



equinor

INSTRUKS FOR STYRET I EQUINOR ASA

(Vedtatt av styret 9. februar 2021)

1 INNLEDNING

1.1 Formål og anvendelsesområde

1.1.1 Formålet med styreinstruksen er å gi regler om styrets arbeid og saksbehandling, jf allmennaksjeloven § 6-23.

1.1.2 Instruksen gjelder for styrets arbeid og saksbehandling og er bindende for styrets medlemmer og konsernsjefen. Den gjelder tilsvarende for observatører og varamedlemmer så langt den passer.

1.1.3 Konsernsjefen skal ved hvert enkelt styremedlems tiltredelse påse at vedkommende styremedlem gjør seg kjent med og aksepterer denne instruks. Som bekreftelse på dette skal styremedlemmet undertegne et eksemplar av instruksen. Konsernsjefen oppretter et arkiv for undertegnede styreinstrukser.

1.1.4 For å sikre at instruksen er tilpasset selskapets virksomhet, skal den gjennomgås av styret årlig eller ved behov.

1.2.1 Regulatorisk rammeverk for styret

Styrets rettigheter og plikter er særlig beskrevet i aksje-, regnskaps- og børslovgivningen, selskapets vedtekter, generalforsamlingens beslutninger, denne styreinstruks og ellers av de vedtak som gjøres i styremøtene.

2 STYRETS OPPGAVER

2.1 Forvaltning av selskapet

I henhold til allmennaksjeloven § 6-12 er styret ansvarlig for forvaltningen av selskapet. I dette punkt 2 følger en oversikt over nøkkeloppgaver og ansvar for styret i relasjon til forvaltningsrollen.

2.2 Generelle forpliktelser

2.2.1 Styret skal forestå den overordnede forvaltningen av Equinor, herunder fastlegge selskapets strategi og overordnede målsettinger, vedta konsernets "fra ambisjon til handling", sikre en forsvarlig kontroll over selskapets internkontroll og overordnede risikostyring, inkludert klima og sikkerhet, samt sørge for forsvarlig organisering av virksomheten i tråd med selskapets vedtekter. Styret kan også fastsette retningslinjer for virksomheten og gi pålegg i enkeltsaker.

2.2.2 Styret skal føre tilsyn med og kontroll av den daglige ledelse og selskapets virksomhet for øvrig, jf allmennaksjeloven § 6-13.

2.2.3 Styret skal behandle saker som etter selskapets forhold er av uvanlig art eller stor betydning.

2.2.4 Styret kan etter behov gi instruks og fullmakter til konsernsjefen.

2.3 Tilsyn og kontroll

- 2.3.1 Styrets skal holde seg orientert om selskapets økonomiske stilling og påse at dets virksomhet, regnskap og formuesforvaltning er gjenstand for betryggende kontroll, herunder behandle de månedlige finansielle og operasjonelle rapporter, jf allmennaksjeloven § 6-12.
- 2.3.2 Styrets skal påse at selskapet har en egenkapital og likviditet som er forsvarlig ut fra risikoen ved og omfanget av virksomheten i selskapet og at de krav som følger av regler gitt i eller i medhold av norsk lovgivning om egenkapitalkrav overholdes.
- 2.3.3 Styret behandler konsernsjefens forslag til årsregnskap og årsberetning, og skal forelegge forslagene for den ordinære generalforsamling til godkjenning. Årsregnskapet og årsberetningen fastsettes av styret og underskrives av styret og konsernsjefen.
- 2.3.4 Styret iverksetter de undersøkelser det finner nødvendig for å kunne utføre sine oppgaver. Styret skal iverksette slike undersøkelser dersom det kreves av ett eller flere styremedlemmer.
- 2.3.5 Styret skal fremme forslag til bedriftsforsamlingen der dette følger av norsk lov eller selskapets vedtekter.
- 2.3.6 Styret skal utarbeide en erklæring til generalforsamlingen om fastsettelse av lønn og annen godtgjørelse til ledende ansatte i henhold til allmennaksjeloven § 6-16a.
- 2.3.7 Styret skal påse at det foreligger en fornuftig lederutvikling og planer for etterfølgere av ledere.

2.4 Strategi, investeringer og avhendelser

- 2.4.1 Styret skal vedta nye olje- og gassinvesteringer eller avhendelser som overskrider USD 400 millioner (Equinors andel), samt godkjenne samlet, strategisk riggeksposering som overstiger USD 1,25 milliarder på tidspunktet for tildeling. Styret skal også godkjenne nye investeringer eller avhendelser innen fornybar energi og lavkarbonløsninger som overstiger USD 200 millioner (Equinors andel).
- 2.4.2 Styret skal godkjenne beslutninger om etablering i land med medium eller høy risiko.

2.5 Andre oppgaver for styret

- 2.5.1 Styret er ansvarlig for ansettelse og eventuelt oppsigelse/avskjedigelse av konsernsjef.
- 2.5.2 Styret skal etablere nødvendige komiteer eller underutvalg i styret.
- 2.5.3 Styret evaluerer sitt arbeid og kompetanse på årlig basis.

3 KONSERNSJEFENS ARBEIDSOPPGAVER OG PLIKTER OVERFOR STYRET

3.1 Generelle forpliktelser

- 3.1.1 Konsernsjefen skal følge de retningslinjer og pålegg styret har gitt for den daglige ledelse av selskapets virksomhet.

- 3.1.2 Den daglige ledelse omfatter ikke saker som etter selskapets forhold er av uvanlig art eller stor betydning; Dog kan slike saker avgjøres etter fullmakt fra styret eller når styrets beslutning ikke kan avvendes uten vesentlig ulempe for selskapet. Styret skal snarest underrettes om avgjørelsen.
- 3.1.3 Konsernsjefen skal sørge for at selskapet har en verdibasert og prestasjonsorientert organisasjon, med høyt fokus på etikk, integritet og SSU.
- 3.1.4 Konsernsjefen skal for øvrig utføre og stå ansvarlig for de oppgaver som er pålagt ham ved lov, forskrift, vedtekter, de generelle instruksjoner fastsatt av styret samt retningslinjer og pålegg gitt av styret.

3.2 Periodisk rapportering

- 3.2.1 Konsernsjefen skal forelegge utkast til årsregnskap og årsberetning, samt forslag om anvendelse av overskudd eller dekning av underskudd, for styret.
- 3.2.2 Konsernsjefen skal påse at årsregnskapet og årsberetningen er utarbeidet i overensstemmelse med gjeldende lovgivning og regnskapsstandarder, samt at formuesforvaltningen er ordnet på en betryggende måte.

3.3. Konsernsjefens mandat og rapporteringsprosedyrer for strategi, investeringer og avhendelser

3.3.1 *Konsernsjefens generelle mandat*

Innenfor etablert strategi og gjeldende "capital value" beslutningsprosedyre for Equinor har konsernsjefen fullmakt til å godkjenne nye investeringsprosjekter og avhendelser innenfor olje og gass for inntil USD 400 millioner (Equinor andel), med unntak av nye investeringsprosjekter og avhendelser innenfor fornybar energi og lavkarbonløsninger, hvor mandatet er begrenset til USD 200 millioner (Equinors andel). Dette punktet dekker inngåelse av faste forpliktelser for eksempel bestilling av ny transportkapasitet knyttet til transport av olje og gass som ikke allerede er solgt.

Styret skal orienteres hvis det oppstår betydelige endringer i et allerede vedtatt investeringsprosjekts lønnsomhet, fremdrift eller kostnadsramme, inklusiv endringer i valutakurser.

3.3.2 *Saker av uvanlig art eller stor betydning*

Saker som etter selskapets forhold er av uvanlig art eller stor betydning skal fremlegges for styrets beslutning. Det vises til punkt 2.2.3 og 3.1.2 ovenfor.

3.3.3 *Mandat vedrørende strategisk riggkapasitet*

Når det gjelder rigganskaffelser er konsernsjefen gitt fullmakt til å inngå individuelle borekontrakter med full Equinor eksponering (strategisk kapasitet) gitt at Equinors totale eksponering ikke overstiger 1,25 milliarder USD ved kontraktstildelingen.

3.3.4 *Mandat for langsiktige gassalgsavtaler*

Konsernsjefen har fullmakt til å inngå langsiktige gassalgsavtaler med et forventet årlig avtak på inntil 3 Mrd Sm³/år pr kontrakt (Equinors andel). Styret skal informeres hvis reforhandling av de vesentlige langsiktige gassalgsavtaler resulterer i vesentlige forandringer i avtalens verdi.

- 3.3.5 *Rapportering på hvert styremøte*
 Konsernsjefen skal på hvert styremøte, i møte eller skriftlig, gi styret underretning om selskapets virksomhet, stilling og resultatutvikling. Det skal gis informasjon om nye investeringsprosjekter og avhendelser mellom USD 200 millioner og USD 400 millioner (Equinors andel) som er godkjent av konsernsjefen. Styret kan til enhver tid kreve at konsernsjefen gir styret en nærmere redegjørelse om bestemte saker, jf allmennaksjeloven § 6-15.

4 STYRETS SAKSBEHANDLING

4.1 Innkalling til styremøter

- 4.1.1 Styrets leder forestår forberedelse, innkalling, teknisk gjennomføring og oppfølging av styrets arbeid. Saker som skal behandles av styret skal forberedes av konsernsjefen i samråd med styrets leder.
- 4.1.2 Innkalling til møtene skjer skriftlig med angivelse av de saker som skal behandles og med rimelig frist. Har noen forfall og det finnes varamedlem, skal varamedlemmet innkalles.

4.2 Dokumentasjon til styremøter

- 4.2.1 Saksdokumentene skal så vidt mulig være distribuert til styrets medlemmer senest en uke før styremøtet skal finne sted.

Unntak fra dette gjelder der det er særlig viktig at opplysninger inntatt i saksdokumentene ikke blir kjent for uvedkommende og det er fare for at dette kan skje dersom dokumentene sendes ut på forhånd eller det foreligger andre tungtveiende grunner.

- 4.2.2 Saksdokumentene skal forberedes og fremlegges slik at styret får et tilfredsstillende beslutningsgrunnlag.
- 4.2.3 Normalt skal saksforberedelse besørjes av konsernsjefen og den han bemyndiger, ref punkt 4.1.1 ovenfor. Dersom styrets leder likevel finner det hensiktsmessig kan han fremme forslag til styret om å delegerer arbeid med utredning og forberedelse av en bestemt sak til et utvalg blant styremedlemmene.

Forutsetningen er at samtlige styremedlemmer har tilgang til samme informasjon om resultatet fra arbeidet, og at utvalget ikke gis vedtakskompetanse.

4.3 Avholdelse av styremøter

- 4.3.1 Styrets leder skal påse at det avholdes møter minst en gang hvert kvartal og ellers så ofte som selskapets virksomhet tilsier det eller når daglig leder eller ett styremedlem krever det, jf allmennaksjeloven § 6-20. Styrets leder skal foreslå en møteplan for det enkelte kalenderår.
- 4.3.2 Styret behandler saker i møtet, med mindre styrets leder finner at saken kan forelegges skriftlig eller behandles på annen betryggende måte i samsvar med allmennaksjeloven § 6-19. Årsregnskap og årsberetning skal behandles i møte.
- 4.3.3 Styrets leder skal sørge for at styremedlemmene så vidt mulig kan delta i en samlet behandling av saker som behandles uten møte. Styremedlemmene og konsernsjefen kan, hver for seg eller i fellesskap, kreve møtebehandling.
- 4.3.4 Møter avholdes i selskapets lokaler når ikke annet er bestemt av styrets leder.

4.3.5 Styrebehandlingen ledes av styrets leder eller i dennes fravær, av nesteleder. Dersom begge er fraværende, velger styret en leder for styrebehandlingen.

4.3.6 Konsernsjefen 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, jf allmennaksjeloven § 6-19.

4.4 Styrets beslutninger

4.4.1 Styret er beslutningsdyktig når minst halvparten av styrets medlemmer er til stede eller på annen måte deltar i styrebehandlingen. Styret kan likevel ikke treffe beslutning uten at alle styremedlemmene så vidt mulig er gitt anledning til å delta i behandlingen av saken.

4.4.2 En beslutning av styret krever at et flertall av de styremedlemmer som deltar i behandlingen av en sak, har stemt for, jf allmennaksjeloven § 6-25.

4.4.3 Ved stemmelikhet gjelder det som møtelederen har stemt for.

4.4.4 De som har stemt for et forslag som innebærer en endring for selskapet i henhold til allmennaksjeloven § 6-25, må likevel alltid utgjøre mer enn en tredjedel av samtlige styremedlemmer.

4.4.5 Ved valg og ansettelser gjelder særlige regler, jf allmennaksjeloven § 6-26.

4.6 Referat fra styremøter

4.6.1 Det skal føres protokoll over styrebehandlingen, jf allmennaksjeloven § 6-29.

4.6.2 Styrets leder, eller den som i styrets leders sted leder styrebehandlingen, har ansvaret for at det føres protokoll.

4.6.3 Av protokollen skal følgende opplysninger fremgå:

Tid og sted for møtet;

Møtedeltakerne;

Om alle styremedlemmene er gitt anledning til å møte;

Behandlingsmåten;

Henvvisning til saksdokumentene presentert for styret;

Om styret var beslutningsdyktig;

De saker som ble behandlet i møtet med referat av styrebehandlingen og om vedtak samt stemmetall i hver enkelt sak;

Er beslutningen ikke enstemmig, skal det angis hvem som har stemt for og i mot. Styremedlem og konsernsjef som ikke er enig i en beslutning kan kreve sin oppfatning protokollført; og

En liste over oppfølgningspunkter fra styremøtet.

4.6.4 Det skal distribueres utkast til protokoll fra styremøtet til alle styremedlemmer senest to uker etter at styremøtet har funnet sted.

4.6.5 Styrets protokoll vedtas og underskrives på neste møte. Protokollen skal underskrives av alle de medlemmer som har deltatt i styrebehandlingen.

4.6.6 Kopi av undertegnet styreprotokoll sendes styrets medlemmer snarest etter at alle underskrifter er påført protokollen.

5 INHABILITET OG INTERESSEKONFLIKTER

5.1 Innledning

- 5.1.1 I henhold til allmennaksjeloven § 6-27, må ikke styremedlemmer og daglig leder delta i behandlingen eller avgjørelsen av spørsmål som har slik særlig betydning for egen del eller for noen nærstående at vedkommende må anses for å ha fremtredende personlig eller økonomisk særinteresse i saken.
- 5.1.2 Hvert av styremedlemmene og konsernsjefen plikter selv å påse at vedkommende ikke er inhabil ved behandlingen av en sak.
- 5.1.3 Styremedlemmer plikter å opplyse om enhver interesse den enkelte eller vedkommendes nærstående kan ha i avgjørelsen av et spørsmål.

5.2 Generelle begrensninger

- 5.2.1 Det enkelte styremedlem har et personlig ansvar for fortløpende å vurdere om det foreligger forhold som kan være egnet til å svekke den allmenne tillit til styremedlemmets habilitet, også tatt i betraktning selskapets omdømmemessige risiko.

Det påligger det enkelte styremedlem en særlig aktpågivenhet til å foreta slike vurderinger i forbindelse med at styret skal behandle transaksjoner, investeringer eller strategiske beslutninger.

Dersom slike forhold foreligger eller oppstår skal styremedlemmet straks varsle styrets leder og styrets sekretær, og styrets leder avgjør deretter den videre håndtering av saken.

- 5.2.2 Før et styremedlem påtar seg nye styreverv eller andre eksterne verv, skal slike verv diskuteres med styrets leder i Equinor.

Hvert av styremedlemmene skal melde om endringer i styreverv og andre eksterne verv til styrets sekretær.

5.3 Styrebehandling av lån og sikkerhetsstillelse

- 5.3.1 Et styremedlem eller daglig leder må ikke delta i behandlingen av en sak om lån eller annen kreditt til seg selv eller om sikkerhetsstillelse for egen gjeld eller forsikring av egne verdier.

Det samme gjelder styremedlemmers og konsernsjefens nærstående, samt selskaper der vedkommende er styremedlem.

5.4 Avtaler med nærstående

- 5.4.1 Styret skal godkjenne avtaler mellom selskapet og et styremedlem eller mellom selskapet og konsernsjefen.
- 5.4.2 Styret skal også godkjenne avtaler mellom selskapet og tredjemann, der et styremedlem eller konsernsjefen måtte ha en særlig interesse.

6 KONFIDENSIALITETSFORPLIKTELSE

6.1 Taushetsplikt

- 6.1.1 Medlemmer av styret har taushetsplikt om alle forhold de som medlem av styret får kjennskap til, med mindre noe annet uttrykkelig fremgår av lovgivningen. Alle styredokumenter merket som konfidensielle, blant annet selskapets regnskap, samt styrets behandling av slike saker, er konfidensiell informasjon.

- 6.1.2 Vedtak om unntak fra taushetsplikten treffes ved særskilt styrevedtak.
- 6.1.3 Medlemmer av styret er forpliktet til å oppbevare skriftlig materiale som mottas i egenskap av styremedlem, på en betryggende måte for å hindre at materialet tilflyter uvedkommende.

6.2 Unntaksregler

- 6.2.1 Taushetsplikt etter punkt 6.1.1 er likevel ikke til hinder for at medlemmer av styret foretar slike konsultasjoner med utenforstående som er nødvendige for en forsvarlig utførelse av styrevervet, forutsatt at den som konsulteres har eller påtar seg den samme taushetsplikt om opplysningene som styremedlemmet selv har.
- 6.2.2 Taushetsplikt etter punkt 6.1.1 skal heller ikke være til hinder for at styrets leder, eller en person særskilt utpekt av styret eller styrets leder, gir informasjon til personer utenfor styret så langt det er behov for dette og det er i selskapets interesse, forutsatt at den som informeres har eller påtar seg den samme taushetsplikt om opplysningene som styrets leder eller den utpekte personen har.
- 6.2.3 Styrets overlegninger og vurderinger er taushetsbelagt med mindre noe annet er besluttet i den enkelte sak. Det enkelte styremedlem kan tilkjenne sin dissens dersom det ikke kan skade selskapets interesser at dissensen blir kjent for utenforstående. Dersom en dissens skal gjøres kjent for utenforstående, skal det dissenterende styremedlemmet i saker av viktighet informere styrets leder på forhånd dersom dette er praktisk mulig.

6.3 Regler for selskapets primærinnsidere

Styremedlemmene plikter å følge selskapets interne regelverk for primærinnsidere.

6.4 Brudd på taushetsplikten

Brudd på taushetsplikt kan medføre erstatningsansvar og/eller straffansvar etter alminnelige regler.

7 STYRESEKRETÆRENS FUNKSJON

I samarbeid med styrets leder og konsernsjefen, skal styrets sekretær sørge for de praktiske oppgaver knyttet til styrets arbeid.

Disse er:

- Utsending av innkalling og dagsorden;
- Koordinering og utsendelse av styrepapirer;
- Oppfølging av styrevedtak;
- Føringsreferat,
- Holde selskapets protokoller oppdaterte;
- Holde registrene i Brønnøysund oppdaterte; og
- Forberede årsplan for styrets arbeid.

8 ENDRINGER I STYRETS INSTRUKS

Endringer i denne instruks vedtas av styret med simpelt flertall.

Godkjent av styret 9. februar 2021