

Instruks for administrerende direktør

1. Formål

Denne instruks utfyller bestemmelsene om administrerende direktør gitt i NHO Transports vedtekter § 10-1. Vedtektene gjelder foran disse retningslinjene. Instruksjonen må også sees i sammenheng med foreningens styreinstruks, etiske retningslinjer for ansatte og eventuelle policydokumenter.

2. Overordnede bestemmelser

Administrerende direktør er NHO Transports øverste administrative leder og rapporterer til styret. I henhold til § 10-1 i foreningens vedtekter har administrerende direktør møte-, tale og forslagsrett under foreningens generalforsamlinger og ved møter i NHO Transports styre. NHO Transports styre fastsetter denne instruksjonen og har myndighet til å endre den ved enkeltvedtak.

3. Ansvar og myndighet

Følgende legges til grunn:

3.1 Ansvar

Administrerende direktør har følgende ansvar:

- a. Daglig ledelse av virksomheten og oppfølging av foreningens regnskap samt økonomi. Dette skal utføres i henhold til gjeldende lover og regler, instruksjoner, vedtekter, retningslinjer og fullmakter fra styret.
- b. Leder for tarifforhandlinger ved hovedoppgjør. Administrerende direktør eller en bemyndiget kan tre inn som observatør for å sikre at forhandlingsfullmakten overholdes for alle overenskomster med NHO Transport som tariffpart.
- c. Administrerende direktør må ikke delta i behandlingen eller ved avgjørelsen av spørsmål av særlig betydning for egen personlige eller økonomiske særinteresser. Dette gjelder også for nærstående.
- d. Administrerende direktør har et selvstendig ansvar for å vurdere egen habilitet ved utøvelse av sin stilling. Administrerende direktør skal gjøre styret oppmerksom på faktiske og potensielle interessekonflikter.

3.2 Myndighet

Administrerende direktør har myndighet til å ta beslutninger i saker som angår NHO Transports daglige drift og som ikke etter vedtektene skal behandles av Styret. Saker av uvanlig art eller stor betydning skal fremlegges for styret.

4. Arbeidsoppgaver

Administrerende direktørs overordnede arbeidsoppgaver:

- Lede den daglige driften av NHO Transport i tråd med vedtektene, gjeldende strategi, årlige prioriteringsplaner, styrets vedtak og eventuelle andre styrende dokumenter.
- Lede tarifforhandlingene ved hovedoppgjør i henhold til vedtatte forhandlingsfullmakter og øvrige rammer.
- Iverksette og følge opp styrevedtak og holde styret løpende orientert om utviklingen av relevante saker.
- Utarbeide forslag til mål, politikk og strategi for NHO Transport samt forankre disse i foreningens styre.
- Gjennomføre en forsvarlig virksomhetsstyring og organisere driften av NHO Transport på en effektiv og hensiktsmessig måte, noe som må gjøres i henhold til vedtatte budsjetter.
- Ifølge vedtektenes § 10-1 skal administrerende direktør også fungere som sekretær for NHO Transports valgkomite.

5. Forholdet til styret

Følgende gjelder i forhold til NHO Transports styre:

- Administrerende direktør rapporterer til NHO Transports styre.
- Styret evaluerer administrerende direktør og fastsetter vedkommendes godtgjørelse.
- NHO Transports styre ansetter administrerende direktør og håndterer avganger.

Administrerende direktør eller nærstående kan ikke ta imot godtgjørelse fra andre enn foreningen så lenge godtgjørelsen er direkte eller indirekte knyttet til stillingen i NHO Transport.