Styreforeningen
Den norske forening for styremedlemmer - Etbl. 1997

STYREARBEID / STYREANSVAR

Spørsmål og svar for styremedlemmer

Vanlige spørsmål om ansvar, rettigheter, plikter og praktisk styrearbeid.

01 Hva er styrets viktigste ansvar?

Styret har ansvar for forvaltningen av selskapet og skal sørge for forsvarlig organisering. Det skal fastsette planer og budsjetter i nødvendig utstrekning, holde seg orientert om økonomien og føre tilsyn med virksomheten og daglig ledelse.

02 Hva er forskjellen på styrets og daglig leders oppgaver?

Styret fastsetter overordnede rammer, følger opp virksomheten og fører tilsyn. Daglig leder står for den daglige ledelsen innenfor loven, styrets retningslinjer og pålegg. Saker av uvanlig art eller stor betydning hører som hovedregel ikke til den daglige ledelsen.

03 Hvilke rettigheter har et styremedlem?

Et styremedlem har rett til å delta i styrebehandlingen, få et forsvarlig beslutningsgrunnlag og gi uttrykk for sitt syn. Et medlem som er uenig i en beslutning, kan kreve sin oppfatning ført inn i protokollen.

04 Hva bør jeg gjøre før et styremøte?

Les sakspapirene i god tid. Se særlig på økonomi, risiko, forslag til vedtak og om saken er godt nok utredet. Be om supplerende opplysninger dersom du mangler grunnlag for å ta stilling.

Styreforeningen
Den norske forening for styremedlemmer - Etbl. 1997

STYREARBEID / STYREANSVAR

Spørsmål og svar for styremedlemmer

Vanlige spørsmål om ansvar, rettigheter, plikter og praktisk styrearbeid.

05 Kan et styremedlem bli personlig ansvarlig?

Ja. Et styremedlem kan etter omstendighetene bli erstatningsansvarlig for skade som vedkommende forsettlig eller uaktsomt har voldt i rollen. Aktiv oppfølging, gode vurderinger og dokumentasjon er derfor viktig.

06 Hvordan skal styret følge opp økonomien?

Styret bør få regelmessige rapporter om resultat, balanse, likviditet og vesentlige avvik. Det må også vurdere om selskapet har forsvarlig egenkapital og likviditet, og reagere når utviklingen gir grunn til bekymring.

07 Hva gjør jeg ved en mulig interessekonflikt?

Si fra tidlig om forhold som kan påvirke habiliteten din. Et styremedlem skal ikke delta i behandlingen eller avgjørelsen av spørsmål der medlemmet har en fremtredende personlig eller økonomisk særinteresse. Sørg for at vurderingen dokumenteres.

08 Hva bør styret sørge for etter møtet?

Sørg for at vedtak, eventuelle dissenser og ansvar for oppfølging fremgår tydelig av protokollen. Følg opp frister, tiltak og risikoforhold på senere møter, slik at beslutningene faktisk blir gjennomført.