

INSTRUKS for STYRET i Amnesty International Norge

Endret på landsmøtet 26.10.08

1. Formål

Formålet med styreinstruksen er å gi nærmere regler om styrets arbeid og saksbehandling.

Styrets formål og oppgaver fremgår av de til enhver tid gjeldende vedtekter for AI Norge.

2. Møtebehandling og beslutningsmyndighet i styret

Styrets leder skal sørge for at styret avholder møter så ofte som organisasjonens virksomhet tilsier eller når et styremedlem krever det. Styrebehandling varsles på hensiktsmessig måte og med nødvendig frist.

Styrets leder skal sørge for behandling av aktuelle saker som hører inn under styret. Styremedlemmene og generalsekretæren kan kreve at styret behandler bestemte saker.

Generalsekretæren forbereder saker og saksliste til styremøter og behandler saker som delegeres fra styret.

Styret skal behandle saker i møte, med mindre styrets leder finner at saken kan fremlegges skriftlig eller behandles på annen betryggende måte. Årsregnskap og årsmelding skal behandles i møte.

Styrebehandling ledes av styrets leder. Styret er beslutningsdyktig når minst 5 medlemmer er til stede eller deltar i styrebehandlingen. Ved votering har hvert styremedlem en stemme hver. Ved stemmelikhet har styreleder dobbeltstemme. Varamedlemmer har kun stemmerett når de erstatter et fraværende styremedlem.

Alle stemmeberettigede medlemmer og sekretariatets personale har rett til å være observatør på styremøtene. Styreleder skal informeres på forhånd. Bestemmelsen gjelder ikke for personalsaker eller andre saker som er spesielt sensitive. Saken behandles i slike tilfeller i lukket møte.

Styret kan pålegge alle som er til stede på styremøtene taushetsplikt om spesielle saker.

Det skal føres protokoll fra møter i styret, Protokollene skal minst angi tid og sted og deltakerne, behandlingsmåten og styrets beslutninger. Protokollen skal underskrives av de styremedlemmene som var tilstede på møtet..

For øvrig gjelder de saksbehandlingsregler som er fastsatt i organisasjonens vedtekter.

3. Hvilke saker som skal styrebehandles

Forvaltning av organisasjonen hører under styret. Styret skal sørge for forsvarlig organisering av organisasjonenes virksomhet.

Styret skal i nødvendig utstrekning fastsette planer og budsjetter for organisasjonens virksomhet. Styret kan også fastsette retningslinjer for organisasjonen.

Styret skal hold seg orientert om organisasjonens økonomiske stilling og plikter å påse at dets virksomhet, regnskap og formuesforvaltning er gjenstand for betryggende kontroll, herunder intern kontroll.

Styret skal føre tilsyn med den daglige ledelse og organisasjonens virksomhet for øvrig. Styret kan fastsette instruks for den daglige ledelse.

Styret iverksetter de undersøkelser det finner nødvendig for å kunne utføre sine oppgaver. Styret skal iverksette slike undersøkelser dersom det kreves av ett eller flere styremedlemmer.

Styret ansetter og sier opp/avskjediger generalsekretæren.

Styret skal for øvrig utføre og stå ansvarlig for de oppgaver som er pålagt styret ved lov, vedtekter og beslutninger i styrende organ for øvrig.

4. Delegasjon av arbeidsoppgaver

Styret kan delegere arbeidsoppgaver og myndighet til medlemmer eller rådgivende utvalg innen organisasjonen. Styret er ansvarlig og skal holdes løpende orientert om all delegert virksomhet.

5. Generalsekretærens arbeidsoppgaver og plikter overfor styret

Generalsekretæren skal følge den til enhver tid fastsatte instruks.

Generalsekretæren har rett og plikt til å delta i styrets behandling av saker og til å uttale seg, med mindre annet er bestemt av styret i den enkelte sak.

Generalsekretæren skal i møte gi styret underretning om organisasjonens virksomhet, stilling og økonomiske utvikling. Hvert kvartal skal slik underretning også gis skriftlig. Styret kan til enhver tid kreve at generalsekretæren gir styret nærmere redegjørelse om bestemte saker. Slik redegjørelse kan også kreves av det enkelte styremedlem dersom det er saklig begrunnet.

Generalsekretæren forbereder de saker som skal behandles av styret i samråd med styrets leder. Enhver sak skal forberedes og fremlegges slik at styret har et tilfredsstillende behandlingsgrunnlag.

6. Informasjonsplikt

Styret og sekretariatet har informasjonsplikt til medlemmene i alle saker som angår organisasjonens medlemmer.

Protokoll fra styremøter skal være tilgjengelig for organisasjonens medlemmer.

7. Utgifter

Styremedlemmene får refundert dokumenterte utgifter i forbindelse med styremøter og eventuelt andre utgifter i forbindelse med styrevervet. Styremedlemmene kan kreve erstattet tapt arbeidsfortjeneste i henhold til landsmøtevedtak. Reiseutgifter refunderes for den mest praktiske og billigste reisemåte.