

## 1. Innledning

Styret har det overordnede ansvaret for Sit, og treffer derfor alle strategiske og prinsipielle beslutninger. Styret fastsetter langsiktige mål og kortsiktige målsettinger. Styreinstruksen er fastlagt av styret, for å sikre at styret er samstemte om styrets ansvar og rolle og styrearbeidets betydning, form, innhold og gjennomføring.

## 2. Styrets ansvar og oppgaver

Styrets hovedoppgaver omfatter først og fremst strategi-, overordnede organiserings- og kontrollspørsmål samt spørsmål som gjelder styrets egen arbeidsform. Styret har et selvstendig ansvar for å holde seg orientert om organisasjonens virksomhet og økonomiske stilling og skal påse at den er under betryggende kontroll.

Styret skal følge opp at konsernets utvikling samsvarer med de overordnede mål og strategier som til enhver tid gjelder.

Styret legger de overordnede økonomiske rammene, og vedtar budsjett.

Styret sikrer forsvarlig ledelse av organisasjonen, herunder ansettelse av administrerende direktør, og oppfølging av dennes arbeide.

Styret behandler årlig en del faste saker, se årshjul for komplett liste.

Med mindre et styremedlem har gyldig forfall eller er inhabil, har styremedlemmene plikt til å delta i behandlingen av saker og til å avgi stemme.

Styret setter ned lønnsutvalg årlig, valgstyre annethvert år, og ansettelsesutvalg ved behov.

## 3. Selskapsforhold og datterselskap

Styret i morselskapet er generalforsamling for datterselskapene.

Datterselskapene følges opp gjennom rapportering til administrerende direktør. Datterselskapene følger pålegg, regler og retningslinjer fra ledelsen i den grad det ikke strider med vedtak og retningslinjer gitt av styret. Morselskapet skal holde datterselskapene orientert om saker som har betydning for konsernet som helhet. Hvis morselskapet skal ta beslutninger som kan ha betydning for datterselskapet, skal datterselskapets styre informeres før endelig beslutning treffes. Saker som angår aksjeforhold, opprettelse, nedlegging eller salg av datterselskaper, forelegges styret før endelige avgjørelse.

#### **4. Styreleders ansvar og oppgaver**

Styreleder leder styret iht. aksjeloven § 6-19 punkt 2.

Styreleder representerer Sit på generalforsamling i tilknyttede selskap.

Styreleder skal ivareta dialogen og samarbeidet med Velferdstinget i henhold til den enhver tids gjeldende samarbeidsavtale.

Styreleder skal representere styret utad og være styrets stemme ved behov, for eksempel i aktuelle mediesaker.

Styreleder har ansvar for løpende dialog med administrerende direktør, og skal være tilgjengelig for administrerende direktør, samt har arbeidsgiveransvar for vedkommende. Årlig skal styreleder og administrerende direktør ha en egen forventningsavklaring seg imellom.

Styreleder skal ivareta god og nødvendig dialog med varaer til styret.

Styreleder er ansvarlig for nødvendige uttalelser vedrørende styrets beslutninger og posisjon, og har ansvar for årlig evaluering av styrets arbeid.

#### **5. Administrerende direktørs ansvar og oppgaver**

Administrerende direktør ivaretar daglig ledelse av organisasjonen, og skal følge til enhver tid gjeldende instruks, og vedtak gitt av styret.

Administrerende direktør har ansvar for innkalling til ordinære styremøter.

Innkalling til styremøte med saksdokumenter skal være styremedlemmene i hende senest 5 dager før styremøte avholdes, med mindre situasjonen tilsier annet.

Samtlige styresaker skal forberedes og framlegges slik at styret har et tilfredsstillende behandlingsgrunnlag. Styret kan til enhver tid kreve at administrerende direktør gir styret en nærmere redegjørelse om bestemte saker, jf. aksjelovens §6-15.

Administrerende direktør har ansvar for at styresaker som er åpne legges tilgjengelig på internett i tråd med Sits verdier, sammen med protokollen fra styremøte.

#### **6. Koordinert kommunikasjon**

Det skal arbeides med politisk påvirkning i tråd med vedtatte strategiske mål. Det er i den sammenheng viktig med god koordinering mellom styreleder, administrerende direktør og VT-leder.

Styreleder og administrerende direktør har ansvar for god kommunikasjon seg imellom ift. mediesaker og annet eksternt politisk arbeide.

Godt samarbeid er viktig for å sikre konsistente og sammenhengende budskap utad. Styreleder og administrerende direktør koordinerer arbeidet seg imellom.

I visse situasjoner vil det være hensiktsmessig at styreleder og administrerende direktør begge opptre sammen, og gir felles uttalelse, for eksempel ved større strategiske endringer eller krisesituasjon.

## **7. Styrets arbeidsform**

Det skal holdes minimum 5 ordinære styremøter pr. år samt et årlig styreseminar. Tidspunkt for disse møtene fastsettes av styret.

Dersom noen av styremedlemmene melder forfall, skal respektive varamedlem innkalles. Forfall meldes så tidlig som mulig, i tråd med etablert praksis. Som hovedregel kalles vara inn ved frafall av styremedlem, uavhengig av tidspunkt for frafall.

Det henvises til styrets årshjul for faste saker.

Saksliste settes av administrerende direktør, som koordinerer med styreleder.

Fra styremøtene skal det utarbeides en protokoll i henhold til aksjelovens § 6-29.

Styremøtene er i utgangspunktet lukket. Styret inviterer gjester til styremøtene når dette er hensiktsmessig.

## **8. Habilitet**

Et styremedlem må ikke delta i behandlingen av eller avgjørelsen av spørsmål som har slik særlig betydning for egen del eller for noen nærstående, at medlemmet må anses for å ha fremtredende personlige, økonomisk eller annen særinteresse i saken. Det samme gjelder for administrerende direktør.

## **9. Endringer**

Denne styreinstruks trer i kraft umiddelbart og erstatter tidligere styreinstrukser. Endringer i styreinstruks kan kun vedtas av styret. For øvrig vises til gjeldende vedtekter.