



Saksframlegg

| | | | |
|----------------|-----------------------|------------|------------|
| Saksbehandler: | Dag Botnen, brannsjef | Arkivkode: | 021 |
| Arkivsaknr: | Styresak 21-061 | Dato: | 10.12.2021 |

Behandlingsorgan:

Styret for Haugaland brann og redning iks 15.12.2021 -

Fullmaktsmatrise for HBR iks

BEHANDLING:

Brannsjefen sin tilråding

1. Styret for Haugaland brann og redning iks vedtar fullmaktsmatrise som fremlagt.

Saksbehandling i styret 15.12.2021

Vedtak i styret

SAKSOPPLYSNINGER:

Som en del av den økonomiske internkontrollen skal det være en fullmaktsmatrise for å gi en oversikt over hvem som har tillatelse til å godkjenne og signere avtaler og gjennomføre innkjøp som plikter selskapet.

Fullmaktsmatrisen bygger på selskapsavtalen og de oppgaver som er lagt til representantskap, styre og daglig leder. Videre er det nødvendig å ha en oversikt fullmakter til hver og en i organisasjonen for på dette måten sikre forutsigbarhet og etterprøvnbarhet for de økonomiske forpliktelsene en kan gjøre overfor selskapet.

Fullmaktsmatrisen er et resultat ut fra selskapsavtale, eksisterende praksis og det arbeide som er gjennomført i handlingsplan etter bekymringsmeldinger, ref. rapport fra Mai Vik 1.6.2020.

VURDERINGER:

Følgende fullmaktsmatrise legges frem for styret (se vedlegg):

Styret er sammen med daglig leder ansvarlig for alle disposisjoner som gjøres i selskapet, et ansvar som ikke kan delegeres. Fullmaktsmatrisen er et verktøy for å redusere risiko for at slike disposisjoner gjøres utenfor det som er mål og strategi for selskapet. Risikoområder defineres til:

- Tapte inntekter og tapt omdømme,
- Økte kostnader,
- Manglende likviditet,
- Ulønnsom prioritering av investeringer,
- Ulønnsom finans- og likviditetsforvaltning,

- Misligheter og
- Lovbrudd.

Et godt fungerende fullmaktssystem skal øke sannsynligheten for at de etablerte kontrollene fanger opp uønskede hendelser.

Haugesund, 10.12.2021

Dag Botnen
brannsjef

Vedlegg:

1. Fullmaktsmatrise for HBR iks per. 1.12.2021

| | Innhold | Avgrensning | Repr.skap | Styre | Styre - leder | Daglig leder | Øk.-ansv. | Oppdrags-giver | Avd.-leder | Område-leder | Adm.-medarb. | Kurs-koord. | Prosjekt | Kommentar |
|---|--|------------------------------|-----------|-------|---------------|----------------------|----------------------|----------------|---|-----------------------------|-------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|--|
| Signatur | - | Alene | - | - | Ja | Ja | - | - | - | - | - | - | - | Signaturretten er registrert i foretaksregisteret |
| Prokura | - | I felleskap | - | | Alene | Alene | Ja i felleskap | - | - | - | - | - | - | Ragnar Løfstrøm og Siv Kristiansen i felleskap |
| Signere avtaler på vegne av selskapet | Fullmakt til å inngå avtaler på vegne av selskapet | Innenfor budsjett | - | - | - | Innenfor budsjett | - | - | - | - | - | - | - | Kan delegeres til logstikkansvarlig og økonomiansvarlig |
| Inngå og effektivere avtaler innen sitt funksjonsområde | Fullmakt til å inngå avtaler som vedrører egen enhet på vegne av HBR iks | Innenfor budsjett | - | - | - | Innenfor budsjett | Ja | - | Ja | Ja, men i samråd med avd.l. | - | Ja, men i samråd med avd.l. | Ja, men i samråd med avd.l. | I felleskap med logstikkansvarlig |
| Kjøp salg forbruk drift | Fullmakt til å gjennomføre kjøp på vegne av selskapet | 10 000 | - | - | - | Innenfor budsjett | Ja | - | Ja | Ja | - | Ja, men i samråd med avdelings leder | Ja, men i samråd med avdelings leder | I felleskap med logstikkansvarlig |
| Kjøp salg nytt utstyr | Fullmakt til å anskaffe inventar og utstyr på vegne av selskapet | Innenfor budsjett | - | - | - | Innenfor budsjett | - | - | - | - | - | - | - | Logstikkansvarlig i samråd med daglig leder. Kan delegeres |
| Kjøp salg av utstyr ihht investeringsplan | Fullmakt til å anskaffe inventar og utstyr innenfor egen enhet | 150 000, (innenfor budsjett) | - | - | - | Innenfor budsjett | Ja | - | Ja | - | - | - | - | I felleskap med logstikkansvarlig |
| Remittering lønn/faktura/lesetilgang bank | Har avtale med Suldal om kjøring av lønn og kjøring av betalingsfiler | Innenfor budsjett | - | - | - | - | - | Ja | - | - | - | - | - | Godkjennes av økonomiansvarlige |
| Gjennomføre betalinger/godkjenne filer | Godkjenne betalinger i bank | - | - | - | - | Signatur i felleskap | Signatur i felleskap | - | Ja, leder personal har tilgang til bank | - | Tilgang til bank | - | - | Minimum to må signere hver betaling |
| Godkjenne fakturaer | Fullmakt til å anse fakturaer eller andre økonomiske krav til betaling | Innenfor budsjett | - | - | - | Innenfor budsjett | Ja | - | Ja | Ja | Myndighet for kontering | Ja | Ja | Alle fakturaer attesteres/anvises av to personer |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|-------------------------------|----------------------------|---|----|----|---|---|---|---|---|---|---|
| Opprette, endre eller slette bankkonto | Fullmakt til å opprette bankkonto i selskapet navn | - | - | - | - | Ja | Ja | - | - | - | - | - | - | - |
| Gi tilgang til betalingsfullmakt i bank | Fullmakt til å gi tilgang i bank | - | - | - | - | Ja | Ja | - | - | - | - | - | - | - |
| Godkjenne regnskap | - | - | Ja | Ja | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Godkjenne/vedta budsjett | Daglig leder har fullmakt til å fastsette detaljert årsbudsjett ut fra representantskapets budsjettvedtak | - | Vedtar budsj. årsm., regnskap | Innstill forslag til repr. | - | Ja | - | - | - | - | - | - | - | - |