



Selskapsavtale

GIVAS IKS

Vedtatt:

17.06.2025, Sak 034/25 - Eidskog kommunestyre
16.06.2025, Sak 024/25 - Grue kommunestyre
02.04.2025, Sak 025/25 - Kongsvinger kommunestyre
14.05.2025, Sak 035/25 - Nord-Odal kommunestyre
26.05.2025, Sak 026/25 - Sør-Odal kommunestyre

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	5
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	6
2.1.5.3	Saksbehandling i representantskapet	6
2.2	Styret	7
2.2.1	Styrets sammensetning	7
2.2.2	Krav til habilitet for styremedlemmer	7
2.2.3	Styrets myndighet og oppgaver	7
2.3	Daglig leder	8
2.4	Ansattes arbeidsvilkår	8
2.5	Representasjon	8
2.6	Inhabilitet og taushetsplikt	8
3	Deltakerdialog og samhandling	9
3.1	Eierstyring	9
3.2	Oversendelse av informasjon	9
3.3	Om samhandling utenfor representantskapet	9
3.4	Tjenesteavtaler	9
4	Delegert myndighet til selskapet	9
4.1	Om delegert myndighet	9
4.2	Enkeltvedtak og forskrifter	9
4.3	Særskilt klageorgan	10
5	Økonomi	10
5.1	Eierandel og innskuddsplikt	10
5.2	Regnskap og finansiering	10
5.3	Kostnadsfordeling og utbyttefordeling	11

5.4	Låneopptak _____	11
5.5	Egenkapital og fond utenfor selvkostområdet _____	11
6	Kjøp av tjenester fra deltakerkommuner eller IKS _____	11
6.1	Kjøp av administrative tjenester _____	11
6.2	Kjøp av andre tjenester _____	12
6.3	Revisjon _____	12
7	Informasjonssikkerhet _____	12
7.1	Databehandleravtaler _____	12
7.2	Personvern _____	12
8	Inntreden _____	12
9	Uttreden, utelukkelse og oppløsning _____	13
9.1	Saksbehandling _____	13
9.2	Økonomisk oppgjør ved uttreden, utelukkelse og oppløsning _____	13
10	Tvister _____	13
11	Ikrafttredelse _____	13

1 Om selskapet

1.1 Navn og organisasjonsnummer

Selskapets navn er GIVAS IKS.

Organisasjonsnummeret er 989 016 245.

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
Eidskog kommune	964 984 054
Grue kommune	964 948 143
Kongsvinger kommune	944 117 784
Nord-Odal kommune	964 950 768
Sør-Odal kommune	964 947 716

1.3 Forretningsadresse

Selskapet har sitt forretningskontor i Kongsvinger kommune.

Adressen er Oterveien 9, 2211 Kongsvinger.

1.4 Selskapets formål

Selskapets formål er å utføre offentlige tjenester for sine eiere innenfor vann og avløp. I tillegg utføres septiktømming av mindre avløpsanlegg og vegvedlikehold for kommuner som ønsker dette.

Selskapet skal eie og drive kommunaltekniske anlegg for vann og avløp i deltakerkommunene, og har ansvaret for alle oppgaver knyttet til forvaltning, planlegging, utbygging, drift og vedlikehold av offentlige vann- og avløpsanlegg i eierkommunene.

GIVAS er delegert forvaltningsmyndighet, i den grad dette kan delegeres, innenfor for selskapets formål.

Selskapet kan etablere eller delta i andre foretak dersom dette er hensiktsmessig for å oppfylle formålet. Selskapet kan påta seg andre arbeidsoppgaver eierne og selskapet måtte bli enige om.

Selskapet kan selge tjenester til andre enn sine eiere, så lenge dette ikke kommer i strid med selskapets formål eller utløser generell skatteplikt for selskapets virksomhet.

Deltakerkommunene har en felles ambisjon om at GIVAS skal videreutvikles til et felles infrastruktur- og kommunalteknisk selskap for kommunene i regionen. Det skal derfor arbeides for at flere av kommunene i regionene skal tas opp som deltakerkommuner på hele eller deler av virksomheten.

2 Organisering

2.1 Representantskap

2.1.1 Representantskapets sammensetning

Representantskapet er selskapets øverste organ og skal ha 2 medlemmer fra hver deltaker med 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 valgkomité
- Vedta instruks for valgkomité
- 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 finansreglement 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
- Ved behov orientere 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 én 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 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 minst halvdel av medlemmene er til stede og disse 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 tilstede, velges en møteleder.

Representantene i de ulike deltakerkommunene skal stemme samlet for sin kommune og i henhold til den eierandel som representeres med den begrensning at medlemmene fra en kommune samlet kan ha en stemmeandel på maksimalt 49%. Kommer denne

maksimalbegrensningsbestemmelsen til anvendelse fordeles resterende 51% av stemmene på de resterende medlemmene etter den relative eierandel de da representerer.

Styreleder og daglig leder har plikt til å være til stede og rett til 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 7 medlemmer og 4 varamedlemmer. To av styrets medlemmer med varamedlemmer velges av og blant de ansatte.

Representantskapet velger styrets leder og nestleder.

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

Styret med leder og nestleder velges for 2 år og tjenestegjør inntil nytt styre er valgt.

2.2.2 Krav til habilitet for styremedlemmer

Det stilles krav til habilitet for selskapets styre. Aktive politikere og fast ansatte i deltakerkommunene kan 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

Innkalling til styret og saksbehandling skal være i samsvar med IKS-loven §§ 11 og 12.

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, jfr. IKS-loven § 13.

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

Styret skal:

- Ansette daglig leder
- Fastsette instruks for daglig leder
- Føre tilsyn med daglig leders ledelse av virksomheten
- Utarbeide forslag til budsjett, økonomiplan, årsrapport og regnskap i revidert stand til representantskapet
- Utarbeide forslag til finansreglement som inkluderer rammer for egenkapital og låneoptak

- Avgi innstillinger til representantskapet i saker til behandling
- Sørge for at selskapet har en forsvarlig organisering
- Holde seg orientert om selskapets økonomiske stilling
- Påse at selskapet har dokumenterte rutiner for formuesforvaltning, risikovurderinger, interkontroll og HMS, økonomistyring mv.
- Legge fram eventuelle tjenesteavtaler og samarbeidsavtaler for vedtak i representantskapet
- 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 sørger 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:

- Budsjett, handlings- og økonomiplan innen 30. september hvert kalenderår
- Innkallinger og protokoller for styremøter
- 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 og forhold 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

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 følgende områder med hjemmel i forurensningsloven § 83:

Forurensningsloven §§ 22, 23, 24, 24a, 25 og 26.

-For § 23 er det unntak fra rett til pålegg etter plan- og bygningsloven.

-For §§ 25 og 26 er det unntak for fastsettelse av gebyrer.

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 oppnevningen 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

Deltakerkommuner	Innbyggertall	Eierandel	Tiltredelsesår
Eidskog	6 040	9 %	2014
Grue	4 532	14 %	2006
Kongsvinger	18 058	45 %	2006
Nord-Odal	4 992	11 %	2013
Sør-Odal	8 112	21 %	2024
Sum	41 734	100 %	

De enkelte kommunenes eierandeler fastsettes på bakgrunn av gebyrgrunnlag inkludert kapitalkostnader. Eierandelene skal være gjenstand for revidering basert på ovennevnte grunnlag hvert fjerde år med mindre annet vedtas.

Deltakerkommunene har ingen innskuddsplikt ved inntreden i selskapet. Innbyggertallene er per 1.1.2024. Innbyggertallet inngår ikke i grunnlaget for fastsetting av eierandelene.

5.2 Regnskap og finansiering

Selskapet skal utarbeide årsregnskap og årsberetning etter kommuneloven.

Selskapets kostnader skal for selvkostområdene dekkes inn via gebyrer. For andre oppgaver skal kostnader dekkes inn ved salg av selskapets tjenester og produkter.

Selskapet krever selv inn gebyrer som er fastsatt etter lokale forskrifter vedtatt av deltakerkommunenes kommunestyre.

5.3 Kostnadsfordeling og utbyttefordeling

Vann- og avløpstjenestene og eventuelt andre selvkosttjenester skal utføres til selvkost etter de til enhver tid gjeldende forskrifter og retningslinjer for dette.

Det skal føres regnskap for selskapets totale virksomhet og for hvert enkelt tjenesteområde. Av regnskapet skal det fremgå at det ikke fremgår kryss-subsidiering mellom selvkosttjenester i de enkelte deltakerkommunene og mellom selvkosttjenester og annen virksomhet.

Felleskostnader som ikke kan føres tilbake til bestemte tjenesteområder fordeles forholdsmessig i henhold til eierandel.

Det kan utbetales utbytte fra den delen av virksomheten som ikke omfatter selvkostområdene etter vedtak i representantskapet. Dette utbetales i henhold til eierandel for den enkelte kommune.

5.4 Låneopptak

Høyeste ramme for låneopptak er 1100 millioner kroner.

Selskapet kan ikke stille garantier og pantsette eiendeler til sikkerhet for andres forpliktelser. Selskapet kan ikke låne ut penger.

5.5 Egenkapital og fond utenfor selvkostområdet

Disponering av egenkapital og fond (med unntak av selvkost) skal avgjøres i representantskapet og fremgår av finansreglementet.

Overskudd, fra den delen av virksomheten som ikke omfatter selvkostområdene, kan overføres tilbake til eierkommunene i henhold til eierandel og etter vedtak i representantskapet.

Fondsoppbygging skal stå i forhold til selskapets oppgaver og forpliktelser.

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

6 Kjøp av tjenester fra deltakerkommuner 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 deltakerkommuner 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
 - Hvordan påvirker opptak av ny kommune investerings- og driftsbudsjettet de neste 4 årene
 - Om det kjøpes administrative tjenester fra en av eierkommunene må det avklares om endringen medfører behov for økte tjenester/endring av denne avtalen

Utredningene 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 tre kalenderår før uttreden, og dato for uttreden settes til 31. desember tre år etter varsel om oppsigelse er gitt.

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, jfr. IKS-loven § 31.

Beslutning om oppløsning av selskapet treffes av deltakernes kommunestyre, jfr. 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 uttredenen 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 vernet.

11 Ikrafttredelse

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