

Steinkjer, den 04.05.2012

Til bedriftsforsamlingens medlemmer:

Sak 8/2012

Bedriftsforsamlingens uttalelse til generalforsamlingen om styrets forslag til justert styreinstruks for NTE Holding AS

Bakgrunn for saken

I styremøte 22.06.2011, sak 33/2011 NTE – ny eierskapsmodell, ble det fattet følgende vedtak:

1. Vedtektene for NTE Holding endres i samsvar med vedlagte forslag (vedlegg 4).
2. Styreinstruksen for NTE Holding AS endres i samsvar med vedlagte forslag (vedlegg 5).
3. Forslaget til justerte vedtekter oversendes bedriftsforsamlingen i NTE Holding AS for anbefalende uttalelse, jf. vedtektenes § 12 fjerde ledd.

Vedtektene ble på denne bakgrunn behandlet i bedriftsforsamlingens møte den 19.08.2011, sak 10/2011, og endelig vedtatt i generalforsamlingen den 26.08.2011.

Under bedriftsforsamlingens behandling av vedtektene den 19.08.2011 var det, med henvisning til vedtektenes § 12, en omforent holdning at også den justerte styreinstruksen skulle behandles i bedriftsforsamlingen og gis en anbefalende uttalelse før den godkjennes i generalforsamlingen.

Forslag til vedtak:

UTTALELSE FRA BEDRIFTSFORSAMLINGEN I NORD-TRØNDELAG ELEKTRISITETSVERK HOLDING AS

Bedriftsforsamlingen i Nord-Trøndelag Elektrisitetsverk Holding AS fattet den 25.05.2012 følgende vedtak:

Bedriftsforsamlingen i NTE Holding AS anbefaler at styreinstruksen for selskapet endres i samsvar med vedtak i styresak 33/2011, vedtatt i styremøte 22.06.2011.

Vedlegg:

1. Gjeldende vedtekter for NTE Holding AS
2. Styrets forslag til justert styreinstruks for NTE Holding AS

STYREINSTRUKS
FOR
NORD-TRØNDELAG ELEKTRISITETSVERK HOLDING AS
(Fastsatt i styremøte [*] 2011)

Styrearbeidet i Nord-Trøndelag Elektrisitetsverk Holding AS skal følge denne styreinstruks. Styret kan i enkeltsaker vedta å fravike instruksen. Ved eventuelle slike avvik skal aksjonæren(e) i Nord-Trøndelag Elektrisitetsverk Holding AS orienteres.

§ 1 – Styreinstruksens formål

Denne styreinstruks har til formål å fastsette retningslinjer som skal gjelde for styrets arbeid og saksbehandling, herunder de viktigste regler som gjelder for daglig leders arbeidsoppgaver og plikter overfor styret og styrets myndighet og kompetanse i overensstemmelse med gjeldende rett.

Det er i tillegg til det som fremgår av denne instruks fastsatt nærmere regler for daglig leders arbeidsoppgaver og plikter overfor styret og retningslinjer for hvilke saker som skal styrebehandles i den "Instruks for daglig leder i Nord-Trøndelag Elektrisitetsverk Holding AS og konsernsjef i NTE-konsernet" som er fastsatt av styret til enhver tid.

§ 2 – Innkalling til styremøte

Daglig leder skal to ganger i året i samråd med styrets leder sette opp forslag til møteplan og hovedpunkter på agendaen for styremøtene i styreperioden. Det skal normalt avholdes 6 møter, men minimum 6 møter pr. år. Daglig leder skal som hovedregel møte på styremøtene. Tilsvarende gjelder eventuell styresekretær.

Styremøter skal innkalles av styrets leder, alternativt daglig leder, eller person oppnevnt av disse.

Styremedlemmer/daglig leder som er forhindret fra å delta på styremøtene skal omgående varsle styrets leder som innkaller eventuelle vararepresentanter.

Det enkelte styremedlem kan til enhver tid begjære avholdt styremøte.

Styremøter skal normalt innkalles skriftlig. Styremøter kan avholdes uten skriftlig innkalling i særlige tilfeller der styrets leder finner at sakens eller sakenes art gjør dette ubetenkelig, jfr. allmennaksjeselskapsloven § 6-19.

§ 3 – Innkallingsfrist

Styremøter skal normalt innkalles med minst syv dagers varsel. Innkalling kan imidlertid skje med kortere varsel dersom styrets leder finner dette ubetenkelig. Dog skal innkallingen normalt være lang nok til styremedlemmene får tid til å forberede seg og ta stilling til sakene omhandlet i innkallingen.

§ 4 – Forutgående saksbehandling

Daglig leder i samråd med styrets leder er ansvarlig for forsvarlig forberedelse og dokumentasjon av saker styret skal behandle. Som vedlegg til innkallingen skal følge nødvendige saksforberedende dokumenter som redegjør for de sakene som skal behandles, herunder forslag til vedtak. Styredokumentasjon skal inneholde tilstrekkelig og fullstendig informasjon til at styremedlemmene får oversikt og nødvendig grunnlag for å fatte vedtak i angjeldende sak.

Dersom det av styrets leder anses ubetenkelig, eller dersom det er svært viktig å få behandlet angjeldende sak på kommende styremøte, kan redegjørende styredokumentasjon ettersendes eventuelt utleveres på selve styremøtet.

Styrets medlemmer og daglig leder kan kreve at styret behandler bestemte saker. Slike saker skal forberedes på vanlig måte.

§ 5 - Styremøtet

Styret er vedtaksført når mer enn halvdel av styrets medlemmer er tilstede enten i form av personlig oppmøte eller tilstede via video- eller telefonkonferanse dersom styrets leder anser dette for å være en betryggende arbeidsform.

Daglig leder eller den han/hun utpeker skal stå for presentasjonen av den enkelte styresak.

Styret skal behandle saker i møte, med mindre styrets leder finner at saken kan forelegges skriftlig eller behandles på annen betryggende måte. Saker av vesentlig betydning for virksomheten, så som fusjoner, oppkjøp eller andre vesentlige endringer av selskapets eierstruktur, betydelige investeringer og inngåelse av andre avtaler av vesentlig betydning for selskapet skal behandles i møte dersom det ikke foreligger vektige grunner for behandling utenfor møte. Styremedlemmene og daglig leder kan kreve at skriftlig forelagte saker behandles i møte før vedtak fattes.

Selskapets årsregnskap og årsberetning skal alltid behandles i møte.

Styremøtene ledes av styrets leder og i vedkommendes fravær av styrets nestleder eller i begges fravær av den et flertall av styremedlemmene utpeker.

§ 6 – Styrets beslutninger

En beslutning av styret krever at flertallet av de styremedlemmene som deltar i behandlingen av en sak har stemt for. Ved stemmelikhet gjelder det som møtelederen har stemt for. De som har stemt for et forslag som innebærer en endring i de bestående forhold, må likevel alltid utgjøre mer enn en tredel av samtlige styremedlemmer.

Styret kan imidlertid likevel ikke treffe beslutning uten at alle styremedlemmene så vidt mulig er gitt anledning til å delta i behandlingen av saken.

§ 7 – Førings av protokoll

Det skal føres protokoll over styrebehandlingen. Protokollen føres av daglig leder eller av eventuell styresekretær. Protokollen skal minst angi tid og sted, deltakerne, behandlingsmåten og styrets beslutninger. Det skal av protokollen også fremgå at samtlige styremedlemmer så vidt mulig er gitt anledning til å delta i behandlingen.

Av protokollen skal det også fremgå om beslutningen er enstemmig eller eventuelt hvem som stemte for og i mot forslaget. De som stemte imot forslaget, samt daglig leder, har krav på å få innført sine kommentarer i styreprotokollen.

Protokollen skal underskrives av samtlige styremedlemmer som har deltatt i styrebehandlingen. I tillegg skal styremedlemmer som ikke har deltatt i behandlingen bekrefte at de er forelagt protokollen fra møter der de ikke deltok. Forutsatt at styret har minst fem medlemmer og beslutning er truffet i møte, kan styret velge to styremedlemmer til å underskrive protokollen. I så fall skal utskrift sendes samtlige styremedlemmer med frist for merknader. Merknadene kan kreves innført i protokollen.

Når protokollen er godkjent i etterfølgende styremøte, skal den undertegnes. Styrets medlemmer skal snarest mulig få kopi av den undertegnede protokollen. Slik kopi sendes samtidig til styrets varamedlemmer, bedriftsforsamlingens leder og til selskapets revisor.

Daglig leder har ansvaret for at originale styreprotokoller oppbevares samlet i låst og brannsikkert skap. For øvrig skal daglig leder sørge for at styredokumentene oppbevares samlet og på en forsvarlig måte i minst 10 år.

§ 8 – Styrets kompetanse og saker som skal styrebehandles

Styret er ansvarlig for forvaltningen av selskapet og skal sørge for en forsvarlig organisering av virksomheten, herunder føre tilsyn med den daglige ledelse. Det hører under styret å fatte vedtak, og eventuelt i det enkelte tilfelle gi fullmakt til å fatte vedtak i saker som etter virksomhetens art er uvanlig eller av stor betydning (herunder, men ikke begrenset til, saker av strategisk stor viktighet) for selskapet. Styret skal forelegge for eieren ved fylkesrådet alle saker som må antas å ha politiske eller prinsipielle sider av betydning og/eller kan få vesentlige bedriftsøkonomiske eller samfunnsøkonomiske virkninger og/eller betydning for eierinnflytelsen.

For øvrig plikter styret å holde eieren løpende informert om selskapets virksomhet og drift for øvrig, og skal i denne forbindelse sørge for at det jevnlig avholdes eiermøter (aksjonærmøter) og/eller møter i bedriftsforsamlingen for (gjensidig) utveksling av informasjon (herunder oppsummeringsvis redegjøre for de hovedforhold som fremkommer av punktene (i) – (iii) nedenfor i neste avsnitt) og oppdatering av løpende planer, budsjetter m.v. Styret skal i denne forbindelse sørge for at eieren alternativt bedriftsforsamlingen gis innsyn i nødvendig underlagsmaterieell.

Styret skal sørge for å gi nødvendige retningslinjer for virksomheten og selskapets ledelse, og skal sørge for i nødvendig grad å vedta planer og budsjetter for selskapet og dets datterselskapers virksomhet, herunder innbefattet:

(i) Mål og strategi

- fastlegge selskapets verdigrunnlag og selskapets grunnleggende prinsipper basert på selskapets vedtekter;
- vedta forretningsidè, mål og strategier;

(ii) Drift og økonomi

- vedta og føre tilsyn med budsjetter og overordnede handlingsplaner og eventuelle avvik fra disse;
- følge opp den løpende virksomhet ved rapportering av drift og økonomiske forhold og vedta regnskap;

- følge opp selskapets kunde- og markedsforhold;
- følge opp datterselskapenes organisering, forvaltning og virksomhet for øvrig;
- dersom egenkapitalen blir lavere enn forsvarlig, skal styret straks behandle saken og foreslå tiltak for å rette opp forholdet, jfr. aksjeloven kap.3 II.

(iii) Organisasjon og ansatte

- føre tilsyn med og fastlegge den overordnede organisering av selskapets og datterselskapenes totale virksomhet;
- ansette selskapets daglig leder, samt fastsette hans/hennes arbeidsvilkår og instruks for stillingen;
- orienteres om ansettelse av forretningsområdeledere, økonomidirektør og tilsvarende ledere. Orienteringen skal skje slik at styrets holdning kan tas hensyn til;
- støtte daglig leder i hans/hennes arbeidsoppgaver og ha tilsyn med og foreta evaluering av hans/hennes utførelse av disse;
- følge opp forvaltningen av selskapets kunnskapsressurser og selskapets personalpolitikk;

(iv) Aksjonærene

- forberede saker som skal behandles på generalforsamling/bedriftsforsamling.

Styret skal iverksette de undersøkelser det finner nødvendig for å kunne utføre sine forvaltnings- og tilsynsoppgaver. Styret skal tilsvarende iverksette de nødvendige undersøkelser som eventuelt kreves av et eller flere styremedlemmer.

Styret har ansvaret for å gjennomgå ledelsens utkast til årsoppgjør. Sammen med ledelsen utarbeider styret årsberetningen som skal inneholde styrets forslag til disponering av overskudd eller dekning av tap og de redegjørelser og den dokumentasjon som kreves av den til enhver tid gjeldende lovgivning. Det endelige årsoppgjøret gjennomgått av revisor, gjennomgås på styremøte og underskrives av styret og daglig leder.

Styret skal sørge for at avtaler mellom selskapet og aksjonærer inngås skriftlig og godkjennes av styret.

§ 9 – Styret og daglig leders arbeidsdeling

Daglig leder er ansvarlig for den daglige ledelse av selskapets virksomhet, og skal følge de retningslinjer og pålegg styret har gitt, herunder gjeldende instruks for daglig leder. Daglig leder fatter beslutning i alle saker der myndigheten ikke faller inn under styrets myndighet, samt i saker der det er av avgjørende betydning for selskapet at beslutninger fattes raskt. Styrets leder og styret skal i så fall snarest underrettes om beslutningen.

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

Styret kan til enhver tid be om at daglig leder gir styret en nærmere redegjørelse om bestemte saker. Slik redegjørelse kan også kreves av det enkelte styremedlem.

Daglig leder skal minst hver måned eller så ofte styret anser det nødvendig, skriftlig eller i et møte gi en redegjørelse til styret om virksomheten, virksomhetens stilling og resultatutviklingen slik nærmere besluttet av styret og/eller slik nærmere beskrevet i instruks for daglig leder.

Omfanget av rapporteringen avpasses i samråd med styrets leder til virksomheten i foregående rapporteringsperiode.

§ 10 – Styret og bedriftsforsamlingens kompetansefordeling

Bedriftsforsamlingen skal føre tilsyn med styrets og daglig leders forvaltning av selskapet.

Etter forutgående forslag fra styret skal bedriftsforsamlingen treffe beslutninger som gjelder investeringer av betydelig omfang i forhold til selskapets ressurser, og i saker om rasjonalisering eller omlegging av driften som vil medføre endring eller omdisponering av arbeidsstyrken.

Bedriftsforsamlingen skal forut for den årlige generalforsamlingen gi uttalelse til generalforsamlingen om styrets forslag til resultatregnskap og balanse, og konsernresultat og konsernbalanse og om styrets forslag til anvendelsen av overskudd eller dekning av tap.

For øvrig har bedriftsforsamlingen den kompetanse som fremgår av vedtektenes § 9 samt § 12 (eller de bestemmelser som til enhver tid regulerer dette i vedtektenes).

§ 11 – Forholdet mellom datterselskap og morselskap

Styret i datterselskapene plikter til enhver tid å gi styret i morselskapet opplysninger, samt innsyn i de tilhørende underlagsdokumenter, som er nødvendige for å kunne vurdere datterselskapet og konsernets stilling og resultatet av konsernets virksomhet.

Som morselskap plikter selskapet å underrette styret i datterselskap om forhold som kan ha betydning for konsernet som helhet. Morselskapet skal også underrette datterselskapets styre om beslutninger som kan ha betydning for datterselskap før endelig beslutning treffes i morselskapet.

§ 12 – Styreendringer; suppleringsvalg

Opphører vervet for et styremedlem før tjenestetiden er ute og det ikke finnes varamedlem, skal resten av styret sørge for valg av nytt styremedlem for resten av tjenestetiden. Styret kan også velge å fortsette med færre styremedlemmer dersom dette finnes mest hensiktsmessig frem til neste valg.

§ 13 – Inhabilitet

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

Et styremedlem eller daglig leder må heller ikke delta i en sak om lån eller annen kreditt til seg selv eller om sikkerhetsstillelse for egen gjeld.

§ 14 – Fortrolighet og taushetsplikt

Samtlige opplysninger og den dokumentasjon som styret og ledelse mottar fra selskapet skal behandles som fortrolig og konfidensielt. Hvert enkelt styremedlem er ansvarlig for at det materiale som han/hun har mottatt oppbevares på en betryggende måte slik at taushetsplikten kan overholdes.

Styrets medlemmer har anledning til å drøfte styresaker med representanter for de som har valgt dem i tilfeller hvor det er spesielt behov for dette, under forutsetning av at disse personer forelegges og overholder samme taushetsplikt som styremedlemmet selv.

I enkeltsaker kan styret bestemme at det skal gjelde taushetsplikt utover det som fremgår av ovenstående.

Daglig leder sørger for at det blir gitt informasjon internt i tråd med styrets informasjonsstrategi om saker som er behandlet på styremøte. Styret kan bestemme hvorvidt daglig leder skal gi informasjon om en bestemt sak.

Under enhver omstendighet gjelder at styrets medlemmer ikke skal uttale seg til utenforstående og herunder til media om saker som behandles i styremøter og som ikke er allment kjent. I den grad slik uttalelse eller informasjon er nødvendig eller ønskelig, skal den gis av daglig leder eller av styrets leder etter avtale dem i mellom.

Om et styremedlem fratrer sin stilling skal daglig leder kontrollere at han/hun tilbakeleverer alt fortrolig materiale han/hun måtte være i besittelse av, og som han/hun har mottatt i egenskap av styremedlem eller direktør, liketil eventuelle gjenparter eller kopier av materiale. Tilbakeleveringsplikten er ikke til hinder for at styremedlemmene kan tilintetgjøre mottatt materiale på betryggende måte.

Styret og ledelsens medlemmer har ubetinget taushetsplikt med hensyn til de opplysninger og den dokumentasjon de mottar og det som behandles på styremøtene, kun med unntak av hva som på styremøtet uttrykkelig anses som beregnet på offentliggjørelse.

§ 15 – Forholdet til lovgivning, vedtekter og instruks

I tillegg til denne instruksjonen gjelder den til enhver tid gjeldende lovgivning for aksjeselskaper sammen med selskapets vedtekter, øvrige instruksjoner og retningslinjer.

Ved motstrid mellom gjeldende lovgivning, vedtekter og instruksjoner gjelder det som fremgår av gjeldende lover og forskrifter, deretter selskapets vedtekter, styreinstruksjonen, instruks for daglig leder og øvrige reglementer og instruksjoner og retningslinjer i nevnte rekkefølge.

* * *

VEDTEKTER

FOR NORD-TRØNDELAG ELEKTRISITETSVK HOLDING AS (NTE HOLDING AS)

(Sist endret i ekstraordinær generalforsamling 26. august 2011)

§ 1 Navn (firma)

Selskapets foretaksnavn er Nord-Trøndelag Elektrisitetsverk Holding AS. Selskapets sekundære foretaksnavn skal være NTE Holding AS.

§ 2 Kontorkommune

Selskapets forretningskontor er i Steinkjer kommune.

§ 3 Formål og ansvarsområde

Selskapet har til formål selv, gjennom deltakelse i eller ved samarbeid med andre selskaper, å planlegge, prosjektere, oppføre og drive energianlegg og transportsystemer for energi, kjøpe og selge energi, samt enhver annen virksomhet i Norge og i utlandet som står i naturlig sammenheng med dette formålet.

Selskapet har videre til formål selv, gjennom deltakelse i eller ved samarbeid med andre selskaper, å drive telekommunikasjon, installasjons-, handels-, entreprenør- og rådgivningsvirksomhet, samt enhver annen virksomhet i Norge og i utlandet som står i naturlig sammenheng med det beskrevne formål.

Selskapet skal drive sin virksomhet etter forretningsmessige prinsipper. Gjennom en effektiv ressursutnyttelse skal selskapets kunder sikres energi og elektrobaserte produkter og øvrige tjenester til konkurransedyktige priser og riktig kvalitet.

Velutbygd infrastruktur skal sikre at alle innbyggerne i Nord-Trøndelag og i eventuelt andre geografiske tilliggende områder kan gis et likeverdig tilbud om slike produkter og tjenester.

§ 4 Selskapets aksjekapital

Selskapets aksjekapital er kr 500 000 000 fordelt på 2 961 aksjer, hver pålydende kr 168 861,870989531.

§ 5 Erverv av aksjer

Aksjeeiere og aksjeerververe i selskapet kan bare være fylkeskommunen, kommuner, interkommunale selskaper og/eller selskaper (som bare kan være eiet av kommuner, fylkeskommuner eller interkommunale selskaper og som er hjemmehørende (har sitt hovedsete) i den region av Norge som i dag tilsvarer Nord-Trøndelag fylke) og som for alle tilfeller er hjemmehørende (har sitt hovedsete) i den region av Norge som i dag tilsvarer Nord-Trøndelag fylke.

Uavhengig av kravet til aksjeeiernes egenskaper, krever erverv av aksjer i selskapet samtykke fra selskapet. Erververe som ikke får samtykke, kan ikke kreve sine aksjer innløst av selskapet.

For aksjer som tegnes i forbindelse med eventuell senere forhøyelse av aksjekapitalen, gjelder dette tilsvarende om ikke annet blir fastsatt av generalforsamlingen.

§ 6 Styret, valg og sammensetning

Selskapet ledes av et styre på 7 medlemmer. Bedriftsforsamlingen velger styret, styrets leder og nestleder. Inntil en tredjedel, men minst 2 styremedlemmer, med varamedlemmer, velges blant selskapets ansatte. I tillegg kan 1 observatør til styret velges blant selskapets ansatte. Observatøren har tale- og møterett, men ikke stemmerett og teller ikke i forhold til bestemmelsene om styrets beslutningsdyktighet.

Daglig leder kan ikke være medlem av styret.

Valgperioden er 2 år. Valgperioden for leder og nestleder er 1 år.

§ 7 Styrets myndighet og oppgaver

Styret har myndighet til å treffe avgjørelser i alle saker som gjelder selskapet og dets virksomhet innen rammen av selskapets formål.

Styrets oppgaver er å realisere hovedmålene innen de rammer som budsjettet fastlegger. Styret skal sette opp delmål, legge strategier og utøve styring gjennom det enkelte driftsår.

Styret skal føre løpende tilsyn med virksomheten og har ansvar for at foretakets oppgaver utføres i henhold til lov, forskrifter og øvrige pålegg.

Styret tilsetter daglig leder og kan bestemme at denne tilsettes på åremål.

For øvrig plikter styret å føre tilsyn med daglig leders utøvelse av sitt lederskap.

Daglig leder deltar i styrets møter med forslags- og talerett, men uten stemmerett.

§ 8 Firma

Selskapets firma tegnes av styrets leder og daglig leder i fellesskap.

Styret kan meddele prokura.

§ 9 Bedriftsforsamling

Selskapet skal ha en bedriftsforsamling på 18 medlemmer.

Medlemmer og varamedlemmer velges for 4 år om gangen.

12 medlemmer velges av generalforsamlingen. Varamenn for disse medlemmene trer inn etter samme ordning som (dagens ordning) i fylkestinget i Nord-Trøndelag fylkeskommune.

6 medlemmer og varamenn for disse velges av og blant de ansatte etter forskrifter i medhold av aksjelovens bestemmelser om de ansattes rett til representasjon i aksjeselskapers styre og bedriftsforsamling. De ansatte i selskapets konsern har stemmerett og er valgbare ved valg av (ansatte-)representanter til bedriftsforsamlingen.

Bedriftsforsamlingen velger sin leder og nestleder blant sine medlemmer.

Medlem av selskapets styre og administrerende direktør kan ikke være medlem av bedriftsforsamlingen.

Bedriftsforsamlingen innkalles av dens leder eller når minst 1/6 av bedriftsforsamlingens medlemmer eller når styret krever det. Bedriftsforsamlingen er beslutningsdyktig når mer enn halvparten av medlemmene er til stede.

I bedriftsforsamlingen har hver møtende en stemme. Avgjørelser fattes med simpelt flertall blant de møtende, dog slik at mer enn 1/3 av bedriftsforsamlingens medlemmer må stemme for beslutningen. Ved møtelikhet har møteleder dobbeltstemme.

Fylkesrådet, konsernstyret og konsernledelsen har rett til å møte som observatør med talerett i bedriftsforsamlingen.

Bedriftsforsamlingen møtes minst 2 ganger i året, og skal:

- Velge medlemmer til styret samt styrets leder og nestleder
- Føre tilsyn med styrets og daglig leders forvaltning av selskapet
- Avgi uttalelse til generalforsamlingen om styrets forslag til resultatregnskap og balanse bør godkjennes, og om styrets forslag til anvendelse av overskudd eller dekning av tap

Etter forslag fra styret treffer bedriftsforsamlingen avgjørelse i saker som gjelder:

- Investeringer av betydelig omfang i forhold til selskapets ressurser
- Rasjonalisering eller omlegging av driften som vil medføre større endring eller omdisponering av arbeidsstyrken.

§ 10 Valgkomitè

Valgkomiteen består av 5 medlemmer valgt av bedriftsforsamlingen. En skal være fra de ansatte. Funksjonstiden er fire år.

Valgkomiteen skal forberede styrevalg for bedriftsforsamlingen.

§11 Generalforsamling

Ordinær generalforsamling holdes hvert år innen utgangen av juni måned. I den ordinære generalforsamling skal følgende spørsmål behandles og avgjøres:

- a. Godkjennelse av årsregnskapet og årsberetningen, herunder disponeringen av årsresultatet.
- b. Andre saker som hører inn under generalforsamlingen.

Ekstraordinær generalforsamling innkalles når aksjeeiere som eier minst en tidel av aksjekapitalen, styret eller minst 1/6 av bedriftsforsamlingen forlanger det.

§ 12 Særskilte bestemmelser

Styret skal forelegge for eieren ved fylkesrådet alle saker som må antas å ha politiske eller prinsipielle sider av betydning og/eller kan få vesentlige samfunnsmessige eller samfunnsøkonomiske virkninger og/eller betydning for eierinnflytelsen.

Ved forslag om vedtektsendringer, skal innkalling til generalforsamling sendes med minimum 2 ukers varsel.

Styret skal utarbeide en instruks som nærmere avgrensner hvilke saker som skal forelegges for generalforsamlingen og bedriftsforsamlingen. Instruksen og endringer av den skal godkjennes av generalforsamlingen.

Saker som nevnt ovenfor som skal endelig vedtas i generalforsamling, herunder forslag til endring i selskapets vedtekter, skal forelegges bedriftsforsamlingen til anbefalende uttalelse.

Møtene i generalforsamling og bedriftsforsamling skal normalt være åpne. General-/bedriftsforsamlingen kan vedta å lukke møtene når dette er nødvendig av forretningsmessige hensyn.