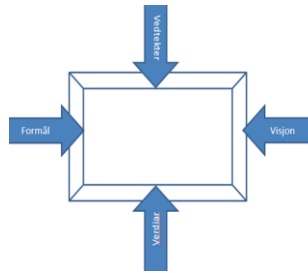


Huset Kvito AS, ei innføring i:

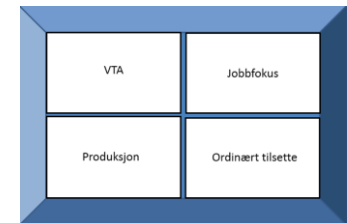
- Grunnlaget for bedrifta og vårt daglege arbeid (grunnmuren vår).



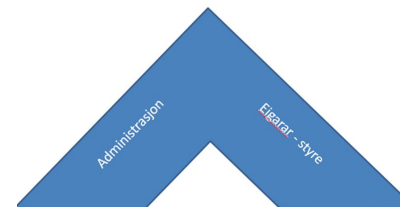
- Rammeverket vi forhold oss til (veggane rundt oss).



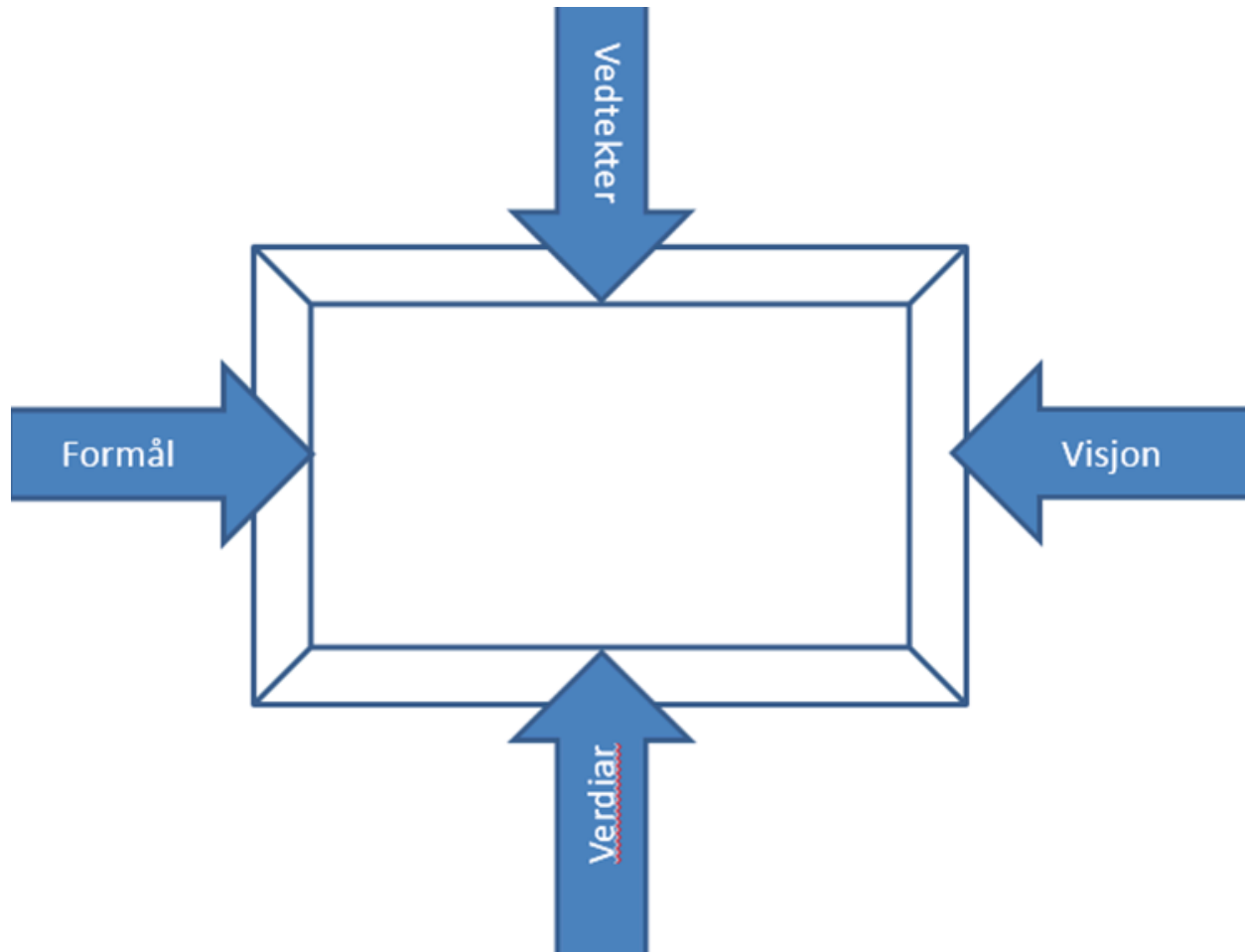
- Dei ulike aktivitetene i bedrifta (innhaldet i huset vårt).



- Leiinga av bedrifta (taket over oss).



Grunnmuren vår



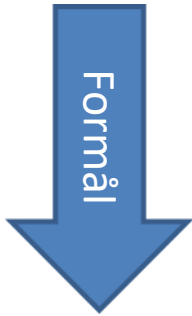


Grunnmuren vår

Vedtektene til Kvito er vedtatt av generalforsamlinga, og det er berre den som kan endre dei.

Vedtektene seier mellom anna at

- vi skal vera tiltaksarrangør for tiltak retta mot arbeidstakarar, arbeidssøkjjarar, personar under opplæring eller andre med trong for tilrettelegging der NAV eller andre er oppdragsgjevar.
- vi skal drive etter dei retningsliner og kravspesifikasjonar som gjeld for slike tiltak.
- Kvito skal ikkje gje utbytte på aksjekapitalen.
- overskot skal koma verksemda, arbeidssøkjjarane og arbeidstakarane til gode.
- Kvito kan samarbeide med andre liknande selskap, både i form av produksjonssamarbeid, fagleg samarbeid og samarbeide på eigarsida.

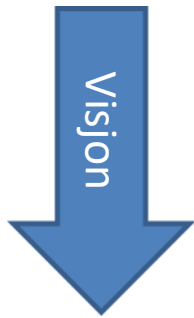


Grunnmuren vår

Kvito AS sitt formål er vedtatt av generalforsamlinga, og det er berre den som kan endre det.

Formålet seier at vi skal

- på ein god og effektiv måte tilby eit breitt spekter av attføringstenester.
- gje eit kvalitetsmessig best mogleg attføringstilbod til aktuelle arbeidssøkjjarar og arbeidstakarar.



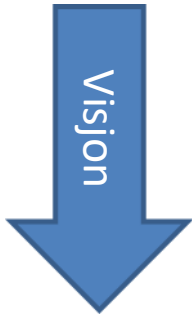
Grunnmuren vår

Kva er ein visjon?

- Ein oppnåeleg draum vi heile tida skal strekke oss mot.
- Eit mentalt bilete av framtida.
- Ei målsetting for vårt arbeid.

Kvifor skal vi ha ein visjon?

- Den gjev oss eit felles mål for alt vårt daglege arbeid.
- Den hjelper oss til å skape ein gjennomgåande tankegang/kultur i bedrifta.
- Den er eit signal til omverda om kva vi står for.



Grunnmuren vår

Visjonen er utarbeidd av leiargruppa etter innspel frå alle tilsette, og vedtatt i styremøte 14.10.2019. Visjonen vår er:

ARBEIDSGLEDE

I årsplanen vår er dette definert nærare, slik:

«Med dette meiner vi: Alle har rett til arbeid og ein meningsfylt kvardag, der arbeidsglede skal vera hovudfokus både for tilsette og arbeidstakarar/jobbsøkarar.

Visjonen skal vera gjennomgåande i alt arbeid Kvito utfører.»



Grunnmuren vår

Verdiar og visjon heng nøye saman, og verdiane er eit verktøy for å nå vårt felles mål. Dei er utarbeidde av leiargruppa etter innspel frå alle tilsette, og vedtatt i styremøte 14.10.2019.

TILLIT TOLERANSE TRYGGLEIK

Årsplanen vår seier at desse verdiane skal ligge til grunn for dei val tilsette i Kvito as tek.



Grunnmuren vår

Kva betyr dette i det daglege? Årsplanen vår seier det slik:

TILLIT: Vi vil arbeide aktivt for å bygge tillit til kvarandre og til lokalsamfunnet, slik at vi skal kunne utgjera ein forskjell for den enkelte.

TOLERANSE: Vi har tru på at alle har ein plass i arbeidslivet og vi vil arbeide aktivt både internt og eksternt for å skape større toleranse, slik at fleire kan oppleve det.

TRYGGLEIK: Vi vil gjennom vårt samarbeid med den enkelte skape den tryggleiken som må til for å lykkast med å ta neste steg på vegen til arbeid.

Veggane rundt oss



Veggane rundt oss

Rettar og plikter

I Kvito har alle både rettar og plikter. For våre arbeidstakarar og jobbsøklarar er det laga eit eige rettighetsdokument, som mellom anna er bygd på bestemmingar i:

- Europeiske menneskerettskonvensjonar.
- Arbeidsmiljøloven.
- Kravspesifikasjonane frå NAV.

Rettighetsdokumentet blir utlevert og gjennomgått med den enkelte jobbsøklar/arbeidstakar når dei startar i tiltak/arbeid ved Kvito.

Innhaldet i dokumentet skal med jamne mellomrom vera tema på interne husmøte.

Veggane rundt oss

Rettar og plikter

Rettighetsdokumentet fortel mellom anna at alle har rett på, og pliktar å medverke til

- eit respektfullt, trygt og triveleg arbeidsmiljø.
- likeverdig behandling uavhengig av alder, funksjonsnivå, etnisk bakgrunn, kjønn, religion/livssyn, seksuell legning og politisk ståstad.
- konfidensiell behandling av alle personopplysningar.
- individuell handlingsplan/karriereplan, som den enkelte sjølv er aktivt med på å utforme.
- individuelt tilrettelagt tilbod i tråd med bestilling frå NAV/kommune.
- nødvendig og høveleg bistand for å koma i jobb eller utdanning.
- å klage over tilbodet dei får.

Veggane rundt oss

Rettar og plikter

Ordinært tilsette og arbeidstakarar (VTA) har rett til ei skriftleg arbeidsavtale i tråd med arbeidsmiljøloven.

Arbeidsavtalen fortel mellom anna om

- avtalt arbeidstid.
- lønn.
- prøvetid.

Eit anna viktig dokument om våre rettar og plikter, er personalhandboka.

Den inneheld mellom anna regelverk om

- sjukefråvær.
- forsikringsordningar.
- tilsetting og oppseiing.
- tenestereiser.
- velferdspermisjonar.

Veggane rundt oss

P
e
r
s
o
n
v
e
r
n

Eit viktig punkt i rettighetsdokumentet, er retten til konfidensiell behandling av personopplysningar.

Personopplysningsloven, som vårt personvernarbeid bygger på, definerer personopplysningar slik:

«...enhver opplysning om en identifisert eller identifiserbar fysisk person...»

For å sikre at personopplysningar ikkje kjem utanfor våre veggar, må alle ordinært tilsette derfor skrive under på:

- Erklæring om teieplikt, som gjeld for alle opplysningar om våre jobbsøkjjarar og arbeidstakarar.
- Instruks for informasjonsvern, som gjev klare føringar for korleis vi skal handtere informasjon i og om Kvito.

Veggane rundt oss

P
e
r
s
o
n
v
e
r
n

Kundar som vi registrerer opplysningar om, arbeidstakarar og jobbsøkjarar skal få utdelt vår personvernerklæring i sitt fyrste møte med oss.

Erklæringa inneheld mellom anna informasjon om

- kvifor vi behandlar pesronopplysningane.
- retten til innsyn, sletting og retting.
- kor lenge vi beheld opplysningane.
- korleis vi sikrar opplysningane.
- kven vi kan utlevere opplysningane til, og kvifor.

Erklæringa inneheld også kontaktinformasjon til dagleg leiar, som er behandlingsansvarleg i Kvito og til Kvito sitt personvernombod, som, i tillegg til dagleg leiar, har eit ekstra ansvar for å sikre personvernet i bedrifta.

Veggane rundt oss

Kvito har dessutan ei forpliktande databehandlaravtale med NAV, og denne fastslår mellom anna at

- vi skal slette personopplysningar knytt til det enkelte oppdraget 12 veker (altså 3 månader) etter at sluttrapport er levert til NAV.
- personopplysningar om jobbsøkjalar/arbeidstakarar skal lagrast i PAT.

Viktige punkt i vår instruks for informasjonsvern:

- Utskrifter skal fjernast frå skrivaren så snart utskriftsjobben er ferdig.
- Kontordøra skal alltid låsast når du forlet kontoret.
- Du skal alltid logge ut før du overlet maskina til andre.
- E-post skal ikkje nyttast for overføring av informasjon vi pliktar å verne om.

I tillegg til instruksjen, har vi ein rutine for informasjonshandtering, som gjev føringar for korleis vi skal oppbevare og handtere ulike typar dokument.

Veggane rundt oss

Helse, Miljø, Tryggleik (HMS)

For å sikre eit respektfullt, trygt og triveleg arbeidsmiljø har Kvito eit HMS-utval, der dagleg leiar, HMS-ansvarleg, hovudverneombod og tillitsvald er faste medlemmer.

Det er i tillegg lokalt verneombod på kvar enkelt arbeidsarena.

HMS-arbeidet bygger mellom anna på:

- Arbeidsmiljøloven.
- Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter.
- IA-avtalen.

Veggane rundt oss

Helse, Miljø, Tryggleik (HMS)

Det er utarbeidd ein eigen HMS-plan, som fortel nærare om kva for oppgåver utvalet og dei ulike ansvarpersonane har.

Den seier at HMS-utvalet mellom anna skal

- gjennomføre vernerundar to gonger årleg, og elles ved behov. Vernerundane skal omfatte både fysiske og psykososiale tilhøve.
- gjennomføre eigne brannvernroundar og sjå til at det blir halde brannøvingar to gonger årleg.
- sjå til at det blir laga risikoanalyse for kvar enkelt arbeidsarena.
- lage handlingsplanar på bakgrunn av vernerundar og risikoanalyser.
- sjå til at tiltaka i handlingsplanane blir gjennomførde innan avtalte tidsfristar.
- fylgje opp meldingar om avvik, feil og manglar.

Veggane rundt oss

Helse, Miljø, Tryggleik (HMS)

Dagleg leiar, HMS-ansvarleg og hovudverneombodet utgjer også Kvito si beredskapsgruppe, som kjem saman når det er behov for det.

Det kan for eksempel vera

- ved ulykker eller dødsfall blant ordinært tilsette eller arbeidstakarar/jobbsøklarar.
- ved situasjonar der nokon i Kvito blir utsette for vald eller truslar.
- ved andre større hendingar, som brann, gasslekasje og liknande.

Det er laga ein eigen beredskapsplan, og i tråd med den kan gruppa kalle inn andre ressurspersonar/ –grupper etter behov.

Veggane rundt oss

E t i k k

Dei etiske retningslinene i Kvito er ei felles ramme for alle ordinært tilsette og har som formål å skape arbeidsglede gjennom eit arbeidsmiljø bygd på våre kjerneverdier: Tillit, toleranse og tryggleik.

Retningslinene seier mellom anna at

- vi skal ha klart for oss at samfunnsoppdraget vårt er å hjelpe menneske til å koma i arbeid, gje meningsfullt arbeid til dei som treng varig tilrettelegging og skaffe arbeidskraft til næringslivet.
- vi skal arbeide for å skape gode relasjonar med kollegaer, arbeidstakarar, jobbsøkjarar og alle Kvito sine interessepartar.
- vi ynskjer engasjement og inkludering som kan involvere alle i det trygge fellesskapet.
- tilsette i verksemda må ikkje la seg påverke til å ta avgjerder eller utføre handlingar gjennom press eller økonomisk vinning.
- ein tilsett som opplever brot på gjeldande lov/forskrift, interne reglar og retningsliner skal straks varsle næraste leiar.

Veggane rundt oss

E
t
i
k
k

Som ei ekstra hjelp i oppgåva med å skape arbeidsglede, har vi utarbeidd fylgjande interne dokument:

- Konsept for empowerment:

Det seier mellom anna at vi skal ha hovudfokus på at kvar enkelt skal oppleve å bli sett og høyrte.

Deretter er det viktig å starte jobben/rettleiinga på det nivået jobbsøkjjar eller arbeidstakar sjølv opplever at dei er.

- Konsept for livskvalitet:

Det seier mellom anna at vi skal arbeide for at kvar enkelt opplever ein kvardag med gode menneskelege relasjonar og personleg meistring i sitt arbeid/attføringsprosess på Kvito.

Veggane rundt oss

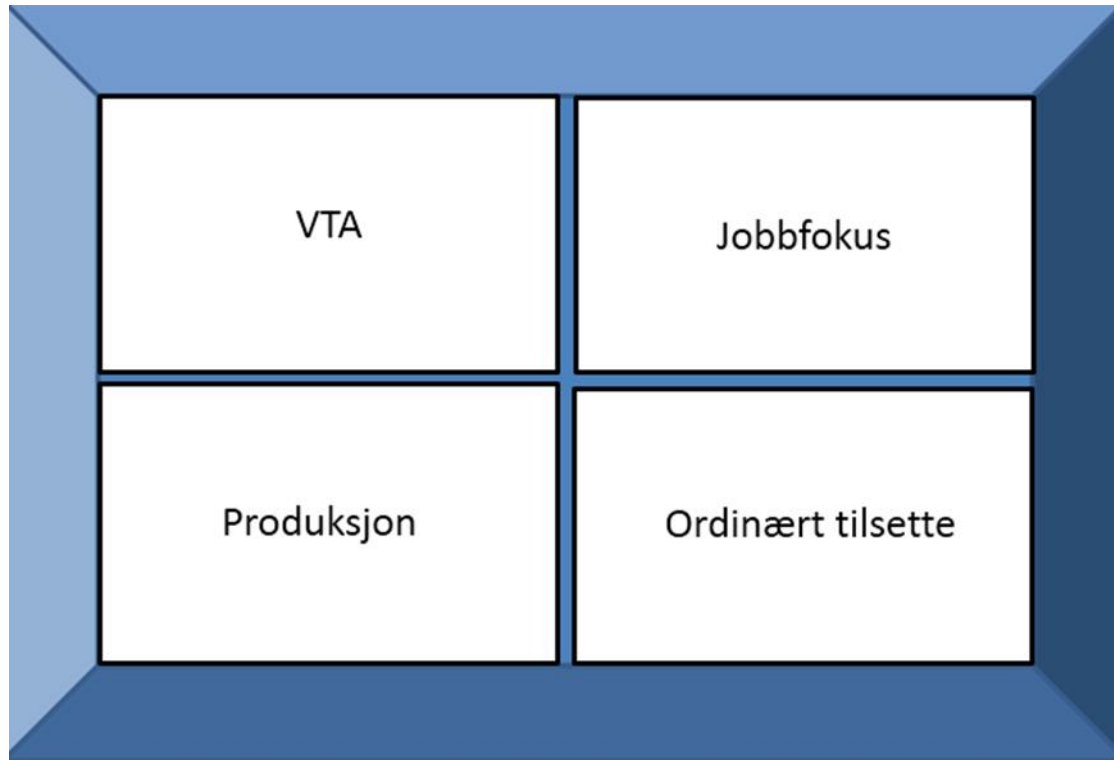
E t i k k

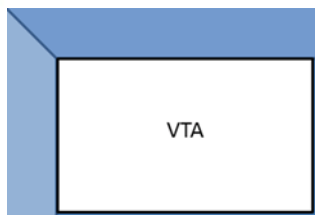
For å verne våre jobbsøkjjarar/arbeidstakarar mot økonomisk eller seksuelt misbruk, og mot fysisk eller psykisk vald, har vi ein prosedyre som mellom anna seier at

- alle fast tilsette og vikarar må levere politiattest.
- ordinært tilsette skal ikkje ha tilgang til deltakars bankkonto, kort eller kodar.
- vi skal alltid prøve å løyse ei konflikt så raskt og roleg som mogleg, ved samtale og/eller avleiande manøver.
- vi skal ikkje nytte oss av deltakaranes arbeidskraft til eiga vinning.
- vi kan ikkje legge ut bilete av deltakarar på nett utan skriftleg samtykke i kvart einskild tilfelle.
- ordinært tilsette skal vera observante og straks melde frå til dagleg leiar ved mistanke om seksuell trakassering og/eller misbruk.

Alle tilsette må i tillegg arbeide i tråd med Kvito sitt arbeidsreglement.

Innholdet i huset vårt





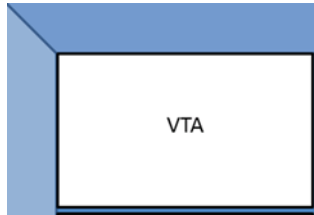
Innholdet i huset vårt

Forkortinga VTA står for varig tilrettelagt arbeid.

Kvito er førehandsgodkjent av NAV for å levere 32 statlege plassar, (personar blir då innsøkte frå NAV), og i tillegg kjøper kommunane eigne plassar. Normalt har vi 10 -15 kommunale VTA-plassar.

Personar som er på VTA-tiltak er tilsette i bedrifta, og har derfor rettar i tråd med arbeidsmiljøloven. I Kvito brukar vi nemninga arbeidstakar om dei som er i VTA-tiltak.

Tilbodet blir utforma i tråd med kravspesifikasjon frå NAV, som slår fast at VTA er eit tilbod til personar som mottek, eller i nær framtid kan vente å få innvilga uføretrygd, og som har behov for spesiell tilrettelegging og tett oppfølging for å få utløyst si arbeidsevne.

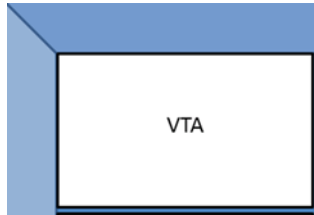


Innholdet i huset vårt

Kravspesifikasjonen set mellom anna krav om at vi skal

- gje eit fagleg tilbod som omfattar:
 - Tilrettelegging, opplæring og kvalifisering.
 - Sosial trening og motivering.
 - Ivaretaking av arbeidstakarens behov knytt til fysisk aktivitet, kosthald og ernæring.
- tilby arbeid i ei skjerma verksemd, med arbeidsoppgåver tilpassa yteevna den enkelte har.
- skape ein trygg og god arena for vekst og utvikling.
- gje dei som ynskjer det, tilbod om å prøve seg i ordinært arbeidsliv så snart dei er klare for det.
- kontinuerleg evaluere og tilpasse arbeidsoppgåvene ut frå behov og føresetnader hos arbeidstakaren.

Tiltaket er ikkje tidsavgrensa, men vi skal med jamne mellomrom vurdere om det kan vera aktuelt med overføring til andre arbeidsretta tiltak, utdanning eller formidling til ordinært arbeid.



Innholdet i huset vårt

Dei ordinært tilsette som arbeider i våre VTA-arenaer, har stilingsnemninga tilretteleggar.

I tråd med kravspesifikasjonen har ein tilretteleggar normalt oppfølging av fem arbeidstakarar, og ansvar for

- kartlegging av ressursar og yteevne.
- tilrettelegging av arbeidsoppgåver.
- motivering, opplæring og rettleiing i arbeidsoppgåvene.
- dagleg oppfølging i utføring av arbeidsoppgåvene.
- utforming og oppfølging av arbeidstakarens karriereplan, i samarbeid med arbeidstakaren sjølv.

Vi har arbeidsarenaer for VTA i alle våre avdelingar.

Fagansvar for VTA i Kvito ligg til stillinga som avdelingsleiar VTA, Vinje og Tokke.



Innholdet i huset vårt

Jobbfokus er ei samlenemning for fleire arbeidsretta tiltak, som vi i Kvito ofte kallar korte tiltak.

I Kvito bruker vi nemninga jobbsøkjar om dei som er i eit av desse tiltaka.

Dei jobbfokustiltaka vi leverer i Kvito, er:

- AFT, som er ei forkorting for Arbeidsførebuande trening.
- Avklaring.
- Oppfølging.
- Restart.

Levering av AFT er førehandsgodkjent av NAV, og Kvito har godkjenning for 17 AFT-plassar.

Avklaring og Oppfølging er anbodutsette tiltak. For tida er vi hovudleverandør for Oppfølging, med Idea kompetanse AS som underleverandør. Avklaring leverer vi som underleverandør av Idea kompetanse.

Restart er eit kommunalt tiltak, som vi berre leverer i Nissedal kommune.



Innholdet i huset vårt

For dei tre statlege tiltaka har Nav sett både faglege krav, tidsramme og resultatmål.

Alle tiltaka kan forlengast etter avtale med NAV, men hovudregelen er at

- AFT varer i eitt år.
Formålet er å prøve ut arbeidsevne og styrke moglegheitene for deltaking i arbeidslivet.
Minst 50% skal formidlast til utdanning eller arbeid.
- Oppfølging varer i seks månader.
Formålet er at jobbsøkjar i størst mogleg grad skal bli i stand til å førsørgje seg sjølv gjennom varig tilknytning til arbeidslivet.
Minst 65% skal formidlast til arbeid, og har dei arbeid ved oppstart, skal ytterlegare 20% ha auka stillinga si.
- Avklaring varer i fire veker.
Formålet er å kartlegge og vurdere arbeidsevne og eventuelle behov for hjelp til å skaffe seg eller behalde arbeid.
Minst 80% skal ha forslag til arbeidsretta aktivitetar etter gjennomført tiltak.



Innholdet i huset vårt

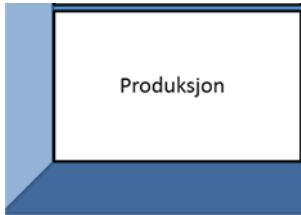
I det kommunale tiltaket Restart har vi til ei kvar tid plass for tre personar. Tiltaket varer normalt seks månader og skal føre til at jobbsøkjjar kan gå vidare til eit statleg tiltak, arbeid eller utdanning.

Dei ordinært tilsette som arbeider i jobbfokus har stillingsnemninga jobbkonsulentar, og jobbar innanfor alle dei ulike tiltaka. Dei har ein fast oppmøteplass, men jobbar på tvers av kommune-/avdelingsgrensene.

Nokre av dei viktigaste verkemidla i jobbfokusarbeidet er

- Kartlegging av ressursar, kompetanse og interesser.
- Motiveringsarbeid og rettleiing i val av yrkesretning og/eller utdanning.
- Utarbeiding og oppfølging av handlingsplan i samarbeid med jobbsøkjaren.
- Oppfølging av jobbsøkjaren i arbeidssituasjon, både i våre interne arbeidsarenaer og hos eksterne arbeidsgjevarar.
- Marknadsarbeid/kontakt med næringslivet, for å skape formidling.

Fagansvar for jobbfokusarbeidet i Kvito ligg til stillinga som avdelingsleiar Jobbfokus.

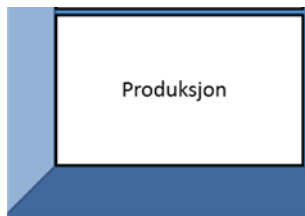


Innholdet i huset vårt

I tråd med strategiplanen vår har vi minst ein arbeidsarena sentralt i kvar av eigarkommunane.

Dei fordeler seg slik:

| Vinje | Tokke | Kviteseid | Nissedal |
|--|---|---|--|
| Kakeringen: Bakeri og kafe. Ved og tre: Vedproduksjon. Produksjon av hagemøblar med meir. Vaskeri. | Hey`di: Produksjon og tapping av spesialprodukt til forskjellige formål innan bygg og anlegg. | Ved og tre: Hovudsakleg vedproduksjon. Ymist: Butikk med sal av brukt og nytt. | Snekkeriet: Møbelproduksjon. Omlakkering av kjøkkenfrontar og liknande. Vedproduksjon. |

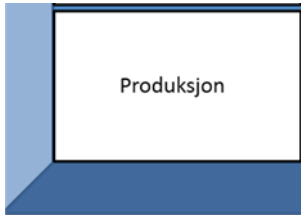


Innholdet i huset vårt

Produksjonen ved arbeidsarenaene skal vera eit verkemiddel i arbeidet med våre kjerneoppgåver, som strategiplanen definerer slik:

- Utvikle arbeidstakaranes ressursar gjennom arbeid og kompetanseheving, slik at dei opplever personleg meistring, trygghet og sosial inkludering.
- Kartlegge, avklare og bidra til at arbeidssøklarar kjem seg i arbeid.

Kravspesifikasjonen for VTA seier at arbeidsoppgavene vi tilbyr kontinuerleg må evaluerast og tilpassast ut frå dei behov og føresetnader arbeidstakarane har. Derfor gjennomfører vi både anonyme spørjeundersøkingar og faste samtaler med arbeidstakarar og jobbsøklarar, der dette er eit av fleire tema.



Innholdet i huset vårt

For arbeidstakarane er arbeids-/produksjonsarenaene deira arbeidsplass, og dei får timeløn frå Kvito for det arbeidet dei utfører der.

For ein del av jobbsøklarane er det viktig å få prøve seg ut på ein av desse interne arenaene for å bli klare for utprøving eller jobb i ordinært arbeidsliv.

For mellom anna å sikre arbeidstakaranes og jobbsøklaranes medverknad, skal det haldast husmøte på kvar avdeling ein gong i månaden. Husmøta skal fungere som ein informasjonskanal til og frå andre deler av bedrifta, samstundes som dei gjev rom for innspel og drøftingar av aktuelle tema. Det skal også finnast forslagskasser på kvar arbeidsarena, der arbeidstakarar/jobbsøklarar kan lufte meiningane sine anonymt.



Ordinært tilsette

Innholdet i huset vårt

Den største gruppa av ordinært tilsette i Kvito er tilretteleggarane. I tillegg kjem jobbkonsulentar, kontormedarbeidar, laurdagshjelper og vikarar, reinhaldspersonale og dagleg leiar.

Dagleg leiar har personalansvar for alle tilsette og skal, i tillegg til kontinuerleg god og open kommunikasjon med den enkelte, gjennomføre årlege medarbeidarsamtaler. Desse samtalene er, som vårt konsept for empowerment sier: «...den viktigaste kanalen til medbestemming for eiga utvikling.»

I det daglege arbeidet rapporterer vi til våre respektive avdelingsleiarar.

Avdelingsleiarane har ansvar for å halde personalmøte i dei ulike avdelingane, der tilsette kan koma med innspel og drøfte aktuelle saker. Avdelingsleiarane er faste medlemmer i leiargruppa, som har møte to gonger i månaden. Kommunikasjonen mellom personalmøta og leiarmøta er svært viktig for at den enkelte tilsette skal kunne delta i avgjerder som gjeld heile bedrifta.

Innhaldet i huset vårt

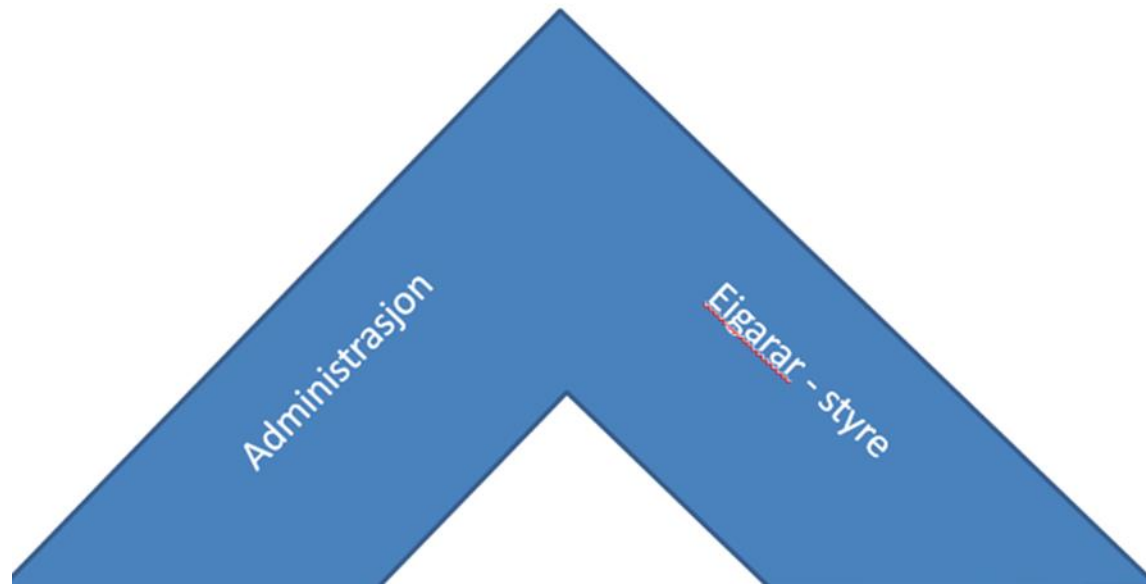
Vi har tre avdelingsleiarar, og til kvar av dei stillingane ligg det eit fagleg ansvarsområde, fordelt slik:

| Avdelingsleiar VTA, Vinje og Tokke | Avdelingsleiar VTA, Kviteseid, Nissedal og Fyresdal | Avdelingsleiar jobbfokus |
|---|--|---|
| Fagansvar VTA. | Fagansvar sal og marknadsføring. | Nestleiar i bedrifta. Fagansvar for jobbfokustiltaka. |

Mange av tilretteleggarane og jobbkonsulentane har også ulike ansvarsområde i tillegg til hovudoppgåva si. Nokre har eit fagansvar innan produksjon, andre har ein rolle som verneombod, IT-ansvarleg og så vidare.

Dei ulike rollene og ansvarsområda er definerte i ei oversikt som utfyller organisasjonskartet. Oversikta syner også kva for kompetanse den enkelte stillinga/rolla krev.

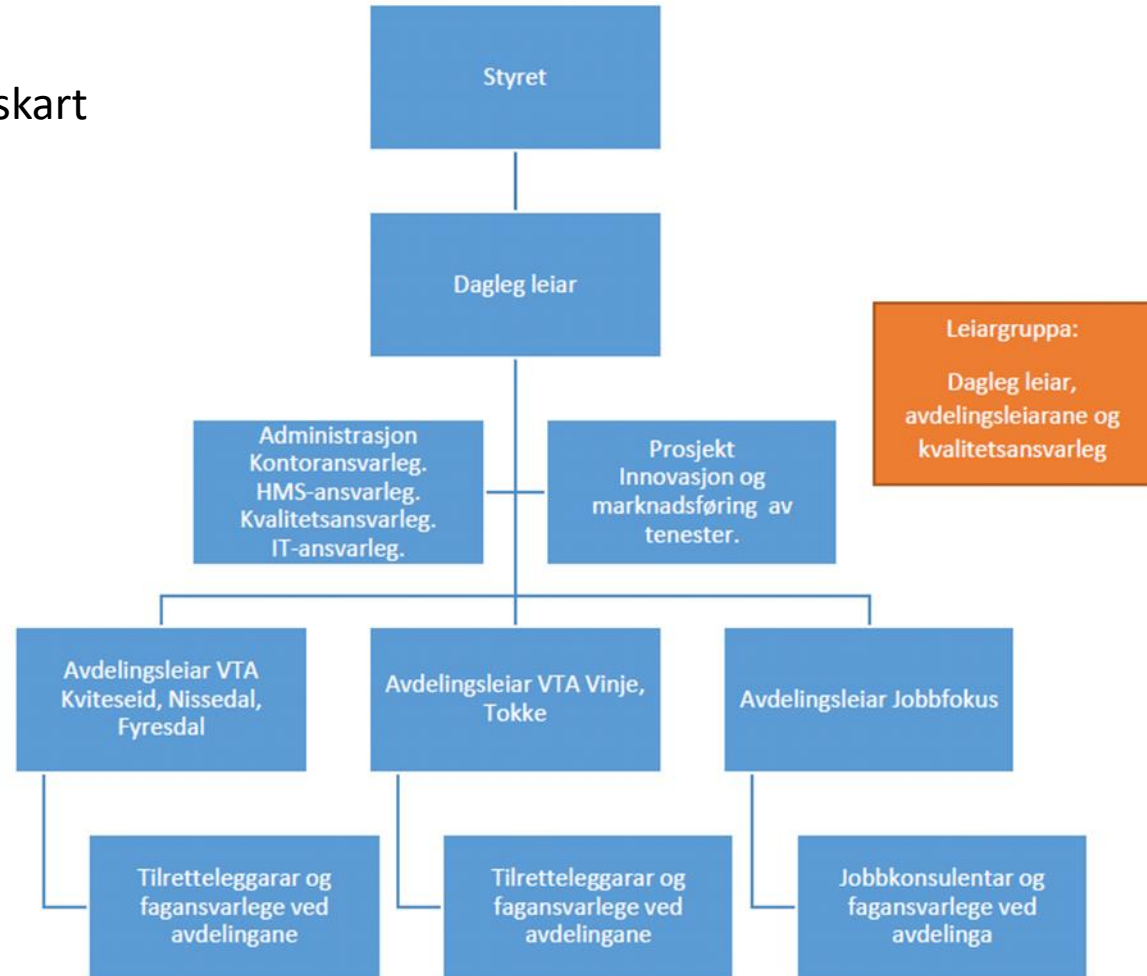
Taket over oss



Administrasjon

Organisasjonskart

Taket over oss



Taket over oss

Dagleg leiar har ansvaret for den daglege drifta av Kvito AS. Han er tilsett av styret og rapporterer til dei.

Oppgåva som dagleg leiar inneber mellom anna:

- Personalansvar for alle tilsette.
- Budsjett- og økonomiansvar.
- Ansvar for at Kvito har tilstrekkeleg og kompetent bemanning.
- Utarbeiding og oppfølging av årsplan med tilhøyrande planar.
- Rapportering til styret og NAV i form av mellom anna årsmelding og årsrekneskap.

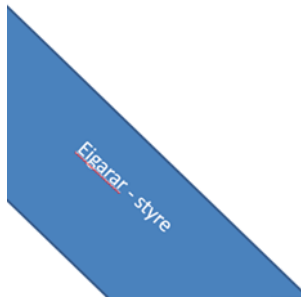
Taket over oss

Som organisasjonskartet syner, er ein del administrative oppgåver fordelte til andre tilsette, slik:

- Kontoransvarleg: Ansvar for lønnskøyring og fakturering med meir.
- HMS-ansvarleg: Ansvar for helse, miljø og tryggleik.
- Kvalitetsansvarleg: Ansvar for at bedrifta arbeider i tråd med personvernreglane og krava i vårt kvalitetssikringssystem Equass.
- IT-ansvarleg: Ansvar for at vi har nødvendig og trygt kommunikasjonsutstyr.
- Avdelingsleiarane: Ansvar for dagleg drift av den enkelte avdeling, og spesifisert fagansvar.

I periodar då det er behov for å gjennomføre ulike prosjekt, kan dagleg leiar delegere dette til enkeltpersonar/grupper med særskilt kompetanse innan det aktuelle feltet.

Taket over oss



Kvito AS er eit privat aksjeselskap, og aksjeeigarane er:

- Vinje kommune
- Tokke kommune
- Kviteseid kommune
- Nissedal kommune

Ordførarane i eigarkommunane utgjer vår generalforsamling, som har møte ein gong i året innan utgangen av juni månad.

Generalforsamlinga fastset vedtekter og formål for Kvito, og i tillegg skal dei:

- Fastsetje resultatrekneskap og balanse, samt handsame årsmeldinga.
- Vedta bruk av overskot eller dekking av underskot i samsvar med den fastsette balansen.
- Velge styre og styreleiar.
- Vedta godtgjersla til styret og godkjenne godtgjersla til revisor.

Taket over oss

Eigarar - styre

Styret i Kvito er samansett av ein representant for kvar eigarkommune, og ein representant for dei tilsette i Kvito.

Styret er arbeidsgjevar for dagleg leiar, som skal halde dei orientert om

- den økonomiske stillinga ved verksemda.
- endringar i næringslivet, arbeidsløyse og føringar frå myndigheiter som vil ha betydning for verksemdas vidare drift og val.
- tenesteleveranse og resultat i høve til formål for verksemda og krav frå NAV og eigarkommunane.

Styret skal dessutan:

- Fastsetje mål, planar (strategiar) og budsjett.
- Fremje forslag overfor generalforsamlinga til årsrekneskap, årsmelding og revisjonsmelding.
- Fremje forslag overfor generalforsamlinga til bruken av overskot / negativt resultat.

Taket over oss

Eigarar - styre

Styret i Kvito er samansett av ein representant for kvar eigarkommune, og ein representant for dei tilsette i Kvito.

Styret er arbeidsgjevar for dagleg leiar, som skal halde dei orientert om

- den økonomiske stillinga ved verksemda.
- endringar i næringslivet, arbeidsløyse og føringar frå myndigheiter som vil ha betydning for verksemdas vidare drift og val.
- tenesteleveranse og resultat i høve til formål for verksemda og krav frå NAV og eigarkommunane.

Styret skal dessutan:

- Fastsetje mål, planar (strategiar) og budsjett.
- Fremje forslag overfor generalforsamlinga til årsrekneskap, årsmelding og revisjonsmelding.
- Fremje forslag overfor generalforsamlinga til bruken av overskot / negativt resultat.