

Instruks for styrearbeidet i Norsk Kennel Klub

Denne instruksjonen har som formål å angi Hovedstyrets oppgaver og arbeidsfordeling, samt hvordan styrets arbeid skal gjennomføres i form av rutiner og standarder. Instruksjonen vedtas av Representantskapsmøtet og er bindende for styrets medlemmer og for NKKs administrasjon. Styret kan i enkeltsaker vedta å fravike instruksjonen.

1. Styrets oppgaver og myndighet

Styret er NKKs høyeste myndighet mellom Representantskapsmøtene og svarer ovenfor Representantskapsmøtet for virksomheten i styret selv, styrets underliggende komiteer og administrasjonen. Virksomheten i de komiteer RS oppnevner er styret uvedkommende.

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

- a) Iverksette Representantskapsmøtets vedtak
- b) Drive strategisk og politisk ledelse i henhold til de av Representantskapsmøtet vedtatte føringer og prinsipper
- c) Besørge den alminnelige forvaltning av NKK, herunder delegere myndighet så langt det er hensiktsmessig.
- d) Avgjøre søknad om opptak av nye medlemmer etter retningslinjer fastsatt av Representantskapsmøtet
- e) Godkjenne medlemmenes og regionenes lover
- f) Vedta retningslinjer for raseforvaltningen
- g) Avgjøre opprettelse av og gi mandat til særkomiteer
- h) Oppnevne utvalg etter behov og fastsette instruksjoner for disse utvalgene
- i) Vedta regler, bestemmelser og instruksjoner som det ikke er tillagt andre å vedta
- j) Legge fram årsberetning, revidert regnskap og forslag til budsjett for Representantskapsmøtet. Besørge årsregnskap og årsberetning oversendt til Regnskapsregisteret.
- k) Ivareta andre oppgaver som 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), og fastsetter sammen med RS ordfører årsregnskap og årsberetning (§4-1).

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

Utover disse lovregulerte oppgavene skal Hovedstyret bl.a. også:

- Legge fram for RS forslag på grunnkontingent, retningslinjer for disponering av resultat og rullerende handlingsplan for de neste tre årene. 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.
- Tildele og frata raseansvar.
- Inngå samarbeidsavtaler med andre organisasjoner.
- Være ankeinstans for vedtak fattet av underliggende komiteer og administrasjonen.
- Holde kontakt med regionene og medlemsklubbene, f. eks. gjennom årlige møter og ved å delta på et utvalg arrangementer.

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

Administrasjonen i NKK er underlagt Hovedstyret. Styret beslutter disposisjoner som er av vesentlig art eller betydning. Styret er ansvarlig for at NKK ledes i overensstemmelse med vedtak fattet av Representantskapet og/eller styret, 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 § 16.

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 styrets leder bestemmer, i samråd med administrerende direktør. Samme vedtaksregler gjelder som for regulære møter.

Saker kan som hovedregel ikke settes på dagsorden etter at innkalling og sakspapirer 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:

- **Habilitet (S §3)**

Alminnelige habilitetsregler, jfr. NKKs saksbehandlingsregler, gjelder for styrets arbeid. Habilitet skal vurderes av den som forbereder en sak og omtales hvis man ser forhold av betydning og av styret som kollegium. Styremedlemmer eller andre som deltar på styremøtene er også selv forpliktet til å vurdere sin og øvrige deltagers habilitet i den enkelte sak.

- **Saken skal være så godt opplyst som mulig før vedtak treffes (S §8)**

Alle saker, også de som fremmes fra styremedlemmene, skal forberedes av administrasjonen eller de/den komite(er) der de naturlig hører hjemme. Styremedlemmer 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 styresak. Saker fremmet av et medlem av styret, presenteres normalt av den som har fremmet saken.

- **Taushetsplikt (S §8)**

Hovedstyret og andre tilstedeværende i styremøtene er bundet av taushetsplikt i henhold til NKKs saksbehandlingsregler.

3. Vedtak og protokoll

Etter NKKs lover § 4-2 er Hovedstyret vedtaksført når minst 5 HS-medlemmer møter. Vedtak og beslutninger fattes med alminnelig flertall. Ved stemmelikhet er forslaget forkastet.

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

Styret skal etterstrebe åpenhet i organisasjonen i tråd med NKKs grunnverdier, og protokoller skal gjøres tilgjengelig på NKKs nettsider snart etter at de er endelige. Hovedstyret kan beslutte at saker eller vedtak skal unntas offentligheten eller anonymiseres. Styret har ansvar for å besørge nødvendig skjerming gjennom å be administrasjonen om å unnta opplysninger.

Utkast til protokoll skal normalt ferdigstilles og sendes Hovedstyret i løpet av tre arbeidsdager. Styremedlemmene skal gi tilbakemelding til protokollen i løpet av fire arbeidsdager deretter. Administrerende direktør vurderer og avklarer tilbakemeldingene i samråd med styrets leder.

Revidert protokoll basert på tilbakemeldingene skal sendes ut så raskt som mulig og godkjennes av styreleder. Denne protokollen legges til grunn for ekspedering av og informasjon om vedtak fattet i møtet.

Endelig protokoll blir vedtatt på neste styremøte.

Styremedlemmer har anledning til å kreve protokolltilførsel dersom vedkommende ønsker å markere uenighet i forhold til et styrevedtak. Protokolltilførsel må som hovedregel varsles 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 møte.

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

4. Styreleders oppgaver og myndighet

Styreleder leder møtene og fordeler arbeidet innen Hovedstyret. Styreleder skal påse at styrets vedtak blir fulgt opp.

Styreleder har oppgaver i samband med dagsorden til styremøtene, jfr. punkt 5.

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

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

Styret skal treffe beslutninger kollektivt og styreleder 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.

Styreleder har medarbeidersamtale med adm.dir. minst en gang per år.

5. Styremedlemmenes forpliktelser

Styremedlemmene forplikter seg til i den grad det er mulig å delta på styremøtene. Styremedlemmer som er forhindret fra å delta på styremøtene skal så snart som mulig varsle administrasjonen slik at vararepresentant innkalles. Styremedlemmene forplikter seg til å ha satt seg inn i sakspapirene i forkant av møtene.

Styremedlemmer forventes å representere NKK på utvalgte arrangementer og møter.

Styremedlemmer forventes å delta på organisasjonskurs/organisasjonssamling for tillitsvalgte i NKK i løpet av det første året i styret.

Styremedlemmer forplikter seg til å opptre lojalt i forhold til saksbehandling og vedtak fattet av styret.

Den ansattes representant i styret har samme rettigheter og forpliktelser som øvrige styremedlemmer.

Styremedlemmer skal ikke gripe inn i enkeltsaksbehandling med mindre hun/han har fått ansvaret for dette delegert fra styret.

Styrets 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 styret

- a) Utøve den daglige ledelsen av NKK og følge de retningslinjer og pålegg styret og Representantskapsmøtet har gitt
- b) Sørge for at NKKs regnskap er i samsvar med lov og forskrifter, og at formuesforvaltningen er betryggende.
- c) Administrerende direktør setter opp dagsorden til styremøtene i samråd med Styrets leder. Ved tvil avgjør styreleder om en sak skal tas opp i Hovedstyret. Et medlem av styret eller administrerende direktør kan alltid kreve at en sak settes på dagsorden.
- d) I samråd med styrets leder og/eller andre aktuelle forberede de saker som skal behandles i styret. Administrerende direktør er ansvarlig for forsvarlig forberedelse og dokumentasjon av saker styret skal behandle. Saksdokumentene skal vedlegges innkalling og dagsorden, med mindre særlige forhold foreligger, og skal følge fastsatt mal.
- e) Besørge at driftsregnskap blir lagt fram for HS ved hensiktsmessige intervaller, minst kvartalsvis.
- f) Ved avtalte intervaller lage en oversikt som viser status i forhold til handlingsplan og pågående saker.
- g) Holde styreleder og det øvrige styret informert i saker av vesentlig betydning for organisasjonen gjennom infonotater til styremøtene, men også uten opphold mellom styremøtene dersom saken er særlig viktig eller haster.
- h) Dersom styret krever det, gi styret eller det enkelte medlem en nærmere redegjørelse for konkrete saker.
- i) 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.
- j) Administrasjonen besørger en oppdatert informasjonspakke til nye styremedlemmer, mens styreleder er ansvarlig for å ønske nye styremedlemmer velkommen i vervet.

7. Møteplan, innkalling, vararepresentanter m.m.

Administrerende direktør skal hvert halvår sammen med styreleder sette opp forslag til møteplan for kommende styremøter. Det skal avholdes 8-10 møter pr. år, fordelt på dagmøter og kveldsmøter etter avtale. Kommende møtedatoer skal inkluderes i møteprotokollene og legges ut på nkk.no med frist til innmelding av saker.

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

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

Samtlige styremedlemmer skal innkalles skriftlig til møtene med minst 7 dagers varsel. Innkallingen skal inneholde dagsorden som angir hvilke saker som skal behandles, samt en fremstilling av sakene som er tilstrekkelig til at Hovedstyret kan treffe beslutning.

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

Vararepresentantene mottar alle sakspapirer og korrespondanse på lik linje med faste styrerepresentanter.

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 styrearbeid fastsettes av NKKs representantskap. Reiser godtgjøres etter Statens regulativ.

8. Delegering, komiteer og oppfølging av disse.

Styret skal etterstrebe å delegerer myndighet, inklusiv vedtaksmyndighet, til komiteer, kompetansegrupper, medlemsklubber, forbund og andre aktuelle organer innen organisasjonen. Delegeringen forutsetter instruks og regelmessig rapportering i form av møtereferater/protokoller og årsrapporter samt i henhold til mandater.

Vedtatt av Representantskapsmøtet _____ (dato)

Vedlegg til styreinstruks

1. Hovedstyret er et kollegialt organ.

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

2. Hovedstyret er en samarbeidende gruppe.

Det betyr to ting; for det første må et styre handle i fellesskap, altså som en samlet enhet, etter forutgående overlegning. Dernest fungerer styret som en samlet enhet bare i styremøtene, dvs. når styret er samlet. Utenfor styrerommet har verken styreleder eller noen av de andre styremedlemmene noen formell makt, hvis det ikke foreligger spesielle fullmakter.

3. Styreansvar er individuelt.

Mens styrets 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 styrets leder og det enkelte medlem.

4. Hovedstyret har et beslutningsansvar.

Hovedstyret har den overordnede ledelse. Ledelse vil blant annet si å ta beslutninger – ved at styret 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. Styret verken bør eller må gå direkte inn i administrasjonen og forbi den som er satt til å lede denne. Hovedregelen er at AD skal lede den daglige driften, mens styret 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 og medlemsklubbene.

Det betyr at det ikke er rom for "særinteresser" i styrets forhandlinger. Det er hele tiden organisasjonens beste etter en samlet vurdering som er det overordnede syn. Konsekvensen av dette syn er at styrets 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 styremedlem, uavhengig av verv

- 1. Et styremedlem skal fokusere på helhet og sammenheng, og bidra med sin kompetanse på utvalgte områder.*
- 2. Et styremedlem må ha kunnskap om, kontakt med og interesse for NKK og hundesporten i sin helhet og søke kunnskap om alle viktige forhold som omgir klubbens virksomhet.*
- 3. Et styremedlem må kjenne og akseptere NKKs lovverk, struktur og virksomhet for å kunne bidra konstruktivt i vervet.*
- 4. Et styremedlem må ha forståelse for NKKs produkter og tjenester – sett med kundens øyne.*
- 5. Et styremedlem må kunne lese et regnskap, samt ha forståelse for hva talloppstillingen og tallrelasjoner uttrykker.*
- 6. Et styremedlem må kjenne det sivilrettslige og strafferettslige ansvaret som ethvert styreverv innebærer.*
- 7. Et styremedlem må kjenne styrets rolle, hvilket vil si å styre, og ikke lede, organisasjonen.*