5	SPOR:s säte
§ 6	Styrelsens sammansättning, val och arbetsätt
§ 7	Referensgrupp
§ 8	Användarmöte
§ 9	Årsmöte
§ 10	Arbetsgrupper
§ 11	Firmateckning
§ 12	Ändring av stadgar
§ 13	Ansvar för dataregister och forskning
§ 14	Uteslutning ur SPOR
§ 15	Upplösning av SPOR

§1 Syfte

Syftet med Svenskt PeriOperativt Register (SPOR) är att bidra till en minskad dödlighet och sjuklighet samt förbättra livskvalitet hos patienter som opereras och att öka kostnadseffektiviteten i vården genom:

1. Att på ett nationellt plan följa och utvärdera operationsvården perioperativt.
2. Att vara ett instrument för att lokalt och regionalt följa och höja kvaliteten på svensk operationsvård.
3. Att genom vetenskapliga studier främja metodutveckling och forskning inom operationsvården.
4. Att följa de regler, rekommendationer och riktlinjer som gäller för nationella kvalitetsregister.

§2 Medlemskap

Svenskt PeriOperativt Register (SPOR) består av svenska operationsavdelningar och opererande kliniker som erlagt årsavgift. Varje operationsenhet är en separat medlem oavsett klinik-, divisions- eller annan organisationsstruktur. Dessutom kan specialistföreningar och riksföreningar med intresse av operationsverksamhet vara medlemmar. Varje medlem äger en röst.

§3 Medlemsavgifter

Medlemsavgifternas storlek fastställs av årsmötet och gäller kalenderårsvis. Medlemsavgiftens storlek beslutas av årsmötet. Utöver medlemsavgiften till SPOR gäller att varje operationsenhet är skyldig att erlägga en dataavgift till det nationella kvalitetsregistret. Dataavgiften ska baseras på antalet på enheten genomförda ingrepp föregående kalenderår, oavsett om ingreppen registreras i SPOR eller inte.

§4 Verksamhets- räkenskapsår

SPOR:s verksamhetsår är kalenderår 1 januari till 31 december.

§5 SPOR:s säte

SPOR:s organisatoriska hemvist ska vara Uppsala, Sverige.

§6 Styrelsens sammansättning, val och arbetsätt

Styrelsen väljs av årsmötet och ska innehålla sju till nio personer inklusive ordföranden. Ordförande, skattmästare och fyra övriga ledamöter väljs på årsmötet. En av styrelseledamöterna utses av SFAI:s styrelse. Mandatperiod för alla i styrelsen är två år i taget, med möjlighet till omval. Valen saxas för att uppnå kontinuitet i styrelsen, så att tre ledamöter väljs varje år. Suppleanter till styrelsen väljs inte. Ordförande i styrelsen är tillika registerhållare för SPOR. Vid lika röstetal har ordföranden även utslagsröst.

Om styrelseledamot avgår under innevarande år kan styrelsen om den så anser invälja en ersättande styrelseledamot fram till kommande årsmöte. Oavsett tid kvar på mandatet, så ska omval av den posten ske vid kommande årsmöte. Styrelsen kan också välja att avstå från att invälja ny ledamot så länge styrelsen består av minst fem personer. Om ovanstående inte är tillämpligt måste extra årsmöte utlysas om styrelsens storlek understiger fem personer. Av årsmötet vald ledamot godkänner att namn, adressuppgifter och e-postadress publiceras via SPOR:s hemsidor och andra informationskanaler.

Styrelsen ska sammanträda minst fyra gånger per år. Protokoll över sammanträden ska finnas hos sekreteraren och ordföranden. Samtliga protokoll får även anslås elektroniskt. Förslag till styrelsen kan väckas av medlemmar eller ledamöter i arbetsgrupper. Efter ett styrelsemöte besvaras varje från medlem väckt förslag med ett protokollutdrag som skickas direkt till förslagsställaren.

Registerhållare

- Är på uppdrag av CPUA ansvarig för det nationella registret och är ansvarig för att förvaring och bearbetning av data sker på ett betryggande sätt.
- Är styrelsen ordförande. Valet av registerhållare konfirmeras av beslutsgruppen för Nationella Kvalitetsregister.
- Ansvarar för ansökningar i registrets namn.
- Styrelsen kan också inom sig utse en biträdande registerhållare.
- CPUA ska godkänna registerhållare och biträdande registerhållare.

Styrelsens ansvar och befogenheter

- Uppdragsgivare till kompetenscentrum
- Övergripande strategiska beslut för registret och dess utveckling
- Övergripande ansvar för juridiska och etiska frågor
- Övergripande ansvar för registrets ekonomi
- Upprättar budget och fördelar ekonomiska resurser till arbetsgrupperna
- Övergripande ansvar för drift/underhåll av register
- Att lämna en årsrapport
- Ansvar för utarbetande och upprätthållande av Regelverk:
 - För monitorering
 - För forskningsprojekt
 - För kvalitetsindikatorer och kvalitetsindex
- Beslutsfattare för forskningsprojekt/uppdrag som berör mer än en arbetsgrupps data.
- Styrgruppen har tillgång till hela den nationella databasen och ansvarar för sammanförande av samtliga data, bearbetning och presentation.

§7 Referensgrupp

I SPOR:s referensgrupp kan alla riksföreningar- och specialistföreningar ingå som syftar till att utveckla svensk operationssjukvård och önskar samarbete med SPOR samt betalt medlemsavgift. Referensgruppen för SPOR ska ha minst två sammanträden per år tillsammans med styrelsen.

§ 8 Användarmöte

SPOR ska anordna ett användarmöte minst en gång per år dit alla medlemmar blir kallade. Användarmötet är det forum där årsmöten ska hållas.

§9 Årsmöte

Årsmöte ska hållas senast under maj månad. Tidpunkt för årsmötet fastställs av styrelsen, som delger SPOR:s medlemmar kallelse senast sex veckor före årsmötet. Kallelse kan ske skriftligt eller elektroniskt och ska innehålla uppgifter om tid och plats. Dagordning och information om eventuella frågor för beslut på årsmötet ska delges medlemmarna skriftligt eller elektroniskt på samma sätt som kallelsen senast två veckor före årsmötet.

Vid årsmötet äger varje ansluten medlem en röst var. Medlem får medföra högst tre fullmakter för att rösta för operationsenheter som saknar personligt ombud vid årsmötet. Rösträtt vid årsmötet har medlemmar som senast två veckor före årsmötet har erlagt den beslutade medlemsavgiften för det innevarande kalenderåret. Röstlängd i enlighet med detta ska finnas på årsmötet.

Årsmötet ska inledas med val av mötesordförande, mötessekreterare. Därtill minst två justeringspersoner som inte har plats i styrelsen. Justeringspersonerna ska tillsammans med mötesordföranden justera protokollet. Omröstning på årsmötet sker normalt öppet, men ska ske slutet om så begärs. Röstningen sker då med röstsedlar där varje ombud som röstar ska avprickas i röstlängd.

Utöver styrelse enligt § 6, väljs på årsmötet också revisorer. Två revisorer och en revisorssuppleant ska väljas bland SPOR:s medlemmar.

Valberedning ska väljas av årsmötet. 2 ordinarie ledamöter (varav en är sammankallande) och en suppleant.

Förslag på ärenden vid årsmötet ska vara styrelsen tillhanda minst tre veckor före årsmötet, så att handlingar kan presenteras för medlemmarna tillsammans med övriga årsmöteshandlingar. Detta kan ske via SPOR:s hemsida. Övriga frågor av diskussions- eller informationskaraktär får väckas och diskuteras vid årsmötet med kortare framförhållning än ovan, dock får inga beslut tas i dessa nya frågor.

§10 Arbetsgrupper

Styrelsen eller årsmötet kan besluta att för olika perioder inrätta arbetsgrupper för att främja och driva utveckling av speciella områden. En ledamot i styrelsen utses att vara ansvarig för kontakt med respektive arbetsgrupp. Medlemmar i grupperna utses av styrelsen. Arbetsgrupperna ska dokumentera sina möten med minnesanteckningar. Dessa delges styrelsen och förvaras hos sekreteraren och ordförande på samma sätt som styrelseprotokollen. Vissa arbetsgrupper kommer att ha egna kostnadsställen inom SPOR, med en tilldelad budget från SPOR:s gemensamma medel.

§11 Firmateckning och ekonomi

Firmatecknare för SPOR är ordföranden och skattmästare var för sig. Styrelsen ansvarar för SPOR:s ekonomi.

Ekonomi

SPOR bedrivs med stöd av Sveriges Kommuner och Landstings (SKL) registermedel. Registermedel ansöks årligen av registerhållaren med stöd av samtliga arbetsgrupper. Beviljade registermedel förvaltas av registerhållaren med stöd av kompetenscentrum. För varje ny ansökan skall föregående års ekonomiska resultat redovisas och ny budget upprättas.

Användande av registermedel är utsatt för offentlig revision.

SPOR tar inte emot sponsring från läkemedels- eller medicinteknisk industri men kan på beställning och mot ersättning göra bearbetningar av nationella data åt externa beställare.

Styrelsen har rätten att tidsbegränsat anställa personal i SPOR. I första hand kommer dock SPOR att hyra in personal som är anställda hos opererande enheter som därtill är medlemmar.

Styrelsen kan fatta beslut om att instifta stipendier om upp till 500 000 kronor årligen, dock maximerat till högst ett basbelopp per individ. Stipendierna ska användas för arbete rörande utveckling av det nationella registrets användbarhet eller forskning kopplat till operativ verksamhet. Stipendier kan utlysas respektive utdelas på valfri tid efter styrelsens beslut. Skriftlig redovisning av stipendiets användning ska alltid inges till SPOR:s styrelse via skattmästaren inom ett år från stipendiets utdelning. Utdelade stipendier och inkomna redovisningar ska delges SPOR:s medlemmar i årsredovisningen.

§12 Ändring av stadgar

Stadgarna kan ändras om beslut tas om detta vid två på varandra följande årsmöten, som med mer än hälften av de närvarande rösterna godkänner förslag om detta. Förslag om stadgeändring får läggas av styrelsen eller varje enskild medlemsavdelnings representant. För att förslag om stadgeändring från medlem ska behandlas av årsmötet ska förslagsställande enhet vid varje årsmöte fortsatt vara medlem.

§13 Ansvar för dataregister och forskning

13.1 Juridiskt

Juridiskt ansvarig för SPOR:s samtliga dataregister är CPUA = centralt personuppgiftsansvarig. SPOR ska vara kopplat till ett registercenter och ska följa gällande lagar och förordningar som styr kvalitetsregister. SPOR:s styrelse ansvarar för SPOR:s databas, och beslutar om en policy för vilka utdatorapporter som ska tas fram.

13.2 Vetenskaplig verksamhet och publikationer

SPOR är uppbyggt så att det möjliggör vetenskapliga bearbetningar med epidemiologisk teknik. Forskningsprojekt kan initieras av styrelsen, arbetsgrupperna, referensgruppen eller andra intresserade.

Vid oenighet om övergripande forskningsprojekt som berör flera arbetsgrupper har enskild arbetsgrupp vetorätt avseende användning av arbetsgruppens data.

Samtliga forskningsprojekt skall anmälas till styrelsen och finnas registrerade i en projektkatalog som är tillgänglig för alla via hemsidan.

Kontrakt upprättas med respektive forskargrupp där det framgår om vem och under hur lång tid som frågeställningen/arna och datamaterialet disponeras. Vidare ska frågor om medförfattarskap regleras i kontraktet. Tillstånd från etisk prövningsnämnd ska finnas för samkörning med andra kvalitets- och befolkningsregister och i övriga fall där det så erfordras.

13.3 Lokala användare och lokal rapportering

Lokalt ansvarig för registret är den enskilda kliniken. Kliniken ansvarar för inmatning av egna data, för bearbetning och presentation av egna data, att lokala användare är behöriga att handha journaldata, samt att registret rymms inom det generella tillståndet för vårdregister som finns på sjukhuset/huvudmannen och är registrerat hos sjukhuset/huvudman

§14 Uteslutning ur SPOR

Ansluten medlem kan uteslutas av årsmötet med absolut majoritet om man gravt överträtt SPOR:s syften.

Uteslutning gäller för tid som beslutas av årsmötet, dock minst ett år. Uteslutning kan omprövas av styrelsen om ansökan görs av sjukhusledningen för den aktuella enheten och som troliggör att åtgärder för att förhindra upprepning har vidtagits.

§15 Upplösning av SPOR

SPOR kan upplösas av två på varandra följande årsmöten om en absolut majoritet av anslutna medlemmar beslutar om detta. Dessa beslutar även om hur eventuella tillgångar fördelas. SPOR upplöses likaledes om ekonomiska möjligheter saknas för att driva den vidare. Beslut om hur själva dataregistret skall tas om hand görs efter samråd med CPUA.

Slut

Stadgarna blev enhälligt antagna vid SPOR:s användarmöte i Stockholm, 2014-10-24.