



Selskapsavtale

GIR IKS

Glåmdal Interkommunale Renovasjonsselskap IKS

Vedtatt: Oktober 2024

Innhold

1.	Om selskapet	4
1.1	Navn og organisasjonsnummer	4
1.2	Eiere	4
1.3	Forretningsadresse	4
1.4	Selskapets formål	4
2.	Organisering	5
2.1	Representantskap	5
2.1.1	Representantskapets sammensetning	5
2.1.2	Representantskapets myndighet og oppgaver	5
2.1.3	Representantskapsmedlemmenes oppgaver	6
2.1.4	Godtgjøring til representantskapsmedlemmer	6
2.1.5	Representantskapets møter og saksbehandling	6
2.1.5.1	Innkalling til møte	6
2.1.5.2	Møteoffentlighet og fjernmøter - åpenhet	7
2.1.5.3	Saksbehandling i representantskapet	7
2.2	Styret	8
2.2.1	Styrets sammensetning	8
2.2.2	Krav til habilitet for styremedlemmer	8
2.2.3	Styrets myndighet og oppgaver	8
2.3	Daglig leder	9
2.4	Ansattes arbeidsvilkår	9
2.5	Representasjon	9
2.6	Inhabilitet og taushetsplikt	9
3.	Deltakerdialog og samhandling	10
3.1	Eierstyring	10
3.2	Oversendelse av informasjon	10
3.3	Om samhandling utenfor representantskapet	10
3.4	Tjenesteavtaler	10
4.	Delegert myndighet til selskapet	11

4.1	Om delegert myndighet til å fatte enkeltvedtak	11
4.2	Enkeltvedtak og forskrifter	11
4.2.1	Lovbestemmelsene	11
4.3	Særskilt klageorgan	11
5.	Økonomi	11
5.1	Eierandel og innskuddsplikt	11
5.2	Kostnads- og utbyttefordeling	12
5.3	Låneopptak	12
5.4	Selvkost	13
5.5	Egenkapital og fond	13
6.	Kjøp av tjenester fra en deltakerkommune eller IKS	13
6.1	Kjøp av administrative tjenester	13
6.2	Kjøp av andre tjenester	14
6.3	Revisjon	14
7.	Informasjonssikkerhet	14
7.1	Databehandleravtaler	14
7.2	Personvern	14
8.	Inntreden	14
9.	Uttreden, utelukkelse og oppløsning	15
9.1	Saksbehandling	15
9.2	Økonomisk oppgjør ved uttreden, utelukkelse og oppløsning	15
10.	Tvister	16
11.	Ikrafttredelse	16

1. Om selskapet

1.1 Navn og organisasjonsnummer

Selskapets navn er Glåmdal Interkommunale renovasjonsselskap IKS - GIR IKS.

Organisasjonsnummeret er 870 963 882.

Selskapet er opprettet med grunnlag i denne avtalen og er underlagt lov om interkommunale selskaper, IKS-loven.

1.2 Eiere

Selskapets deltakere er

Kommunenavn	Organisasjonsnummer
Kongsvinger kommune	944117 784
Nord-Odal kommune	964 950 768
Sør-Odal kommune	964 947 716
Eidskog kommune	964 948143

1.3 Forretningsadresse

Selskapet har sitt forretningskontor i Sør-Odal kommune.

Adressen er Hærnesvegen 299, 2116 Sander.

1.4 Selskapets formål

Selskapets hovedformål er å utføre offentlige tjenester for sine eiere knyttet til renovasjon og innsamling av husholdningsavfall i eierkommunene.

Selskapet skal være en pådriver for fremtidsrettede og miljømessige gode løsninger for avfallshåndtering. Selskapet skal også være en pådriver for avfallsminimering, gjenbruk, gjenvinning og forsvarlig sluttbehandling av avfallet.

Eierkommunene har plikt til å levere alt avfall fra kommunenes virksomheter til selskapet, og skal ikke videreføre eller opprette mottaksanlegg for avfall uten etter avtale med selskapet.

Selskapet kan etablere eller delta i andre foretak dersom dette er hensiktsmessig for å oppfylle formålet.

Selskapet kan også påta seg andre arbeidsoppgaver for deltakerne, som deltakerne og selskapet måtte bli enige om.

I den utstrekning selskapet har kapasitet, kan selskapet påta seg oppdrag for andre, så lenge dette ikke er i strid selskapets formål.

2. Organisering

2.1 Representantskap

2.1.1 Representantskapets sammensetning

Representantskapet er selskapets øverste organ og skal ha to medlemmer fra hver deltaker med minst to vararepresentanter for hvert fast medlem.

Representantskapets medlemmer representerer sine eierkommuner og skal velges av kommunestyret for valgperioden. Representantskapet fungerer til nytt representantskap er valgt og konstituert.

Representantskapet velger selv leder og nestleder.

2.1.2 Representantskapets myndighet og oppgaver

Representantskapet skal påse at virksomheten drives i samsvar med IKS-loven og selskapsavtalen.

Representantskapet skal:

- Velge styremedlemmer med varamedlemmer, styrets leder og nestleder, jfr. IKS-loven § 10
- Velge valgkomite
- Vedta instruks for valgkomite
- Vedta godtgjøring til styrets medlemmer i tråd med prinsipper fastsatt i den regionale eierskapsmeldingen.
- Vedta styreinstruks
- Velge selskapets revisor
- Vedta drifts- og investeringsbudsjett, inklusive låneopptak
- Vedta økonomiplan
- Vedta regnskap og årsberetning

- Vedta finansstrategi som inkluderer rammer for egenkapital
- Vedta saker om selskapets strategiske planer og utvikling
- Vedta investeringer av vesentlig betydning
- Vedta saker av større betydning for selskapet

2.1.3 Representantskapsmedlemmenes oppgaver

- Fremme kommunens eierinteresser gjennom representantskapsmøtene
- Sørge for at sakene er tilstrekkelig forberedt i egen kommune før vedtak i representantskapet
- Be om utsettelse av sak dersom den ikke er tilstrekkelig behandlet i kommunen
- Bringe kommunestyrenes budsjett og økonomiplanenes premisser inn til representantskapet
- Orienterer relevant politisk organ i egen kommune om saker fra selskapet

2.1.4 Godtgjøring til representantskapsmedlemmer

Eierne fastsetter og godtgjør sine representantskapsmedlemmers honorar i tråd med eget godtgjøringsreglement.

Leder og nestleder kan i tillegg motta et honorar fra selskapet for å lede representantskapet. Dette fastsettes av representantskapet.

2.1.5 Representantskapets møter og saksbehandling

2.1.5.1 Innkalling til møte

Representantskapets leder innkaller til møte når det er nødvendig for behandling av sak etter IKS-loven, selskapsavtalen eller når det ellers er nødvendig for behandling av en bestemt sak.

Innkallingen skal skje med minst fire ukers varsel og inneholde saksliste, jfr. IKS-loven § 8. Deltakerkommunene skal ha mulighet for å forberede sakene før representantskapsmedlemmet deltar i møtet. Derfor bør saksdokumentene følge innkallingen.

Representantskapets leder *kan* innkalle til møte med kortere frist i tilfeller hvor dette er påtrengende nødvendig, jfr. IKS-loven § 8.

Representantskapets leder plikter å innkalle representantskapet til møte når

- styret
- revisor
- minst en av deltakerkommunene eller

- minst en tredel av representantskapets medlemmer krever det.

2.1.5.2 Møteoffentlighet og fjernmøter - åpenhet

Møte i representantskapet skal kunngjøres for allmennheten på en hensiktsmessig måte, også hvis det antas at møtet vil bli helt eller delvis lukket.

Sakslisten og andre møtedokumenter som ikke er unntatt fra offentlighet skal være tilgjengelig for allmennheten.

Protokollen er også et offentlig dokument som skal gjøres tilgjengelig.

Representantskapet kan treffe vedtak om at møter kan gjennomføres som fjernmøter via tekniske hjelpemidler som gjør at medlemmene kan se og høre hverandre samt kommunisere med hverandre. Kravene til møtene gjelder også fjernmøter. (det vises særlig til kommunelovens§ 11-5, 2.ledd, jfr. begrensningene i kommunelovens§ 11-7, 3.ledd.)

Offentlighetsloven gjelder for virksomheten, og det følger av loven hvilke saker som skal unntas offentlighet.

2.1.5.3 Saksbehandling i representantskapet

Representantskapet er beslutningsdyktig når de tilstedeværende medlemmene representerer minst to tredeler av stemmene.

Saker som ikke er meddelt representantene etter reglene for innkalling kan *ikke* behandles med mindre samtlige representantskapsmedlemmer samtykker, jfr. IKS-loven§ 9.

Møtet skal ledes av leder eller, i dennes fravær, av nestleder. Dersom ingen av disse er til stede, velges en møteleder.

Representantene i de ulike eierkommunene skal stemme samlet for sin kommune.

Ved stemmelikhet avgjør møteleders stemme.

Ved valg eller ansettelse anses den eller de valgt eller ansatt som får flest stemmer. Står stemmene likt, treffes avgjørelse om ansettelse av møtelederen, mens valg avgjøres ved loddtrekning.

Styreleder og daglig leder har plikt til å være til stede og rett til å uttale seg. Styrets medlemmer har rett til å være til stede og å uttale seg.

Møteleder skal sørge for at det føres protokoll fra møtet. Protokollen skal underskrives av møtelederen og to av representantskapets medlemmer som velges ved møtets begynnelse. Protokollen kan signeres elektronisk. Styrets medlemmer og daglig leder har rett til å få sitt syn på en sak innført i protokollen.

Protokollen skal være tilgjengelig for allmennheten.

2.2 Styret

2.2.1 Styrets sammensetning

Styrets sammensetning og størrelse skal være i samsvar med IKS-loven § 10.

Styret skal ha fem medlemmer og to varamedlemmer.

Ansatte skal velge ett av styrets medlemmer med varamedlem og en observatør med varamedlem blant de ansatte.

Hvis styret skal treffe enkeltvedtak eller fastsette forskrifter, skal de ansattes representanter i styret ikke delta i behandlingen av disse sakene, jfr. IKS-loven §10.

Representantskapet skal velge styrets leder og nestleder.

Styret velges for 2 år og tjenestegjør inntil nye medlemmer er valgt.

2.2.2 Krav til habilitet for styremedlemmer

Det stilles krav til habilitet for selskapets styre. Aktive politikere eller fast ansatte i deltakerkommunene skal ikke velges til styremedlemmer. Dette for å sikre uavhengighet til den enkelte deltakerkommunen ved styring av selskapet samt unngå inhabilitet ved saksforberedelse til og vedtak av saker i politiske organer i deltakerkommunene.

2.2.3 Styrets myndighet og oppgaver

Styret har ansvar for en tilfredsstillende organisasjon av selskapets virksomhet, og skal påse at virksomheten drives i samsvar med styrets instruks, selskapets formål, selskapsavtalen, selskapets økonomiplan og årsbudsjett og andre vedtak og retningslinjer fastsatt av representantskapet.

Styret skal holde seg orientert om selskapets økonomiske stilling og påse at selskapets virksomhet, regnskap og formuesforvaltninger gjenstand for betryggende kontroll.

Styret skal:

- o Ansette daglig leder
- o Fastsette instruks for daglig leder
- o Føre tilsyn med daglig leders ledelse av virksomheten
- o Utarbeide forslag til budsjett, økonomiplan, årsrapport og regnskap i revidert stand til representantskapet
- o Utarbeide forslag til finansstrategi som inkluderer rammer for egenkapital og låneopptak
- o Avgi innstillinger til representantskapet i saker til behandling
- o Sørge for at selskapet har en forsvarlig organisering

- o Holde seg orientert om selskapets økonomiske stilling
- o Påse at selskapet har dokumenterte rutiner for formuesforvaltning, risikovurderinger, internkontroll og HMS, økonomistyring mv.
- o Legge frem eventuelle tjenesteavtaler og samarbeidsavtaler for vedtak i representantskapet
- o Sørge for at representantskapet til enhver tid har nødvendig oversikt og i tide kan forberede nødvendige disposisjoner

2.3 Daglig leder

Selskapet skal ha en daglig leder som ansettes av styret.

Daglig leder står for den daglige ledelse av selskapet og skal følge den instruks, de retningslinjer, pålegg og fullmakter som styret har gitt.

Daglig leder har prokura.

Den daglige ledelse omfatter ikke saker som er av uvanlig art eller stor betydning. Slike saker krever styrebehandling og kan bare avgjøres av daglig leder når styret har gitt daglig leder myndighet til det.

Daglig leder skal gjennomføre samtaler eller samarbeidsmøter med de enkelte kommuneadministrasjonene i forkant av arbeidet med budsjett og økonomiplan for å utveksle forutsetninger for kommende periode. Samtalene eller møtene avholdes innen 1. juni hvert år.

2.4 Ansattes arbeidsvilkår

Selskapet skal være medlem av en arbeidsgiverorganisasjon. Ansettelse- og arbeidsvilkårene følger avtaler og tariffavtaler for selskaper i offentlig sektor.

2.5 Representasjon

Styret representerer selskapet utad og tegner dets firma, jfr. IKS-loven § 16.

Styret kan gi styremedlemmer eller daglig leder rette til å tegne selskapets firma og bestemme at de som har slik rett, må utøve denne i fellesskap.

Daglig leder representerer selskapet utad i saker som faller inn under dennes myndighet.

2.6 Inhabilitet og taushetsplikt

Om inhabilitet for selskapets ansatte og medlemmer av selskapets styrende organer gjelder kommuneloven § 13-3 og § 11-10 tilsvarende.

Forvaltningsloven §§ 13 til 13 g gjelder tilsvarende for enhver som utfører tjeneste eller arbeid for selskapet.

3. Deltakerdialog og samhandling

3.1 Eierstyring

Eierstyring av et IKS kan bare skje gjennom representantskapet.

3.2 Oversendelse av informasjon

Selskapet skal oversende følgende dokumenter til deltakerkommunene:

- o Budsjett, handlings- og økonomiplan innen 30.september hvert kalenderår
- o Innkallinger, saksdokumenter og protokoller for styremøter
- o innkallinger, saksdokumenter og protokoller for representantskapsmøter

Budsjett og gebyrer behandles i kommunenes budsjettvedtak.

3.3 Om samhandling utenfor representantskapet

Eierstyring skal ikke foregå på administrativt nivå.

Det skal ikke innkalles til møter, som vedtar forhold som hører under eierstyring med andre representanter for deltakerkommunene enn de valgte representantskapsmedlemmene, uten at dette er vedtatt av representantskapet selv.

Selskapets administrasjon og deltakerkommunenes administrasjon kan kontakte hverandre for faktiske avklaringer eller forhold som er direkte knyttet til tjenesteutøvelsen.

3.4 Tjenesteavtaler

Det kan opprettes avtaler med den enkelte deltaker dersom disse er innenfor selskapets formål og vedtatt av representantskapet. Disse tjenestene faktureres den enkelte deltaker.

4. Delegert myndighet til selskapet

4.1 Om delegert myndighet til å fatte enkeltvedtak

Myndighet kan utøves etter vedtak om delegering i kommunestyret og innenfor de rammer som er trukket opp. Myndigheten kan ikke delegeres videre og det forutsettes at all myndighet utøves innenfor forvaltningsrettslige regler og forsvarlighet.

4.2 Enkeltvedtak og forskrifter

Selskapet er delegert myndighet til å fatte enkeltvedtak og vedta forskrifter innenfor og i tråd med selskapets formål.

Myndigheten kan kun benyttes innenfor de følgende bestemmelsene i 4.2.1.

4.2.1 Lovbestemmelsene

Selskapet er delegert myndighet til å fatte enkeltvedtak etter følgende bestemmelser:

- Renovasjonsforskrift med retningslinjer for kommunene Eidskog, Kongsvinger, Sør-Odal og Nord-Odal

4.3 Særskilt klageorgan

Selskapet skal ha et særskilt klageorgan oppnevnt av representantskapet. Klageorganet skal være uavhengig av selskapet slik at verken styret eller representantskapet kan utgjøre klageorganet.

Ved oppnevnelsen av medlemmer til klageorganet gjelder alminnelige habilitetsvurderinger.

Alle enkeltvedtak kan påklages etter reglene i forvaltningsloven. Dersom en klage ikke etterkommes, må saken sendes selskapets særskilte klageorgan. Saken forberedes av selskapet.

Ingen kommuner kan overprøve selskapets vedtak eller instruere i klagesaker.

5. Økonomi

5.1 Eierandel og innskuddsplikt

Eierandelen for deltakende kommuner og fordelingen av finansiering på fremtidige anskaffelser skal fordeles etter innbyggertall.

Kommunefordeling	Per 01.01.2023	Eierandel
Kongsvinger kommune	17 966	48,5
Nord-Odal kommune	5 010	13,5
Sør-Odal kommune	8069	21,8
Eidskog kommune	6 028	16,2
Sum	37 073	100

Eierandelene skal endres ved inn- og uttreten av deltakere. Slike endringer betinger endring av selskapsavtalen. Se ellers kap. 8 og 9.

- Innskudd (kapital- eller ting-innskudd) for de som skal gå inn er basert på bokført verdi per 31.12. året før inngang
- Fastsetting av innskudd (verdi) verifiseres av ekstern revisor
- Fast eiendom som fortsatt skal eies av en eller flere av eierkommunene leies av selskapet

Ved senere investeringer skal deltakerne garantere for nødvendige låneopptak eller betale ytterligere innskudd etter gjeldende eierandel. Lån amortiseres over virksomhetens driftsbudsjett.

5.2 Kostnads- og utbyttefordeling

Selskapets kostnader for selvkosttjenester skal dekkes inn via gebyrer. Selskapet utarbeider forslag til gebyr for den enkelte kommune.

Kostnader som ikke påvirkes av eierkommunene eller øvrige kunders forbruk av selskapets tjenester defineres som driftskostnader. Disse faktureres eierkommunene etter eierandel, jfr. punkt5.l.

Netto drift for virksomheten (utenom eventuelle selvkostområder) fordeles etter en egnet fordelingsnøkkel. Innbyggertallet legges til grunn som egnet fordelingsnøkkel. Innbyggertall innhentes fra SSB for 4 år av gangen. Innbyggertall per 01.01. i valgår legges til grunn.

Selskapet utfører også tjenester på vegne av deltakerkommunene, og fakturerer disse kommunene for tjenesteleveransen.

Selskapets netto drift fra næringsvirksomhet kan tilbakeføres til deltakerkommunene eller avsettes på særskilt disposisjonsfond, se også kap. 5.5.

5.3 Låneopptak

Høyeste ramme for låneopptak er 100 millioner kroner.

Representantskapet kan vedta låneopptak innenfor godkjent budsjettramme.

Selskapet kan ikke stille garantier og pantsette eiendeler til sikkerhet for andres forpliktelser.
Se ☐ kapet kan ikke låne ut penge ☐

5.4 Selvkost

Selskapet må legge til rette for at kommunen kan oppfylle bestemmelsene i selvkostforskriften.

Krysssubsidiering er ikke tillatt for gebyrer eller mellom kommuner.

Overskudd fra selvkostområdet i IKS settes på bundet fond, fordelt på deltakerkommunene i selskapets regnskap.

Deltakerkommunene utarbeider selvkostregnskap for administrasjonskostnader i sine regnskaper i tråd med retningslinjer og regelverk for selvkost. Selskapet mottar oversikt årlig over mer- eller mindreforbruk.

Kommunene sørger for fakturering av gebyrene til sine innbyggere.

5.5 Egenkapital og fond

Disponering av egenkapital utenfor selvkostområdet skal avgjøres i representantskapet.

Egenkapitalen bør utgjøre minimum 10 mill. kroner. Egenkapital utover dette, kan etter vedtak i representantskapet, overføres tilbake til eierkommunene i henhold til eierandel fra den delen av virksomheten som ikke omfatter selvkostområdene.

Dekning av underskudd gjøres fortrinnsvis ved bruk av egenkapital. Er egenkapitalen ikke tilstrekkelig, må det dekkes inn av eierkommunene etter eierandel.

6. Kjøp av tjenester fra en deltakerkommune eller IKS

6.1 Kjøp av administrative tjenester

Administrative tjenester skal fortrinnsvis kjøpes fra en av deltakerkommunene eller IKS.

Det skal først undersøkes hvilke deltakere som har mulighet til å påta seg oppgaven.

Selskapet skal så gjennomføre en prosess med disse for å sikre at den best egnede kommunen eller IKS, der pris er et av kriteriene, får oppdraget.

Det skal inngås skriftlige avtale som inneholder alle sentrale punkter for kjøp av tjenesten.

Dersom en deltakerkommune eller IKS inngår avtale om salg av tjenester for selskapet, skal prisen som avtales kun dekke kommunens reelle kostnader ved å utføre tjenesten. Kommunen eller IKSet skal ikke ha inntjening for utførelsen.

Avtalen skal være skriftlig. Ved kjøp fra deltakerkommune skal representantskapet orienteres.

6.2 Kjøp av andre tjenester

Ved kjøp av andre tjenester fra en deltakerkommune eller IKS, skal tilsvarende prosess som beskrevet i punkt 6.1 gjennomføres. Avtalen skal være skriftlig.

6.3 Revisjon

Selskapet skal ha revisor som er valgt av representantskapet. Deltakerkommunenes revisjonsselskap bør fortrinnsvis benyttes.

7. Informasjonssikkerhet

7.1 Databehandleravtaler

Dersom selskapet behandler persondata, skal det inngås databehandleravtaler der det framgår hvilke data som behandles, hvordan disse behandles og hvem som er behandlingsansvarlig og eier av dataene.

Det må også fremgå hva som skal skje ved eventuell uttreden eller oppløsning av selskapet.

Mal for avtale, f. eks fra DFØ, kan benyttes.

7.2 Personvern

Ved behandling om personopplysninger må alle regler for behandling av personopplysninger overholdes, se personopplysningsloven og GDPR. Formål med behandlingen må avklares og det skal føres behandlingsprotokoll for all behandling av personopplysningene.

8. Inntreden

Eierkommunene kan invitere andre kommuner inn i samarbeidet.

Følgende må utredes:

- Om selskapet fortsatt kan ivareta alle sine oppgaver overfor alle eierkommunene også etter opptak av ny kommune

- Om opptak av ny kommune medfører at det blir en driftsmessig og/eller økonomisk fordel
 - o Hvordan påvirker opptak av ny kommune investerings- og driftsbudsjettet de neste 4 årene
 - o Om det kjøpes administrative tjenester fra en av eierkommunene må det avklares om endringen medfører behov for økte tjenester/endring av denne avtalen

Uttredningene fra daglig leder skal behandles i selskapets styre og representantskap før det sendes til behandling i de respektive kommunestyrene.

9. Uttreden, utelukkelse og oppløsning

9.1 Saksbehandling

Uttreden fra selskapet kan skje etter IKS-loven§ 30 med følgende presiseringer:

Den enkelte deltaker kan med tre års skriftlig varsel si opp sitt deltakerforhold i virksomheten. Varselet om uttreden må være gitt innen 31. desember kalenderåret før uttreden, og dato for uttreden settes til 31. desember andre kalenderåret etter varselet om uttreden.

Ingen kan tre ut av selskapet før det er gått fem år etter inntreden.

Uttreden krever endring av selskapsavtalen og må vedtas av deltakernes kommunestyre.

Dersom en deltaker vesentlig misligholder sine forpliktelser i selskapsforholdet, kan de øvrige deltakere enstemmig beslutte at vedkommende deltaker skal utelukkes fra selskapet. IKS-loven§ 31 gjelder for saksbehandlingen.

Beslutning om oppløsning av selskapet treffes av deltakernes kommunestyre. Det vises også til IKS- lovens§ 32 og følgende.

9.2 Økonomisk oppgjør ved uttreden, utelukkelse og oppløsning

Utløsningssum fastsettes med bistand fra ekstern revisor. Summen skal fastsettes og utbetales eventuelt innbetales etter regnskapsavslutning for kalenderåret uttreden finner sted.

Immaterielle verdier skal ikke medregnes i beregning av nettoverdi

Alle direkte kostnader som oppstår i selskapet eller i tilknytning til samarbeidets avtaler i forbindelse med en deltakers uttreden, bæres av uttredende deltaker.

10. Tvister

Dersom det oppstår tvist mellom partene om forståelsen av denne avtalen, skal konflikten søkes løst gjennom forhandlinger.

Dersom forhandlingene ikke fører frem, kan partene bringe saken inn for de ordinære domstolene. Selskapets forretningsadresse er verneting.

11. Ikrafttredelse

Denne selskapsavtalen gjelder fra det tidspunkt den er vedtatt i samtlige deltakeres kommunestyre.