

VEDTEKTER FOR JOTUN HOLDING AS

§ 1. NAMN

Selskapet sitt namn er *Jotun Holding AS*.

§ 2. FØREMÅL

Selskapet sitt føremål er, direkte eller indirekte gjennom eigarskap i dotterselskap:

- å sørge for ei tidsmessig og miljøvenleg energiforsyning med basis i Vang kommune sine ressursar og gode.
- å gjennomføre / oppretthalde ei optimal utnytting av dei samla kraftressursar som Vang kommune rår over.
- å arbeide for at samla energiressursar i Vang skal nyttast aktivt for å ivareta eksisterande og ny næring.
- å drive anna verksemd ved mellom anna å bidra til å fremje næringsutvikling i samsvar med kommunen sine mål.

§ 3. FORRETNINGSKONTOR

Selskapet sitt forretningskontor er i Vang kommune. Målføret er nynorsk.

§ 4. AKSJEKAPITAL

Selskapet sin aksjekapital er på kr 18.030.000,-, fordelt på 60.100 aksjar à kr 300,-, fullt innbetalt og pålydande namn.

§ 5. AKSJEEIGARAR

Alle aksjane skal eigast av Vang kommune.

§ 6. LEIING – RETTSLEG STATUS

Selskapet blir leia av eit styre med den avgrensing som følgjer av aksjelova og desse vedtektene. Daglig leiar har den daglege leiinga av selskapet.

Selskapet blir forplikta ved underskrift av daglig leiar saman med styret sin leiar, eller av daglig leiar aleine etter nærare avgjerd frå styret.

§ 7. STYRET SIN SAMANSETNING

Styret skal vere samansett av 6 til 9 medlemmer med 3 til 8 varamedlemmer. Generalforsamlinga vel styret, derunder val av styreleiar og nestleiar.

Dei tilsette i konsernet er representert i selskapet sitt styre med 1 representant med fulle rettar, som blir vald blant dei tilsette i konsernet. Dei tilsette i konsernet vel inntil to varamedlemmer.

Styremedlemmene veljast for 4 år og følgjer valperioden til kommunevalet. Ved behov kan suppleringsval fortakast for den resterande del av funksjonsperioden.

§ 8. STYRET SIN FORRETNINGSORDEN

1. Styret innkallast til møte så ofte som styreleiar finn det påkrevda. Vidare kan minst ein tredjedel av styremedlemmene eller daglig leiar kreve at styret held møte. Innkalling skjer til vanleg skriftleg med opplisting og utgreiing av dei saker som skal behandlast. Innkallinga skal til vanleg sendast styremedlemmene med 7 dagars varsel.

Daglig leiar fremjar til vanleg innstilling i sakene.

Styreleiar er møteleiar i styret. Ved forfall av styreleiar, overtek nestleiar denne funksjonen.

2. Styret kan fatte vedtak når minst halvparten av styremedlemmene med stemmerett er tilstades. Kvar styremedlem har ei stemme. Saker som det ikkje kunne fattast vedtak i på grunn av manglande frammøte, kan utan omsyn til nr. 1 ovanfor avgjerast i nytt møte med minst 24 timars varsel. Vedtak treng simpelt fleirtal blant dei møtande, men dei som stemmer for vedtaket må alltid utgjere meir enn 1/3 av samtlige styremedlemmer. Når to framlegg har fått like mange stemmer, har styreleiaren dobbeltstemme.
3. Over styret sine forhandlingar skal det førast protokoll med opplysningar om tid og stad for møtet, kven som møtte og kven som hadde forfall, kva for saker som vart behandla, og om vedtaka, herunder stemmetal i kvar einskild sak. Er eit medlem av styret eller daglig leiar usamd i eit vedtak i styret, kan vedkomande krevje å få standpunktet sitt protokollert.
4. I tillegg gjeld bestemmelsane i aksjelova.

§ 9. STYRET SIN KOMPETANSE

Forvaltninga av selskapet høyrer under styret. Styret skal sjå til at verksemda drives i samsvar med aksjelova, selskapets vedtektsfesta verksemd, vedtekter, gjeldande økonomiplan og vedtak eller retningslinjer fastsatt av generalforsamlinga.

Styret har herunder som oppgåve:

1. å føre tilsyn med at selskapet driv på ein forsvarleg og forretningsmessig måte.
2. å legge fram forslag til og vedta budsjett.
3. å vedta tariffar i den utstrekning lov og regelverk gjev høve til. Styret kan delegere dette vidare til administrasjonen.
4. å fremje forslag for generalsforsamlinga om godkjenning av ordningar om forretningsmessig drift av kraftomsetnaden.
5. å tilsette fast tilsette, vikar eller deltidshjelp innan ramma av budsjettet. Styret delegerer normalt desse tilsettingane til administrasjonen.
6. foreslå oppretting av nye stillingar.
7. å vedta avtalar om leveransar og bruksrettar.
8. å kjøpe, selje eller leige ut eigedomar eller rettar i eigedomar så langt det trengst for å gjennomføre generalforsamlinga sine vedtak.
9. å legge fram årsrekneskap for generalforsamlinga, og deriblant kome med framlegg til disponering av overskot.
10. å legge fram årsmelding.
11. å gje innstilling i alle saker som skal handsamast i generalforsamlinga.
12. å fremje forslag om vedtektsendringar.

§ 10. DAGLEG LEIING

Daglig leiar står for den daglege leiinga av selskapet og har ansvaret for at foretaket driv i samsvar med gjeldande regelverk og etter vedtak i styret og generalforsamlinga.

Daglig leiar fremjar innstilling i saker som skal behandlast av styret.

Daglig leiar arbeidar i høve til instruksen sin.

§ 11. GENERALFORSAMLING

Generalforsamlinga fattar vedtak i saker som etter aksjelova og disse vedtekter må være godkjent av generalforsamlinga. Generalforsamlinga skal herunder behandle og avgjøre følgande saker:

1. godkjenning av årsregnskapet og årsmelding, herunder utdeling av utbytte,
2. val av styremedlemmer, styrets leder og nestleiar, og revisor,
3. fastsette godtgjering til styrets medlemmer og varamedlemmer, samt godkjenne revisors godtgjering,
4. andre saker som etter lov eller vedtekter hører inn under generalforsamlinga.