



GRENLAND

BRANN OG REDNING IKS

På jobb for et tryggere Grenland

Instruks for styret i Grenland brann og redning IKS

Denne styreinstruksen er fastsatt i samsvar med selskapsavtalens § 5-2.

Styret er selskapets høyeste utøvende organ, utøver all myndighet som ikke er tillagt representantskapet gjennom selskapsavtalen og eller loven.

Styret skal påse at virksomheten drives i samsvar med eiernes mål og formål fastsatt i selskapsavtalen, selskapets årsbudsjett og økonomiplan, samt andre vedtak og retningslinjer fastsatt av representantskapet. Det er styrets ansvar å påse og føre tilsyn med at selskapets bokføring og formuesforvaltningen er gjenstand for betryggende kontroll, og styret har det overordnede HMS-ansvaret i selskapet.

Styret skal blant annet:

- ansette daglig leder
- føre tilsyn med daglig leders ledelse av virksomheten
- utarbeide forslag til budsjett, økonomiplan, årsrapport og regnskap i revidert stand til representantskapet
- avgi innstillinger til representantskapet
- vedta selskapets organisasjonsplan
- påse at selskapet har nødvendige dokumenterte rutiner for formuesforvaltning, risikovurderinger, HMS/internkontroll, økonomistyring mv.
- treffe vedtak om opptak av lån innenfor den lånefullmakt representantskapet har vedtatt
- treffe vedtak om disponering av fondsmidler innenfor rammen av delegasjon gitt av representantskapet
- inngå samarbeidsavtaler i den utstrekning dette ikke gjøres av representantskapet
- sørge for at representantskapet til enhver tid har nødvendig oversikt og i tide kan forberede nødvendige disposisjoner

De ansattes representanter har de samme rettigheter og plikter som arbeidsgivers representanter i styret med følgende unntak:

- De ansattes representanter kan ikke delta ved behandling av arbeidsgivers oppsigelse av tariffavtaler og lønn- og tarifforhandlinger.



GRENLAND

BRANN OG REDNING IKS

På jobb for et tryggere Grenland

Daglig leder og styret

Styret skal sørge for at det utarbeides en instruks for daglig leder. I denne skal styret bl.a. definere hvilken rapportering styret ønsker. Det skal, i den grad det er behov for det, være et nært samarbeid mellom styreleder og daglig leder også mellom styremøtene.

Styrets leder og nestleder skal årlig avholde medarbeidersamtale med daglig leder, samt årlig fastsette daglig leders lønn.

Innkalling og styrets saksbehandling

- Innkalling til styremøter skal skje med minst fem dagers varsel, og skal så langt det er mulig inneholde saksliste utarbeidet av styreleder.
- Styremedlemmer og daglig leder som er forhindret i å delta i saksbehandlingen, skal omgående varsle styrets leder, som igjen skal sørge for innkalling av eventuelle varamedlemmer.
- Styrebehandlingen skal gjøres i møte, med mindre styrets leder finner at saken kan behandles på annen betryggende måte. Styrets leder skal, dersom en sak behandles uten møte, så vidt mulig sørge for en samlet behandling. Både styrets medlemmer og daglig leder kan kreve møtebehandling. Årsregnskap og årsberetning skal behandles i møte.
- Styrelederen avgjør hvilke saker som hører inn under styret og som skal behandles. Dog kan både styrets medlemmer og daglig leder kreve at styret behandler bestemte saker.
- Vedtak i styret gjøres med vanlig flertall. De som stemmer for et forslag, må likevel utgjøre mer enn en tredel av samtlige styremedlemmer (1/3 av totalt 7) for at forslaget skal anses som vedtatt. Ved stemmelikhet gjør møteleders stemme utslaget.
- Styreleder sørger for at det føres protokoll fra så vel styremøter som styrebehandling uten møter. Er styrets beslutning ikke enstemmig, skal det angis hvem som har stemt for og imot. Styremedlem eller daglig leder som ikke er enig i en beslutning, kan kreve sin oppfatning innført i referatet. Møteleder (normalt styreleder) har ved stemmelikhet dobbeltstemme.
- Et styremedlem eller daglig leder må ikke delta i behandlingen eller avgjørelsen av spørsmål som vedkommende eller dennes nærstående må anses å ha fremtredende personlig særinteresse i.
- Styremedlemmene har som utgangspunkt taushetsplikt. Det er imidlertid et markant skille mellom diskusjoner og vedtak. Diskusjoner er konfidensielle dersom styret ikke bestemmer noe annet, mens vedtak kan kommuniseres videre dersom styret ikke bestemmer at så ikke skal skje på den enkelte sak.
- Med mindre styret vedtar noe annet, er det bare styrets leder som skal uttale seg på styrets vegne. Alle eksterne henvendelser skal henvises til styrets leder. Styrets leder kan gi daglig leder eller andre fullmakt til å gi informasjon.



GRENLAND

BRANN OG REDNING IKS

På jobb for et tryggere Grenland

Evaluering av styrets arbeid

Styret skal årlig evaluere sin egen arbeidsform og møteplaner, og eventuelt foreta forbedringer.

Styreleders oppgaver

Styreleder skal sørge for at alle saker som inngår i styrets ansvarsområde, blir behandlet på forsvarlig måte. Styreleder skal:

- sørge for innkalling til styremøte senest fem dager før møtet skal holdes
- lede styremøtet
- foreslå en årlig møteplan som fastsettes av styret
- sørge for at det utarbeides en styrets årsmelding
- sørge for protokolloppdatering, utsending og undertegning
- følge opp internkontrollfunksjonen
- gjennomføre medarbeidersamtaler med daglig leder sammen med nestleder