

# GBN AS - styreinstruks vedtatt 08.08.23

## Dokumentet er signert digitalt av følgende undertegnere:

- Johnsen, Einar (06.04.1971), signert 16.08.2023 med Signicat Sign BANKID\_MOBILE
- Møster, Tore (05.01.1970), signert 14.08.2023 med Signicat Sign BANKID
- Næss, Marius Hauland (18.05.1991), signert 11.08.2023 med Signicat Sign BANKID\_MOBILE
- Bråstad, Arnhild (12.05.1960), signert 11.08.2023 med Signicat Sign BANKID
- Røinås, Hilde Thorsen (22.11.1966), signert 11.08.2023 med Signicat Sign BANKID
- Jarlsby, Nicolai (13.05.1957), signert 11.08.2023 med Signicat Sign BANKID\_MOBILE
- Ekrem, Heidi Christin (17.02.1969), signert 11.08.2023 med Signicat Sign BANKID



### Det signerte dokumentet inneholder

- En forside med informasjon om signaturene
- Alle originaldokumenter med signaturer på hver side
- Digitale signaturer



### Dokumentet er forseglet av Posten Norge

Signeringen er gjort med digital signering levert av Posten Norge AS. Posten garanterer for autentisiteten og forseglingen av dette dokumentet.



### Slik ser du at signaturene er gyldig

Hvis du åpner dette dokumentet i Adobe Reader, skal det stå øverst at dokumentet er sertifisert av Posten Norge AS. Dette garanterer at innholdet i dokumentet ikke er endret etter signering.

# Styreinstruks Grimstad Bolig- og Næringsutvikling AS

Styret i Grimstad Bolig- og Næringsutvikling AS har 08.08.23, jfr aksjelovens § 6-23, fastsatt denne styreinstruks for styrets arbeid og saksbehandling.

Formålet med instruksen er å ordne styrearbeidet på en hensiktsmessig måte og å gi styremedlemmene informasjon om sine plikter som styremedlemmer.

Styret skal utføre sine oppgaver i tråd med lov om aksjeselskaper av 13. juni 1997 nr 44, jfr særlig kap. 6.

## 1. Styrets ansvar og arbeidsområder

- 1.1. Styret er underordnet generalforsamlingens myndighet. Styret skal utføre sine oppgaver i henhold til aksjeloven, selskapets vedtekter, eventuelt aksjonæravtale og styreinstruks.
- 1.2. Det påligger styreleder å sørge for at alle aktuelle saker som hører inn under styret blir behandlet til hensiktsmessig tid. Styremedlem kan kreve at styret behandler bestemte saker.
- 1.3. Styret skal forestå forvaltningen av selskapet, som blant annet innebærer:
  - a) Styret skal sørge for at selskapets virksomhet til enhver tid er forsvarlig organisert, herunder sørge for at administrasjonen har tilstrekkelige midler og tilstrekkelig kvalifisert personale.
  - b) Styret skal vedta selskapets strategi, og skal herunder lojalt arbeide for å realisere eventuelle målsettinger som er vedtatt av generalforsamlingen. Styrets handlefrihet begrenses av eventuelle instruksjoner vedtatt av generalforsamlingen.
  - c) Styret skal føre tilsyn med daglig ledelse og selskapets virksomhet og skal fastsette instruks for den daglige ledelse.
  - d) Styret skal være både kontrollerende og proaktivt i sin rolle.
  - e) Styret skal holde seg orientert om selskapets økonomiske stilling og plikter å påse at selskapets virksomhet, regnskap og formuesforvaltning er gjenstand for betryggende kontroll. Styret skal regelmessig vurdere selskapets egenkapital. Selskapet skal til enhver tid ha egenkapital og likviditet som er forsvarlig ut fra risikoen ved og omfanget av virksomheten i selskapet.
  - f) Styret skal årlig innen den 15. november få seg forelagt en foretaksplan i form av et budsjett med forslag til mål for det kommende året. Budsjett og mål skal godkjennes av styret innen utgangen av desember.
  - g) Styret kan til enhver tid kreve at daglig leder gir styret en nærmere redegjørelse om bestemte saker. Slik redegjørelse kan også kreves av det enkelte styremedlem.
- 1.4. Innen utgangen av mars hvert år skal styret fremlegge forrige års regnskap og årsberetning for generalforsamlingens behandling. Selskapets revisor skal fortrinnsvis møte ved styrets behandling av selskapets årsregnskap og –beretning.
- 1.5. Styret innkaller generalforsamlingen til dens møter.

Dokumentet er signert digitalt av:

- Johnsen, Einar (06.04.1971), 16.08.2023
- Møster, Tore (05.01.1970), 14.08.2023
- Næss, Marius Hauland (18.05.1991), 11.08.2023
- Bråstad, Arnhild (12.05.1960), 11.08.2023
- Røinås, Hilde Thorsen (22.11.1966), 11.08.2023
- Jarlsby, Nicolai (13.05.1957), 11.08.2023
- Ekrem, Heidi Christin (17.02.1969), 11.08.2023

Forseglet av



Posten Norge

- 1.6. Styret skal minst én gang pr år invitere selskapets eier v/eierskapsutvalget til uformell orientering om selskapets status og planer.

## 2. Innkalling og møtebehandling.

- 2.1. Styremøtene skal avholdes på selskapets kontor med mindre noe annet angis i innkallingen. Ved behov kan styremøter avholdes som video-/telefonkonferanse.
- 2.2. Daglig leder forbereder i samråd med styreleder de saker som skal behandles av styret. Styreleder innkaller alltid til styremøte dersom annet ikke er bestemt og det er styreleder som skal sørge for behandling av aktuelle saker som hører inn under styret. Varamedlemmer kopieres på alle innkallinger til styremøter og den skriftlige korrespondansen i styret.

Styrets faste medlemmer plikter å ta del på styremøter. Dersom et fast styremedlem har forfall, meddeles dette styrets leder så snart som mulig. Ved forfall for et styremedlem, inviteres varamedlem 1 å stille på møtet og skal da kontaktes i rimelig tid. Varamedlem innkalles av styrets leder. Om varamedlem 1 ikke kan delta, inviteres varamedlem 2.

Styreleder kan også velge å kalle inn varamedlemmene i enkeltmøter, for å forsterke styrets informasjonstilgang og kunnskap knyttet til historikk mv. Ved slik deltakelse har varamedlemmer ikke stemmerett.

Daglig leder har rett og plikt til å delta på styremøtene, med mindre styret bestemmer annerledes i den enkelte sak.

Dersom et styremedlem har forfall meddeles dette styrets leder så snart som mulig. Styremedlemmer som har personlige varamedlemmer, sørger selv for å innkalle disse. Andre varamedlemmer innkalles av styrets leder.

Det skal avholdes minimum fire styremøter hvert år.

Det skal gis skriftlig innkallelse til styremøtene, gjennom e-post, med minst en ukes varsel fra innkallingens dato, hvis ikke styrelederen finner at det av presserende grunner må gis kortere varsel. Til innkallingen skal følge en dagsorden for styremøtet, og det skal utarbeides dokumentasjon som gir et tilfredsstillende behandlingsgrunnlag for den enkelte sak på dagsorden.

- 2.3. Dersom styrelederen finner at det forsvarlig kan gjennomføres at saker behandles uten å holde møte, kan det skje ved at saken(e) forelegges styremedlemmene skriftlig eller behandles på annen betryggende måte. Dersom et styremedlem krever møtebehandling, skal likevel behandlingen skje i møte.
- 2.4. Styreleder, eller det styremedlem han i sitt fravær skriftlig har utpekt, er møteleder i styremøter.
- 2.5. Styret kan treffe beslutning når mer enn halvdel av styremedlemmene er til stede i møtet eller deltar i styrebehandlingen utenfor møte. Ingen beslutning kan treffes hvis ikke alle styre-medlemmer så vidt mulig er gitt anledning til å delta i behandlingen av saken.



- 2.6. En beslutning krever at flertallet av de styremedlemmer som deltar i behandlingen av en sak har stemt for. Ved stemmelikhet gjelder det styrelederen har stemt for.
- 2.7. Det skal føres styreprotokoll som skal sendes til styret senest en uke etter avholdt møte. Daglig leder er protokollfører.

Protokollen skal minst angi tid, sted, deltakere, behandlingsmåte og styrets beslutninger. Det skal alltid fremgå av protokollen om styret har vært vedtaksført og det skal særskilt angis dersom ikke alle styremedlemmene er gitt innkalling iht. denne instruks og loven. Dersom styrets beslutning ikke er enstemmig, skal det angis i protokollen hvem som har stemt for og imot. Styremedlem som ikke er enig i en beslutning kan kreve sin oppfatning innført i protokollen. Protokollen skal underskrives av alle styremedlemmene som har deltatt i møtet. Styremedlemmer som ikke har deltatt i møtet skal i protokollen anføre at de har lest protokollen.

- 2.8. Styrets flertall avgjør i hvert enkelt tilfelle hvilke rådgivere, observatører eller andre som det vil gi adgang til å overvære sine møter eller deler av møter og hvorvidt slike personer skal gis talerett. Slike personer har selvsagt ingen stemmerett.
- 2.9. Styrets medlemmer skal utføre sine styreverv lojalt ut fra selskapets interesser. Dette innebærer at styremedlemmene skal følge de retningslinjer styret legger opp til og at de primært skal ivareta selskapets interesser og ikke særinteresser.

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, jf. aksjeloven § 6 - 27. Det samme gjelder for daglig leder. Med nærstående menes her den krets av personer som er nevnt i aksjeloven § 1-5.

- 2.10. Styremedlemmene, daglig leder og eventuelt andre som deltar på møtet uten å være styremedlemmer, har taushetsplikt om alle opplysninger og annen informasjon de måtte få om selskapet gjennom sin utførelse av styreverv og deltakelse på styremøter. Et styremedlem plikter å oppbevare alt styremateriale på en forsvarlig måte. De skal bevare taushet om alle selskapets forretningsanliggender og om forholdet til kunder eller andre forretningsforbindelser. Taushetsplikten gjelder også overfor andre ansatte i selskapet, med mindre vedkommende har bruk for opplysningen for å kunne utføre arbeidet. Taushetsplikten gjelder ikke innad i styret.

Styrets medlemmer skal ikke uttale seg offentlig om styrets arbeid. I den grad styret vil uttale seg offentlig er det styrets leder som gjør dette.

Taushetsplikten gjelder også etter at styrevervet er opphørt.

Brudd på taushetsplikten kan medføre erstatningsansvar og i noen tilfeller også straffeansvar, jf. markedsføringsloven § 7 og straffeloven § 294.

Når noen trer tilbake som styremedlem eller daglig leder, plikter de å levere tilbake alt sensitivt materiale angående selskapet som de har i sin besittelse.



### 3. Daglig leder/ledergruppen – oppgaver og plikter overfor styret.

- 3.1. Selskapets daglige ledelse ivaretas av daglig leder.
- 3.2. Daglig leder skal følge de retningslinjer og pålegg som styret har gitt. Den daglige ledelse omfatter ikke saker som etter Selskapets forhold er av uvanlig art eller av stor betydning. Slike saker skal styret og/eller generalforsamlingen avgjøre.
- 3.3. Daglig leder plikter å møte i styret, hvor han/hun har uttalerett og skal ved behov også møte på generalforsamlinger, og skal bl.a. der ha tilgjengelig opplysninger som kan gi svar på eventuelle spørsmål fra aksjonærer vedrørende årsregnskap, saker til avgjørelse og Selskapets økonomiske stilling, jfr. aksjeloven § 5-15.
- 3.4. Hver 2. måned skal styret motta en skriftlig redegjørelse med underretning om Selskapets virksomhet, stilling, resultat- og likviditetsutvikling inkludert en oppdatert prognose for årets resultat.
- 3.5. Daglig leder skal påse at det blir utarbeidet utkast til årsregnskap som blir forelagt styret slik at den kan behandles innen fristen satt i punkt 1.4.
- 3.6. Daglig leder skal, sammen med styrelederen, forberede styresakene og daglig leder plikter selv til enhver tid å vurdere om det er saker han/hun, for å ivareta Selskapets interesser, skal kreve inn på styrets dagsorden ved et planlagt møte, eller om det vil kreves tillyst ekstraordinært møte for å behandle en presserende sak/situasjon.

### 4. Varighet.

Denne styreinstruks trer i kraft fra og med dato for styrets vedtak, jfr. ovenfor.

Styreinstruksen gjelder inntil videre. Den kan til enhver tid endres av styret ved vanlig flertallsbeslutning.

Grimstad, 8. august 2023

\_\_\_\_\_  
Nicolai Jarlsby  
Styreleder

\_\_\_\_\_  
Einar Johnsen  
Styremedlem

\_\_\_\_\_  
Hilde Thorsen Røinås  
Styremedlem

\_\_\_\_\_  
Heidi Ekrem  
Styremedlem

\_\_\_\_\_  
Marius Hauland Næss  
Styremedlem

\_\_\_\_\_  
Tore Møster  
Varamedlem 1

\_\_\_\_\_  
Arnhild Bråstad  
Varamedlem 2

Styreinstruks | Side 4 av 4

Dokumentet er signert digitalt av:

- Johnsen, Einar (06.04.1971), 16.08.2023
- Møster, Tore (05.01.1970), 14.08.2023
- Næss, Marius Hauland (18.05.1991), 11.08.2023
- Bråstad, Arnhild (12.05.1960), 11.08.2023
- Røinås, Hilde Thorsen (22.11.1966), 11.08.2023
- Jarlsby, Nicolai (13.05.1957), 11.08.2023
- Ekrem, Heidi Christin (17.02.1969), 11.08.2023

Forseglet av



Posten Norge