

## STYRESINSTRUKS

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.

Styret skal se til at styret har tilstrekkelig styrekompetanse.

2. Følgende saker skal behandles årlig:
  - Valg av nytt styre og konstituering av styret
  - Styrets arbeidsform og styreinstruks
  - 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 meida 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:
  - Opptak av kortsiktige lån over kr 3 millioner
  - Beslutninger om større låneopptak
  - Store investeringer, herunder studentboliger
  - Utvidelse av eksisterende virksomhet som har et kommersielt formål
  - Større organisasjonsendringer
  - Opprettelse, nedlegging eller salg av datterselskaper

Vedtak i forbindelse saker nevnt under punktene 2 – 5, 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 særskilte anledninger.

4. 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.

5. Styremedlemmer plikter å melde fra til departementet dersom de mener styret eller et styremedlem er i ferd med å bringe studentsamskipnadens virksomhet i fare.
6. Innkalling til styremøte:  
Innkalling til ordinære styremøter besørgeres av adm. direktør.  
Innkallingen med saksdokumenter skal være styremedlemmene i hende senest 5 dager før styremøtet, med mindre situasjonen tilsier noe annet.  
Dersom noen av styremedlemmene melder forfall, skal varamedlem innkalles.
7. Styreinncallingen skal inneholde en agenda med faste poster:
  - Orientering fra administrerende direktør
  - Beslutningssaker
  - Diskusjonssaker/eventuelt
  - 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 dager før styremøtet.
9. Protokoll:  
Fra styremøtene skal det utarbeides en protokoll i hht aksjelovens § 6-29.