

List of Signatures

Page 1/1



Styreinstruks 2025 mars.pdf

Name	Method	Signed at
Aasbø, Dag Arthur	BANKID	2025-06-23 17:38 GMT+02
Haukom, Hilde	BANKID	2025-06-24 16:13 GMT+02
Kvinlaug, Eivind	BANKID	2025-06-23 17:27 GMT+02
Øynes, Anders Roger	BANKID	2025-06-23 17:06 GMT+02
Stupstad, Trond Olav	BANKID	2025-06-23 15:27 GMT+02
Agjeld, Gry Ingvild	BANKID	2025-06-25 15:38 GMT+02
Christensen, Guro Kolbu	BANKID	2025-06-23 15:16 GMT+02
Eiken, Birgit	BANKID	2025-06-23 20:52 GMT+02
Thorsdal, Axel Mørkved	BANKID	2025-06-23 20:35 GMT+02
Engesland, Trude	BANKID	2025-06-23 19:25 GMT+02
Langangen, Jan Erik	BANKID	2025-06-23 19:00 GMT+02

Thorsdal, Simon
12.03.2026 12:37:10



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

External reference: D9DB880D61C9423B939D57292D98D1AA

Styreinstruks og prinsipper for eierstyring i AT Skog SA - konsernstyret

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).

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.



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

Document ID:
D9DB880D61C9423B939D57292D98D1AA

Thorsdal, Simon
12.03.2026 12:37:10

Styret skal sørge for forsvarlig organisering av virksomheten, herunder ansettelse av administrerende direktør.

Styre skal i nødvendig utstrekning fastsette økonomiske målsetninger 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, 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, som er direkte underlagt AT Skog SA (morselskapet).

Administrerende direktør er styreleder i alle selskapene direkte underlagt AT Skog SA, eller den administrerende direktør utpeker. Styret får

fremlagt forslagene til styresammensetning av Administrerende direktør

Generalforsamlingen får årlig fremlagt økonomisk redegjørelse og statusrapport fra hvert enkelt datterselskap direkte underlagt AT Skog SA

Medlemmer av styret skal ikke delta datterselskapstyrer. Dette for å ivareta kontrollfunksjonen som styret har ovenfor datterselskapene og den samlede virksomheten i AT Skog konsernet.

8. Fortrolighet, taushetsplikt og habilitet

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 betydning for egen del eller for nærstående. Hvert enkelt styremedlem er ansvarlig for egen vurdering av habilitet i forhold til hver enkel sak som skal styrebehandles. Øvrige styremedlemmer vurderer habilitets spørsmålet.

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 administrerende direktør eller styrets leder.

Porsgrunn, februar 2025



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

Document ID:
D9DB880D61C9423B939D57292D98D1AA

Thorsdal, Simon
12.03.2026 12:37:10