

# VEDTEKTER HORDALAND TEATER LL

Vedteke på generalforsamlinga 17. april 2018

## § 1 FØREMÅL

Hordaland Teater er eit aksjeselskap som har til føremål å driva profesjonell og allsidig teaterverksemd i Hordaland.

1. Teateret skal ha eit særleg ansvar for å skapa framsyningar for barn og unge.
2. Teateret skal først og fremst spela på nynorsk og dialekt.
3. Teateret skal arbeida for å få fram ny dramatik.

## § 2 AKSJEKAPITAL

Aksjekapitalen er på kr. 100.000,- delt på 400 aksjar på kr. 250,- kvar og utskrivne på namn. Selskapet har sete i Bergen. Overdraging av aksjar må godkjennast av styret på førehand.

## § 3 STYRE

Selskapet har eit styre på 6 medlemmer med varamedlemmer valde for fire år om gongen. Maksimal funksjonstid for styremedlem er åtte år.

Generalforsamlinga nemner opp:

- 4 styremedlemmer – inklusiv leiar– og to varamedlem etter framlegg frå Hordaland Fylkeskommune.
- 1 styremedlem med varamedlem som representant for dei andre eigarane.
- 1 styremedlem med varamedlem som representant for dei fast tilsette ved Hordaland Teater.

Styret kan gjere vedtak når minst 4 av representantane er til stades. Ved likt røystetal avgjer leiaren si røyst saka.

## § 4 VALNEMND

Selskapet skal ha ein valnemnd med 4 medlemmer, der 2 vert oppnemnd av Hordaland Fylkeskommune, 1 vert oppnemnd av dei øvrige luteigarar og 1 medlem vert oppnemnd av dei tilsette. Hordaland Fylkeskommune oppnemner leiaren.

Funksjonstida for medlemmer av valnemnda er 3 år.

## § 5 STYRET SITT ANSVAR/MYNDIGHEIT

- Styret skal forvalte selskapet sine interesser og skal sjå til at selskapet sine føremål blir tatt vare på i samsvar med dei økonomiske rammene for drifta og andre vilkår som følgjer av offentlege tilskot.

- I samsvar med gjeldande retningsliner skal styret innan utgangen av januar månad kvart år utarbeide arbeidsbudsjett for drifta på grunnlag av løyvingar som er gitt og forventa eigeninntekt.
- Styret plikter å sjå til at rekneskapsføring og forvaltninga av formuen er underlagt trygg kontroll.
- Styret tilsett teatersjef og det faste personalet.
- Styreleiaren aleine, eller to styremedlem saman, teiknar firmaet til selskapet. Styret kan meddele prokura.

## **§ 6 TEATERSJEF / DIREKTØR**

- Teatersjefen skal ha den øvste kunstnarlege og administrative leiinga.
- Teatersjefen skal følgje dei retningsliner styret gir og sjå til at verksemda i selskapet er organisert på ein tilfredsstillande måte.
- Direktøren skal sjå til at bokføringa i selskapet er i samsvar med gjeldande lov og føresegner.
- Direktøren er sekretær for styret.
- Teatersjef og direktør møter på styremøta med tale- og forslagsrett.
- Teatersjefen tilsett midlertidig personal innanfor vedtatt budsjett.

## **§ 7 REKNESKAPSÅR**

Rekneskapsåret skal følgje kalenderåret. Årsrekneskap, årsmelding, revisjonsmelding og utskrift frå protokollar frå generalforsamlinga skal sendast departementet innan 1. mai.

## **§ 8 GENERALFORSAMLING**

Generalforsamlinga vert halden før 1. mai etter skriftleg innkalling til aksjeeigarane seinast 4 veker føreåt.

Generalforsamlinga skal:

1. Fastsette resultatrekneskapen og balansen og godkjenne styret si årsmelding.
2. Ta avgjerd om nytting av overskot eller dekking av underskot i samsvar med den fastsette balansen.
3. Velje styremedlem og varamedlem etter § 3. Velje revisor.
4. Fastsette godtgjersle til styremedlem og revisor.
5. Andre saker som styret eller aksjeeigarane krev framlagde.

## **§ 9 VEDTEKTSENDRINGAR**

Vedtektene kan endrast med 2/3 fleirtal av røystene for den aksjekapitalen som er representert på generalforsamlinga. For å endre § 1 og § 3 krevst samrøystes vedtak. Framlegg om endringar i vedtektene skal leggjast fram for Kulturdepartementet til fråsegn.

## **§ 10 OMFRAM GENERALFORSAMLING**

Omfram generalforsamling skal haldast når styret vedtek det, eller når aksjeeigarane som representerer minst 1/10 av aksjekapitalen krev det. Innkalling skal vere som nemnt i § 5.

**§ 11 OVERSKOT**

Overskotet skal nyttast til tiltak i samsvar med føremålet til selskapet. Om Hordaland Teater vert oppløyst, skal Kulturstyret i Hordaland Fylkeskommune fordele eiga etter beste skjøn, så langt råd er i samsvar med føremålet til selskapet.

**§ 12 AKSJELOVA**

Når ikkje anna er sagt i vedtektene, gjeld føresegnene i aksjelova.

# KARTLEGGING OG RISIKOVURDERING

Skjema 1 av 3.

1: Kartlegging og risikovurdering

Virksomhet/avdeling e.l.:

Hordaland Teater- Økonomisk risiko

Ansvarlig leder:

Direktør

2: Handlingsplan

*Bruk dette skjemaet til å dokumentere farer og problemer som er kartlagt. Vurder hvor ofte farene eller problemene inntreffer og konsekvens dersom det skjer. Sett også opp hvem som er ansvarlig for vurderingen og dato for når den ble gjort.*

Nr.	Hva kan gå galt?	Beskriv konsekvensen hvis det skjer	Hvor ofte skjer det	Konsekvens	Kommentar	Vurdert av/dato
1	Feilbudsjettering	Økonomiske overskridelser i prosjektet som følge av høyere kostnader og/eller lågere sal enn budsjett	Svært sjelden	Alvorlig	Vanskeleg å redusere kostnader på produksjonar som ellereie er planlagt starta opp	AM/16.06.2018
2	Sviktande sal	Små konsekvensar på små framsyningar, store på produksjonar med høgt forventa sal	Sjelden	Alvorlig	som over. Ein tilfredstillande eigenkapitalsituasjon skal ta vare på dette	AM/16.06.2018
3	Manglande økonomistyring	Manglar løppande oversikt, vanskeleg å at avgjerder som følgje av at ein ikkje kjenner nosituasjonen	Svært sjelden	Alvorlig	Økonomifunksjonen noko sårbar i organisasjonen. Få nøkkelpersonar	AM/16.06.2018
4	Misbruk av fullmaktar/underslag	Pengar går ut av organisasjonen utan kontroll	Svært sjelden	Alvorlig		AM/16.06.2018
5	Reduserte løyvingar	Budsjettprosessen og mykje kontraktering skjer 12-24 månadar før gjennomføring. Er basert på føregående års løyvingar	Svært sjelden	Alvorlig	Er ein økonomisk og politisk risiko	AM/16.06.2018
6	Feil ved billettutsteding og billettsystem		Svært sjelden	Mindre alvorlig		
			Klikk for å velge	Klikk for å velge		

# KARTLEGGING OG RISIKOVURDERING

Skjema 1 av 3.

## 1: Kartlegging og risikovurdering

Virksomhet/avdeling e.l.:  
Hordaland Teater- Kunstnarleg risiko

Ansvarlig leder:  
Teatersjef

2: Handlingsplan

*Bruk dette skjemaet til å dokumentere farer og problemer som er kartlagt. Vurder hvor ofte farene eller problemene inntreffer og konsekvens dersom det skjer. Sett også opp hvem som er ansvarlig for vurderingen og dato for når den ble gjort.*

Nr.	Hva kan gå galt?	Beskriv konsekvensen hvis det skjer	Hvor ofte skjer det	Konsekvens	Kommentar	Vurdert av/dato
1	Prosjektet når ikke profesjonelt kunstnareleg nivå	framsyninga kan ikkje spelast, omdømme svekkast, manglar tilbod til publikum og manglande billettsal	Svært sjelden	Svært alvorlig	Kunstnarleg leiar har ansvar for å fylgje opp og vurdere kvaliteten. Skal legge til rette for at produksjonar har høgt nok nivå, men har plikt og rett til det endelege redaksjonelle ansvaret.	STI/17.06.18
2	Sjukdom i ensemblet	Kan forårsake avlysning av framsyning og dermed tapt omdømme og økonomi. Sjukdom kan også forårsake manglande progresjon i prøvetid og press på ferdigstilling	Sjelden	Alvorlig	teateret skal kontinuerleg orientere seg om status for kunstnarleg tilsette og følgje dei tett. Dersom det er faktorar som kan komme til å forårsake uforutsett fråver skal ein gjere ein vurdering av potensielle scenario slik at ein kan trygge den kunstnarlege prosessen og framsyninga sine møte med publikum. Kvalitet er øvste tegn for desse vurderingane og teatersjef skal ha med tett frekvens i dialog med kunstnarleg tilsette	STI/17.06.18

# KARTLEGGING OG RISIKOVURDERING

Skjema 1 av 3.

## 1: Kartlegging og risikovurdering

Virksomhet/avdeling e.l.:

Hordaland Teater- Personal risiko

Ansvarlig leder:

Direktør

## 2: Handlingsplan

*Bruk dette skjemaet til å dokumentere farer og problemer som er kartlagt. Vurder hvor ofte farene eller problemene inntreffer og konsekvens dersom det skjer. Sett også opp hvem som er ansvarlig for vurderingen og dato for når den ble gjort.*

Nr.	Hva kan gå galt?	Beskriv konsekvensen hvis det skjer	Hvor ofte skjer det	Konsekvens	Kommentar	Vurdert av/dato
1	Tap av nøkkelpersonar	Tidsforskyving i prosjekt før ein får tak i nytt kompetent personell. Mulege økonomiske overskridingar som følgje av at nytt midlertidig personell er dyrare	Sjelden	Alvorlig	Få back-up moglegheiter i ein liten organisasjon	AM/16.06.2018
2	Feltilsetningar	Mistar tid, og må ta økonomiske kostnader ved til dømes oppseingar	Sjelden	Alvorlig		AM/16.06.2018
3	Utru tenarar	Økonomiske konsekvensar	Svært sjelden	Alvorlig		AM/16.06.2018
4	Manglande oppdatering av kompetanse	Ikkje førebudd på endringar. Mistar tid i prosjekt	Ofte	Mindre alvorlig		AM/16.06.2018
6	Storte sjukefråver	Må hente inn vikarar, dyrare prosjekt som og kan bli forsinka	Sjelden	Alvorlig		AM/16.06.2018
			Klikk for å velge	Klikk for å velge		
			Klikk for å velge	Klikk for å velge		
			Klikk for å velge	Klikk for å velge		

Styringsdokument Hordaland Teater	Økonomistyring	Innkjøp og offentleg anskaffing	Versjon 1.0	Dato og signatur 01.06.2018
--------------------------------------	----------------	---------------------------------------	-------------	-----------------------------------

### 1. Bakgrunn

HoT er eit aksjeselskap (LutLag) eigd 60 % av Hordaland Fylkeskommune og 40% av andre private eigarar. Grunna majoritet offentleg eigarskap, samt at teateret mottar det meste av sine driftsmidlar frå det offentlege, er selskapet underlagt lovar og forskrifter som gjeld offentleg anskaffing. Hordaland teater har nytta dei terskelverdiar som gjel kommunar og fylkeskommunar.

### 2. Lovregulering

Følgjande lover og forskrifter vert gjeldande,

Anskaffelsesloven, <https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2016-06-17-73?q=anskaffelsesloven>

Forskrift om offentlege anskaffingar,

<https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2016-08-12-974?q=foa>

### 3. Terskelverdiar (kjelde DIFI)

Terskelverdiar	Prosedyre	Merknadar
Under kr 100 000	Ingen prosedyre, vanleg innkjøp	
Del I:  Alle kontrakter av verdi mellom 100 000 kr og 1,3 mill. kr ekskl. mva. (uansett hvem som anskaffer, og hva som kjøpes)	Ingen spesiell prosedyre. Grunnleggende prinsipper og bestemmelser i FOA kap.7 må følges.	
Del I og II:  Vare- og tenestekontraktar til ein verdi av mellom 1,3 mill. og 2 mill. kr ekskl. mva. for alle unntatt statlege myndigheiter  Alle bygge- og anleggskontrakter til ein verdi av mellom 1,3 mill. og 51 mill. kr ekskl. mva. (uansett kven som anskaffar)  Kontrakter om særlege tenester til ein verdi over 1,3 mill. kr ekskl. mva. Merk: I tillegg gjelder noen bestemmelser i Del III for denne	Åpen tilbodskonkurranse (FOA § 8-3)  Begrenset tilbodskonkurranse (FOA § 8-3)	

type anskaffelser når verdien overstiger EØS terskelverdien for særlige tjenester på 6,95 mill. ekskl.mva.		
Del I og III:		
Vare- og tenestekontrakter til ein verdi av over 1,3 mill. kr ekskl. mva. for statlege myndigheiter	Open og avgrensa anbodskonkurranse (FOA § 13-1 (1))	
Vare- og tenestekontraktar til ein verdi av over 2 mill. kr ekskl. mva. for alle andre verksemder	Konkurranse med forhandlingar (FOA § 13 (2))	
Bygge- og anleggskontrakter til ein verdi av over 51mill. kr ekskl. mva. (alle verksemder)	Konkurranseprega dialog (FOA § 13 (2))	
	Innovasjonspartnerskap (FOA § 13 (3))	

#### 4. Korleis berekne terskelverdiar?

Regler for berekning av anskaffinga sin verdi går fram av ny FOA §5-4

(1)Oppdragsgiveren skal beregne kontraktens verdi på grunnlag av et anslag over den samlede betalingen ekskl. mva., inkludert enhver form for opsjon som er fastsatt i anskaffelsesdokumentene. Eventuelle betalinger eller premier til leverandørene skal tas med i beregningen



Styringsdokument Hordaland Teater	Økonomistyring	Rutinar	Versjon 2.0	Dato og signatur 01.01.2017
--------------------------------------	----------------	---------	-------------	-----------------------------------

## 1. Bakgrunn

HoT er eit aksjeselskap (LutLag) og skal føre sine rekneskap i høve til Aksjeloven, Regnskapsloven og Bokføringsloven med forskrifter. HoT skal kjenneteiknast av gode økonomirutinar som sikrar ei forsvarleg styring av teateret sin økonomi, gjeldande både inntekter, utgifter og forvaltning av formua.

## 2. Budsjett

Den løpande styringa av verksemda skjer gjennom det årlege budsjettet som skal vedtakast av styret i siste møtet før jul i føregåande år. Grunna teateret si verksemd, med lange tidsfristar og planlegging av produksjonar, må budsjettprosessen startast opp i god tid, sjå lista under,

Tidsrom	Mai året før	September	November	Desember	
Prosjektbudsjett	alle hovudproduksjonar budsjettert	Kontraktar kan inngåast	Heile budsjettet fastlagt	styrevedtak	
Driftsbudsjett	Rammer vert berekna	Investeringar vert planlagt	Heile driftsbudsjettet fastlagt	styrevedtak	
Totalbudsjett	Grovt estimat	80% på plass	Totalbudsjettet klart	styrevedtak	

Budsjettet skal periodiserast, månad for månad gjennom året.

## 3. Bilagshandtering

### 3.1. Faktura

#### 3.1.1.adresse:

- \* Enten [faktura@hordalandteater.no](mailto:faktura@hordalandteater.no), med attention
- \* Eller, Teatergaten 35, 5010 Bergen Fana med attention

#### 3.1.2.betalingsfrist

- \* Minimum betalingsfrist er 14 dagar. Helst skal vi ha 30 dagar. Pass på at fakturaen ikkje er datert på dato før den er sendt ut.

### 3.2. Innkomande bilag

- \* Per post, skal leverast til Direktør
- \* Elektronisk, vert henta av direktør i portal eller i postboks
- \* Fakturaer som gjeld prosjekta eller innkjøp teknisk eller marknad vert fordelt elektronisk til dei fagansvarlege leiarar for dette. Drift elles vert handtert av direktør
- \* Alle må kontera minst ein gong kvar veke. Etter kontering går faktura elektronisk til direktør for anvisning og utbetaling

### 3.3. Bruk av kort

- \* Firmakort er basert på eit stort tillitstilhøve mellom HoT og den som disponerer kortet. Kortet skal sjølvstakt ikkje nyttast til private utgifter. Kortet skal gjerast opp snarast råd er, dvs når bankutskift føreligg. Manglande bilag må gjerast greie for, og om det ikkje kan skaffast til veie, må det trekkast i lønn.
- \* Prosjektkonto vert gjort opp månadleg. Adm.sekretær får bilag i postboks bilag@hordalandteater.no
- \* For å unngå bruk at kort skal vi ha konto hos dei viktigaste leverandørane våre.

### 4. Utbetaling

- 4.1. All utbetaling skjer ein gong per veke. For å vera sikker på at det kjem på konto må dette vere onsdag eller torsdag.
- 4.2. Fakturaer som ikkje er konterte vert ikkje betalte.
- 4.3. Alle utbetalingar skjer gjennom ei remitteringsliste som HoT får frå rekneskapsfører. Denne vert laga på grunnlag av scanna fakturaer og attesterte bilag. Remitteringslista følgjer forfall på fakturaane. Vi kan ikkje foreta direkte utbetaling i nettbank sjølv utan i reine nødstilfelle. Dette lagar ekstraarbeid og aukar risikoen for feil i rekneskapen.

### 5. Betaling av løn

Følgjande rutinar gjeld inntil vidare,

- Utlønning den 12. kvar månad: Dersom den 12. fell på ein laurdag eller sun-/heilagdag, skal løn betalast ut siste bankdag før dette. Timelister skal vere ajourførte ut månaden før utlønning.
- Lønsbilag skal være hos HoT innan den 5. i utbetalingsmånaden
- Nye lønstakarar skal ha gyldig kontrakt og må levera fullt personnummer, fullt namn og riktig adresse, samt bankkonto
- Skattekort vert henta av rekneskapskontoret via Altinn
- Dersom det skal trekkjast 50 % må vi ha særskilt melding om dette
- Lønsbilag skal attesterast og merkast tydeleg med avdeling og prosjekt dersom dette er knytt til eit prosjekt.
- Ved påleggstrekk eller andre oppgåver utført for Kemnaren skal ein løpande halde desse informert dersom endring i tilsetjingsforholdet.

### 6. Fullmaktar

Det er førebels ikkje utarbeidd eige fullmaktskart

### 7. Rapportering

Vi skal i samarbeid med rekneskapskontoret laga ein mal for månadleg rapportering. Dei som har konteringsansvar, bør og han anledning til å gå inn på sine prosjekt elektronisk for å sjekke status på konti.

## 8. Over- underskuddslikviditet

All overskuddslikviditet skal plasserast på høgrentekonto(sparekonto)

## 9. Materialliste

Det skal førast materialliste over HoT sitt eiga, dvs PC'ar, mobiltelefonar, og alt anna utstyr som høyrer til teateret.

## 10. Anna

## PERSONVERNERKLÆRING

Denne personvernerklæringa handlar om korleis Hordaland Teater samlar inn og bruker personopplysningar om deg. Vi vil berre bruke dine personlege data til å handtere ditt kundetilhøve og for å levere dei tenestene du har bestilt frå oss. Alle personopplysningar vert samla, lagra, handsama, utlevert og makulert i samsvar med Lov om behandling av personopplysningar og EU sin generelle personvernforordning (GDPR).

Personopplysningar er data og vurderingar som kan knytast til ein enkeltperson. Det kan vere namn, bustad, telefonnummer, e-postadresse og IP-adresse, eller ein kombinasjon av desse som gjer det mogleg å få kjennskap til kven som er personen bak dei ulike data.

### 1. Handsamingsansvarleg

Hordaland Teater ved teatersjef er handsamingsansvarleg for verksemda si handsaming av personopplysningar.

### 2. Kvifor samlar vi inn personopplysningar?

Vi samlar inn personopplysningar for å kunne levere deg som kunde gode tenester og kunne tilpasse tenestene og vidareutvikle dei, og samstundes kunne sende deg relevant informasjon i samband med våre teaterproduksjonar.

### 3. Korleis brukar vi dine personopplysningar?

- **Billett kjøp:** Når du kjøper billett hos oss må du gje opp namn, e-postadresse og mobilnummer. Vi brukar informasjonen for å handsame ordren din, ta betalt og gje deg kundestøtte. Vi sender deg e-postar med bestillingsstadfesting og billetter som PDF. Vi lagrar informasjonen for at vi skal kunne komme i kontakt med deg ved eventuelle endringar i samband med framsyninga du har kjøpt billett til, til dømes avlysing eller endring av speletid. Vi sender også relevant informasjon i samband med framsyninga, til dømes introduksjonar eller samtalar i etterkant. Vi brukar billettsystemet Eventim.
- **Nyhendebrev:** Du kan abonnere på nyhendebrevet ved å melde deg på via nettsida eller billettsystemet. For å kunne sende nyhendebrevet elektronisk til rett mottakar må vi lagre namn og e-postadresse. Desse opplysningane lagrar vi i ein eigen database. Vi brukar systemet MailChimp. Vi deler ikkje opplysningane med andre og slettar dei når du avsluttar abonnementet ditt. Opplysningane brukar vi berre til å administrere utsending av nyhendebrev. Du kan sjølv melde deg av, enten via nettsida eller ei lenkje i nyhendebrevet. Vi sender ut nyhendebrev til våre abonnentar ca. 1 gong per månad.
- **Statistikk:** Vi utarbeider ulike statistikkar på bakgrunn av anonymisert informasjon frå billettsystemet for å finne ut kven våre kundar er, kva type billetter dei kjøper, når dei kjøper billetter m.m

- Når du besøker våre nettsider vert IP-adressa di registrert. Denne knyter vi ikkje direkte til deg som brukar, men til statistikk som kor mange som besøker sidene våre, kva nettsider dei kjem frå og varigheit av besøket.

#### **4. Korleis deler vi dine personopplysningar med andre:**

Vi deler i utgangspunktet ikkje personopplysningar med andre.

Vi kan utlevere personopplysningar til norsk politi eller anna offentleg mynde dersom vi får førelagt ein beslagsvedtak, rettsleg kjenning eller anna tilsvarande krav om utlevering av informasjon.

#### **5. Dine rettar**

Du har rett til innsyn i eigne opplysningar. Dersom personopplysningar er uriktige kan du be Hordaland Teater rette opplysningane. Du kan også krevje at alle våre opplysningar om deg skal kunne slettast på oppfordring så lenge vi ikkje er lovpålagt å lagre disse.

Dersom du seier opp ditt abonnement på vårt nyhendebrev, vil e-postadressa di straks bli sletta.

Hordaland Teater har reglar og rutinar for beskyttelse av personopplysningar. Våre medarbeidarar og databehandlarar som har tilgang til opplysningar om deg, skal berre bruke desse opplysningane i samsvar med denne erklæringa og personvernlovgivinga.

Dersom du har spørsmål eller innvendingar til korleis vi handsamar dine personopplysningar, ber vi deg ta kontakt med oss på e-post: [publikum@hordalandteater.no](mailto:publikum@hordalandteater.no).

#### **6. Informasjonskapslar (cookies)**

Hordaland Teater bruker informasjonskapslar (cookies) til å optimalisere nettstaden for brukaropplevinga. Ein informasjonskapsel (cookie) er ein liten kode som vert lagra som ein tekstfil på pc-en eller mobilen din. Den kan oppbevare informasjon om ditt besøk på nettsida og hentast fram att seinare når du besøker nettsida med same digitale einheit.

#### **Kontaktinformasjon**

E-post: [publikum@hordalandteater.no](mailto:publikum@hordalandteater.no)

Telefon: 55 22 20 20.

Personvernombod: Evy Fischer, tlf: 91 101 788.