Instruks for NKKs kontrollkomité

Instruks for kontrollkomiteen er vedtatt av NKKs Representantskap 10. mai 2026, og gjelder fra denne dato.

1 Formål

1.1 Instruksens formål

Instruksen beskriver organets funksjoner, oppgaver og ansvar.
Instruksen skal forstås ut fra de til enhver tid gjeldende lover for NKK.
Instruksen vedtas av NKKs Representantskap og skal gjennomgås og eventuelt revideres av NKKs Representantskap ved behov.

1.2 Organets kompetanse

Kontrollkomiteens hovedfunksjon er å føre tilsyn med at organisasjonen drives i tråd med lover, vedtekter, vedtak og forsvarlige prinsipper, både organisatorisk og økonomisk.

Kontrollkomiteen er et uavhengig organ, og kan ikke instrueres i sine vurderinger eller beslutninger. Vedtak er endelige.

Kontrollkomiteen har forslagsrett til NKKs Representantskapsmøte hva gjelder sitt saksområde.

2 Oppnevning av komiteen

2.1 Oppnevning av komiteens medlemmer - *valgbarhet*

Komiteens leder og medlemmer velges av NKKs Representantskap for to år av gangen etter innstilling fra Valgkomiteen.

Ved oppnevning bør det tilstrebes en balansert representasjon av kjønn, alder, geografisk tilhørighet, samt kontinuitet i komiteen.

Medlemmene i komiteen kan ikke samtidig være medlem av Hovedstyret eller andre RS-oppnevnte organer. Kontrollkomiteens medlemmer kan heller ikke inneha styreverv i de organer som skal kontrolleres eller være nærstående med personer i slike verv.

Ansatte i NKK kan ikke velges.

2.2 Komiteens størrelse og medlemmenes kompetanse

1. Kontrollkomiteen består av leder, 2 medlemmer samt 1 varamedlem. Varamedlemmer deltar bare i arbeidet etter særskilt innkalling, men underrettes av leder om alle skriftlige vurderinger kontrollkomiteen avgir. Fratrer et medlem i valgperioden, går varamedlem inn som fast medlem. Ved inhabilitet trer varamedlem automatisk inn i behandling av den aktuelle saken.

2. Komiteen skal samlet ha kompetanse som sikrer forsvarlig utførelse av oppgavene.
3. Medlemmene må inneha grunnleggende organisasjonsforståelse, herunder kompetanse om organisatoriske prosesser, rolleforståelse og ansvarsforhold i en organisasjon. Medlemmene må samlet ha erfaring og kompetanse innenfor økonomi og regnskapsforståelse. Det er en fordel å ha erfaring og kompetanse innenfor saksbehandling, ledelse og regelverk.
4. Medlemmene plikter å holde seg orientert om NKKs organisasjon og regelverk.

2.3 Komiteens sekretariat

Generalsekretæren sørger for administrativ ressurs for kontrollkomiteens arbeid.

3 Komiteens saksbehandling

3.1 Saksbehandling

Komiteen skal lojalt følge de til enhver tid gjeldene lover, regler og retningslinjer som gjelder for NKK.

1. Saker som oversendes komiteen skal være skriftlige.
2. Komiteen skal utarbeide skriftlige uttalelser, med begrunnelse.
3. Saksbehandling skal skje uten ugrunnet opphold.
4. Komiteen skal påse at saken er tilstrekkelig opplyst før uttalelse avgis.
5. Det skal føres protokoll fra møter.
6. Komiteens medlemmer gis gjennom styreportalen tilgang til alle saksdokumenter som forelegges og behandles av hovedstyret. Komiteen kan i tillegg få oversendt protokoller fra de organer som er underlagt tilsyn.
7. Komiteen kan også be om innsyn i dokumenter, korrespondanse, regnskap ol. som skal stilles til disposisjon uten ugrunnet opphold.

3.2 Komiteens oppgaver

Kontrollkomiteen skal påse at organisasjonens organisatoriske og økonomiske disposisjoner er i samsvar med NKKs regelverk, representantskapets vedtak og anerkjent forretningsskikk, herunder:

1. Føre tilsyn med at hovedstyret og representantskapets komiteer styrer i samsvar med norsk lov, NKKs regelverk og fullmaktsforhold, videre hvordan hovedstyret følger opp delegert myndighet til sekretariatet.
2. Påse at hovedstyret gjennomfører og følger opp representantskapets vedtak.
3. Føre overordnet tilsyn med organisasjonens økonomi. Kontrollutvalget skal påse at organisasjonens midler er anvendt forsvarlig i henhold til lover og vedtak, og at disposisjoner er i samsvar med organisasjonens lov og beslutninger fattet av Representantskapet. Komiteen skal særlig vektlegge områder som ikke omfattes av revisors arbeidsoppgaver.
4. Sikre at organisasjonen har nedfelte rutiner som dekker beskrivelse av hvordan økonomiske rammer fastsettes, beskrivelse av økonomiske fullmakter ol.

3.3 Komiteens møtevirksomhet
Komiteen bestemmer selv sin arbeidsform og avholder møter når saker er til behandling. Leder har ansvar for å organisere komiteens arbeid og innkalle til fysiske eller digitale møter ved behov eller dersom ett av de øvrige medlemmene krever det. Det skal føres protokoll fra møter, inkludert habilitetsvurdering.

Ved valg av nye medlemmer til komiteen, skal komiteen ha et introduksjonsmøte.

Komiteen har rett til å være til stede som observatør i de møter de selv mener er relevant for å føre tilsyn.
Kontrollkomiteen kan innkalle til møte med hovedstyret når de mener det er nødvendig og vice versa.

3.4 Komiteens beslutningsmyndighet
Beslutninger tas ved alminnelig flertall. Kontrollkomiteen er beslutningsdyktig når 3 medlemmer er til stede. Kontrollkomiteen skal tilstrebe å komme med en enstemmig uttalelse. Dersom dette ikke lykkes, må delt innstiling aksepteres.

3.5 Komiteens rapportering til Representantskapsmøtet
Kontrollkomiteen skal utarbeide en skriftlig rapport til ordinært representantskapsmøte som legges frem for representantskapet i forbindelse med organisasjonens årsberetning og regnskap. Komiteen bør i sin rapport omtale utfordringer og eventuelt komme med konkrete forslag til endringer overfor Representantskapet innenfor komiteens saksområde.

Kontrollkomiteens rapport oversendes sekretariatet innenfor de frister som er lovpålagte, dvs. i rimelig tid før frist for utsendelse av saker.

3.6 Evaluering
Etter Representantskapsmøtet skal kontrollkomiteen evaluere sitt eget arbeid og oversende en rapport til den nye kontrollkomiteen.

3.7 Refusjon av utgifter i forbindelse med møter
Komiteens medlemmer mottar ikke honorar for sitt arbeid. Komiteens medlemmer kan motta refusjon for nødvendige, faktiske utgifter som påføres som følge av vervet etter gjeldende retningslinjer i NKK.

4 Taushetsplikt og habilitet

4.1 Taushetsplikt
Samtlige medlemmer har taushetsplikt om fortrolige forhold de blir kjent med i forbindelse med sitt verv. Taushetsplikten gjelder også etter at tillitsvervet er avsluttet.

4.2 Habilitet
Habilitet/inhabilitet er regulert i NKKs lover.
Komiteens medlemmer skal til enhver tid ha et bevisst forhold til habilitetsspørsmål. Hvert medlem skal i god tid orientere komiteen om mulige habilitetskonflikter. Ved tvil avgjøres eventuell inhabilitet av komiteens øvrige medlemmer, inkludert varamedlem.