

Styreinstruks AT Skog 2020.pdf

Signers:

Name	Method	Date
Hedland, Even	BANKID	2020-03-25 10:08 GMT+1
Østgård, Torgrim Kolstad	BANKID_MOBILE	2020-03-25 10:17 GMT+1
Egeland, Åse	BANKID_MOBILE	2020-03-25 10:26 GMT+1
Veum, Olav	BANKID_MOBILE	2020-03-25 10:48 GMT+1
Saga, Trond	BANKID	2020-03-25 11:06 GMT+1
Drageset, Bengt	BANKID_MOBILE	2020-03-25 11:28 GMT+1
Brosvik, Halvor Langeseth	BANKID_MOBILE	2020-03-25 12:26 GMT+1
Brekka, Gunn Haga	BANKID_MOBILE	2020-03-25 13:58 GMT+1
Eiken, Birgit	BANKID	2020-03-26 07:42 GMT+1
Haukom, Hilde	BANKID	2020-03-26 12:38 GMT+1
Jore, Hølje Kristian	BANKID_MOBILE	2020-03-27 10:49 GMT+1
Øynes, Anders Roger	BANKID_MOBILE	2020-04-20 09:05 GMT+2



This document package contains:

- Front page (this page)
- The original document(s)
- The electronic signatures. These are not visible in the document, but are electronically integrated.



This file is sealed with a digital signature.
The seal is a guarantee for the authenticity
of the document.

Document ID:
FF514E919EEE4500925C97FE306E27EB

Styreinstruks og prinsipper for eierstyring i AT Skog SA

1. Styrearbeidet i AT Skog SA skal følge denne styreinstruksen. Styret kan i enkeltsaker fravike instruksen, men skal da protokolleres med årsak og vedtaksbeslutning.

2. Møteplan, innkalling, med mer

Administrerende direktør skal sammen med styreleder sette opp forslag til møteplan og hovedagenda/årshjul for kommende styremøter for perioden. Det skal avholdes styremøter i henhold til styrets vedtatte møteplan.

Styremedlemmene innkalles skriftlig og med tilstrekkelig varsel, avhengig av styresakenes omfang og karakter. Innkallingen skal inneholde dagsorden og tidsanslag per sak, som angir hvilke saker som skal behandles.

Styremedlemmer/administrerende direktør som er forhindret fra å delta på styremøtene, skal så snart som mulig varsle styrets leder og administrerende direktør. Administrerende direktør innkaller vararepresentanter.

Styret evaluerer sitt eget arbeid årlig.

3. Saksforberedelse og dokumentasjon

Administrerende direktør er ansvarlig for forsvarlig forberedelse og dokumentasjon av saker styret skal behandle. Saksdokumentene skal være styremedlemmene i hende i tilstrekkelig tid før styremøtene, med mindre særlige forhold foreligger. Saksdokumentene skal inneholde et godt beslutningsgrunnlag, samt forslag til vedtak.

Forslag til protokoll sendes til styrets medlemmer snarest og senest innen 5 arbeidsdager etter avholdt styremøte.

Kommentarer, forslag til endringer eller anmerkninger til utsendt forslag til styreprotokoll skal sendes administrasjonen innen 5 arbeidsdager etter at forslag til protokoll er mottatt.

Som hovedregel meldes eventuelt saker i god tid før styremøte.

4. Behandling i møte

Administrerende direktør eller den han/hun peker ut skal stå for presentasjon av den enkelte styresak.

Styret kan treffe beslutning når mer enn halvparten av styremedlemmene er til stede i møtet, eller på annen måte deltar i styrebehandlingen. Styret kan likevel ikke treffe beslutning uten at alle styremedlemmene er gitt anledning til å delta i behandlingen av saken.

Styrebeslutning treffes ved flertallsvedtak blant de som deltar i behandlingen av saken. Ved stemmelikhet gjelder det som møtelederen har stemt for. (*jf. Samvirkelovens § 87 og Aksjelovens § 6-25 om alminnelig flertallskrav*).



This file is sealed with a digital signature.
The seal is a guarantee for the authenticity
of the document.

Document ID:
FF514E919EEE4500925C97FE306E27EB

5. Styrebehandling uten møte

Saker som betryggende kan behandles uten møte kan behandles i digitalt eller via telefonkonferanse, eller på den måten styrets leder bestemmer i samråd med administrerende direktør. Løpende månedlige driftsorienteringer fra selskapet er til styrets informasjon. Eventuelle vesentlige avvik og behov for ytterligere avklaringer skal forhåndsmeldes og behandles i påfølgende styremøte.

Saker av vesentlig betydning for selskapet kan ikke behandles utenfor møte, med mindre saklig grunn foreligger. Det tenkes her på saker i følgende kategorier: Fusjon, oppkjøp eller andre vesentlige endringer av selskapets eierstruktur, betydelige investeringer og inngåelse av andre avtaler av stor betydning for selskapet, samt oppsigelse av administrerende direktør.

6. Saker som skal styrebehandles

Styret beslutter disposisjoner som etter selskapets forhold er av vesentlig art eller av stor betydning, samt fører tilsyn med at selskapet ledes i overensstemmelse med vedtak fattet av årsmøtet og/eller styret, vedtektene og lovgivningen ellers.

- Styret skal sørge for forsvarlig organisering av virksomheten, herunder ansettelse av administrerende direktør.
- Styret skal i nødvendig utstrekning fastsette planer og budsjetter for selskapets virksomhet.
- Styret skal fastsette retningslinjer for virksomheten.
- Styret skal holde seg orientert om selskapets økonomiske stilling og plikter å påse at dets virksomhet, regnskap, strategiske investeringer og formuesforvaltning er gjenstand for god og betryggende kontroll. Herunder gjennomgå selskapets perioderegnskaper, vurdere avvik fra budsjett samt behov for korrigerende tiltak.
- Styret skal ha kvartalsvis gjennomgang av datterselskaper og tilknyttede selskaper som har vesentlig betydning for selskapets tømmeromsetning. Styret skal holde seg orientert om resultater fra arbeidsmiljøundersøkelser, HMS gjennomganger, eksterne miljø- og kvalitetsrevisjoner og eventuelle medlems- og kundeundersøkelser.
- Styret skal ved behov behandle saker av næringspolitisk art som har betydning for AT Skog sin verdikjede eller for å ivareta medlemmenes interesser.
- Styret skal ha særlig fokus på risikoer knyttet til tømmeromsetningen.
- Styret iverksetter de undersøkelser det finner nødvendig for å kunne utføre sine oppgaver. Styret skal iverksette slike undersøkelser dersom dette kreves av ett eller flere av styremedlemmene.

7. Prinsipper for eierstyring

- Styret er generalforsamling i datterselskapene.
- Generalforsamlingen får årlig fremlagt økonomisk redegjørelse og statusrapport fra hvert enkelt datterselskap.
- Medlemmer av styret skal som hovedprinsipp ikke delta i datterselskapstyrer som er direkte knyttet til operativ drift. Dette for å ivareta kontrollfunksjonen som styret har ovenfor datterselskapene. Datterselskap med mer strategisk betydning enn operasjonell betydning, kan ha styremedlemmer fra styret, særlig i en tidligfase.
- Administrerende direktør er styreleder i datterselskaper. Styresammensetning fastsettes i generalforsamling etter innstilling fra Administrerende direktør.
- Styreverv i tilknyttede selskaper, organisasjoner, råd og utvalg behandles i hvert enkelt tilfelle.



This file is sealed with a digital signature.
The seal is a guarantee for the authenticity
of the document.

Document ID:
FF514E919EEE4500925C97FE306E27EB

8. Fortrolighet og taushetsplikt

Sensitive opplysninger og dokumentmaterialet som styret mottar fra selskapet skal behandles som konfidensielt. Hvert enkelt medlem er ansvarlig for at det materialet som han/hun har mottatt blir forsvarlig håndtert.

Styret og de som deltar i styrebehandlingen har taushetsplikt med hensyn til det som diskuteres i styremøtene.

Et styremedlem må ikke delta i behandlingen eller avgjørelsen av spørsmål som har særlig betydning for egen del eller for nærstående. Dersom et styremedlem ønsker å delta i eller få utført tjenester av selskap som står i konkurranseforhold med AT Skog, skal dette forelegges styret i forkant.

Ekstern informasjon til pressen eller lignende gis av styrets leder eller administrerende direktør.

Skien, mars 2020



This file is sealed with a digital signature.
The seal is a guarantee for the authenticity
of the document.

Document ID:
FF514E919EEE4500925C97FE306E27EB