



**cultiva**  
Kristiansand Kommunes Energiverksstiftelse

**Styreinstruks for  
Kristiansand Kommunes Energiverksstiftelse  
Revidert 23. mai 2016**

|   |    |
|---|----|
| 1. Formål   | 3  |
| 2. Styrets myndighet og ansvar                          | 3  |
| 3. Styrets saksbehandling                               | 3  |
| 4. Styrets oppgaver                                     | 6  |
| 5. Styrets forhold til rådsforsamlingen                 | 8  |
| 6. Daglig leders arbeidsoppg. og plikter overfor styret | 9  |
| 7. Erstatningsansvar og straffeansvar. Gransking        | 10 |
| 8. Vedtak   | 11 |

## 1. FORMÅL

Formålet med denne styreinstruks er å gi regler om arbeidsform og saksbehandling for styret i stiftelsen Cultiva samt regulere daglig leders arbeidsoppgaver i forhold til styret. Styret skal besørge at Cultivas vedtekter følges, og at det vedtektsfestede formål ivaretas. Stiftelsens vedtektsfestede formål er:

*"Stiftelsens formål er å sikre arbeidsplasser og gode levekår i Kristiansand ved å gi støtte til prosjekter ved etablering av kunst-, kultur- og kunnskapsinstitusjoner eller organisasjoner som bidrar til nyskaping, utvikling og kompetanseoppbygging ved kreative miljøer i Kristiansand.*

*Kunnskapsinstitusjoner som utvikler kreativitet og nyskaping kan tildeles midler fra stiftelsen.*

*Institusjoner eller organisasjoner som mottar støtte må drive virksomhet på kvalitativt høyt nivå til nytte for lokalsamfunnet."*

## 2. STYRETS MYNDIGHET OG ANSVAR

Styrets ansvar er regulert av Stiftelsesloven (SL) og Cultivas vedtekter (CV)

**SL § 30:** *Styrets myndighet og ansvar:*

Styret er stiftelsens øverste organ.

Forvaltningen av stiftelsen hører under styret.

Styret skal sørge for at stiftelsens formål ivaretas, og at utdelinger foretas i samsvar med vedtektene. Styret skal påse at regnskap og formuesforvaltning er gjenstand for betryggende kontroll.

**CV § 5:** Stiftelsens midler forvaltes av styret. Styret kan delegere forvaltningen til daglig leder, men stiftelsens styre må gi instruks og retningslinjer for forvaltningen. Midlene må ikke anbringes på en måte som anses som spekulasjonspreget.

Midlene skal fortrinnsvis investeres i aksjer og obligasjoner direkte, i verdifond eller i fast eiendom.

Stiftelsen kan ikke ta opp lån, stille garanti eller lignende.

## 3. STYRETS SAKSBEHANDLING

Styrets saksbehandling er regulert av Stiftelsesloven (SL)

**SL § 31.** *Styrets saksbehandling*

Styrets leder skal sørge for behandling av aktuelle saker som hører inn under styret. Styremedlemmene og daglig leder kan kreve at styret behandler bestemte saker. Styremøter og annen styrebehandling varsles på hensiktsmessig måte og med nødvendig frist.

Styret skal behandle saker i møte, hvis ikke styrets leder finner at saken kan forelegges skriftlig eller behandles på annen betryggende måte.

Styrets leder skal sørge for at styremedlemmene så vidt mulig kan delta i en samlet behandling av saker som behandles uten møte. Styremedlemmene og daglig leder kan kreve møtebehandling.

Styrebehandlingen ledes av styrelederen. Deltar verken styrelederen eller varalederen, velger styret en leder for styrebehandlingen. Daglig leder har rett og plikt til å delta i styrets behandling av saker og til å uttale seg, hvis ikke noe annet er bestemt av styret i den enkelte sak.

Det skal føres protokoll over styrebehandlingen. Protokollen skal minst angi tid og sted, deltakerne, behandlingsmåten og styrets beslutninger. Styremedlem eller daglig leder som ikke er enig i styrets beslutning, kan kreve sin oppfatning innført i protokollen. Protokollen skal underskrives av alle de medlemmer som har deltatt i styrebehandlingen.

### **SL § 32. Vedtaksførhet**

Styret kan treffe beslutning når mer enn halvdel av styremedlemmene er til stede eller deltar i styrebehandlingen, hvis ikke vedtektene stiller strengere krav. Styret kan likevel ikke treffe beslutning uten at alle medlemmene av styret så vidt mulig er gitt anledning til å delta i behandling av saken. Har et styremedlem forfall og det finnes varamedlem for ham eller henne, skal varamedlemmet innkalles.

### **SL § 33. Flertallskrav**

En beslutning av styret krever at flertallet av de styremedlemmer som deltar i behandlingen av en sak, har stemt for. Ved stemmelikhet gjelder det som møtelederen har stemt for.

Ved valg eller ansettelser anses den valgt eller ansatt som får flest stemmer. Styret kan på forhånd bestemme at det skal holdes ny avstemning dersom ingen får flertall av de avgitte stemmer. Står stemmetallet likt ved valg av styreleder eller møteleder, avgjøres valget ved loddtrekning. I andre tilfeller av stemmelikhet gjelder det møtelederen har stemt for.

I vedtektene kan det fastsettes strengere stemmereglene enn det som følger av denne paragrafen og gis avvikende regler om følgen av stemmelikhet.

### **SL § 37. Inhabilitet**

Et styremedlem eller en daglig leder må ikke delta i behandlingen eller avgjørelsen av spørsmål som har slik særlig betydning for ham eller henne selv eller for hans eller hennes nærstående, at vedkommende må anses for å ha en fremtredende personlig eller økonomisk særinteresse i saken.

Et styremedlem eller en daglig leder kan heller ikke delta i saksbehandlingen eller avgjørelsen når han eller hun har stilling eller tillitsverv i en privat eller offentlig institusjon, organisasjon eller et foretak som har økonomisk eller annen fremtredende særinteresse i saken, eller når han eller hun i slik egenskap tidligere har deltatt i behandlingen av saken. Første punktum er likevel ikke til hinder for at et styremedlem eller en daglig leder som har offentlig stilling eller verv, deltar i saksbehandlingen eller avgjørelsen av spørsmål som i det vesentlige gjelder bruken av midler som stiftelsen har fått stilt til rådighet fra det offentlige. (1)

### **SL § 38. Representasjon utad**

Styret representerer stiftelsen utad.

Styret kan gi styremedlemmer eller daglig leder rett til å representere stiftelsen utad, alene eller i fellesskap, hvis ikke det er fastsatt i vedtektene at styret ikke skal kunne tildele slik fullmakt. Styret kan når som helst kalle tilbake fullmakt etter første punktum.

Daglig leder representerer stiftelsen utad i saker som inngår i den daglige ledelse.

### **SL § 39. Overskridelse av representasjonsrett**

Har noen som representerer stiftelsen utad etter § 38, ved disposisjon på vegne av stiftelsen gått ut over sin myndighet, er disposisjonen ikke bindende for stiftelsen hvis stiftelsen godtgjør at medkontrahenten forsto eller burde ha forstått at myndigheten ble overskredet og det ville stride mot redelighet å gjøre disposisjonen gjeldende.

### **I tillegg presiseres følgende saksbehandling:**

**CV § 6** Stiftelsens styre skal ha fem medlemmer og to varamedlemmer. Ett av medlemmene oppnevnes blant kulturstyrets medlemmer.

Rådet har fra etableringen av Cultiva utpekt første og andre varamedlem som skal møte fast i styremøtene med tale og forslagsrett.

#### **3.1 Innkalling**

Innkallingen skal, som hovedregel, sendes ut minimum fem arbeidsdager før møte-tidspunktet.

#### **3.2 Møtested**

Styrets møter skal som hovedregel avholdes i Kristiansand.

#### **3.3 Møteplan**

Møteplan vedtas for hvert halvår. Administrasjonen sørger for innkalling til det enkelte møte med opplysninger om tid og sted for møtet og om hvor dokumentene er utlagt. Videre sørger administrasjonen for kunngjøring av møter som skal holdes for åpne dører.

#### **3.4 Forfall**

Styremedlemmer og varamedlemmer som ikke kan delta i et møte skal melde fra om dette til daglig leder så snart som mulig og senest to dager før møtet.

#### **3.5 Sak under eventuelt**

Sak som ikke er nevnt i innkallingen, kan ikke tas opp til realitetsavgjørelse hvis møteleder eller 1/3 av de møtende medlemmer motsetter seg dette.

#### **3.6 Saksframlegg**

Saksframlegg skal være tilstrekkelig både i forhold til form og innhold til at styremedlemmer som hovedregel kan sette seg inn i de enkelte saker på dagsorden før møtet.

#### **3.7 Offentlighet**

Møtene i Cultivas styre skal være åpne.

Styret kan ha møte for lukkede dører i følgende saker: Saksforberedende temamøter, informasjons- og orienteringssaker, uformelle drøftelser og kontakter med næringsliv, organisasjoner o.l.

Saksfremlegg og referatene til styret skal være tilgjengelig i tråd med offentlighetslovens prinsipper.

### **3.8 Taushetsplikt**

For opplysningene i dokumenter som er unntatt offentlighet, gjelder det taushetsplikt med mindre vedtaket blir omgjort av administrasjonen eller av organet.

Blir det vedtatt å behandle sak for lukkede dører, plikter organets medlemmer og ansatte som måtte være til stede, så langt ikke annet er vedtatt, å bevare taushet om forhandlingene og de vedtak som gjøres. Taushetsplikten varer inntil annet er bestemt, eller inntil de hensyn - til Cultiva eller andre - som har bevirket vedtaket om lukkede dører, er falt bort. Er også andre til stede under forhandlingene om slik sak, pålegger møtelederen dem taushetsplikt.

### **3.9 Møtebok**

Det skal føres møtebok over forhandlingene.

Møteboken skal inneholde angivelse av hvert møte med møtested og tid, innkallingens dato og fraværende medlemmer og møtende varamedlemmer. Trer noen fra eller noen til under forhandlingene, anføres dette slik at møteboken, sammenholdt med medlemsfortegnelsen, viser hvem som har deltatt i den enkelte sak.

Videre angis hvem som møtte fra administrasjonen.

Forøvrig skal møteboken vise gangen i forhandlingene, fortløpende saksnummer for det enkelte kalenderår og hva saken gjelder (tittel).

For den enkelte sak føres først hvilke vedtak som er fattet med angivelse av stemmetall og navn for mindretallet og deretter vedtaksforslag og voteringer.

### **3.10 Habilitet**

Et styremedlem kan heller ikke delta i saksbehandlingen eller avgjørelsen når han eller hun har stilling eller tillitsverv i en privat eller offentlig institusjon, organisasjon eller foretak som har økonomisk eller annen fremtredende særinteresse i saken, eller når han eller hun i slik egenskap tidligere har deltatt i behandlingen av saken.

Styremedlemmer har en særlig plikt til å vurdere sin egen habilitet og redegjøre for forhold som kan påvirke denne i forkant av behandlingen av hver enkelt sak som forelegges styret.

Et styremedlem som er usikker på egen habilitet i forhold til en sak skal forelegge denne for styrets leder og/eller hele styret. I tvilstilfeller skal styret ta stilling til alle habilitets-spørsmål.(1)

## **4. STYRETS OPPGAVER**

Cultivas vedtekter (CV)

### **CV§ 5:**

Stiftelsens midler forvaltes av styret. Styret kan delegere forvaltningen til daglig leder, men stiftelsens styre må gi instruks og retningslinjer for forvaltningen.

Midlene må ikke anbringes på en måte som anses som spekulasjonspreget.

Midlene skal fortrinnsvis investeres i aksjer og obligasjoner direkte, i verdifond eller i fast eiendom.

Stiftelsen kan ikke ta opp lån, stille garanti eller lignende.

### **CV59:**

Styret ansetter daglig leder og fastsetter dennes lønns- og arbeidsvilkår.

Det hører inn under den daglige ledelsen å sørge for forvaltning av midler i henhold til styrets retningslinjer, behandler søknader om tilskudd og avgi innstilling overfor styret.

Styrets hovedoppgave er å realisere Cultivas formål:

- organisering av stiftelsens virksomhet;
- fastsettelse av målsettinger og strategi for virksomheten;
- løpende tilsyn med administrasjonens arbeid;
- representasjon av stiftelsen i forhold til tredjemenn.

### **Disse oppgavene skal løses på følgende måte:**

#### **4.1 Prosedyrer for behandling av søknader**

Styret skal fastsette og publisere retningslinjer for utforming og behandling av søknader om midler fra Cultiva.

#### **4.2 Kapitalforvaltning**

Det utarbeides et eget dokument som vedtas hvert år av styret. Dokumentet sammenfatter de rammebetingelser som skal gjelde for Cultivas kapitalforvaltning. Samtidig skal det gi uttrykk for de målsettinger som bør knyttes til kapitalforvaltningen. Til sist skal det fremgå hvilke plasseringsprodukter som skal benyttes for å oppnå de ønskede målsettinger.

#### **4.3 Rapportering**

Styret skal etablere regelmessige rutiner for rapportering vedrørende kapitalforvaltning, tildeling og løpende drift og behandle slike rapporter i de løpende styremøtene.

#### **4.4 Årsberetning**

Styret skal utarbeide en beretning i tilknytning til Cultivas årsregnskap der aktiviteter i det forløpne år beskrives og eventuelle planer for fremtiden angis.

#### **4.5 Strategi – Målsetting**

Styret skal, innenfor den ramme som er gitt av Cultivas formålsparagraf, fastsette målsettinger for stiftelsens arbeid og en strategi for å nå disse.

#### **4.6 Budsjett**

Styret skal fastsette års budsjett og fireårig handlingsprogram for driften av Cultiva i hvert enkelt år.

#### **4.7 Representasjon utad**

Styrets leder skal, som hovedregel, uttale seg på vegne av styret. Andre styremedlemmer kan, etter beslutning i styret, uttale seg i konkrete saker.

#### **4.8 Konfidensialitet**

Underlagsmaterialet for de saker som forelegges styret samt innholdet av styrets interne

drøftelser skal behandles konfidensielt av styrets medlemmer og således ikke formidles til uvedkommende.

#### **4.9 Tegningsrett**

Stiftelsen tegnes av daglig leder, eller styreleder og ett styremedlem i fellesskap.

## **5. STYRETS FORHOLD TIL RÅDSFORSAMLINGEN**

Cultivas vedtekter

### **§ 7:**

Rådsforsamlingen skal ha elleve representanter. Syv representanter med personlige vararepresentanter velges av bystyret i Kristiansand etter innstilling fra Valgkomiteen, en representant velges fra Næringslivets Hovedorganisasjon (NHO), en representant velges av LO.

Byrettsjustitiarius i Kristiansand og Rådmannen i Kristiansand har også sete i Rådet.

Rådsforsamlingen velger selv sin leder.

Rådsforsamlingens medlemmer velges for fire år ad gangen innen utgangen av mai måned.

Rådsforsamlingen holder møte hvert år innen utgangen av juni måned, og ellers så ofte leder, styret eller minst tre av medlemmene krever det. Innkallingen til rådsforsamlingen skal skje skriftlig med minst 14 dagers varsel til medlemmene. I innkallingen angis de saker som skal behandles. Saker som et medlem ønsker å fremme særskilt, må være meddelt styret innen en uke før møtet holdes. Rådsforsamlingen skal også underrettes skriftlig om slike eventuelle tilleggssaker.

Over forhandlingene føres protokoll som skal underskrives av møteleder og to andre personer som utpekes av rådsforsamlingen blant de tilstedeværende.

### **§ 8:**

I tillegg til å velge styret, skal rådsforsamlingen fastsette styrets godtgjørelse. Rådsforsamlingen skal velge revisor. Rådsforsamlingen skal avgjøre uttalelse om årsregnskapet og årsberetningen.

Årsregnskapet og årsberetningen sendes bystyret i Kristiansand til orientering.

I tillegg presiseres følgende:

Rådsforsamlingen har uttrykt ønske om to møter i året. Styrets leder og daglig leder skal være tilstede under møter i rådsforsamlingen. Styrets øvrige medlemmer bør være tilstede.



## 6. DAGLIG LEDERS ARBEIDSOPPGAVER OG PLIKTER OVERFOR STYRET

### SL § 35. Daglig leders myndighet og ansvar

Daglig leder står for den daglige ledelse av stiftelsens virksomhet og skal følge de retningslinjer og pålegg styret har gitt. Den daglige ledelse omfatter ikke saker som etter stiftelsens forhold er av uvanlig art eller stor betydning.

Daglig leder skal sørge for at stiftelsens regnskap er i samsvar med lov og forskrifter, og at formuesforvaltningen er ordnet på en betryggende måte.

### SL§38 Representasjon utad

Styret representerer stiftelsen utad.

Styret kan gi styremedlemmer eller daglig leder rett til å representere stiftelsen utad, alene eller i fellesskap, hvis ikke det er fastsatt i vedtektene at styret ikke skal kunne tildele slik fullmakt. Styret kan når som helst kalle tilbake fullmakt etter første punktum. Daglig leder representerer stiftelsen utad i saker som inngår i den daglige ledelse.

**CV § 9:** Styret ansetter daglig leder og fastsetter dennes lønns- og arbeidsvilkår.

Det hører inn under den daglige ledelsen å sørge for forvaltning av midler i henhold til styrets retningslinjer, behandler søknader om tilskudd og avgi innstilling overfor styret.

Stiftelsen tegnes av daglig leder, eller styreleder og ett styremedlem i fellesskap.

### I tillegg presiseres følgende oppgaver til daglig leder:

- Det hører inn under den daglige ledelsen å følge opp forvaltningen av Cultivas midler i henhold til styrets retningslinjer, behandle søknader om tilskudd og avgi innstilling overfor styret om tilskudd og annen kapitalanvendelse til fremme av stiftelsens formål. Daglig leder skal ha ansvaret for å utføre styrets beslutninger om stiftelsens kapitalforvaltning og utbetalinger fra stiftelsen.
- Daglig leder er ansvarlig for å tilrettelegge og forberede saker for behandling i styret.
- Daglig leder skal sørge for at Cultivas regnskaper til enhver tid er i samsvar med regnskapsloven og andre relevante lover og forskrifter og skal i samråd med styret påse at stiftelsens formuesforvaltning er ordnet på betryggende måte.
- Daglig leder har rett og plikt til å delta i styremøter med mindre styret bestemmer annerledes for den enkelte sak.
- Styret kan til enhver tid kreve at daglig leder gir styret nærmere redegjørelse for bestemte saker.
- Daglig leder skal på månedlig basis avgi skriftlig rapport til styrets leder med angivelse av status for kapitalforvaltningen, vesentlige disposisjoner i perioden samt andre forhold av betydning for forvaltningen.

- Daglig leder skal hvert tertial avgi en mer utførlig rapport til styret med beskrivelse av Cultivas investeringer, status, verdiutvikling, forventet utvikling, disposisjoner i perioden samt andre forhold av betydning for forvaltningen.

## **7. ERSTATNINGSANSVAR OG STRAFFEANSVAR. GRANSKING**

### **SL § 56.**     *Erstatningsansvar*

Stiftelsen kan kreve at styremedlem, person med verv i organ som nevnt i § 36, daglig leder, revisor og gransker erstatter tap som de forsettlig eller uaktsomt har voldt stiftelsen under utførelsen av sine oppgaver.

Erstatningsansvar etter denne paragrafen kan lempes etter skadeserstatningsloven § 5-2.

### **§ 57.**     *Beslutning om å fremme krav på vegne av stiftelsen*

Styret avgjør om det skal fremmes erstatningskrav på vegne av stiftelsen mot dem som er nevnt i § 56.

Hvis erstatningskravet gjelder én eller flere styremedlemmer, avgjør de øvrige styremedlemmene om kravet skal fremmes. Gjelder kravet samtlige styremedlemmer eller så mange styremedlemmer at styret ikke er vedtaksført etter § 32 første punktum, kan kravet fremmes av den person eller det organ som velger styret.

Stiftelsestilsynet kan under enhver omstendighet fremme erstatningskrav mot styrets medlemmer på vegne av stiftelsen.

### **§ 58.**     *Straff*

Oppretter, styremedlem, person med verv i organ som nevnt i § 36, daglig leder og revisor som forsettlig eller uaktsomt overtrer bestemmelse gitt i eller i medhold av loven her, straffes med bøter eller under skjerpene forhold med fengsel i inntil ett år. Medvirkning straffes på samme måte.

Ledende ansatt som er tildelt myndighet til å treffe beslutning på vegne av stiftelsen innenfor avgrensede saksområder, og som forsettlig eller uaktsomt overtrer bestemmelse gitt i eller i medhold av loven her under utøvelsen av sin myndighet, straffes med bøter eller under skjerpene forhold med fengsel i inntil ett år.

Overtredelse av bestemmelser gitt i eller i medhold av loven her er forseelse. Foreldelsesfristen for adgang til å reise straffesak er fem år.

### **§ 59.**     *Gransking*

Stiftelsestilsynet kan beslutte å granske opprettelsen av en stiftelse, forvaltningen av den eller nærmere angitte forhold ved forvaltningen eller regnskapene. Stiftelsestilsynet skal gi stiftelsen eller i tilfelle den som granskingen ellers vil omfatte, anledning til å uttale seg før avgjørelsen treffes.

Stiftelsestilsynet kan gjennomføre granskingen selv, eller oppnevne en eller flere granskere til å gjennomføre gransking på vegne av Stiftelsestilsynet. Stiftelsens ledelse skal sørge for at Stiftelsestilsynet, eventuelt granskeren, gis anledning til å foreta nødvendige undersøkelser i stiftelsen, og at de gis nødvendige opplysninger eller annen bistand. Særskilt oppnevnt gransker har taushetsplikt etter forvaltningsloven §§ 13 flg.

Det skal avgis skriftlig beretning om granskingen. Beretningen skal sendes stiftelsen og andre som er berørt av granskingen.

Stiftelsestilsynet kan pålegge stiftelsen helt eller delvis å dekke det offentlige utgifter ved granskingen.

## 9. VEDTAK

Denne styreinstruksen ble revidert i styremøte til Cultiva 23.mai 2016.

Styret i Kristiansand Kommunes Energiverksstiftelse:

Ansgar Gabrielsen

Kristin Wallevik

Ingrid Stange

Bjørn Egner

Jørgen Kristiansen

Terje Næss

Anne Risnes Torvik

1 Professor Geir Woxholth presiserer i en betenkning til Cultiva datert 2.desember 2003 følgende: side 9ff ”Det klare utgangspunkt er at et styremedlem i en stiftelse er inhabil i saker som gjelder utdeling til et offentlig organ, f. eks en kommune, der han har tillitsverv. Loven gjør som foran påpekt ikke forskjell med hensyn til organisasjonsform, og heller ikke med hensyn til om det er offentlig eller privat eierskap.

Fra dette gjør stiftelsesloven § 7 annet ledd siste punktum et unntak, som er vanskelig å begripe. Det heter:

”Han er likevel ikke ugild på grunn av offentlig stilling eller verv i saker som i det vesentlige gjelder bruken av midler fra det offentlige”

Meningen med denne bestemmelsen er rett og slett å si at hvis en stiftelse mottar offentlig støtte, og den skal videreformidle disse midlene til en ”ekstern” søker. Blir man ikke inhabil om man er styremedlem i stiftelsen og samtidig har posisjon i det offentlige organ som har gitt støtten.....

..... Hvis f. eks Kristiansand kommune (eller et organ for denne) søker stiftelsen om støtte, må en person som er styremedlem i stiftelsen og har stilling eller tillitsverv i kommunen, vike sete i behandlingen av søknaden fra kommunen (eller dens organ/etat). Det gjelder i prinsippet selv om den det gjelder ikke har tillitsverv i det organ innen kommunen som har søkt støtten. Dette skyldes at man nettopp i utdelingssaker må praktisere reglene om habilitet særlig strengt.”

Advokatfirmaet Selmer ved advokat Knut Endre har i et brev av 27.oktober 2004 til Cultiva side 4 skrevet: ”Dersom det foreligger inhabilitet i forhold til Kristiansand kommune i en sak, vil inhabiliteten som hovedregel gjelde den ene saken. Unntak kan hende dersom flere saker behandles samlet av styret i en utdelingsrunde, og det foreligger et konkurranseforhold mellom sakene i forhold til de midler som skal deles ut. En slik konflikt kan løses ved at den sak hvor kulturstyrets medlem er innhabil, behandles først. Kulturstyrets medlem kan deretter tiltre styret og delta i de øvrige sakene.”