

Vedlegg I

Faste landsmøtesaker

Sakene behandles i den rekkefølge landsmøtet bestemmer:

- A.** Godkjenning av delegater og fullmakter.
Valg av dirigenter etter forslag fra sentralstyret.
- B.** Valg av to protokollførere
Valg av delegater til å undertegne protokollen.
Godkjenning av innkalling, saksliste og forretningsorden.
Rapport fra kontrollkomiteen.
Valg av tellekorps.
- C.** Årsrapport og årsberetning.
- D.** Regnskap og revisjonsberetning.
- E.** Fastsettelse og fordeling av kontingent for påfølgende år.
- F.** Innkomne forslag. Landsmøtet kan med 2/3 flertall vedta å behandle for sent innkomne saker.
- G.** Eventuelle vedtektsendringer må ha 2/3-dels flertall og gjelder fra det tidspunkt det er vedtatt
- H.** Behandling av rammeplan og rammebudsjett for kommende landsmøteperiode.
- I.** Fastsettelse og godkjenning av mandat for kontrollkomiteen.
- J.** Valg av sentralstyre
Leder
nestleder
tre til fem styremedlemmer
tre til fem varamedlemmer i rekkefølge.

Som hovedregel gjelder valgene for landsmøteperioden (2 år). Det kan gjøres valg med 1 års varighet.
Da gjennomføres supplering etter vedtektenes § 9.1.
- K.** Valg av kontrollkomité.
Leder
to medlemmer
to varamedlemmer.
- L.** Valg av registrert eller statsautorisert revisor
- M.** Valg av valgkomité for neste landsmøte etter innstilling fra forbundsstyret.
Leder
to medlemmer
to varamedlemmer

Vedlegg II

Faste landsstyremøtesaker

Sakene behandles i den rekkefølge landsstyremøtet bestemmer:

- A.** Godkjenning av delegater og fullmakter.
Valg av dirigenter etter forslag fra sentralstyret.
- B.** Valg av to protokollførere
Valg av delegater til å undertegne protokollen.
Godkjenning av innkalling, saksliste og forretningsorden.
Rapport fra kontrollkomiteen.
Valg av tellekorps.
- C.** Årsrapport og årsberetning fra forrige periode
- D.** Regnskap og revisjonsberetning fra forrige periode
- E.** Fastsettelse og fordeling av kontingent for påfølgende år.
- F.** Situasjonen i lokal- og fylkeslag.
- G.** Innkomne forslag. Landsstyremøtet kan med 2/3 flertall vedta å behandle for sent innkomne saker.
- H.** Behandling av rammeplan og rammebudsjett for kommende landsmøteperiode.
- L.** Valg av registrert eller statsautorisert revisor

Vedlegg III

Faste årsmøtesaker

Årsmøtene i fylkes- og lokallag skal behandle:

- A.** Godkjenning av innkalling.
Valg av dirigent.
Valg av protokollførere.
Valg av tellekorps.
Valg av to delegater til å undertegne protokollen sammen med protokollførerne.
- B.** Styrets årsberetning.
- C.** Regnskap med revisjonsberetning, revidert av revisor(er) valgt av årsmøtet.
- D.** Innkomne forslag.
- E.** Handlingsplan for lagets virksomhet.
- F.** Budsjettforslag.
- E.** Valg av valgkomité, etter forslag fra styret
 - Leder
 - To medlemmer
 - To varamedlemmer
- F.** Valg av to revisorer eller fagrevisor.
- G.** Valg - Fylkeslag:
 - Valg av styre:
 - 3 – 5 medlemmer
 - minimum 2 varamedlemmer i nummerert rekkefølge.
 - Leder velges for ett år, de øvrige styremedlemmer for to år, og varamedlemmer for ett år om gangen.
 - Valg av delegater til RiNs landsmøte i henhold til §4, IV
- Valg - Lokalforeninger/lag:
 - Valg av styre:
 - 3 – 5 medlemmer
 - Minimum 2 varamedlemmer i nummerert rekkefølge.
 - Inntil halvparten av de faste styremedlemmene kan velges for to år.
 - Valg av delegater med vara til landsmøtet, i henhold til §4, IV.

Vedlegg IV Diagnosegrupper

Minimum hvert annet år arrangerer diagnosegruppene diagnosekonferanser. Diagnosekonferansen avholdes senest tre måneder før RiNs landsmøte og innkalles med minimum 2 måneders varsel. Forslag som skal tas opp på diagnosekonferansen må være diagnosegruppens ledelse i hende minimum 1 måned før gjennomføringen.

Diagnosekonferansen skal behandle:

Valg av referent.

Valg av to deltakere til å undertegne referat sammen med referent. .

Rapport fra perioden.

Innkommne forslag.

Aktivitetsplan.

Valg av:

- a. Diagnosegruppens ledelse, bestående av tre eller fem medlemmer samt minst to varamedlemmer.
- b. En delegat med vara til landsmøtet (jfr. § 4, IV).

Vedlegg V

Kasse og revisjon

1. Regnskapet skal følge kalenderåret og fremlegges for revisor til kontroll.
2. Revisor kan når som helst forlange å få forelagt regnskapet for kontroll.
3. Revisor skal årlig utarbeide en revisjonsrapport som skal følge regnskapet.
4. Foreningens regnskap revideres av registrert eller statsautorisert revisor.
5. Alle utbetalinger skal attesteres og anvises. Attestasjon er en bekreftelse for at varen/tjenesten er levert. Anvisning er en godkjenning av at kostnaden gjelder organisasjonen og kan utbetales.
Arbeidsutvalget (AU) har anvisningsrett hver for seg. For øvrig har to styremedlemmer i fellesskap anvisningsrett. Attestasjon og anvisning skal foretas ved at det signeres med fullt navn, ikke initialer. For øvrig henvises til egen instruks for attestering og anvisning.

1. Omfang

Instruksen gjelder for alle utbetalinger, regninger og bilag for Ryggforeningen i Norge – RiN, fylkeslag, lokallag, aktivitetsgrupper og diagnosegrupper herunder utbetalinger til prosjekter og andre aktiviteter som administreres av Ryggforeningen i Norge - RiN.

2. Regnskap

1. Regnskapet skal føres av ekstern regnskapsfører etter gjeldende regnskapsprinsipper for foreninger/organisasjoner. Lokal- og fylkeslag kan la et styremedlem føre regnskapet.
2. Regnskapet skal føres i henhold til denne instruks og den til enhver tid gjeldende regnskapslov.

3. Kontoplan

1. Regnskapet skal føres i henhold til godkjent kontoplan.

4. Attestasjon og anvisning

a) Attestasjon

- Alle bilag skal være attestert før anvisning
- Med attestasjon menes at en medarbeider som har hatt slik befatning med saken at vedkommende har det nødvendige grunnlag for å kontrollere at fakturaen er i samsvar med de underliggende forhold, signerer fakturaen.
- Den som attesterer skal påse at den ytelse som betales, er mottatt eller oppfylt, at det er nyttede riktige priser, tariffier eller regulativbestemte satser, at leveringsvilkårene er oppfylt osv.
- Datert og undertegnet attestasjon påføres bilaget i eget konteringsstempel.

- Attestasjonsmyndighet kan gis til naturlig avgrensede funksjoner innen organisasjonen, så som ansatt medarbeider.
- Når flere innehar attestasjonsmyndighet, skal det utarbeides en signaturliste som viser hvem som kan attestere og innenfor hvilke rammer og funksjoner.

b) Anvisning

- Alle utgifter skal være anvist før utbetaling finner sted.
- Med anvisning menes en endelig godkjenning av bilaget for registrering og utbetaling. Den som anviser, skal påse at det er budsjettmessig dekning for utbetalingen og at disposisjonen er økonomisk forsvarlig.
- Den som anviser, skal videre påse at fakturaer m.v. som anvises til utbetaling, er kontrollert og attestert og at ikke anvisning blir foretatt mer enn en gang for samme leveranse.
- Arbeidsutvalget (AU) har anvisningsrett hver for seg. For øvrig har to styremedlemmer i fellesskap anvisningsrett.
- Attestasjon og anvisning skal foretas ved at det signeres med fullt navn, ikke initialer.
- En utbetaling kan ikke attesteres og anvises av samme person.
- Selv om myndighet er delegert, ligger ansvaret for anvisningen av bilag hos .

5. Dokumentasjonsregler

- Alle transaksjoner skal dokumenteres med originalbilag som skal påføres opplysninger om hva kjøpet gjelder og hvem som står for innkjøpet.
- Bilagene skal være systematisk ordnet og ha klar referanse til bokføringen.

6. Honorar/lønnsavtaler

- Det skal inngås skriftlige avtaler for alle honorar og lønnsavtaler.
- Alle honorarer og lønnsutbetalinger samt eventuell dekning av private utgifter, skal klart fremgå av inngåtte avtaler.
- I avtalen skal fremgå om vedkommende er selvstendig næringsdrivende. Fra næringsdrivende skal faktura alltid påføres organisasjonsnummer.

7. Gjenstander av varig verdi

- Gjenstander av varig verdi som utleveres ansatte eller tillitsvalgte i Ryggforeningen i Norge skal kvitteres for ved utlevering og innlevering. Gjenstander av varig verdi som ikke tilbakeleveres etter endt funksjonstid skal erstattes etter antatt bruksverdi ved endt funksjonstid.

- Gjenstander av varig verdi skal føres på en egen oversikt/liste.

8. Kjøregodtgjøring

- Statens regulativ for bruk av egen bil skal legges til grunn. Før godtgjørelse kan utbetales, skal det vedlegges reiseoppgjørsskjema med følgende opplysninger:
 - Dato for kjøringen
 - Kjøringens art/formål
 - Kilometersats
- Ved leie av bil kan utgifter til bensin belastes organisasjonen dersom det ikke utbetales bilgodtgjørelse.

9. Reiser

- Utgifter i forbindelse med reiser som er relevante for planlegging og gjennomføring av organisasjonens mål- og handlingsplaner, kursvirksomhet og annen informasjonsvirksomhet dekkes etter regning. Reisens formål skal alltid dokumenteres på reiseoppgjørsskjema.
- Som hovedregel utbetales ikke diett. I enkelte tilfeller kan det gjøres avtale om diett. Avtalen skal gjøres skriftlig. Ved slike avtaler dekkes diett etter statens satser.

9. Drosje

- På drosjekvitteringer skal det påføres dato og kjørestrekning (fra/til). Kvitteringen skal attesteres og påføres en kort opplysning om hvorfor turen er foretatt.

10. Alkohol

- Utgifter til alkoholholdige drikkevarer dekkes ikke. Ved større arrangementer kan og fylkesstyret avvike denne bestemmelse.

11. Representasjon

- Representasjon skal avklares på forhånd og dekkes da etter regning.

Vedlegg VI

Avstemningsregler for RiNs organisasjonsledd

1. Definisjoner på flertallsformer:

Alminnelig flertall:

Det forslag er vedtatt som har fått mer enn halvparten av de avgitte stemmer. Blanke stemmer regnes ikke som avgitte stemmer. Ved stemmelikhet er leders stemme utslagsgivende.

Kvalifisert flertall:

Det forslag er vedtatt som oppnår en på forhånd fastsatt andel av avgitte stemmer (eks. 2/3 eller 3/4).

Simpelt flertall:

Når tre eller flere forslag settes under avstemming samtidig, er det forslag vedtatt som har fått flest stemmer. Blanke stemmer regnes ikke som avgitte stemmer.

2. Ved saker/forslag:

Saker/forslag blir avgjort ved alminnelig flertall, dersom annet ikke er bestemt.

3. Vedtektsendringer avgjøres med 2/3 flertall.

4. Ved personvalg

For å bli valgt kreves alminnelig flertall. Dersom det ved alminnelig flertall blir stemmelikhet, foretas omvalg mellom de to som har fått likt stemmetall. Blir det ved omvalget likt stemmetall, foretas loddtrekning.

5. Ved avstemming har hver representant én stemme.

Vedlegg VII

Mandat for RiNs kontrollutvalg

RiNs kontrollkomité er landsmøtets kontrollorgan.

Landsmøtet velger komiteens leder og to faste medlemmer samt to varamedlemmer for den kommende landsmøteperioden. Komiteen ivaretar selv sekretærfunksjonen.

Kontrollkomiteens medlemmer kan ikke inneha verv tilknyttet eller være ansatt i organisasjonen.

Komiteens virkeområde gjelder RiNs foreninger/lag og grupper, fylkeslag, diagnosearbeidet, forbundsstyret og alle administrative enheter.

Kontrollutvalget møter så ofte den selv finner det påkrevet, dog minst 2 ganger i året.

Komiteen skal kontrollere at foreningen drives etter landsmøte/ledermøte/ forbundsstyret og arbeidsutvalgets vedtak og etter vedtekter fattet på landsmøte.

Komiteen skal ha tilgang til alle protokoller og regnskaper i RiN og underliggende ledd.

Kontrollkomiteen skal etter hvert møte avlegge rapport til og hvert år avlegge rapport til landsstyre/landsmøte.

Vedlegg VIII

MANDAT FOR VALGKOMITEEN

I

RYGGFORENINGEN I NORGE (RiN)

I sitt arbeid med å finne personer som skal være kandidater til forbundsstyret, fylkesstyret, lokallagsstyret eller andre styrer med tilknytning til RiN skal valgkomiteen, utføre sine oppgaver i henhold til foreningens vedtekter.

Det er ønskelig at styret samlet har bred kompetanse og at det er geografisk spredning.

Som en hjelp for å finne den ønskede sammensetning og kompetanse kan følgende fire spørreord være til hjelp: HVEM – HVA – HVOR – HVORFOR.

HVEM skal sitte i styret?

Det må være personer, menn eller kvinner, som vil være gode representanter for foreningen. Å passe som styremedlem betyr at vedkommende bør kunne fylle rollen på en konstruktiv måte i de sammenhenger vedkommende opptrer. På denne måten vil vedkommendes nettverk bli en naturlig positivitet for foreningen.

HVA bør vedkommende ha av kompetanse og spesiell kunnskap?

Kompetanse er et vidt begrep og inneholder alt fra kjernekompetanse og spesiell kunnskap, til kunstneriske evner, kontakt skapende evner og så videre. Vedkommende bør representere en konkret form av kompetanse som er ønsket inn i styret.

HVOR hører vedkommende styrerepresentant til?

Dette kan relateres til både geografi og tilknytning.

HVORFOR skal vedkommende styrerepresentant være med i styret?

Det kan være, i tillegg til kompetanse og hvem vedkommende er (jfr. punktene ovenfor), innstillinger, holdninger, vilje, engasjement og så videre.

Det bør tilstrebes at et samlet sentralstyre i Ryggforeningen i Norge har følgende kompetanse:

- Økonomisk kompetanse
- Ledelseskompetanse
- Organisatorisk kompetanse
- Helsepolitisk kompetanse
- Markedsførings kompetanse
- Likemannskompetanse

Styreinstruks for i Ryggforeningen i Norge (RiN).

1. Styrearbeidet i Ryggforeningen i Norge (heretter kalt RiN) skal følge denne styreinstruksen. Styret kan i enkeltsaker vedta å fravike instruksen.

2. **Møteplan, innkalling, m.m.**

Arbeidsutvalget skal én gang i året sette opp forslag til møteplan og hovedagenda for kommende styremøter for styreperioden. Det skal avholdes minimum ett møte pr kvartal.

Styremedlemmene innkalles skriftlig eller elektronisk og med tilstrekkelig varsel, avhengig av styre sakenes omfang og karakter. Innkallingen skal inneholde en dagsorden som angir hvilke saker som skal behandles.

Styremedlemmer som er forhindret fra delta på styremøtene, skal så snart som mulig varsle styrets leder som innkaller eventuelle vararepresentanter.

3. **Saksforberedelse og dokumentasjon**

Arbeidsutvalget er ansvarlig for forsvarlig forberedelse og dokumentasjon av saker styret skal behandle. Saksdokumentene skal være styremedlemmene i hende i tilstrekkelig tid før styremøtene, med mindre særlige forhold foreligger. Saksdokumentene bør inneholde et tilfredsstillende beslutningsgrunnlag samt arbeidsutvalgets forslag til vedtak.

4. **Behandling i møte**

Styrets leder skal stå for presentasjon av den enkelte styre sak.

Styret kan treffe beslutning når mer enn halvparten av styremedlemmene er til stede i møtet, eller de på annen måte deltar i styrebehandlingen. Styret kan likevel ikke treffe beslutning uten at alle styremedlemmene er gitt anledning til å delta i behandlingen av saken.

Styrebeslutning treffes ved flertallsvedtak blant de som deltar i behandlingen av saken.

5. **Styrebehandling utenfor møte**

Saker som betryggende kan behandles uten møte, kan behandles i telefonkonferanse eller på den måten styrets leder bestemmer i samråd arbeidsutvalget.

Saker av vesentlig betydning for RiN kan ikke behandles utenfor møte, med mindre saklig grunn foreligger. Det tenkes her på saker i følgende kategorier: betydelige investeringer og inngåelse av andre avtaler av stor betydning for RiN, oppsigelse av sentrale ansatte.

6. **Saker som skal styrebehandles - styrets myndighet**

Styret beslutter disposisjoner som etter RiN's forhold er av vesentlig art eller av stor betydning, samt fører tilsyn med at RiN ledes i overensstemmelse med vedtak fattet av Ledermøtet, Landsmøte og styret, vedtektene og lovgivningen for øvrig.

Styret skal:

- Fastlegge retningslinjer for arbeidsdeling, bemyndigelser og instruksjer.
- Føre tilsyn med RiN, herunder drift av fylkeslag, lokallag og diagnosegrupper, regnskapsfunksjon, intern kontroll, EDB og budsjettering
- Foreta oppfølging av budsjetter og løpende regnskapsrapporter, medlemsutvikling og lignende rapporteringer, herunder RiN's likviditet og særlige risikoer
- Forberede og gjennomføre Ledermøte og Landsmøte i henhold til RiN's sentrale vedtekter.

- Gjennomgå RiN's perioderegnskaper i løpet av hvert regnskapsår og vurdere avvik fra budsjett, samt behov for budsjettkorreksjoner - korrektive tiltak, herunder vurdere egenkapital.
- Vedta og underskrive RiN's årsregnskap og årsberetning.

Vedlegg til styreinstruks

Styret har seks særtrekk som de må ivareta om de skal løse de oppgavene som er pålagt styret.

Disse særtrekkene er:

1. Styret er et kollegialt organ

Det vil si at hva formell autoritet angår, rangerer alle styrets medlemmer likt. Styreleder er kun den "første blant likemenn". Han/hun har bare administrativ myndighet til å avgjøre når og hvor styret skal møtes, noe som normalt gjøres i samråd med de øvrige styremedlemmene. Når styreleder uttaler seg eller opptrer på styrets vegne, er det etter fullmakt fra styrets øvrige medlemmer.

2. Styret er en samarbeidende gruppe

Det betyr to ting; for det første må et styre handle i fellesskap, altså som en samlet enhet, etter forutgående drøfting. Dernest fungerer styret som en samlet enhet bare i styremøtene, dvs. når styret er samlet. Utenfor styrerommet har verken styreleder eller noen av de andre styremedlemmene noen formell makt, hvis det ikke foreligger spesielle fullmakter.

3. Styreansvar er individuelt

Mens styrets oppgaver er kollektive, er det strafferettslige og sivilrettslige ansvaret individuelt. Det betyr at den enkelte har ansvar som om han/hun var alene med ansvaret. Hva ansvaret angår, er det altså ingen forskjell på styrets leder og det enkelte medlem.

4. Styret har et beslutningsansvar

Vedtektene definerer styret som RiN's overordnede ledelse. Ledelse vil blant annet si å ta beslutninger – ved at styret drar opp RiN's overordnede mål, strategi, budsjett, organisasjonsform og handlingsplaner.

5. Styret er valgt av Landsmøtet for å ivareta RiN

Det betyr at det ikke er rom for "særinteresser" i styrets forhandlinger. Det er hele tiden RiN's beste etter en samlet vurdering som er det overordnede syn. Konsekvensen av dette syn er at styrets medlemmer må være frie og uavhengige, uten personlige bindinger.