



**Cerebral  
Parese-foreningen**

**LM Sak 9 Innkomne saker**

**a) Sentralstyrets forslag om regionsreform og behovet for en ny fylkesinndeling**

**b) Sentralstyrets forslag til retningslinjer for regnskap og revisjon (endringer i henhold til ny regnskapslov, § 3.3)**

**c) Sentralstyrets forslag på etiske retningslinjer for CP-foreningen**

## 1 a) Forslag fra sentralstyret om ny regionsreform og behovet for 2 en ny fylkesinndeling

### 3 4 **Saksfremstilling**

5 Stortinget har vedtatt en ny regionsreform og fra og med 1.1.2020 har landet 11 fylker.  
6 En ny geografisk og politisk fylkesinndeling medfører endringer – også for organisasjons-  
7 Norge.

8 Sentralstyret ser det nødvendig å vurdere endringer i CP-foreningen og ser fordeler ved å  
9 følge den nye geografiske fylkesinndelingen. Samtidig erkjenner vi at det kan bli krevende å  
10 redusere dagens 15 fylkesavdelinger til 11. Dersom det skal omstilles og gjøres endringer i  
11 fylkesavdelingene, er det viktig å bruke tid og invitere alle berørte fylkesavdelinger til en  
12 åpen og demokratisk beslutningsprosess. Dersom vi skal lykkes med endringer er det viktig  
13 at de forankres lokalt.

14 Sentralstyret foreslår overfor landsmøte 2018 at det vedtas å sette ned en arbeidsgruppe  
15 som utarbeider forslag til hvordan CP-foreningen skal tilpasse seg regionsreformen.  
16 Forslaget legges fram på landsmøtet i 2020. Det er i alt ni fylkesavdelinger som påvirkes, åtte  
17 vil bli slått sammen med minst en annen fylkesavdeling og en vil måtte deles. Alle  
18 fylkesavdelinger som er berørt av sammenslåinger bør være representert i arbeidsgruppa.

19 Pr. dags dato kjenner vi ikke alle forhold ved regionsreformen og konsekvenser av dem.  
20 Det blir derfor nødvendig at arbeidsgruppen vurderer fordeler og ulemper ved å tilpasse seg  
21 reformen.

22 Vi ser at endringer i eksempelvis tilskuddsordningene til brukerorganisasjonene, systemet  
23 for oppnevning av brukerrepresentanter og andre forhold kan gjøre det u hensiktsmessig å  
24 opprettholde dagens inndeling i CP-foreningens eksisterende 15 fylkesavdelingene.  
25 Samtidig som vi ser at det å foreta endringer i dagens organisering vil berøre viktige forhold  
26 som for eksempel ulikhet i fylkesavdelingenes økonomi, ulikhet i størrelse og geografisk  
27 utstrekning, ulikheter i organisasjonskultur, arbeidsmåter.

28 Sentralstyret er kjent med at andre organisasjoner også diskuterer regionsreformen.  
29 Sentralstyret anbefaler at arbeidsgruppen innhenter informasjon om vurderinger og hvilke  
30 organisatoriske løsninger andre organisasjoner velger.

### 31 32 **Arbeidsgruppe - sammensetning**

33 Sentralstyreleder

34 Sentralstyremedlem

35 Fylkesleder i Finnmark

36 Fylkesleder i Troms

37 Fylkesleder i Vest-Agder

38 Fylkesleder i Aust-Agder

39 Fylkesleder i Telemark

40 Fylkesleder i Vestfold  
41 Fylkesleder i Buskerud  
42 Fylkesleder i Østfold  
43 Fylkesleder i Oslo og Akershus  
44

#### 45 **Arbeidsgruppe – mandat**

46 Arbeidsgruppen skal vurdere hvordan CP-foreningen bør tilpasse seg en ny geografisk  
47 fylkesinndeling som følge av regionsreformen.

48

49 Arbeidsgruppen skal legge fram forslag til hvordan evt. tilpasning til ny fylkesinndeling vil  
50 kunne gjennomføres når det gjelder:

51 - ulik økonomi i fylkesavdelingene.

52 - ulik organisasjonskultur og ulike arbeidsformer.

53 - ulikt antall medlemmer og konsekvenser for landsmøtets sammensetning.

54 Arbeidsgruppen skal også vurdere behovet for ny organisasjonsstruktur, ved å åpne for  
55 etablering av lokallag, nettverk eller andre lokale grupper.

56

57 Det skal utarbeides forslag til hvilke endringer dette vil innebære for CP-foreningens  
58 vedtekter.

59

#### 60 **Arbeidsgruppe - arbeidsform**

61 Arbeidsgruppen skal legge opp til en åpen og demokratisk prosess.

62 Alle involverte fylkesavdelinger skal få mulighet til å delta med synspunkter og forslag til  
63 løsninger. Det bør legges opp til at fylkesavdelingene inviterer sine medlemmer inn i  
64 diskusjonene, for å få et bredest mulig beslutningsgrunnlag, for eksempel ved at saken  
65 behandles i årsmøtet.

66 Arbeidsgruppen vil få tildelt sekretariatsressurser, samt nødvendige økonomiske midler for å  
67 kunne gjennomføre en god og lokalt forankret prosess.

68

#### 69 **Tidsplan for arbeidet**

70 Forslag til endringer skal legges fram på landsmøtet i 2020, eventuelt på et ekstraordinært  
71 landsmøte i 2019.

72 Arbeidsgruppen må i løpet av høsten 2018 legge fram en tidsplan for sentralstyret, som skal  
73 gjøres kjent for fylkesavdelingene.

74

#### 75 **Forslag til vedtak**

76 Landsmøtet vedtar sentralstyrets forslag til arbeidsgruppe og mandat.

77

78

79 **b) Sentralstyrets forslag til nye retningslinjer for regnskap og**  
80 **revisjon (endringer i henhold til ny regnskapslov, § 3.3)**

81

82 **Saksfremstilling**

83 Som følge av endringer i regnskapslovens krav til oppsett av beretning, er det behov for å  
84 justere retningslinjene for regnskap og revisjon. Nytt forslag til justerte retningslinjer tar  
85 hensyn til disse endringene. Siden retningslinjene er vedtatt av landsmøtet, legges  
86 endringene fram for landsmøtet til godkjenning.

87

88 **Retningslinjer for regnskap og revisjon (endringer i henhold til ny**  
89 **regnskapslov, § 3.3) – ny tekst**

90 **Valg av kasserer**

91 Kasserer velges når styret i organisasjonsleddet konstituerer seg. Å konstituere seg betyr å  
92 tre sammen, å organisere seg. Et konstituerende møte vil si et grunnleggende møte for å  
93 avklare roller og organisere arbeidet. Det bør skje kort tid etter at årsmøtet har funnet sted,  
94 og det er leder som innkaller

95 Etter CP-foreningens vedtekter er det styret selv som konstituerer seg, det vil si fordeler de  
96 faste rollene som nestleder, sekretær, kasserer og eventuelle andre faste roller i styret.  
97 Styremedlemmene må være villige til å påta seg oppgaver, slik at de faste oppgavene  
98 ivaretas.

99 **Kasserers oppgaver**

100 Kasserer/økonomiansvarlig er en av flere styremedlemmer, og står sammen med resten av  
101 styret ansvarlig for driften av organisasjonsleddet mellom årsmøtene.

102 Oppgaven som kasserer innebærer å sørge for at organisasjonsleddet har en sunn og god  
103 økonomi i henhold til vedtatt budsjett og arbeidsprogram. Oppgaven innebærer at kasserer  
104 og leder må samarbeide om noen av de praktiske gjøremålene.

105 Organisasjonsleddet er pålagt å følge kalenderåret for regnskapet, og årsavslutning skjer den  
106 31.12. hvert år. Organisasjonsleddet er pliktig å utarbeide et årsregnskap som viser hele  
107 organisasjonsleddets økonomiske forhold.

108 **Regnskapsrutiner**

109 **Signatur/fullmakt**

110 Det er leder og minst en til i organisasjonsleddets styre som sammen har signatur/fullmakt  
111 på organisasjonsleddets konto. (2 må sammen signere for belastning av  
112 organisasjonsleddets konto).

113 Signering gjøres i nettbanken. Organisasjonsleddet skal ha avtale med nettbanken om at to  
114 sammen skal godkjenne belastning av konto.

115 Alle fakturaer og utbetalingsbilag skal attesteres av leder før levering til regnskapsføring. Det  
116 enkelte organisasjonsledd skal ha hovedkonto og skattetrekkskonto. Fylkesavdelingene kan  
117 opprette flere kontoer hvis behov.

## 118 **Budsjett**

119 Det mest praktiske er om budsjettene utarbeides i henhold til kontoplan. Budsjettene bør  
120 registreres i regnskapssystemet, noe som gjør at regnskapsrapport kan sammenlignes med  
121 årets budsjett.

## 122 **Styrets årsberetning**

123 Styret skal hvert år utarbeide årsberetning, minimum i henhold til CP-foreningens mal for  
124 årsberetning.

## 125 **Regnskap og bokføring**

126 Alle organisasjonsledd er regnskaps- og revisjonspliktige. CP-foreningens regnskaps- og  
127 revisjonsbestemmelser er minimumskrav som stilles til regnskapsføringen. Regnskapet skal  
128 være spesifisert etter Norsk Standard Kontoplan og satt opp etter «God regnskapsskikk for  
129 ideelle organisasjoner».

## 130 **Grunnleggende bokføringsprinsipper**

- 131 • Organisasjonsleddet skal ha et tilstrekkelig regnskapssystem. (Excel er ikke  
132 tilstrekkelig hvis du har over 600 bilag i året, må kunne ta ut rapporter pr  
133 regnskapsperiode.
- 134 • Alle transaksjoner skal medtas i regnskapet (uansett størrelse og karakter).
- 135 • Alle transaksjoner skal ha funnet sted. (Avsetninger for fremtidige kostnader er ikke  
136 tillatt).
- 137 • Husk periodisering, inntekter og kostnader som tilhører hverandre skal resultatføres i  
138 samme periode.
- 139 • Alle transaksjoner skal vedrøre organisasjonsleddet (kan ikke ha bilag eller fakturaer i  
140 regnskapet som er stilet til andre eller til privatpersoner).
- 141 • Alle transaksjoner skal være nøyaktige (stemme overens med beløp, dato og  
142 informasjon på bilag/kvittering).
- 143 • Regnskapet skal være oppdatert minimum ved hver rapporteringsperiode.
- 144 • Alle transaksjoner skal dokumenteres ved bilag, fakturaer, kvitteringer og være i  
145 tråd med «God regnskapsskikk for ideelle organisasjoner».
- 146 • Alle transaksjoner skal være mulig å følge fra årsregnskap til bilag og fra bilag til  
147 årsregnskap, alle bilag må nummereres.
- 148 • Opplysninger og regnskapsdata skal oppbevares og sikres i tråd med  
149 regnskapslovens bestemmelser.
- 150 • Årsregnskapet skal undertegnes av hele  
151 organisasjonsleddets styre.

152 Dersom organisasjonsleddet utbetaler honorar, lønn, kjøregodtgjørelse eller lignende eller  
153 har ansatte, er hovedregelen at dette medfører innberetningsplikt til skattemyndighetene  
154 for organisasjonsleddet.

## 155 **Budsjett**

156 Bruk av budsjett er et svært viktig verktøy og budsjettprosessen i organisasjonsleddet må  
157 planlegges godt.

## 158 **Grunnleggende prinsipper for utarbeidelse av budsjett**

159 1. Sett opp en plan for budsjettet -Når, av hvem, hva, frister

160 2. Gå gjennom budsjettgrunnlag

161 -For inntekter; bruk avtaler, sponsorkontrakter, medlemslister

162 -For kostnader; bruk tidligere års regnskap, planlagte aktiviteter

163 3. Budsjettet bygges opp fra bunnen av ved at man summerer opp alle  
164 budsjettgrunnlagene fra punkt 2

165 4. Hvert kvartal bør regnskapet gjennomgås og sammenlignes mot avlagt budsjett for  
166 å oppdage eventuelle avvik.

167 Budsjettutarbeidelse er styrets ansvar men kasserer/regnskapsfører kan gjerne bistå med  
168 den tekniske utarbeidelsen av budsjettet.

169 Forslag til budsjett fremlegges av styret og vedtas av årsmøtet.

## 170 **Krav til budsjett**

171 1. Det må inneholde alle hovedpostene i resultatregnskapet

172 2. Det skal fastsettes for hele året

173 3. Det skal være realistisk, og resultatet skal ikke vise underskudd med mindre det  
174 dekkes av positiv aktivitetskapital.

175 Regelmessige sammenligninger av budsjettall mot regnskapstall gir styret en god indikasjon  
176 på hvilken økonomisk situasjon organisasjonsleddet befinner seg i. Ut fra dette kan styret  
177 foreta en vurdering av om man er der man ønsker å være eller om man må treffe  
178 beslutninger og/eller gjennomføre tiltak som sikrer at man når de målene man har satt seg.

## 179 **Styrehonorar**

180 Styrehonorar kan ikke vedtas av organisasjonsleddets styre. For å kunne utbetale  
181 styrehonorar skal styrehonoraret vær innarbeidet i gjeldende regnskapsårs budsjett vedtatt  
182 på organisasjonsleddets årsmøte.

## 183 **Skatt og avgift**

184 Organisasjonsleddet er i utgangspunktet ikke skattepliktige, men dersom  
185 organisasjonsleddet har ansatte, utbetaler honorarer, kjøregodtgjørelse el, kan dette  
186 medføre innberetningsplikt og plikt til å betale arbeidsgiveravgift og forskuddstrekk.  
187 Skatteetaten har utarbeidet en brosjyre som gir god informasjon om temaet; Brosjyren  
188 finner du her: [http://www.skatteetaten.no/no/Bedrift-og-organisasjon/Drive-  
189 bedrift/Andreorganisasjonsformer/Ideelle-frivillige-lag-og-stiftelser/Skatt-for-frivillige-og-  
190 ideelleorganisasjoner/](http://www.skatteetaten.no/no/Bedrift-og-organisasjon/Drive-bedrift/Andreorganisasjonsformer/Ideelle-frivillige-lag-og-stiftelser/Skatt-for-frivillige-og-ideelleorganisasjoner/)

191

## 192 **Forslag til vedtak**

193 Landsmøtet godkjenner sentralstyrets forslag til ny tekst i Retningslinjer for regnskap og  
194 revisjon. Landsmøtet gir sentralstyret fullmakt til å gjøre endringer i retningslinjene, og  
195 håndtere eventuelle avvik fra disse.

196

## 197 **c) Sentralstyrets forslag til etiske retningslinjer for CP-foreningen**

198

### 199 **Saksfremstilling**

200 CP-foreningen har tidligere ikke hatt etiske retningslinjer. Retningslinjer i saker om seksuell  
201 trakassering og overgrep ble vedtatt av sentralstyret i 2017, og er publisert på nettsiden. FFO  
202 vedtok på kongressen 25. november 2017 etiske retningslinjer, og anbefalte at  
203 organisasjonene vedtar tilsvarende etiske retningslinjer.

204

### 205 **Etiske retningslinjer for CP-foreningen**

#### 206 **1. Generelt**

207 CP-foreningen er en interesseorganisasjon for mennesker med CP og lignende nevrologiske  
208 tilstander, samt deres pårørende. CP-foreningens overordnede mål er samfunnsmessig  
209 likestilling og deltakelse.

210 CP-foreningen skal utøve sin virksomhet slik at organisasjonens omdømme ivaretas og  
211 bygges videre opp. Offentlige myndigheter, media eller medlemmer skal når som helst gis  
212 innsyn i våre aktiviteter. CP-foreningen arbeider med saker av stor betydning for  
213 medlemmer og samfunnet. For å lykkes må arbeid og opptreden være tuftet på en bevisst  
214 holdning til etikk og moral som gir troverdighet, tillit og respekt.

#### 215 **2. Omfang og ansvar**

216 Disse retningslinjene gjelder for alle ansatte i CP-foreningen, inklusive midlertidige ansatte  
217 og personer som utfører oppdrag på vegne av CP-foreningen, styremedlemmer og andre  
218 tillitsvalgte, samt andre som representerer CP-foreningen i ulike sammenhenger (heretter  
219 kalt CP-foreningens representanter). De etiske retningslinjene gjelder også for alle  
220 organisasjonsledd i CP-foreningen og undergrupper.

221 Generalsekretæren er ansvarlig for å gjøre de etiske retningslinjene tilgjengelige i  
222 organisasjonen og for veiledning i tolkning. Det påligger imidlertid alle som er omfattet av  
223 retningslinjene å gjøre seg kjent med dem og medvirke til at de blir fulgt. Styremedlemmer  
224 og ledere har et særlig ansvar for oppfølging av retningslinjene og skal fremstå som gode  
225 rollemodeller.

226 Retningslinjene er et uttrykk for CP-foreningens grunnleggende syn på ansvarlig og etisk  
227 adferd. De er ikke uttømmende, og dekker ikke alle etiske problemstillinger som kan oppstå.  
228 Det kreves god dømmekraft for å avgjøre om en bestemt handling eller beslutning er etisk  
229 forsvarlig. Er det tvil skal overordnet eller CP-foreningen nasjonalt ved generalsekretæren  
230 kontaktes for veiledning.



231 Overtredelse av de etiske retningslinjene vil ikke bli tolerert, og kan – i tråd med relevante  
232 vedtekter og lovbestemmelser – føre til disiplinærtiltak, oppsigelse eller avskjed, alternativt  
233 ekskludering fra tillitsverv, eller til og med strafferettslig forfølgning.

234 Om det skulle oppstå en uheldig praksis eller uregelmessighet innad i CP-foreningen, er CP-  
235 foreningen forpliktet til å foreta nødvendige korreksjoner og iverksette tiltak for å unngå  
236 gjentakelse.

### 237 3. Personlig adferd

238

#### 239 3.1 Likeverdighet og diskriminering

240 CP-foreningen erkjenner og verdsetter at alle mennesker er unike og verdifulle og skal  
241 respekteres for sine individuelle evner. CP-foreningen aksepterer ingen form for trakassering  
242 eller diskriminering på grunnlag av kjønn, religion, rase, nasjonal eller etnisk opprinnelse,  
243 kulturell bakgrunn, sosial tilhørighet, funksjonshemming, seksuell legning, sivilstand, alder  
244 eller politisk oppfatning.

245 CP-foreningen erkjenner videre et spesielt ansvar for å ta hensyn til ulike  
246 funksjonsnedsettelse og/eller kronisk sykdom.

247 Alle CP-foreningen-representanter har ansvar for å bidra til et godt arbeidsmiljø. CP-  
248 foreningen har nulltoleranse for mobbing.

#### 249 3.2 Seksuell trakassering

250 CP-foreningen har nulltoleranse for seksuell trakassering og overgrep. Alle CP-foreningens  
251 representanter skal behandle andre med respekt og avstå fra alle former for  
252 kommunikasjon, handling eller behandling som kan oppleves som seksuelt krenkende.

#### 253 3.3 Rusmidler

254 Man skal være forsiktig i sin omgang med og servering av alkohol, og ikke være påvirket av  
255 alkohol eller andre rusmidler i arbeid eller under utøvelse av tillitsverv i CP-foreningen. Det  
256 skal tas hensyn til kolleger som av ulike grunner ikke drikker alkohol.

#### 257 3.4 Konfidensialitet

258 Taushetsplikt reguleres av lov og skriftlig avtale (eks. ansettelseskontrakt). CP-foreningens  
259 representanter skal behandle sensitiv informasjon med aktsomhet og lojalitet også når man  
260 ikke er pålagt taushetsplikt, samt være varsom med å diskutere indre anliggender i CP-  
261 foreningen under slike forhold at diskusjonen kan overhøres av uvedkommende.

#### 262 3.5 Forvaltning av verdier

263 CP-foreningens økonomiske midler er i hovedsak basert på bevilgninger og støtte fra  
264 offentlige myndigheter. Alle CP-foreningens representanter har et særlig ansvar for at CP-  
265 foreningens midler benyttes på en forsvarlig måte og i tråd med alle lover og regler.  
266 Økonomiske disposisjoner skal være transparente. Enhver begrunnet mistanke om  
267 økonomisk utroskap vil bli politianmeldt.

268 CP-foreningens eiendom og eiendeler skal forvaltes og sikres på behørig måte. Alle CP-  
269 foreningens representanter skal overholde organisasjonens krav til sikkerhet rundt adgang til

270 og bruk av CP-foreningens fasiliteter, IT-ressurser og tilgang til elektroniske ressurser og  
271 dokumenter. CP-foreningens utstyr og eiendom kan bare brukes til personlige formål hvis  
272 dette er avtalt i tilknytning til ansettelsesforholdet eller det følger av CP-foreningens regler  
273 eller retningslinjer (eksempelvis datainstruks).

#### 274 3.6 Immaterielle verdier

275 Immaterielle verdier, slik som spesiell kunnskap (know-how), metoder, konsepter og idéer,  
276 er en viktig del av CP-foreningens forutsetninger for å lykkes. Har man befatning med CP-  
277 foreningens immaterielle verdier, skal man verne om og forvalte disse verdiene i  
278 organisasjonens interesse. Man skal også respektere andres immaterielle rettigheter, og  
279 søke å unngå krenkelse av slike. Med mindre annet følger av lov eller pålegg fra offentlig  
280 myndighet, skal man ikke gjøre forretningshemmeligheter eller annen viktig informasjon  
281 tilgjengelig for utenforstående før man har innhentet konfidensialitetserklæring fra hver  
282 enkelt som får tilgang til slik informasjon.

#### 283 3.7 Informasjonsteknologi

284 CP-foreningens representanters bruk av datasystemer, informasjon og særlig  
285 internettjenester, skal være motivert av jobbrelaterte behov. Informasjon som kan virke  
286 krenkende eller utilbørlig skal aldri lastes ned, lagres eller formidles (eks. pornografisk  
287 materiale, hatefulle ytringer el. l.). Informasjon lagret på CP-foreningens eksterne og interne  
288 systemer, og som ikke er dedikert som privat område av CP-foreningen, er CP-foreningens  
289 eiendom.

#### 290 3.8 Reiser, arrangementer mm

291 Alle CP-foreningen-representanter skal alltid opptre i henhold til gjeldende regler og  
292 retningslinjer på tjenestereiser og deltagelse i møter og konferanser i regi av CP-foreningen  
293 eller på vegne av CP-foreningen, og på en slik måte at CP-foreningens omdømme ivaretas og  
294 styrkes.

### 295 4. Integritet og interessekonflikt

296

#### 297 4.1 Habilitet

298 CP-foreningens representanter skal ikke søke å oppnå fordeler, for seg selv eller sine  
299 nærstående, som er upassende eller på annen måte kan tenkes å skade CP-foreningens  
300 interesser. Med nærstående menes nær familie (ektefelle, samboer, barn, foreldre) eller  
301 nære venner, samt selskaper man eier, har betydelig innflytelse over eller på annen måte  
302 kontrollerer.

303 Man kan ikke ta del i eller søke å påvirke en beslutning under omstendigheter som kan  
304 forårsake en faktisk eller oppfattet interessekonflikt. Slike omstendigheter kan være en  
305 personlig interesse i saken – økonomisk eller på annen måte – direkte eller gjennom  
306 personer eller selskaper/organisasjoner med nær tilknytning.

307 CP-foreningens representanter må være spesielt varsomme med beslutninger som kan  
308 oppfattes å begunstige en selv eller nærstående.

309 Skulle en potensiell interessekonflikt oppstå, skal man på eget initiativ vurdere å opplyse  
310 overordnet om inhabilitet eller interessekonflikt. Interessekonflikter er ikke alltid opplagte,  
311 så i tvilstilfeller skal nærmeste overordnede eller annen overordnet rådføres.

#### 312 4.2 Gaver, fordeler og bestikkelser

313 CP-foreningens representanter skal ikke – for å oppnå eller beholde fordeler i utførelsen av  
314 oppgaver eller tillitsverv – tilby, love eller gi noe av økonomisk verdi eller annen utilbørlig  
315 fordel til en annen part for å få vedkommende til å utføre eller unnlate å utføre noe i  
316 tilknytning til sine plikter. Dette gjelder uavhengig av om fordelen tilbys direkte eller  
317 gjennom en mellommann. I utførelsen av arbeid eller tillitsverv for CP-foreningen skal CP-  
318 foreningen representanten heller ikke be om, akseptere eller motta noen form for utilbørlig  
319 fordel som kan påvirke egne beslutninger.

320 Gaver eller andre begunstigelser til forbindelser skal skje i samsvar med akseptert, god  
321 forretnings- og organisasjonsskikk. Formålet med eventuelle gaver, representasjon eller  
322 øvrige utgifter må under ingen omstendigheter være å påvirke mottakeren til å utføre sine  
323 plikter på en urettmessig måte.

324 Som CP-foreningens representant er det ikke lov til å ta imot fra leverandører og andre  
325 forbindelser gaver eller andre fordeler (eks. penger, private rabatter, middager, reiser,  
326 arrangementer o.l.) som kan påvirke – eller oppfattes å påvirke – integritet eller  
327 uavhengighet.

328 Hvis man tilbys eller har mottatt slike begunstigelser utover normale oppmerksomhetsgaver  
329 eller –fordeler (ref. statens satser for gaver utenfor ansettelsesforhold), skal man straks  
330 melde fra til din nærmeste overordnede, eller øverste leder, som vil ta stilling til om  
331 integritet eller uavhengighet kan oppfattes å være eller bli påvirket.

#### 332 4.3 Politiske bidrag

333 Verken CP-foreningen eller noen CP-foreningen-representanter skal yte økonomiske bidrag  
334 til politiske partier på vegne av organisasjonen. Dette forhindrer ikke CP-foreningen i å støtte  
335 politiske synspunkter som fremmer CP-foreningens interesser.

#### 336 4.4 Økonomiske interesser i andre virksomheter

337 Som CP-foreningens representant skal man unngå å ha personlige interesser – direkte eller  
338 indirekte – i andre virksomheter hvis dette svekker eller kan tenkes eller oppleves å svekke  
339 lojaliteten til CP-foreningen. Før man eventuelt engasjerer seg i et selskap eller organisasjon  
340 som konkurrerer med CP-foreningen eller gjør forretninger med CP-foreningen, for eksempel  
341 en leverandør, skal man rådføre seg med nærmeste overordnede.

#### 342 4.5 Ansattes styreverv, bierverv og betalte oppdrag

343 Ansatte må ikke ta annet lønnet/ulønnet arbeid (som supplerende arbeidsforhold/  
344 engasjement/ bistillinger/styreverv e.l.) som påvirker den ansattes mulighet til å ivareta  
345 arbeidsforholdet i CP-foreningen på en fullt forsvarlig måte.

346 Ansatte må ikke uten skriftlig forhåndssamtykke fra arbeidsgiver, ta ansettelse i eller drive  
347 virksomhet, lønnet eller frivillig, som har en slik funksjon at det kan reises tvil om den

348 ansattes lojalitet eller habilitet. CP-foreningen ved generalsekretær skal etter forespørsel gi  
349 skriftlig begrunnet svar uten ugrunnet opphold og senest innen 14 dager.

350 Ansatte må ikke ha eierskap eller styreverv i virksomhet eller utføre oppgaver og aktiviteter  
351 for virksomhet som har en slik funksjon eller slike interesser at det kan reises tvil om den  
352 ansattes lojalitet eller habilitet. For øvrig henvises til ansettelseskontrakt og gjeldene  
353 retningslinjer om bierverv i personalhåndboken.

354

355 4.6 Sosiale medier

356 Sosiale medier er viktige for å spre informasjon og skape dialog. CP-foreningens  
357 representanter oppfordres til å delta i sosiale medier ikke minst for å bidra til å fremme  
358 organisasjonens saker og synspunkter på en positiv måte.

359 CP-foreningen-representanter skal vise aktsomhet når de bruker sosiale medier. Synspunkter  
360 og ytringer kan oppfattes som synonymt med CP-foreningen, og alle oppfordres til å vise  
361 samme varsomhet, omtanke og dømmekraft på sosiale medier som det er naturlig å gjøre i  
362 andre sammenhenger.

363 5. Varsling

364 CP-foreningen ønsker å ha en åpen organisasjonskultur der det er aksept for å ta opp  
365 bekymringer og å reise kritikk. Varsling er viktig både for CP-foreningen og for samfunnet  
366 fordi kritikkverdige forhold kan rettes opp og bidra til å utvikle CP-foreningen videre.

367 Alle som får kjennskap til det man mener er kritikkverdige forhold, eller forhold som strider  
368 mot regler og retningslinjer dom gjelder for CP-foreningens virksomhet, oppfordres til å  
369 melde fra om dette. Alle CP-foreningens representanter har plikt til å varsle om kriminelle  
370 forhold og om forhold der liv og helse er i fare.

371 CP-foreningen har varslingsregler som omhandler hvem du kan varsle til, hvordan du kan  
372 varsle, og hvordan varslingen skal følges opp. Som utgangspunkt skal varsling skje muntlig  
373 eller skriftlig til overordnet eller til generalsekretær, men det kan også varsles til  
374 verneombud eller styreleder.

375 6. Henvisninger

376

377 CP-foreningens retningslinjer i saker om seksuell trakassering og overgrep

378 Sentralstyrets forslag til nye retningslinjer for regnskap og revisjon (endringer i henhold til ny  
379 regnskapslov, § 3.3)

380 Varslingsrutine for ansatte i CP-foreningen (skal utvikles)

381

382 **Forslag til vedtak**

383 Landsmøtet vedtar sentralstyrets forslag til etiske retningslinjer for CP-foreningen.