

Versjon 1, den 17. februar 2022

Lista Fyr AS – Styreinstruks

1.

Eier(e) av Lista Fyr AS oppnevner medlemmer, eventuelle varamedlemmer og utpeker styreleder, og nestleder til styret for selskapet. Eier skal særlig vektlegge ivaretagelsen av kompetanse innen selskapets ulike fagområder ved sammensetting og valg av styremedlemmer. Virketid for hvert enkelt styremedlem skal avklares ved oppnevningen, for å sikre kontinuitet i styrearbeidet.

2.

Styrearbeidet i Lista Fyr AS skal følge denne styreinstruksen. Styret kan i enkeltsaker vedta å fravike instruksen.

3.

Plan for styremøter og innkalling

Daglig leder skal én gang i året sammen med styreleder sette opp forslag til møteplan og sakliste for kommende styremøter for styreperioden. Det skal avholdes minimum tre ordinære styremøter pr år.

Eventuelle ekstraordinære møter arrangeres i samråd mellom daglig leder og styreleder.

Styremedlemmene innkalles via e-post og med tilstrekkelig varsel, avhengig av styresakenes omfang og karakter. Innkallingen skal inneholde en dagsorden som angir hvilke saker som skal behandles.

Styremedlemmer som er forhindret fra å delta på styremøtene, skal så snart som mulig varsle daglig leder som innkaller eventuelle vararepresentanter. Daglig leder møter i alle styremøter, og styremøtet flyttes til ny dato hvis daglig leder er forhindret fra å møte på oppsatt dato.

4.

Saksforberedelse og dokumentasjon

Daglig leder er ansvarlig for forberedelse og dokumentasjon av saker styret skal behandle.

Saksdokumentene skal være styremedlemmene i hende i tilstrekkelig tid før styremøtene, med mindre eksterne forhold forsinker prosessen (offentlig saksbehandlingstid o.l.). Saksdokumentene skal inneholde et tilfredsstillende beslutningsgrunnlag samt administrasjonens forslag til vedtak.

5.

Behandling i møte

Daglig leder eller den han/hun peker ut skal stå for presentasjon av den enkelte styresak.



Styret kan treffe beslutning når minimum 3 av 5 styremedlemmer og eventuelle varamedlemmer er tilstede på styremøtet. Et av styrets tilstedeværende medlemmer må være styrets leder eller nestleder for at styret skal være beslutningsdyktig.

Styrebeslutning treffes ved flertallsvedtak blant de som deltar i behandlingen av saken. Ved stemmelikhet har styreleder dobbeltstemme. Styrets nestleder har dobbeltstemme i styreleders fravær.

6.

Styrebehandling uten møte

Saker som betryggende kan behandles uten møte, kan behandles i digitale møter eller på den måten styrets leder bestemmer i samråd med daglig leder.

7.

Saker som skal styrebehandles - styrets myndighet

Styret beslutter disposisjoner som etter selskapets forhold er av vesentlig art eller av stor betydning, samt fører tilsyn med at selskapet ledes i overensstemmelse med vedtak fattet av generalforsamling og styret, vedtektene og lovgivningen for øvrig.

Styret skal:

- Tilsette og evt. avsette daglig leder
- Fastlegge retningslinjer for arbeidsdeling, fullmakter og instruksjoner mellom styret og administrasjonen
- Føre tilsyn med administrasjonens forvaltning av selskapets ressurser.
- Føre tilsyn med selskapets organisasjon, inkludert regnskapsfunksjon, internkontroll, IT løsninger og budsjettering.
- Foreta oppfølging av budsjetter og driftsrapportering, inkludert selskapets likviditet, finansieringsforhold, investeringer og særlige risikoer.
- Gjennomgå selskapets perioderegnskaper i løpet av hvert regnskapsår og vurdere korrektive tiltak. Vurdere størrelse på selskapets likviditetsreserve i forhold til løpende lønnforpliktelser.
- Vedta og underskrive selskapets årsregnskap.
- Behandle og godkjenne selskapets årsmelding.



8.

Styremedlemmers habilitet

Nye styremedlemmer skal orientere styret om eventuelle relasjoner med selskapets ansatte, leverandører, bidragsyttere eller andre som kan tenkes på påvirke styremedlemmets lojalitet overfor selskapets formål og styrets arbeid.

Sittende styremedlemmer skal opplyse styret i neste styremøte dersom endringer i tilsvarende relasjoner oppstår i perioden styremedlemmet er valgt inn for.

Styret vurderer i fellesskap om og når eventuelle habilitetsforhold får betydning for styrets funksjon.

Styremedlemmer som er inhabile i behandling av enkeltsaker, trer ut av møtet når saken behandles.



Vedlegg til styreinstruks

På generell bakgrunn kan vi si at et styre har seks særtrekk som de må ivareta om de skal løse de oppgavene som aksjeloven pålegger et styre i et norsk aksjeselskap:

1.

Styret er et kollegialt organ.

Det vil si at hva formell autoritet angår, rangerer alle styrets medlemmer likt. Styreleder er kun «den første blant likemenn». Han/hun har bare administrativ myndighet til å avgjøre når og hvor styret skal møtes, noe som normalt gjøres i samråd med de øvrige styremedlemmene. Når styreleder uttaler seg eller opptrer på styrets vegne, er det etter fullmakt fra styrets øvrige medlemmer.

2.

Styret er en samarbeidende gruppe.

Det betyr to ting; for det første må et styre handle i fellesskap, altså som en samlet enhet, etter forutgående overlegning. Dernest fungerer styret som en samlet enhet bare i styremøtene, dvs. når styret er samlet.

Utenfor styrerommet har verken styreleder eller noen av de andre styremedlemmene noen formell makt, dersom det ikke foreligger spesielle fullmakter.

3.

Styreansvar er individuelt.

Mens styrets oppgaver er kollektive, er det strafferettslige og sivilrettslige ansvaret individuelt. Det betyr at den enkelte har ansvar som om han/hun var alene med ansvaret. Hva ansvaret angår, er det altså ingen forskjell på styrets leder og det enkelte medlem.

4.

Styret har et beslutningsansvar.

Kapittel 6 i aksjeloven definerer styret som foretakets overordnede ledelse. Ledelse vil blant annet si å ta beslutninger – ved at styret drar opp selskapets overordnede mål, strategi, budsjett, organisasjonsform og handlingsplaner.

5.

Styret kan ikke gjennomføre egne beslutninger.

Styret må altså utøve sin myndighet gjennom daglig leder. Styret verken bør eller må gå direkte inn i bedriften og forbi den som er satt til å lede selskapet. Hovedregelen er at daglig leder skal lede den daglige driften mens styret skal beslutte i saker som er av uvanlig art eller av en viss størrelse, eller av større betydning for selskapet.



6.

Styret er valgt av eiere for å ivareta foretaket.

Det betyr at det ikke er rom for «særinteresser» i styrets forhandlinger. Det er hele tiden foretakets beste etter en samlet vurdering som er det overordnede syn. Konsekvensen av dette syn er at styrets medlemmer må være frie og uavhengige, uten personlige bindinger til eier og ledelsen i selskapet. Det følger også av dette at de eventuelle ansattes «representanter» ikke representerer de ansatte, men foretaket.

Generelle faglige krav til et styremedlem, uavhengig av verv

1.

Et styremedlem skal fokusere på helhet og sammenheng, og bidra med sin kompetanse på utvalgte områder hvor selskapets suksessfaktorer finnes.

2.

Et styremedlem må ha kunnskap om, kontakt med og interesse for foretaket i sin helhet og alle forhold som omgir foretaket.

3.

Et styremedlem må kjenne og akseptere foretakets visjon og forretningsidé, markedssituasjon og bransje for å kunne bidra konstruktivt i vervet.

4.

Et styremedlem må ha forståelse for selskapets produkter og tjenester – sett med kundens øyne.

5.

Et styremedlem må kunne lese et regnskap, samt ha forståelse for hva talloppstillingen og tallrelasjoner uttrykker.

6.

Et styremedlem må kjenne det sivilrettslige og strafferettslige ansvaret som ethvert styrevern innebærer.

7.

Et styremedlem må kjenne styrets rolle, hvilket vil si styre og ikke lede selskapet