Styreforeningen.no
Den norske forening for styremedlemmer - Etbl. 1997

STYREVERKTØY • SJEKKLISTE

Sjekkliste for ansattvalgte styremedlemmer

Kryss av punktene du har gjennomført. Bruk listen som støtte før, under og etter styremøtene.

FØR STYREMØTET

- [ ] Jeg har lest innkalling, dagsorden og sakspapirer.
- [ ] Jeg har satt meg inn i økonomi, risiko og saker som skal behandles.
- [ ] Jeg har bedt om tilleggsinformasjon der grunnlaget er uklart.
- [ ] Jeg har vurdert hvordan sakene påvirker selskapet og de ansatte.
- [ ] Jeg har undersøkt om jeg kan være inhabil i noen saker.
- [ ] Jeg har forberedt spørsmål og forslag jeg ønsker å ta opp.

UNDER STYREMØTET

- [ ] Jeg deltar aktivt og stiller spørsmål når noe er uklart.
- [ ] Jeg vurderer selskapets interesser, ikke bare én gruppes interesser.
- [ ] Jeg bidrar med relevant kunnskap fra arbeidshverdagen.
- [ ] Jeg etterspør konsekvenser, alternativer og risiko ved viktige vedtak.
- [ ] Jeg sier tydelig fra hvis jeg er uenig i et forslag.
- [ ] Jeg ber om protokolltilførsel ved behov.

Styreforeningen.no
Den norske forening for styremedlemmer - Etbl. 1997

STYREVERKTØY • SJEKKLISTE

Sjekkliste for ansattvalgte styremedlemmer

Kryss av punktene du har gjennomført. Bruk listen som støtte før, under og etter styremøtene.

ETTER STYREMØTET

- [ ] Jeg har kontrollert hvilke vedtak som ble gjort.
- [ ] Jeg kjenner oppgaver, ansvarlige og frister som skal følges opp.
- [ ] Jeg håndterer styreinformasjon i tråd med krav til fortrolighet.
- [ ] Jeg avklarer hva som eventuelt kan deles med kolleger.
- [ ] Jeg følger opp egne oppgaver innen fristen.
- [ ] Jeg noterer spørsmål og forbedringspunkter til neste møte.

JEVNLIG EGENKONTROLL

- [ ] Jeg holder meg orientert om selskapets situasjon og utvikling.
- [ ] Jeg kjenner styrets ansvar for forvaltning og tilsyn.
- [ ] Jeg skiller mellom rollen som styremedlem og eventuell tillitsvalgtrolle.
- [ ] Jeg vet hvem jeg kan spørre ved tvil om habilitet eller taushet.