

Instruks for styremedlemmer i IOGT i Norge

Vedtatt i sentralstyret 2. september 2023

1. Formelt grunnlag, ansvar og roller

Styrearbeidet i IOGT i Norge er hjemlet i vedtektene og styreleder har ansvar for at styrets arbeid legges opp i tråd med dette.

2. Møteplan, innkalling, med mer

Generalsekretær skal én gang i året sammen med styreleder, sette opp forslag til møteplan som vedtas av styret. Styremedlemmene innkalles skriftlig og med tilstrekkelig varsel, avhengig av styresakenes omfang og karakter. Innkallingen skal inneholde en dagsorden som angir hvilke saker som skal behandles. Dagsorden skal også gjøre tilgjengelig for IOGTs medlemmer og ansatte. Saksapirene skal som hovedregel sendes ut senest en uke før møtet, om ikke annet er avtalt med styrets leder. Styremedlemmer som er forhindret fra å delta på styremøtene, skal så snart som mulig varsle administrasjonen, som sørger for at vararepresentant blir innkalt.

3. Saksforberedelse og dokumentasjon

Generalsekretær er ansvarlig for forsvarlig forberedelse og dokumentasjon av saker styret skal behandle. Saksdokumentene skal inneholde et tilfredsstillende beslutningsgrunnlag, samt generalsekretærs forslag til vedtak.

4. Saker som skal styrebehandles - styrets myndighet

Styret avgjør i saker i henhold til vedtatt ansvarsfordeling mellom styrende organer (IOGT-S-01-01), samt fører tilsyn med at virksomheten ledes i overensstemmelse med vedtektene og i tråd med vedtak fattet av Landsmøtet. Styret bør årlig, og minimum annet hvert år, gjennomføre en egenevaluering av styrets arbeid.

5. Behandling i møte

Generalsekretær, eller den han/hun peker ut, skal stå for supplerende presentasjon av den enkelte styresak. Styrebeslutning treffes ved flertallsvedtak blant de som deltar i behandling av saken. Ved stemmelikhet gjelder det som møteleder har stemt for. Styret er beslutningsdyktig når minimum 50 % av styremedlemmene er til stede. Styret kan likevel ikke treffe beslutning uten at alle styremedlemmene er gitt anledning til å delta i behandlingen av saken.

6. Styrebehandling utenfor møte

Saker som betryggende kan behandles uten fysisk møte, kan avklares med telefon- eller videokonferanse eller i en e-postrunde.

7. Styrets rolle, habilitet og konfidensialitet

Styremedlemmene skal unngå å komme i situasjoner som kan medføre en konflikt mellom IOGT i Norges interesser og personlige interesser. Dersom personlige interesser kan påvirke avgjørelsen i en sak, skal en tidligst mulig ta dette opp med styrets leder, og en skal ikke delta i behandlingen av slike saker. Opplysninger som styret mottar i forbindelse med saksbehandlingen skal behandles med forsiktighet. Opplysninger skal ikke brukes til personlig vinning eller for å skade andre. Fortrolige opplysninger skal behandles konfidensielt. Enkelte styremedlemmer deltar i styret i kraft av andre verv og posisjoner, eller de er oppnevnt av andre organisasjoner. Disse medlemmene skal, som alle andre styremedlemmer, ha et uavhengig helhetsperspektiv på sakene som ligger til behandling. Styremedlemmer som representerer IOGT i Norges sentralstyre eller landsstyre i andre styrer og organer skal, så langt det lar seg gjøre, opptre lojalt mot vedtak av IOGTs styrer.

8. Protokoll

Det skal føres protokoll fra styrets møter hvor vedtakene framgår. Protokollen skal sendes ut til styret senest en uke etter at møtet er avholdt. Har styremedlemmene eventuelle merknader til protokollen, må disse være sendt tilbake innen en uke etter at protokollen er sendt ut.

Protokollen er da å anse som godkjent dersom tilbakemeldingene er å betrakte som ukontroversielle korreksjoner. Alle ordinære protokoller gjøres tilgjengelig for IOGTs medlemmer og ansatte. B-protokoller skal kun gjøre tilgjengelig for sentralstyrets medlemmer og for kontrollkomiteen.