



# Styreinstruks DKNVS

## DKNVS Stiftelse

## DKNVS Akademi

	1. Instruksens formål	1. Instruksens formål
1a	Styret skal utøve sin virksomhet innenfor rammen av lov om stiftelser, Stiftelsestilsynets retningslinjer og DKNVS' statutter kapittel A og C, vedtatt 20. april 2006. Styret skal sørge for en forsvarlig og hensiktsmessig organisering av stiftelsen.	Styret skal utøve sin virksomhet innenfor rammen av DKNVS' statutter kapittel A og B, vedtatt 20. april 2006. Styret skal sørge for en forsvarlig og hensiktsmessig organisering av foreningen.
1b	Denne styreinstruksen gir nærmere regler om styrets arbeid og saksbehandling, bl.a. hvilke saker som skal styrebehandles, styremedlemmers og ansattes plikter overfor styret, og regler for innkalling og møtebehandling.	Denne styreinstruksen gir nærmere regler om styrets arbeid og saksbehandling, bl.a. hvilke saker som skal styrebehandles, styremedlemmers og ansattes plikter overfor styret, og regler for innkalling og møtebehandling.
1c	Styreinstruksen suppleres av vedtatte planer og retningslinjer for utdelinger, kapitalforvaltning, eierskapsutøvelse og internkontroll.	Styreinstruksen suppleres av vedtatte planer og retningslinjer for utdelinger, kapitalforvaltning, eierskapsutøvelse og internkontroll.
1d	Styreinstruksen er vedlagt protokollen fra styremøtet hvor den ble vedtatt.	Styreinstruksen er vedlagt protokollen fra styremøtet hvor den ble vedtatt.

Vedtatt i DKNVS styremøte 15. oktober 2018



<b>2. Styrets sammensetning, fullmakter og organisering</b>		<b>2. Styrets sammensetning, fullmakter og organisering</b>
2a	Bestemmelser om antall styremedlemmer, tjenesteperiode og andre forhold vedrørende styrets sammensetning framgår av DKNVS' statutter kapittel A og C, vedtatt 20. april 2006 samt stiftelsesloven.	Bestemmelser om antall styremedlemmer, tjenesteperiode og andre forhold vedrørende styrets sammensetning framgår av DKNVS' statutter kapittel A og B, vedtatt 20. april 2006 samt stiftelsesloven i saker som gjelder Akademiets tilsluttede fonds og I.K. Lykkes fond.
2b	Styret representerer DKNVS Stiftelse utad og tegner på dens vegne.	Styret representerer DKNVS Akademi utad og tegner på dens vegne.
2c	Styret kan oppnevne underutvalg som på styrets vegne behandler og beslutter innen fastsatte saksområder. Styret fastsetter underutvalgenes mandat. Styreoppnevnte underutvalg rapporterer til styret.	Styret kan oppnevne underutvalg som på styrets vegne behandler og beslutter innen fastsatte saksområder. Styret fastsetter underutvalgenes mandat. Styreoppnevnte underutvalg rapporterer til styret.
<b>3. Forvaltning av DKNVS Stiftelses kapital</b>		<b>3. Forvaltning av DKNVS Akademis kapital</b>
3a	Forvaltningen av DKNVS Stiftelses kapital hører under DKNVS Stiftelses styre. Styret skal sørge for en forsvarlig organisering av formuesforvaltningen.	Forvaltningen av DKNVS Akademis kapital hører under DKNVS Akademis styre. Styret skal sørge for en forsvarlig organisering av formuesforvaltningen.
3b	Styret skal fastsette årlige planer og budsjetter for DKNVS' Stiftelses virksomhet. Planen for kapitalforvaltning skal vurderes årlig og tas inn i styreprotokollen fra møtet som vedtok den.	Styret skal fastsette årlige planer og budsjetter for DKNVS' Akademis virksomhet. Planen for kapitalforvaltning skal vurderes årlig og tas inn i styreprotokollen fra møtet som vedtok den.
3c	Styret skal holde seg orientert om DKNVS' Stiftelses økonomiske stilling og plikter å påse at stiftelsens virksomhet, regnskap og formuesforvaltning er gjenstand for betryggende kontroll.	Styret skal holde seg orientert om DKNVS' Akademis økonomiske stilling og plikter å påse at foreningens virksomhet, regnskap og formuesforvaltning er gjenstand for betryggende kontroll.
<b>4. DKNVS Stiftelses formål</b>		<b>4. DKNVS Akademis formål</b>
4a	Det Kongelige Norske Videnskabers Selskab (DKNVS) omfatter to avdelinger, Akademiet og Stiftelsen. Avdelingene har ett felles styre og et felles formål, som er å fremme og formidle vitenskapen.	Det Kongelige Norske Videnskabers Selskab (DKNVS) omfatter to avdelinger, Akademiet og Stiftelsen. Avdelingene har ett felles styre og et felles formål, som er å fremme og formidle vitenskapen.



4b	DKNVS Stiftelses styre skal opptre uavhengig og ikke anse seg bundet av andre hensyn enn hensynet til formålet.	DKNVS Akademis styre skal opptre uavhengig og ikke anse seg bundet av andre hensyn enn hensynet til formålet.
4c	Styret skal ha god kjennskap til innholdet og betydning av statuttens angivelse av DKNVS Stiftelses formål.	Styret skal ha god kjennskap til innholdet og betydning av statuttens angivelse av DKNVS Akademis formål.
4d	Styret skal jevnlig diskutere hva som vil ivareta DKNVS Stiftelses formål. Styrets konklusjoner skal nedfelles i retningslinjer.	Styret skal jevnlig diskutere hva som vil ivareta DKNVS Akademis formål. Styrets konklusjoner skal nedfelles i retningslinjer.
4e	Styret skal utarbeide en årlig plan for formålsrealisering i DKNVS Stiftelse. Planen skal inntas i styreprotokollen fra styremøtet som vedtar denne.	Styret skal utarbeide en årlig plan for formålsrealisering i DKNVS Akademi. Planen skal inntas i styreprotokollen fra styremøtet som vedtar denne.
4f	Avdekker styret at DKNVS Stiftelses formål er åpenbart uheldig, ufornuftig, unyttig eller at DKNVS Stiftelses kapital er utilstrekkelig til å tilgodese formålet på en rimelig måte, skal styret vurdere å søke Stiftelsestilsynet om omdanning av stiftelsen etter reglene i stiftelsesloven kap. 6.	Avdekker styret at DKNVS Akademis formål er åpenbart uheldig, ufornuftig, unyttig eller at DKNVS Akademis kapital er utilstrekkelig til å tilgodese formålet på en rimelig måte, skal styret vurdere å fremlegge sak om endring for årsmøtet i DKNVS Akademi.
	<b>5. Styrets tilsynsansvar</b>	<b>5. Styrets tilsynsansvar</b>
5a	Styret skal føre tilsyn med ansatte og DKNVS Stiftelses virksomhet.	Styret skal føre tilsyn med ansatte og DKNVS Akademis virksomhet.
5b	Styret skal holde seg orientert om DKNVS Stiftelses økonomiske stilling og plikter å påse at stiftelsens virksomhet, regnskap og formuesforvaltning er gjenstand for betryggende kontroll.	Styret skal holde seg orientert om DKNVS Akademis økonomiske stilling og plikter å påse at foreningens virksomhet, regnskap og formuesforvaltning er gjenstand for betryggende kontroll.
5c	Avtaler mellom DKNVS Stiftelse og andre virksomheter skal nedtegnes skriftlig og framlegges for styret til behandling dersom de er av vesentlig økonomisk betydning for stiftelsen.	Avtaler mellom DKNVS Akademi og andre virksomheter skal nedtegnes skriftlig og framlegges for styret til behandling dersom de er av vesentlig økonomisk betydning for foreningen.



6. Saker som skal styrebehandles	6. Saker som skal styrebehandles
6a Følgende forhold skal behandles av styret for DKNVS Stiftelse:	Følgende forhold skal behandles av styret for DKNVS Akademi:
*sørge for valg av styrets medlemmer i samsvar med DKNVS' statutter kapittel A og C	*sørge for valg av styrets medlemmer i samsvar med DKNVS' statutter kapittel A og B
*foreta tildelinger i samsvar med DKNVS Stiftelses formål	*foreta tildelinger i samsvar med DKNVS Akademis formål
	*foreta tildelinger i samsvar med I.K. Lykkes fonds formål
*avgi beretning og revidert resultatregnskap og balanse med forslag til anvendelse av årsoverskudd eller dekning av årsunderskudd	*avgi beretning og revidert resultatregnskap og balanse med forslag til anvendelse av årsoverskudd eller dekning av årsunderskudd
*ansette medarbeidere og fastsette deres godtgjørelse	*ansette medarbeidere og fastsette deres godtgjørelse
*fastsette mål og strategier for DKNVS Stiftelse	*fastsette mål og strategier for DKNVS Akademi
*fastsette budsjetter og behandle perioderegnskaper	*fastsette budsjetter og behandle perioderegnskaper
*fastsette planer, instruksjoner og retningslinjer for virksomheten	*fastsette planer, instruksjoner og retningslinjer for virksomheten
*meddele eventuelt prokura	*meddele eventuelt prokura
*behandle saker av stor betydning eller av uvanlig art	*behandle saker av stor betydning eller av uvanlig art
*evaluere styrets arbeid	*evaluere styrets arbeid
	*behandle saker som vedrører medlemsmassen i DKNVS Akademi



6b	Foreløpig utkast til årsregnskap skal framlegges for styret innen én måned etter regnskapsårets slutt. Endelig utkast til årsregnskap samt utkast til årsberetning skal framlegges for styret for endelig godkjenning innen tre måneder etter regnskapsårets slutt.	Foreløpig utkast til årsregnskap skal framlegges for styret innen én måned etter regnskapsårets slutt. Endelig utkast til årsregnskap samt utkast til årsberetning skal framlegges for styret for endelig godkjenning innen tre måneder etter regnskapsårets slutt.
6c	Styrets årsberetning skal være i henhold til vanlig anerkjente normer og oppfylle lovens bestemmelser.	Styrets årsberetning skal være i henhold til vanlig anerkjente normer og oppfylle lovens bestemmelser.
<b>7. Innkalling til styremøte og forberedelse</b>		<b>7. Innkalling til styremøte og forberedelse</b>
7a	Styrets leder sørger for behandling av saker som hører inn under styret. Styremedlemmene og generalsekretæren kan kreve at styret behandler bestemte saker.	Styrets leder sørger for behandling av saker som hører inn under styret. Styremedlemmene og generalsekretæren kan kreve at styret behandler bestemte saker.
7b	Generalsekretæren er ansvarlig for å kalle inn til styremøter, og skal sørge for at saker til behandling i styret er forberedt, slik at styret har et tilfredsstillende behandlingsgrunnlag.	Generalsekretæren er ansvarlig for å kalle inn til styremøter, og skal sørge for at saker til behandling i styret er forberedt, slik at styret har et tilfredsstillende behandlingsgrunnlag.
7c	Skriftlig innkalling med angivelse av dagsorden og tid og sted for møtet, samt sakspapirer, sendes styremedlemmene i god tid før møtet.	Skriftlig innkalling med angivelse av dagsorden og tid og sted for møtet, samt sakspapirer, sendes styremedlemmene i god tid før møtet.
7d	Varamedlemmer skal innkalles av generalsekretær når styremedlemmer melder forfall.	Varamedlemmer skal innkalles av generalsekretær når styremedlemmer melder forfall.
7e	Styremøter bør innkalles med minst én ukes varsel, men styret kan kalles inn på kortere varsel dersom sakens natur tilsier raskere styrebehandling.	Styremøter bør innkalles med minst én ukes varsel, men styret kan kalles inn på kortere varsel dersom sakens natur tilsier raskere styrebehandling.
7f	Dersom ingen av styremedlemmene har innvendinger, kan sakkyndig eller øvrige personer som har relevante opplysninger til angjeldende sak, bli innkalt til styremøtene.	Dersom ingen av styremedlemmene har innvendinger, kan sakkyndig eller øvrige personer som har relevante opplysninger til angjeldende sak, bli innkalt til styremøtene.
7g	Det avholdes årlig normalt 8 ordinære styremøter.	Det avholdes årlig normalt 8 ordinære styremøter.



<b>8. Styrets saksbehandling</b>		<b>8. Styrets saksbehandling</b>
8a	Styret skal behandle saker i møte med mindre styrets leder finner at saken kan behandles skriftlig eller på annen betryggende måte. Årsregnskap og årsberetning skal behandles i møte.	Styret skal behandle saker i møte med mindre styrets leder finner at saken kan behandles skriftlig eller på annen betryggende måte. Årsregnskap og årsberetning skal behandles i møte.
8b	Styrets leder skal sørge for at styremedlemmene så vidt mulig kan delta i en samlet behandling av saker som behandles uten møte. Styremedlemmene kan kreve møtebehandling.	Styrets leder skal sørge for at styremedlemmene så vidt mulig kan delta i en samlet behandling av saker som behandles uten møte. Styremedlemmene kan kreve møtebehandling.
8c	Generalsekretæren har rett og plikt til å delta i styrets behandling av saker og til å uttale seg, med mindre annet er bestemt av styret i den enkelte sak.	Generalsekretæren har rett og plikt til å delta i styrets behandling av saker og til å uttale seg, med mindre annet er bestemt av styret i den enkelte sak.
8d	Styrebehandlingen ledes av styrets leder. Deltar verken styrets leder eller nestleder, velger styret en møteleder.	Styrebehandlingen ledes av styrets leder. Deltar verken styrets leder eller nestleder, velger styret en møteleder.
8e	Styret er beslutningsdyktig når minst 5 medlemmer er til stede. 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.	Styret er beslutningsdyktig når minst 5 medlemmer er til stede. 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.
<b>9. Styreprotokoll</b>		<b>9. Styreprotokoll</b>
9a	Det skal føres protokoll over styrebehandlingen. Den skal minst angi tid og sted, deltakerne, behandlingsmåten og styrets vedtak. Styret bør beskrive og begrunne alle vedtak som er av betydning for DKNVS Stiftelse. Alle sider av en sak bør framgå av protokollen.	Det skal føres protokoll over styrebehandlingen. Den skal minst angi tid og sted, deltakerne, behandlingsmåten og styrets vedtak. Styret bør beskrive og begrunne alle vedtak som er av betydning for DKNVS Akademi. Alle sider av en sak bør framgå av protokollen.
9b	Er styrets beslutning ikke enstemmig, skal det angis hvem som har stemt for og imot. Styremedlem som ikke er enig i en beslutning, kan kreve sin oppfatning innført i protokollen. Tilsvarende for generalsekretær.	Er styrets beslutning ikke enstemmig, skal det angis hvem som har stemt for og imot. Styremedlem som ikke er enig i en beslutning, kan kreve sin oppfatning innført i protokollen. Tilsvarende for generalsekretær.



9c	Protokollen skal underskrives av alle de medlemmer som har deltatt i styrebehandlingen. Øvrige styremedlemmer underskriver på at de er kjent med innholdet i protokollen. Protokollen godkjennes i neste styremøte.	Protokollen skal underskrives av alle de medlemmer som har deltatt i styrebehandlingen. Øvrige styremedlemmer underskriver på at de er kjent med innholdet i protokollen. Protokollen godkjennes i neste styremøte.
9d	Styrelederen eller den som i styrelederens sted leder styrebehandlingen, har ansvaret for at det føres protokoll i samsvar med ovennevnte.	Styrelederen eller den som i styrelederens sted leder styrebehandlingen, har ansvaret for at det føres protokoll i samsvar med ovennevnte.
	<b>10. Generalsekretærens oppgaver og plikter overfor styret</b>	<b>10. Generalsekretærens oppgaver og plikter overfor styret</b>
10a	Generalsekretæren står for den daglige ledelsen av virksomheten og skal følge retningslinjer og pålegg fra styret. Den daglige ledelsen omfatter ikke saker som etter DKNVS Stiftelses forhold er av uvanlig art eller stor betydning.	Generalsekretæren står for den daglige ledelsen av virksomheten og skal følge retningslinjer og pålegg fra styret. Den daglige ledelsen omfatter ikke saker som etter DKNVS Akademis forhold er av uvanlig art eller stor betydning.
10b	Generalsekretæren kan avgjøre saker etter fullmakt fra styret.	Generalsekretæren kan avgjøre saker etter fullmakt fra styret.
10c	Generalsekretæren skal sørge for at DKNVS Stiftelses regnskap er i samsvar med lov og forskrifter, og at formuesforvaltningen og virksomhetens formål er ordnet på en betryggende måte.	Generalsekretæren skal sørge for at DKNVS Akademis regnskap er i samsvar med lov og forskrifter, og at formuesforvaltningen og virksomhetens formål er ordnet på en betryggende måte.
10d	Generalsekretæren skal skriftlig gi styret orientering om DKNVS Stiftelses virksomhet, stilling og resultatutvikling.	Generalsekretæren skal skriftlig gi styret orientering om DKNVS Akademis virksomhet, stilling og resultatutvikling.
10e	Styret kan til enhver tid kreve at generalsekretæren gir styret en nærmere redegjørelse om bestemte saker.	Styret kan til enhver tid kreve at generalsekretæren gir styret en nærmere redegjørelse om bestemte saker.
10f	Generalsekretæren forbereder saker til styremøtene i samråd med styrets leder.	Generalsekretæren forbereder saker til styremøtene i samråd med styrets leder.
10g	Generalsekretæren skal holde styret underrettet om alt som er av vesentlig betydning for DKNVS Stiftelses virksomhet.	Generalsekretæren skal holde styret underrettet om alt som er av vesentlig betydning for DKNVS Akademis virksomhet.



	<b>11. Habilitet</b>	<b>11. Habilitet</b>
11a	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, herunder har en direkte eller indirekte personlig eller økonomisk særinteresse i saken.	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, herunder har en direkte eller indirekte personlig eller økonomisk særinteresse i saken.
11b	Et styremedlem kan heller ikke delta i saksbehandlingen eller avgjørelsen når han eller hun har stilling eller tillitsverv i en privat eller offentlig institusjon, organisasjon eller et foretak som har økonomisk eller annen framtreddende særinteresse i saken, eller når han eller hun i slik egenskap tidligere har deltatt i behandlingen av saken.	Et styremedlem kan heller ikke delta i saksbehandlingen eller avgjørelsen når han eller hun har stilling eller tillitsverv i en privat eller offentlig institusjon, organisasjon eller et foretak som har økonomisk eller annen framtreddende særinteresse i saken, eller når han eller hun i slik egenskap tidligere har deltatt i behandlingen av saken.
11c	Den enkelte plikter selv å påse at man ikke er inhabil i behandlingen av en sak. Dersom vedkommende anser seg inhabil, eller antar at det kan stilles spørsmål ved dennes habilitet, skal saken forelegges styret, som tar stilling til habiliteten. Konklusjonen protokollføres.	Den enkelte plikter selv å påse at man ikke er inhabil i behandlingen av en sak. Dersom vedkommende anser seg inhabil, eller antar at det kan stilles spørsmål ved dennes habilitet, skal saken forelegges styret, som tar stilling til habiliteten. Konklusjonen protokollføres.
11d	Styret skal i hvert styremøte, før sakene behandles, ta stilling til om det foreligger inhabilitet for ett eller flere styremedlemmer i én eller flere saker. Avgjørelsen protokollføres.	Styret skal i hvert styremøte, før sakene behandles, ta stilling til om det foreligger inhabilitet for ett eller flere styremedlemmer i én eller flere saker. Avgjørelsen protokollføres.
11e	Den som er inhabil i en sak, kan på styrets anmodning bidra med faktainformasjon i forbindelse med saken, men fratrer ved behandlingen.	Den som er inhabil i en sak, kan på styrets anmodning bidra med faktainformasjon i forbindelse med saken, men fratrer ved behandlingen.
	<b>12. Oppdrag for DKNVS Stiftelse</b>	<b>12. Oppdrag for DKNVS Akademi</b>
12a	Styret skal godkjenne avtaler mellom DKNVS Stiftelse og et styremedlem. Slike avtaler skal være skriftlige. Styrets medlemmer skal melde fra til styrets leder/nestleder dersom medlemmet direkte eller indirekte har en vesentlig interesse i en avtale som inngås av stiftelsen.	Styret skal godkjenne avtaler mellom DKNVS Akademi og et styremedlem. Slike avtaler skal være skriftlige. Styrets medlemmer skal melde fra til styrets leder/nestleder dersom medlemmet direkte eller indirekte har en vesentlig interesse i en avtale som inngås av foreningen.





12b	Dersom styrets medlemmer påtar seg særskilte oppgaver for DKNVS Stiftelse, skal hele styret informeres.	Dersom styrets medlemmer påtar seg særskilte oppgaver for DKNVS Akademi, skal hele styret informeres.
12c	Godtgjørelse for slike oppgaver skal godkjennes av styret.	Godtgjørelse for slike oppgaver skal godkjennes av styret.
12d	Styret skal årlig informeres om mottatt styrehonorar o.l. i verv som styremedlemmer har på vegne av stiftelsen.	Styret skal årlig informeres om mottatt styrehonorar o.l. i verv som styremedlemmer har på vegne av foreningen.
<b>13. Taushetsplikt</b>		<b>13. Taushetsplikt</b>
13a	Styrets medlemmer og ansatte i DKNVS Stiftelse har taushetsplikt knyttet til styrets drøftinger. Referater fra DKNVS' styremøter er offentlige, samtidig som styret etter vurdering kan taushetsbelegge enkeltsaker.	Styrets medlemmer og ansatte i DKNVS Akademi har taushetsplikt knyttet til styrets drøftinger. Referater fra DKNVS' styremøter er offentlig, samtidig som styret etter vurdering kan taushetsbelegge enkeltsaker.
<b>14. Ekstern informasjon</b>		<b>14. Ekstern informasjon</b>
14a	Med mindre styret gjør annet vedtak, er det kun styrets leder som er berettiget til å uttale seg på styrets vegne.	Med mindre styret gjør annet vedtak, er det kun styrets leder som er berettiget til å uttale seg på styrets vegne.
<b>15. Endringer i denne instruksen</b>		<b>15. Endringer i denne instruksen</b>
15a	Eventuelle endringer i denne styreinstruksen skal vedtas av styret med simpelt flertall.	Eventuelle endringer i denne styreinstruksen skal vedtas av styret med simpelt flertall.