

Arbeidsinstruks

Styret i NGK

B	04.02.2024/FWL/RØ	05.02.2024/Styret	05.02.2024/Styret	Godkjent i styremøte 05.02.24
A	15.08.2023/FWL/RØ	15.08.2023/Styret	15.08.2023/Styret	Godkjent i styremøte 15.08.23
Rev.	Dato/Skrevet av	Dato/Kontrollert av	Dato/Godkjent	Kommentar

INNHOOLD

1	FORMÅL	3
2	TILTREDELSE OG ANSVAR	3
2.1	STYRETS ANSVAR.....	3
2.1.1	GENERELT	4
2.1.2	STYRETS FORPLIKTELSE.....	5
2.1.3	FAGLIGE KRAV OG KVALIFIKASJONER	5
3	RESSURSER OG MYNDIGHET	6
4	STYRETS OPPGAVER	6
4.1	MØTEPLAN OG INNKALLING TIL MØTER	6
4.2	SAKSBEHANDLING I STYRET.....	6
4.3	VEDTAK OG REFERAT	7
4.4	FUNKSJONER	8
4.4.1	LEDER.....	8
4.4.2	NESTLEDER	8
4.4.3	KASSERER/REGNSKAPSANSVARLIG	8
4.4.4	STYREMEDLEM	9
4.4.5	VARAMEDLEM.....	9
4.4.6	SEKRETÆR	9
4.5	HENVENDELSER FRA MEDLEMMER.....	9
4.6	ARKIVERING	10
5	ØKONOMI	10
5.1	REGNSKAP	10
6	SAMARBEID OG RAPPORTERING	11
6.1	FKF.....	11
6.2	NKK.....	11
6.3	RU	11

1 Formål

Formålet med arbeidsinstruksen er å tydeliggjøre arbeidsoppgaver, arbeidsform, ansvar og myndighet for NGKs styre. Arbeidsinstruksen skal benyttes som et verktøy for å sikre kontinuitet og metodikk i arbeidet.

Instruksen er basert på NKKs og NGKs lover og vedtekter, og er bindende for styrets medlemmer. Styret selv tar initiativ til endring av denne arbeidsinstruksen ved behov og godkjenner selv endringer.

2 Tiltredelse og ansvar

Alt arbeide i en frivillig organisasjon baserer seg på ulønnet innsats.

Det er viktig at en som påtar seg et slik verv kjenner til sitt eget ansvar for å få energi, motivasjon og glede gjennom det arbeidet man gjør. Man må vise romslighet og takhøyde for at man er forskjellig, oppfatter ting forskjellig og kommer med forskjellig verdisyn.

Generelt for alle med verv, er at det utvises sunn fornuft, høflighet, forståelse, respekt og romslighet for andre tillitsvalgte / komitémedlemmer og for Norsk Gordonsetter Klub sine medlemmer generelt.

Norsk Gordonsetter Klub eies av medlemmene via Generalforsamlingen, rasen og for oppgavene klubben har for å forvalte klubbens lovverk og oppgaver pålagt av generalforsamlingen.

2.1 Styrets ansvar

Styrets oppgaver er kollektivt, mens 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.

Styret har den overordnede ledelse. Ledelse vil blant annet si å ta beslutninger – ved at styret drar opp klubbens overordnede mål, strategi, budsjett, organisasjonsform og handlingsplaner.

Styret er valgt av medlemmene for å ivareta raseklubben NGK. Det betyr at det ikke skal legges til grunn «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 med andre verv i klubben ikke representerer seg selv, men organisasjonen.

Klubbens vedtekter

§4-1 Styret

Styret er klubbens høyeste myndighet mellom generalforsamlingene.

§4-2 Vedtak og representasjon

Styret er beslutningsdyktig når leder eller nestleder og minst 3 andre styremedlemmer deltar på møtet. I styret stemmes det åpnet, og beslutninger fattes ved simpelt flertall, med unntak av innstilling til æresmedlem (som krever 2/3 flertall).

Styret sammenkalles når leder bestemmer eller når ett av styremedlemmene krever det. Det skal føres protokoll fra styremøtene og de skal være tilgjengelig for medlemmene, FKF og NKK.

§4-3 Styrets oppgaver er:

- lede klubben mellom generalforsamlingene
- avholde generalforsamling, herunder i hvilken form generalforsamlingen skal avholdes
- drive klubben i samsvar med klubbens formål
- gjennomføre beslutninger truffet av generalforsamlingen
- oppnevne komiteer og representanter for klubben og utarbeide retningslinjer for særkomiteer, avlsråd og redaktør
- søke å koordinere sine aktiviteter med andre klubber eventuelt via den lokale NKK-regionen
- velge/oppnevne sekretær og kasserer innen eller utenfor styret

2.1.1 Generelt

Styret samarbeider og fordeler oppgaver mellom styrets medlemmer ved konstituering etter Generalforsamlingen. Medlemmene i styret for NGK arbeider frivillig, og det er viktig å ha dette i tankene når oppgavene og ansvar fordeles. Når man jobber frivillig er det viktig at man får tilbake glede ved det arbeidet man utfører og har, og styret må sammen sørge for at styremedlemmene føler seg ivaretatt.

Styret er NGKs høyeste myndighet mellom Generalforsamlingene, og svarer ovenfor Generalforsamlingen for virksomheten i styret selv og styrets underliggende komiteer. Styrets oppgaver er regulert i NKKs og NGK sine lover, kapittel 4.

Styrets primære oppgaver:

- Konstituere seg ved første styremøte etter Generalforsamlingen.
- Føre referat fortløpende fra hvert møte.
- Gjennomføre Generalforsamlingens vedtak.
- Legge fram årsberetning, revidert regnskap og forslag til budsjett for Generalforsamlingen og påse at dette blir distribuert til alle medlemmene.
- Arbeide for etisk riktig behandling av rasen, og for at avl skjer i ønsket retning, både når det gjelder rasestandard, bruksegenskaper og rasenes sunnhet.
- Oppnevne og avvikle utvalg/verv etter behov og fastsette instruks for disse.
- Ivareta andre oppgaver som tilligger styret eller som ikke tilligger andre organer.
- Sørge for at Norsk Gordonsetter Klub ivaretar sine forpliktelser overfor NKK
- Sørge å koordinere sine aktiviteter med andre klubber eventuelt via FKF.

- Være ankeinstans for vedtak fattet av underliggende komiteer.
- Holde kontakt med distriktskontakter, komiteer og aktivitetsgrupper.

Styrets viktigste oppgave er å forvalte og å drive NGK, herunder å føre løpende tilsyn med klubbens daglige ledelse og virksomhet ellers. Styret har rett til innsyn, og skal holdes løpende orientert om underliggende komiteer og avdelinger sin virksomhet. Styret har blant annet en aktiv tiltakspåkt dersom klubbens/avdelingens økonomi går dårlig og egenkapitalen når visse terskelverdier.

Styreansvaret er personlig, og ethvert styremedlem hefter personlig for det ansvar styret har i henhold til lover og regler.

I saker hvor det kan oppstå en interessekonflikt, kan styret vedta å frita et styremedlem i den aktuelle situasjonen.

2.1.2 Styrets forpliktelser

Styremedlemmene forplikter seg til i den grad det er mulig å delta på styremøtene. Styremedlemmer som er forhindret til å delta på styremøter, skal selv ta kontakt med et av varamedlemmene til å møte som stedfortreder. Forfall meldes alltid til styrets leder.

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

Et styremedlem som ønsker å trekke seg fra verv skal gi en tydelig beskjed til det resterende styret. Styret vil da konstituere seg på nytt, og ha ansvaret for å informere medlemmene og valgkomiteen.

2.1.3 Faglige krav og kvalifikasjoner

Personer som er dømt av norske domstoler eller ilagt aktivitetsforbud av domstolene / Mattilsynet for dyremishandling etter Dyrevelferdsloven kan ikke velges eller oppnevnes i tillitsverv i klubben.

Et styremedlem må være medlem i NGK.

NGK har ikke egen kasserer, klubbens sekretær står for daglig bilags- og konteringsarbeid og avstemmer mot ekstern regnskapsfører.

Et styremedlem bør ha interesse for NGK sin helhet og søke kunnskap om alle viktige forhold som omgir klubbens virksomhet, og bidra med sin kompetanse på utvalgte områder.

Et styremedlem må kjenne og akseptere NGKs lovverk, struktur og virksomhet for å kunne bidra konstruktivt i vervet.

3 Ressurser og myndighet

Styret har til rådighet de ressurser og myndighet som er beskrevet i klubbens lover samt besluttet på forrige generalforsamling.

4 Styrets oppgaver

Styret er et kollegialt organ. Det vil si at hva formell autoritet angår, rangerer alle styrets medlemmer likt.

Styreleder har 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.

Styret er også en samarbeidende gruppe, og styret skal handle som en samlet enhet. Flertallsvedtak skal følges, uenigheter innad i styret forblir internt. Dernext 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.

4.1 Møteplan og innkalling til møter

Styreleder skal sette opp forslag til møteplan for kommende styremøter. Kommende møtedatoer skal inkluderes i møtereferater dersom dato er kjent. 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.

Samtlige styremedlemmer skal innkalles skriftlig pr. e-post til møtene med minst 5 dagers varsel.

Varamedlemmene møter normalt på alle styremøter, men uten stemmerett. Dersom styret ikke er fulltallig på møtet, trår varamedlemmet inn for et styremedlem som ikke kan delta på møtet.

4.2 Saksbehandling i styret

Saker av vesentlig betydning for NGK skal normalt behandles i møter, digitale eller fysiske møter. Saker som trenger rask behandling, kan behandles pr. e-post. Samme vedtaksregler gjelder som for regulære møter og det skal føres referat på lik linje som ved andre 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 det tilstrebes at et tilstrekkelig saksunderlag foreligger. Saker som ønskes tatt opp i eventuelt posten, skal meldes før behandlingen av utsendt saksliste starter.

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 deltageres habilitet i den enkelte sak.

Saken skal være så godt opplyst som mulig før vedtak treffes. Saksdokumentene skal inneholde et tilfredsstillende beslutningsgrunnlag.

Styrets interne diskusjon ved behandling av sakene skal håndteres konfidensielt og skal ikke avsløres for personer utenfor styret eller som ikke har vært til stede på møtet. Andre som er til stede på styremøtene er omfattet av den samme forpliktelsen.

4.3 Vedtak og referat

I styret stemmes det åpnet, og beslutninger fattes ved simpelt flertall, med unntak av innstilling til æresmedlem (som krever 2/3 flertall). Det skal minimum være tilstede leder eller nestleder samt 3 styremedlemmer for å fatte et gyldig vedtak.

Det skal føres referat fra møter og vedtak.

Referatet skal gi tilstrekkelig informasjon, men være kortfattet, slik at medlemmer kan få tilfredsstillende innsyn i saker og vedtak. Det skal komme frem av referatet om vedtaket ble fattet enstemmig eller ikke. Det skal kun foreligge et referat fra møtene.

Dersom det i møtet behandles saker det ikke fattes vedtak på, kan det lages et notat på saken og saken skal tas opp på fremtidig møte.

Utkast til referat skal normalt ferdigstilles distribueres styret løpet av ti arbeidsdager etter møtet og styremedlemmene skal gi tilbakemelding fortløpende. Styrets sekretær vurderer og samhandler tilbakemeldingene.

Revidert referat, basert på tilbakemeldingene, skal sendes ut så raskt som mulig og godkjennes av møtedeltakerne. Dette referatet legges til grunn for informasjon om vedtak fattet i møtet og publiseres på NGKs nettsider. Styret skal etterstrebe åpenhet i organisasjonen i tråd med NKKs grunnverdier. Referater skal gjøres tilgjengelig på NGKs nettsider snart etter at de er endelige. Styret kan beslutte at saker eller vedtak skal unntas offentligheten eller anonymiseres. I saker hvor innholdet skal unnlates offentlighet skal det lages interne notater som arkiveres på klubbens arkivområde. Styret har ansvar for å ta hånd om nødvendig skjerming gjennom å unnta opplysninger.

Styremedlemmer har anledning til å kreve referattilførsel dersom vedkommende ønsker å markere uenighet i forhold til et styrevedtak. Referattilførsel må som hovedregel varsles innen møtets avslutning.

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

4.4 Funksjoner

Åpenbare oppgaver tilleggende de spesifikke funksjonene i styret er nevnt nedenfor. Øvrige oppgaver er definert og fordelt i vedlegg 1 «Fordeling av ansvarsområder og arbeidsoppgaver i styret». Denne fordelingen vil kunne endres ved endringer i styrets sammensetning, basert på de enkelte styremedlemmers kompetanseområder og interessefelt.

4.4.1 Leder

- Hovedansvar for driften av klubben sammen med styret.
- Skal ha oversikt over styrets arbeid, koordinere det, og fordele oppgaver.
- Har ansvar for at det blir innkalt og avholdt minst x styremøter i året.
- Sette dagsorden for styremøte, styremedlemmer kan også komme med saker til dagsordenen.
- Kontaktperson for media og NKK.
- Ansvarlig for at Generalforsamlingen avholdes, sammen med styret.
- Ansvarlig for utarbeidelse av klubbens handlingsplan i samarbeid med styret.
- Øverste ansvarlig for økonomien i samarbeid med kasserer og styret.
- Legge frem budsjettforslag til styret for behandling før Generalforsamlingen.
- Utarbeide ansvarslister for styret/verv/komiteer.
- Delta på styremøter.
- Påse at styrets vedtak blir fulgt opp.
- Styreleder representerer NGK ved eksterne kontakter og andre viktige organisasjoner eller organer, samt i nasjonale og internasjonale møter. Styreleder kan delegerer myndighet til å representere NGK til annet styremedlem, tillitsvalgt eller representant. Dette gjelder også deltakelse i RU.

4.4.2 Nestleder

- Leders stedfortreder.
- Tett samarbeid mellom leder og nestleder.
- Ansvarlig for at det blir søkt om terminfestede arrangementer til NKK og oppretter alle arrangementer på vegne av klubben og komiteer.
- Ansvar for innhenting av Generalforsamlingspapirer, klargjøring og utsendelse i samarbeid med styreleder
- Ansvar for å sende årsberetning til medlemmene innen avtalt frist.

4.4.3 Kasserer/Regnskapsansvarlig

Ikke dedikert rolle, fordeles i styret og til sekretær.

Sekretær attesterer selv og utbetaler fakturaer på inntil 5000. Ved fakturaer over 5000 skal det attesteres av dedikert person fra styret.

- Ansvar for periodisk oppfølging av økonomien i samarbeid med leder.
- Har ansvar for klubbens inn- og utbetalinger og bokføring.
- Har ansvar for kontakt med banker, skattemyndigheter og andre myndigheter.
- Har ansvar for at klubbens økonomi og andre økonomiske spørsmål håndteres riktig og sammenfaller med myndighetenes krav, Generalforsamlingens beslutning og god skikk.
- Lager budsjett, sammen med leder og sørger for revisjon/kontroll.
- Sende årsregnskap og budsjett til klubben ved oppnevnt frist før Generalforsamlingen.
- Holde kontakt med revisor gjennom året.
- Samarbeide med komiteer for kontanter ved salg på arrangementer etc.

4.4.4 Styremedlem

- Delta på styremøter med stemmerett.
- Være med i ulike prosjekter og arbeidsgrupper som blir delegert i styret, og har da ansvar for at de blir gjennomført.

4.4.5 Varamedlem

- Deltar på styremøter uten stemmerett, men med talerett. Dersom et varamedlem trår inn i fravær for et styremedlem som melder frafall til møte, har varamedlemmet stemmerett som stedfortreder for respektive styremedlem.
- Holde seg oppdatert om hva styret arbeider med.
- Være med i ulike prosjekter og arbeidsgrupper som blir delegert i styret.

4.4.6 Sekretær

- Ansvarlig for referater per styremøte
- Ansvar for all inn- og utgående kommunikasjon via klubbens felles epost: post@gordonsetter.no og sammen med styreleder avgjøre hva som skal legges frem for styret og behandles i styremøtene
- Ansvar for årsberetning i samarbeid med leder.

4.5 Henvendelser fra medlemmer

Besvares i første omgang fra sekretær, deretter fra respektive kontaktperson om spesiell henvendelse.

4.6 Arkivering

Styrets sekretær har ansvar for å arkivere alle relevante dokumenter på klubbens arkivområde, p.t. er dette klubbens Teams område. Alle papirutgaver som protokoller o.l. skal skannes og arkiveres etter korrekt arkivnøkkel.

Arkivområdet er begrenset til sekretær, styrets medlemmer eller de som må ha behov for dette gjennom komiteer eller utvalg. Dokumenter som skal offentlig publiseres legges på klubbens hjemmeside.

Styret har ansvar for å ivareta GDPR direktivet i all dokumentasjon som blir publisert eller utsendt til medlemmer/publikum.

5 Økonomi

Styret har ansvar for å følge budsjett godkjent av generalforsamlingen for klubbens drift.

Alt arbeide i en frivillig organisasjon baserer seg på ulønnet innsats. Raseklubben har likevel mulighet til å gi kompensasjon/godtgjøring ved innsats og ved utlegg.

NGK er en frivillig organisasjon der ingen mottar lønn m.m. Dog er det slik at klubben kan dekke økonomiske utlegg, styret og komiteene måtte ha i dette frivillige arbeid.

Under dette hører følgende:

- Avtalte innkjøp mot fremvisning av kvittering.
- Kjøregodtgjøring/flybilletter/kollektivtransport i forbindelse med transport til og fra arrangementer og møter, når dette er avklart på forhånd av styret.

5.1 Regnskap

Klubbens regnskap føres av ekstern regnskapsfører. Alle bilag sendes fra sekretær til regnskapsfører, som ivaretar regnskapet i henhold til gjeldende lover og regler.

Kvartalsvis regnskap oversendes styret for gjennomgang.

Årsregnskap godkjennes av styret og revisor, og arkiveres i henhold til gjeldende regnskapslov.

6 Samarbeid og rapportering

Styret i NGK skal forsøke å samarbeide med andre raseklubber der dette er hensiktsmessig.

6.1 FKF

NGK er en egen juridisk enhet, men organisatorisk en del av Fuglehundklubbenes Forbund (FKF). NGK skal derfor alltid informere og/eller rapportere viktige saker til FKF som informasjon.

6.2 NKK

NGK har ingen formell samarbeids- eller rapporteringsplikt til NKK, men skal legge til grunn i alt sitt arbeid NKK sine etiske retningslinjer og NKK sin lovmal.

6.3 RU

Raseutvalget (RU) i FKF består av de raseklubber som er medlem av FKF, herunder også NGK. RU består av styrelederne i raseklubbene, eller den styret i raseklubben oppnevner. Raseklubbene kan stille med to representanter på møtene, og leder eller utnevnt medlem i avlsrådet har rett til en av disse.

RU arbeider etter eget mandat utarbeidet av FKF:

[Mandat for Raseutvalget \(RU\) til raseklubbene for stående fuglehunder \(fuglehundklubbenesforbund.no\)](#)