

# Fullmaktsmatrise for Kongsberg Røde Kors

| Dato            | Versjon | Beskrivelse               | Utførende                                 |
|-----------------|---------|---------------------------|-------------------------------------------|
| August 2019     | 00      | Nytt dokument             | T. Mohn                                   |
| 18.10.2022      | 01      | oppdatering               | T. Mohn                                   |
| 24.01.2024      | 02      | Nytt navn                 | T. Mohn                                   |
| Oktober 2024    | 03      | Oppdatert beløp og tekst  | Tedd Mohn, Olav Gjærevold, Tor Flesseberg |
| Nov 2024        | 04      | Oppdatert etter styremøte | T. Mohn                                   |
| 15. januar 2026 | 05      | Oppdatert i styremøte     | K. Solheim Hansen                         |

## Innledning

Kongsberg Røde kors (KRK) består av mange aktiviteter fordelt på mange ulike områder og har ulike behov mht driftsmidler, utstyr, vedlikehold og avtaler/support.

### Formål

Formålet med dette dokumentet er å bringe klarhet i hva den enkelte i de forskjellige funksjoner har anledning til å gjøre av anskaffelser, inngå avtaler eller forplikte foreningen på annen måte. Det vil være nødvendig av hensyn til den daglige aktivitet at det gis anledning for at ansvarlige for de ulike aktiviteter kan gjøre innkjøp av forbruks materiell til deres aktivitet innenfor budsjettert ramme.

- Avklare ansvarsforhold og sørge for tydelige funksjonsroller
- Sikre en oversiktlig, forutsigbar og bærekraftig drift innenfor alle aktiviteter
- Sørge for at overordnet regelverk, føringer og retningslinjer i Røde Kors følges og ivaretas
- Bidra til likhet for alle aktiviteter

Ellers vises det til følgende overordnet styrende dokument vedlagt:

*Reglement for innkjøp i Røde Kors – Innkjøpsmanual*

## Generelt

Anskaffelser kan variere alt fra investeringer i nytt utstyr til drift og vedlikehold av aktiviteter som hjelpekorps, omsorg, ungdom, hus og hytter etc.

Deler anskaffelser i to hovedkategorier;

- I henhold til handlingsplan
- Ekstraordinært utenfor handlingsplan

Innenfor disse skilles det mellom:

- Innkjøp av forbruks materiell (vil som regel alltid være dekket av budsjett)
  - Drivstoff, kontormateriell, materiell til daglig drift av hus og hytter og aktiviteter
- Anskaffelser av utstyr – investeringer
  - Scootere, biler, større bygnings utbedringer
- Forhandling av avtaler og kontrakter
  - Strøm, forsikring, åremåls leiekontrakter

Fullmaktene gjelder også inngåelse av avtaler på vegne av KRK.

Vår hovedregel er at anskaffelser og avtaler som er innenfor rammene av den enkelte aktivitets årlige handlingsplan er innen fullmakten til leder for henholdsvis omsorg, hjelpekorps, ungdom og hus/hytter. Dette gjelder også endringer i prioriteringer som ikke medfører avvik i de økonomiske rammene i den årlige handlingsplanen

Avtaler som forplikter KRK over flere år skal styrebehandles.

Ansvarlige for henholdsvis omsorg, hjelpekorps, ungdom og hus/hytter kan sammen med styreleder godkjenne avvik fra handlingsplanen når disse ikke er vesentlige. (se matrise)

Beslutninger som kan innebære vesentlige avvik fra årlig handlingsplan skal styrebehandles.

KRK har ansatt daglig leder som også inngår i fullmaktsmatrisen for lokalforeningen.

Styreleder alene har signatur-rettigheter registrert i Brønnøysundregisteret, det samme har og nestleder og ett styremedlem i fellesskap.

Bestilling/kjøp av utstyr som er utenfor handlingsplan/budsjett skal godkjennes av styreleder og et styremedlem på forhånd.

Alle kostnader som påløper ved innkjøp, skal belastes korrekt konto nummer og attesteres av en overordnet i organisasjonen (fire øynes prinsipp).

#### Organisasjonsstruktur

KRK har et styre med 6 styremedlemmer, en styreleder og en nestleder. Det er ansatt en daglig leder i full stilling og en frivillighets koordinator i deltidsstilling og det kan være andre midlertidige deltidsstillinger knyttet til aktiviteter.

KRK disponerer en hel del materiell spesielt knyttet til hjelpekorpsset; biler, hengere, snøscootere, ATV, hjelpemateriell bærer, sleder etc. som krever vedlikehold og fornyelse til tider.

KRK har en del bygningsmasse som skal vedlikeholdes. Kirketorget 6B består av garasjeanlegg for hjelpekorpsmateriell, operasjons rom, kontorer, møte lokaler som for en stor del leies ut til Åpent verksted og private interessenter.

Det inngår to hytter som hovedsakelig brukes av hjelpekorpsset, Flisebu på Blefjell og Sachsen på Knutefjellet.

Alt planlagt vedlikehold, oppgradering og fornyelse av utstyr skal reflekteres i handlingsplan som blir behandlet og godkjent på årsmøtet.

#### Fullmaktsmatrise

Årsmøtet er det øverste organ i KRK. Således skal alle saker av vesentlig betydning for hele KRK besluttet på årsmøte. Dette skjer hovedsakelig når handlingsplanene og årsbudsjettene godkjennes på det ordinære årsmøte i februar. Men, dersom det i løpet av året kommer opp saker som er vesentlig (se matrise) for hele KRK og som ikke er omhandlet i handlingsplanene eller årsbudsjettet, skal det innkalles til ekstraordinært årsmøte.

Se vedlagt matrise som beskriver beløpsgrenser som den enkelte funksjon kan forplikte på vegne av KRK.

Gjeldende regel er at alle kostnader som påløper skal være i henhold til og innenfor godkjent handlingsplan av styret og årsmøtet. Dersom det oppstår uforutsette behov som nødvendiggjør investeringer ved erstatning eller nyanskaffelser skal dette godkjennes av styret/styreleder på forhånd. (Se ovenfor)

Føring på butikkontoer skal være i henhold til fullmaktsmatrise.

Alle innkjøp skal være i henhold til gjeldende utgave av Innkjøps Manual til Norges Røde Kors.

Ved tildeling av midler for utstyr som det er søkt om, men som ikke er identifisert i handlingsplan eller budsjett kan brukes etter avklaring med styret.

#### VEDLEGG

1. [Fullmaktsmatrise](#)
2. [Reglement for Innkjøp i Røde Kors – Innkjøpsmanual](#)

