



## STYREINSTRUKS FOR YARA INTERNATIONAL ASA

---

**Fastsatt av: Styret**

**Gyldig fra: 24. mars 2010**

### 1. Formål

Styreinstruksen har som formål å gi nærmere regler om styrets arbeid og saksbehandling innenfor rammene av allmennaksjeloven og selskapets vedtekter.

Styreinstruksen vedtas av styret.

Styret skal en gang årlig gjennomgå sin arbeidsform og ved behov vurdere innholdet i styreinstruksen.

### 2. Styrets oppgaver

- 2.1 Styret har i.h.t. allmennaksjeloven § 6-12 det overordnede ansvaret for forvaltningen av selskapet. Styret skal bl.a. sørge for forsvarlig organisering av virksomheten, fastsette planer og budsjetter for virksomheten og plikter å påse at dets virksomhet, regnskap og formueforvaltning er gjenstand for betryggende kontroll.

I henhold til allmennaksjeloven § 6-13 skal styret føre tilsyn med den daglige ledelse og selskapets virksomhet forøvrig.

- 2.2 Styret vil konsentrere sitt arbeid om følgende oppgaver:

- 2.2.1 Som ledd i forvaltningen av selskapet vil styret:

- ansette Konsernsjefen og fastsette hans/hennes godtgjørelse;
- godkjenne den overordnede organisering av konsernet;
- iverksette tiltak som sikrer at selskapets finansielle stilling er tilfredsstillende;
- fastsette overordnet strategi for konsernet utarbeidet i samarbeid med administrasjonen;
- fastsette de finansielle målsettinger for konsernet utarbeidet i samarbeid med administrasjonen;
- godkjenne konsernets forretningsplan, investeringsrammer og finansplan, herunder resultat- og balanseoppstilling;
- foreta periodevis gjennomgang av resultater sammenholdt med forretningsplan, finansplan, investeringsrammer og fastlagte måltall;
- avlegge og rapportere perioderegnskap, samt avgi styrets årsberetning;

- treffe beslutning i saker som medfører økonomiske disposisjoner, herunder avhendelser, som overstiger NOK 250 millioner;
- treffe beslutning i andre saker om økonomiske disposisjoner som for øvrig er vesentlige i forhold til selskapets virksomhet, eller som faller utenfor den strategi eller de forretningsplaner styret tidligere har godkjent;
- treffe beslutninger i saker som på annen måte er av uvanlig art eller stor betydning etter selskapets forhold;
- treffe beslutninger i saker der dette er spesifikt foreskrevet i lov eller forskrifter.

2.2.2 Styret har delegert til Konsernsjefen å forestå den øvrige forvaltning av selskapet, men vil føre tilsyn med forvaltningen i.h.t. punkt 2.2.3.

2.2.3 Styret vil påse at:

- forvaltning som forestås av Konsernsjefen etter delegasjon fra styret, skjer på en betryggende måte;
- Konsernsjefen benytter betryggende og effektive styrings- og kontrollsystemer, herunder systemer for styring av risiko, som løpende gir en tilfredsstillende oversikt over konsernets risikoeksponering;
- kontrollen virker som forutsatt og at det iverksettes nødvendige tiltak for å redusere ekstraordinær risikoeksponering;
- styrets beslutninger følges opp;
- det gjennomføres eterrapportering om utviklingen av investeringer av vesentlig størrelse i forhold til selskapets virksomhet;
- det foreligger tilfredsstillende rutiner for å sikre oppfølging av prinsipper og retningslinjer fastsatt av styret, bl.a. i forhold til etisk adferd, lovetterlevelse, helse, miljø, og sikkerhet, og ivaretagelse av samfunnsansvar;
- selskapet har en betryggende intern revisjonsordning, bl.a. ved at styret behandler årlige revisjonsrapporter fra internrevisjonen;
- pålegg fra ekstern revisor etterkommes og at ekstern revisors anbefalinger gis behørlig oppmerksomhet.

### **3. Konsernsjefens arbeidsoppgaver og plikter overfor styret**

- 3.1 Konsernsjefen har ansvaret for at styret får alle de opplysninger som er nødvendig for at styret skal kunne utøve sine oppgaver i henhold til punkt 2 ovenfor.
- 3.2 Konsernsjefen har ansvaret for den daglige ledelse av selskapet innenfor de retningslinjer og pålegg som styret har gitt. Konsernsjefen skal herunder sørge for at selskapets regnskap er i samsvar med lover og forskrifter, og at forvaltning overlatt Konsernsjefen etter delegasjon fra styret, skjer på en betryggende måte.
- 3.3 Saker som etter selskapets forhold er av uvanlig art eller stor betydning, kan bare avgjøres av Konsernsjefen etter fullmakt fra styret i det enkelte tilfellet, eller når styrets beslutning ikke kan avventes uten vesentlig ulempe for selskapet. Styret skal i slike tilfeller snarest

underrettes om avgjørelsen.

- 3.4 Konsernsjefen skal oppnevne en ledelse som skal bistå Konsernsjefen ved utførelse av forvaltningsoppgaver delegert fra styret og i den daglige ledelse, herunder organisering og drift av selskapet. Konsernsjefen fastsetter instruks for ledelsen etter forutgående drøftelser med styret.
- 3.5 Ledelsesinstruksen, og funksjonsbeskrivelser for og bevilgningsfullmakter gitt til hvert av medlemmene i ledelsen, skal reflektere en felles forpliktelse for medlemmene til å ivareta konsernets samlede interesser og å verne om konsernets finansielle stilling. Bevilgningsfullmaktene skal godkjennes av styret.
- 3.6 Konsernsjefen skal i hvert styremøte gi styret underretning om:
- selskapets virksomhet, stilling og resultatutvikling;
  - tildeling av midler på mellom NOK 50 millioner og 250 millioner som er godkjent av Konsernsjefen;
  - økonomiske disposisjoner, herunder avhendelser, av vesentlig størrelse i forhold til selskapets virksomhet;
  - utviklingen i enkeltinvesteringer og andre disposisjoner av vesentlig betydning i forhold til selskapets virksomhet;
  - vesentlige beslutninger truffet av ledelsen;
  - andre forhold av betydning for utøvelsen av styrets plikter i henhold til punkt 2 ovenfor.
- 3.7 Styret, og det enkelte styremedlem, kan til enhver tid kreve at Konsernsjefen gir styret en nærmere redegjørelse om bestemte saker.

#### **4. Styrets saksbehandling**

- 4.1 Styret skal behandle saker i møte, med mindre styrets leder finner at saken kan forelegges skriftlig eller behandles på annen betryggende måte. Hvert av styremedlemmene og Konsernsjefen kan kreve møtebehandling. Styrebehandling utenfor møte skal, så vidt mulig, skje i samlet telefonstyremøte. Årsregnskap og årsberetning skal behandles i møte.
- 4.2 Styrets leder skal sørge for behandling av aktuelle saker som hører inn under styret. Styremedlemmene og Konsernsjefen kan kreve at styret behandler bestemte saker.
- 4.3 Konsernsjefen forbereder saker som skal behandles i styret i samråd med styretsleder. En sak skal forberedes og fremlegges slik at styret har et tilfredsstillende behandlingsgrunnlag. Styrets leder kan godkjenne at administrasjonen er representert i styremøtene, i tillegg til Konsernsjefen som deltar i kraft av sin stilling som daglig leder. Normalt vil finansdirektør og styresekretær delta i møtene.
- 4.4 Styret sammenkalles av styrets leder. Innkallingen foretas av styresekretæren. Styret har møte så ofte selskapets virksomhet tilsier, eller når et medlem krever det. Det skal varsles på hensiktsmessig måte og med nødvendig frist. Eventuelle skriftlige underlag for styrets drøftelser og beslutninger skal, så vidt mulig, foreligge sammen med innkallelsen.

Skriftlige underlag skal normalt sendes styret i god tid før møtet. Skriftlige underlag skal for øvrig sendes styret så snart som mulig. Endringer i agenda eller behandlingsmåte som fastsettes før møtet, skal så vidt mulig meddeles styret umiddelbart.

- 4.5 Styremøtet ledes av styrets leder. Deltar ikke styrets leder, velger styret en leder for styrebehandlingen.
- 4.6 Det skal føres protokoll over styrebehandlingen. Ved eventuell dissens skal det fremgå av protokollen hvilke styremedlemmer som har stemt imot en beslutning.

## **5. Avstemninger**

- 5.1 Styret er beslutningsdyktig når mer enn halvdel av samtlige styremedlemmer er til stede. Styret kan likevel ikke treffe beslutning med mindre alle medlemmene så vidt mulig er gitt anledning til å delta i sakens behandling.
- 5.2 Som styrets beslutning gjelder det som flertallet blant de møtende har stemt for, eller ved stemmelikhet det som møtelederen har stemt for. De som stemmer for en beslutning som innebærer en endring av tidligere beslutning, må likevel alltid utgjøre minst en tredel av samtlige styremedlemmer.
- 5.3 Ved valg og ansettelser anses den valgt eller ansatt som får flest stemmer. Styret kan på forhånd bestemme at det skal holdes ny avstemning dersom ingen får flertall av de avgitte stemmer. Står stemmetallet likt ved valg av møteleder, avgjøres valget ved loddtrekning. I andre tilfeller av stemmelikhet gjelder det som møtelederen har stemt for.
- 5.4 Et styremedlem eller Konsernsjefen må ikke delta i behandlingen eller avgjørelsen av spørsmål som har slik særlig betydning for henne/ham eller for noen nærstående at medlemmet må anses for å ha fremtredende personlig eller økonomisk særinteresse i saken. Det øvrige styret kan bestemme hvorvidt det foreligger slike tungtveiende særinteresser som kan antas å medføre interessekonflikt. For øvrig vurderer styremedlemmene selv sin habilitet. Et styremedlem må ikke delta i en sak om lån eller annen kreditt til seg selv eller sikkerhetsstillelse for egen gjeld.

## **6. Underutvalg**

- 6.1 Styret skal oppnevne et kompensasjonsutvalg bestående av minst tre av styrets medlemmer som skal fungere som et forberedende organ for styret i saker som gjelder vurdering av, og kompensasjon til, Konsernsjefen og den øvrige ledelse.

Utvalget skal forberede den årlige gjennomgang i Styret av Konsernsjefens betingelser. Konsernsjefen skal forut for den årlige fastsettelse av den øvrige ledelses individuelle betingelser, drøfte disse med utvalget. Utvalget skal forberede og tilrettelegge styrets behandling av øvrige kompensasjonssaker som forelegges styret.

Kompensasjonsutvalgets medlemmer og leder utnevnes av Styret for en periode på to år. Utvalget bør bestå av styremedlemmer som er uavhengig av ledende ansatte.

- 6.2 Styret skal oppnevne et revisjonsutvalg bestående av minst tre av styrets medlemmer som skal fungere som et forberedende organ i forhold til styrets forvaltnings- og tilsynsoppgaver når det gjelder konsernregnskapet, selskapets finansielle rapportering samt internkontroll, risikostyring knyttet til finansielle forhold og ekstern revisors arbeid og uavhengighet.

Revisjonsutvalgets medlemmer utnevnes for en periode på to år. Leder av revisjonsutvalget utnevnes av styret og kan ikke være styret leder. Ved utnevnelser til utvalget skal styret ta hensyn til nødvendig kunnskap om grunnleggende økonomiske arbeidsrutiner, internkontroll og regnskapsprinsipper. Revisjonsutvalget skal samlet ha den kompetanse som ut fra selskapets organisasjon og virksomhet er nødvendig for å ivareta sine oppgaver. Flertallet av medlemmene i utvalget bør være uavhengig av selskapet. Minst ett av de uavhengige medlemmene skal ha kvalifikasjoner innen regnskap eller revisjon.

- 6.3 Styret kan for øvrig beslutte å nedsette utvalg bestående av medlemmer av styret for å behandle særlige saker eller spørsmål. Vedtaket om å nedsette et slikt utvalg skal angi utvalgets mandat og funksjonstid.
- 6.4 Styret konstituerer det enkelte underutvalg i forbindelse med oppnevningen av utvalget.
- 6.5 Styret skal fastsette individuelle instruksjoner for de underutvalg som nedsettes i.h.t. dette punkt 6.

## **7. Taushetsplikt**

- 7.1 Styrets medlemmer skal bevare taushet om styrets saksbehandling og beslutninger. Det enkelte medlem av styret skal likevel kunne opplyse om sin stemmegivning i en konkret sak, dersom denne avviker fra styrets beslutning.

## **8. Årsplan**

- 8.1 Styret skal fastsette en årsplan som angir hvordan og på hvilket tidspunkt styret vil ivareta sine funksjoner i.h.t. denne instruks og lovgivningen forøvrig.

## **9. Innsidereglement**

- 9.1 Styret skal fastsette et innsidereglement for handel med finansielle instrumenter utstedt av selskapet, eller handel med avledede instrumenter.