

STYRETS ARBEIDSPLAN

N.K.S. KLØVERÅSEN AS
2022

Fastsatt i styremøte: 7.desember 2021

Gjelder perioden: 2022

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 22. mars 2022 Kl 15 -17 på Kløveråsen	Årsregnskap Styrets årsberetning. Budsjett 2022 Ytelsesavtalen 2022 Tertiærrapport 3.tertial 2021
Møte 2	Tirsdag 24.mai 2022 Kl 15 -17 på Kløveråsen	Revisors beretning Regnskapsrapport 1.kvartal 2022 Tertiærrapport 1.tertial 2022 Rapport fra ledelsens gjennomgang
Generalforsamling	14.juni 2022 kl 13-14 på Kløveråsen	Generalforsamling
Møte 3	Tirsdag 27.september 2022 Kl 15 -17 på Kløveråsen	Rapport fra generalforsamlingen Halvårsregnskap 2022 Tertiærrapport 2.tertial 2022
Møte 4	Tirsdag 6.desember 2022 Kl 15 -17 på Kløveråsen	Regnskapsrapport 3.kvartal 2022 Ytelsesavtalen 2023 Budsjett 2023 Styrets arbeidsplan 2023 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 N.K.S. 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 korleksjoner 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
• Protokoll fra siste styremøte	Direktør
• Orientering fra direktør	Direktør
• Regnskaps-/økonomirapportering	Direktør
• Budsjettoppfølgning	Direktør
• Revisjonsrapporter	Direktør
• Spesielle saker som skal vedtas av styret	Styret/Direktør
• Nye lover og regler som påvirker virksomheten	Styret/Direktør
• Eventuelt	Styret/Direktør

Temasaker	Ansvarlig
Instruks for daglig leders forhold til styret	Styret/ Direktør
Instruks for styret	Styret
Strategi overfor Helse Nord	Styret/Direktør
Markedsføring av Kløveråsen	Direktør
Aktivitetsplaner	Direktør
Rapport fra Generalforsamlingen	Styrets leder
Gjennomgang av vedtektene	Styrets leder
Avviksanalyser	Styret/Direktør
Arbeidsplan	Styret/Direktør

