

Eierstyring og selskapsledelse i Solon Eiendom ASA

INTRODUKSJON

Solon Eiendom ASA («Selskapet») har implementert prinsipper for eierstyring og selskapsledelse som er utformet med den hensikt å bidra til langsiktig verdiskapning og lønnsomhet.

De etablerte prinsipper for eierskapsstyring og selskapsledelse i Solon Eiendom ASA skal til enhver tid holde en høy standard. Selskapet implementerer de til enhver tid gjeldende anbefalingene fastsatt av «Norsk utvalg for eierstyring og selskapsledelse (NUES)». Dette dokumentet gir en oversikt over hvordan Solon Eiendom ASA arbeider for å være i overensstemmelse med disse anbefalingene.

1. Redegjørelse for eierskapsstyring og selskapsledelse

Solon Eiendom ASA har utarbeidet og implementert prinsipper for eierskapsstyring og selskapsledelse med sikte på å fremstå som troverdige og transparente i all kommunikasjon og for å bidra til langsiktig verdiskapning og lønnsomhet. Disse prinsippene inneholder både etiske- og øvrige retningslinjer fastsatt i henhold til gjeldende lovverk og regulatoriske krav i samråd med Selskaps verdigrunnlag. Det er etablert en klar ansvarsfordeling mellom eiere, Selskapets Styre og Selskapets Ledelse. Det vil til enhver tid være Selskapets Styre som bærer det overordnede ansvaret for at de etablerte prinsippene for eierskapsstyring og selskapsledelse overholdes.

2. Virksomhet

Virksomheten i Solon Eiendom ASA fremgår av Selskapets vedtekter. Vedtektene er tilgjengelige på Selskapets hjemmeside www.soloneiendom.no. Selskapets vedtektsfestede formål er som følger:

Selskapets formål er å investere i og utvikle fast eiendom, investere i andre selskaper og deltagelse i andre virksomheter, samt hva som hermed står i forbindelse.

Selskapets Styre fastsetter Selskapets strategi, målsettinger og risikoprofil innenfor de avgrensningene som fremgår av vedtektene, og slik at selskapet skaper verdier for aksjonærene.

3. Selskapskapital og utbytte

«Utbyttet skal reflektere trenden i inntjening fra operasjonelle aktiviteter over tid. Målsettingen er å allokere ressursene i Selskapet slik at aksjonærene oppnår en gevinst både i form av utbytte samt en økning av aksjenes verdi. På denne måten skal Selskapet fremstå som en attraktiv og konkurransedyktig investering ved sammenligning med andre lignende investeringsalternativer. Over tid er Selskapets målsetting å opprettholde et utbytte tilsvarende 50 prosent av Selskapets konsoliderte resultat etter skatt.»

Den 9. mars 2018 ble det av Selskapets aksjonærer besluttet å tildele Styret en generell fullmakt til å utstede nye aksjer tilsvarende inntil 10 % av den utstedte aksjekapitalen. Fullmakten skal gjelde til ordinær generalforsamling i 2019, dog senest til 30.juni 2019. Fullmakten er ikke i henhold til anbefalingene fra «NUES». Imidlertid er det av Selskapet vurdert som riktig å tildele Styret en slik fullmakt for å sikre en tilstrekkelig grad av fleksibilitet.

Den 23. mai 2018 ble det i tillegg av Selskapets aksjonærer besluttet å tildele Styret en generell fullmakt til å utstede nye aksjer tilsvarende inntil 10 % av den utstedte aksjekapitalen. Fullmakten skal gjelde til ordinær generalforsamling i 2019, dog senest til 30.juni 2019. Fullmakten er ikke i henhold til anbefalingene fra «NUES». Imidlertid er det av Selskapet vurdert som riktig å tildele Styret en slik fullmakt for å sikre en tilstrekkelig grad av fleksibilitet.

4. Likebehandling av aksjeeiere og transaksjoner med nærstående

Likebehandling av aksjonærer

Solon Eiendom ASA har én aksjeklasse med tilhørende likeverdige stemmerettigheter. Selskapets vedtekter inneholder ingen begrensninger for stemmerettighetene knyttet til aksjene. Selskapet legger vekt på å likebehandle alle aksjonærer, både hva gjelder informasjon, rett til medbestemmelse og innflytelse samt preferanserett til deltakelse i eventuelle kapitalforhøyelser.

Ethvert avvik fra prinsippet om likebehandling eller preferanserett til deltakelse i eventuelle kapitalforhøyelser skal være velbegrunnet og skal offentliggjøres i børs melding. Det skal foreligge spesielt god grunn til det eventuelle avviket og avgjørelsen skal sees å være i Selskapets og det kollektive aksjonærfelleskapets beste interesse.

Transaksjoner med nærstående

Solon Eiendom ASA skal være transparente og varsomme i forbindelse med investeringer, avtaler og transaksjoner som kan oppfattes som uheldige mellom Selskapet, en aksjonær, et medlem av Selskapets Styre, en ledende ansatt eller en nærstående part til en av de nevnte. For å sikre at ethvert tvilstilfelle håndteres korrekt, og for å opprettholde Selskapets gode rykte, er det etablert retningslinjer for samhandling mellom de nevnte parter. Disse retningslinjene er gjort kjent i instruks til Selskapets Styre og Ledelse, i instruks knyttet til risikohåndtering og internkontroll i tillegg til at de er gjort kjent i Selskapets etiske retningslinjer.

I de tilfeller Solon Eiendom ASA skal inngå avtaler som ikke er av uvesentlig art eller ved transaksjoner med nærstående skal disse kun gjennomføres på markedsmessige betingelser og basert på verdsettelse utført av en uavhengig tredjepart.

5. Aksjer og omsettelighet

Solon Eiendom ASA har ingen vedtektsfestede begrensninger knyttet til hverken eierskap eller omsetning av Selskapets aksjer.

6. Generalforsamling

Solon Eiendom ASA skal tilrettelegge slik at Selskapets aksjonærer kan utøve sitt eierskap gjennom deltakelse i Selskapets Generalforsamling. Selskapets Generalforsamling skal være et effektivt forum for både Selskapets aksjonærer og Styre. Generalforsamlingen er Selskapets høyeste myndighet. Styrets leder, daglig leder, lederen av nominasjonskomitéen og Selskapets Revisor skal alle være tilstede på Generalforsamlingen. Selskapet skal tilrettelegge slik at så mange aksjonærer som mulig kan delta på Generalforsamlingen hvilket blant annet innebærer å sørge for at både innkallingen, agendaen, tilhørende saksdokumenter og anbefalingene fra Nominasjonskomitéen utstedes til aksjonærene, samt gjøres tilgjengelige på www.soloneiendom.no, senest 21 dager før avholdelse. Agendaen og saksdokumentene skal inneholde all nødvendig informasjon som aksjonærene måtte trenge for å sette seg inn i sakene som skal behandles under Generalforsamlingen.

Påmelding til Generalforsamlingen skal skje innenfor den tidsfristen som er fastsatt i innkallingen. Fristen skal settes så nær datoen for Generalforsamlingen som mulig. Aksjonærer som ikke har anledning til å delta personlig er velkommen og oppfordres til å avgis sin stemme ved fullmakt. Det tilrettelegges for at slik fullmakt kan avgis og godkjennes for hver individuell sak på agendaen. Innkallingen til Generalforsamlingen skal

inkludere fullmaktsskjema samt informasjon knyttet til stemmegivning ved fullmakt.

Generalforsamlingen skal åpnes av Styrets Leder, som videre skal tilrettelegge for at det velges en møteleder av Generalforsamlingen. Ved uenighet omkring valget av møteleder skal forslag til en uavhengig møteleder være forberedt.

Generalforsamlingen skal godkjenne Selskapets årsregnskaper, årsrapport, samt Styrets årsberetning om avlønning og øvrig kompensasjon av Selskapets Ledende ansatte. Generalforsamlingen skal utover dette velge Nominasjonskomitéen og hvem som skal være Leder av Nominasjonskomitéen. Videre skal Generalforsamlingen adressere alle øvrige saker som står på agendaen i henhold til gjeldende rett eller Selskapets vedtekter.

Et referat fra Generalforsamlingen skal gjøres tilgjengelig på Selskapets nettside så snart som mulig og ikke senere enn 15 dager etter at Generalforsamlingen er avholdt.

7. Valgkomité

Solon Eiendom ASA har vedtektsfestet at Selskapet skal ha en valgkomité. Generalforsamlingen har utarbeidet retningslinjer og instruks for valgkomitéens arbeid og oppgaver.

Komitéen skal bestå av to til tre medlemmer. Flertallet av komitéens medlemmer skal være uavhengige av Selskapets Styre og Ledelse. Komitéens sammensetning skal ivareta aksjonærfelleskapets interesser. Både valgkomitéen og komitéens leder skal velges av Generalforsamlingen for en periode på to år av gangen.

Valgkomitéens oppgaver er å foreslå kandidater ved valg av medlemmer til Selskapets Styre samt å gi anbefaling til honorarer for disse. Anbefalingene fremmet av komitéen skal være begrunnet og inneholde informasjon om kandidatene og en evaluering av kandidatenes uavhengighet og egnethet. Beslutning om de nominerte kandidatene skal forankres i samråd med Selskapets største aksjonærer og videre være i samsvar med ethvert krav betinget gjennom gjeldende rett.

8. Styret, sammensetning og uavhengighet

Solon Eiendom ASA har på bakgrunn av Selskapets størrelse ingen Bedriftsforsamling.

Solon Eiendom ASA har ingen representanter fra de ansatte i Styret på bakgrunn av antall ansatte i Selskapet. Selskapets Styre skal i henhold til vedtektene bestå av tre til syv medlemmer. Styrets medlemmer

velges av Generalforsamlingen for en periode på to år av gangen.

Selskapet tilsikter å ha et diversifisert Styre som representerer all den nødvendige kompetanse og ekspertise i henhold til Selskapets behov.

For å sikre Styrets uavhengighet skal majoriteten av medlemmene til enhver tid være uavhengige fra Selskapets Ledelse, dets konkurrenter og dets primære samarbeidspartnere. Videre skal minst to av styremedlemmene velges uavhengig av Selskapets største aksjonærer. Detaljerte retningslinjer som regulerer Styrets uavhengighet er fastsatt i Styreinstruksen. En oversikt over Styrets medlemmer publiseres i notene til Selskapets årsrapport.

9. Styrets arbeid

Styret har det overordnede ansvaret for forvaltningen av Solon Eiendom ASA. Dette omfatter å føre tilsyn med Selskapets ledelse og utførelsen av Selskapets daglige drift. Den daglige driften skal utføres av en som sikrer interessene til både aksjonærene, de ansatte, kreditorer og berørte tredjeparter. Selskapets Styre skal sikre at forvaltningen av selskapet er organisert forsvarlig, at den er i overensstemmelse med all gjeldende rett og at det føres tilstrekkelig kontroll med alle Selskapets aktiviteter. Styret skal iverksette og implementere strategisk arbeid i henhold til de forretningsmessige og etiske visjoner og verdier som ligger til grunn for driften i Solon Eiendom. Særlig vesentlige saker eller saker av en uvanlig art skal behandles av styret. Det er Styrets ansvar å sikre at de beslutninger som fattes av Generalforsamlingen blir implementert. Styret står ansvarlig for etablering av rutiner for risikostyring og internkontroll, særlig med hensyn til finansiell rapportering og regulatoriske hensyn til Oslo Børs. Styret ansetter Daglig Leder og utformer instruks, autorisasjoner og fullmakter samt betingelser ved ansettelse av Daglig Leder.

STYREINSTRUKS

Styret har vedtatt en styreinstruks som fastsetter retningslinjer og gir regler for Styrets arbeid og saksbehandling. Hvert år, eller ved behov, skal det foretas en evaluering av styreinstruksen, styrets arbeid og dets kompetanse. Resultatene fra denne egenerveringen skal gjøres tilgjengelige for valgkomiteén. Styreinstruksen skal regulere og fastsette ansvarsområdene, arbeidsoppgavene og ansvarsfordelingen mellom Styret og Daglig Leder. Styrets Leder står ansvarlig for at Styrets arbeid foregår på en effektiv og korrekt måte.

INSTRUKS TIL DAGLIG LEDER

Styret har vedtatt en instruks til Daglig Leder som regulerer Daglig Leders autoritet, ansvarsområder og fullmakter samt rolledelingen mellom Styret og Daglig Leder. Daglig Leder i Solon Eiendom ASA er ansvarlig for den operative driften i Selskapet. Daglig Leder er ansvarlig for å påse at Selskapets regnskaper er i overensstemmelse med gjeldende rett og annen relevant lovgivning og at Selskapets drift og eiendeler forvaltes i henhold til Selskapets verdier og retningslinjer. Daglig Leder plikter å holde Styret løpende orientert om Selskapets finansielle stilling, dets drift og forvaltning av materielle og immaterielle verdier. Daglig Leder plikter å informere Styret i saker av stor betydning eller av en uvanlig art og plikter å innhente Styrets vurdering av slike saker.

STYREUTVALG

Solon Eiendom ASA har utnevnt et revisjonsutvalg med den hensikt å fungere som et forberedende og rådgivende organ for Styret. Styret har vedtatt en instruks som fastsetter revisjonsutvalgets arbeidsoppgaver og prosedyrer ved arbeidet.

Revisjonsutvalget utnevnes av Styret og skal bestå av to til tre styremedlemmer. Minst ett av medlemmene skal ha erfaring fra utøvelse av finansiell og økonomisk styring, regnskap eller revisjon. Utvalget skal føre oppsyn og gi anbefalinger til utnevning av en Revisor uavhengig av Selskapet og skal videre løpende vurdere og overvåke Revisors uavhengighet. Revisjonsutvalget skal også overvåke Selskapets risikostyring og internkontroll av Selskapets finansielle rapportering. I tillegg skal utvalget forberede Styrets kvalitets sikring av Selskapets finansielle rapportering.

10. Risikostyring og internkontroll

Solon Eiendom ASA har utarbeidet og etablert en instruks for risikostyring og internkontroll som inkluderer underliggende retningslinjer og prosedyrer for særlige spesifikke risikoområder. Instruksen tar utgangspunkt i Selskapets strategi, verdigrunnlag og etiske retningslinjer og er utarbeidet med den hensikt å sikre aksjonærenes investering gjennom effektiv og proaktiv risikostyring og internkontroll. Selskapets Styreinstruks og instruks til Daglig Leder sammen med fullmaktsmatrisen sikrer klare retningslinjer for de ansattes fullmakter. Selskapets interne retningslinjer og prosedyrer knyttet til risikostyring og internkontroll er utformet for å sikre kvaliteten i Selskapets interne- og eksterne rapportering i tillegg til å sikre effektivitet i dets aktiviteter. Minst en gang i måneden skal Styret motta rapport om Selskapets aktiviteter og finansielle

situasjon. Videre skal det kvartalsvis rapporteres en evaluering av risiko i Selskapets prosjekter og øvrige deler av virksomheten. Styret skal i tillegg minst en gang i året motta en evaluering av Selskapets primære risikoområder samt en statusrapport knyttet til internkontroll.

11. Godtgjørelse til styret

Godtgjørelsen til Styret i Solon Eiendom ASA skal ikke være resultatavhengig. Generalforsamlingen fastsetter godtgjørelsen til Styret etter anbefalinger fra Nominasjonskomitéen. Styrets medlemmer skal ikke omfattes av eventuelle opsjons- eller insentivprogrammer etablert av Selskapet.

12. Godtgjørelse til ledende ansatte

Det er utarbeidet retningslinjer for godtgjørelse til ledende ansatte, disse omtales i notene til årsrapporten og skal gjøres tilgjengelige for Generalforsamlingen. Både Daglig Leder og øvrige ledende ansatte skal motta en godtgjørelse som er konkurransedyktig. Selskapet skal tilrettelegge for bonus og opsjonsprogrammer som gir incentiver over tid og som sammenstiller de ansattes interesser med aksjonærenes.

13. Informasjon og kommunikasjon

Solon Eiendom ASA publiserer informasjon i form av års- og kvartalsrapporter, investorpresentasjoner, pressemeldinger og børsmeldinger i henhold til Oslo Børs' meldingstjenester. Selskapet har etablert egne retningslinjer for IR som er tilgjengelige på selskapets nettside, www.soloneiendom.no.

14. Selskapsovertakelse

Som omtalt i avsnitt 5 har Solon Eiendom ASA ingen vedtektsfestede begrensninger knyttet til hverken eierskap eller omsetning av Selskapets aksjer. I en eventuell oppkjøpssituasjon skal Styret sikre likeverdig behandling av alle aksjonærene samt påse at ikke Selskapets virksomhet unødige forstyrres i den daglige driften. Styret skal søke å bidra til at alle aksjonærer får tilstrekkelig tid og tilstrekkelig informasjon for å kunne ta stilling til oppkjøpstilbudet. Dersom et oppkjøpstilbud mottas av Selskapet skal Styret foreta en evaluering av tilbudet og presentere en begrunnet uttalelse inkludert en anbefaling til aksjonærene om hvorvidt tilbudet bør aksepteres eller ikke. Styret skal innhente bistand fra kvalifiserte tredjeparter ved utarbeidelse av sin anbefaling. Styret må være aktsomme dersom det inngår avtaler med eventuelle tilbudsgivere i forhandlinger som fratar øvrige eksterne parter muligheten til å legge inn konkurrerende tilbud. Tilbud som omfatter hele eller vesentlige deler av Selskapets virksomhet bør behandles av Generalforsamlingen. En

utførlig beskrivelse av hvordan Styret skal forholde seg i en oppkjøpssituasjon er fastsatt i Styreinstruksen.

15. Revisor

Revisjonskomitéen skal gi sin anbefaling ved valg av Revisor til Generalforsamlingen i Solon Eiendom ASA. Revisor velges og oppnevnes av Generalforsamlingen.

Revisor skal innen rimelig tid presentere sin plan for arbeidet med revisjonen av Selskapet for Revisjonskomitéen. Revisor skal delta i møtene til Revisjonskomitéen unntatt etter avtale. Videre skal Revisor delta i Styremøter der Selskapets finansielle rapportering behandles og godkjennes. I disse møtene skal Revisor presentere sitt arbeid i forbindelse med revisjonen og gi sin evaluering av Selskapets finansielle rapportering og internkontroll. Styret redegjør for Revisors godtgjørelse for Generalforsamlingen. Revisor bør delta på Generalforsamlingen og gjøre seg tilgjengelig for spørsmål i forbindelse med revisjonsarbeidet og sin godtgjørelse. Revisor og Styret skal møtes minst én gang i året uten at Selskapets Ledelse er tilstede, for å redegjøre for eventuelle saker der det har oppstått uenighet mellom Revisor og Selskapets Ledelse. For å sikre Revisors uavhengighet har Solon Eiendom ASA implementert retningslinjer for Ledelsens bruk av Revisor til andre oppgaver enn revisjon.

