

Fullmaktsstruktur i Eidsiva

Innhold

1	Fullmaksstruktur i Eidsiva	3
1.1	Innledning	3
1.2	Eidsivas fullmaktskategorier.....	3
1.3	Tildeling av fullmakter.....	4
1.4	Delegering av fullmakt	4
1.5	Endringer og opphør av fullmakter.....	4
2	Økonomisk fullmakt (A-fullmakt).....	5
2.1	Forhold ved økonomiske fullmakter.....	5
2.2	Fullmaktsmatrisen	7
3	Finans fullmakt (B-fullmakt)	9
4	Personal fullmakt (C-fullmakt)	10
5	Uttalellesfullmakt (D-fullmakt)	11

1 Fullmaktsstruktur i Eidsiva

1.1 Innledning

Formålet med dokumentet er å etablere en fullmaktsstruktur og klargjøre interne fullmaktskategorier i Eidsivakonsernet, samt bidra til at den enkelte ansatte får økt bevissthet omkring tildelte fullmakter.

Fullmaktstrukturen beskrevet i dette dokumentet danner en felles mal for fullmakter i hele Eidsivakonsernet. Fullmaktene er vedtatt av konsernstyret og skal implementeres i de heleide datterselskapene.

For majoritetseide datterselskap skal Eidsiva, så langt det er mulig, implementere en tilsvarende fullmaktsstruktur. Så langt mulig og hensiktsmessig skal det arbeides for å implementere en tilsvarende fullmaktsstruktur også i selskaper hvor Eidsiva har eierandel 50 prosent eller lavere.

For nettvirksomheten gjelder dette likevel med de forbehold energiloven stiller for selskapsmessig og funksjonelt skille.

1.2 Eidsivas fullmaktskategorier

1.2.1 A-fullmakt – Økonomisk fullmakt

Alle situasjoner hvor en ansatt påfører Eidsivakonsernet en økonomisk forpliktelse, krever at det er tildelt en økonomisk fullmakt (A-fullmakt) og at vedkommende handler innenfor denne.

Dette omfatter også utsendelse av tilbud, som kan ha en økonomisk konsekvens for konsernet, og der ansatte representerer Eidsiva i generalforsamling.

Det samme gjelder eventuelle innleide ressurser.

1.2.2 B-fullmakt – Finansfullmakt

Dette er en fullmakt som gjelder finansielle transaksjoner som opptak av lån, plassering av overskuddslikviditet, handel med valuta, inngåelse av renteavtaler, avgivelse av garantier/kausjoner med videre.

1.2.3 C-fullmakt – Personalfullmakt

Denne fullmakten gjelder personalforhold, som ansettelse, fastsettelse av betingelser, oppsigelser, advarsler med mer.

1.2.4 D-fullmakt – Uttalelsesfullmakt

For å kunne uttale seg til media eller andre eksterne aktører om saker som kan ha offentlighetens interesse kreves en tildelt D-fullmakt. Konsernets kommunikasjonsstrategier er en del av D-fullmakten.

1.2.5 Særlige fullmakter/instrukser

Det enkelte selskaps styre kan etter behov etablere unntak fra ovennevnte fullmakter. Konsernstyret skal orienteres om slike fullmakter, og senere endringer i disse.

1.3 Tildeling av fullmakter

Tildeling av fullmakt skal skje skriftlig, og gir rett til å fatte beslutninger eller gjennomføre handlinger innenfor fullmaktens rammer. Det er utarbeidet et eget fullmaktstildelingsbrev for dette formålet.

Dersom det er uklarhet om en aktuell situasjon krever fullmakt, skal dette tas opp med overordnet.

1.4 Delegering av fullmakt

Delegering av fullmakt innebærer at en tildelt fullmakt overdras midlertidig.

Delegasjon skal, så langt det er mulig, skje skriftlig. Det er utarbeidet et eget delegasjonsbrev for dette formålet.

Dersom det delegeres fra generalforsamling eller et styre, skal dette gjøres i form av protokollerte vedtak.

1.5 Endringer og opphør av fullmakter

Alle fullmakter gjelder inntil de blir tilbakekalt, normalt ved at nytt fullmaktsbrev er mottatt. Nye fullmaktsbrev skal signeres som bekreftelse på mottatt endring.

Alle endringer i tildelte og delegerte fullmakter, skal sendes i originaldokument til HR.

Alle fullmakter bortfaller når ansettelsesforholdet endres eller opphører. Utstedte fullmaktdokumenter og delegasjonsbrev pliktes tilbakelevert eller makulert ved opphør av arbeidsforholdet.

2 Økonomisk fullmakt (A-fullmakt)

Dette er en fullmakt som primært forplikter selskapet økonomisk i form av en avtale. Dette gjelder kjøp, investeringer, salg, tilbud, reklamasjoner osv. som gir, eller kan gi, selskapet en økonomisk forpliktelse. For konserninterne kjøp, se punkt 2.5.

- Konsernstyret tildeler konsernsjef A1 fullmakt. Konsernsjef tildeler øvrige A-fullmakter i morselskapet.
- Konsernsjef skal som hovedregel være styreleder i heleide datterselskaper.
- I heleide datterselskaper av Eidsiva Energi AS hvor konsernsjef ikke er styreleder /styremedlem, er konsernsjef generalforsamling og utøver eierrollen innenfor sine fullmakter.
- I deleide selskaper av Eidsiva Energi AS hører det til konsernsjefens oppgave å delta på generalforsamlinger, og utøve eierrollen innenfor sine fullmakter. Denne oppgaven kan delegeres.
- Generelle økonomiske fullmakter til styrene i datterselskapene er alltid begrenset til A1 fullmakt. For nettselskapet gjelder A1-N fullmakten. Hvis konsernsjef ikke sitter i styret i et datterselskap, skal styrets fullmakt være begrenset til det enkelte styremedlemmets personlige tildelte/delegerte fullmakt, som ansatt i Eidsiva konsernet. Hvis det sitter flere Eidsiva ansatte i styret, er det den høyeste tildelte/delegerte fullmakten som er dimensjonerende for hvilke beslutninger som kan tas.
- Datterselskapenes styre tildeler direktør A2 fullmakt. Innehaver av A1 og A2 fullmakt tildeler de øvrige A-fullmakter til ansatte i eget selskap.

2.1 Forhold ved økonomiske fullmakter

2.1.1 Begrensninger om bestemmelser om funksjonelt skille og eierstyring

Bruk av en fullmakt forutsetter at investeringen, salget, kjøpet, avtalen, tilbudet, forliket med videre er "av ikke uvanlig art eller stor betydning" for det aktuelle selskap, og normalt i henhold til ordinær drift. Dette gjelder for alle fullmakter, med mindre styret har delegert utvidet fullmakt i saken.

2.1.2 Viktige prinsipper

- Enhver avtale skal så langt mulig være formalisert, det vil si et krav om skriftlighet.
- Kjøp/salg kan ikke splittes opp for å bringes inn under fullmaktens rammer.
- Ved beregning av en kontrakts verdi skal hele kontraktsperioden summeres (kan altså omfatte mange år).
- Fullmaktsgrensene gjelder i forhold til brutto kjøpesum, før fradrag for eventuelle statlige støttebeløp eller lignende. For kundeinitierte investeringer med anleggsbidrag i nettvirksomheten, aksepteres en nettobetraktning i forhold til fullmaktsgrensene, gitt at brutto investeringskostnad er lavere enn 50 millioner kroner.
- For selskaper med delt ansvar eller hvor Eidsiva konsernet eier 50 prosent eller mindre skal Eidsivas proratariske andel legges til grunn for fullmaktsgrensen.
- Det å avgi et forpliktende tilbud likestilles med å inngå avtale, og krever dermed fullmakt.

2.1.3 Beløpsgrenser

- Alle enkeltkjøp/investeringer over 10 millioner kroner skal kvalitetssikres av Økonomi/finans før endelig beslutning.
- Enkeltkjøp mellom 3 og 10 millioner kroner kan besluttes uten forutgående behandling, men beslutningsgrunnlaget skal inneholde en kort investeringsanalyse med begrunnelser for investeringen. Hovedprinsippene for investerings saker i konsernet må følges også for disse investeringene.

2.1.4 Attestasjon og anvisning

Alle utbetalinger, unntatt lønnsutbetalinger, skal både attesteres og anvises.

- Med attestasjon av utbetalingsbilag menes: bekreftelse på at varen/tjenesten er mottatt/utført og i henhold til bestilling.
- Med anvisning menes: at bestillingen er godkjent (dette skal alltid være en overordnet med tilstrekkelig fullmakt).
- Samme person kan ikke både attestere og anvise.
- Ingen har adgang til å anvise for bestillinger som hovedsakelig er til eget bruk i arbeidssituasjonen.

2.1.5 Konserninterne avtaler

Med konserninterne avtaler menes avtaler mellom selskap som inngår i Eidsivakonsernet, i henhold til aksjelovens konserndefinisjon.

- Konserninterne avtaler skal i henhold til aksjeloven være armlengde basert.
- Aksjeloven § 3-8 og 3-9 innebærer i enkelte situasjoner særlige krav til saksbehandlingen av konserninterne avtaler, i form av revisorerklæring og generalforsamlingsbehandling som vilkår for gyldighet. Dette bør undersøkes i hvert tilfelle der det er aktuelt å inngå avtaler som avviker fra ordinære løpende forretningsmessige avtaler og samtidig har en verdi som overstiger 1/10 av selskapets aksjekapital.

2.2 Fullmaktsmatrisen

Fullmaktstype:	Fullmaktsgrense:	Delegerings- og tildelingsadgang
A1-fullmakt	<ul style="list-style-type: none"> • Enkeltkjøp/investering inntil 50 millioner kroner. • Salg av aktiva inntil 50 millioner kroner. • Kjøp av aksjer inntil 10 millioner kroner • Forretningsmessige rullerende/ driftsmessige avtaler med kontraktsverdi inntil 250 millioner kroner. • Avgi forpliktende tilbud eller anbud innenfor A-fullmaktens grenser. • Beslutte å inngå forlik innen fullmaktens økonomiske rammer. • Beslutte å ta ut stevning eller begjære voldgiftsavgjørelse i saker av ikke uvanlig art eller stor betydning for selskapet, og innenfor fullmaktens økonomiske rammer. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tildeling: Kan tildele A2, A3, A4, A5 og A6 fullmakt. • Delegering: JA
A1-N –fullmakt for styret i Nett	<ul style="list-style-type: none"> • Enkeltkjøp/investering innenfor rullerende 5-årig ramme, som fastsettes årlig av konsernstyret. • Salg av aktiva innenfor ordinær drift av nettvirksomheten, oppad begrenset til 50 millioner kroner. • Forretningsmessige rullerende avtaler innenfor ordinær drift av nettvirksomheten. • Avgi forpliktende tilbud eller anbud innenfor A-fullmaktens grenser. • Beslutte å inngå forlik inntil 50 millioner kroner. • Beslutte å ta ut stevning eller begjære voldgiftsavgjørelse i saker av ikke uvanlig art eller stor betydning for selskapet, og innenfor fullmaktens økonomiske rammer. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tildeling: Kan tildele A2, A3, A4, A5 og A6 fullmakt. • Delegering: JA

Fullmaktstype:	Fullmaktsgrense:	Delegerings- og tildelingsadgang
A 2-fullmakt	<ul style="list-style-type: none"> • Enkeltkjøp/investering inntil 10 millioner kroner. • Salg av aktiva inntil 10 millioner kroner. • Kjøp av aksjer inntil 3 millioner kroner. • Forretningsmessige rullerende/ driftsmessige avtaler med summert kontraktsverdi inntil 50 millioner kroner i samråd med styrets leder, eller den han delegerer ansvaret til. • Avgi forpliktende tilbud eller anbud innenfor A-fullmaktens grenser. • Beslutte å inngå forlik innen fullmaktens økonomiske rammer. • Beslutte å ta ut stevning eller begjære voldgiftsavgjørelse i saker av ikke uvanlig art eller stor betydning for selskapet, innenfor fullmaktens økonomiske rammer 	<ul style="list-style-type: none"> • Tildeling: Kan tildele A3, A4, A5 og A6-fullmakt. • Delegering: JA, inntil 5 millioner kroner.
A3-fullmakt	<ul style="list-style-type: none"> • Enkeltkjøp/investering inntil 3 millioner kroner. • Salg av aktiva inntil 3 millioner kroner. • Forretningsmessige rullerende/ driftsmessige avtaler med summert kontraktsverdi inntil 6 millioner kroner • Avgi forpliktende tilbud eller anbud innenfor A-fullmaktens grenser. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tildeling: Kan tildele A4, A5 og A6-fullmakt. • Delegering: JA, inntil 1 millioner kroner.
A4-fullmakt	<ul style="list-style-type: none"> • Enkeltkjøp/investering inntil 1 millioner kroner. • Salg av aktiva inntil 1 millioner kroner. • Forretningsmessige rullerende/ driftsmessige avtaler med summert kontraktsverdi inntil 3 millioner kroner • Avgi forpliktende tilbud eller anbud innenfor A-fullmaktens grenser. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tildeling: Kan tildele A5 og A6-fullmakt. • Delegering: JA, inntil kr 50.000.
A5-fullmakt	<ul style="list-style-type: none"> • Enkeltkjøp/investering inntil 0,5 millioner kroner. • Salg av aktiva inntil 0,5 millioner kroner. • Avgi forpliktende tilbud eller anbud innenfor A-fullmaktens grenser. 	<ul style="list-style-type: none"> • Delegering: Nei • Tildeling: Nei
A6- fullmakt	<ul style="list-style-type: none"> • Enkeltkjøp/investering inntil kr 50.000. • Avgi forpliktende tilbud eller anbud innenfor A-fullmaktens grenser. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tildeling: Nei • Delegering: Nei

3 Finans fullmakt (B-fullmakt)

Finansielle transaksjoner som opptak av lån, plassering av overskuddslikviditet, handel med valuta, inngåelse av renteavtaler, avgivelse av garantier/kausjoner med videre, er transaksjoner forbeholdt finansfunksjonen i konsernet, plassert i Eidsiva Energi AS. Alle slike transaksjoner foretas av eller i samarbeid med konsernets finansfunksjon i henhold til policy og retningslinjer utarbeidet for konsernet.

- Konsernstyret tildeler konsernsjef B1 fullmakt. Konsernstyret skal årlig behandle tildeling av B1 fullmakt til konsernsjef på vegne av konsernets heleide selskaper.
- Konsernsjef tildeler de øvrige B-fullmakter til ansatte i eget selskap, og kan på vegne av generalforsamling/konsernstyret godkjenne fullmakter fra sak til sak til datterselskaper.

For spesielle områder, jf. avsnitt 1.2.5, skal det foreligge egne fullmakter/instruksjer.

Fullmaktstype:	Skranke:	Omfatter for øvrig:	Delegerings- og tildelingsadgang
B1-fullmakt	Finansstrategi og årlig handlingsplan for hele konsernet	<ul style="list-style-type: none">• Opptak av lån• Plassering av overskuddslikviditet• Handel med valuta• Inngåelse av renteavtaler• Avgivelse av garantier/kausjoner	<ul style="list-style-type: none">• Tildeling: Ja, B2 og B3• Delegering: Ja
B2-fullmakt		<ul style="list-style-type: none">• Plassering av overskuddslikviditet inntil 250 millioner norske kroner• Opptak av sertifikatlån inntil 250 millioner norske kroner• Opptrekk ledige kredittrammer	<ul style="list-style-type: none">• Tildeling: Nei• Delegering: Ja
B3-fullmakt		<ul style="list-style-type: none">• Tilsvarende B2, men begrenset til 100 millioner norske kroner	<ul style="list-style-type: none">• Tildeling: Nei• Delegering: Nei

4 Personal fullmakt (C-fullmakt)

Dette er en fullmakt som gjelder ansettelsesforhold i det selskap C-fullmaktshaver er ansatt, og gjelder prosessen knyttet til ansettelse, oppsigelse og avskjed. Den omfatter også fastsettelse og endring av betingelser.

- Konsernsjef og daglig leder i datterselskap har C1 fullmakt, tildelt av henholdsvis konsernstyret og styret i datterselskap.
- Konsernsjef og daglig leder i datterselskap kan tildele C2 fullmakt til ansatte i eget selskap.

Konsernets rutiner i henhold til personalhåndbok skal følges.

Fullmaktstype:	Skranke:	Omfatter for øvrig:	Delegerings- og tildelingsadgang
C1-fullmakt	I henhold til avtaler, retningslinjer og instruksjoner	<ul style="list-style-type: none">• Ansette, oppsigelse, avskjed – alle ansatte i det aktuelle selskap, unntatt daglig leder• Fastsette betingelser for alle ansatte i det aktuelle selskapet	<ul style="list-style-type: none">• Tildeling: Ja, C2 fullmakt• Delegering: Nei
C2-fullmakt	I henhold til avtaler, retningslinjer og instruksjoner. Fastsettelse av betingelser krever forhånds-godkjenning av innehaver av C1 fullmakt i det aktuelle selskapet	<ul style="list-style-type: none">• Ansette, oppsigelse, avskjed innenfor fullmakthavers avdeling i det aktuelle selskapet• Fastsette betingelser for aktuelle ansatte fullmakthavers avdeling	<ul style="list-style-type: none">• Tildeling: Nei• Delegering: Nei

5 Uttalellesfullmakt (D-fullmakt)

Denne fullmakten gjelder all mediehåndtering. Ved enhver forespørsel fra media skal det henvises til rett person i henhold til gjeldende kommunikasjonsstrategi når dette er praktisk mulig. Kommunikasjonsstrategien er en del av D-fullmakten.

- Konsernsjef har D1 fullmakt, tildelt av konsernstyret/generalforsamling i datterselskapene, da det er besluttet at denne funksjonen ivaretas av morselskapet på vegne av hele konsernet.
- Konsernsjef tildeler D2 fullmakt. Den er aktuell for direktør i virksomhetsområdene og direktørene i konsernfunksjonene.
- Innehaver av D1 og D2 fullmakt kan tildele D3 fullmakt. D3 fullmakt er aktuell for saksbehandlere og fagansvarlige.

Fullmaktstype:	Skranke:	Omfatter for øvrig:	Delegerings- og tildelingsadgang
D1-fullmakt		<ul style="list-style-type: none">• Avgi uttalelser/ pressemeldinger på vegne av Eidsivakonsernet	<ul style="list-style-type: none">• Tildeling: Ja, D2 og D3• Delegering: Ja
D2-fullmakt		<ul style="list-style-type: none">• Avgi uttalelser/ pressemeldinger på vegne av det aktuelle virksomhetsområdet	<ul style="list-style-type: none">• Tildeling: Ja, D3• Delegering: Ja
D3-fullmakt		<ul style="list-style-type: none">• Avgi uttalelser/ pressemeldinger på vegne av del av virksomhetsområdet som vedkommende har ansvar for	<ul style="list-style-type: none">• Tildeling: Nei• Delegering: Nei