

§ 1 Formål

Styreinstruksen er fastsatt av styret i Filmkraft Rogaland AS med formål å fastsette regler for:

- a) Styrets ansvar og saksbehandling
- b) Daglig leders arbeidsoppgaver, ansvar og fullmakter

§ 2 Juridisk rammeverk

Styreinstruksen tar utgangspunkt i aksjelovens normalordning. Ved eventuell motstrid mellom aksjelovens normalordning og denne styreinstruksen, gjelder aksjeloven foran styreinstruksen. Som offentlig eid selskap er selskapet også underlagt offentleglova og forvaltningsloven

§ 3 Styrets myndighet – saker som skal styrebehandles

Styret treffer beslutninger om disposisjoner som er av vesentlig eller av stor betydning, og fører tilsyn med at selskapet ledes i overensstemmelse med vedtak fattet i styret og generalforsamling, samt vedtekter og lovgivning for øvrig.

Styret skal herunder:

1. lede det strategiske arbeidet i selskapet
2. vedta selskapets budsjett
3. føre tilsyn med administrasjonens forvaltning av ressurser
4. føre tilsyn med selskapets organisasjon og intern-kontroll
5. foreta oppfølging av budsjetter, handlingsplaner o.l. rapportering, og evt. iverksette korrektive tiltak.
6. avlegge selskapets årsregnskaper og årsberetning og innholdet i disse, samt innkalle til generalforsamling

§ 4 Innkalling til styremøter

Styrets leder skal ved årets start sette opp forslag til møteplan for ett år om gangen, og skal ha som mål at det skal avholdes styremøte minimum 4 ganger pr. År. Styremøtene innkalles skriftlig og skal inneholde saksliste som angir hvilke saker som skal behandles.

Saksdokumentene skal fortrinnsvis være styremedlemmene i hende 7 dager før styremøtene.

§ 5 Saksforberedelse og dokumentasjon

Daglig leder er ansvarlig for saksforberedelse og dokumentasjon av saker som skal styrebehandles.

Styremedlemmene er forpliktet til å sette seg inn i de tilsendte dokumentene. Dersom noen er forhindret til å møte skal daglig leder varsles pr. omgående. Dersom styrets leder ikke møter, overtar den styret utpeker som møteleder.

§ 6 Behandling i møtene

Daglig leder har rett og plikt til å delta i styrets behandling av saker og til å utale seg, med mindre annet er bestemt av styret i den enkelte sak (jf., aksjelovens paragraf 6-19(4))

Daglig leder skal stå for presentasjonen av styresakene, men kan overlate presentasjonen til andre dersom dette ansees som mest hensiktsmessig

Styret kan fatte vedtak ved minst 50 % oppmøte, evt. tilsvarende hvis styremedlemmer på annen måte deltar i styrebehandlingen.

Styrevedtak fattes ved flertallsvedtak blant de som deltar i behandlingen av saken. Ved stemmelikhet har møteleder dobbeltstemme.

§ 7 Styrebehandling utenom møte

Styreleder kan beslutte at saker kan behandles på en betryggende måte utenom møter dersom styreleder finner dette forsvarlig.

Saker av vesentlig betydning for selskapet, så som fusjon, oppkjøp eller andre endringer i selskapets eierstruktur, betydelige investeringer, oppsigelse av daglig leder, inngåelse av avtaler av vesentlig betydning for selskapet, skal ikke behandles utenfor styremøte.

Årsregnskap og årsberetning skal iht. aksjeloven § 6-19(1) behandles i møte.

Styreleder, hvert styremedlem og daglig leder kan kreve enkeltsaker behandlet i styremøte.

§ 8 Protokoll

Daglig leder, eller andre som styreleder utpeker, skal være styrets sekretær og føre protokoll fra styremøtene. Utkast til protokoll sendes styret fortrinnsvis 1. uke etter styremøte har funnet sted.

Endelig godkjenning av protokoll skjer i påfølgende styremøte. Signert protokoll skal oppbevares på betryggende måte i egen mappe

I protokollet fra hvert møte skal følgende fremgå:

1. møtested og dato
2. fremmøte, meldt fravær og ikke møtt
3. saksnr., - tittel, kort saksinnhold, oversikt over forelegg og vedtak
4. dersom en sak ikke er enstemmig skal det fremgå av protokollen hvem som har stemt for og hvem som har stemt mot. Vedtakene skal anses som instruks til daglig leder, med mindre det særskilt fremgår noe annet.
5. styreleder, styremedlemmer og daglig leder kan be om protokollering av tilføyninger.

§ 9 Daglig leders oppgaver

Daglig leder skal forestå den daglige ledelse av virksomheten og skal følge de retningslinjer og pålegg som styret har gitt.

Den daglige ledelse omfatter ikke saker som etter selskapets forhold er av uvanlig karakter eller er av stor betydning for selskapet.

Daglig leder har prokura og kan ellers avgjøre saker etter fullmakt i det enkelte tilfellet, eller avgjøre i saker som ikke kan vente på styrets beslutning uten vesentlig ulempe for selskapet. Styret skal snarest mulig underrettes om slike avgjørelser. Daglig leder skal sørge for at selskapets regnskap er i samsvar med lov og forskrifter, og at formuesforvaltningen er ordnet på en betryggende måte.

Daglig leder har personalansvar og fastlegger sine medarbeideres arbeids- og ansvarsområde.

§ 10 Daglig leders forhold til styret

Daglig leder har møteplikt for styret og skal orientere om den daglige ledelse og virksomheten i selskapet og for øvrig om forhold som styret måtte be om. Daglig leder skal følge opp selskapets strategi og handlingsplaner.

Daglig leder skal fremlegge en orientering om selskapets økonomiske utvikling relatert til budsjett og forventet fremtidig utvikling hvert kvartal.

Styret kan kreve at daglig leder gir styret en nærmere redegjørelse om bestemte saker. Slik redegjørelse kan også kreves av det enkelte styremedlem.



§ 11 Taushetsplikt

Samtlige opplysninger og dokumentmateriale som styret og ledelsen mottar fra selskapet skal behandles fortrolig og konfidensielt.

Styrets medlemmer og ledelse har ubetinget taushetsplikt med hensyn til det som kommer opp på styremøtene når dette tilsies av selskapets interesser.

§ 12 Habilitet

Et styremedlem må ikke delta i behandlingen eller avgjørelsen av spørsmål som har slik særlig betydning for egen del eller for noen nærstående at medlemmet må anses for å ha fremtredende personlig eller økonomisk særinteresse i saken. Det samme gjelder for daglig leder.. (jf. Aksjelovens paragraf 6-27 (1))

§ 13 Medieuttalelser

Det er kun en person som uttaler seg til massemedia i hver enkelt sak. For saker som ligger under ordinær drift er det selskapets daglige leder som uttaler seg i media.

For saker som etter selskapets forhold er av uvanlig art eller av stor betydning (jf. aksjelovens § 6-14 (2)), er det styrets leder som uttaler seg til media.

Det skal være en løpende dialog mellom styrets leder og daglig leder i forbindelse med håndtering av mediasaker. Ut over dette er det ingen som uttaler seg til media vedrørende selskapets forhold.

Revidert 12. desember 2013



FILMKRAFT
ROGALAND

Ragnhild Osmundsen

