

Arbeidsinstruks for daglig leder i Søm Multimediaanlegg (SMMA)

1. Generelt

Daglig leder er ansvarlig for den daglige driften av SMMA og rapporterer direkte til styret.

Daglig leder er ikke medlem av styret, men plikter å delta på styremøtene.

SMMA har pr. i dag ikke egne ansatte i tillegg til daglig leder, slik at personalledelse ikke er en aktuell oppgave for daglig leder.

2. Daglig leders oppgaver

Daglig leder skal eller har:

- følge opp styrets og årsmøtets vedtak på en lojal måte.
- sikre at SMMA drives i tråd med vedtektene og lagets formål.
- ansvaret for å sikre god internkontroll og en trygg og forsvarlig økonomistyring. Daglig leder skal holde styret løpende orientert om den økonomiske situasjonen til laget. Dersom situasjonen tilsier det, skal daglig leder uten ugrunnet opphold iverksette tiltak og varsle styret om betydelige avvik fra budsjett, prognoser mv.
- sikre god intern kommunikasjon i laget og holde styret og medlemmene løpende informert om viktige hendelser mv. Aktuelle kommunikasjonskanaler i kommunikasjon med medlemmene: Facebook, andre sosiale medier, mail, lokalpressen mv.
- et særlig ansvar for å koordinere forberedelsene til årsmøtet slik at dette kan avvikles på en god måte og i tråd med lagets vedtekter.
- ivareta oppgaver og ansvar som er fastsatt i arbeidsavtalen.

3. Rapportering til styret

Daglig leder skal rapportere til styret om viktige hendelser og utvikling i foreningen.

Daglig leder skal sørge for at styret mottar nødvendig informasjon for å kunne utføre sine oppgaver, herunder forberede saker som skal behandles på styremøter og årsmøtet.

4. Representasjon

Daglig leder representerer SMMA i det daglige og skal fremme lagets interesser og bidra til et godt samarbeid med relevante interessenter.

5. Etiske retningslinjer

Daglig leder skal sørge for at alle aktiviteter og beslutninger i SMMA er i samsvar med høy etisk standard og lagets verdier.

Daglig leder er forpliktet til å etterleve vanlige habilitetsregler.

Daglig leder skal opptre lojalt overfor arbeidsgiver og bevare taushet om forretningshemmeligheter, anbudsprosesser, styrets arbeid, opplysninger om medlemmene og leverandører mv.

Vedtatt av styret i SMMA den 21. august 2023