



Nord studentsamskipnad

Styreinstruks

Styreinstruks for Nord studentsamskipnad (Studentinord)

1. Innledning

Denne styreinstruksen er fastlagt av styret for å sikre at styrets medlemmer skal være samstemte med hensyn til styrets ansvar og rolle og styrearbeidets betydning, form, innhold og gjennomføring

Styret skal utvikle et åpent og godt samarbeid internt og fungere som et enhetlig kollegium. Styret skal bestrebe å fatte gode beslutninger gjennom dialog og godt belyste saker.

2. Styrets ansvar og oppgaver

Styret er den øverste myndigheten i Studentinord.

Styret skal

- påse at virksomheten drives i samsvar med Studentinords vedtekter og formål, samt andre vedtak og retningslinjer fastsatt av styret.
- vedta Studentinords strategi og langsiktige mål, samt kontrollere at disse oppfylles.
- være pådriver mot nasjonale, regionale og lokale myndigheter for å skape gode rammebetingelser for Studentinord.
- sørge for at Studentinord blir organisert og ledet på en måte som gir tilstrekkelig overskudd for å trygge Studentinords videreføring og utvikling.
 - Herunder tilsette administrerende direktør
- holde seg orientert om Studentinords økonomiske stilling og påse at regnskap/bokføring og formuesforvaltning er gjenstand for betryggende kontroll.
- føre tilsyn med administrerende direktørs ledelse av virksomheten. Administrerende direktør skal følge de retningslinjer og pålegg som styret gir, jfr. "Retningslinjer for administrerende direktør ved Studentinord.
- avgjøre alle saker som etter Studentinords forhold er av usedvanlig art eller viktighet.
- kontrollere store risikofylte engasjementer.

Styret kan delegerer myndighet, men det fritar ikke for ansvar.

Lov om Studentsamskipnader med tilhørende bestemmelser i aksjeloven gir nærmere bestemmelser om styrets og adm. direktørs ansvar og oppgaver.

3. Habilitet

Når det gjelder habilitet vises det til aksjelovens §6-27. Forvaltningslovens § 6, 1. ledd, bokstav e, gjelder ikke for utdanningsinstitusjonens representanter i virksomhetens styre når utdanningsinstitusjonens organer behandler saker som angår virksomheten.

Når habilitetsspørsmål skal behandles av styret, må styremedlemmet habilitetsspørsmålet gjelder fratre i styret.

Styrets medlemmer skal selv gjøre styret oppmerksomme på evt interessekonflikter eller mulige interessekonflikter før behandling av styresaker.

4. Styreleders oppgaver

- Planlegge styremøter i samråd med direktør
- Sørge for behandling av aktuelle saker som hører inn under styret.
- Lede styremøtene og bidra til at styret fungerer godt som kollegium.
- Følge opp styremedlemmer slik at alle deltar i saksbehandlingen og diskusjonene i styremøtene
- Bidra i konkrete saker der hvor styret og administrasjonen finner det naturlig.

5. Styrets arbeidsform

- Styret er et samlet kollegium som representerer studentsamskipnadens interesser. Styret representerer ikke det organ som har valgt dem inn i styret.
- All saksinformasjon gis til et samlet styre og ikke til enkeltpersoner.
- Styret forholder seg kun til direktør, og ikke til øvrige ansatte.
- Styresaker avgjøres i møte. Styreleder kan unntaksvis bestemme at en sak kan behandles skriftlig eller på annen betryggende måte i tråd med lovverket. Et styremedlem eller administrerende direktør kan kreve at saken skal behandles i møte.. Styrets beretning og årsregnskap skal alltid behandles i møte.
- Styremedlemmer som er forhindret fra å delta på styremøte, skal så snart som mulig varsle styreleder og direktør slik at varamedlemmer kan innkalles.
- Styresaker sendes ut en uke før møtet. Ved saklig grunn kan saker sendes ut med kortere frist.
- Administrerende direktør skal møte i styremøter og er ansvarlig for at det føres protokoll over styrets beslutninger. Utkast til protokoll sendes ut umiddelbart etter møtet til styremedlemmene med angitt frist for merknader. Protokoll for foregående møte skal godkjennes formelt av styret og tas opp som sak på neste styremøte. Protokollen underskrives av de deltakende. Protokollene skal oppbevares samlet og betryggende.
- Andre ansatte kan møte i styremøtene dersom dette er ønskelig for styret eller direktør.

Styret fastlegger en samlet møteplan for året med angivelse av løpende og årlige saker. Av slike saker nevnes:

- Gjennomgang av Studentinords strategi.
- Årsberetning og årsregnskap.
- Årsbudsjett.
- Økonomirapporter minimum hvert kvartal.
- Status i HMS-arbeidet og internkontroll.
- Minimum årlig evaluering av arbeidet i styret og av adm. direktør

Iht vedtektene til Studentinord er styret vedtaksfør når to tredjedeler av medlemmene er til stede, og innkalling har skjedd etter denne instruks. Saker avgjøres ved alminnelig flertall, men det kreves 2/3 flertall for endring av vedtektene.

Det skal gjennomføres et årlig styreseminar.

6. Utadrettet opptreden og informasjon

Det foreligger alminnelig taushetsplikt om arbeidet i styret, og særlig vedrørende Studentinords strategiske beslutninger, forretningsmessige forhold og personalsaker. Den samme taushetsplikt gjelder også for observatører.

Det føres vedtaksprotokoll fra styremøtene som kan gjøres alminnelig kjent. Bakgrunn for enkeltsaker og utredninger knyttet til disse gjøres kjent kun for sakens parter. Informasjon om enkeltsaker ut over vedtaksprotokoll formidles av styrets leder eller administrerende direktør.

Styret skal støtte administrerende direktør i oppfølgingen av styrets vedtak. Styret skal opptre solidarisk som organ og lojalt overfor Studentinord. Det skal ikke i noe tilfelle informeres utad om meningsytringer og standpunkter i styremøtene, da unntatt hvor en ønsker å opplyse om protokollerte dissenser.

Informasjon om styrets arbeid er tillagt styrelederen.

Vedtatt i styremøte 17. desember 2020.