

STYRELSENS ARBETSORDNING

Styrelsens uppgifter och arbete i ETIKINVEST AB (Bolaget) regleras av aktiebolagslagen (2005:551), bolagsordningen och Etikinvests bolagsstyrning.

För sitt arbete har styrelsen fastställt föreliggande arbetsordning. I den mån ordningen inte fungerar väl i praktiken bör den revideras.

1. KONSTITUERANDE STYRELSEMÖTE

1.1 Konstituerande styrelsemöte bör hållas samma dag som årsstämma i anslutning till denna, dock senast inom 115 dagar, samt efter extrastämmor som föranleder behov av konstituerande styrelsemöte.

1.2 Vid konstituerande styrelsemöte kan bland annat följande ärenden behandlas.

1.2.1 Eventuellt val av ordförande.

1.2.2 Eventuellt val av vice ordförande.

1.2.3 Eventuellt val av sekreterare.

1.2.4 Rangordning av suppleanter i enlighet med bolagsstyrningen.

1.2.5 Beslut om kommuniké från bolagsstämman.

1.2.6 Frågor avseende övergången av beslutsförhet mellan eventuellt avgående styrelse och tillträdande styrelse under perioden från stämmans avslut till diariesföringen av beslutet samt om övergång av teckningsrätt under perioden från besluten till kungörelse av dessa.

1.2.7 Fastställande av bolagsstyrning.

1.2.8 Speciell instruktion till investeringsrådet.

1.2.9 Fastställande av arbetsordning.

1.2.10 Beslut om instruktioner för Bolagets direktion.

1.2.11 Beslut beträffande firmateckningsrätt i Bolaget.

1.2.12 Fastställande av attest- och delegationsordning.

1.3 Attest- och delegationsordning, kan upprättas i särskilda dokument av allmän karaktär om avsikten är att de skall ha en längre giltighetstid än ett år.

2. STYRELSEMÖTEN OCH ARBETSMÖTEN

2.1 Styrelsen ska om inte extraordinära omständigheter föranleder annat ha mellan 1 och 3 styrelsemöten per kvartal, samt utöver de regelbundna styrelsemötena ha ytterligare möten vid behov. Styrelsemöten ska ha en agenda och protokollföras. Utöver styrelsemöten kan styrelsen ha arbetsmöten vilka ska ha en agenda och protokollföras vid behov. Styrelsen kan utöver styrelsemöten och arbetsmöten även ha informella möten utan några formaliakrav.

2.2 Behov av styrelsemöte eller arbetsmöte kan väckas av ledamöter, suppleanter eller verkställande direktion var för sig och ska hållas om ledamot eller VD väcker behovet och om suppleant eller vVD väcker behovet och behovet är uppenbart eller någon ordinarie ledamot också ser behovet.

3 ORDFÖRANDES UPPGIFTER

3.1 Ordförande ansvarar för att kalla styrelsens ledamöter, suppleanter och verkställande direktion med förslag till agenda senast tre dagar innan mötet. Vid behov kan det göras med kortare varsel i synnerhet vid per capsulam möten. Uppgiften kan delegeras till andra deltagare.

3.2 Ordföranden bör, i samråd med ledamöter och suppleanter, upprätta preliminär plan över tider för styrelsemöten ungefär tertialsvis.

3.3 Kan ordförande vid något tillfälle inte ta sitt ansvar pga. av force major eller liknande ska uppgifterna i första hand utföras av vice ordförande i andra hand av någon av de övriga ordinarie ledamöterna, i tredje hand av suppleanterna i rangordning, i fjärde hand av VD, i femte hand av vVD.

4. PROTOKOLL

4.1 Protokoll skall föras på sådant sätt som anges i 8 kap. 24 och 25 §§ ABL. Protokoll skall således undertecknas av den som varit protokollförare. Det skall också justeras av ordföranden, om denne inte fört protokollet, samt justeras av mötets justerare. Protokollen skall föras i nummerföljd. VD ansvarar för att protokollen förvaras på ett betryggande vis.

4.2 Protokollföraren ansvarar för att det ojusterade protokollet sänds till ordförande, justerare. Eventuella justeringar ska sändas ut av den som justerat. Samtliga styrelseledamöter och direktion förväntas läsa protokollen och i den mån det är möjligt vita erforderliga åtgärder för att

tagna beslut ska genomföras. Protokollen ska på protokollförarens initiativ följas upp vid kommande styrelsemöten och efter godkännande påskrivs och arkiveras av VD, kopior bör finnas tillgängliga för hela styrelsen inklusive suppleanter samt vVD om sådana finns.

5. STYRELSENS BESLUTSFÖRHET

5.1 Styrelsebeslut beslut fattas med enkel majoritet. För att styrelsen ska vara beslutsmässig ska minst hälften av ledamöterna närvara eller suppleanter för dessa. Om styrelsen inte är fulltalig, ska minst motsvarande en tredjedel av totala antalet ordinarie valda ledamöter, stödja förslaget. Vid lika röstetal har ordförande utslagsröst.

5.2 Reglerna för suppleanternas rösträtt framgår av Etikinvest bolagsstyrning.

5.3 Ledamöter och suppleanter ska anmälan eventuellt jäv och saknar därvid rösträtt i fråga där jäv föreligger.

6. VERKSTÄLLANDE DIREKTIONENS UPPGIFTER

6.1 Verkställande direktionen består av VD och eventuell eller eventuella vice VD.

6.2 Verkställande direktionens huvuduppgifter är att tillsammans med Bolagets styrelse verka för att öka Bolagets kapitalbas och har i samband med detta huvudansvaret för Bolagets investerarrelationer och marknadsföring.

6.3 Verkställande direktionens ansvar och uppgifter innefattar att verkställa köp och försäljning av portföljbolag i enlighet med instruktioner från styrelsen samt fortlöpande säkerställa all administration runt transaktionerna och förvaltningen av Bolagets aktieportfölj.

6.4 Därutöver har Verkställande direktionen mandat att efter egen bästa förmåga genomföra kortsiktiga transaktioner av i förväg godkända företag där handeln med företagets värdepapper eller andelar är organiserad och fungerande, upp till ett sammantaget investeringsvärde på 150 tkr, styrelsen har möjlighet att meddela undantag från denna princip avseende specifika portföljföretag. Dessa trading-transaktioner ska rapporteras särskilt till Styrelsen inför varje styrelsemöte.

6.5 Någon ur verkställande direktionen skall kunna redogöra för Bolagets ekonomiska ställning vid varje styrelsemöte och vid arbetsmöte där sådan fråga ska behandlas

6.6 Verkställande direktionen har möjlighet att delegera enklare uppgifter till eventuella externa firmatecknare.

6.7 I övrigt ska verkställande direktionens uppgifter regleras i separat instruktion som normalt beslutas vid konstituerande styrelsesammanträdet men kan revideras däremellan

7. PUBLIK OCH PRIVAT KOMMUNIKATION

7.1 Information som kan påverka bedömningen av Bolagets, koncernen, eller sfärens värde som styrelsen väljer att offentliggöra, ska kommuniceras uniformt till marknaden i första hand via Bolagets hemsida etikinvest.se

7.2 Om Bolaget och dess befattningshavare får information från icke publika portföljinnehav eller placeringar får denna information endast vidareföras om företaget i fråga självt offentliggör informationen, såvida ej tillstånd från företaget i fråga meddelats.