

Retningslinjer for styrearbeid i Forum for natur og friluftsliv i Sogn og Fjordane:

1. Grunnleggande utgangspunkt for styret sitt arbeid

Retningslinjer for styrearbeid i Forum for natur og friluftsliv (FNF) i Sogn og Fjordane er ei retningsline for styrearbeidet i FNF. Den er nedteikna for å sikre at styremedlem og involverte frå organisasjonane er samstemte med omsyn til styret sitt ansvar og arbeidsform, styremøta sitt innhald og gjennomføring, og forståing av dei ulike rollane i styret og mellom styret og øvrige organisasjonar i FNF.

Styrearbeidet i FNF skal følgje desse retningslinjene og vere i tråd med gjeldande styringsdokument for FNF, vedtekter og årsmøtevedtak. Retningslinjene skal gåast igjennom i starten av kvar årsmøteperiode som eit grunnlag for det vidare arbeidet.

FNF - styret i fylka

Styret i fylka har ansvar for det organisatoriske og økonomiske ovanfor fylkeskommunen og FNF sentralt og skal vere ein fagleg støtte for koordinator i det daglige arbeidet. Styret skal bestå av frå minst tre til sju representantar frå ulike typar organisasjonar. Same type organisasjon med fleire tilslutningserklæringar kan kun ha eitt medlem i styret. Styret vert valde på årsmøtet, som kan gi styret fullmakt til å konstituera seg sjølve. Leiarsfunksjonen bør gå på omgang. Styret er høgste mynde mellom årsmøta. Kvar styremedlem har ein personleg vararepresentant.

Styret skal:

- Sette i verk årsmøtet sine vedtak.
- Etter trong oppnemne utval eller personar for spesielle oppgåver og evt utarbeide instruks for desse.
- Ha kontroll med forumet sin økonomi og søke om midlar til drift m.m.
- Representere forumet ute i administrative saker.
- Halde kontakt med koordinator og tilsette.

Fylkeskoordinator:

Koordinator sin viktigaste arbeidsoppgave er å bistå organisasjonane i deira arbeid med natur- og friluftslivsfaglege saker. Koordinator er sekretær for årsmøtet, fellesmøter og for styret. Koordinator skal følgje opp planer og sørge for at nødvendige søknadar og rapportar vert sendt i tide.

FNF skal være en møteplass for samarbeid mellom organisasjonene, en arena for natur- og friluftslivsfagleg kompetanseoppbygging i organisasjonene og være en del av et felles kompetansenettverk innen natur og friluftsliv mellom organisasjonene på lokalt, regionalt og sentralt nivå.

FNF skal ha eit årlig årsmøte før 15. mars for alle organisasjonene som er tilsluttet FNF, som:

- *Vedtar årsplaner*
- *Vedtar en overordnet strategisk plan*
- *Vedtar budsjetter*
- *Godkjenner årsmeldinger*
- *Godkjenner årsregnskaper*
- *Vel eit styre*

Det skal sendast inn godkjent og signert av heile styret og koordinator årsmelding og årsrekneskap

på standard mal for desse, vedtatt årsplan, budsjett og oversikt over det valgte styret til sekretariat for FNF innen 15. mars.

2. Møter, innkalling og deltaking

Styreleiar og koordinator kan utarbeide forslag til årleg møteplan. Det heldast kring/minst 4 styremøter i året, i tillegg kjem årsmøte og fellesmøte. Styremøte kan og skje som telefonmøte.

Styret sine medlem og varamedlem kallast inn skriftleg. Innkalling og saksdokument sendast 7 dagar før styremøtet. Innkalling skal innehalda sakliste og relevant bakgrunn for sakene, informasjon frå koordinator/tilsette og oppmoding til medlem om å melde inn aktuelle saker frå organisasjonane.

Styremedlem kan fremme forslag til saker som ein ønsker behandla til styreleiar/koordinator.

Styremedlem som ikkje kan delta på styremøte, skal så snart som mogleg varsle sin vararepresentant og styreleiar/koordinator.

Styret sine medlem skal i forkant sette seg inn i de aktuelle sakene og underlagsdokumentasjon som er sendt ut.

2.1. Handsaming i møtet

Styreleiar eller den han/hun peikar ut skal stå for presentasjon av dei enkelte styresaker.

Styret kan treffe avgjerd når meir enn halvparten av styremedlemane er til stades i møte.

Styret fattar vedtak ved simpelt fleirtal.

2.2. Teieplikt

Styret sine saker er i det vesentleg opne og med fullt innsyn frå det offentlege. Særskilte saker av intern karakter og ved handtering av personsaker har styret og FNF-tilsette teieplikt om det de under sin verksemd får kjennskap til, med mindre noko anna er særskilt bestemt i lov eller forskrift. Teieplikta gjeld også etter utløpet av funksjonstida som styremedlem.

2.3. Styrehandsaming utan møte

Styresaker skal om mogleg handsamast i fysisk møte. Unntaksvis kan styreleiar i samråd med koordinator avgjere at enkeltsaker kan handsamast skriftleg eller på annan måte, som telefonmøte eller Skype. Alle medlem i styret må vere varslet.

Vedlegg til retningslinene:

Styrearbeid har særtrekk som det takast omsyn til for å løyse dei oppgåvene som er pålagt styret.

Disse særtrekkene er

1. Styret 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 opptrer på styrets vegne, er det i tråd med organisasjonens målsetninger og vedtatte politikk.

2. Styret er en samarbeidende gruppe

Det betyr to ting; for det første må et styre handle i fellesskap, altså som en samlet enhet. Dernest fungerer styret som en samlet enhet i styremøtene, dvs. når styret er samlet. Utenfor styrerommet har hverken 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. Styret har et beslutningsansvar

Aksjeloven definerer styret som foretakets overordnede ledelse. Ledelse vil blant annet si å ta beslutninger ved at styret definerer FNFs overordnede mål, strategi, budsjett, organisasjonsform og handlingsplaner.

5. Styret kan ikke gjennomføre egne beslutninger

Styret må utøve sin myndighet gjennom daglig leder. Styret verken bør eller må gå direkte inn i driften og forbi den som er satt til å lede. Hovedregelen er at daglig leder 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. Men daglig leder skal til enhver tid utføre oppgaver som styret pålegger, og det er styret som er daglig leders overordnede.

6. Styret er valgt av eierorganisasjonene for å ivareta Forum for natur og friluftsliv

Det betyr at det ikke er rom for «særinteresser» i styrets forhandlinger. Det er hele tiden FNFs beste, etter en samlet vurdering, som er det overordnede hensyn. Styrets medlemmer må være frie og uavhengige, uten personlig bindinger til ledelsen i FNF, å eller være styrt av særinteresser fra organisasjoner som har nominert dem til styreplassen.

Generelle faglige krav til et styremedlem, uavhengig av verv.

- Et styremedlem skal fokusere på helhet og sammenheng og bidra med sin kompetanse på utvalgte områder og Forum for natur og friluftslivets suksessfaktorer.
- Et styremedlem bør ha kunnskap om, kontakt med og interesse for Forum for natur og friluftslivets helhet og alle forhold som omgir FNF.
- Et styremedlem bør kjenne og akseptere FNFs formål å bidra konstruktivt i vervet.

3

Styreinstruks for FNF nasjonalt

- Et styremedlem bør ha forståelse for FNFs oppgaver og tjenester – sett med FNFs og målgruppens øyne.
- Et styremedlem bør kunne lese et regnskap og ha forståelse for hva talloppstillingen uttrykker.
- Et styremedlem bør kjenne det sivilrettslige og strafferettslige ansvar som ethvert styreverv innebærer.
- Et styremedlem bør kjenne styrets rolle, hvilket vil si å styre og ikke å lede organisasjonen.

Retningslinene gjeld

Desse trer i kraft frå og med dato for vedtak, jfr årsmøte 6.mars 2018 og styremøte 10.april 2018. Retningslinene gjeld inntil vidare. Den kan endrast av årsmøtet ved vanleg fleirtalsavgjerd.

Stad /Dato

Skei 10.03.2018