SKATTEREVISORENES FORENING

Instruks for sentralstyret i Skatterevisorenes Forening

Vedtatt på Kongressen 11.03.2026

Innledning

Instruksen gir regler om arbeidsform og saksbehandling for sentralstyret i Skatterevisorenes Forening (SF). Instruksen skal sikre at alle styremedlemmene er kjent med sitt ansvar og hvordan styrearbeidet skal foregå. Dersom det er tilfeller hvor instruksen er i konflikt med vedtektene, skal vedtektene gjelde.

Tillitsvalgte i SF skal:

1. Bidra konstruktivt i vervet.
2. Kjenne det sivilrettslige og strafferettslige ansvaret som ethvert styreverv innebærer.

1. Sentralstyrets funksjon og arbeidsoppgaver

Sentralstyret er ansvarlig for å sørge for en forsvarlig organisering og forvaltning av SFs virksomhet i henhold til vedtektene, måldokumentet og beslutninger fattet av Kongress eller Landsmøte.

Sentralstyret har ansvaret for:

a. Utarbeide nødvendige planer for SF.
b. Til enhver tid holde seg orientert om SFs økonomiske stilling og påse at regnskap og formuesforvaltning er gjenstand for betryggende kontroll.
c. Påse at SF har egenkapital som er forsvarlig ut fra risikoen ved og omfanget av driften.
d. Sentralstyret skal sørge for at medlemmene gis anledning til å melde inn saker til styremøtene.
e. Sentralstyrets medlemmer skal før styremøte forberede seg på saker som behandles slik at beslutning blir tatt på best mulig grunnlag.

1.1. Arbeidsoppgaver tillagt styremedlem med økonomifunksjon

Styremedlem med økonomifunksjon skal

a. Sørge for at regnskapet er oppdatert og i samsvar med lover og forskrifter.
b. Sørge for pliktig rapportering.
c. Orientere sentralstyret om den økonomiske situasjon og medlemsutvikling.

1.2. Arbeidsoppgaver tillagt styremedlem med administrativ funksjon

Styremedlem med administrativ funksjon skal utarbeide og sende ut:

a. Innkalling til styremøter i samarbeid med leder.
b. Referat og protokoll fra styremøter.
c. Referat og protokoll fra andre møter som skal protokolleres.
d. Innkalling og øvrige dokumenter til Landsmøte og Kongress i samarbeid med leder.

1.3. Arbeidsoppgaver tillagt styremedlem med utøvende ansvar for lønnspolitisk arbeid

Styremedlem med ansvar for SFs lønnspolitiske arbeid skal:

a. Påse at mandat for SFs lønnsutvalg følges opp.
b. Lede sentralt lønnsutvalg.
c. Ivareta SF sine interesser i Unio Stat som gjelder hovedtariffavtalen.
d. Ivareta SF sine interesser i Skatteetaten som gjelder hovedtariffavtalen.
e. Overordnet ansvar for konfliktberedskap i SF.

2. Behandling av saker i sentralstyret

2.1. Sentralstyremøter

a. Det innkalles til styremøte og andre møter etter behov.
b. Styremedlemmene skal så snart som mulig informere leder dersom vedkommende ikke har anledning til å delta i styremøtet.
c. Styremedlem som krever at det innkalles til ekstraordinært styremøte utarbeider møteinnkalling og saksdokumenter.
d. Styremøte skal som hovedregel innkalles med minst en ukes varsel, avhengig av sakenes omfang og karakter.
e. Sakslisten angir hvilke saker som skal behandles og sakstype (orientering/vedtak).
f. For vedtakssaker skal fastsatt mal brukes.

2.2. Habilitet

a. Et styremedlem må ikke delta i behandlingen eller avgjørelsen av spørsmål, som har slik særlig betydning for egen del eller for noen nærstående, at styremedlemmet må anses å ha personlig eller økonomisk særinteresse i saken.
b. Eventuell inhabilitet protokolleres.

2.3. Styreprotokoll

a. Protokollen skal minste angi:
   - tid og sted for styremøtet
   - deltakerne, møteleder og hvem som har stemmerett ved avstemming
   - hovedpunkter i sentralstyrets drøftelse
   - vedtak
b. Dersom en beslutning ikke er enstemmig, skal det angis hvor mange som har stemt for og imot.
c. Et styremedlem som ikke er enig i en beslutning, kan kreve sin oppfatning innført i protokollen.
d. Utkast til protokoll skal sendes til styremedlemmene med frist for merknader som kreves inntatt i protokollen.

2.4. Styrereferat

a. Ut over det protokollen viser, skal referatet vise sentralstyrets drøftelse av sakene.
b. Dersom en beslutning ikke er enstemmig, skal det angis hvem som har stemt for og imot.
c. Utkast til referat sendes til styremedlemmene med frist for merknader som kreves inntatt i referatet.