



# Selskapsavtale

GIV IKS

Glåmdal Interkommunale Voksenopplæringscenter

Vedtatt: dd.mm.år

# Innhold

1. Om selskapet	4
1.1 Navn og organisasjonsnummer	4
1.2 Eiere	4
1.3 Forretningsadresse	4
1.4 Selskapets formål	4
2. Organisering	5
2.1 Representantskap	5
2.1.1 Representantskapets sammensetning	5
2.1.2 Representantskapets myndighet og oppgaver	5
2.1.3 Representantskapsmedlemmenes oppgaver	6
2.1.4 Godtgjøring til representantskapsmedlemmer	6
2.1.5 Representantskapets møter og saksbehandling	6
2.1.5.1 Innkalling til møte	6
2.1.5.2 Møteoffentlighet og fjernmøter - åpenhet	6
2.1.5.3 Saksbehandling i representantskapet	7
2.2 Styret	7
2.2.1 Styrets sammensetning	7
2.2.2 Krav til habilitet for styremedlemmer	8
2.2.3 Styrets myndighet og oppgaver	8
2.3 Daglig leder	9
2.4 Ansattes arbeidsvilkår	9
2.5 Representasjon	9
2.6 Inhabilitet og taushetsplikt	9
3. Deltakerdialog og samhandling	10
3.1 Eierstyring	10
3.2 Oversendelse av informasjon	10
3.3 Om samhandling utenfor representantskapet	10
3.4 Tjenesteavtaler	10
4. Delegert myndighet til selskapet	10

5.	Økonomi	11
5.1	Eierandel og innskuddsplikt	11
5.2	Kostnads- og utbyttefordeling	11
5.3	Låneopptak	12
5.4	Selvkost	12
5.5	Egenkapital og fond	12
6.	Kjøp av tjenester fra deltakerkommuner eller IKS	12
6.1	Kjøp av administrative tjenester	12
6.2	Kjøp av andre tjenester	13
6.3	Revisjon	13
7.	Informasjonssikkerhet	13
7.1	Databehandleravtaler	13
7.2	Personvern	13
8.	Inntreden	13
9.	Uttreden, utelukkelse og oppløsning	14
9.1	Saksbehandling	14
9.2	Økonomisk oppgjør ved uttreden, utelukkelse og oppløsning	14
10.	Tvister	15
11.	Ikrafttredelse	15

# 1. Om selskapet

## 1.1 Navn og organisasjonsnummer

Selskapets navn er Glåmdal Interkommunale Voksenopplæringscenter – GIV IKS.

Organisasjonsnummeret er 885 019 552.

Selskapet er opprettet med grunnlag i denne avtalen og er underlagt lov om interkommunale selskaper, IKS-loven.

## 1.2 Eiere

Selskapets deltakere er

<b>Kommunenavn</b>	<b>Organisasjonsnummer</b>
Innlandet fylkeskommune	920 717 152
Kongsvinger kommune	944 117 784
Eidskog kommune	964 984 054
Grue kommune	964 948 143
Nord-Odal kommune	964 950 768
Sør-Odal kommune	964 947 716

## 1.3 Forretningsadresse

Selskapet har sitt forretningskontor i Kongsvinger kommune.

Adressen er Fjellgata 5, 2212 Kongsvinger.

## 1.4 Selskapets formål

GIV skal levere lovpålagte opplæringstjenester for voksne i henhold til opplæringsloven og integreringsloven. Dette omfatter norsk og samfunnskunnskap for voksne innvandrere, heldags-introduksjonsprogram, grunnskole for voksne og spesialpedagogisk opplæring til voksne.

GIV kan også utføre andre tjenester innenfor sitt fagfelt etter nærmere avtale med den enkelte eier.

GIV kan tilby opplæringstjenester til virksomheter som ikke er eiere i selskapet.

Gjennom samarbeidet skal eierne sikres et godt fagmiljø med kompetente lærekrefter og fagpersoner. Selskapet skal også sikre eierne tjenesteleveranser i perioder med lav bosetting.

## 2. Organisering

### 2.1 Representantskap

#### 2.1.1 Representantskapets sammensetning

Representantskapet er selskapets øverste organ og skal ha ett medlem fra hver deltaker. Innlandet fylkeskommune og Kongsvinger kommune har to hver. Alle representantskapsmedlemmer skal ha to vararepresentanter.

Representantskapets medlemmer representerer sine eierkommuner og skal velges av kommunestyret for valgperioden. Representantskapet fungerer til nytt representantskap er valgt og konstituert.

Representantskapet velger selv leder og nestleder.

#### 2.1.2 Representantskapets myndighet og oppgaver

Representantskapet skal påse at virksomheten drives i samsvar med IKS-loven og selskapsavtalen.

Representantskapet skal:

- Velge styremedlemmer med varamedlemmer, styrets leder og nestleder, jfr. IKS-loven § 10
- Velge valgkomité
- Vedta instruks for valgkomité
- Vedta godtgjøring til styrets medlemmer i tråd med prinsipper fastsatt i den regionale eierskapsmeldingen.
- Vedta styreinstruks
- Velge selskapets revisor
- Vedta drifts- og investeringsbudsjett, inklusive låneopptak
- Vedta økonomiplan
- Vedta regnskap og årsberetning
- Vedta finansstrategi som inkluderer rammer for egenkapital
- Vedta saker om selskapets strategiske planer og utvikling
- Vedta investeringer av vesentlig betydning
- Vedta saker av større betydning for selskapet

### 2.1.3 Representantskapsmedlemmenes oppgaver

- Fremme kommunens eierinteresser gjennom representantskapsmøtene
- Sørge for at sakene er tilstrekkelig forberedt i egen kommune før vedtak i representantskapet
- Be om utsettelse av sak dersom den ikke er tilstrekkelig behandlet i kommunen
- Bringe kommunestyrenes budsjett og økonomiplanenes premisser inn til representantskapet
- Orienter relevant politisk organ i egen kommune om saker fra selskapet

### 2.1.4 Godtgjøring til representantskapsmedlemmer

Deltakerne fastsetter og godtgjør sine representantskapsmedlemmers honorar i tråd med eget godtgjøringsreglement.

Leder og nestleder kan i tillegg motta et honorar fra selskapet for å lede representantskapet. Dette fastsettes av representantskapet.

### 2.1.5 Representantskapets møter og saksbehandling

#### 2.1.5.1 Innkalling til møte

Representantskapets leder innkaller til møte når det er nødvendig for behandling av sak etter IKS-loven, selskapsavtalen eller når det ellers er nødvendig for behandling av en bestemt sak.

Innkallingen skal skje med minst fire ukers varsel og inneholde saksliste, jfr. IKS-loven § 8. Deltakerkommunene skal ha mulighet for å forberede sakene før representantskapsmedlemmet deltar i møtet. Derfor bør saksdokumentene følge innkallingen.

Representantskapets leder *kan* innkalle til møte med kortere frist i tilfeller hvor dette er påtrengende nødvendig, jfr. IKS-loven § 8.

Representantskapets leder plikter å innkalle representantskapet til møte når

- styret
- revisor
- minst én av deltakerkommunene eller
- minst en tredel av representantskapets medlemmer krever det.

#### 2.1.5.2 Møteoffentlighet og fjernmøter - åpenhet

Møte i representantskapet skal kunngjøres for allmennheten på en hensiktsmessig måte, også hvis det antas at møtet vil bli helt eller delvis lukket.

Sakslisten og andre møtedokumenter som ikke er unntatt fra offentlighet skal være tilgjengelig for allmennheten.

Protokollen er også et offentlig dokument som skal gjøres tilgjengelig.

Representantskapet kan treffe vedtak om at møter kan gjennomføres som fjernmøter via tekniske hjelpemidler som gjør at medlemmene kan se og høre hverandre samt kommunisere med hverandre. Kravene til møtene gjelder også fjernmøter. Et møte som skal lukkes etter kommunelovens § 11-5 andre ledd, kan ikke holdes som fjernmøte.

Offentlighetsloven gjelder for virksomheten, og det følger av loven hvilke saker som skal unntas offentlighet.

### **2.1.5.3 Saksbehandling i representantskapet**

Representantskapet er beslutningsdyktig når minst halvdelen av medlemmene er til stede og disse representerer minst to tredeler av stemmene.

Saker som ikke er meddelt representantene etter reglene for innkalling kan *ikke* behandles med mindre samtlige representantskapsmedlemmer samtykker, jfr. IKS-loven § 9.

Møtet skal ledes av leder eller, i dennes fravær, av nestleder. Dersom ingen av disse er til stede, velges en møteleder.

Representantene fra de ulike deltakerkommunene skal stemme samlet for sin kommune.

Ved stemmelikhet avgjør møteleders stemme.

Ved valg eller ansettelse anses den eller de valgt eller ansatt som får flest stemmer. Står stemmene likt, treffes avgjørelse om ansettelse av møtelederen, mens valg avgjøres ved loddtrekning.

Styreleder og daglig leder har plikt til å være til stede og rett til å uttale seg. Styrets medlemmer har rett til å være til stede og å uttale seg.

Møteleder skal sørge for at det føres protokoll fra møtet. Protokollen skal underskrives av møtelederen og to av representantskapets medlemmer som velges ved møtets begynnelse.

Protokollen kan signeres elektronisk. Styrets medlemmer og daglig leder har rett til å få sitt syn på en sak innført i protokollen.

Protokollen skal være tilgjengelig for allmennheten.

## **2.2 Styret**

### **2.2.1 Styrets sammensetning**

Styrets sammensetning og størrelse skal være i samsvar med IKS-loven § 10.

Styret skal ha fem medlemmer og 3 varamedlemmer. Ansatte skal velge ett medlem med varamedlem blant de ansatte.

Representantskapet velger styrets leder og nestleder.

Styret velges for 2 år og tjenestegjør inntil nye medlemmer er valgt.

### **2.2.2 Krav til habilitet for styremedlemmer**

Det stilles krav til habilitet for selskapets styre. Aktive politikere eller fast ansatte i deltakerkommunene skal ikke velges til styremedlemmer. Dette for å sikre uavhengighet til den enkelte deltakerkommunen ved styring av selskapet samt unngå inhabilitet ved saksforberedelse til og vedtak av saker i politiske organer i deltakerkommunene.

### **2.2.3 Styrets myndighet og oppgaver**

Innkalling til styret og saksbehandling skal være i samsvar med IKS-loven §§ 11 og 12.

Styret har ansvar for en tilfredsstillende organisasjon av selskapets virksomhet, og skal påse at virksomheten drives i samsvar med styrets instruks, selskapets formål, selskapsavtalen, selskapets økonomiplan og årsbudsjett og andre vedtak og retningslinjer fastsatt av representantskapet, jfr. IKS-loven § 13.

Styret skal holde seg orientert om selskapets økonomiske stilling og påse at selskapets virksomhet, regnskap og formuesforvaltning er gjenstand for betryggende kontroll.

Styret skal:

- Ansette daglig leder
- Fastsette instruks for daglig leder
- Føre tilsyn med daglig leders ledelse av virksomheten
- Utarbeide forslag til budsjett, økonomiplan, årsrapport og regnskap i revidert stand til representantskapet
- Behandle forslag til finansstrategi som inkluderer rammer for egenkapital og låneopptak
- Avgi innstillinger til representantskapet i saker til behandling
- Sørge for at selskapet har en forsvarlig organisering
- Holde seg orientert om selskapets økonomiske stilling
- Påse at selskapet har dokumenterte rutiner for formuesforvaltning, risikovurderinger, internkontroll og HMS, økonomistyring mv.
- Legge frem eventuelle tjenesteavtaler og samarbeidsavtaler for vedtak i representantskapet
- Sørge for at representantskapet til enhver tid har nødvendig oversikt og i tide kan forberede nødvendige disposisjoner



## **2.3 Daglig leder**

Selskapet skal ha en daglig leder som ansettes av styret.

Daglig leder står for den daglige ledelse av selskapet og skal følge den instruks, de retningslinjer, pålegg og fullmakter som styret har gitt.

Daglig leder har prokura.

Den daglige ledelse omfatter ikke saker som er av uvanlig art eller stor betydning. Slike saker krever styrebehandling og kan bare avgjøres av daglig leder når styret har gitt daglig leder myndighet til det.

Daglig leder skal gjennomføre samtaler eller samarbeidsmøter med de enkelte kommuneadministrasjonene i forkant av arbeidet med budsjett og økonomiplan for å utveksle forutsetninger for kommende periode. Samtalene eller møtene avholdes innen 1. juni hvert år.

## **2.4 Ansattes arbeidsvilkår**

Selskapet skal være medlem av en arbeidsgiverorganisasjon. Ansettelse- og arbeidsvilkårene følger avtaler og tariffavtaler for selskaper i offentlig sektor.

## **2.5 Representasjon**

Styret representerer selskapet utad og tegner dets firma, jfr. IKS-loven § 16.

Styret kan gi styremedlemmer eller daglig leder rette til å tegne selskapets firma og bestemme at de som har slik rett, må utøve denne i fellesskap.

Daglig leder representerer selskapet utad i saker som faller inn under dennes myndighet.

## **2.6 Inhabilitet og taushetsplikt**

Om inhabilitet for selskapets ansatte og medlemmer av selskapets styrende organer gjelder kommuneloven § 13-3 og § 11-10 tilsvarende.

Forvaltningsloven §§ 13 til 13 g gjelder tilsvarende for enhver som utfører tjeneste eller arbeid for selskapet.

## 3. Deltakerdialog og samhandling

### 3.1 Eierstyring

Eierstyring av et IKS kan bare skje gjennom representantskapet.

### 3.2 Oversendelse av informasjon

Selskapet skal oversende følgende dokumenter til deltakerkommunene:

- Budsjett, handlings- og økonomiplan innen 30. september hvert kalenderår.
- Innkallinger og protokoller for styremøter
- Innkallinger, saksdokumenter og protokoller for representantskapsmøter

Budsjett og gebyrer behandles i kommunenes budsjettvedtak.

### 3.3 Om samhandling utenfor representantskapet

Eierstyring skal ikke foregå på administrativt nivå.

Det skal ikke innkalles til møter, som vedtar forhold som hører under eierstyring med andre representanter for deltakerkommunene enn de valgte representantskapsmedlemmene, uten at dette er vedtatt av representantskapet selv.

Selskapets administrasjon og deltakerkommunenes administrasjon kan kontakte hverandre for faktiske avklaringer eller forhold som er direkte knyttet til tjenesteutøvelsen, se også punkt 2.3 om daglig leders ansvar for å utveksle forutsetninger for budsjett og økonomiplan.

### 3.4 Tjenesteavtaler

Det opprettes tjenesteavtaler for hver enkelt deltaker som beskriver oppgaver tilknyttet integreringsloven og opplæringsloven. Tjenesteavtalene skal være standardiserte i beskrivelse av innhold og rutiner.

Det utformes egne avtaler med deltakerne som ønsker programrådgivertjenester, veiledningsoppgaver eller andre oppgaver som ligger innenfor GIVs kompetanseområde.

Avtalene vedtas av representantskapet.

## 4. Delegert myndighet til selskapet

Selskapet er ikke delegert myndighet til å fatte enkeltvedtak.

## 5. Økonomi

### 5.1 Eierandel og innskuddsplikt

Selskapsavtalen ble sist revidert og endret i 2020. Eierandelene ble justert etter Våler og Åsnes kommunes uttreten. Hedmark fylkeskommunes andel ble overført til Innlandet fylkeskommune.

Kommune	Eierandel i %	Innskudd i kr
Innlandet fylkeskommune	29,7	237 760
Kongsvinger kommune	29,7	237 760
Eidskog kommune	11,2	89 200
Grue kommune	8,9	71 360
Nord-Odal	8,3	66 080
Sør-Odal kommune	12,2	97 840
Sum	100	800 000

Eierandelene skal endres ved inn- og uttreten av deltakere. Slike endringer betinger endring av selskapsavtalen, se kap. 8 og 9.

- Innskudd (kapital- eller ting-innskudd) for de som skal gå inn er basert på bokført verdi per 31.12. året før inngang
- Bygningsmasse som fortsatt skal eies av en eller flere av eierkommunene leies av selskapet
- Fastsetting av innskudd (verdi) verifiseres av ekstern revisor

Ved senere investeringer skal deltakerne garantere for nødvendige låneopptak eller betale ytterligere innskudd etter gjeldende eierandel. Lån amortiseres over virksomhetens driftsbudsjett.

### 5.2 Kostnads- og utbyttefordeling

Kostnader faktureres etter andel bruk av tjenester, ikke eierandel.

Netto drift for virksomheten fordeles etter en egnet fordelingsnøkkel. Kostnadsfordelingen skjer etter antall deltakere ved GIV de siste 11 måneder.

Selskapet utfører tjenester på vegne av deltakerkommunene, og fakturerer disse kommunene for tjenesteleveransen.

Selskapets netto drift fra næringsvirksomhet kan tilbakeføres til deltakerkommunene eller avsettes på særskilt disposisjonsfond, se kap. 5.5.

## 5.3 Låneopptak

Høyeste ramme for låneopptak er fire millioner kroner.

Representantskapet kan vedta låneopptak innenfor godkjent budsjetttramme.

Selskapet kan ikke stille garantier og pantsette eiendeler til sikkerhet for andres forpliktelser. Selskapet kan ikke låne ut penger.

## 5.4 Selvkost

Selskapet utarbeider ikke selvkostregnskap.

## 5.5 Egenkapital og fond

Disponering av egenkapital og fond skal avgjøres i representantskapet.

Overskudd fra fond kan overføres tilbake til eierkommunene etter fire år. Andel tilbakebetales etter samme fordeling som det er betalt inn.

Dekning av underskudd gjøres fortrinnsvis ved bruk av fond og egenkapital. Er det ikke tilstrekkelig midler, må underskudd dekkes inn av eierkommunene etter andel av tjenesteleveranse.

# 6. Kjøp av tjenester fra deltakerkommuner eller IKS

## 6.1 Kjøp av administrative tjenester

Administrative tjenester skal fortrinnsvis kjøpes fra en av deltakerkommunene eller IKS.

Det skal først undersøkes hvilke deltakere som har mulighet til å påta seg oppgaven.

Selskapet skal så gjennomføre en prosess med disse for å sikre at den best egnede kommunen eller IKS, der pris er et av kriteriene, får oppdraget.

Det skal inngås skriftlige avtale som inneholder alle sentrale punkter for kjøp av tjenesten.

Dersom en deltakerkommune eller IKS inngår avtale om salg av tjenester for selskapet, skal prisen som avtales kun dekke kommunens reelle kostnader ved å utføre tjenesten. Kommunen eller IKS-et skal ikke ha inntjening for utførelsen.

Avtalen skal være skriftlig. Ved kjøp fra deltakerkommune skal representantskapet orienteres.

## 6.2 Kjøp av andre tjenester

Ved kjøp av andre tjenester fra en deltakerkommune eller IKS, skal tilsvarende prosess som beskrevet i punkt 6.1 gjennomføres. Avtalen skal være skriftlig.

## 6.3 Revisjon

Selskapet skal ha revisor som er valgt av representantskapet. Deltakerkommunenes revisjonsselskap bør fortrinnsvis benyttes.

# 7. Informasjonssikkerhet

## 7.1 Databehandleravtaler

Dersom selskapet behandler persondata, skal det inngås databehandleravtaler der det framgår hvilke data som behandles, hvordan disse behandles og hvem som er behandlingsansvarlig og eier av dataene.

Det må også fremgå hva som skal skje ved eventuell uttreden eller oppløsning av selskapet.

Mal for avtale, f. eks fra DFØ, kan benyttes.

## 7.2 Personvern

Ved behandling om personopplysninger må alle regler for behandling av personopplysninger overholdes, se personopplysningsloven og GDPR. Formål med behandlingen må avklares og det skal føres behandlingsprotokoll for all behandling av personopplysningene.

# 8. Inntreden

Eierkommunene kan invitere andre kommuner inn i samarbeidet.

Følgende må utredes:

- Om selskapet fortsatt kan ivareta alle sine oppgaver overfor alle eierkommunene også etter opptak av ny kommune
- Om opptak av ny kommune medfører at det blir en driftsmessig eller økonomisk fordel
- Hvordan påvirker opptak av ny kommune investerings- og driftsbudsjettet de neste 4 årene
- Om det kjøpes administrative tjenester fra en av eierkommunene må det avklares om endringen medfører behov for økte tjenester/endring av denne avtalen

Uttredningene fra daglig leder skal behandles i selskapets styre og representantskap før det sendes til behandling i de respektive kommunestyrene.

## 9. Uttreden, utelukkelse og oppløsning

### 9.1 Saksbehandling

Uttreden fra selskapet kan skje etter IKS-loven § 30 med følgende presiseringer:

Den enkelte deltaker kan med ett års skriftlig varsel si opp sitt deltakerforhold i virksomheten. Varselet om uttreden må være gitt innen 31. desember tre år før uttreden, og dato for uttreden settes til 31. desember kalenderåret etter varselet om uttreden.

Ingen kan tre ut av selskapet før det er gått fem år etter inntreden.

Uttreden krever endring av selskapsavtalen og må vedtas av deltakernes kommunestyre.

Dersom en deltaker vesentlig misligholder sine forpliktelser i selskapsforholdet, kan de øvrige deltakere enstemmig beslutte at vedkommende deltaker skal utelukkes fra selskapet. IKS-loven § 31 gjelder for saksbehandlingen.

Beslutning om oppløsning av selskapet treffes av deltakernes kommunestyre. Det vises også til IKS-lovens § 32 og følgende.

Følgende må utredes:

- Om selskapet fortsatt kan ivareta alle sine oppgaver overfor alle eierkommunene også etter opptak av ny kommune
- Om opptak av ny kommune medfører at det blir en driftsmessig eller økonomisk fordel
- Hvordan påvirker opptak av ny kommune investerings- og driftsbudsjettet de neste 4 årene

Om det kjøpes administrative tjenester fra en av eierkommunene må det avklares om endringen medfører behov for endring av tjenesteavtalen.

### 9.2 Økonomisk oppgjør ved uttreden, utelukkelse og oppløsning

Utløsningssum fastsettes med bistand fra ekstern revisor. Summen skal fastsettes og utbetales eventuelt innbetales etter regnskapsavslutning for kalenderåret uttredningen finner sted.

Immaterielle verdier skal ikke medregnes i beregning av nettoverdi

Alle direkte kostnader som oppstår i selskapet eller i tilknytning til samarbeidets avtaler i forbindelse med en deltakers uttreden, bæres av uttredende deltaker.

## 10. Tvister

Dersom det oppstår tvist mellom partene om forståelsen av denne avtalen, skal konflikten søkes løst gjennom forhandlinger.

Dersom forhandlingene ikke fører frem, kan partene bringe saken inn for de ordinære domstolene. Selskapets forretningsadresse er verneting.

## 11. Ikrafttredelse

Denne selskapsavtalen gjelder fra det tidspunkt den er vedtatt i samtlige deltakeres kommunestyre.