

Møte:	Styremøte 6 2023
Dato:	4.desember 2023
Tid:	10:00 – 12:30
Til stede:	Ann-Christin Andersen, André Tangerud, Kristin Bjella, Satvir S. Parmar (via Teams), Hege Gunnerud, Gudveig B. Nordahl
Fra administrasjonen:	Arne Fosen, Ivar Vannebo, Karianne L Husemoen (referent)

Protokoll fra Styremøte 6 2023

Sak 30/23 Godkjenning av innkalling og dagsorden

Vedtak

Styret godkjente innkalling og dagsorden.

Sak 31/23 Driftsrapport

Det vises til utsendt saksgrunnlag.

Stikkord fra presentasjonen og dialogen i møtet:

- Første containerbåt har lagt til på Kattegatkai 2
- Bilbåter vil bli flyttet til Kattegatkai 2 med nytt asfaltert FPR (first point of rest) i bakkant så snart baklandet bak hele Kattegatkai er ferdig
- Arbeid med å fylle Risgarden starter etter at avtale med Oslo VAV er signert av begge parter. Det forventes å ta 1,5 til 2 år med fylling av TBM (tunnelboremasse) til dagens havnivå, deretter legges sprengstein på toppen. Det bygges en molo over bukten. Drammen Havn AS forskutterer etableringen av molo, Oslo VAV betaler en tippavgift pr. lass. Lenser og nødvendig vannmåleinstrumenter sikrer at krav til utslipp ivaretas. Tidspunkt og innhold for kommunikasjon og informasjon planlegges.
- Gjeldende festeavtaler med Drammen kommune har varighet til 3112 2101. Det er imidlertid beskrevet en exit-mulighet med 5 års varsling fra 2056. (exit 2061) Nye aktører på havna problematiserer denne exit muligheten. Diskusjonen i styremøte peker på varighet til 2061 fortsatt er en lang horisont mhp. etablering av nye bygg.

Vedtak

Styret tok saken til orientering.

Sak 32/23 Økonomisk status pr. oktober 2023

Det vises til utsendte saksfremlegg.

Prognosen for året forventes å bli kr 0,9 mill bedre enn budsjett, EBITDA kr 22,7 mill. Det er vurdert som realistisk at årstallet for bil blir 105.000, dette tilsvarer budsjettet.

For KPI'er vurder administrasjonen muligheter for å vise utvikling av miljømål og bærekraft.

Vedtak

Styret tok saken til orientering.

Sak 33/23 Budsjett 2024

Det vises til saksframlegg med beskrivelse av hovedpremisser for budsjett 2024.

Vedtak

Styret godkjenner Budsjett 2024.

Sak 34/23 HMS-sak

Det vises til saksframlegg med beskrivelse HMS ved Drammen havn.

Administrasjonen oppfordres til å vurdere også positive avvik/observasjoner som en kategori i avvikssystemet.

Vedtak

Styret tok saken til orientering.

Sak 35/23 Instruks

Det vises til utsendt utkast til styreinstruks og stillingsinstruks for havnedirektør.

Vedtak

Styret godkjente instruksene med innspill gitt i møtet. Instruks vedlegges referatet.

Sak 36/23 Eventuelt

Styremøter i 2024 bookes i Outlook med en tidsramme fra 0830 til 11.00. Gjennomføring via Teams eller fysisk møte vurderes.

Styreleder og Havnedirektør vurderer tema, lokasjon og muligheter for en «Havnetur» med eierkommunene i september 2024.

STYREINSTRUKS FOR DRAMMEN HAVN AS

Vedtatt i styremøte 4. desember 2023

Styrearbeidet i Drammen Havn AS skal følge denne styreinstruks. Styret kan i enkeltsaker vedta å fravike instruksene.

§ 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 havnedirektørens arbeidsoppgaver og plikter overfor styret og styrets myndighet og kompetanse i overensstemmelse med gjeldende rett.

§ 2 Innkalling til styremøte

Havnedirektøren skal en gang i året i samråd med styrets leder sette opp forslag til møteplan og hovedpunkter på agendaen for styremøtene for styreperioden. Det skal normalt avholdes seks møter, men minimum fire møter per år. Havnedirektøren og eventuell styresekretær skal som hovedregel møte på styremøtene.

Styremøter skal innkalles av styrets leder eller havnedirektøren, eller person oppnevnt av en av disse.

Styremedlemmer/havnedirektør som er forhindret fra å delta på styremøtene skal omgående varsle styrets leder.

Det enkelte styremedlem kan til enhver tid kreve at det blir innkalt til styremøte for behandling av bestemt angitte saker, jf nedenfor § 4, tredje ledd.

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.

§ 3 Innkallingsfrist

Styremøter skal normalt innkalles med minst syv dagers varsel. Innkalling kan imidlertid skje med kortere varsel dersom styrets leder finner dette nødvendig.

§ 4 Forutgående saksbehandling

Havnedirektøren i samråd med styrets leder er ansvarlig for forsvarlig forberedelse og dokumentasjon av saker styret skal behandle. Som vedlegg til innkallingen skal normalt 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 gjeldende sak.

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

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

§ 5 Styremøter

Styret er vedtaksført når minst halvdelen av styrets medlemmer er til stede.

Styret skal behandle saker i møte, jf asl § 1-5 a, med mindre styrets leder finner at saken kan forelegges skriftlig. Saker av vesentlig betydning for virksomheten, så som fusjoner, betydelige oppkjøp, 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 havnedirektøren 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 eller i fravær av styrets leder av nestlederen eller i fravær av nestlederen 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 ikke treffe beslutning uten at alle styremedlemmene så vidt mulig er gitt anledning til å delta i behandlingen av saken.

§ 7 Føring av protokoll

Det skal føres protokoll fra alle styremøter. Protokollen signeres elektronisk.

§ 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 i det enkelte tilfelle eventuelt gi fullmakt til å fatte vedtak) i saker som etter virksomhetens art er uvanlig eller av stor betydning for selskapet.

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

- (i) Mål og strategi
 - fastlegge selskapets verdigrunnlag og selskapets grunnleggende prinsipper basert på selskapets vedtekter;
 - vedta forretningside, 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 dersom egenkapitalen blir lavere enn forsvarlig, jf aksjeloven § 3-5, skal styret straks behandle saken og foreslå tiltak for å rette opp forholdet.
- (iii) Organisasjon og ansatte
 - føre tilsyn med og fastlegge den overordnede organisering av selskapets totale virksomhet;
 - ansette selskapets havnedirektør, samt fastsette, eller gi fullmakt til å fastsette, hans/hennes arbeidsvilkår og instruks for stillingen;
 - orienteres om ansettelse av øvrige ledere
 - støtte havnedirektøren i hans/hennes arbeidsoppgaver og ha tilsyn med og foreta evaluering av hans/hennes utførelse av disse;
- (iv) Aksjonærene
 - forberede saker som skal behandles på generalforsamling.

Saker eller avtaler som anses å være av uvanlig art eller stor betydning for selskapet, vedtas av styret eller i medhold av særskilt fullmakt gitt av styret til daglig leder.

- Kjøp og salg av virksomhet eller aksjer

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 havnedirektøren.

Havnedirektøren skal sørge for at vesentlige eller uvanlige avtaler mellom selskapet og aksjonærer inngås skriftlig og godkjennes av styret.

§ 9 Styret og havnedirektørens arbeidsdeling

Havnedirektøren er ansvarlig for den daglige ledelse av selskapets virksomhet, og skal følge de retningslinjer og pålegg styret har gitt, herunder gjeldende instruks for havnedirektøren. Havnedirektøren 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 og styrets beslutning ikke kan avvendes uten vesentlig ulempe for selskapet. Styrets leder og styret skal i så fall snarest underrettes om beslutningen.

Havnedirektøren 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 havnedirektøren gir styret en nærmere redegjørelse om bestemte saker. Slik redegjørelse kan også kreves av det enkelte styremedlem.

Havnedirektøren skal minst til hvert styremøte eller så ofte styret anser 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 havnedirektøren.

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

§ 10 Styreendringer; suppleringsvalg

Opphører vervet for et styremedlem før tjenestetiden er ute og det ikke finnes varamedlem, skal resten av styret sørge for at generalforsamlingen foretar valg av nytt styremedlem for resten av tjenestetiden dersom styret ikke er vedtaksført. Dersom styret fortsatt er vedtaksført, kan valget utstå til neste ordinære generalforsamling.

§ 11 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 havnedirektøren.

Et styremedlem må heller ikke delta i behandlingen av saker der vedkommende har en sentral posisjon i et selskap som i samme sak har en aktuell eller nærliggende interessekonflikt med Drammen Havn. Slike situasjoner blir å likestille med inhabilitet etter første ledd. Administrasjonen må i tilfelle som nevnt, påse at sensitiv informasjon ikke tilstilles styremedlemmer som er i en situasjon som nevnt.

§ 12 Fortrolighet og taushetsplikt

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.

Hvert enkelt styremedlem er ansvarlig for at det materiale som han/hun har mottatt oppbevares på en betryggende måte slik at taushetsplikten kan overholdes.

Havnedirektøren sørger for at det blir gitt informasjon internt i tråd med styrets informasjonsstrategi om saker som er behandlet på styremøte. Styret kan bestemme hvorvidt havnedirektøren 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 havnedirektøren eller av styrets leder etter avtale dem imellom eller etter vedtak i styret.

Om et styremedlem fratrer sin stilling skal havnedirektøren 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 gjenpartar eller kopier av materiale. Tilbakeleveringsplikten er ikke til hinder for at styremedlemmene kan tilintetgjøre mottatt materiale på betryggende måte.

§ 13 Forholdet til lovgivning, vedtekter og instruks

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

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

Stillingsinstruks for havnedirektør

i

Drammen Havn AS

Vedtatt i styremøte 4. desember 2023

1 MÅL FOR STILLINGEN

Havnedirektøren er den øverste administrative leder av Drammen havn. Havnedirektøren skal lede Drammen havn på en slik måte at havnen opprettholder sin posisjon i tråd med selskapets strategi og målsetting.

Havnedirektøren skal ivareta de oppgaver som er pålagt gjennom lov, vedtekter, samt vedtak og retningslinjer fra styret.

2 ORGANISATORISK PLASSERING

Nærmeste overordnede til havnedirektøren er styret. Utenom styremøtene rapporterer havnedirektøren til styrets leder.

3 ANSVAR OG MYNDIGHET

Havnedirektøren skal lede Drammen havn i samsvar med lov, forskrifter og beslutninger truffet av styret.

Havnedirektøren forestår daglig ledelse av Drammen Havn. Daglig ledelse omfatter ikke saker som etter havnevirksomhetens forhold er av uvanlig art eller stor betydning. Slike saker skal forelegges styret.

Havnedirektøren skal i samarbeid med styret fastsette mål og strategier for Drammen Havn, for deretter å ta ansvaret for en effektiv ledelse av alles innsats for å innfri disse. Herunder skal havnedirektøren utarbeide utkast til årsbudsjett og planer for Drammen Havn som legges frem for styret en gang i året.

Havnedirektøren har ansvaret for at styret får seg forelagt alle saker som på grunn av sitt prinsipielle forhold, økonomiske betydning eller av andre grunner er av en slik art at de bør forelegges styret. Havnedirektøren leder plikter å informere styret om viktige forhold i og utenfor virksomheten som kan påvirke Drammen Havns stilling og utvikling.

Havnedirektøren leder har ansvaret for forberedelse av styresaker og i samarbeid med styrets leder innkalle til styremøtene.

Havnedirektøren leder har ansvaret for forvaltningen av virksomhetens menneskelige og materielle ressurser. Havnedirektøren har ansvaret for å etablere en hensiktsmessig organisasjon.

Havnedirektøren skal sørge for å ha rutiner for å følge opp virksomheten slik at den til enhver tid har forsvarlig egenkapital og likviditet. Dersom det er grunn til å anta at egenkapitalen er eller vil bli lavere enn forsvarlig, skal havnedirektøren varsle styret.

Havnedirektøren skal utarbeide utkast til styrets årsberetning og årsregnskap, og skal fremlegge dette for styret slik at det kan godkjennes innen 1. april hvert år. Til hvert styremøte skal Havnedirektøren sende styret en rapport om Drammen Havns drift og resultatutvikling.

Havnedirektøren skal utarbeide og fremlegge priser og forretningsvilkår for Drammen Havn som fremlegges for styret som en del av budsjettprosessen hver høst.

Ethvert styremedlem kan til enhver tid kreve at havnedirektøren gir styret en nærmere redegjørelse for bestemte saker. Fremmes et slikt krav, skal havnedirektøren sørge for at denne informasjon tilflyter samtlige styremedlemmer enten muntlig i styremøtet eller skriftlig.

4 FULLMAKTER

Havnedirektøren har fullmakt til å alle nødvendige beslutninger og inngå alle nødvendige avtaler knyttet til den daglige driften som faller innenfor budsjett og planer som er godkjent av styret med de begrensninger som fremgår nedenfor.

Avtaler av uvanlig karakter eller avtaler med varighet over 2 år skal alltid legges fram for styret uavhengig av avtalens beløpsmessige verdi. Enhver samarbeidsavtale som binder Drammen Havn utover operativt prosjektsamarbeid, skal også legges fram for styret til beslutning.

I tillegg gjelder beløpsbegrensningene knyttet til avtaler og innkjøp, samt betalinger (banktjenester) som er inntatt i vedlegg A til instruksene. Havnedirektøren skal årlig fremlegge forslag til revidert matrise som skal behandles og godkjennes av styret.

5 TILLITSVERV/ARBEID UTENFOR DRAMMEN HAVN

Daglig leder kan ikke inneha bistillinger.

Eventuelle tillitsverv, herunder i frivillige organisasjoner, skal godkjennes av styret. Styret kan ikke nekte godkjenning uten saklig grunn.

Vedlegg A

Havnedirektørens fullmakt for avtaler/innkjøp:

- A. Styret godkjenner investeringsrammer og budsjett for kommende år.
- B. Havnedirektøren er tildelt Prokura.
- C. Havnedirektøren har fullmakt til å foreta kjøp/anskaffelser innenfor godkjent budsjett og investeringsrammer.

Ved kjøp/anskaffelser som enten

- ikke dekkes av vedtatt budsjett eller godkjent investeringsramme
- eller er enkeltinvestering over kr 10 mill
- eller har en avtaleperiode ut over 1 år

skal anskaffelsen legges fram for styret for godkjenning.