

Styrearbeid

Vedtatt av hovedstyret 18.08.17

Innholdsfortegnelse

1	Om dokumentet	4
2	Prosess	4
3	Planlegging og praktisk arbeid i styrene	5
3.1	Grunnlagsdokumenter for styrene	5
3.2	Prinsipper for representasjon	5
3.3	Arbeidsform	5
3.4	Varamedlemmer	5
3.5	Saksdokumenter og protokoll	5
3.6	Møter og studieturer	5
3.7	Regler for reiser, møter mm.....	6
3.8	Egenevaluering	6
3.9	Opplæring for tillitsvalgte	6
4	Årsmøtet	7
4.1	Saker og oppgaver	7
4.2	Forretningsorden	7
4.3	Stemmeavgivning	8
5	Hovedstyrets oppgaver	9
6	Fagforas oppgaver	10
7	Valgkomitéenes arbeid	11
7.1	Innstilling og valg	11
7.2	Hovedstyret – sammensetning og virketid	11
7.3	Fagfora – sammensetning og virketid.....	11
7.4	Regler for valgkomitéer	11
8	Kontrollkomitéen	12
9	Administrasjonen – oppgaver, ansvar og myndighet.....	13
10	Etiske retningslinjer	14
10.1	Formål	14
10.2	Tillitsvalgte og ansatte	14
11	Vedlegg: Gjeldende vedtekter.....	17
11.1	§ 1 Visjon	17
11.2	§ 2 Formål.....	17
11.3	§ 3 Verdigrunnlag	17
11.4	§ 4 Medlemskap	17

11.5	§ 5 Foreningens organer	17
11.6	§ 6 Årsmøtet	17
11.7	§ 7 Hovedstyret	19
11.8	§ 8 Regionalavdelinger	19
11.9	§ 9 Fagfora	20
11.10	§ 10 Valgkomité	20
11.11	§ 11 Kontrollkomitéen	21
11.12	§ 12 Administrasjon	21
11.13	§ 13 Vedtektsendring/oppløsning	21
12	Vedlegg: Vedtekter etter førstkommende årsmøte	22

1 Om dokumentet

Dokumentet gir en samlet oversikt over vedtekter, regler og retningslinjer som er styrende/rådgivende for valg og de tillitsvalgte og administrasjonens arbeid i NKF.

Målet med dokumentet er at:

- a. Foreningen drives på en etisk forsvarlig måte.
- b. Valgene på årsmøtene har et tilstrekkelig demokratisk grunnlag.
- c. Gjennomføring av årsmøtene skjer på en ryddig måte.
- d. Styrer og arbeidsgrupper blir sammensatt med riktig kompetanse for å nå NKFs strategiske mål.
- e. Begge kjønn er mest mulig likt representert i styrene.
- f. Det balanseres mellom kontinuitet og nye kandidater i styrene.
- g. De tillitsvalgte og administrasjonen har en hensiktsmessig arbeidsform.
- h. De tillitsvalgte og administrasjonen har et bevisst forhold til de økonomiske rammene.
- i. De tillitsvalgte og administrasjonen har en aktiv og bevisst holdning til etiske spørsmål.
- j. De tillitsvalgte og administrasjonen har tilstrekkelig kunnskap om NKF og egen rolle.

I hvert kapittel refereres det til gjeldende vedtekter der det er aktuelt (vedlegg 11, s 17).

Vedlegg 12 s 22 gir oversikt over NKFs vedtekter (i grønn skrift) hvis alle endringsforslag vedtas på førstkomende årsmøte.

2 Prosess

Dokumentet *Regler og retningslinjer for valg og styrearbeid* (tidligere navn) var på høring i perioden 13.12.16-20.03.17. Det ble mottatt høringssvar fra alle fagfora.

Høringsdokumentet ble behandlet på leder- og samhandlingsmøtet 09.-10.02.17.

Revidert versjon av *Styrearbeid i NKF* ble behandlet på hovedstyremøte nr 4-17, 18.08.

Hovedstyret gjorde følgende vedtak i sak 4-17.9:

”... *Styrearbeid i NKF* godkjennes under følgende forutsetninger:

- Forslagene om vedtektsendringer legges fram for årsmøtet i 2018
- Forslaget om felles årsmøte for NKF og fagfora sendes ut på høring
- Øvrige forslag får umiddelbar virkning”

Endelig versjon av dokumentet utarbeides etter førstkomende årsmøte.

3 Planlegging og praktisk arbeid i styrene

3.1 Grunnlagsdokumenter for styrene

Strategiplanen, handlingsplanen, aktivitetsplanen og budsjettet er grunnlaget for styrenes arbeid gjennom året. Det anbefales å planlegge året mht ulike roller og hvem som skal bidra på hvilke aktiviteter/møter. Rent praktisk kan det f.eks. settes opp et årshjul.

3.2 Prinsipper for representasjon

Hvert enkelt styremedlem representerer seg selv i styret, og opptrer uavhengig av egen virksomhet eller enkelte gruppers interesser. Medlemmene bruker sin faglighet og kunnskap til å arbeide tverrfaglig og helhetlig i tråd med grunnlagsdokumentene.

3.3 Arbeidsform

Styret er et samarbeidende team som arbeider for å nå målene i grunnlagsdokumentene.

Generelt anbefales det at styret *styrer* og bidrar på et overordnet nivå, gjennom grunnlagsdokumentene og strategisk og faglig tenkning, mens detaljene og den praktiske gjennomføringen overlates til administrasjonen og ev arbeidsgrupper og/eller engasjerte fagpersoner. Dette gir mer effektive møter, utnytter medlemmenes faglighet og gir mindre belastning på enkeltpersoner.

Hvert enkelt styremedlem plikter å sette seg godt inn i sakene før møtene, delta aktivt i diskusjonene og stille spørsmål som bidrar til at sakene blir godt opplyst.

Styreansvaret er personlig, og medlemmene stemmer etter sin overbevisning.

Styreleder er møteleder, men kan delegere oppgaven. Lederen har et spesielt ansvar for saksliste og beslutningsgrunnlag, sørge for et godt samspill og at alle blir hørt/kommer til orde. Lederen har i samspill med administrasjonen ansvaret for oppfølging av vedtak mellom møtene.

3.4 Varamedlemmer

Det er vanlig praksis i NKF at varamedlemmer blir innkalt til og stiller på møtene. Årsaken er at det kan være mer krevende å sette seg inn i sakene og vurdere dem helhetlig hvis vara ikke har vært med fra det første møtet. Det er også relativt ofte at en/flere styremedlemmer ikke kan stille, og varamedlemmenes tilstedeværelse gir større bredde på faglige innspill og diskusjon.

3.5 Saksdokumenter og protokoll

Saksdokumentene bør gi et tilstrekkelig grunnlag for å ta beslutninger der det er naturlig.

I saker som krever oppfølging anbefales det å sette opp ansvar og frister i protokollen.

3.6 Møter og studieturer

Det som skal oppnås gjennom grunnlagsdokumentene er førende for om det arrangeres møter, og hvem som skal være tilstede. Noen ganger er det nødvendig med et styremøte, mens andre ganger er det mer hensiktsmessig med en arbeidsgruppe.

Generelt anbefales telefonmøter fordi det er effektivt og kostnadsbesparende. Styret bør møtes fysisk minimum to ganger pr år for å kunne gå dypere inn i de mer kompliserte sakene. Det anbefales at ett av disse møtene arrangeres som styreseminar eller ev en studietur, f.eks. fra lunsj til lunsj. Det gir rom for sosialt samvær, som er viktig for å utvikle styret som team.

Møter, styreseminar med mer bør i størst mulig grad legges inn i aktivitetsplanen slik at styremedlemmene og resten av organisasjonen har oversikt over det som skjer i løpet av året.

Tenk alternativt mht sted for å redusere kostnadene når det er fysiske møter. Kan det f.eks. arrangeres i ett av styremedlemmenes lokaler? Må middagen tas på restaurant? Bruk av andre alternativ kan ofte gi en annerledes og bedre ramme både rundt møtet og det sosiale samværet.

3.7 Regler for reiser, møter mm

Retningslinjer for betaling og oppgjør i forbindelse med reiser, arbeid i styrer, programkomitéer og arbeidsgrupper, samt ved opphold og deltakelse på kurs og konferanser:

1. Billetter til reiser bestilles av hver enkelt, og på et mest mulig gunstig tidspunkt prismessig.
2. NKF følger statens reiseregulativ ved oppgjør for reiser, bilgodtgjørelse, diett/kostgodtgjørelse, overnatting med mer.
3. Styremedlemmer får delta fritt på alle arrangementer i regi av eget fagforum, og får dekket reise og opphold.
4. Eksterne foredragsholdere mottar tilbud om å delta på hele arrangementet hvis programkomitéen ser det som viktig at de er tilstede.
5. Det oppfordres til måtehold med alkoholserving.
6. Ved representasjon, dvs dekning av kostnader til servering av andre gjester, dekkes dette etter regning. Av regningen må det fremgå hvem som har deltatt.
7. NKF dekker ikke ledsageres utgifter. Ved hotellopphold skal prisforskjell mellom enkelt- og dobbeltrom føres opp til fratrukk på reiseregningen.
8. Det gis maksimalt 5 % tillegg (driks) ved oppgjør av restaurantregninger.

3.8 Egenevaluering

Det anbefales at styrene hvert halvår evaluerer seg selv i forhold til roller, evne til strategisk og faglig tenkning, evne til oppfølging og gjennomføring av vedtak med mer. Styreleder har ansvar for at det gjennomføres egenevaluering.

3.9 Opplæring for tillitsvalgte

Alle nye tillitsvalgte skal gjennomgå opplæring i styrearbeid innen utgangen av året personene ble valgt. Innholdet i opplæringen revideres hvert år i forbindelse med leder- og samhandlingsmøtene. Administrasjonen har ansvaret for den praktiske gjennomføringen.

4 Årsmøtet

Det er felles årsmøte for hovedstyret og fagfora (høringssak før årsmøtet i 2018).

Gjeldende vedtekter: § 6 Årsmøtet, s 17.

4.1 Saker og oppgaver

Årsrapport, regnskap, revisjonsberetning, kontrollkomitéens rapport, valgkomitéenes innstilling og andre saker som skal behandles av årsmøtet legges ut på foreningens nettsted og gjøres kjent for medlemmene gjennom nyhetsbrev minimum to uker før årsmøtet.

Årsmøtet skal:

- a. Velge møteleder.
- b. Velge to representanter som skal føre og underskrive protokollen sammen med møtelederen.
- c. Godkjenne årsrapport og regnskap fra hovedstyret.
- d. Behandle foreningens strategiplan for de fire neste årene og økonomiplan for kommende årsmøteperiode.
- e. Fastsette medlemskontingenten i foreningens ulike organer.
- f. Velge leder, nestleder, tre medlemmer og to varamedlemmer i nummerrekkefølge til hovedstyret.
- g. Velge leder, nestleder, tre medlemmer og to varamedlemmer i nummerrekkefølge til hvert av fagstyrene.
- h. Velge valgkomitéer med tre medlemmer der en er leder, for hhv hovedstyret og fagfora.
- i. Velge offentlig godkjent revisor.
- j. Velge kontrollkomité med tre medlemmer der en er leder.
- k. Behandle forslag som fremmes fra et styre i et fagforum eller fra fem enkeltmedlemmer. Hovedstyret kan vedlegge sin innstilling til saken.

4.2 Forretningsorden

1. Møteleder, styreleder, direktør eller den som har fremmet saken orienterer og presenterer innstillingen og ev saksdokumenter.
2. Delegationene stiller oppklarende spørsmål, som besvares av den som har fremmet saken eller av en annen aktuell person.
3. Det åpnes for debatt:
 - a. De som ber om ordet presenterer seg.
 - b. Hver delegat har anledning til to innlegg til samme sak.
 - c. Det gis anledning til replikker til innlegg.
4. Møteleder kan sette begrensninger på antall innlegg, replikker og tidsbruk.
5. Alternative forslag til votering formuleres skriftlig.
6. Protokolltilførsler formuleres skriftlig.
7. Det er aktuelt med korte pauser for redaksjonell bearbeiding.
8. Møteleder stiller spørsmål før avstemning om noen krever skriftlig gjennomføring.
9. Protokoll føres under møtet.

4.3 Stemmeavgivning

Regler for representasjon og stemmeavgivning:

1. Antall stemmer for hvert medlem graderes etter innbyggertall:

Innbyggertall (kommunale, interkommunale og private foretak: antall ansatte * 1000)	Antall stemmer
Personlig medlemskap	1
Student- og pensjonistmedlemskap	1
Under 10 000 innbyggere	3
Over 10 000 innbyggere	5

2. Stemmeberettigede registreres med navn og arbeidssted før votering.
3. En person fra hver virksomhet avgir stemme ved votering; hvis det er flere til stede blir de enige seg imellom om hvem som representerer virksomheten.
4. Personen som representerer virksomheten må være registrert på medlemskapet.
5. Medlemmer som er ansatt i administrasjonen i NKF har ikke stemmerett.
6. Årsmøtet gjør sine vedtak med simpelt flertall.
7. Skriftlige fullmakter fra medlemmer skal telles med ved votering.
8. Ved stemmelikhet teller møteleders stemme dobbelt.

5 Hovedstyrets oppgaver

Hovedstyret er foreningens øverste myndighet mellom årsmøtene.

Hovedstyret skal:

- a. Sørge for foreningens løpende drift, herunder vedta budsjett, handlingsplaner og aktivitetsplaner, behandle og følge opp økonomirapportene, samt være arbeidsgiver for administrasjonen.
- b. Representere foreningen utad, eventuelt oppnevne medlemmer som foreningens representanter.
- c. Ha ansvaret for samarbeidet med organisasjoner som ikke er en del av fagforas områder.
- d. Forberede og innkalle til årsmøter.
- e. Informere foreningens medlemmer om virksomheten i foreningens styrende organer.
- f. Samordne virksomheten i og samhandlingen mellom NKF og fagfora.
- g. Gi utfyllende regler om arbeidet i fagstyrene etter behov.

Innkalling med saksliste sendes ut to uker før, og saksdokumenter en uke før styremøtene. Styret kan gjøre vedtak når minst tre styremedlemmer og/eller varamedlemmer er til stede. Styremedlemmene kan ikke forhåndsstemme. En eller begge varamedlemmer har stemmerett i nummerrekkefølge når én eller flere faste medlemmer ikke er tilstede. Styret gjør sine vedtak ved simpelt flertall. Ved stemmelikhet teller lederens stemme dobbelt. Styreleder kan i enkelte tilfeller bestemme at stemmavgivning gis gjennom e-post.

Styrets leder er ansvarlig for protokollføring og iverksetting av styrevedtakene.

Styret forplikter foreningen. Direktøren har rett til å opptre på vegne av foreningen og forplikte den ved sin underskrift. Denne retten er tildelt direktøren alene. Retten kan tilbakekalles.

Gjeldende vedtekter: § 7 Hovedstyret, s 19.

6 Fagforas oppgaver

Styret skal:

- a. Utarbeide forslag til handlingsplan, aktivitetsplan og budsjett.
- b. Delta med en representant på planleggingsmøter i foreningen.
- c. Delta med en representant på leder- og samhandlingsmøter i foreningen.
- d. Gjennomføre aktivitetsplanen med de revisjoner som styret finner nødvendig innenfor vedtatt budsjett.
- e. Representere forumet utad, og samarbeide med andre organisasjoner på aktuelle fagområder.
- f. Gi innspill til foreningens årsrapporter.

Styret holder møter når leder finner det ønskelig, når tre styremedlemmer eller administrasjonen krever det.

Innkalling med sakliste sendes ut to uker før, og saksdokumenter en uke før styremøtene. Styret kan gjøre vedtak når minst tre styremedlemmer og/eller varamedlemmer er til stede. Styremedlemmene kan ikke forhåndsstemme. En eller begge varamedlemmer har stemmerett i nummerrekkefølge når en eller flere faste medlemmer ikke er tilstede. Styret gjør sine vedtak ved simpelt flertall. Ved stemmelikhet teller lederens stemme dobbelt. Styreleder kan i enkelte tilfeller bestemme at stemmavgivning gis gjennom e-post. Styrets leder er ansvarlig for protokollføring og iverksetting av styrevedtakene.

Hovedstyret kan gi utfyllende regler om arbeidet i styrene.

Gjeldende vedtekter: § 9 Fagfora, s 20.

7 Valgkomitéenes arbeid

7.1 Innstilling og valg

Hovedstyret innstiller på hovedvalgkomité på tre medlemmer hvorav en er leder. Komitéen settes sammen hvis mulig med én person som gikk ut av hovedstyret og to som gikk ut av fagstyrene ved de siste årsmøtene.

Fagstyrene innstiller på fagforas valgkomitéer på tre medlemmer hvorav en er leder. Komitéene settes sammen hvis mulig med personer som gikk ut av fagstyrene ved de siste årsmøtene.

Årsmøtet velger valgkomitéer.

Hovedvalgkomitéen innstiller til årsmøtet når det gjelder valg på:

- a. Hovedstyre
- b. Revisor
- c. Kontrollkomité

Fagforas valgkomitéer innstiller til årsmøtet når det gjelder valg på fagstyrer.

Gjeldende vedtekter: § 10 Valgkomité, s 20.

7.2 Hovedstyret – sammensetning og virketid

Hovedstyret velges for to år av og blant medlemmene på årsmøtet. Det skal være minimum 40 % representasjon fra begge kjønn. Medlemmene skal ha fagkunnskap/bakgrunn innen foreningens kjerneområder: Bygg og eiendom, byggesak, plan og miljø, infrastruktur/vann og avløp, veg og uteområder. Hovedstyrets flertall skal ha solid bakgrunn fra kommuner eller kommunalt eide bedrifter.

Representanter bør ikke sitte lenger enn åtte år sammenhengende.

Gjeldende vedtekter: § 7 Hovedstyret, s 19.

7.3 Fagfora – sammensetning og virketid

Hvert fagforum ledes av et styre som velges for to år av og blant medlemmene på felles årsmøte. Det skal være minimum 40 % representasjon fra begge kjønn.

Representanter bør ikke sitte lenger enn åtte år sammenhengende.

Gjeldende vedtekter: § 9 Fagfora, s 20.

7.4 Regler for valgkomitéer

1. Valgkomitéene begynner arbeidet med å finne nye kandidater til hovedstyret og styrene i fagfora tre måneder før valgene finner sted.
2. Det avklares om sittende tillisvalgte ønsker gjenvalg.
3. Medlemmer og tillitsvalgte oppfordres tidlig til å fremme forslag til kandidater.
4. Ved vurdering av kandidatene legges det vekt på:
 - a. Minimum 40 % representasjon fra begge kjønn.
 - b. Solid kunnskap innen aktuelt fagområde.
 - c. Evne til å arbeide i team.
 - d. Kommuner av ulik størrelse er representert og med god geografisk fordeling.
 - e. Balanse mellom kontinuitet og nye kandidater.

8 Kontrollkomitéen

Kontrollkomitéens revisjon omfatter en gjennomgang av foreningens arbeid i perioden. Komitéen kontrollerer at hovedstyret, fagfora og administrasjonen arbeider i samsvar med foreningens vedtekter, regler, etiske og andre retningslinjer, og at de økonomiske midlene forvaltes på en forsvarlig og forretningsmessig god måte. Revisjonen gjennomføres parallelt med selskapsrevisjonen (revisors lovpålagte arbeid). Komitéens rapport gjøres kjent for medlemmene samtidig med øvrige saksdokumenter til årsmøtet.

Gjeldende vedtekter: § 11 Kontrollkomitéen, s 21.

9 Administrasjonen – oppgaver, ansvar og myndighet

Administrasjonen i NKF ledes av direktøren som har personalansvar for de ansatte. (Åremål tas opp på leder- og samhandlingsmøtet)

Direktøren, eller stedfortreder, representerer administrasjonen i hovedstyret og på NKFs årsmøter med tale- og forslagsrett.

Hvert fagforum har en kontaktperson i administrasjonen, som står for den daglige driften av forumet og er sekretær for styret.

Direktøren/kontaktpersonene forbereder og innkaller til møtene, utarbeider nødvendige grunnlagsdokumenter, skriver protokoll under møtene og følger opp vedtak i etterkant.

Protokollen godkjennes midlertidig av styreleder før utsendelse, og godkjennes endelig med ev endringer på første styremøte.

Direktøren/kontaktpersonene har budsjettansvar innenfor de rammene som er gitt i vedtatt og ev revidert budsjett.

Gjeldende vedtekter: § 12 Administrasjon, s 21.

10 Etske retningslinjer

10.1 Formål

Formålet med etiske retningslinjer i NKF er å sikre en god praksis og definere felles standarder for tillitsvalgte og ansatte i foreningen. Retningslinjene har, sammen med NKFs verdier, betydning og konsekvenser for de tillitsvalgte og de ansattes handlinger.

NKFs verdier er gitt i vedtektene §3: *NKFs virksomhet skal bygge på åpenhet og ærlighet i deling av kunnskap gjennom etiske og miljøbevisste handlinger.*

NKF ivaretar flere roller: Kunnskaps- og samfunnsutvikler, arbeidsgiver og eier. Dette stiller store krav til rolleforståelse og etisk bevissthet.

NKFs inntekter blir i stor grad skapt i samspillet med kommunal sektor – gjennom kurs og konferanser, deltakelse i nettverksgrupper og gjennom medlemskontingenten. NKF plikter å ha en forvaltning av midlene som er til medlemmenes beste. De etiske retningslinjene legger til rette for en tillitsskapende forvaltning av midlene.

10.2 Tillitsvalgte og ansatte

10.2.1 Åpenhet og ærlighet i deling av kunnskap

Tillitsvalgte og ansatte plikter å utføre sine oppgaver og opptre utad på en etisk forsvarlig måte. De skal ivareta og praktisere verdiene *åpenhet og ærlighet i deling av kunnskap gjennom etiske og miljøbevisste handlinger* i all sin virksomhet for NKF.

Det skal være åpenhet og innsyn, og all informasjon som gis i forbindelse med virksomheten skal være korrekt og pålitelig.

10.2.2 Møte med myndigheter, andre organisasjoner og brukere

Tillitsvalgte og ansatte skal møte myndigheter, andre organisasjoner og brukere med respekt.

10.2.3 NKFs interesser

Sammenblanding av NKFs interesser og private interesser skal ikke forekomme.

10.2.4 Ansvar

Tillitsvalgte og ansatte plikter å sette seg inn i og følge gjeldende vedtekter, regler og etiske retningslinjer.

10.2.5 Habilitet

Tillitsvalgte og ansatte skal opptre upartisk og unngå å komme i situasjoner som kan medføre interessekonflikt mellom NKFs interesser og personlige interesser. Tillitsvalgte og ansatte må ikke ta del i saker i NKF der en selv eller nærstående har personlige eller økonomiske interesser. Dersom personlige interesser kan være egnet til å påvirke beslutninger eller tilretteleggelse av beslutninger i en sak, skal dette tas opp med nærmeste overordnede.

10.2.6 Gaver og andre fordeler

Tillitsvalgte og ansatte skal ikke motta personlige fordeler for seg eller andre. Slike fordeler kan være gaver, provisjoner, tjenester eller ytelser i forbindelse med kontraktsinngåelser, eller ytelser som er egnet til å påvirke den tillitsvalgte og/eller ansattes handlinger på vegne av NKF. Dette gjelder likevel ikke gaver av ubetydelig verdi, og som gis til vanlige anledninger og høytider. Det forutsettes åpenhet også

om slike fordeler. Ved tilbud om personlige fordeler som har et omfang utover dette, skal dette tas opp med nærmeste overordnede. Mottatte fordeler/gaver skal returneres gaver.

Representasjon, turer, bevertning og utgiftsdekning skal være moderate, og ikke av en slik art eller størrelse at den kan påvirke eller være egnet til å påvirke beslutningsprosesser.

Dersom utgiftsdekning skjer som et ledd i forhandlinger om kontrakter eller for å få demonstrert produkter og/eller tjenester, bør som hovedregel disse dekkes av NKF. Tillitsvalgte og ansatte skal avstå fra å delta i sosiale arrangementer som er finansiert av private leverandører til NKF.

10.2.7 Ekstraverv og bierverv

Tillitsvalgte og ansatte skal ikke ha ansettelsesforhold i andre stillinger, styreverv eller lignende som skaper interessekonflikt med arbeidet i NKF.

10.2.8 Ytringsfrihet

Tillitsvalgte og ansatte har ytringsfrihet og rett til å delta i den offentlige debatt. Det må komme klart fram om ytringen er som tillitsvalgt/ansatt i NKF, eller som privatperson/ansatt i annen virksomhet.

NKF har ikke egne regler om taushets- og lojalitetsplikt. Det tas som gitt at de tillitsvalgte/ansatte ikke skader NKFs omdømme, eller gir informasjon til tredjepart som kan misbrukes.

10.2.9 Forretningsetiske regler

NKFs forretningsmessige virksomhet må drives slik at myndigheter, andre organisasjoner, medlemmer og leverandører har tillit til foreningen som forvalter av fellesmidler og som forretningspart. NKFs forretningsvirksomhet skal bidra til å nå de mål foreningen har for sin virksomhet.

Tillitsvalgte og ansatte som deltar i NKFs forretningsmessige virksomhet plikter å sette seg inn i og etterleve lov og forskrift om offentlige anskaffelser. Alle anskaffelser må baseres på forutsigbarhet, gjennomsiktighet, etterprøvnbarhet, likebehandling og god forretningsskikk.

Tillitsvalgte og ansatte kan ikke levere varer og tjenester til NKF. Tillitsvalgte og ansatte skal ikke gjøre privat bruk av NKFs innkjøpsavtaler, rammeavtaler eller rabattordninger. Tillitsvalgte og ansatte skal ikke benytte sin posisjon / stilling til å oppnå fordeler gjennom innkjøpsavtaler, rammeavtaler eller øvrig samarbeid som skjer i rollen som tillitsvalgt / i arbeidsforholdet.

10.2.10 Ansattes ansvar

Ansatte plikter å gjøre seg kjent med de bestemmelser som gjelder for stillingen og virksomheten. Ansatte har et personlig ansvar for å følge de etiske retningslinjene på beste måte. Dersom det er tvil om en sak, bør denne drøftes i forkant med direktøren.

Direktøren har et særlig ansvar som kulturbærer og rollemodell. Direktøren skal systematisk arbeide for at de etiske retningslinjene til enhver tid er godt kjent av de ansatte, og at de blir fulgt i praksis.

10.2.11 Varsling

Ansatte og tillitsvalgte har rett og plikt til å si i fra om brudd på de etiske retningslinjene eller andre kritikkverdige forhold. Det skal ikke få negative konsekvenser for den som varsler.

10.2.12 Konsekvenser av brudd på de etiske retningslinjene

Brudd på de etiske retningslinjene kan føre til reaksjoner. Utførte handlinger kan være av en slik art at de medfører tiltak etter arbeidsmiljøloven og arbeidsreglementet, samt eventuelt påtale og straffereaksjoner etter straffeloven.

10.2.13 Kontaktpersoner

Direktøren er kontaktperson for ansatte i spørsmål som gjelder disse retningslinjene, og hovedstyrets leder er kontaktperson for de tillitsvalgte og direktøren.

11 Vedlegg: Gjeldende vedtekter

11.1 § 1 Visjon

NKF - Kunnskapsdeling for et bedre samfunn.

11.2 § 2 Formål

NKF skal være den ledende og samlende forening for alle som arbeider innen kommunaltekniske fag. NKF skal ha bred tilslutning fra enkeltpersoner, virksomheter og foreninger som arbeider innen disse fagområdene.

NKF skal stå for faglig og personlig utvikling og støtte samt være talerør for kommunaltekniske virksomheter.

NKFs foreningside søkes oppnådd gjennom å arbeide med spørsmål og oppgaver knyttet til våre omgivelser som arena for sosiale og kulturelle aktiviteter, vårt fysiske miljø som naturforekomster og ressursgrunnlag, samt vår regionale infrastruktur som forutsetning for bosetning og næringsvirksomhet.

NKFs virksomhet skal være basert på at et kommunalteknisk helhetssyn er viktig for de kommunaltekniske tjenester.

11.3 § 3 Verdigrunnlag

NKFs virksomhet skal bygge på åpenhet og ærlighet i deling av kunnskap gjennom etiske og miljøbevisste handlinger.

11.4 § 4 Medlemskap

Enkeltpersoner og virksomheter som arbeider innen de kommunaltekniske fagområdene kan bli medlem av foreningen. Årsmøtet gir nærmere regler etter behov. Medlemskap betegnes personlig medlemskap eller virksomhetsmedlemskap.

11.5 § 5 Foreningens organer

Norsk Kommunalteknisk Forening har følgende faste organer:

1. Årsmøtet (§ 6)
2. Hovedstyret (§ 7)
3. Regionalavdelinger (§ 8)
4. Fagfora (§ 9)

11.6 § 6 Årsmøtet

Årsmøtet er foreningens høyeste organ.

Alle medlemmer kan være representert på årsmøtet med personlig fremmøte.

Ordinært årsmøte skal avholdes hvert annet år innen 15. september.

Saker som ønskes behandlet av årsmøtet sendes hovedstyret minimum fem uker før årsmøtet.

Møteinnkalling med dagsorden sendes medlemmene og gjøres kjent på foreningens nettsted minimum fire uker før årsmøtet. Årsberetning, regnskap, revisjonsberetning og andre saker som skal behandles av årsmøtet legges ut på foreningens nettsted og sendes årsmøtedeltakerne minimum to uker før årsmøtet.

Årsmøtet skal:

- Velge møteleder.
- Velge to representanter som skal føre og underskrive protokollen sammen med møtelederen.
- Godkjenne årsberetning og regnskap fra hovedstyret.
- Behandle hovedlinjene for foreningens virksomhet og økonomiplan for kommende årsmøteperiode.
- Fastsette medlemskontingenten i foreningens ulike organer.
- Velge leder, nestleder, tre medlemmer og to varamedlemmer i nummerrekkefølge til hovedstyret.
- Velge valgkomité med tre medlemmer.
- Velge offentlig godkjent revisor.
- Velge kontrollkomité med tre medlemmer.
- Behandle saker som fremmes via hovedstyret.

Regler for representasjon og stemmeavgivning:

1. Antall stemmer for hvert medlem graderes etter innbyggertall:

Innbyggertall (kommunale, interkommunale og private foretak: antall ansatte * 1000)	Antall stemmer
Personlig medlemskap	1
Student- og pensjonistmedlemskap	1
Under 10 000 innbyggere	3
Over 10 000 innbyggere	5

2. *En* person fra hver virksomhet avgir stemme ved votering; hvis det er flere til stede blir de enige seg imellom om hvem som representerer virksomheten.
3. Personen som representerer virksomheten må være registrert på medlemskapet.
4. Medlemmer som er ansatt i administrasjonen har ikke stemmerett.
5. Stemmeberettigede registreres med navn og arbeidssted før votering.
6. Årsmøtet gjør sine vedtak med simpelt flertall.
7. Ved stemmelikhet teller møtelederens stemme dobbelt.

Hovedstyret kan innkalle til ekstraordinært årsmøte. Ekstraordinært årsmøte gjennomføres etter samme regler som for ordinært møte.

Årsmøtet kan etablere og avvikle fagfora.

Årsmøtet kan delegere myndighet til hovedstyret.

11.7 § 7 Hovedstyret

Hovedstyret består av leder, nestleder og tre styremedlemmer pluss to varamedlemmer.

Ett styremedlem bør ha solid bakgrunn fra fagfora. Ett styremedlem bør ha solid bakgrunn fra regionalavdelinger. Det tilstrebes minimum 40 % representasjon fra begge kjønn. Hovedstyrets flertall skal ha solid bakgrunn fra kommuner eller kommunalt eide bedrifter.

Hovedstyret er foreningens øverste myndighet mellom årsmøtene.

Hovedstyret skal:

- Forestå foreningens løpende forretninger, herunder vedta budsjett, handlingsplan og regnskap samt være arbeidsgiver for administrasjonen.
- Representere foreningen utad, eventuelt oppnevne medlemmer som foreningens representanter.
- Ha ansvaret for samarbeidet med andre organisasjoner.
- Forberede og innkalle til årsmøter.
- Informere foreningens medlemmer om virksomheten i foreningens styrende organer.
- Samordne virksomheten i og samhandlingen mellom NKF, avdelinger og fagfora.

Hovedstyret holder møter når leder finner det ønskelig, når tre styremedlemmer eller direktøren krever det.

Innkalling med dagsorden for møtene skjer skriftlig med en ukes varsel. Styret er vedtaksført når minst tre styremedlemmer er til stede. Styret gjør sine vedtak ved simpelt flertall. Ved stemmelikhet teller lederens stemme dobbelt.

Styrets leder er ansvarlig for protokollføring og iverksetting av styrevedtakene.

Styret forplikter foreningen. Styret kan meddele prokura.

11.8 § 8 Regionalavdelinger

Regionalavdelingene i NKF er organisasjonens avdeling innen et hensiktsmessig geografisk område.

Hovedstyret definerer grenser mellom avdelinger der det er nødvendig.

Hver avdeling ledes av et styre som velges for 2 år av og blant medlemmene. Valget skjer på regionalavdelingens årsmøte som holdes hvert annet år foran hovedforeningens årsmøte. Årsmøtet velger også valgkomité på 3 medlemmer hvorav en er leder. For dagsorden forøvrig på årsmøtet gjelder reglene i § 6 om årsmøtet så langt de passer.

Styret i avdelingene består av leder, nestleder og tre styremedlemmer pluss to varamedlemmer.

Styret skal:

- Utarbeide forslag til aktivitetsplan og budsjett.
- Delta med en representant på budsjettmøtene i foreningen.
- Delta med en representant på leder- og samhandlingsmøter i foreningen.
- Gjennomføre aktivitetsplanen innenfor budsjetttrammene vedtatt av hovedstyret.
- Representere avdelingen utad, og samarbeide med andre organisasjoner på aktuelle fagområder.
- Forberede og innkalle til årsmøter.
- Gi innspill til foreningens årsberetninger.

Styret holder møter når leder finner det ønskelig, når tre styremedlemmer eller administrasjonen krever det.

Innkalling med dagsorden for møtene skjer skriftlig med en ukes varsel. Styret er vedtaksført når minst tre styremedlemmer er til stede. Styret gjør sine vedtak ved simpelt flertall. Ved stemmelikhet teller lederens stemme dobbelt.

Styrets leder er ansvarlig for protokollføring og iverksetting av styrevedtakene.

Hovedstyret kan gi utfyllende regler om arbeidet i styrene.

11.9 § 9 Fagfora

NKFs fagfora er foreningens faglige organ innen eget fagområde.

Hvert fagforum ledes av et styre som velges for 2 år av og blant medlemmene. Valget skjer på årsmøtet som samordnes med hovedforeningens årsmøte. Årsmøtet velger også valgkomité på 3 medlemmer hvorav en er leder. For dagsorden for øvrig på årsmøtet gjelder reglene i § 6 om årsmøtet så langt det passer.

Fagstyrene består av leder, nestleder og tre styremedlemmer pluss to varamedlemmer.

Styret skal:

- Utarbeide forslag til aktivitetsplan og budsjett.
- Delta med en representant på budsjettmøtene i foreningen.
- Delta med en representant på leder- og samhandlingsmøter i foreningen.
- Gjennomføre aktivitetsplanen innenfor budsjetttrammene vedtatt av hovedstyret.
- Representere avdelingen/forumet utad, og samarbeide med andre organisasjoner på aktuelle fagområder.
- Forberede og innkalle til årsmøter.
- Gi innspill til foreningens årsberetninger.

Styret holder møter når leder finner det ønskelig, når tre styremedlemmer eller administrasjonen krever det.

Innkalling med dagsorden for møtene skjer skriftlig med en ukes varsel. Styret er vedtaksført når minst tre styremedlemmer er til stede. Styret gjør sine vedtak ved simpelt flertall. Ved stemmelikhet teller lederens stemme dobbelt.

Styrets leder er ansvarlig for protokollføring og iverksetting av styrevedtakene.

Hovedstyret kan gi utfyllende regler om arbeidet i styrene.

11.10 § 10 Valgkomité

Valgkomité velges på årsmøtet. Komitéen konstituerer seg selv og innstiller til årsmøtet når det gjelder valg på:

- Hovedstyre
- Revisor
- Kontrollkomité

Hovedstyret innstiller valgkomité.

11.11 § 11 Kontrollkomitéen

Kontrollkomitéen består av 3 medlemmer, inkludert en leder.

Kontrollkomitéen utfører forvaltningsrevisjon og skal påse at foreningens midler forvaltes i tråd med organisasjonens regler. Forvaltningsrevisjonen gjennomføres etter at lovbestemt selskapsrevisjon er gjennomført.

Kontrollkomitéens rapport legges frem for årsmøtet sammen med årsberetning/regnskap.

11.12 § 12 Administrasjon

Hovedstyret oppretter nødvendig administrasjon av ansatte til å bistå de tillitsvalgte i foreningsarbeidet. Administrasjonen ledes av direktøren som representerer administrasjonen i de styrende organer med tale og forslagsrett, eller med den han bemyndiger.

11.13 § 13 Vedtektsendring/oppløsning

Endring av foreningens vedtekter krever tilslutning fra årsmøtet med 2/3 flertall.

Oppløsning av foreningen krever behandling i to - 2 - påfølgende årsmøter med minimum et års mellomrom. Gyldig vedtak betinger minst 2/3 flertall i begge avstemninger.

12 Vedlegg: Vedtekter etter førstkommende årsmøte

Hvis alle endringsforslag blir vedtatt på førstkommende årsmøte blir vedtektene slik:

§ 1 Visjon

NKF - Kunnskapsdeling for et bedre samfunn.

§ 2 Formål

NKF skal være den ledende og samlende forening for alle som arbeider innen kommunaltekniske fag. NKF skal ha bred tilslutning fra enkeltpersoner, virksomheter og foreninger som arbeider innen disse fagområdene.

NKF skal stå for faglig og personlig utvikling og støtte samt være talerør for kommunaltekniske virksomheter.

NKFs foreningside søkes oppnådd gjennom å arbeide med spørsmål og oppgaver knyttet til våre omgivelser som arena for sosiale og kulturelle aktiviteter, vårt fysiske miljø som naturforekomster og ressursgrunnlag, samt vår regionale infrastruktur som forutsetning for bosetning og næringsvirksomhet.

NKFs virksomhet skal være basert på at et kommunalteknisk helhetssyn er viktig for de kommunaltekniske tjenester.

§ 3 Verdigrunnlag

NKFs virksomhet skal bygge på åpenhet og ærlighet i deling av kunnskap gjennom etiske og miljøbevisste handlinger.

§ 4 Medlemskap

Enkeltpersoner og virksomheter som arbeider innen de kommunaltekniske fagområdene kan bli medlem av foreningen. Årsmøtet gir nærmere regler etter behov. Medlemskap betegnes personlig medlemskap eller virksomhetsmedlemskap.

§ 5 Foreningens organer

Norsk Kommunalteknisk Forening har følgende faste organer:

1. Årsmøtet (§ 6)
2. Hovedstyret (§ 7)
3. Fagfora (§ 8)

§ 6 Årsmøtet

Årsmøtet er foreningens høyeste organ. Det er felles årsmøte for hovedstyret og fagfora.

Alle medlemmer kan være representert på årsmøtet med personlig fremmøte.

Ordinært årsmøte skal avholdes hvert annet år innen 15. september.

Saker som ønskes behandlet av årsmøtet sendes hovedstyret minimum fem uker før årsmøtet.

Møteinnkalling med dagsorden sendes medlemmene og gjøres kjent på foreningens nettsted minimum fire uker før årsmøtet.

Årsrapport, regnskap, revisjonsberetning, kontrollkomitéens rapport, valgkomitéenes innstilling og andre saker som skal behandles av årsmøtet legges ut på foreningens nettsted og gjøres kjent for medlemmene gjennom nyhetsbrev minimum to uker før årsmøtet.

Årsmøtet skal:

- a. Velge møteleder.
- b. Velge to representanter som skal føre og underskrive protokollen sammen med møtelederen.
- c. Godkjenne årsrapport og regnskap fra hovedstyret.
- d. Behandle foreningens strategiplan for de fire neste årene og økonomiplan for kommende årsmøteperiode.
- e. Fastsette medlemskontingenten i foreningens ulike organer.
- f. Velge leder, nestleder, tre medlemmer og to varamedlemmer i nummerrekkefølge til hovedstyret.
- g. Velge leder, nestleder, tre medlemmer og to varamedlemmer i nummerrekkefølge til hvert av fagstyrene.
- h. Velge valgkomitéer for hovedstyret og fagfora med tre medlemmer der en er leder.
- i. Velge offentlig godkjent revisor.
- j. Velge kontrollkomité med tre medlemmer der en er leder.
- k. Behandle forslag som fremmes fra et styre i et fagforum eller fra fem enkeltmedlemmer. Hovedstyret kan vedlegge sin innstilling til saken.

Regler for representasjon og stemmeavgivning:

1. Antall stemmer for hvert medlem graderes etter innbyggertall:

Innbyggertall (kommunale, interkommunale og private foretak: antall ansatte * 1000)	Antall stemmer
Personlig medlemskap	1
Student- og pensjonistmedlemskap	1
Under 10 000 innbyggere	3
Over 10 000 innbyggere	5

2. Stemmeberettigede registreres med navn og arbeidssted før votering.
3. En person fra hver virksomhet avgir stemme ved votering; hvis det er flere til stede blir de enige seg imellom om hvem som representerer virksomheten.
4. Personen som representerer virksomheten må være registrert på medlemskapet.
5. Medlemmer som er ansatt i administrasjonen i NKF har ikke stemmerett.
6. Årsmøtet gjør sine vedtak med simpelt flertall.
7. Skriftlige fullmakter fra medlemmer skal telles med ved votering.
8. Ved stemmelikhet teller møteleders stemme dobbelt.

Hovedstyret kan innkalle til ekstraordinært årsmøte. Ekstraordinært årsmøte gjennomføres etter samme regler som for ordinært møte.

Årsmøtet kan etablere og avvikle fagfora.

Årsmøtet kan delegere myndighet til hovedstyret.

§ 7 Hovedstyret

Hovedstyret består av leder, nestleder og tre styremedlemmer pluss to varamedlemmer.

Hovedstyret velges for to år av og blant medlemmene på årsmøtet. Det skal være minimum 40 % representasjon fra begge kjønn. Medlemmene skal ha fagkunnskap/bakgrunn innen foreningens kjerneområder: Bygg og eiendom, byggesak, plan og miljø, infrastruktur/vann og avløp, veg og uteområder. Hovedstyrets flertall skal ha solid bakgrunn fra kommuner eller kommunalt eide bedrifter.

Representanter bør ikke sitte lenger enn åtte år sammenhengende.

Hovedstyret er foreningens øverste myndighet mellom årsmøtene.

Hovedstyret skal:

- a. Sørge for foreningens løpende drift, herunder vedta budsjett, handlingsplaner og aktivitetsplaner, behandle og følge opp økonomirapportene, samt være arbeidsgiver for administrasjonen.
- b. Representere foreningen utad, eventuelt oppnevne medlemmer som foreningens representanter.
- c. Ha ansvaret for samarbeidet med organisasjoner som ikke er en del av fagforas områder.
- d. Forberede og innkalle til årsmøter.
- e. Informere foreningens medlemmer om virksomheten i foreningens styrende organer.
- f. Samordne virksomheten i og samhandlingen mellom NKF og fagfora.
- g. Gi utfyllende regler om arbeidet i fagstyrene etter behov.

Hovedstyret holder møter når leder finner det ønskelig, når tre styremedlemmer eller direktøren krever det.

Innkalling med sakliste sendes ut to uker før, og saksdokumenter en uke før styremøtene. Styret kan gjøre vedtak når minst tre styremedlemmer og/eller varamedlemmer er til stede. Styremedlemmene kan ikke forhåndsstemme. En eller begge varamedlemmer har stemmerett i nummerrekkefølge når en eller flere faste medlemmer ikke er tilstede. Styret gjør sine vedtak ved simpelt flertall. Ved stemmelikhet teller lederens stemme dobbelt. Styreleder kan i enkelte tilfeller bestemme at stemmavgivning gis gjennom e-post.

Styrets leder er ansvarlig for protokollføring og iverksetting av styrevedtakene.

Styret forplikter foreningen. Direktøren har rett til å opptre på vegne av foreningen og forplikte den ved sin underskrift. Denne retten er tildelt direktøren alene. Retten kan tilbakekalles.

§ 8 Fagfora

NKFs fagfora er foreningens faglige organ innen eget fagområde.

Fagstyrene består av leder, nestleder og tre styremedlemmer pluss to varamedlemmer.

Hvert fagforum ledes av et styre som velges for to år av og blant medlemmene på felles årsmøte. Det skal være minimum 40 % representasjon fra begge kjønn. Årsmøtet velger også valgkomité på 3 medlemmer hvorav en er leder.

Representanter bør ikke sitte lenger enn åtte år sammenhengende.

Styret skal:

- a. Utarbeide forslag til handlingsplan, aktivitetsplan og budsjett.
- b. Delta med en representant på planleggingsmøter i foreningen.
- c. Delta med en representant på leder- og samhandlingsmøter i foreningen.

- d. Gjennomføre aktivitetsplanen med de revisjoner som styret finner nødvendig innenfor vedtatt budsjett.
- e. Representere forumet utad, og samarbeide med andre organisasjoner på aktuelle fagområder.
- f. Gi innspill til foreningens årsrapporter.

Styret holder møter når leder finner det ønskelig, når tre styremedlemmer eller administrasjonen krever det.

Innkalling med saksliste sendes ut to uker før, og saksdokumenter en uke før styremøtene. Styret kan gjøre vedtak når minst tre styremedlemmer og/eller varamedlemmer er til stede. Styremedlemmene kan ikke forhåndsstemme. En eller begge varamedlemmer har stemmerett i nummerrekkefølge når en eller flere faste medlemmer ikke er tilstede. Styret gjør sine vedtak ved simpelt flertall. Ved stemmelikhet teller lederens stemme dobbelt. Styreleder kan i enkelte tilfeller bestemme at stemmavgivning gis gjennom e-post. Styrets leder er ansvarlig for protokollføring og iverksetting av styrevedtakene.

Hovedstyret kan gi utfyllende regler om arbeidet i styrene.

§ 9 Valgkomitéer

Hovedstyret innstiller på hovedvalgkomité på tre medlemmer hvorav en er leder. Komitéen settes sammen hvis mulig med én person som gikk ut av hovedstyret og to som gikk ut av fagstyrene ved de siste årsmøtene.

Fagstyrene innstiller på fagforas valgkomitéer på tre medlemmer hvorav en er leder. Komitéene settes sammen hvis mulig med personer som gikk ut av fagstyrene ved de siste årsmøtene.

Årsmøtet velger valgkomitéer.

Hovedvalgkomitéen innstiller til årsmøtet når det gjelder valg på:

- a. Hovedstyre
- b. Revisor
- c. Kontrollkomité

Fagforas valgkomitéer innstiller til årsmøtet når det gjelder valg på fagstyrer.

§ 10 Kontrollkomitéen

Kontrollkomitéen består av 3 medlemmer, inkludert en leder.

Kontrollkomitéens revisjon omfatter en gjennomgang av foreningens arbeid i perioden. Komitéen kontrollerer at hovedstyret, fagfora og administrasjonen arbeider i samsvar med foreningens vedtekter, regler, etiske og andre retningslinjer, og at de økonomiske midlene forvaltes på en forsvarlig og forretningsmessig god måte. Revisjonen gjennomføres parallelt med selskapsrevisjonen (revisors lovpålagte arbeid). Komitéens rapport gjøres kjent for medlemmene samtidig med øvrige saksdokumenter til årsmøtet.

§ 11 Administrasjon

Administrasjonen i NKF ledes av direktøren som har personalansvar for de ansatte.

Direktøren, eller stedfortreder, representerer administrasjonen i hovedstyret og på NKFs årsmøter med tale- og forslagsrett.

Hvert fagforum har en kontaktperson i administrasjonen, som står for den daglige driften av forumet og er sekretær for styret.

Direktøren/kontaktpersonene forbereder og innkaller til møtene, utarbeider nødvendige grunnlagsdokumenter, skriver protokoll under møtene og følger opp vedtak i etterkant.

Protokollen godkjennes midlertidig av styreleder før utsendelse, og godkjennes endelig med ev endringer på første styremøte.

Direktøren/kontaktpersonene har budsjettansvar innenfor de rammene som er gitt i vedtatt og ev revidert budsjett.

§ 12 Vedtektsendring/oppløsning

Endring av foreningens vedtekter krever tilslutning fra årsmøtet med 2/3 flertall.

Oppløsning av foreningen krever behandling i to - 2 - påfølgende årsmøter med minimum et års mellomrom. Gyldig vedtak betinger minst 2/3 flertall i begge avstemninger.