

STYRETS ARBEIDSPLAN

NKS KLØVERÅSEN AS 2025

Fastsatt i styremøte: 3.desember 2024

Gjelder perioden: 2025

INNHOLD:	Side
0. Møteplan	1
1. Innledning	<u>2</u>
2. Styrets hovedoppgaver	<u>2</u>
3. Arbeidsplanen	3
4. Foreløpig agenda for styremøter	3

0. Møteplan

Møteplanen	Dato	Tema
Møte 1	Tirsdag 18. mars 2025 kl 15.15 -17 på Kløveråsen	Årsregnskap Styrets årsberetning. Budsjett 2025 Ytelsesavtalen 2025 Tertiærrapport 3.tertial 2024
Møte 2	Tirsdag 27.mai 2025 kl 15.15 -17 på Kløveråsen	Revisors beretning Regnskapsrapport 1.kvartal 2025 Tertiærrapport 1.tertial 2025 Rapport fra ledelsens gjennomgang
Generalforsamling	Tirsdag 10.juni 2025 kl 13-14 på Kløveråsen	Generalforsamling
Møte 3	Tirsdag 23.september 2025 kl 15.15 -17 på Kløveråsen	Rapport fra generalforsamlingen Halvårsregnskap 2025 Tertiærrapport 2.tertial 2025
Møte 4	Tirsdag 9.desember 2025 kl 15.15 -17 på Kløveråsen	Regnskapsrapport 3.kvartal 2025 Ytelsesavtalen 2026 Budsjett 2026 Styrets arbeidsplan 2026 Gjennomgang av vedtektene Evaluering av styret/ daglig leder

1. Innledning

Styret har ansvaret for den alminnelige forvaltningen av selskapet, herunder hovedansvaret for selskapets virksomhet. Styrets ansvar og oppgaver er regulert i:

- Aksjeloven
- Regnskapsloven
- Styreinstruksen

Styret vedtar årlig arbeidsplan som skal sørge for en effektiv organisering og gjennomføring av styrets oppgaver.

2. Styrets hovedoppgaver

Styret i NKS Kløveråsen as har definert sine hovedoppgaver slik:

Strategioppgaver: Sammen med direktøren skal styret etablere mål for virksomheten gjennom fastsettelse av:

- Strategiske planer
- Hovedrammer for operative planer
- Årlig handlingsplan/aktivitetsplan
- Budsjetter

Kontrolloppgaver: Styret skal forvise seg om at virksomheten er på rett (målsatt kurs) og om nødvendig gi korreksjoner eller gjennomføre tiltak:

- Risikostyring
- Kvalitetsstyring og kontroll
- Økonomirapporter. Regnskapsrapporter.
- Budsjettstyring
- Rapporter fra revisjon
- Arbeidsmiljø
- Forholdet til lover, forskrifter og andre formelle rammer
- Forsikringsordninger/-dekning

Organisering: Styret skal sørge for at virksomheten er riktig organisert og har de nødvendige ressurser for å kunne gjennomføre de mål som er satt:

- Selskapets totale organisasjon. Aksjonæravtalen
- Ressursanalyser. Kompetansevurdering. Opplæringsplaner
- Ansvars-/myndighetsfordeling
- Stillingsinstrukser og arbeidsbeskrivelser
- Kommunikasjonslinjer
- Rapporteringslinjer

Arbeidet skal utføres i samarbeid med direktøren. Styret har likevel et overordnet ansvar for å sørge for riktig organisering og ressursbruk.

Evaluering: Styret skal medvirke til at det er sammensatt og organisert på en slik måte at det best kan utføre sine oppgaver:

- Styret evaluerer seg selv og de enkelte medlemmene
- Styret evaluerer direktør

3. Arbeidsplanen

Styreplanen deler styrets oppgaver/saker opp i to hovedgrupper:

- 1) Ordinære saker - behandles på alle styremøter
- 2) Temaer - behandles på utvalgte møter og krever forsvarlig behandling

4. Foreløpig agenda for styremøter

Alle møter:

Ordinære saker	Ansvarlig
<ul style="list-style-type: none">• Protokoll fra siste styremøte• Orientering fra direktør• Regnskaps-/økonomirapportering• Budsjettoppfølging• Revisjonsrapporter• Spesielle saker som skal vedtas av styret• Nye lover og regler som påvirker virksomheten• Eventuelt	Direktør Direktør Direktør Direktør Direktør Styret/Direktør Styret/Direktør Styret/Direktør
Temasaker	Ansvarlig
Instruks for daglig leders forhold til styret Instruks for styret Strategi overfor Helse Nord Markedsføring av Kløveråsen Aktivitetsplaner Rapport fra Generalforsamlingen Gjennomgang av vedtektene Avviksanalyser Arbeidsplan	Styret/ Direktør Styret Styret/Direktør Direktør Direktør Styrets leder Styrets leder Styret/Direktør Styret/Direktør