

Retningslinjer for gjennomføring av eiermøter i kommunalt eide selskaper

1. Målsetning

Disse retningslinjene er utarbeidet for å sikre at eiermøter i kommunalt eide selskaper gjennomføres på en strukturert, transparent og effektiv måte. Målsettingen er å fremme godt eierskap, ansvarlighet og samarbeid mellom kommunen og de selskapene som kommunen eier.

2. Formål

Formålet med eiermøtene er å:

- Sikre at kommunens interesser ivaretas i de selskapene den eier.
- Følge opp selskapenes virksomhet, økonomiske resultater og strategiske mål.
- Legge til rette for dialog mellom kommunen og selskapene.

3. Møtefrekvens

Eiermøter skal avholdes minimum én gang i året. Ekstra møter kan innkalles ved behov, for eksempel ved vesentlige endringer i driften eller økonomien til selskapet.

4. Innkalling til møte

- Eiermøtet skal innkalles skriftlig.
- Innkallingen skal inneholde agenda, tid og sted for møtet, samt relevant dokumentasjon.
- I henhold til Meløy kommunes eierskapsmelding 2024-2027 er det formannskapet som fastsetter innhold, gjennomføring og oppfølging av årlig eiermøte med selskapene.
- I henhold til Meløy kommunes eierskapsmelding 2024-2027 er det faste medlemmer i formannskapet som innkalles til eiermøter.

5. Agenda

Agendaen for eiermøtet skal inneholde:

- Godkjenning av innkalling og agenda.
- Orientering om selskapets virksomhet og økonomiske status.
- Diskusjon om strategiske mål og planer.
- Gjennomgang av andre saker som krever eller er av eierens interesse.
- Eventuelt
- I første eiermøte etter at eierskapsmeldingen er vedtatt skal denne gjennomgås med selskapet. I samme møte skal kommunens etiske retningslinjer gjennomgås.

6. Deltakelse

- Eierrepresentanter fra kommunen skal delta på møtet. Dette er faste medlemmer i formannskapet, kommunedirektør og andre relevante fagpersoner.
- Representanter fra selskapet skal også være til stede for å presentere informasjon og svare på spørsmål.

7. Beslutningsprosess

- Beslutninger i eiermøtet skal fattes på bakgrunn av diskusjoner og presentasjoner.
- Det skal føres protokoll fra møtet som dokumenterer de viktigste diskusjonene og fattet beslutninger. Protokollen skal sendes til medlemmene i eiermøtets deltakere og arkiveres i kommunens arkivsystem.

8. Informasjonsplikt

Selskapet skal på forhånd sende relevant informasjon og dokumentasjon til eierne, slik at de kan forberede seg til møtet.

9. Evaluering

Etter hvert eiermøte skal det gjennomføres en evaluering av møtets innhold og prosess. Dette kan gjøres ved å samle tilbakemeldinger fra deltakerne.

10. Endringer i retningslinjene

Disse retningslinjene kan endres ved enighet mellom eierrepresentantene. Endringer skal dokumenteres skriftlig.

11. Ikrafttredelse

Disse retningslinjene trer i kraft fra 23.1.2025 og gjelder for alle fremtidige eiermøter i kommunalt eide selskaper.
