

Arbetsordning för styrelsen i Billerud AB

Styrelsen för Billerud AB (publ), org.nr 556025-5001, ("Bolaget"), har vid sammanträde den 16 december 2009 beslutat anta följande

Arbetsordning

1. Inledning

- 1.1 Syftet med Arbetsordningen är att lägga fast rutinerna för styrelsens arbete och för dess kontroll av förvaltningen av Bolagets angelägenheter samt att klarlägga arbets- och ansvarsfördelning dels mellan styrelsen och VD, dels mellan styrelsen och dess utskott.
- 1.2 Arbetsordningen fastställs årligen vid konstituerande styrelsemöte. Om omständigheterna påkallar det kan Arbetsordningen revideras under året i enlighet med styrelsens beslut.

2. Sammanträden - tidpunkt, frekvens

- 2.1 Styrelsen skall hålla konstituerande sammanträde omedelbart efter ordinarie bolagsstämma.
- 2.2 Styrelsen sammanträder vid behov, dock minst sju gånger per år enligt följande:

- januari/februari	årsbokslut, bokslutskommuniké, revisionsfrågor
- mars	dagordning bolagsstämma
- april/maj	bolagsstämma, kvartalsrapport, investeringar, revisionsfrågor
- juni	fabriksbesök, översyn bolagsstyrning, konkurrensrättsliga frågor
- september	halvårsbokslut, strategi, investeringar
- oktober	kvartalsrapport
- december	finansfrågor inklusive finanspolicy, frågor kring årsbokslut, budget, revisionsfrågor
- 2.3 Extra sammanträde skall hållas om styrelseledamot eller VD begär det. Ordföranden kallar till sådant sammanträde, som skall hållas inom 14 dagar från begäran.
- 2.4 Sammanträde skall utsättas på tid som passar samtliga styrelseledamöter. Om sådan tidpunkt ej kan fastställas, kan sammanträde hållas på annan tid under förutsättning att de styrelseledamöter som har förfall godkänner planeringen.

Förfall för ledamot sedan tidpunkt för sammanträde fastställts skall inte ändra planeringen, om inte ordföranden beslutar annorlunda. Vid extraordinära, icke förutsedda, händelser äger ordföranden fastställa tidpunkt för sammanträde.

- 2.5 Minst ett, och vid behov flera, av styrelsens möten skall varje år ske vid någon av Bolagets fabriker.

3. Sammanträden - kallelse, underlag, agenda

- 3.1 Skriftlig kallelse till sammanträde, med angivande av tid och plats, skall alltid tillställas ledamöterna och, i förekommande fall, suppleanterna.
- 3.2 Föredragningslista till sammanträde skall, tillsammans med det underlag som krävs för respektive ärendes behandling, tillställas varje styrelseledamot och, i förekommande fall, suppleant i god tid och för ordinarie sammanträde senast ca en vecka före sammanträdet.
- 3.3 Ordföranden fastställer efter samråd med VD vilka ärenden som skall upptas på föredragningslistan.
- 3.4 Vid konstituerande styrelsesammanträde skall följande ärenden behandlas:
- a) Val av styrelsens ordförande
 - b) Fastställande av tid och plats för ordinarie styrelsesammanträden kommande arbetsår.
 - c) Konfirmering eller i förekommande fall utseende av VD
 - d) I förekommande fall beslut om fördelning av styrelsens arvode samt tidpunkter och principer för utbetalning av arvodet
 - e) Utseende av firmatecknare för Bolaget samt beslut om hur firman skall tecknas
 - f) Utseende av justeringsmän att justera styrelsens protokoll
 - g) Fastställande av Arbetsordning för styrelsen innefattande instruktion för VD samt rutiner för rapportering till styrelsen.
 - h) Val av medlemmar i styrelsens utskott
- 3.5 Följande ärenden skall normalt behandlas vid varje ordinarie styrelsesammanträde:
- Sammanträdet öppnande
 - Godkännande av föredragningslista
 - Föregående protokoll
 - Information om affärsläge och viktigare händelser inom Billerudkoncernen
 - Rapporter
 - Beslutsärenden
 - Övrigt
 - Nästa sammanträde
 - Sammanträdet avslutande.

3.6 Vid varje ordinarie styrelsesammanträde skall följande rapporter redovisas:

- Rapport om Billerudkoncernen och Bolagets verksamhet, innefattande balans, resultat och likviditet
- Rapport om extraordinära åtgärder som vidtagits mellan styrelsens sammanträden
- Rapport om eventuella tvister eller förlustrisker av större omfattning.

3.7 Utöver det underlag som styrelsen erhåller i samband med varje sammanträde skall styrelsen vid behov erhålla information om viktigare händelser i Billerudkoncernen och Bolagets verksamhet exempelvis avseende utfall i förhållande till budget med kommentarer till väsentliga avvikelser, utveckling av större pågående projekt samt förväntade större affärshändelser. Rapportering enligt denna punkt och punkten 3.6 ovan utgör rapportinstruktion enligt 8 kap 4 § aktiebolagslagen.

4. Arbetsfördelning

4.1 Styrelsen är Bolagets högsta förvaltningsorgan under bolagsstämman. Styrelsen skall bl. a:

- svara för Bolagets organisation och förvaltningen av Bolagets angelägenheter,
- se till att Bolagets organisation är utformad så att bokföringen, medels förvaltningen och Bolagets ekonomiska förhållanden i övrigt kontrolleras på ett betryggande sätt, samt
- fortlöpande bedöma Bolagets ekonomiska situation.

Vad som stadgas ovan gäller också i förekommande fall Billerudkoncernen.

4.2 Styrelsen skall i första hand ägna sig åt övergripande och långsiktiga frågor samt frågor som är av osedvanlig beskaffenhet eller av stor betydelse för Billerudkoncernen och Bolaget.

4.3 Styrelsens ordförande representerar styrelsen såväl externt som internt. Ordföranden skall leda styrelsens arbete, bevaka att styrelsen fullgör sina arbetsuppgifter i enlighet med lag, bolagsordning samt denna Arbetsordning.

4.4 VD ansvarar för den löpande förvaltningen enligt de riktlinjer och anvisningar som styrelsen meddelar. VD eller den han sätter i sitt ställe är föredragande i styrelsen.

5. Styrelsens utskott

5.1 Styrelsen har två utskott, revisionsutskottet och ersättningsutskottet. Separata arbetsordningar finns för utskotten, vilka utgör bilagor till styrelsens arbetsordning.

6. Beslutförhet och närvaro

6.1 Styrelsen är beslutför om mer än hälften av styrelseledamöterna är närvarande.

- 6.2 Beslut i styrelsen fattas med enkel majoritet där ej annat stadgas i lag, förordning, föreskrift, avtal eller i bolagsordningen. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.
- 6.3 Om inte styrelsen bestämmer annat, beslutar ordföranden efter samråd med VD vilka personer utöver styrelseledamöter och, i förekommande fall, suppleanter som skall närvara vid behandlingen av på sammanträdet förekommande ärenden.
- 6.4 Om styrelsens ordförande inte kan närvara vid sammanträde eller om ordföranden i annat fall är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag, skall sammanträdet ledas, respektive ordförandens uppgifter i övrigt fullgöras, av den som styrelsen utser.
- 6.5 Till sammanträde i samband med genomgång av årsbokslut skall Bolagets revisorer kallas för muntlig rapportering av sina iakttagelser från arbetet med granskning och revision.

7. Frågor som kräver beslut av styrelsen

- 7.1 Styrelsen har att fatta beslut i alla frågor vilka inte faller inom den löpande förvaltningen enligt VD-instruktionen samt i de frågor där aktiebolagslagen, bolagsordningen eller villkor i avtal kräver styrelsens beslut.
- 7.2 Aktiebolagslagen föreskriver beslut av styrelsen i bl. a följande frågor
- Utseende av VD och firmatecknare
 - Årsredovisningen
 - Förslag till vinstutdelning
 - Nyemission
 - Gåva till allmännyttigt eller därmed jämförligt ändamål
 - Likvidation.

8. Protokoll

- 8.1 Vid styrelsens sammanträden skall föras protokoll, vilka skall föras i nummerföljd samt återge en sammanfattning av den i styrelsen förda diskussionen, det beslut som fattats samt det underlag styrelsen haft för beslutet.
- 8.2 Avvikande mening hos styrelseledamot skall antecknas i protokollet.
- 8.3 Protokoll skall föras av en av styrelsen utsedd protokollförare.
- 8.4 Per capsulam-protokoll skall justeras av samtliga styrelseledamöter.

9. Jävsfrågor, intressekonflikter, sekretess m. m.

- 9.1 En styrelseledamot får inte handlägga fråga om:
- avtal mellan styrelseledamoten och Bolaget,
 - avtal mellan Bolaget och tredje man, om styrelseledamoten har ett väsentligt intresse i frågan som kan strida mot Bolagets,

- avtal mellan Bolaget och en juridisk person som styrelseledamoten ensam eller tillsammans med någon annan får företräda, dock undantaget avtal där Bolagets motpart är ett företag i samma koncern.

9.2 Med avtal enligt punkt 9.1 jämställs rättegång eller annan talan.

9.3 I sitt arbete ska styrelsen särskilt beakta eventuella intressekonflikter som kan uppstå mellan styrelseledamot och Bolaget. Det åligger varje enskild styrelseledamot att inför och vid behandling av styrelseärenden snarast till övriga styrelseledamöter anmäla om jävsgrundande omständighet eller annan intressekonflikt föreligger eller kan befaras föreligga. Vid ställningstagande till jäv eller annan intressekonflikt så ska syftet med denna bestämmelse vara vägledande.

9.4 Styrelseledamot och suppleant skall iaktta sekretess beträffande all från Bolaget mottagen information samt beträffande vad som förevarit vid styrelsemöte, allt i den utsträckning sådan information eller sådana uppgifter ej offentliggjorts eller skyldighet att delge informationen eller uppgiften föreligger enligt lag.

10. Revision

10.1 Revisionsfrågor bereds i första hand av det särskilda revisionsutskottet.

10.2 Utskottet skall fortlöpande lämna muntliga rapporter till styrelsen över sin verksamhet, lämna förslag i frågor som erfordrar styrelsens beslut samt till styrelsen överlämna protokoll från sina sammanträden att distribueras till samtliga styrelseledamöter.

10.3. För att säkerställa styrelsens informationsbehov rapporterar Bolagets revisor vid ett tillfälle per år direkt till styrelsen. Vid detta tillfälle skall en avrapportering från det definitiva årsbokslutet ske.

10.4. Revisorernas slutrapporter och annat liknande material skall distribueras till styrelsen i sin helhet.