

# Møteinnkalling

## Styret Stavanger konserthus IKS

---

**Møtested:** Elektronisk behandling via e-post

**Dato:** 24.01.2019

**Møtenr. 1/19**

---

Rogaland Revisjon har oversendt revidert høringsutkast til rapport fra selskapskontroll, med høringsfrist 25. januar. I samråd med styrets leder oversendes 2 saker med anmodning om styrets tilslutning pr. e-post. Tilbakemelding sendes til [phn@stavanger-konserthus.no](mailto:phn@stavanger-konserthus.no) så snart som mulig, senest torsdag 24. januar, kl. 12.00.

Per-Harald Nilsson  
administrerende direktør

# Saksliste

## Styret Stavanger konserthus IKS

**Møtested:** Elektronisk behandling via e-post

**Dato:** 24.01.2019

**Møtenr. 1/19**

**Saknr.**

**01/19 INNSTRUKS FOR ADMINISTRERENDE DIREKTØR**

Forslag til vedtak:

*Instruks for administrerende direktør godkjennes.*

**02/19 SELSKAPSKONTROLL - HØRINGSUTTALELSE**

Forslag til vedtak:

*Selskapets høringsuttalelse i forbindelse med rapport om selskapskontroll godkjennes.*

**01/19 INSTRUKS FOR ADMINISTRERENDE DIREKTØR**

Forslag til vedtak:

*Instruks for administrerende direktør godkjennes.*

**Bakgrunn**

I KS sin veiledning for eierstyring, selskapsledelse og kontroll anbefales at interkommunale selskaper utarbeider instruks for funksjonen som administrerende direktør, med særlig fokus på arbeidsdelingen mellom styre og administrerende direktør. I Stavanger konserthus IKS har rollefordelingen mellom styret og daglig leder vært avklart og uproblematisk og det foreligger ingen lovkrav om at slik instruks skal utarbeides. Det kan likevel være nyttig at selskapet fastsetter en formell instruks som stadfester innarbeidet praksis og ivaretar KS sin veileder.

Forslag til instruks for administrerende direktør følger vedlagt.

## Instruks for administrerende direktør

i

### STAVANGER KONSERTHUS IKS

#### 1. Formål med instruks

Denne instruks omhandler administrerende direktørs oppgaver, plikter og rettigheter. Den er basert på Lov om interkommunale selskaper, eiernes styringsdokumenter og selskapsavtalen for Stavanger konserthus IKS.

#### 2. Mål for stillingen

Administrerende direktør skal lede selskapet på en slik måte at eiernes overordnede målsettinger for selskapet ivaretas og slik at trygghet utvikles både for selskapet eksistens og for virksomhetens medarbeidere.

#### 3. Overordnet rolleavklaring

Styret har det overordnede ansvaret for forvaltningen av selskapets virksomhet. Administrerende direktør forestår den daglige ledelsen av selskapet og har gjennomføringsansvar i virksomheten.

#### 4. Organisatorisk plassering

Administrerende direktør er den øverste administrative leder i selskapet.

Nærmeste overordnede til administrerende direktør er selskapets styre. Utenom styremøtene rapporterer administrerende direktør til styrets leder.

#### 5. Myndighet

Administrerende direktør har myndighet til å ta beslutninger i alle saker som hører inn under den daglige driften av selskapet og som ikke etter lov, instruks eller retningslinjer skal behandles av styret.

Den daglige ledelsen omfatter ikke saker som etter virksomhetens forhold er av uvanlig art eller av stor betydning. Slike saker kan administrerende direktør bare avgjøre om styret i det enkelte tilfelle har gitt myndighet til det, eller at styrets beslutning ikke kan avvendes uten vesentlig ulempe for virksomheten. Styret skal i slike tilfeller snarest underrettes om saken.

Administrerende direktør har selvstendig redaktøransvar for konserthusets publikasjoner og program.

## 6. Ansvar

Administrerende direktør skal lede organisasjonen og disponere selskapets ressurser på en slik måte at eiernes kulturpolitiske målsettinger for Stavanger konserthus oppfylles. Virksomheten skal utøves i tråd med gjeldende lover og regler samt instruksjer, retningslinjer og fullmakter fra styret.

Dette innebærer blant annet at adm. direktør har ansvar for å:

- Holde styret løpende orientert om selskapets stilling og drift.
- Utarbeide forslag til mål, politikk og strategi for virksomheten og forankre disse i styret.
- Iverksette og følge opp vedtak fattet av styret.
- Sørge for at selskapet til enhver tid har en effektiv og hensiktsmessig organisasjon.
- Sørge for at selskapet har en god kompetanseplattform, sikre effektiv drift og måloppnåelse.
- Ivareta kontakten mot allmenheten, offentlige myndigheter, samarbeidspartnere, eiere og andre for selskapet viktige aktører.
- Etablere og gjennomføre forsvarlige styrings- og rapporteringsrutiner for selskapet.
- Påse at selskapets situasjon med hensyn til egenkapital, kapitalforvaltning og likviditet er forsvarlig.
- Sørge for at det etableres effektiv risikostyring og internkontroll.
- Sørge for utarbeidelse av kvartals- og årsregnskap.

## 7. Rapportering til styret

Administrerende direktør har ansvar for at styret får seg forelagt alle saker som på grunn av prinsipielle forhold, økonomiske betydning eller av andre grunner er av en slik art at de bør forelegges styret. Administrerende direktør plikter å informere styret om viktige forhold i og utenfor selskapet som kan påvirke selskapets stilling og utvikling.

Administrerende direktør har ansvaret for å forberede styrets møter og, i samarbeid med styrets leder, innkalle til styremøtene. Saksliste og innkalling til styrets møter settes opp i samråd med styrets leder. Administrerende direktør forestår saksutredning til styremøtene og innstiller til vedtak i sakene. Alle saker skal forberedes og fremlegges på en slik måte at styret har tilfredsstillende behandlings- og beslutningsgrunnlag. Administrerende direktør skal sørge for at alle styremedlemmer får den samme informasjon til samme tid.

Administrerende direktør har rett og plikt til å delta i styrets behandling av saker og til å uttale seg, med mindre annet er bestemt av styret i den enkelte sak.

## 8. Fullmakter

Administrerende direktør er tildelt prokura fra styret og har fullmakt til å ta alle nødvendige beslutninger og inngå alle nødvendige avtaler knyttet til den daglige driften.

Administrerende direktør disponerer selskapets konti og har anvisningsrett innen rammen av vedtatte budsjetter, jfr. selskapsavtalens § 7.

### **9. Habilitet**

Administrerende direktør har en selvstendig plikt til å vurdere sin egen habilitet ved utøvelse av stillingen.

Administrerende direktør må ikke påta seg eksterne styreverv eller utøve næringsvirksomhet i strid med selskapets etiske retningslinjer og gjeldende lovgivning. Eksterne styreverv skal godkjennes av styrets leder på vegne av styret. Ved tvil skal saken forelegges det samlede styret.

Administrerende direktør skal umiddelbart gi styret skriftlig melding dersom det foreligger direkte eller indirekte personlig interesse i en transaksjon eller avtale som involverer selskapet.

### **10. Taushetsplikt**

Administrerende direktør har taushetsplikt i henhold til gjeldende lovgivning og selskapets etiske retningslinjer.

*Fastsatt av styret i Stavanger konserthus IKS, 24. januar 2019.*

## 02/19 SELSKAPSKONTROLL - HØRINGSUTTALELSE

Forslag til vedtak:

*Styret slutter seg til administrasjonens forslag til uttalelse vedrørende Rogaland revisjons høringsutkast til rapport fra selskapskontroll.*

### **Bakgrunn**

Rogaland Revisjon IKS har oversendt høringsutkast til rapport fra selskapskontroll. Prosjektet er vedtatt igangsatt av kontrollutvalgene i begge eierkommunene. Det fremgår av forskrift om kontrollutvalg § 15 at: "*Et selskap som er omfattet av selskapskontrollen, og den som utøver kommunens eierfunksjon, skal alltid gis anledning til å gi uttrykk for sitt syn på de forhold som omtales i rapporten. Eventuelle kommentarer skal fremgå av rapporten.*"

Selskapets kommentarer til rapporten legges uavkortet inn i eget kapittel i den endelige rapporten, som går videre til behandling i eiernes styrende organer. Selskapet kommenterer i utgangspunktet kun de forhold som gjelder styret og driftsorganisasjonen. Forhold som gjelder eierfunksjonen kommenteres av eierne i egen uttalelse. Høringsfrist er 25. januar 2019.

Forslag til høringsuttalelse fra selskapet følger vedlagt.

## Høringsuttalelse fra Stavanger konserthus IKS

Stavanger konserthus IKS har mottatt høringsutkast til rapport om selskapskontroll. Vi oppfatter rapporten som grundig og nyttig. Vi registrerer at det ikke er avdekket avvik fra lover og forskrifter, men at revisjonen på 5 punkter anbefaler at selskapet endrer praksis i samsvar med KS sin veileder for eierstyring, selskapsledelse og kontroll. Til de enkelte anbefalingene har vi følgende kommentarer.

**Revisjonens anbefaling:** *Styrets egenevaluering bør gjøres tilgjengelig for valgkomiteen.*

Praksis til nå har vært at denne informasjonen har vært gjort tilgjengelig for valgkomiteen gjennom møte mellom valgkomiteens leder og styrets leder. Det er vårt inntrykk at valgkomiteen har vært tilfreds med den informasjonen som har vært gitt. Rådet om skriftlig oversendelse av styrets egenevaluering tas til etterretning og følges opp ved kommende valg.

**Revisjonens anbefaling:** *Styret bør utarbeide instruks for daglig leder med fokus på intern ansvars- og oppgavefordeling.*

I Stavanger konserthus IKS har rollefordelingen mellom styret og daglig leder vært tydelig og det fremgår av rapporten at samarbeidet mellom daglig leder og styret er preget av åpenhet og tillit. Rapporten viser til at det ikke foreligger lovkrav om utarbeidelse av særskilt instruks, men vi er prinsipielt enig i at slik instruks kan være nyttig. Revisjonens anbefaling er fulgt opp og instruks for daglig leder fastsatt i januar 2019.

**Revisjonens anbefaling:** *Eierne bør formalisere retningslinjer for valgkomiteen for å sikre rolleavklaring og oppgaver, særlig ved utskiftinger. Vurderinger av generell habilitet bør også tas med her.*

Dette er eiers forhold, som i utgangspunktet ikke kommenteres av selskapet. Vi vil kun bemerke at det i bystyresak 4293/13 er gitt generelle føringer for valgkomiteens arbeid.

**Revisjonens anbefaling:** *Selskapet bør gjøre aktuell informasjon om selskapet lett tilgjengelig på hjemmesiden slik at det legger til rette for innsyn. Videre bør selskapet vurdere praksis i forhold til hvordan informasjon tilknyttet styremøter og representantskapsmøter publiseres på nettsiden, både i forhold til tidsaspektet for når protokollen publiseres og om innkalling, sakslister og protokoller kan splittes opp for å gjøre det mer oversiktlig.*

Stavanger konserthus IKS praktiserer meroffentlighet. Praksis til nå har vært at møteinnkallinger og sakspapirer til representantskap og styre publiseres på selskapets nettsider på samme tidspunkt og i samme form som de sendes ut til representantskapets og styrets medlemmer. Deler av pressen har også fått sakspapirer direkte tilsendt. Vi oppfatter at pressen og eierne har vært fornøyd med innsynet i selskapet. Vi er imidlertid enig i at protokoller og årsmeldinger med fordel kan gjøres lettere tilgjengelig og har endret vår publikasjonspraksis på dette punktet.



**Revisjonens anbefaling:** *Selskapet bør gjennomgå post- og arkivrutinene slik at en sikrer at noens personlige forhold eller forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å unnta offentligheten ikke kommer på postlisten. Rutinene på området bør nedtegnes skriftlig.*

Det fremgår av rapporten at kontrollen er gjennomført på et tidspunkt hvor selskapet la om sine arkivfunksjoner og gjennomførte opplæring i bruken av nytt elektronisk arkivsystem, 360 DocStore. Kontrollen avdekket enkelte tilfeller av feilregistrering, men presiserer samtidig at disse er rettet opp. Som et ledd i innføringen av nytt arkivsystem er selskapets arkivrutiner nå definert gjennom 360 DocStore og i egen skriftlig instruks for arkivfunksjonen. Revisjonens anbefaling er således tatt til følge.

*Vedtatt i styret for Stavanger konserthus, IKS 24.01.2019*