



# VEDTEKTER FOR

# KRISEENTERSEKRETARIATET

MARIBOES GATE 13, 0183 OSLO – TLF 905 79 118 – E-POST – [post@kriresenter.com](mailto:post@kriresenter.com) - [www.kriresenter.com](http://www.kriresenter.com)

Foretaksnummer: NO 971 382 325

**Etablert 1994**

**INNHOOLD:**

<b>1. GENERELT .....</b>	<b>3</b>
1.1 FORMÅL .....	3
<b>2. ORGANISASJON .....</b>	<b>4</b>
2.1 ÅRSMØTE.....	4
2.2 VALGKOMITE.....	5
2.3 STYRET.....	5
2.4 STYRETS MANDAT.....	5
2.5 DAGLIG LEDER.....	5
2.6 ANSATTREPRESENTANT I STYRET.....	6
2.7 ANSATTES ANSETTELSES- OG PENSJONSVILKÅR.....	6
2.8 AKSJON/PROSJEKTGRUPPER .....	6
<b>3. MEDLEMSKAP .....</b>	<b>6</b>
3.1 MEDLEMSKAP .....	6
3.2 RETTIGHETER/PLIKTER .....	7
3.3 UTMELDELSE.....	7
3.4 EKSKLUSJON .....	7
<b>4. ØKONOMI .....</b>	<b>7</b>
4.1 BUDSJETT .....	7
4.2 REGNSKAP.....	7
<b>5. ETISK RÅD.....</b>	<b>7</b>
5.1 MANDAT.....	7
5.2 SAMMENSETNING, VALG OG KONSTITUERING.....	8

## **KRISESENTERSEKRETARIATET**

### **1. GENERELT**

#### **1.1 FORMÅL**

Krisesentersekretariatet er en idealistisk medlemsorganisasjon som skal styrke krisesentrene arbeid utad, samt øke samarbeidet internt.

Krisesentersekretariatet, som har til hovedmål å arbeide for likestilling og mot diskriminering, vil gjennom sin virksomhet bekjempe vold mot kvinner og vold i nære relasjoner.

Den politiske aksjonen ved krisesentervirksomhet har som formål å avdekke mishandlingsproblematikkens karakter og omfang, øke press mot ansvarlige myndigheter og arbeide for reell likestilling i samfunnet.

Krisesentersekretariatet skal arbeide for å endre den skjeve balansen mellom kjønnene, både på samfunns-, gruppe- og individnivå.

Krisesentersekretariatet skal i sitt arbeid ha fokus på barn, som kommer på krisesenteret sammen med en forelder, sine grunnleggende rettigheter nedfelt i Barneloven og FNs Barnekonvensjon.

Krisesentersekretariatet skal jobbe for å tilegne seg kunnskap, forståelse og økt kompetanse og fremme den internasjonale solidariteten i kampen mot vold mot kvinner og vold i nære relasjoner.

Krisesentersekretariatet skal være et koordineringsorgan og informasjonskontor med kompetanse som medlemssentre, offentlige instanser, forskere og andre interesserte kan henvende seg til.

## 2. ORGANISASJON

### 2.1 ÅRSMØTE

Årsmøtet er Krisesentersekretariatets øverste organ, og skal arrangeres over to dager innen slutten av april hvert år. Den ene dagen arrangeres som en åpen fagdag.

#### Årsmøtets oppgaver:

Godkjenne innkalling og saksliste  
 Godkjenne forretningsorden  
 Valg av ordstyrer, referent og protokollunderskrivere  
 Valg av tellekorps  
 Godkjenne årsrapport  
 Godkjenne revidert regnskap  
 Godkjenne disponering av årsoverskudd  
 Godkjenne budsjett og økonomiplan  
 Fastsette kontingent  
 Godkjenne godtgjøring til styret  
 Innkomne forslag  
 Valg av etisk råd  
 Valg av styret

Styret kaller inn medlemssentrene med minst 2 mnd. varsel.

Forslag som skal behandles av årsmøtet må være styret i hende senest 1 måned før årsmøtet.

Vedtaksendringsforslag må være styret i hende senest 6 uker før årsmøtet. Fullstendig saksliste må være medlemssentrene i hende 3 uker før årsmøtets første dag.

Det kan kun fattes vedtak i saker som er ført opp på dagsorden. Hvis 2/3 av de tilstedeværende med stemmerett ønsker det, kan ny sak komme opp på dagsorden. Dette gjelder ikke forslag til vedtektsendringer, som skal være meldt innen gitt frist. Daglig leder har talerett og forslagsrett, men ikke stemmerett. Styret har ikke stemmerett under behandling av punkt 6, 8 og 10.

#### 2.1.1 Ekstraordinært årsmøte

Ekstraordinært årsmøte holdes når minst 1/2 av medlemssentrene krever det. Det innkalles på samme måte som for ordinært årsmøte, med minst 14 dagers varsel. Ekstraordinært årsmøte kan bare behandle og ta avgjørelser i de saker som er kunngjort i innkallingen.

#### 2.1.2 Oppløsning

Oppløsning av Krisesentersekretariatet skal behandles på ordinært årsmøte. Blir oppløsning vedtatt med minst 2/3 flertall, innkalles ekstraordinært årsmøte innen 3 måneder. Før oppløsning kan skje, må vedtaket godkjennes med 2/3 flertall. Ved oppløsning tilfaller eiendeler medlemssentrene.

## 2.2 VALGKOMITE

Årsmøtet velger en valgkomité som består av 3 medlemmer og en vara. Hvert medlem velges for tre år. Valgkomiteens medlemmer kan ikke ha styreverv samtidig som medlemmene er med i valgkomiteen. Valgkomiteen skal bestå av medlemmer som dekker de tre regionene. Valgkomiteens innstilling skal foreligge sammen med andre saksdokumenter tre uker før årsmøtet.

## 2.3 STYRET

Styret velges på årsmøtet og består av 5 valgte representanter med personlig vara fra samme region.

- 2 representanter fra region sør/øst
- 1 representant fra region vest
- 2 representant fra region nord
- 1 ansattrepresentant

Styret konstituerer seg på første møte etter årsmøtet og velger styreleder og nestleder. Styrets leder har dobbeltstemme ved stemmelikhet.

Det ene året velges fast representant for 2 år, det andre året velges vararepresentant for 2 år. Dette for å beholde kontinuiteten. Representantene som skal velges må ha minst tre års erfaring fra krisesenterarbeid, og sentret må være medlem av Krisesentersekretariatet og tilsluttet plattformen. Representantene kan gjenvelges, men ikke sitte i de forskjellige verv i mer enn 6 år sammenhengende.

## 2.4 STYRETS MANDAT

Styret skal påse at Krisesentersekretariatet drives i tråd med organisasjonens formål og avtale. Styret har ansvaret for at årsmøtets vedtak og retningslinjer gjennomføres og følges, og at organisasjonen er organisert på en slik måte at virksomheten drives mest mulig kostnadseffektivt.

Styret skal sørge for at organisasjonens regnskap og formuesforvaltning er undergitt betryggende kontroll.

Styret ansetter daglig leder og øvrig personal etter daglig leders innstilling.

Styret representerer organisasjonen utad og kan inngå avtaler på vegne av organisasjonen.

Styret kan beslutte at daglig leder kan inngå avtaler på vegne av organisasjonen. Daglig leder representerer organisasjonen utad innenfor sitt myndighetsområde.

I personalsaker har styret taushetsplikt.

## 2.5 DAGLIG LEDER

Daglig leder forestår den daglige ledelsen av organisasjonens drift, og har ansvaret for de pålegg og retningslinjer som gis av styret følges opp.

Daglig leder er sekretær for styret og har ansvaret for at de saker som legges fram til behandling er forsvarlig utredet. Daglig leder rapporterer til styret, og har ansvar for

innkalling til møter, saksforberedelse og referater. Daglig leder har talerett og forslagsrett, men ikke stemmerett på styremøtet.

Daglig leder forestår den daglige personalforvaltning etter styrets nærmere retningslinjer. Daglig leder anviser selskapets utgifter. Utgifter til daglig leder personlig eller i saker hvor det foreligger inhabilitet anvises av styrets leder.

## **2.6 ANSATTREPRESENTANT I STYRET**

Ansattrepresentant og vara skal velges av de ansatte selv i forbindelse med at nytt styre velges av årsmøtet. Ansattrepresentant og vara velges for 2 år. Dersom representanten fratrer sin stilling i Krisesentersekretariatet før perioden er omme, skal ny ansattrepresentant velges av de ansatte.

Ansattrepresentant skal representere de ansattes syn i sakene som tas opp på styremøtet, og har ansvar for å hente innspill fra de ansatte. Utover dette gjelder styrets øvrige mandat for ansattrepresentant

## **2.7 ANSATTES ANSETTELSES- OG PENSJONSVILKÅR**

Organisasjonen skal være medlem av en arbeidsgiverorganisasjon. Ansettelses- og arbeidsvilkår for ansatte reguleres av avtaler og tariffavtaler med denne. Avlønning av ansatte følger den kommunale tariffavtale. De ansattes pensjonsrettigheter skal sikres.

Av hensyn til virksomhetens karakter, der målet er å fremme det ene kjønns særinteresse, ansettes hovedsakelig kun kvinner ved Krisesentersekretariatet.

## **2.8 AKSJON/PROSJEKTGRUPPER**

Årsmøtet eller styret kan velge grupper som skal jobbe med ulike aksjoner og prosjekter. Gruppene kan bestå av personer som ikke er tilsluttet noe krisesenter. Personen må jobbe i samsvar med aksjonens/prosjektets mål. Utgifter i forbindelse med reiser, overnatting og lignende skal avklares i forkant med daglig leder.

## **3. MEDLEMSKAP**

### **3.1 MEDLEMSKAP**

Det er et vilkår at krisesentre som er medlemmer av Krisesentersekretariatet jobber ut fra et kvinneperspektiv og et barneperspektiv, og tilslutter seg Krisesenterbevegelsens plattform. Dette innebærer:

- Det enkelte medlemssenter som er enig i Krisesenterbevegelsens formål, og som er villig til å arbeide med voldsutsatte kvinner, menn og deres barn på et krisesenter for å realisere plattformen kan tilsluttes som medlemmer.
- Medlemssentrene må følge de vedtak som årsmøte vedtar.
- Underskrive kontrakt og følge kontraktens innhold.

### **3.2 RETTIGHETER/PLIKTER**

- Krisesentersekretariatet skal ikke gå inn i styringsformen ved det enkelte senter, og har ikke innflytelse over driften av disse. Interne konflikter er Sekretariatet uvedkommende.
- Krisesentrene skal beholde sin integritet og særpreg.
- Som medlem har krisesentrene rett til å bruke Sekretariatets materiell og statistikk, rett til rådgivning i økonomiske saker og rett til oppfølging i aktuelle saker i pressa.
- Medlemssentrene plikter å sende godkjent budsjett til Sekretariatet, og betale kontingent fastsatt av årsmøtet.

### **3.3 UTMELDELSE**

Utmeldelse av Krisesentersekretariatet skal skje skriftlig med 1 års oppsigelsestid ifølge kontrakt. Protokollutskrifter av vedtak sendes Sekretariatets kontor.

### **3.4 EKSKLUSJON**

Ved klare brudd på kontrakten mellom Krisesentersekretariatet og medlemssentret kan styret suspendere medlemmer. Eventuell eksklusjon skal avgjøres på ordinært årsmøte. Styret kan ekskludere etter innstilling fra etisk råd.

## **4. ØKONOMI**

### **4.1 BUDSJETT**

Styret utarbeider budsjett og økonomiplan for Krisesentersekretariatets drift. Budsjettet behandles og godkjennes av årsmøtet. Styret har det overordnede økonomiske ansvar, og skal drive Sekretariatet innenfor det godkjente budsjett.

### **4.2 REGNSKAP**

Daglig leder har ansvar for den daglige økonomien, samt samarbeide med Sekretariatets regnskapsbyrå. Styret skal orienteres om behovet for økonomiske disposisjoner som griper inn i det totale driftsbudsjett. Årets regnskap skal revideres av Statsautorisert revisor. Årsmøtet godkjenner revidert regnskap.

## **5. ETISK RÅD**

### **5.1 MANDAT**

Etisk råd skal, med utgangspunkt i vedtatte etiske retningslinjer for Krisesentersekretariatet, bidra til å sikre høy etisk bevissthet blant medlemmene i organisasjonen, blant annet ved å drøfte problemstillinger og dilemmaer knyttet til etikk og omdømme.

Rådet er et forum som kun gir rådgivende og/eller anbefalinger til medlemssentrene eller styre ut fra brudd på retningslinjene eller mistanke om det. Brukere av medlemssentre eller medlemmer av Kriresentersekretariatet har anledning til å melde inn saker for rådet. Rådet kan, hvis de finner det nødvendig, ta opp saker på eget initiativ.

Det enkelte medlemssenter som klagen er rettet mot kan søke råd og veiledning i rådet, hvor det kan diskuteres hvordan saken kan løses.

## **5.2 SAMMENSETNING, VALG OG KONSTITUERING**

- Rådet består av 5 medlemmer og 5 personlige vara.
- Tre av representantene + tre vara velges internt fra medlemssentrene. To representanter + to vara velges eksternt. Det bør tilstrebes en bred yrkesmessig sammensetning av rådet.
- Valgkomiteen foreslår medlemmer av etisk råd som godkjennes på årsmøte.
- Medlemmene velges for to år, og valget skjer slik at henholdsvis 3 medlemmer oppnevnes hvert 2. år.
- Etter tre perioder må et medlem av etisk råd ha et opphold fra vervet på minst 2 år før man kan stille til dette vervet igjen.
- Medlemmer av Etisk råd som er interne representanter fra medlemssentrene og som i perioden skifter rolle eller arbeidssted går ut av rådet.
- Medlemmer i etisk råd kan ikke ha andre tillitsverv i Kriresentersekretariatet.

Rådet konstituerer seg selv med leder og nestleder. Kriresentersekretariatet stiller med sekretær.