



NFF

Styreinstruks for Norges Fotografforbund (NFF)

Landsmøtet er Norges Fotografforbunds generalforsamling, og organisasjonens øverste organ.

Styret velges av Landsmøtet og har, gjennom Norges Fotografforbunds lover for forbundet og laugene, myndighet til å styre forbundets arbeid fram til neste Landsmøte.

Styreinstruksen vedtas av styret selv, og dens formål er å sikre at styrets medlemmer er kjent med hva som forventes av styret med hensyn til gjennomføring, omfang, innhold og arbeidsform i styrearbeidet. Styreinstruksen skal danne grunnlag for at styret gjennomfører sitt arbeid effektivt, grundig og rettferdig, og skal være et åpent tilgjengelig dokument for forbundets medlemmer.

1 Styrets sammensetning

I følge av NFFs lover § 4a. skal forbundets styre består av leder, nestleder og i tillegg minimum tre styremedlemmer og en vararepresentant. Praksis har vært at styret har bestått av leder, nestleder, fem styremedlemmer og en vararepresentant.

Landsmøtet velger styreleder for ett år, og styremedlemmer for to år av gangen. Varamedlem velges for to år av gangen.

Minst halvparten av styrets medlemmer må være opptatt som medlemmer av forbundet i henhold til §2, kategori 1 i [forbundets lover](#).

Ett styremedlem, samt ett varamedlem innstilles av oldermennene. Øvrige styremedlemmer innstilles av valgkomiteen.

Varamedlem har rett til å delta i styremøtene med tale- og forslagsrett, men ikke stemmerett, om styret er fulltallig.

1.1 Generelle krav til et styremedlem

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 formål og strategi for å kunne bidra konstruktivt i vervet.

Et styremedlem må ha forståelse for hva forbundet er og kan tilby, sett med medlemmenes øyne.

Et styremedlem må kunne lese et regnskap, og være kjent med hvordan forbundets aktiviteter finansieres.

Et styremedlem må kjenne det sivilrettslige og strafferettslige ansvaret som ethvert styreverv innebærer. For aksjeselskap og stiftelser er styrets ansvar nærmere regulert i aksjeloven og stiftelsesloven. Siden vi ikke har en egen foreningslov i Norge, er styrets ansvar i en forening basert på ulovfestede prinsipper som, så langt de passer, er basert på reglene for blant annet aksjeselskaper og stiftelser. Se aksjeloven [her](#). Det er viktig å merke seg at domstolene stiller tilnærmet like strenge krav til styremedlemmer i foreninger som i aksjeselskaper.

Sivilrettslig ansvar:

Det forventes at styremedlemmene utfører de plikter og oppgaver som følger med styrevervet på en normalt forstandig måte og foretar aktsomme vurderinger og treffer beslutninger basert på slike vurderinger. Styremedlemmer har et uaktsomhetsansvar, også kalt skyldansvar eller culpaansvar. Dette ansvaret innebærer at styremedlemmene vil kunne bli holdt personlig økonomisk ansvarlige for de beslutninger som tas i styret dersom aktsomhetsplikten ikke er oppfylt. Ifølge aksjeloven kan styremedlemmer bli holdt ansvarlig for skade som de har voldt forsettlig eller uaktsomt.

Hvis vilkårene for ansvar er oppfylt for flere styremedlemmer, vil de kunne hefte solidarisk seg imellom. Dette betyr at man kan bli ansvarlig for styrebeslutninger, uten selv å ha tatt aktiv rolle i beslutningen eller vært passiv. Man vil likevel normalt ikke bli ansvarlig dersom man har stemt mot vedtaket. Stemmer man blankt kan man etter rettspraksis komme i ansvar.

Strafferettslig ansvar:

Styremedlemmer kan også bli strafferettslig ansvarlig i forhold til brudd på aksjeloven, hvor ansvarsgrunnlaget følger uaktsomhets- og forsettighetsansvaret som nevnt over, samt ved utøvelse av «grov uforstand». Styremedlemmer kan straffes med bøter eller fengsel i inntil ett år.

Styremedlemmer kan også bli straffet for handlinger eller unnlatelser som er i strid med straffeloven. Dette kan inkludere, men er ikke begrenset til, økonomisk kriminalitet som underslag, korrupsjon, eller ulovlig innsidehandel.

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

1.2 Dedikerte oppgaver blant styremedlemmene

1.2.1 Styrets leder

Styrets leder skal ha full oversikt over alle saker som angår NFF og samarbeidene organisasjoner, jf. også punkt 7 nedenfor.

1.2.2 Styrets nestleder

Styrets nestleder skal være oppdatert på alle saker som angår NFF og samarbeidende organisasjoner.

Dersom styrets leder blir forhindret fra å utføre sitt verv, skal nestleder ta over funksjonen som styreleder.

1.2.3 Styrets representant i Konkurrans- og arrangementskomiteen.

Landsmøtet velger styrets representant i konkurrans- og arrangementskomiteen etter innstilling fra valgkomitéen.

Representanten skal være fullt oppdatert på komiteens arbeid med arrangementer og konkurranser og jevnlig formidle for styret relevant fremdrift i komiteens arbeid.

Representanten skal sørge for at budsjett blir levert til styret i rett tid for godkjenning.

Komiteinstruksene gir ytterligere retningslinjer.

1.2.4 Økonomiansvarlig

Økonomiansvarlig velges internt i styret.

Økonomiansvarlig skal ha helhetlig oversikt over NFFs økonomi i samarbeid med regnskapsfører og daglig leder. Sammen med styrets leder og daglig leder skal vedkommende kunne legge dette frem på styrets møter og ved andre forespørsler.

Økonomiansvarlig skal være oppdatert på alle søknadene fra NFF til Norske Fagfotografers Fond.

1.2.5 Oldermennenes representant

Oldermennenes styreprerentant skal sørge for god kommunikasjon mellom laugene, via deres oldermenn, og forbundets styre. Representanten skal holde administrasjon og styre oppdatert på laugenes aktiviteter og sørge for at administrasjon og styre får referat fra avholdte oldermannsmøter i samarbeid med eldste oldermann.

Oldermannsrepresentantens rolle er viktig for en felles forståelse av forbundets ønskede utvikling, og for at forbundet som helhet skal jobbe mot samme mål.

1.2.6 Representant for faggrupper

Dersom faggruppene er representert i styret, skal den sørge for god kommunikasjon mellom faggruppen og forbundets styre. Representanten skal holde administrasjon og styre oppdatert på faggruppens aktiviteter og sørge for at administrasjon og styre får referat fra avholdte møter i faggruppen.

Faggruppens representant er viktig for en felles forståelse av forbundets ønskede utvikling, og for at forbundet som helhet skal jobbe mot samme mål.

2 Beslutningskrav

Styret er beslutningsdyktig når minst fire styremedlemmer er til stede.

Styret kan likevel ikke treffe beslutning uten at alle styremedlemmene er gitt anledning til å delta i behandlingen av saken, jf. punkt 10 "Innkalling til styremøter" nedenfor.

Styrets beslutninger treffes med alminnelig flertall. Det kreves dermed minst 4 stemmer for en beslutning når 6 eller 7 stemmeberettigede deltar i møtet, og minst 3 stemmer for når 4 eller 5 deltar.

Ved stemmelikhet i styret har styreleder dobbeltstemme. Dette gjelder ikke ved valg og ansettelser. Der styreleder ikke er til stede, overtar nestleder styreleders dobbeltstemme. Dersom hverken styreleder eller nestleder er til stede, er det ingen som har dobbeltstemme.

Vedtak i styret kan av et mindretall av styret innankes for landsmøtet.

3 Styrets myndighet

Styret er et kollegialt organ.

Hva formell autoritet angår, rangerer alle styrets medlemmer likt. Styreleder er kun «den første blant likepersoner». Styreleder har bare administrativ myndighet til å avgjøre når og hvor styret skal møtes, noe som normalt gjøres i samråd med de øvrige styremedlemmene.

Styret er en samarbeidende gruppe. Styret har kun myndighet i fellesskap, dvs. når styret er samlet fysisk eller digitalt. Når styreleder uttaler seg eller opptrer på styrets vegne, er det etter fullmakt eller tildelt prokura fra styrets øvrige medlemmer.

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 også gjennom daglig leder. Hovedregelen er at daglig leder skal lede den daglige driften, mens styret skal behandle og beslutte saker av større betydning for forbundet. Styret verken bør eller må gå direkte inn i den daglige driften, forbi den som er satt til å lede forbundet som daglig leder.

Styret er valgt av Landsmøtet for å ivareta forbundet. Det betyr at det ikke er rom for særinteresser i styrets saksbehandling og beslutninger. Det er hele tiden forbundets beste, etter en samlet vurdering, som er det overordnede hensyn. Konsekvensen av dette hensynet er at styrets medlemmer må være frie og uavhengige, uten personlige bindinger til ledelsen eller ansatte i forbundet.

4 Styrets oppgaver

Generelt

Styret skal:

- Ledet forbundets virksomhet på et overordnet nivå, innenfor rammene som er beskrevet i forbundets lover
- Forvalte forbundets midler i overensstemmelse med budsjett og forbundets formål
- Ansette daglig leder
- Påse at forbundet benytter statsautorisert revisor
- Påse at komiteer følger sine instruksjoner

Styret plikter å påse at Norges Fotografforbunds virksomhet er i samsvar med NFFs lover og Landsmøtets vedtak.

Styret skal fastsette mål og strategiplaner og gjerne benytte resultater fra eventuelle medlemsundersøkelser aktivt i sitt arbeid.

Økonomistyring

Styret skal:

- Legge fram budsjettforslag for inneværende og neste år for Landsmøtet
- Vedta hvem som kan forplikte forbundet økonomisk
- Holde seg orientert om Norges Fotografforbunds økonomiske stilling og påse at daglig drift, regnskap og formuesforvaltningen er under betryggende kontroll

Landsmøtet

Styret skal innkalle til årsmøte.

Tid og sted for årsmøte bestemmes av foregående landsmøte eller styret.

Innkalling med dagsorden skjer med fire ukers varsel. Saker som ønskes behandlet på landsmøtet, skal være levert til administrasjonen minst seks uker før landsmøtet.

Ekstraordinært landsmøte holdes når styret eller 1/5 av stemmeberettigede medlemmer krever det. Innkalling skal skje med minst 14 dagers varsel.

Styret skal fremme saker og forslag til Landsmøtet, inkludert underskrevet årsregnskap, årsberetning og revisjonsberetning, samt inneværende og neste års budsjetter.

Styret skal fremme forslag til Landsmøtet om forbundskontingent, om bruk av eventuelt overskudd fra forbundets aktiviteter, eller plan for forbedring av negativt resultat.

Ekstraordinære beslutninger

Styret skal:

- Avgjøre tvister om tolkning av forbundets lover
- Behandle og avgjøre administrative saker av uvanlig art eller stor betydning, innenfor rammene som Landsmøtet har vedtatt.

5 Handlingsplan

Handlingsplan for kommende 12-månedersperiode vedtas hvert år av styret etter forslag fra daglig leder.

6 Styreleder

Styrets leder skal organisere og lede styrets arbeid, og skal se til at rutinearbeid før, i og etter styremøter blir gjort, gjerne med praktisk støtte fra administrasjonen.

Styreleder er i mange tilfeller daglig leders nærmeste støttespiller, og må regne med å være tilgjengelig for spørsmål og diskusjoner.

Styreleder og styremedlemmer kan honoreres, hvis det er forsvarlig med tanke på de økonomiske rammene organisasjonen har. Eventuelle honorarer blir vedtatt av Landsmøtet i forbindelse med budsjettbehandlingen.

Styrelederen skal være proaktiv, så vel som kontrollerende, og plikter å påse at forbundets virksomhet er i samsvar med forbundets lover og Landsmøtets vedtak, relevante lover og forskrifter.

Forbundets styreleder har rett til å delta på møter i laug og faggrupper, men har ikke stemmerett.

7 Daglig leder

Daglig leder skal ivareta forbundets daglige drift på en planmessig måte for å nå forbundets mål på kort og lang sikt, samt at økonomien sikres og styrkes.

Daglig leder rapporterer til NFFs styre, og mellom styremøter, til styreleder. Daglig leder har møteplikt på forbundets styremøter, og har tale- og forslagsrett, men ikke stemmerett.

Daglig leder skal effektivt utføre styrets vedtak, i samarbeid med komiteer, faggruppe, administrasjonen og i henhold til vedtatt strategi og handlingsplan. I tillegg skal daglig leder sørge for et positivt og produktivt arbeidsmiljø for ansatte.

8 Fast saksgang på styremøter

Styrets møter ledes av styreleder eller nestleder. Dersom disse er forhindret fra å møte, kan annen møteleder velges i møtet. Dette skal i tilfelle gå fram av møteprotokollen.

Det påligger styreleder og daglig leder å sørge for at alle aktuelle saker som hører inn under styret blir behandlet til hensiktsmessig tid.

Styret skal behandle alle saker i fysisk møte, men dersom styrets leder finner det nødvendig, kan enkeltsaker forelegges skriftlig og/eller behandles per telefon, e-post eller på annen betryggende måte. Digitalt møte regnes som fysisk møte. Dersom et styremedlem eller daglig leder krever møtebehandling, skal likevel behandlingen skje i fysisk møte. Årsregnskap og årsberetning skal alltid behandles i fysisk 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 styreleder
- Orientering fra daglig leder
- Orientering fra oldermannsrepresentant og faggrupperepresentant
- Orientering fra komitérepresentant
- 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/strategi og budsjetter,

samt andre forhold som fremlegges fra styreleder, styremedlemmer eller daglig leder.

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. Alle medlemmer av NFF kan fremme saker til styrebehandling via sin oldermann eller direkte til administrasjonen ved daglig leder.

9 Møteintervall

Normalt vil det være ett styremøte omtrent annenhver måned.

Det bør tilrettelegges for minst ett styreseminar per år med overnatting. Det kan i tillegg innkalles til ekstraordinære styremøter.

Styrets medlemmer og daglig leder plikter å delta på styremøter med mindre de er forhindret på grunn av jobbavtaler, sykdom eller ferie.

Det forutsettes at alle styremedlemmer og daglig leder avsetter nødvendig tid i forkant av styremøtene til å sette seg inn i de enkelte saker og avsetter nødvendig tid i forbindelse med alle styremøter gjennom året.

Det lages en møteplan for et halvår av gangen. Den vedtas på det siste styremøtet halvåret før.

10 Innkalling til styremøter

Daglig leder har ansvar for innkalling til styremøter i samråd med styreleder. Styremedlemmer og daglig leder kan be om at det innkalles til styremøte. Innkalling skal sendes til alle styremedlemmer, varamedlemmer og andre involverte parter, skriftlig (per e-post) minimum 7 dager før styremøtet, med mindre styreleder 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.

Om et styremedlem ikke kan møte til styremøte, skal dette raskt meldes til alle innkalte som svar til innkallingen, gjerne også tidligere varsling hvis det er mulig.

Innkallingen skal inneholde sakliste, tidsramme for møtet og nødvendig saksdokumenter. Daglig leder forbereder saker som skal behandles av styret i samråd med styreleder. En sak skal forberedes og fremlegges slik at styret har et tilfredsstillende behandlingsgrunnlag. Saksdokumentene skal være komprimert og inneholde nødvendige nøkkeldata. Når styret skal fatte beslutninger i en sak, er det en fordel om det legges fram et forslag til vedtak, der det er mulig og hensiktsmessig.

Dersom styret mener de ikke får tilstrekkelig informasjon i saksdokumentene til å fatte et forsvarlig vedtak, kan styret be om utsettelse av saken og kreve at saken er bedre forberedt til neste 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. Daglig leder må da få tilstrekkelig tid til å forberede saken.

11 Styrereferat/protokoll

Daglig leder er styrets sekretær hvis ikke annet avtales. Styret kan utpeke en av styrets medlemmer som styrets sekretær.

Styrets sekretær utarbeider protokoll/møtereferat 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 ett eller flere styremedlemmer, daglig leder, eller varamedlem skal diskusjonsalternativer, anmerkninger eller den enkeltes synspunkter refereres. Referatet skal da angi hvem som stemte for og imot i de 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 samtlige styremedlemmer, varamedlemmer, daglig leder 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 minst oppbevares i forbundets levetid, jfr. aksjelovens §6 -29 (4).

12 Habilitet

Det må avklares før saksbehandlingen starter om det foreligger inhabilitet for noen av deltagerne i møtet.

Ingen i styret kan delta i hverken forberedelse, behandling eller avgjørelser av saker, der resultatet gir vedkommende eller deres nærstående særlige fordel, tap eller ulempe.

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

Det som diskuteres i styremøtene er underlagt taushetsplikt. Men det styret ønsker innspill på fra oldermenn eller medlemmer, kan bringes videre. Vedtak og referat kan offentliggjøres, med mindre det eksplisitt står at et vedtak er unntatt offentlighet.

14 Styreinstruks

Det enkelte styremedlem er underlagt denne styreinstruks.

Ovennevnte styreinstruks vedtatt den 4.november 2024 er gjeldende inntil styret beslutter endringer.