

# Styreinstruks for Norsk filmforbund

Retningslinjene for styrearbeidet i Norsk filmforbund ble vedtatt på styremøte den 20.05.2021

Styreinstruksens målsetting er å sørge for at det enkelte styremedlem, forbundsleder, daglig leder, samt andre involverte parter på styrenivå, arbeider samstemt i forhold til styrets aktiviteter.

Retningslinjene skal sikre en felles ramme for styrets medlemmer med hensyn til gjennomføring, omfang, innhold og arbeidsform på styrenivå.

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.

Et styremedlem må ha kunnskap om, kontakt med og interesse for forbundet i sin helhet og alle forhold som omgir forbundet.

Et styremedlem må kjenne og akseptere forbundets visjon, strategi og bransje for å kunne bidra konstruktivt i vervet.

Et styremedlem må ha forståelse for forbundets verdier og oppgaver– sett med medlemmenes øyne.

Et styremedlem må kunne lese et regnskap, samt ha forståelse for hva talloppstillingen og tallrelasjoner uttrykker.

Et styremedlem må kjenne det sivilrettslige og strafferettslige ansvaret som ethvert styreverv innebærer.

Et styremedlem må kjenne styrets rolle, hvilket vil si styre og ikke lede forbundet.

## 1. STYRETS SAMMENSETNING

Forbundsstyret skal så langt som mulig speile sammensetningen av forbundets medlemmer, hva gjelder kjønn, fagområde og bransjeområde.

Styret består av styreleder og 9 faste styremedlemmer, blant hvilke en velges som nestleder i årsmøtet. En av styrerepresentantene er distriktsrepresentant for alle lokallagene med vara, en er representant fra Norske filmregissører (NFR) med vara og en er ansattrepresentant fra forbundets administrasjon. Det velges i tillegg 3 prioriterte varamedlemmer, som har rett til å delta i styremøtene med tale- og forslagsrett, men ikke stemmerett om styret er fulltallig. Med «prioritert» menes at de innkalles etter en gitt rekkefølge dersom styremedlemmene har forfall. Styreleder velges for tre år mens nestleder, styremedlemmer velges for 2 år. Varamedlemmer velges for 1 år. Ansattrepresentant og vara velges etter interne regler.

## 2. BESLUTNINGSDYKTIG STYRE

Styret er beslutningsdyktig når leder eller nestleder og halvparten av styremedlemmene (5) er til stede. Beslutningen må da være enstemmig. Styret kan likevel ikke treffe beslutning uten at alle styremedlemmene er gitt anledning til å delta i behandlingen av saken. Jmf. punkt 10 "Innkalling til styremøter". Styrets beslutninger treffes med alminnelig flertall. Ved stemmelikhet i styret har styreleder dobbeltstemme. Vedtak i styret kan av et mindretall innankes for årsmøtet.

### 3. STYRETS MYNDIGHET

*Styret er et kollegialt organ.*

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 etter fullmakt fra styrets øvrige medlemmer.

Styret er en samarbeidende gruppe. Styret må handle i fellesskap, som en samlet enhet, etter forutgående overlegning. Styret fungerer kun som en samlet enhet i styremøtene, dvs. når styret er samlet.

*Styreansvar er individuelt.*

Mens styrets oppgaver er kollektive, er det strafferettslige og sivilrettslige ansvaret individuelt. Den enkelte har ansvar som om han/hun var alene med ansvaret. Hva ansvaret angår, er det ingen forskjell på styrets leder og det enkelte medlem.

Styret utøver sin myndighet gjennom forbundsleder og administrasjonssjef. Styret verken bør eller må gå direkte inn i forbundet og forbi den som er satt til å lede forbundet. Hovedregelen er at administrasjonssjef skal lede den daglige driften mens styret skal beslutte i saker av større betydning for forbundet.

Styret er valgt av årsmøtet for å ivareta forbundet. Det betyr at det ikke er rom for særinteresser i styrets forhandlinger. Det er hele tiden forbundets 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 til ledelsen eller ansatte i forbundet. Det følger også av dette at de ansattes representanter ikke representerer de ansatte, men forbundet.

### 4. STYRETS OPPGAVER

*Overordnet*

Pliktet å påse at Norsk filmforbunds virksomhet er i samsvar med vedtektene og årsmøtets vedtak.

Behandle og fatte vedtak i alle saker som ikke er tillagt årsmøtet.

Fastsette mål og strategiplaner.

Styret skal være kontrollerende så vel som proaktiv i sin rolle.

Styret skal iverksette de undersøkelser det finner nødvendig for utførelsen av sine oppgaver og skal foreta slike undersøkelser dersom det kreves av ett eller flere av styremedlemmene. Jmf. ellers desisorenes og revisors rolle.

*Økonomistyring*

Disponere forbundets midler, og fastsetter forbundets budsjett innenfor rammene som årsmøtet gir.

Vedta hvem som kan forplikte forbundet økonomisk.

Holde seg orientert om Norsk filmforbunds økonomiske stilling og påse at daglig drift, regnskap og formuesforvaltningen er under betryggende kontroll.

### *Ansettelse og utvalg*

Godkjenne faste ansettelse i administrasjonen, innenfor vedtatte budsjettammer.

Beslutte forbundets lønnspolitikk.

Opprette et arbeidsutvalg for styret, som består av styreleder, forbundsleder, nestleder og administrasjonssjef.

Delegere myndighet til arbeidsutvalg og/eller administrasjon når det er hensiktsmessig for effektiv drift av forbundet.

Utpeke forhandlingsutvalg i tarifforhandlinger og gi mandat til disse.

### Årsmøtet

Innkalle til årsmøte.

Fremme saker og forslag til årsmøtet inkl. underskrevet årsregnskap, årsberetning og revisjonsberetning samt inneværende års budsjett.

Fremme forslag til årsmøtet om anvendelse av evt. overskudd, eller plan for forbedring av negativt resultat.

### Ekstraordinære beslutninger

Avgjøre tvister om tolkning av forbundets vedtekter.

Beslutte administrative saker av uvanlig art eller stor betydning, innenfor rammene som årsmøtet har vedtatt. Dette innbefatter større investeringer eller omlegging av driften som vil medføre vesentlig endring, eller omdisponering, av bemanningen.

## 5. HANDLINGSPLAN

Handlingsplan for kommende 12 måneders periode fastsettes hvert år av årsmøtet etter forslag fra forbundsstyret.

## 6. FORBUNDSLEDER

Forbundsleder er Norsk filmforbunds øverste leder og talsperson. Forbundsleder representerer NFF i overensstemmelse med forbundets vedtekter, vedtak og instruks. Arbeidsinstruks utarbeides for styret. Vervet som forbundsleder er lønnet. Forbundsleder skal, som hovedregel, uttale seg på vegne av styret. Andre styremedlemmer kan, etter beslutning i styret, uttale seg i konkrete saker.

Forbundsleder har møteplikt i styremøter, tale- og forslagsrett, men ikke stemmerett.

## 7. STYRELEDER

Styreleder skal organisere og lede styrets arbeid; herunder fastsette mål og strategiplaner for organisasjonen i samarbeid med forbundsleder.

Styrelederen skal være kontrollerende så vel som proaktiv, og plikter å påse at Norsk filmforbunds virksomhet er i samsvar med vedtektene og årsmøtets vedtak, relevante lover og forskrifter for forvaltningsarbeid og mulig underselskaper.

#### 7. ADMINISTRASJONSSJEF

Administrasjonssjefen skal ivareta forbundets daglige drift på en slik måte at økonomien sikres og styrkes, og at det etableres et positivt og produktivt arbeidsmiljø for de ansatte i administrasjonen. Administrasjonssjefen skal sørge for at trivsel og samarbeid råder blant personalet, samt arbeide med planmessig utvikling av alle medarbeidere for å nå forbundets mål på kort og lang sikt.

Administrasjonssjef rapporterer til NFFs styre. Mellom styremøter skal administrasjonssjef rapportere til styreleder. Administrasjonssjefen har møteplikt på forbundets styremøter, og har tale- og forslagsrett, men ikke stemmerett. Administrasjonssjefen skal effektivt utføre styrets vedtak.

#### 8. FAST SAKSGANG PÅ STYREMØTER

Styrets møter ledes av leder, eventuelt nestleder. I deres fravær utpeker styret en setteleder for møtet. Det påligger styreleder å sørge for at alle aktuelle saker som hører inn under styret blir behandlet til hensiktsmessig tid. Styret skal behandle alle saker i møte, men dersom styrets leder finner det nødvendig kan enkeltsaker forelegges skriftlig eller behandles pr. telefon/email eller annen betryggende måte. Digitale møter regnes som fysisk møte. Dersom et styremedlem, forbundsleder eller administrasjonssjef krever møtebehandling, skal likevel behandlingen skje i fysisk møte. Årsregnskap og årsberetning skal alltid behandles i møte.

Følgende saker inngår som faste punkter på styremøtene:

Avklaring av habilitet.

Godkjenning av beslutningsdyktighet.

Godkjenning av innkalling.

Godkjenning av referat fra forrige styremøte, med eventuelle anmerkninger.

Orientering fra forbundsleder.

Orientering fra administrasjonssjef.

Gjennomgang av periodens økonomi.

Eventuelt.

I tillegg til de faste sakene skal styret behandle enhver sak av vesentlig betydning for forbundet, avvik av betydning fra de fastsatte målsettinger og budsjetter samt andre forhold som fremlegges fra forbundsleder, styremedlemmer, administrasjonssjef [eller administrasjonen]. Styrets flertall avgjør i hvert enkelt tilfelle hvilke rådgivere, observatører eller andre som kan delta på styremøter eller deler av møter og hvorvidt slike personer skal gis talerett. Slike personer har ingen stemmerett.

## 9. MØTEINTERVALL

Normalt vil det være et styremøte pr. måned, med unntak av juli. Et styremøte vil være et styreseminar. Det kan i tillegg innkalles til ekstraordinære styremøter. Styrets medlemmer plikter å delta på styremøter så langt de ikke er forhindret på grunn av produksjon, sykdom eller ferie. Det forutsettes at alle styremedlemmer og andre involverte parter på styrenivå<sup>1</sup>, avsetter nødvendig tid i forkant av styremøtene til å sette seg inn i de enkelte saker og avsetter den nødvendige tid i forbindelse med alle styremøter gjennom året.

## 10. INNKALLING TIL STYREMØTER

Styreleder har ansvar for innkallelsen i samarbeid med Arbeidsutvalget. Forbundsleder, styremedlemmer og administrasjonssjef kan be om at det innkalles til styremøte. Innkalling skal oversendes alle styremedlemmer, varamedlemmer og andre involverte parter på styrenivå, skriftlig (per e-post) minimum 7 dager før styremøtet, med mindre styrelederen finner at det av presserende grunner må gis kortere varsel. Sendes innkalling ut med kortere frist, uten gyldig grunn, kan hvert enkelt styremedlem kreve at møtet omberammes, eventuelt at behandling av enkeltsaker utsettes.

Styremedlemmer som ikke kan delta i et møte skal melde fra om dette til daglig leder så snart som mulig og senest to dager før møtet.

Innkallingen skal inneholde konkret dagsorden/saksliste, forventet tidsforbruk samt den nødvendige underlagsdokumentasjon til de enkelte saker. Underlags-dokumentasjonen skal være komprimert og inneholde de nødvendige nøkkeldata. I forbindelse med beslutningssaker skal underlagsdokumentasjonen alltid fremlegge styreleders forslag til vedtak. Dersom ikke nødvendig underlagsdokumentasjon er vedlagt innkallingen kan styret avvise å ta saken opp til behandling. Saker som krever en beslutning fra styret, kan kun tas inn på dagsordenen for et møte etter at innkalling er sendt ut hvis alle styremedlemmer er enige i dette. Styremedlemmene skal, dersom de ønsker å ta opp saker, rette en henvendelse om dette til styreleder, fortrinnsvis før innkallingen sendes ut.

## 11. STYREMØTEREFERAT/PROTOKOLL

Administrasjonssjefen innehar funksjonen som styrets sekretær hvis ikke annet avtales. Styret kan utpeke en av de øvrige styremedlemmer som styrets sekretær.

Styrets sekretær utarbeider protokoll/møtereferrat med beslutningene som ble fattet i møtet. En styreprotokoll skal som minimum angi tid og sted, hvem som deltok på møtet, behandlingsmåte og styrets beslutninger. Dersom et medlem av styret ikke var med i behandlingen av en sak på grunn av inhabilitet, skal dette framkomme av protokollen. Dersom det kreves av forbundsleder, ett eller flere styremedlemmer, administrasjonssjef, eller varamedlem skal diskusjonsalternativer, anmerkninger eller den enkeltes synspunkter refereres. Referatet skal da angi hvem som stemte for og imot i de

---

<sup>1</sup> Inkl adm.sjef i hele dokumentet der denne beskrivelsen brukes

enkelte saker. Det protokollerte referat skal referere hva den enkelte sak gjelder, styrets vedtak samt en kort begrunnelse for de aktuelle vedtak.

Referatet skal oversendes forbundsleder, samtlige styremedlemmer, varamedlemmer, daglig leder, desisorer og andre involverte parter innen 14 dager etter at styremøtet ble avholdt. Ønskelige referatendringer skal meddeles styrets sekretær innen 7 dager etter at referatet er mottatt. Endringsforslag kan inntas i referat/protokollen og nytt referat utstedes. Alternativt kan endringsforslagene fremlegges ved neste styremøte. Styremøteprotokoll/referat skal være datert og signert av styreleder. Godkjent referat skal oppbevares i henhold til den gjeldende loven.

## 12. HABILITET

Det må avklares før saksbehandlingen starter om det foreligger inhabilitet for noen av deltagerne i møtet. Ingen i møtet kan delta i utredningen, forberedelsen, behandlingen eller avgjørelsen av spørsmål i styremøter eller på annen måte som har slik særlig betydning for egen del eller for noen nærstående, at vedkommende må anses for å ha en fremtredende personlig eller økonomisk særinteresse som særlig fordel, tap eller ulempe i saken.

Alle i møtet har en særlig plikt til å vurdere sin egen habilitet og redegjøre for forhold som kan påvirke denne i forkant av behandlingen av hver enkelt sak som forelegges styret. Et styremedlem som er usikker på egen habilitet i forhold til en sak skal forelegge denne for styrets leder og/eller hele styret. I tvilstilfeller skal styret ta stilling til alle habilitetsspørsmål. Den som kan være inhabil, bør normalt ikke delta i diskusjoner om egen habilitet eller være med i avgjørelsen av om det foreligger inhabilitet. Den/de som kan være inhabil må forlate styrerommet under behandlingen av saken som har aktualisert spørsmålet.

## 13. INFORMASJON OG TAUSHETSPLIKT

I saker hvor det er taushetsbelagt informasjon, skal styret eksplisitt gjøres oppmerksom på dette.

## 14. STYREINSTRUKS

Det enkelte styremedlem er underlagt denne styreinstruks.

Ovennevnte retningslinjer vedtatt den XX.05.2021 er gjeldende inntil årsmøtet beslutter endringer.

Norsk filmforbund

Oslo den 20.05.2021