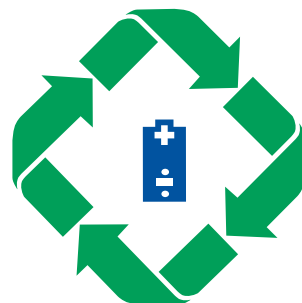


Norsk anbefaling
EIERSTYRING OG SELSKAPSLEDELSE
(Corporate Governance)
tilpasset Rebatt

REBATT AS



FORMÅL

Formålet med anbefalingen er at Rebatt AS skal ha eierstyring og selskapsledelse som klargjør rolledeling mellom aksjeeiere, styre og daglig ledelse utover det som følger av lovgivningen.

Anbefalingen skal styrke tilliten til selskapet samt bidra til at bransjens produsentansvar oppfylles over tid, til beste for aksjeeiere, ansatte og andre interessenter.

REDEGJØRELSE FOR EIERSTYRING OG SELSKAPSLEDELSE

- Styret skal påse at Rebatt AS har god eierstyring og selskapsledelse.
- Styret bør klargjøre selskapets verdigrunnlag og i samsvar med dette utforme etiske retningslinjer; et overordnet «Etske retningslinjer» – dokument.
- Selskapets grunnleggende verdier/ mål for virksomheten er fundamentet i selskapets «Etske retningslinjer»
 - «Effektivitet – Miljøsikkerhet» - selskapet skal opprettholde en høy standard for helse, miljø og sikkerhet. Det betyr at hele kjeden fra innsamling til gjenvinning av avfallet skal tilfredsstillе alle miljøkrav. Kunnskapsformidling om batterier som avfall skal ivaretas innad i bransjen, men også formidles til andre bransjer som kan trekke erfaring fra hva batteribransjen har gjennomført.
 - «Langsiktighet og nøkternhet» – selskapet skal være en langsiktig aktør i bransjen og gjennom nøktern prising av sine tjenester bygge opp og vedlikeholde en nødvendig kapitalbase for å møte prissvingninger på returavfallet.
 - «Åpenhet» – alle selskap som er produsent eller importør av batterier har rett til å bli aksjonær og det skal være full åpenhet for alle øvrige interessenter i kommunikasjonen fra selskapet.
 - «Uavhengighet» – dette relateres til valg av innsamlere, depot og gjenvinningsverk. Videre i forhold til kommunikasjon til kunder enten de er aksjonærer eller ikke.
- God etisk atferd kan ikke vedtas. Det må etableres godt forankrede retningslinjer. Retningslinjene må oppfattes som konkrete og praktiske. Tillit gjennom transparens - (Atferd in fact – atferd in apperance)
Åpenhet- / ansvarlighetskultur
- Dokumentet «Etske retningslinjer» bør ajourføres årlig.



VIRKSOMHET

Rebatt AS sin virksomhet er tydeliggjort i vedtektene.

Innen rammen av vedtektene, bør Rebatt AS ha klare mål og strategier for sin virksomhet.

– Selskapets formål er ikke fullt ut forretningsmessig. Mål / strategier må reflektere balansen mellom det samfunnsansvar, (vis á vis myndigheter mv.), som selskapet har og «ordinær forretningsmessig drift».

Vedtektenes formålsparagraf og selskapets mål og hovedstrategier bør fremgå av selskapets årsberetning.

SELSKAPSKAPITAL OG BUFFERLIKVIDITET

Rebatt AS bør ha en egenkapital som er tilpasset mål, strategi og risikoprofil.

Selskapet skal i henhold til vedtektene ikke utbetale utbytte. Selskapet har som formål å optimalisere driften for å muliggjøre lavest mulig merkostnader for forbrukeren.

Selskapet bør ha tilstrekkelig bufferkapital til å kunne møte prissvingninger på returavfallet.



AKSJEERVERV - AKSJE OMSETTELIGHET AKSJEIEERE OG TRANSAKSJONER MED NÆRSTÅENDE PARTER

Erverv av aksjer:

Ifølge Rebutt AS sine vedtekter har ethvert firma som produserer eller importerer tørrbatterier eller oppladbare portable batterier rett til å erverve og eie aksjer i selskapet.

Aksjer erverves til pari kurs gjennom utvidelse av aksjekapitalen eller ved overtagelse av eksisterende aksjer, - (eventuelt Selskapets egne aksjer). Styret har fullmakt til å utvide aksjekapitalen ved opptak av nye firmaer som aksjonærer.

Uttreden som aksjonær:

Aksjonærer som trer ut av bransjeordningen, forplikter seg til å overdra aksjene til den styret utpeker eller eventuelt bli utløst ved nedsettelse av aksjekapitalen. Overdragelse / utløsning skjer mot utbetaling av pålydende verdi.

Overgang av aksjer:

Aksjene kan ikke fritt omsettes eller arves, men kun overdras til den styret utpeker.

Forhøyelse av aksjekapitalen:

Gjennomføres ved rettet emisjon til den / de som ønsker å bli aksjonær. Det foreligger ingen fortrinnsrett for eksisterende aksjonærer til å erverve flere aksjer.

Avvikling:

Fordeling av netto formue og eventuelt likvidasjonsutbytte ved avvikling av selskapet er regulert i vedtektene.

Forholdet til nærstående parter:

Selskapet bør ha retningslinjer som sikrer at styremedlemmer og ledende ansatte melder fra til styret hvis de direkte eller indirekte har en kommersiell interesse i en avtale som inngås av selskapet.



GENERALFORSAMLING (GF)

Styret bør legge til rette for at flest mulig aksjeeiere kan utøve sine rettigheter ved å delta i selskapets GF og at denne blir en effektiv møteplass for aksjeeiere og styret, blant annet ved å påse at:

- Saksdokumenter til GF, inkludert valgkomiteens innstilling, sendes aksjeeierne senest én uke før GF avholdes
- Saksdokumentene skal være utførlige nok til at aksjeeierne kan ta stilling til alle saker som skal behandles
- Påmeldingsfristen settes så nær møtet som mulig
- Aksjeeiere som ikke selv kan delta, kan stemme ved bruk av fullmakt
- Styret og revisor skal være til stede på GF
- Styreleder er GF's møteleder

STYRE, SAMMENSETNING OG UAVHENGIGHET

Styret bør sammensettes slik at det kan ivareta aksjonærfellesskapets interesser, og selskapets behov for kompetanse, kapasitet og mangfold. Det bør tas hensyn til at styret kan fungere godt som et kollegialt organ.

Styret bør sammensettes slik at det kan handle uavhengig av særinteresser. Representanter fra den daglige ledelsen bør ikke være medlem av styret.

Styrets leder velges av generalforsamlingen. Nestleder velges av og blant styremedlemmene. Styremedlemmer bør ikke velges for mer enn to år av gangen.

Rebatt AS har ingen separat valgkomité. Selskapet benytter ad hoc arbeidsutvalg med styreoppnevnte medlemmer. Utvalget fremmer begrunnet innstilling til styret. Styret behandler innstillingen og fremmer forslag på kandidater for generalforsamlingen.



STYRETS ARBEID

- Styret bør fastsette en årlig plan for sitt arbeid med særlig vekt på mål, strategi og gjennomføring.
- Det må sikres at styret har det nødvendige fokus på suksessfaktorer for å ivareta de oppgaver som Rebatt AS er pålagt.
- Styret bør fastsette instruksjoner for styret, den daglige ledelsen og arbeidsutvalget med særlig vekt på klar intern ansvars- og oppgavefordeling.
- Styret skal påse at selskapet har god intern kontroll i forhold til de bestemmelser som gjelder for virksomheten, herunder selskapets verdigrunnlag og etiske retningslinjer.
- Styret bør i sin årsberetning informere om hvordan internkontrollen er organisert.
- Det bør velges en nestleder som kan fungere når styrelederen ikke kan eller bør lede styrets arbeid.
- Styret bør evaluere sitt arbeid og sin kompetanse årlig.
- Styret bør vurdere bruk av ad hoc arbeidsutvalg for utredning av enkeltsaker. Medlemmer til ad hoc arbeidsutvalget oppnevnes av styret. Utvalgets sammensetning bestemmes ut ifra den enkelte sak. Dette er en videreføring av tidligere praksis i selskapet.

GODTGJØRELSE TIL STYRET OG «AD HOC ARBEIDSUTVALG»

Godtgjørelsen til styret bør reflektere styrets ansvar, kompetanse, tidsbruk og virksomhetens kompleksitet.

Styreleders godtgjørelse bør være etter regning – alternativt kombinasjon av avregning påløpte timer / fast grunn godtgjørelse.

Godtgjørelsen til styret skal vedtas av generalforsamlingen etter innstilling fra valgkomiteen.

Godtgjørelse til styret - Hensyn til uavhengighet:

Godtgjørelsen bør ikke være i en slik størrelsesorden at det reises tvil om Rebatt AS sine grunnleggende verdi om nøkternhet. (Atferd in fact – atferd in apperance)

Styremedlemmer, eller selskaper som de er tilknyttet, bør ikke påta seg særskilte oppgaver for selskapet i tillegg til styrevervet. Dersom de likevel gjør det, bør hele styret være informert. Honorar for slike oppgaver bør godkjennes av styret.

Det bør informeres om alle godtgjørelser til styremedlemmene i årsrapporten. Dersom det har vært gitt godtgjørelser utover ordinært styrehonorar, bør det fremkomme.



Godtgjørelse til medlemmer av ad hoc arbeidsutvalg, (unntatt styremedlemmer som mottar styrehonorar), fastsettes av styret etter innstilling fra administrasjonen.

GODTGJØRELSE TIL LEDENDE ANSATTE

Fastsetting av lønn og annen godtgjørelse til daglig leder bør foretas av styret i møte.

INFORMASJON OG KOMMUNIKASJON

Styret bør fastsette retningslinjer for selskapets rapportering av finansiell og annen informasjon basert på åpenhet.

Informasjon til selskapets aksjeeiere / øvrige kunder og interessenter legges ut på selskapets internettside samtidig som den sendes aksjeeierne.

Selskapets kontakt med kundene skal være uten hensyn til hvorvidt de er aksjonærer eller ikke. Daglig leder har ansvar for den løpende kontakten.

Det lovbestemte innhold i selskapets årsberetning utvides med dagens miljørapport og utdrag fra selskapets corporate governance.

REVISOR

Revisor bør årlig fremlegge for styret hovedtrekkene i en plan for gjennomføring av revisjonsarbeidet.

Revisor bør delta i styremøter som behandler årsregnskapet. I møtene bør revisor gjennomgå eventuelle vesentlige endringer i selskapets regnskapsprinsipper, vurdering av vesentlige regnskapsestimer og alle vesentlige forhold hvor det har vært uenighet mellom revisor og administrasjonen.

Revisor bør minst en gang i året gjennomgå med styret selskapets interne kontroll, herunder identifiserte svakheter og forslag til forbedringer.

Styret bør fastsette retningslinjer for den daglige ledelsens adgang til å benytte revisor til andre tjenester enn revisjon. Revisor bør årlig gi styret en skriftlig bekreftelse på at revisor oppfyller fastsatte uavhengighetskrav. I tillegg bør revisor gi styret en oversikt over andre tjenester enn revisjon som er levert til selskapet.

I ordinær generalforsamling bør styret orientere om revisors godtgjørelse fordelt på revisjon og andre tjenester.



STYRETS HOVEDOPPGAVER

Selskapsspesifikke oppgaver:

- Styret må forvise seg om at normale, internasjonale priser oppnås, og påse at det ikke finner sted konkurransevridding mellom gjenvinningsverk eller mellom deres respektive eiere.
- Påse at selskapet til enhver tid er oppdatert på de forskrifter vedrørende krav til miljø sikkerhet til håndtering av farlig avfall som er relevante for virksomheten.
- Påse at selskapet oppfyller de krav til miljø sikkerhet det er underlagt.
- Påse at selskapets «Kvalitetssikrings håndbok» er á jour og etterleves.
- Påse at selskapet opptrer ensartet vis a vis importører uavhengig, av om de er aksjonærer eller ikke.
- Påse at selskapet utviser transparens overfor alle interessenter.
- Påse at selskapets ivaretar sin rolle som kunnskapsformidler.
- Foreta en årlig evaluering av dokumentene «Ethiske retningslinjer» og «Corporate Governance».
- Påse at retningslinjer i dokumentene etterleves.
- Påse at nye aksjonærer oppfyller krav som følger av vedtektene og aksjonæravtalen.
- Gjennomføre nedsettelse eller forhøyelse av aksjekapitalen som forutsatt i aksjonæravtalen.
- Fremme forslag på styremedlemmer for generalforsamlingen.



DAGLIG LEDERS OPPGAVER OG PLIKTER

Selskapsspesifikke oppgaver:

Gjenvinningsverk, innsamler- og depotfunksjon, miljøgebyr:

- Løpende kontakt med gjenvinningsverkene.
- Daglig leder må forvise seg om at normale, internasjonale priser oppnås slik at det ikke finner sted konkurransevridning mellom gjenvinningsverk eller mellom deres respektive eiere.
- Løpende kontakt med depot – reforhandle avtaler på forretningsmessige vilkår. Hensyn til miljø – sikring av farlig avfall skal ha prioritet framfor lavest mulig pris.
- Løpende kontakt med innsamlere og transportører – reforhandle avtaler på forretningsmessige vilkår. Hensyn til miljø – sikring av farlig avfall skal ha prioritet framfor lavest mulig pris.
- Kontinuerlig oppfølging av eventuell variabel innsamlergodtgjørelse; - konsekvenser for likviditet, konsekvenser for innsamlingsgrad, behov for informasjon til innsamlere / øvrige interessenter.
- Beslutning om endring av miljøgebyret tilligger administrasjonen. Daglig leder / administrasjonen skal følge utviklingen i metallpriser og fortløpende vurdere behov for endring av miljøgebyrets størrelse. Basiskriterier er tilstrekkelig og stabil likviditet. Det skal ikke bygges opp reserver utover hva normale svingninger i metallnoteringer tilsier. Iverksette en eventuell endring av gebyrsats. Orienter styret og eventuelt ad hoc arbeidsutvalget om beslutningen.

Miljøsikkerhet:

- Til enhver tid være oppdatert på de forskrifter vedrørende miljøsikkerhetskrav til håndtering av farlig avfall som er relevante for virksomheten.
- Fortløpende utrede og iverksette nødvendige tiltak for å sikre at selskapet oppfyller de miljøsikkerhetskrav det er underlagt. Hensyn til miljøsikring av farlig avfall skal ha prioritet framfor lavest mulig pris.
- Gjennomføre regelmessig egenevaluering av selskapets oppfyllelse av miljøsikkerhetskrav. Evalueringen skal dekke vareflyt fra innsamlingssted via mellomlager og depot til gjenvinningsverk.
- Ivareta nødvendig dialog med myndigheter som utarbeider forskrifter om miljøsikkerhet.
- Foreta nødvendige oppdateringer i selskapets «Kvalitetssikrings håndbok» . Formidle håndbokens innhold og kvalitetssikre at kravene overholdes.



- Fortløpende vurdere muligheter for rasjonalisering i innsamlings- / transport- og depotrutiner innenfor de begrensninger som forskrifter om miljø sikkerhet setter.

Informasjonsoppgaven:

- Iverksette nødvendige tiltak for å sikre at selskapet ivaretar sin rolle som kunnskapsformidler.
- Ivareta den nødvendige dialog med aksjonærer. Informere aksjonærer / øvrige kunder om relevante forhold.
- Ivareta nødvendig dialog med myndigheter som utarbeider miljø sikkerhetsforskrifter.
- Ivareta øvrig myndighetskontakt.
- Være selskapets talsperson utad – eventuelt med støtte i ad hoc arbeidsutvalg og styret.
- Aktivt benytte selskapets årsrapport eventuelt miljørapport som et kommunikasjonsmedium.
- Det lovbestemte innholdet i årsberetningen utvides med dagens miljørapport og utdrag fra selskapets «**Corporate Governance**» og «**Etiske retningslinjer**».
- Påse at selskapets internettside er løpende à jour.

Øvrige forhold:

- Samarbeide med ad hoc arbeidsutvalg i saker der styret finner det hensiktsmessig
- Komme med innspill til den årlige evaluering av dokumentene «**Etiske retningslinjer**» og «**Corporate Governance**».
- Styret bør fastsette retningslinjer for den daglige ledelsens adgang til å benytte revisor til andre tjenester enn lovbestemt revisjon.
- Ivareta løpende dialog med revisor.
- Funksjoner felles for Rebatt AS og AS Batteriretur skal ivaretas på uhildet grunnlag.



ARBEIDSUTVALGETS OPPGAVER

Eksempler på konkrete saker til utredning av et ad hoc arbeidsutvalg:

- Forvise seg om at normale, internasjonale priser oppnås, slik at det ikke finner sted konkurransevridning mellom gjenvinningsverk eller mellom deres respektive eiere.
- Være støttespiller for daglig leder i arbeidet med å påse at relevante miljøsikkerhetskrav overholdes
- Komme med innspill til den årlige evaluering av dokumentene «**Etiske retningslinjer**» og «**Corporate Governance**».
- Utrede forslag på styremedlemmer forut for styrebehandling.
Ad hoc arbeidsutvalg kan eksempelvis fremme innstilling til styret. Styret behandler innstillingen og fremmer forslag på kandidater overfor generalforsamlingen.



ETISKE RETNINGSLINJER FOR REBATT AS

Rebatt AS ble etablert i 1998 for å ivareta kommende forskriftsregulering vedrørende tørrbatterier og oppladbare portable batterier som avfall

Virksomhetsområdet er produsentansvaret for batterier.

Selskapet er organisert som et kostnadssted, med produsenter og importører av batterier som eiere.

Selskapets kontor ligger i Sarpsborg og organiserer landsdekkende innsamling av batterier som gjenvinnes i et internasjonalt råvaremarked.

I selskapets vedtatte retningslinjer for «Eierstyring og selskapsledelse» er det nedfelt grunnleggende verdier / mål for virksomheten som det er naturlig å bygge på i dette dokumentet. På den måten synliggjør vi for omverdenen hvordan vi ønsker å drive vår forretning.

GRUNNLEGGENDE VERDIER / MÅL FOR VIRKSOMHETEN

Målsetting

Drive landsdekkende innsamling av batterier hvor alle krav til miljø sikkerhet ivaretas og med lavest mulig gebyr

Effektivitet – Miljø sikkerhet

- *Opprettholde høy standard innenfor miljø sikkerhet – innsamlere tilbys informasjon og veiledning om god praksis vedrørende gjenvinning , håndtering og transport av kasserte batterier – gjenvinning av kasserte batterier skal gjøres ved høyverdige, godkjente anlegg – god sporbarhet skal være sikret fra innsamler til gjenvinningsanlegg*
- *Kunnskapsformidling – inneha og spre kunnskap om batterier som avfall. Dette kan også benyttes i forhold til andre bransjer slik at den verdifulle kompetanse man besitter kan komme til nytte i andre bransjer og sammenhenger*
- *Informasjonsansvar som tjenesteleverandør på vegne av produsentene slik det er nedfelt i batteri- og avfallsforskrifter.*

Langsiktighet og nøkternhet

- *Selskapet skal være en langsiktig aktør i bransjen og videreføre det gode kvalitetsarbeidet som er nedlagt gjennom mange år. Å etterleve kravene i relevante norske forskrifter er avgjørende for selskapet.*
- *Gebyrsatser og innsamlergodtgjørelse sett sammen med pris på gjenvunnet avfall skal gi en tilfredsstillende egenkapital slik at selskapet er i stand til å møte svingninger i metallprisene.*



- *Nøkternhet i kostnader skal være en viktig ledetråd for hele virksomheten fra innsamling til gjenvinning og i administrasjon og styre.*

Åpenhet

- *Alle selskaper som er produsent eller importør av tørrbatterier og oppladbare portable batterier har rett til å være aksjonær i selskapet. Alle aksjonærer har rett til lik eierandel.*
- *Det er videre en viktig leveregel at det hersker full åpenhet rundt den kommunikasjon som skjer fra selskapets side og at kundeinformasjon er likeartet enten den går til kunder/ eiere eller til rene kunder. Informasjon til øvrige interessegrupper skal også være åpen og tilgjengelig.*
- *Kundeinformasjon skal likestilles til kunder/ aksjeeiere og øvrige kunder. Det er spesielt viktig at kunder som også er aksjeeiere ikke får mer / bedre informasjon enn de øvrige kundene slik at det oppstår et konkurransefortrinn.*

Uavhengighet

- *I forhold til innsamlere er det viktig at innsamlere som også er med på eiersiden ikke har noe konkurransefortrinn fremfor en hvilken som helst annen innsamler. Enhver avtale skal oppfylle kravene til armlengdeprinsippet slik at ingen kan kritiseres for «innsidehandel» og at selskapet oppnår best mulig pris og betingelser.*
- *Det skal tilstrebes at man har minst to gjenvinningsverk å levere returavfallet til slik at man får en best mulig markedspris for avfallet. Gjenvinningsverk hvor det eventuelt er felles eierinteresser med aksjonærer i returselskapet skal kunne konkurrere på lik linje med øvrige gjenvinningsverk.*
- *Depottjenester fremforhandles også basert på de samme prinsipper.*



RAMMEVERK FOR ETISK BESLUTNINGSTAKING

Følgende spørsmål vil bli vurdert i enhver beslutningssammenheng:

1. Identifiser hendelse, beslutning eller problemstilling

- Blir du spurt om å gjøre noe som kan være feil?
- Er du klar over mulig ulovlig eller uetisk oppførsel fra en ansatt eller en kunde / leverandør?
- Forsøker du å ta en beslutning og er usikker på om dette er lovlig eller etisk forsvarlig?

2. Tenk før du handler

- Oppsummér og klargjør din problemstilling
- Spør deg selv, hvorfor dette dilemma
- Tenk over muligheter og konsekvenser
- Tenk gjennom hvem som blir påvirket
- Rådfør deg med andre

3. Beslutt hvilken kurs som skal velges

- Avgjør hva som er ditt ansvar
- Gjennomgå alle relevante fakta og informasjon
- Vurder risiko og hvordan du kan redusere den
- Tenk på den beste måten å håndtere saken på
- Rådfør deg med andre

4. Test din avgjørelse

- Gjennomgå de etiske spørsmål som må tas hensyn til
- Forviss deg om at du har tatt hensyn til selskapets policy, lover og profesjonelle standarder
- Rådfør deg med andre – noter deres mening om din planlagte handling

5. Fortsett med god følelse

- Kommuniser avgjørelsen og logisk forklaring til interessentene
- Reflekter over hva du lærte av dette
- Del din suksesshistorie med andre



