

Aust-Agder museum og arkiv IKS Rammer og forventninger til styrets arbeid.pdf

Signers:

Name/Phone	Method	Date
Pedersen, Kim	BANKID	2024-10-17 15:51
Stabell, Per Harald Bai	BANKID	2024-10-17 11:39
Danielsen, Harald	BANKID	2024-10-18 11:01
Lauvhjell, Elen Regine	BANKID	2024-10-23 07:24
Pabst, Kathrin	BANKID	2024-10-17 12:53
Antonsen, Hans Tormod	BANKID	2024-10-24 12:11
Dale, Margit	BANKID	2024-10-17 11:26
Pettersen, Anne Klippenvåg	BANKID	2024-10-17 10:58



This document package contains:

- Front page (this page)
- The original document(s)
- The electronic signatures. These are not visible in the document, but are electronically integrated.



This file is sealed with a digital signature.
The seal is a guarantee for the
authenticity of the document.

Document ID:

cdc4a96a-358b-42a5-b89f-d842e221deaf

Aust-Agder museum og arkiv IKS – Rammer og forventninger til styrets arbeid

Harald Danielsen styreleder



AUST-AGDER MUSEUM
OG ARKIV IKS



Document ID:

cdc4a96a-358b-42a5-b89f-d842e221deaf

De formelle rammene for styrets arbeid

Regulert av Lov om Interkommunale selskaper

- Om styrets funksjon, myndighet og rolle heter det:

§13. Styrets myndighet

- Forvaltningen av selskapet hører under styret, som har ansvar for en tilfredsstillende organisasjon av selskapets virksomhet. Styret skal påse at virksomheten drives i samsvar med selskapets formål, selskapsavtalen, selskapets årsbudsjett og andre vedtak og retningslinjer fastsatt av representantskapet, og skal sørge for at bokføringen og formuesforvaltningen er gjenstand for betryggende kontroll.
- Styret skal føre tilsyn med daglig leders ledelse av virksomheten.



Document ID:

cdc4a96a-358b-42a5-b89f-d842e221deaf

Sentrale aspekter ved styrets rolle og ansvar

- Forvaltningsplikt
 - Hovedansvar for forvaltningen av selskapet
 - Ansette daglig leder
 - Sørge for forsvarlig organisering av virksomheten
 - Påse at selskapet drives i samsvar med selskapets formål, selskapsavtalen, budsjett m.m.
 - Sørge for at regnskapsførsel og formuesforvaltning er under betryggende kontroll
- Tilsynsplikt
 - Føre tilsyn med daglig leders ledelse av virksomheten
 - Selvstendig aktivitetsplikt for styret



Document ID:

cdc4a96a-358b-42a5-b89f-d842e221deaf

Sentrale aspekter ved styrets rolle og ansvar fortsetter...

- Opplysningsplikt
 - Overfor eiere/deltakere, myndigheter, ansatte m.fl
 - Årsregnskap og årsmelding
 - Saker av stor betydning for noen av interessentene
 - Sentrale avtaler
- Plikt til å holde seg løpende orientert og være forberedt til styrets møter



Document ID:

cdc4a96a-358b-42a5-b89f-d842e221deaf

Sentrale aspekter ved styrets rolle og ansvar fortsetter...

- Å være styremedlem innebærer et personlig ansvar
- Svært viktig at man som styremedlem er seg bevisst hvilken «hatt» man har på
- Som styremedlem skal man arbeide for selskapets – AAmas beste, den primære lojaliteten skal være rettet mot selskapet, ikke mot eier/deltaker, partier osv.
- Ansattvalgte styremedlemmer er vanlige styremedlemmer med det samme ansvar og de samme plikter som andre styremedlemmer og er ikke tillitsvalgte



Document ID:

cdc4a96a-358b-42a5-b89f-d842e221deaf

Representantskapet vs. styret

- ❖ «All eierstyring skjer gjennom eierorganet, som er representantskapet.Eierorganet har som formål å sikre at eiers overordnede interesser blir ivaretatt i selskapet og skal formulere klare mål for selskapet».
- ❖ «Styret er ansvarlig for realisering av eiers mål og skal ivareta selskapets interesse. Styret representerer ikke enkelteierne, men selskapet».

Kilde: Veileder i styrearbeid, Interkommunale selskaper



Document ID:

cdc4a96a-358b-42a5-b89f-d842e221deaf

Godt styrearbeid

- Rolleklarhet – ikke minst i forhold til daglig leder/administrasjon
- Ryddighet
 - Hvem snakker med hvem om hva?
 - Styret bør ikke gå *forbi* daglig leder og henvende seg direkte til ansatte
 - uten at dette er klarert med daglig leder
- «Armlengdes avstand»
- Klare vedtak
- God oppfølging av styrets vedtak
- Gi støtte, korrektiv og god sparring til daglig leder
 - Tillitsforholdet mellom daglig leder og styret av avgjørende betydning
- Jevnlig evaluering av styrets arbeid



Hva kjennetegner et godt fungerende styre?

- Høy grad av tillit
- God utnyttelse av medlemmenes kompetanse og erfaring – men også komplementaritet
- God balanse mellom «oppbyggelige» og mer utfordrende/kritiske innspill
- Man er godt forberedt
- Arbeider med de riktige sakene
 - Som er.....?
- Holder seg til saken
- Har hele tiden selskapets beste for øye
- Spiller godt sammen med daglig leder/direktør



Document ID:

cdc4a96a-358b-42a5-b89f-d842e221deaf

Evaluering av styrets arbeid

Hvordan har dette fungert:

- Planlegging/Årshjul
- Saksforberedelser/sakspapirer
- Utnyttelse av styrets samlede kompetanse
- Meningsutveksling i styremøtene
- Møteledelse
- Samspillet med daglig leder
- Møteprotokoll
- Iverksettelse og oppfølging av styrets vedtak



Document ID:

cdc4a96a-358b-42a5-b89f-d842e221deaf

Styrets forventninger til administrasjonen

1. Hvilke forventninger har styret generelt til administrasjonen ved AAma?



Document ID:

cdc4a96a-358b-42a5-b89f-d842e221deaf

Administrasjonens forventninger til styret

1. Hvilke forventninger har administrasjonen generelt til styret for AAma?



Document ID:

cdc4a96a-358b-42a5-b89f-d842e221deaf

Aust-Agder museum og arkiv IKS Rammer og forventninger til styrets arbeid.pdf

Name
Pedersen, Kim

Date
2024-10-17

Identification

 Pedersen, Kim

Name
Stabell, Per Harald Bai

Date
2024-10-17

Identification

 Stabell, Per Harald Bai

Name
Danielsen, Harald

Date
2024-10-18

Identification

 Danielsen, Harald

Name
Lauvhjell, Elen Regine

Date
2024-10-23

Identification

 Lauvhjell, Elen Regine

Name
Pabst, Kathrin

Date
2024-10-17

Identification

 Pabst, Kathrin

Name
Antonsen, Hans Tormod

Date
2024-10-24

Identification

 Antonsen, Hans Tormod

Name
Dale, Margit

Date
2024-10-17

Identification

 Dale, Margit

Name
Pettersen, Anne Klippenvåg

Date
2024-10-17

Identification

 Pettersen, Anne
Klippenvåg



This document contains electronic signatures using EU-compliant PAdES - PDF Advanced Electronic Signatures (Regulation (EU) No 910/2014 (eIDAS))