

PROSEDYRE FOR BEDRIFTSFORSAMLINGEN I EQUINOR ASA

(Vedtatt av bedriftsforsamlingen 21. mars 2013. Sist endret 15. mai 2018)

1 BEDRIFTSFORSAMLINGENS OPPGAVER

Bedriftsforsamlingens viktigste oppgaver følger av Allmennaksjeloven § 6-37:

- velge medlemmer til styret og styrets leder
- føre tilsyn med styrets og daglig leders forvaltning av selskapet
- gi anbefaling om resultatregnskap og balanse skal godkjennes
- treffe avgjørelse, etter forslag fra styret, i følgende saker:
 - investeringer av betydelig omfang i forhold til selskapets ressurser
 - rasjonalisering eller omlegging av driften som vil medføre større endring eller omdisponering av arbeidsstyrken.

I tillegg er bedriftsforsamlingen i Allmennaksjeloven tillagt enkelte spesielle lovbestemte funksjoner. Andre beføyelser kan ikke legges til bedriftsforsamlingen uten at loven gir særlig hjemmel for det.

Bedriftsforsamlingen kan vedta anbefalinger til styret om hvilken som helst sak.

2 BEDRIFTSFORSAMLINGENS SAKSBEHANDLING

Bedriftsforsamlingen avholder 4 ordinære møter i året. Møtene finner normalt sted i selskapets lokaler i Stavanger eller Oslo og starter normalt kl. 13.00 (Oslo) og 13.30 (Stavanger). Bedriftsforsamlingens leder skal innkalle til møte når minst en sjettedel av medlemmene krever det.

Agenda for møtene fastsettes av bedriftsforsamlingens leder, i samråd med styrets leder og konsernsjefen. Medlemmer kan overfor bedriftsforsamlingens leder foreslå saker til agendaen for møter i bedriftsforsamlingen. Normalt skal slik forespørsel fremsettes senest 4 uker før møtet finner sted.

Agenda og relevant dokumentasjon distribueres normalt til bedriftsforsamlingen senest 1 uke før møtet. Seneste kvartalsresultat og rapport over HMS-utvikling i selskapet distribueres før hvert møte. Styret får kopi av utsendelser til møter i bedriftsforsamlingen.

Notater til bedriftsforsamlingen skal som hovedregel skrives på norsk.

Bedriftsforsamlingens møter ledes av leder og i hans/hennes fravær av nestleder. Deltar verken leder eller nestleder, velger bedriftsforsamlingen en leder for saksbehandlingen.

Konsernsjefen gir en muntlig redegjørelse over seneste utvikling i selskapet på hvert møte.

Fra styret deltar styreleder fast på bedriftsforsamlingens møter. Styreleder gir en muntlig redegjørelse fra styret på hvert møte.

Bedriftsforsamlingens medlemmer kan på møte i bedriftsforsamlingen og i rimelig omfang kreve opplysninger om selskapets drift.

Bedriftsforsamlingen kan treffe beslutning når mer enn halvdel av medlemmene er til stede eller deltar i behandlingen. Vedtak kan likevel ikke treffes uten at alle medlemmer så vidt mulig er gitt anledning til å delta i behandlingen. Har noen medlemmer forfall, innkalles varamedlemmer. Varamedlemmer møter kun når de er særlig innkalt.

En beslutning krever at flertallet av de medlemmer som deltar i behandlingen har stemt for. Ved stemmelikhet gjelder det som møtelederen har stemt for.

Ved valg anses den valgt som får flest stemmer. Bedriftsforsamlingen kan på forhånd bestemme at det skal holdes ny avstemning dersom ingen får flertall av de avgitte stemmer.

3 PROTOKOLL

Det skal føres protokoll over behandlingen i bedriftsforsamlingen. Den skal minst angi tid og sted, deltakerne, behandlingsmåten og bedriftsforsamlingens beslutninger. Medlemmer som er til stede i møtet kan kreve begrunnede dissenser protokollført.

Er bedriftsforsamlingens beslutning ikke enstemmig, skal det fremgå hvem som har stemt for og imot.

Bedriftsforsamlingen velger ett aksjonærvalgt medlem og ett ansattvalgt medlem til å signere protokollen sammen med bedriftsforsamlingens leder.

Utkast til protokoll fra møtet sendes per e-post eller post til bedriftsforsamlingens leder, samt de to medlemmene som er valgt til å signere protokollen. Utkastet distribueres også sammen med sakspapirene til neste bedriftsforsamlingsmøte for bedriftsforsamlingens godkjenning.

4 INHABILITET OG TAUSHETSPLIKT

Et medlem eller varamedlem av bedriftsforsamlingen må ikke delta i behandlingen eller avgjørelsen av spørsmål som har slik særlig betydning for egen del eller for noen nærstående at medlemmet må anses for å ha en fremtredende personlig eller økonomisk særinteresse i saken.

Medlemmer, varamedlemmer og observatører i bedriftsforsamlingen har taushetsplikt om alle fortrolige forhold de gjennom bedriftsforsamlingen får kjennskap til og er forpliktet til å følge selskapets til enhver tid gjeldende regler om informasjonssikkerhet. Taushetsplikten skal ikke være til hinder for at bedriftsforsamlingens leder gir informasjon til utenforstående så langt det er behov for dette og det er i selskapets interesse.

Bedriftsforsamlingens medlemmer, varamedlemmer og observatører vil som hovedregel ikke behandle saker som vil medføre at de gjennom vervet i bedriftsforsamlingen vil motta innsideinformasjon om selskapet.

5 HONORAR TIL BEDRIFTSFORSAMLINGEN

Bedriftsforsamlingens honorar fastsettes av generalforsamlingen, etter innstilling fra valgkomiteen.

6 SEKRETARIAT FOR BEDRIFTSFORSAMLINGEN

Selskapets Company Secretariat fungerer som sekretær for bedriftsforsamlingen og skal, i samarbeid med bedriftsforsamlingens leder, sørge for de praktiske oppgaver knyttet til bedriftsforsamlingens arbeid.

7 NYE MEDLEMMER, VARAMEDLEMMER OG OBSERVATØRER

Company Secretariat skal ved hvert nytt medlems, varamedlems eller observatørs tiltredelse påse at vedkommende gjør seg kjent med denne prosedyre.

8 ENDRINGER

Endringer i denne prosedyre vedtas av bedriftsforsamlingen med simpelt flertall.

Vedtatt av bedriftsforsamlingen
Oslo, 21. mars 2013