

## Instruks for styrearbeidet i Norsk Kennel Klub

Denne instruksen har som formål å angi Hovedstyrets oppgaver og arbeidsfordeling, samt hvordan Hovedstyrets arbeid skal gjennomføres i form av rutiner og standarder. Instruksen vedtas av Representantskapsmøtet og er bindende for Hovedstyrets medlemmer og for NKKs administrasjon.

Hovedstyret kan i enkeltsaker vedta å fravike instruksen.

### 1. Hovedstyrets oppgaver og myndighet

Hovedstyret er NKKs høyeste myndighet mellom Representantskapsmøtene og svarer ovenfor Representantskapsmøtet for virksomheten i Hovedstyret selv, Hovedstyrets underliggende komiteer og administrasjonen. Virksomheten i de komiteer Representantskapsmøtet oppnevner er Hovedstyret uvedkommende.

Hovedstyrets oppgaver er regulert i NKKs lover, § 4-3. Hovedstyret skal blant annet:

- a) Avholde Representantskapsmøte.
- b) Iverksette Representantskapsmøtets vedtak.
- c) Drive strategisk og politisk ledelse i henhold til det formål og virkeområde som er fastsatt i NKKs lover og de av Representantskapsmøtets vedtatte føringer og prinsipper.
- d) Besørge styring og utvikling av NKK, herunder delegere så langt det er hensiktsmessig.
- e) Avgjøre søknad om opptak av nye medlemmer etter retningslinjer fastsatt av Representantskapsmøtet.
- f) Godkjenne klubbers og forbunds lover i henhold til lovmalen.
- g) Vedta retningslinjer for raseforvaltningen.
- h) Opprette og avvikle særkomiteer, fastsette mandat og oppnevne medlemmer.
- i) Oppnevne utvalg etter behov og fastsette instruks for disse utvalgene.
- j) Vedta regler, bestemmelser og instruks som det ikke er tillagt andre å vedta.
- k) Legge frem årsberetning, revidert regnskap og forslag til budsjett for Representantskapsmøtet. Besørge årsregnskap og årsberetning oversendt til Regnskapsregistret.
- l) Ivareta andre oppgaver som etter lovene tilligger Hovedstyret eller som ikke tilligger andre organer.

For øvrig fremgår det av lovene at Hovedstyret har ansvar for ansettelse av administrerende direktør (§4-4). Hovedstyret har fullmakt av Representantskapsmøtet til å fastsette årsberetning, resultatregnskap og balanse (§4-1).

Hovedstyret beslutter disposisjoner som er av vesentlig art eller betydning, samt fører tilsyn med at NKK ledes i overensstemmelse med vedtak fattet av Representantskapsmøtet og/eller Hovedstyret, NKKs lover, policyer og øvrig regelverk.

- Utover disse lovregulerte oppgavene skal Hovedstyret bl.a. også:
- Legge fram for Representantskapsmøtet forslag på grunnkontingent, retningslinjer for disponering av resultat og handlingsplan for kommende periode. Handlingsplanen skal inneholde forslag på særlige satsningsområder for kommende år.
- Sørge for at NKK ivaretar sine internasjonale forpliktelser og representere/besørge NKK representert i internasjonale fora.
- Tildeler og frata raseansvar.
- Inngå samarbeidsavtaler med andre organisasjoner.
- Med unntak av disiplinærsaker, være ankeinstans for vedtak fattet av underliggende komiteer og administrasjonen.

- Holde kontakt med ulike deler av NKKs organisasjon, medlemsklubber, forbund og regioner, f. eks. gjennom årlige møter og ved å delta på et utvalg arrangementer.

Hovedstyret er forpliktet til å påse at berørte parter involveres, og at høringer blir gjennomført etter egen instruks.

Administrerende direktør i NKK er underlagt Hovedstyret. Hovedstyret avgjør disposisjoner som er av vesentlig art eller betydning. Hovedstyret er ansvarlig for at NKK ledes i overensstemmelse med vedtak fattet av Representantskapsmøtet og/eller Hovedstyret, NKKs lover, policyer og øvrig regelverk.

## **2. Saksbehandling**

Det fremgår av NKKs lover § 4-2 at berørte interesser skal som hovedregel høres før Hovedstyret treffer beslutninger som vedrører dem eller som er av prinsipiell karakter. Plikt til høring følger også av NKKs saksbehandlingsregler.

Saker av vesentlig betydning for NKK skal normalt behandles i møter, med mindre saklig grunn foreligger. Saker som trygt kan behandles uten møte, kan behandles i telefonkonferanse eller på den måten Hovedstyrets leder bestemmer, i samråd med administrerende direktør. Det gjelder samme regler som for regulære møter.

Saker kan som hovedregel ikke settes på saklisten etter at innkalling og saksdokumenter er sendt ut, med mindre særskilte grunner taler for det. I alle tilfeller må et tilstrekkelig saksunderlag foreligge.

NKKs saksbehandlingsregler gjelder for styret, og dette innebærer bl.a. at:

Alle saker, også de som fremmes fra Hovedstyremedlemmene, skal forberedes av administrasjonen eller de/den komite(er) der de naturlig hører hjemme. Hovedstyremedlemmer som ønsker å fremme en sak til møtet må derfor melde saken inn for administrasjonen i god tid for saksforberedelse og dokumentasjon.

Saksdokumentene skal inneholde et tilfredsstillende beslutningsgrunnlag samt administrasjonens innstilling til vedtak. I særskilte tilfeller kan administrasjonen forelegge for Hovedstyret alternative innstillinger.

Administrerende direktør eller den han/hun peker ut skal stå for presentasjon av den enkelte hovedstyresak. Saker fremmet av et medlem av Hovedstyret, presenteres normalt av den som har fremmet saken.

Gjeldene saksbehandlingsregler (habilitet, taushetsplikt m.v.) i NKK vedtatt av Representantskapsmøtet, gjelder for Hovedstyret.

## **3. Vedtak og referat**

Etter NKKs lover § 4-2 er Hovedstyret vedtaksført når minst 5 er til stede. Vedtak fattes med flertall (mer enn 50%). Ved stemmelikhet er forslaget forkastet.

Det skal føres referat fra møter, inklusiv telefonmøter/epost-vedtak. Referatet skal gi tilstrekkelig informasjon til at medlemmer kan få tilfredsstillende innsyn i saker og vedtak. Det skal fremgå av referatet om vedtaket ble fattet enstemmig eller ikke.

Hovedstyret skal etterstrebe åpenhet i organisasjonen i tråd med NKKs grunnverdier, og referater skal gjøres tilgjengelig på NKKs nettsider så snart referatet er godkjent. Hovedstyret kan beslutte at saker

eller vedtak skal unntas offentligheten eller anonymiseres. Hovedstyret har ansvar for å besørge nødvendig skjerming gjennom å kreve at administrasjonen unntar opplysninger.

Utkast til referat skal normalt ferdigstilles og sendes Hovedstyret i løpet av tre arbeidsdager. Hovedstyrets medlemmer skal gi tilbakemelding til referatet i løpet av fire arbeidsdager deretter.

Administrerende direktør vurderer og avklarer tilbakemeldingene i samråd med Hovedstyrets leder.

Revidert referat basert på tilbakemeldingene skal sendes ut så raskt som mulig og godkjennes av Hovedstyrets leder. Dette referatet legges til grunn for ekspedering av og informasjon om vedtak fattet i møtet og på NKKs nettside.

Endelig referat blir vedtatt på neste hovedstyremøte.

Hovedstyrets medlemmer har anledning på møtet til å fremme et annet forslag til vedtak for å synliggjøre avvikende syn i en sak.

Hovedstyrets medlemmer har rett til å kreve protokolltilførsel dersom vedkommende ønsker å påpeke saksbehandlingsfeil, brudd på vedtatte regler e.l. i en sak. Protokolltilførsel må som hovedregel varsles og fremmes innen møtets avslutning.

Dersom det etter møtet fremkommer nye momenter av alvorlig karakter som gjør det nødvendig å endre fattet vedtak, skal saken fremmes på ny til neste hovedstyremøte.

Hovedstyrets interne diskusjon ved behandling av sakene skal håndteres konfidensielt og skal ikke avsløres for person utenfor Hovedstyret eller som ikke har vært tilstede på møtet. Administrerende direktør og andre som er til stede på Hovedstyremøtene er omfattet av den samme forpliktelsen.

#### **4. Hovedstyreleders oppgaver og myndighet**

Hovedstyreleder leder møtene og fordeler arbeidet innen Hovedstyret. Hovedstyrets leder skal påse at Hovedstyrets vedtak blir fulgt opp.

Hovedstyrets leder har oppgaver i samband med sakslisten til hovedstyremøtene, jfr. punkt 5.

Hovedstyrets leder representerer NKK ved eksterne kontakter med departementer, statlige myndigheter og andre viktige organisasjoner eller organer, samt i internasjonale møter. Hovedstyrets leder kan delegere myndighet til å representere NKK til annet hovedstyremedlem, tillitsvalgt eller ansatt i administrasjonen.

Hovedstyrets leder skal løpende samarbeide med adm.dir. om å holde seg orientert om vesentlige saker/hendelser og NKKs status og utvikling mellom hovedstyremøtene samt være en støtte for adm.dir. i dennes arbeid.

Hovedstyret skal treffe beslutninger kollektivt og Hovedstyrets leder har ingen spesiell vedtaksfullmakt, men har likevel myndighet til å gjennomføre tiltak og fatte beslutninger i saker av vesentlig betydning dersom beslutningen haster og den ikke kan utsettes uten vesentlig uheldige konsekvenser for organisasjonen.

Hovedstyrets leder har medarbeidersamtale med adm.dir. minst en gang per år.

#### **5. Hovedstyremedlemmenes forpliktelser**

Hovedstyrets medlemmer forplikter seg til i den grad det er mulig å delta på hovedstyremøtene. Hovedstyremedlemmer som er forhindret fra å delta på hovedstyremøtene skal så snart som mulig

varsle administrasjonen slik at vararepresentant innkalles. Hovedstyremedlemmene forplikter seg til å ha satt seg inn i saksdokumentene i forkant av møtene.

Hovedstyrets medlemmer forventes å representere NKK på utvalgte arrangementer og møter.

Hovedstyrets medlemmer forplikter seg til å opptre lojalt i forhold til saksbehandling og vedtak fattet av Hovedstyret. Den ansattes representant i Hovedstyret har samme rettigheter og forpliktelser som øvrige Hovedstyremedlemmer.

Hovedstyrets medlemmer skal ikke gripe inn i enkeltsaksbehandling med mindre hun/han har fått ansvaret for dette delegert fra Hovedstyret.

Hovedstyrets medlemmer har særskilt ansvar for å ivareta organisasjonens interesser som helhet, også når disse ikke samsvarer med ens personlige interesser og/eller tilhørighet i organisasjonen.

## **6. Administrerende direktørs oppgaver og forpliktelser overfor Hovedstyret**

Utøve den daglige ledelsen av NKK og følge de retningslinjer og pålegg Hovedstyret og Representantskapsmøtet har gitt

Sørge for at NKKs regnskap er i samsvar med lov og forskrifter, og at formuesforvaltningen er betryggende.

Administrerende direktør setter opp sakslisten til Hovedstyremøtene i samråd med Hovedstyrets leder. Ved tvil avgjør Hovedstyrets leder om en sak skal tas opp i Hovedstyret. Et medlem av Hovedstyret eller administrerende direktør kan alltid kreve at en sak settes på sakslisten.

I samråd med Hovedstyrets leder og/eller andre aktuelle forberede de saker som skal behandles i Hovedstyret. Administrerende direktør er ansvarlig for forsvarlig forberedelse og dokumentasjon av saker Hovedstyret skal behandle. Saksdokumentene skal vedlegges innkalling og sakslisten, med mindre særlige forhold foreligger, og skal følge fastsatt mal.

Besørge at driftsregnskap blir lagt fram for Hovedstyret med hensiktsmessige intervaller, minst kvartalsvis.

Ved avtalte intervaller lage en oversikt som viser status i forhold til handlingsplan og pågående saker.

Holde Hovedstyrets leder og det øvrige Hovedstyret informert i saker av vesentlig betydning for organisasjonen gjennom infonotater til hovedstyremøtene, men også uten opphold mellom hovedstyremøtene dersom saken er særlig viktig eller haster.

Dersom Hovedstyret krever det, gi Hovedstyret eller det enkelte medlem av Hovedstyret en nærmere redegjørelse for konkrete saker.

Administrerende direktør møter med tale- og forslagsrett (men ikke stemmerett) på Hovedstyrets møter i henhold til NKKs lover, § 4-4. Ved forfall utpeker administrerende direktør selv sin stedfortreder.

Administrasjonen besørger en oppdatert informasjonspakke til nye hovedstyremedlemmer, mens Hovedstyrets leder er ansvarlig for å ønske nye hovedstyremedlemmer velkommen i vervet.

## **7. Møteplan, innkalling, vararepresentanter m.m.**

Administrerende direktør skal hvert halvår sammen med Hovedstyrets leder sette opp forslag til møteplan for kommende hovedstyremøter. Det skal avholdes 8-10 møter pr. år, fordelt på dagsmøter og kveldsmøter etter avtale. Kommende møtedatoer skal inkluderes i møtereferatene og legges ut på nkk.no.

I tillegg til hovedstyremøter i henhold til møteplan, skal Hovedstyrets leder innkalle til møter når det foreligger behov eller det kreves av et medlem av Hovedstyret eller administrerende direktør. Ved hovedstyremøter utenom møteplan avgjøres det konkret hvor lang frist det skal være fra innkallingen til avholdelse av hovedstyremøtet.

Møteplanen bør ta høyde for at det bør avholdes et hovedstyremøte raskt etter at nye medlemmer er valgt inn i Hovedstyret.

Samtlige hovedstyremedlemmer skal innkalles med e-post eller skriftlig til hovedstyremøtene med minst 7 dagers varsel. Innkallingen skal inneholde sakliste som angir hvilke saker som skal behandles, samt en fremstilling av sakene som er tilstrekkelig til at Hovedstyret kan treffe beslutning.

Vararepresentantene til Hovedstyret møter normalt bare ved ordinære hovedstyremedlemmers fravær eller ved særskilt innkalling. Ved fravær skal vararepresentanter alternere slik at de fortrinnsvis møter annenhver gang.

Vararepresentantene mottar alle saksdokumenter og korrespondanse på lik linje med faste hovedstyremedlemmer.

Ansattes representant til Hovedstyret har personlig vararepresentant som blir innkalt ved ordinær ansattes representants fravær eller ved særskilt innkalling.

Vilkår og satser for økonomisk kompensasjon for arbeid i Hovedstyre fastsettes av NKKs representantskapsmøte. Reiser godtgjøres etter Statens regulativ.

## **8. Delegering, komiteer og oppfølging av disse.**

Hovedstyret skal etterstrebe å delegerer myndighet og vedtak i saker, til særkomiteer, komiteer, kompetansegrupper, medlemsklubber, forbund og andre aktuelle organer innen organisasjonen. Delegeringen forutsetter instruksjer og regelmessig rapportering i form av møtereferater og årsrapporter i henhold til mandater fastsatt av Hovedstyret.

Vedtatt av Representantskapsmøtet 4.november 2017

## **Vedlegg til instruks for Hovedstyret**

### 1. Hovedstyret er et kollegium.

Det vil si at hva formell autoritet angår, rangerer alle hovedstyrets medlemmer likt. Hovedstyrets leder er kun den "første blant likemenn". Han/hun har bare administrativ myndighet til å avgjøre når og hvor Hovedstyret skal møtes, noe som normalt gjøres i samråd med de øvrige hovedstyremedlemmene. Når Hovedstyrets leder uttaler seg eller opptrer på hovedstyrets vegne, er det etter fullmakt og/eller oppdrag fra hovedstyrets øvrige medlemmer.

### 2. Hovedstyret er en samarbeidende gruppe.

Det betyr to ting; for det første må et hovedstyre handle i fellesskap, altså som en samlet enhet, etter forutgående vurdering og konklusjon. Dernest fungerer Hovedstyret som en samlet enhet bare i hovedstyremøtene, dvs. når Hovedstyret er samlet. Utenfor møterommet har verken Hovedstyrets leder eller noen av de andre hovedstyremedlemmene noen formell makt, hvis det ikke foreligger spesielle fullmakter.

### 3. Styreansvar er individuelt.

Mens Hovedstyrets oppgaver er kollektive, er det strafferettslige og sivilrettslige ansvaret individuelt. Det betyr at den enkelte har ansvar som om han/hun var alene med ansvaret. Hva ansvaret angår, er det altså ingen forskjell på Hovedstyrets leder og det enkelte hovedstyremedlem.

### 4. Hovedstyret har et beslutningsansvar.

Hovedstyret har den overordnede ledelse. Ledelse vil blant annet si å ta beslutninger - ved at Hovedstyret drar opp selskapets overordnede mål, strategi, budsjett, organisasjonsform og handlingsplaner.

### 5. Hovedstyret kan ikke gjennomføre egne beslutninger.

Hovedstyret må altså utøve sin myndighet gjennom administrerende direktør. Hovedstyret verken bør eller må gå direkte inn i administrasjonen og forbi den som er satt til å lede denne. Hovedregelen er at administrerende direktør skal lede den daglige driften, mens Hovedstyret skal beslutte i saker som er av uvanlig art eller av en viss størrelse, eller av større betydning for organisasjonen.

### 6. Hovedstyret er valgt av medlemmene for å ivareta NKK, medlemsklubbene og forbund.

Det betyr at det ikke er rom for "særinteresser" i Hovedstyrets forhandlinger. Det er hele tiden organisasjonens beste etter en samlet vurdering som er det overordnede syn. Konsekvensen av dette syn er at Hovedstyrets medlemmer må være frie og uavhengige, uten personlige bindinger. Det følger også av dette at de ansattes "representanter" ikke representerer de ansatte, men organisasjonen.

## Generelle faglige krav til et hovedstyremedlem, uavhengig av verv

1. Et hovedstyremedlem skal fokusere på helhet og sammenheng, og bidra med sin kompetanse på utvalgte områder.
2. Et hovedstyremedlem *må* ha kunnskap om, kontakt med og interesse for NKK og hundesporten i sin helhet og søke kunnskap om alle viktige forhold som omgir NKKs virksomhet.
3. Et hovedstyremedlem *må* kjenne og akseptere NKKs lover, struktur og virksomhet for å kunne bidra konstruktivt i vervet.
4. Et hovedstyremedlem *må* ha forståelse for NKKs produkter og tjenester - sett med kundens øyne.
  
5. Et hovedstyremedlem *må* kunne lese et regnskap, samt ha forståelse for hva tall/oppstillingen og tall/relasjoner uttrykker.
6. Et hovedstyremedlem *må* kjenne det sivilrettslige og strafferettslige ansvaret som ethvert styreverv innebærer.
7. Et hovedstyremedlem *må* kjenne styrets rolle, hvilket vil si å styre og ikke lede organisasjonen, og benytte og etterleve det ansvar og de oppgaver som er delegert andre i organisasjonen.

### Fra NKKs generelle saksbehandlingsregler:

#### §5 Taushetsplikt

Tillitsvalgte og ansatte som utfører tjeneste for NKK, plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til det som vedkommende får vite om noens personlige forhold i forbindelse med tjenesten eller arbeidet. Som personlige forhold regnes opplysninger om helse, særlige familiære forhold o.l. Det samme gjelder bedriftshemmeligheter eller know-how som er konkurransemessig beskyttet av lovgivningen, når informasjonen blir betrodd som ledd i saksbehandlingen.

Taushetsplikten gjelder også etter at vedkommende har avsluttet tjenesten eller arbeidet. Personell som har taushetsplikt kan heller ikke utnytte opplysninger som nevnt i denne paragraf i egen virksomhet eller i tjeneste eller arbeid for andre. Den som er ansvarlig for virksomheten skal sørge for at taushetsplikten blir kjent for dem den gjelder, og kan kreve skriftlig erklæring om at de kjenner og vil respektere reglene. Dokumenter og annet materiale som inneholder opplysninger undergitt taushetsplikt, skal oppbevares på betryggende måte. Bestemmelsen gjelder tilsvarende for klubber og forbund

Dato: \_\_\_\_\_

Sign \_\_\_\_\_