

INNKALLING TIL STYREMØTE I KNARVIK INDUSTRI OG MILJØ AS

TIRSDAG 23. FEBRUAR 2016 KLOKKA 16.00. KVASSNESVEGEN 52

Innkallinga går til:

Jan-Åge Johannessen

Leidulv Brunborg

Jostein Hellestveit

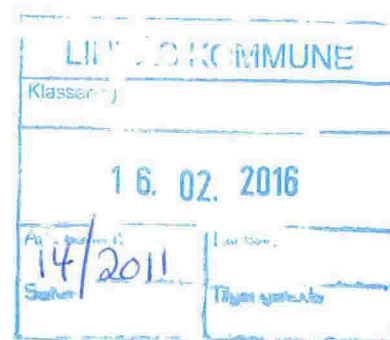
Hildegunn Aase

Henriette Mjøs

Hanne H. Aarland

Ordfører i Lindås

Rådmann i Lindås



Det vert styremøte i Knarvik Industri og Miljø AS tirsdag 23. februar 2016 på kantina i Kvassnesvegen 52

Saksliste:

1/16 Godkjenning av innkalling, saksliste og referat frå møtet 15.12.2015

2/16 Orienteringar frå dagleg leiar

Det vert orientert m.a. om desse sakene:

- Personellsituasjonen
- KIM AS 25 år
- Innsøking VTA
- Kommunalfinansiert avdeling. Status
- Drifta elles



3/16 Evaluering av Styreinstruks og instruks for Dagleg leiar

I henhold til vårt kvalitetssikringsprogram, EQUASS, skal nevnte instruks jamnleg evaluerast.

Gjeldande instruks er frå 2002 (ligg ved)

4/16 Foreløpig resultat for 2015

Vert ettersendt eller delt ut i møtet.

5/16 Ymse

Dersom du ikkje har høve til å møte, er det fint om du gjev beskjed på telefon 90 78 71 52, eller e-post audun@k-im.no, slik at vara kan kallas inn.

Knarvik 13. februar 2016

For styreleiar Jan-Åge Johannesen



Audun Stusdal

KVASSNESVEGEN 52

Tlf.: 56 35 23 40 / 56 35 20 40
Tlf. Knarvik Snartrykk: 56 35 43 20
Telefaks 56 35 22 87
E-postadr.: bjoern-k@knarvikindustrier.no

Foretaksnr.: 960610768
Bankgiro: 3632.07.05759
Postgiro: 0825.0581212

INSTRUKS FOR STYRET VED KNARVIK INDUSTRIER. DAGLEG LEIAR SINE OPPGÅVER.

1. FØREMÅLET MED STYRET SITT ARBEID:

Styret har ansvaret for drifta av Knarvik Industrier AS, og skal sjå til at bedrifta blir driven i samsvar med vedtekter og lovar og reglar som gjeld for slik verksemd.

Styrearbeidet skal innrettast mot følgjande hovudoppgåver:

1.1 Strategi og planar

Styret skal følgje drifta gjennom dagleg leiar si rapportering til styret, og gjennom rapportering frå rådgjevande utval.

Styret skal gjere vedtak om budsjett for neste år.

Styret skal gjere vedtak om årlege handlingsplanar.

Styret skal alltid handsame saker som er av stor betydning for drifta eller som er av uvanleg karakter.

1.2 Organisasjonsoppgåver.

Styret skal gjere vedtak om overordna organisasjonsmodell.

Styret har ansvar for tilsetjing av dagleg leiar og evaluering av dagleg leiar sitt arbeid.

1.3 Kontrolloppgåver.

Styret skal sjå til at drifta oppnår vedtekne mål med omsyn til økonomi, rekneskap og likviditet.

Styret fører tilsyn med at internkontrollsystem fungerer ved verksemda.

1.4. Eigenoppgåver.

Styret skal vurdere eiga samansetting, slik at krav til kompetanse og arbeidsdeling kan ivaretakast.

2. STYREMØTER

Styreleiar er ansvarleg for at det blir kalla inn til styremøte 1 gong i månaden.

Innkallinga skal vere skriftleg og skal skje med minst 1 veker varsel.

Sakspapirar skal følgje innkallinga.

Det er styreleiar som leiar møta, med nestleiar som vara. Dersom begge er hindra frå å møte, skal møteleiar veljast. Styret kan fatte vedtak med simpelt fleirtal, og dersom minst 3 medlemmar er til stades. Styreleiar har dobbelt røyst ved stemmelikskap.

Dagleg leiar skal delta på styremøta og føre protokoll. Dagleg leiar har tale og forslagsrett.

Protokollen skal godkjennast av alle styremedlemene og signerast. Styremedlemar som ikkje var til stades på møtet, signerer og skriv "sett".

Saker som kan avgjerast på ein god måte utan møte, kan handsamast t.d. over telefon eller ved bruk av andre hjelpemidlar.

3. STYRET SINE RETTAR OG PLIKTER.

Styremedlem og dagleg leiar kan vende seg til styreleiar og krevje at det blir kalla inn til ekstra styremøte, eller at særlege enkeltsaker blir handsama i styret.

Styremedlemene må til ei kvar tid vurdere eigen habilitet, eller om dei er involverte i verksemdar som er i interessekonflikt med drifta av verksemda. Slike saker skal takast opp med styreleiar.

Styremedlemene har vanleg teieplikt om saker som blir handsama i styret, dersom ikkje nokon med heimel i lov kan krevje slike opplysningar. Styreleiar skal informerast om slike saker.

4. DAGLEG LEIAR SINE OPPGÅVER.

Dagleg leiar skal stå for den daglege drifta av selskapet, og skal sørge for å setje ut i livet styret sine vedtak i tråd med dei retningsliner og vedtekter som er nedfelte for verksemda.

Dagleg leiar skal sørge for rapportering til styret med omsyn til drifta av verksemda.

I samråd med styreleiar førebur dagleg leiar saker som skal handsamast av styret.

Styreinstruksen er vedteken i møte 26. september 2002 og gjeld til anna er bestemt.