

Vår saksbehandler

Vedtatt av årsmøtet:

Jan Wiggo Hageløkken

---

## **Styreinstruks for Fellesforbundet avd. 670.**

### **Introduksjon**

Fellesforbundet avdeling 670 skal følge de til enhver tid gjeldende vedtekter vedtatt på Fellesforbundets landsmøte.

Et viktig grunnlag for foreningen er at medlemmene finner det interessant å være medlem, ved at foreningens styre arbeider for medlemmenes interesser. Denne hovedoppgaven vil rimeligvis også sette sitt preg på beslutningene om styrets sammensetning, arbeidet i styret og de prioriteringer styret gjør.

Det ligger således i sakens natur at det vil være fokus på interesser i et foreningsstyre, og at ulike hovedinteresser og ulike prioriteringer kan representere utfordringer for styret. For de som er involvert i styrearbeid, stilles store krav til innsats og engasjement.

For å få mest mulig nytte av styret skal det avsettes tid til informasjon og kursing, samt muligheten til å bli bedre kjent så fort som mulig etter at styret er valgt.

Dette er svært viktig for at de tidligst mulig skal kunne ha et bevisst forhold til styrearbeid.

### **Styret skal sammensettes etter følgende kriterier i prioritert rekkefølge.**

- Samlet skal disse personene ha den nødvendige kompetanse og interesse.
- De skal utfylle hverandre i forhold til overenskomstområde.
- De skal representere hele det geografiske medlemsområdet.
- Det bør være likt antall kvinner og menn i styret.

### **Motivasjon for styrets medlemmer.**

- Det enkelte styremedlem vil tilføre sin kompetanse.
- Et styremedlem skal være pådriver og samtidig motivere de ansatte til å gjøre en god jobb.
- Styrets medlemmer skal fatte vedtak, gjennomføre tiltak og ha en gjennomføringsevne som gjør at avdelingen fremstår som en avdeling som blir lagt merke til i resten av Fellesforbundet.

### **Styrets oppgaver.**

- Styret forvalter avdelingen og skal sørge for forsvarlig organisering av virksomheten.
- Styret har arbeidsgiveransvar for avdelingens ansatte.
- Styret har ansvar for å sørge for en forsvarlig bemanning med hensyn til avdelingens arbeidsoppgaver, innenfor de gjeldende økonomiske rammer.
- Styret er ansvarlig for å utarbeide instruksjer og retningslinjer for avdelingens drift.
- Styret skal fungere som en gruppe.

- 
- Styret skal i nødvendig utstrekning fastsette planer og budsjetter for avdelingens virksomhet.
  - Styret skal holde seg orientert om avdelingens økonomiske stilling og plikter å påse at dets virksomhet, regnskap og formuesforvaltning er gjenstand for betryggende kontroll.
  - Styret plikter å vurdere den økonomiske situasjonen i avdelingen.
  - Styret skal iverksette de undersøkelser det finner nødvendig for å kunne utføre sine oppgaver.
  - Styret kan nedsette et arbeidsutvalg og utarbeide instruks for dette.
  - Styret kan delegere oppgaver til arbeidsutvalget.

### **Innkalling til styremøte.**

- Alle styrets medlemmer skal ha mulighet til å komme med forslag til saker som skal behandles på styremøtene.
- Ansvarlig for innkalling er styrets leder.
- Arbeidsutvalget skal sette sammen endelig dagsorden.
- Innkallingen sendes ut i god tid, slik at styrets medlemmer har minst en uke til å forberede seg og tenke igjennom den enkelte sak.
- Alle saksdokumenter skal være vedlagt innkallingen.

### **Styrets oppgave i forhold til planer.**

En av styrets viktigste arbeidsoppgaver er utformingen av handlingsplan.

Dette arbeidet foregår både i og utenfor styremøtene.

Egen refleksjon, diskusjon med andre, utredning, informasjonsinnhenting, osv. er sentralt i tillegg til arbeidet som foregår i styremøtene.

Det kan med fordel også settes andre overordnede planer for året, så som møteplaner, samt frister for tilbakemeldinger for krav, innstillinger og endringer til landsmøter, tariffrevisjoner, lønnsoppgjør og lignende.

### **Styreleders oppgaver.**

Styreleder skal stille krav til styremedlemmene når det gjelder både forberedelser til saksbehandlingen og aktiv deltakelse på styremøtet, slik at det kommer tydelig frem hva det enkelte styremedlemmet står for i den enkelte saks anledning.

Det bør være en oppgave for styreleder å engasjere alle styremedlemmene på en positiv og konstruktiv måte, slik at all tilgjengelig kompetanse kan gjøres gjeldende.

### **Sanksjoner.**

Styrerepresentanter som unnlater å møte på 3 møter uten å melde forfall, eller bryter med avdelingens etiske retningslinjer, kan etter vedtak i styremøte miste sin respektive styre plass og eventuelt teknisk utstyr, samt honorar.

### **Taushetsplikt.**

Styremedlemmene vil gjennom sitt verv få tilgang til opplysninger som er taushetsbelagt eller personsensitive. Det kan dreie seg om personvern hensyn, opplysninger om bedrifters interne

forhold eller forhold i avdelingen. Styremedlemmer og observatører har taushetsplikt når det gjelder slike forhold.

Jeg har lest og godtatt denne instruksen.

Sign. ....