



RETNINGSLINJE FOR DAGLIG LEDER

Revidert 3. april 2018

1. Rammer for retningslinjen

Denne retningslinjen regulerer nærmere daglig leders oppgaver, ansvar og fullmakter i anledning den daglige drift av IKA Kongsberg og gjelder ved siden av øvrige retningslinjer i selskapet.

Retningslinjen gjelder også for eventuelle stedfortredere for daglig leder.

2. Formål

Daglig leder forestår den daglige ledelse av selskapet og har ansvar for drift av IKA Kongsberg i samsvar med selskapsavtalen, vedtatte strategier, planer, budsjett og andre styrevedtak.

Daglig leder skal sørge for at alle relevante lover, forskrifter og bestemmelser overholdes og at IKA Kongsberg driftes etter etiske og sunne forretningsmessige prinsipper, herunder følger yrkesetiske retningslinjer for arkivarer.

Daglig leder skal påse at selskapet bevarer et godt omdømme.

Daglig leder har myndighet til å avgjøre alle saker som ikke er av prinsipiell art.

Daglig leder rapporterer direkte til styret og nærmeste overordnede for daglig leder er styret ved styreleder.

3. Strategi

Daglig leder skal arbeide aktivt for at IKA Kongsberg når sine mål.

Daglig leder skal utarbeide forslag til strategier for IKA Kongsberg til behandling i styret.

Daglig leder skal ivareta et godt forhold til eiere; både politisk og administrativt, publikum, offentlige myndigheter, forretningsforbindelser og media.

Daglig leder har det generelle informasjonsansvaret i selskapet med unntak av informasjon om styrets arbeid, som tilligger styreleder

4. Forholdet til styret

Daglig leder skal rapportere og holde styret informert om vesentlige forhold som berører IKA Kongsberg.

Daglig leder skal holde seg aktivt orientert om utviklingen i bransjen og i markedet forøvrig.

Daglig leder møter på styremøtene som rådgivende medlem, men uten stemmerett. Daglig leder er ansvarlig for sekretariatet til styret. Det tilligger daglig leder å utrede og uttale seg om saker som styret skal behandle.

Daglig leder har primært kommunikasjon med styrets leder utenom fastlagte styremøter.

Daglig leder skal sørge for:

- at det foreligger et tilstrekkelig saksgrunnlag for styrets beslutninger og at relevante alternativer belyses,
- at avtaler av strategisk art fremlegges styret for behandling, det inkluderer strategiske samarbeidsavtaler som binder selskapet,
- jevnlig å forestå vurdering av strategi, langsiktige mål og overordnede planer og legge disse vurderinger frem for styret.

5. Ledelse

Daglig leder er nærmeste overordnede for selskapets ansatte og arbeidsgiverrepresentant i daglig drift. Daglig leder skal sørge for åpne og gode interne samarbeidsforhold for- og med de ansatte og deres tillitsvalgte.

Daglig leder har et særlig ansvar for å videreutvikle selskapets menneskelige og materielle ressurser samt sørge for et godt og forsvarlig arbeidsmiljø.

Daglig leder har ansvar for utøvelse av personalpolitikk i IKA Kongsberg og at lover og forskrifter som berører HMS, arbeidsmiljø- og personallover generelt følges. Daglig leder skal påse at selskapet har rutiner for varsling i henhold til arbeidsmiljøloven.

Daglig leder skal sørge for at det til enhver tid er oppdaterte handlingsplaner som er i tråd med vedtatt strategiplan for selskapet.

Daglig leder ansetter medarbeidere. Daglig leder fastsetter arbeids- og ansvarsområder for selskapets medarbeidere og forhandler lønn med ansatte innenfor lønnsforutsetninger fastlagt av styret. Daglig leder informerer styret om resultatet.

6. Økonomi.

Daglig leder legger årlig frem for styret forslag til økonomiplan og budsjett.

Daglig leder skal holde virksomheten innenfor vedtatte rammer.

Daglig leder skal i hvert styremøte rapportere om den løpende økonomiske situasjonen, herunder avviksrapportering.

Daglig leder skal sørge for at selskapets regnskap er i samsvar med lover og regler.

7. Evaluering

Daglig leder skal årlig evalueres av styret på følgende områder:

- A. Strategi- og handlingsplan
- B. Arbeidsgiverrollen
- C. Eier- og brukertilfredshet
- D. Eierdialog
- E. Styredialog
- F. Økonomi
- g. Effektivisering
- h. Risiko og risikovurdering

Styret skal sammen evaluere daglig leder på de nevnte områdene uten daglig leders tilstedeværelse. Gjennomføringen av evalueringen skal foretas av styreleder.