

STYREINSTRUKS GRIEGHALLEN IKS

Det er ikke en plikt etter IKS-loven å ha styreinstruks.

Styret i Grieghallen IKS vedtar uavhengig av dette følgende styreinstruks for selskapet.

1. Styret velges og konstitueres slik det fremgår av Selskapsavtalen § 6, og lov om interkommunale selskap, (IKS-loven), § 10 andre ledd.
2. Styret skal holde det antall møter som styret/styreleder/daglig leder finner formålstjenlig for å tilfredsstille IKS-lovens forvaltningskrav, se § 11 første ledd.

Styret fastsetter årlig møtekalender for ordinære styremøter.

3. Dokumenter til bruk for styrets saksbehandling, forberedes av daglig leder.
4. Styrets leder påser at innkalling med agenda og sakspapirer sendes ut til styremedlemmene med minimum en ukes varsel, se IKS-loven § 11 andre ledd.

Det skal klart fremgå av innkallingen hvilke saker som skal opp til behandling.

5. Styret er vedtaksdyktig når mer enn halvdel av styrets medlemmer er til stede, se Selskapsavtalen § 6 og IKS-loven § 12.
6. Styret fører protokoll over sine møter, jf IKS-loven § 12 femte ledd.

Oppmøte nedtegnes i protokollen, som sendes styret senest 14 dager etter styremøtet. Signering skjer på neste styremøte eller ved digital signatur, dersom selskapet har slik ordning.

7. Styreprotokollen skal klart tilkjenne hvilke saker som har vært til behandling og de vedtak som er truffet.

Styremedlem som erklærer dissens, har rett til å få dette tilføyd i protokollen.

8. Rett til å delta på styremøter har styremedlemmene, daglig leder, samt spesielt inviterte fra styret.

Under styrets forhandlinger og vedtak, skal normalt kun styret og daglig leder være til stede.

Vedtak som oppnår et flertall av styrets stemmer, gjelder som styrets beslutning, med mindre Selskapsavtalen sier noe annet, jf Selskapsavtalen § 6 sjetten avsnitt og IKS-loven § 12 fjerde ledd.

9. Styret kan tildele styreleder og/eller et styremedlem fullmakt til å løse bestemte saker på styrets vegne. Den beslutning som i så fall blir truffet, er bindende for selskapet.

Resultatet av en slik behandling må rapporteres tilbake til styret.

10. Dersom styremedlem ønskes engasjert av bedriften til å foreta vesentlige oppdrag som tilhører vedkommendes profesjon, skal styret godkjenne dette.

Dersom oppdraget angår ordinære driftsmessige forhold, er daglig leder den reelle oppdragsgiver, og avregning skjer i henhold til ordinære satser for tjenesten.

11. Styret forestår forvaltning, organisering og kontroll av selskapet, i henhold til IKS-lovens bestemmelser og gjeldende retningslinjer fra representantskapet, jf IKS-loven § 13 første ledd. Styret fører tilsyn med daglig leder, jf IKS-loven § 13 andre ledd.

12. Selskapet er pliktig å ha daglig leder, jf IKS-loven § 14 første ledd.

Daglig leder står for selskapets daglige drift i henhold til de fullmaktsgrenser som fremgår av IKS-loven, se § 14 andre jf tredje ledd, Selskapsavtalen og eventuell stillingsinstruks. Daglig leder rapporterer til styret.

13. All behandling i styret er konfidensiell. Styremedlemmer og daglig leder, eventuelt andre som deltar i styrebehandling etter særskilt tilkallelse, er underlagt taushetsplikt.

14. Dersom et styremedlem oppfatter seg inhabil i en styresak, skal styremedlemmet orientere styret før behandlingen av saken starter. Tilsvarende gjelder daglig leder.

Styret avgjør habilitetsspørsmålet og videre saksbehandling.

15. Ved endring av styresammensetning skal denne instruks meddeles nye medlemmer.

Instruksen gjelder inntil styret ved vanlig flertall har vedtatt endringer.

Bergen, 31. August 2021

Inga Lise Moldestad
Styrets leder

Marianne Thunes
Styremedlem

Nils Egil Vetlesand
Styremedlem

SETT: _____
Jan Otto Evjen
Daglig leder