

# Selskapsavtale

## mellom

### fylkeskommunene

Agder, Innlandet, Møre og Romsdal, Nordland, Oslo, Rogaland, Troms/Romssa, Finnmark/Finnm  
árkku, Trøndelag, Vestfold, Telemark, Vestland, Østfold, Akershus og Buskerud.

Om Novari IKS

#### § 1 Selskapet

Novari IKS er et interkommunalt selskap opprettet med hjemmel i lov om interkommunale selskaper. Selskapet har følgende deltakere:

Agder, Innlandet, Møre og Romsdal, Nordland, Oslo, Rogaland, Troms/Romssa, Finnmark/Finnmárkku, Trøndelag, Vestfold, Telemark, Vestland, Østfold, Akershus og Buskerud.

#### § 2 Administrasjon

Novari IKS har sitt hovedkontor lokalisert i Porsgrunn kommune i Telemark fylkeskommune.

#### § 3 Formål og ansvarsområde

Selskapet er et IKT- og digitaliseringsselskap som skal sørge for effektive og behovsstyrte anskaffelser, forvaltning og drift av digitale tjenester for fylkeskommunens lovpålagte oppgaver innenfor utdanning og samferdselsforvaltning. Lov om offentlig anskaffelser og reglene om offentlig støtte skal ivaretas. Selskapet skal også tilby nødvendig faglig opplæring og veiledning knyttet til tjenestene som leveres.

Digitale tjenester knyttet til lovpålagte fylkeskommunale oppgaver kan legges til selskapet i tråd med deltakernes behov og bestilling innenfor de rammer representantskapet fastsetter og som ikke er av økonomisk art.

#### § 4 Eierandel, innskuddsplikt og finansiering

##### *4.1 Eierandel og innskuddsplikt*

De 15 deltakerne har hver en eierandel på 1/15 i selskapet.

Hver deltaker er ansvarlig for 1/15 av selskapets økonomiske forpliktelser.

##### *4.2 Finansiering*

Selskapet finansieres ved at deltakerne kjøper de tjenester selskapet tilbyr innenfor formålet jfr. § 3. Deltakerne forskuddsbetaler sine kjøp basert på budsjett for selskapet.

Kostnadsmodellen skal ivareta deltakeres behov på en rettferdig og enkel måte. Det innebærer at administrering av modellen ikke skal skape vesentlige/unødvendige kostnader for selskapet.

Kostnadsmodellen er bygd opp i 3 nivåer:

Nivå 1	Administrative kostnader knyttet til daglig drift av selskapet
Nivå 2	Drift og forvaltning av digitale fellestjenester som støtter lovpålagte fylkeskommunale oppgaver (eksempler på tjenester er støttetjenestene VIGO-BAS, FINT, skjemaløsningen og veiforvaltningssystem)
Nivå 3	Drift og forvaltning av fagsystemer som støtter lovpålagte fylkeskommunale oppgaver (eksempler på fagsystemer er skoleadministrasjonssystem.)

For nivå 1 og 2 fordeles kostnadene etter eierandel. For nivå 3 fordeles kostnadene etter egen modell for den enkelte tjenesten.

Kostnadsmodellen har følgende prinsipper:

- Kostnadene fordeles kun mellom medlemmer som benytter den aktuelle tjenesten i henhold til kostnadsmodellen
- Ved anskaffelse av nye system skal en som hovedregel legge brukerantall og bruk som utgangspunkt for kostnadsfordeling

Representantskapet skal hvert år, i forslag til budsjett foreslå hvor store kostnader som skal dekke utvikling og videreutvikling av systemer. Hver av deltagerne skal årlig betale inn et beløp etter forslag fra representantskapet og vedtak i fylkestinget og bystyret i Oslo kommune med forfall pr. 15. januar til dekning av selskapets felleskostnader, herunder drifts- og utviklingskostnader.

Fordeling av eventuelle regnskapsmessige differanser knyttet til tjenester i nivå 3 skal basere seg på fordelingen av innbetalinger til den aktuelle tjenesten siste regnskapsår jf. forrige punkt om årlige innbetalinger. Et overskudd eller underskudd vil utlignes i neste års innbetalinger.

Dersom selskapet ikke velger å løse merkantile/administrative støttefunksjoner som regnskapsføring, arkivtjenester mv. i egen regi, inngås egen avtale med Telemark fylkeskommune eller andre om kjøp av dette. Utgiftene inngår i selskapets driftsbudsjett.

## § 5 Representantskapet

Representantskapet er selskapets øverste myndighet, og består av en representant fra hver deltager med to personlige varamedlemmer.

Representantskapet velger representantskapets leder og nestleder samt valgkomité.

Representantskapet velger styremedlemmer, styrets leder og revisor.

Representantskapets møtebøker skal fortløpende sendes til deltakerne.

## § 6 Representantskapets møter

Ordinært representantskapsmøte skal holdes første halvår innen 1. mai, og i andre halvår innen 1. oktober.

Ordinært representantskapsmøte første halvår skal behandle:

- Årsberetning og årsregnskap
- Valg/suppleringsvalg til styret
- Overordnede mål og retningslinjer for driften
- Andre saker som er forberedt ved innkallingen

Ordinært representantskapsmøte andre halvår skal behandle:

- Årsbudsjett og økonomiplan (fire år)
- Eventuelle låneopptak innarbeidet i årsbudsjettet
- Andre saker som er forberedt ved innkallingen

Representantskapets leder innkaller til representantskapsmøte. Innkallingen til ordinære representantskapsmøter skal skje skriftlig og minst fire uker i forkant av møtet. Tilsvarende frist gjelder for varsling av deltakerne i selskapet. Innkallingen skal inneholde en sakliste. Representantskapet kan ikke behandle andre saker enn de som er nevnt i innkallingen med mindre samtlige representanter samtykker.

Styrets leder og daglig leder har møteplikt og talerett i representantskapets møter. Styrets nestleder og øvrige faste medlemmer har møte- og talerett. Selskapets revisor har rett til å delta med talerett i representantskapets møte under behandling av årsmelding og regnskap.

Representantskapets møter skal som hovedregel være åpne.

## § 7 Styret

Styret i selskapet består av 7 medlemmer med to varamedlemmer i tillegg. Styret består i tillegg av et ansattvalgt styremedlem.

Styremedlemmene har en funksjonstid på to år, likevel slik at ved førstegangs valg gis 3 av styremedlemmene en funksjonstid på 3 år. Styret må ha bred faglig kompetanse og ha kompetanse til å forstå fylkeskommunenes behov for utvikling av tjenester, prosesser og arbeidsmåter.

Tilsynet med den daglige ledelse i selskapet tilligger styret. I denne forbindelse skal styret treffe avgjørelser i alle saker som ikke tilligger representantskapet, eller som faller inn under daglig leders oppgaver etter loven. Styret skal m. a. videre sørge for at selskapets regnskaper blir ført i samsvar med den til enhver tid gjeldende lovgivning/forskrifter for kommunale regnskap, samt at selskapets finansforvaltning er betryggende.

Styret skal bl.a. utarbeide og legge frem for representantskapet til behandling:

- Rammer for strategi (er) – herunder utarbeide selskapets overordnede strategiplan og eventuelle delplaner.
- Forslag til økonomiplan og årlige budsjetter
- Årsregnskap samt en rapport om siste års aktiviteter i selskapet.

Styret skal sørge for at representantskapet til enhver tid har nødvendig oversikt og i tide kan forberede nødvendige disposisjoner.

Driften skal være tilpasset de budsjetter som årlig vedtas av representantskapet.

Det tilligger styret til enhver tid å fastsette de nærmere regler for tjenester selskapet skal yte og prising av disse, forutsatt at disse er i tråd med prinsippene fastsatt i § 4.

Styret har videre ansvar for å følge opp de investeringer som vedtas av representantskapet.

Styret ansetter daglig leder.

Styret kan opprette og nedlegge stillinger innenfor gjeldende budsjett.

Styret kan foreta anskaffelser innenfor vedtatt budsjett.

Styret skal legge til rette for at det utarbeides kvartalsvise regnskapsrapporter.

Valg av styrets nestleder foretas av styret, jf. IKS-loven § 10 tredje ledd.

### § 8 Styrets konsultative organ

Kollegier som rapporterer til fylkesrådmannskollegiet er styrets konsultative organ. Saker som styret skal forberede, men der avgjørelsesmyndigheten er lagt til representantskapet, kan før styret ferdigbehandler sin innstilling legges fram for relevant kollegie til høring.

### § 9 Daglig leder

Daglig leder forestår den daglige ledelse av selskapet, og har ansvaret for at arbeidet utføres i overensstemmelse med gjeldende bestemmelser og i henhold til de vedtak som er fattet av styret.

Daglig leder skal til enhver tid holde styret orientert om alle forhold av betydning for virksomheten og om økonomi og personalforhold. Vedkommende skal rapportere til styret så ofte som situasjonen tilsier det, og som styret for øvrig måtte bestemme. Daglig leder er styrets sekretær og saksbehandler. Vedkommende har møteplikt og talerett i styrets møter, dersom ikke styret i enkeltsaker vedtar at vedkommende ikke skal kunne møte.

Daglig leder kan tilsette i stillinger som er opprettet av styret. Vedkommende kan inngå avtaler om anskaffelse av varer og tjenester i samsvar med vedtatt budsjett.

### § 10 Personvern og offentleglova

Det interkommunale selskapet skal følge prinsippene og bestemmelsene i personopplysningsloven.

Det interkommunale selskapet skal følge offentleglova.

Selskapet er databehandler for deltakerne. Selskapets behandling av den enkelte fylkeskommunes data reguleres i databehandleravtalen som inngås med den enkelte fylkeskommune.

### § 11 Låneopptak og garantistillelse

Selskapet kan ta opp lån. Låneopptak må være godkjent av representantskapet i forbindelse med fastsettelse av selskapets budsjett.

Selskapet kan ikke stille garanti eller pantsette sine eiendeler til sikkerhet for andres økonomiske forpliktelser. Virksomheten kan ikke selv låne ut penger. Selskapet gis anledning til å ta opp lån innenfor en ramme for samlet lånegjeld på 5 millioner kroner.

## § 12 Arbeidsgivertilknytning

Virksomheten skal være medlem av Samfunnsbedriftene.

## § 13 Pensjonsordning

Ansatte skal meldes inn i Kommunal Landspensjonskasse (KLP)

## § 14 Møtegodtgjørelse

«Godtgjørelse for møter mv. til medlemmer av styret og styrets leder utbetales etter gjeldende satser og reglement for virksomheten som er fastsatt av representantskapet. Godtgjørelse for møter mv. for representantskapet utbetales etter gjeldende satser og reglement for virksomheten som er vedtatt i henhold til den til enhver tid gjeldende kommunelov.»

## § 15 Endring av selskapsavtalen

Selskapsavtalen kan endres ved at hvert av deltakernes fylkesting/bystyre gjør likelydende vedtak om dette. Endringer som ikke er omtalt i lov om interkommunale selskaper § 4 tredje ledd vedtas av representantskapet med tilslutning av de avgitte stemmer.

## § 16 Uttreden

Den enkelte deltaker kan tre ut av selskapet. Slik uttreden skal være varslet ett år på forhånd, jf. for øvrig IKS-loven § 30. Ved uttreden vil det ikke bli utbetalt utløsningssum.

## § 17 Tvister

Eventuell tvist om forståelsen av selskapsavtalen og om fordeling av utgifter eller i forbindelse med det økonomiske oppgjøret etter oppløsning, skal søkes løst ved forhandling. Dersom forhandlinger ikke fører fram, kan tvisten bringes inn for de alminnelige domstoler. Partene vedtar Nedre Telemark tingrett, Skien som verneeting.

## § 18 Ikrafttredelse

Denne selskapsavtalen trer i kraft fra det tidspunkt den siste deltakeren har gjort vedtak.

## § 19 Øvrige bestemmelser

Kopi av de respektive fylkestings behandlinger av selskapsavtalen er samlet i vedlegg til denne avtale.

Avtalen undertegnes i 16 eksemplarer, hvorav hver av deltakerne beholder ett, og ett eksemplar beholdes i selskapets arkiv.