STYREINSTRUKS

1. Det skal avholdes minimum 4 ordinære styremøter pr. år samt et styreseminar. Tidspunkt for møtene/seminaret fastsettes av styret i forbindelse med godkjenning av årsplan for styrets arbeid. Styremøtene skal, om annet ikke er avklart mellom direktør og styreleder, være med varighet på et dagsverk. Styret skal se til at styret har tilstrekkelig styrekompetanse.

2. Følgende saker skal behandles årlig:
   - Konstituering av styret.
   - Styrets arbeidsform, styreinstrukser, instruks for styrets leder, instruks for adm. direktør, samt virksomhetens vedtekter.
   - Måldokument, strategi og handlingsdokument
   - Forholdet til utdanningsinstitusjonene
   - Budsjettpremisser
   - Budsjetter for kommende regnskapsår
   - Miljørapport og internkontrollrapport
   - Organisering av virksomhetene
   - Årsregnskap og årsrapport
   - Perioderegnskaper
   - Forvaltningspolitikk
   - Personal- og lønnspolitikk, herunder forsikringsordninger

3. Saker av uvanlig art eller som faller utenfor selskapets ordinære virksomhet, skal behandles i styret.

   Styreleder eller den styreleder delegerer til, uttaler seg i media i saker som er styrebehandlet. Adm. direktør uttaler seg i saker som har med daglig drift av virksomheten.

4. Saker av stor betydning for selskapet skal behandles i styret, eksempelvis:
   a) Opptak av kortsiktige lån over kr 3 millioner
   b) Beslutninger om større låneopptak
   c) Store investeringer, herunder studentboliger
   d) Utvidelse av eksisterende virksomhet som har et kommersielt formål
   e) Større organisasjonsendringer
   f) Opprettelse, nedlegging eller salg av datterselskaper

   Vedtak i forbindelse med saker nevnt under punktene b - e, krever tilslutning fra to tredeler av styrets medlemmer.

   Det skal i størst mulig grad være åpenhet rundt styrets arbeid. Styremøtene skal være åpne. Styret har anledning til å lukke styremøtene ved behandling av særskilte saker.

5. Administrerende direktørs oppgaver:
    - Det vises til vedtekter for Studentsamskipnaden i Innlandet (vedlegg 1) og instruks for adm. direktør (vedlegg 2).
    - Samtlige styresaker skal forberedes og framlegges slik at styret har et tilfredsstillende behandlingsgrunnlag.

6. Styremedlemmer plikter å melde fra til departementet dersom de mener styret eller et styremedlem er i ferd med å bringe studentsamskipnadens virksomhet i fare.

7. Innkalling til styremøte:
   Innkalling til ordinære styremøter besørges av adm. direktør. Innkallingen med saksdokumenter skal være styremedlemmene i hende senest 5 virkedager før styremøtet, med mindre situasjonen tilsier noe annet. Dersom noen av styremedlemmene melder forfall, skal varamedlem innkalles.

   Styreinnkallingen skal inneholde en agenda med faste poster:
    1. Styret alene
    2. Styret alene med administrerende direktør
    3. Orientering fra administrerende direktør
    4. Beslutnings saker
    5. Diskusjonssaker/eventuelt
    6. Referatsaker

8. Saksliste for styremøtet:
   Settes opp av adm. direktør i forståelse med styrets leder. Et hvert styremedlem kan be om å få ført opp en sak på dagsorden. Slik anmodning fremmes overfor styrets leder eller adm. direktør senest 14 virkedager før styremøtet.

9. Protokoll:
   Fra styremøtene skal det utarbeides en protokoll i hht. aksjelovens § 6-29.

Revidert 26. mars 2026