

Instruks for styret i Statskog SF

jf. statsføretakslova § 5-21

1. Formål

Statskog SF skal, i henhold til statsføretakslova (LOV-2025-04-10-9) kapittel 5, ledes av et styre og en daglig leder (administrerende direktør).

Formålet med denne styreinstruksen er å definere styrets oppgaver, ansvar og arbeidsform.

2. Statskogs virksomhet

Foretakets formål er fastsatt i Statskogs vedtekter, § 2.

«...å forvalte, drive og utvikle statlige skog- og fjelleiendommer....»

3. Styrets hovedoppgaver

Statsføretakslova kapittel 5 pålegger styret å sørge for en forsvarlig organisering av virksomheten.

Styret har ansvar for å fastsette planer og budsjetter for virksomheten til foretaket, og kan også fastsette retningslinjer for virksomheten. Styret skal holde seg orientert om gjennomføringen av formålet og den økonomiske stillingen til foretaket.

Styret plikter å se til at virksomheten, regnskapet og formuesforvaltningen til foretaket blir kontrollert på forsvarlig vis.

Styret skal i sitt arbeid følge statens prinsipper for god eierstyring og Norsk utvalg for eierstyring og selskapsledelse (NUES) sine prinsipper.

Dette kapitlet i instruksen beskriver hvordan styret skal utøve sine forpliktelser i tråd med føringene angitt over.

Styret skal:

- fastsette foretakets langsiktige strategi for bærekraftig og effektiv oppnåelse av sektorpolitiske mål, samt påse at dette følges opp på en hensiktsmessig måte
- fastsette og jevnlig revidere Statskogs styringsprinsipper og policyer
- holde seg orientert om foretakets økonomiske stilling og påse at foretaket har god styring og kontroll, vedta års- og bærekraftsrapport, kvartalsrapport, samt legge frem regnskap og balanse for foretaksmøtet
- sikre hensiktsmessige systemer for risikostyring og internkontroll og fastsette rammer for hvor mye og hvilke typer risiko selskapet er villig til å ta
- ansette administrerende direktør, fastsette dennes lønns- og arbeidsvilkår, og treffe vedtak om oppsigelse eller avskjedigelse. Styret skal også fastsette fullmakter for administrerende direktør, samt føre tilsyn med og evaluere administrerende direktørs ledelse av virksomheten
- fastsette rammer og retningslinjer for konsernledelsens lønns- og arbeidsvilkår i tråd

statens forventninger

- påse at virksomheten er forsvarlig organisert med klare ansvarslinjer
- påse etablering av rutiner for intern varsling av kritikkverdige forhold, hvor styreleder er en av kanalene for slik varsling
- behandle rapporter fra ekstern revisor

4. Habilitet

Det følger av statsforetakslova § 5-25 at styremedlemmer ikke kan delta i behandling eller avgjørelse av saker hvor de selv eller deres nærstående har eller kan anses for å ha en fremtredende personlig eller økonomisk interesse. Hvert styremedlem må selv sørge for at de er habile i behandlingen av en sak.

Styret må godkjenne avtaler mellom selskapet og et styremedlem eller administrerende direktør, samt avtaler mellom selskapet og tredjepart hvor administrerende direktør har en særlig interesse.

5. Styrets taushetsplikt

Medlemmer av styret har taushetsplikt om alle forhold de får kjennskap til som styremedlem, med mindre lovgivningen eller saken uttrykkelig sier noe annet. Taushetsplikt hindrer ikke styreleder, eller en utpekt person, fra å gi informasjon til utenforstående i spesielle tilfeller så lenge dette er avklart med styret og er i selskapets interesse.

Taushetsplikten hindrer ikke styremedlemmer fra å delta i samfunnsdebatten og bruke offentlig tilgjengelig informasjon.

Styret kan frafalle taushetsplikten i enkeltsaker.

6. Styreprotokoller

Signerte styreprotokoller blir løpende sendt til Landbruks- og matdepartementet (LMD) og Riksrevisjonen. LMD besvarer innsynsbegjæringer i styreprotokollene, og foretaket vil normalt bli konsultert om hvilket innhold som kan offentliggjøres.

7. Konsernstyring

Styret delegerer til administrerende direktør å representere Statskog på generalforsamlinger i hel- og deleide selskaper.

Styret i Statskog skal ivareta eierrollen for underliggende selskaper ved å vedta prinsipper for styring av Statskogs datterselskaper, og behandle saker som har prinsipiell betydning for et selskap eller som er av uvanlig art eller stor betydning for Statskog.

8. Revisor

Styret skal ha regelmessig kontakt med foretakets revisor. Dette inkluderer behandling av revisors brev i styret og revisors deltakelse på styremøter hvor årsregnskap og årsberetning behandles.

9. Administrerende direktør (daglig leder)

Administrerende direktørs ansvar og myndighet følger av bestemmelser fastlagt for daglig leder i statsforetakslova §§ 5-13 og 5-14.

Administrerende direktør er underordnet styrets instruksjonsmyndighet og skal følge de retningslinjer og pålegg som styret gir, denne styreinstruks og andre vedtak fattet av styret.

Administrerende direktørs rapportering til styret om foretakets virksomhet, stilling og resultatutvikling legges frem for styret, normalt med et skriftlig saksframlegg med forslag til styrevedtak.

For øvrig skal administrerende direktør sette i verk de beslutninger som fattes i styret og rapportere gjennomføringen.

Videre skal administrerende direktør sørge for at foretaket lever opp til den strategi, de krav, de mål og retningslinjer som blir fastsatt av styret.

10. Struktur for styrearbeidet

Det skal settes opp en årlig møtekalender for styrearbeidet.

Styret har et felles ansvar for alle beslutninger. Eventuelle styreutvalg er saksforberedende, og de endelige beslutningene fattes i styret.

11. Styremøtene

Styremøter avholdes fysisk eller digitalt, avhengig av hva som er hensiktsmessig.

12. Innkalling til styremøte

Styreleder kan delegere til administrerende direktør å utarbeide saksliste og kalle inn til møtene.

For ordinære styremøter skal innkallingen som hovedregel sendes til styremedlemmene minst en uke før møtet. For andre ekstraordinære styremøter kan fristen fravikes.

Hvis et styremedlem av habilitetsmessige grunner ikke kan delta i behandlingen av en sak, skal styreleder informeres umiddelbart. Ved forfall til hele eller deler av et styremøte, skal styreleder og administrasjonen varsles.

13. Behandling av styresaker

Sakene skal behandles av hele styret i styremøtet.

14. Styreprotokoll

Styreprotokollen føres av administrerende direktør, eller den han utpeker til protokollfører.

Vedtatt av styret den 4. februar 2026