

StatoilHydro-boken

Kjære kollega,

Vår ambisjon er å være et globalt konkurransedyktig selskap. Vi skal være et selskap som motiverer våre medarbeidere til sterke prestasjoner, og skaper muligheter for faglig og personlig utvikling. Dette skal vi oppnå på grunnlag av en sterk og verdibasert prestasjonskultur, tydelige lederprinsipper og et effektivt styringssystem.

I StatoilHydro er måten vi skaper resultatene på like viktig som de resultatene vi skaper. Vi skal skape verdier for våre eiere med integritet og ufravikelige krav til helse, miljø og sikkerhet.

Styringssystemet vårt inneholder de prinsipper, poilicies og krav vi trenger for å arbeide sikkert og effektivt. Som en del av styringssystemet har vi beskrevet de viktigste prinsippene og kravene som gjelder for hele konsernet i StatoilHydro-boken.

Boken definerer en felles plattform for hvordan vi driver virksomheten. Den handler om å sikre at vi gjør de rette tingene riktig. Boken setter standarder for vår atferd, våre prestasjoner og vårt lederskap. Den er tydelig på hva som kreves og forventes av deg, og den hjelper oss til å oppnå målene vi har satt for oss selv, for lagene våre og for selskapet.

Vi skal ha så få prinsipper og krav som mulig, men de vi har skal følges. Våre medarbeidere skal ha handlefrihet i forhold til måten vi løser våre arbeidsoppgaver på, men hver enkelt av oss har samtidig et klart og personlig ansvar for å gjøre det innenfor de rammer styringssystemet setter.

Derfor er StatoilHydro-boken først og fremst utviklet som et viktig hjelpemiddel for deg i det daglige arbeidet. StatoilHydro trenger ditt personlige engasjement og bidrag hver eneste dag slik at vi kan bli enda sterkere og bedre. Jeg forventer at du forstår og følger våre prinsipper og krav i alt du gjør.

Sammen skal vi mobilisere for å ta dette flotte selskapet til et enda høyere nivå.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Helge Lund', with a stylized, cursive script.

Helge Lund
Konsernsjef

Tittel: StatoilHydro-boken
Versjon: Versjon 1.1
Gyldig fra: 1. januar 2008

Gyldighetsområde: StatoilHydro-konsernet, alle steder
Klassifisering: Åpen
Utgiver: Leder for enheten "corporate
management system" (CSO CMS)

Ansvarserklæring

Ingen av bestemmelsene i StatoilHydro-boken skal fortolkes slik at de gir rettigheter til tredjeparter, og alle tredjepartsrettigheter angitt ved lov er, i den grad loven tillater det, utelukket.

Innhold

Del I

Virksomhetsstyring	6
Styrende organer	6
Fullmakter og kontroll	8

Del II

Vårt styringssystem	12
Innledning	12
Vårt ansvar	13

Våre verdier	14
---------------------------	----

Medarbeidere og lederskap	16
Partnerskapet med våre medarbeidere	17
Lederskap i StatoilHydro	18

Styringsmodell	21
Organisasjonsprinsipper	21
Ambisjon til handling	24
“Capital value” prosessen, arenaer og prosessnettverk	32
Monitoring	41

Konsernpolicies	47
Helse, miljø og sikkerhet (HMS)	48
Etikk	50
Samfunnsansvar	52
Medarbeidere	54
Kommunikasjon	56
Risikostyring	58
Økonomi og finans	60
Anskaffelser og logistikk	62
Informasjonsstyring	64

Vedlegg

Vedlegg A	Organisasjon
Vedlegg B	Fullmakter
Vedlegg C	Styring og kontroll i datterselskaper og interessentskap
Vedlegg D	Komiteer
Vedlegg E	“Capital value” prosessen

Vedleggene er tilgjengelig i Docmap.

Virksomhetsstyring

God virksomhetsstyring er en forutsetning for en sunn og bærekraftig bedrift og er basert på åpenhet og likebehandling av alle aksjeeiere. Vår styringsstruktur og våre kontrollmekanismer sikrer at virksomheten drives på en forsvarlig og lønnsom måte til beste for våre ansatte, aksjeeiere, partnere og kunder samt øvrige samfunnsinteresser.

StatoilHydro er et allmennaksjeselskap med en styringsstruktur basert på norsk lov. StatoilHydros viktigste børsnoter er på Oslo Børs, men StatoilHydro-aksjen er også notert på New York-børsen.

StatoilHydro har som mål, i henhold til vedtektene, å engasjere seg i letevirksomhet, produksjon, transport, raffinering og avsetning av petroleum og petroleumsbaserte produkter, samt andre virksomheter.

StatoilHydro er forpliktet til å avsette statens petroleum som produseres fra statens deltagerandeler i utvinningstillatelser på norsk kontinentalsokkel (SDØE), samt petroleum som erlegges som produksjonsavgift.

Styrende organer

Styret

Styret i StatoilHydro ASA har ansvar for den overordnede forvaltningen av StatoilHydro-konsernet, og for tilsynet med konsernets virksomhet generelt. Styret behandler saker som er av stor betydning eller av uvanlig art, men styret kan også kreve å få seg forelagt enhver sak. Styret oppnevner konsernsjefen (CEO), og fastsetter arbeidsinstruksene, fullmaktene og ansettelsesvilkårene for konsernsjefen.

Styret har to underkomiteer. Revisjonskomiteens rolle er å bistå styret i utøvelsen av styrings- og kontrollansvaret og å sikre at konsernet har et uavhengig og effektivt eksternt og internt revisjonssystem. Komiteen fører også tilsyn med gjennomføring og overholdelse av konsernets etiske retningslinjer.

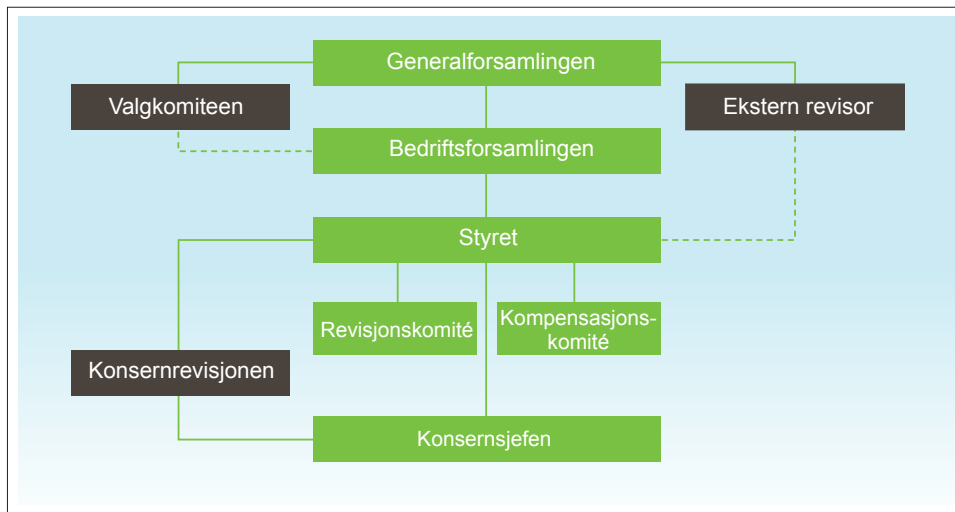
Kompensasjonskomiteens rolle er å bistå styret i arbeidet med ansettelsesvilkårene for konsernsjefen, samt prinsippene for godtgjøring av toppledelsen.

Generalforsamlingen

Generalforsamlingen har blant annet som oppgave å godkjenne konsernets regnskaper samt overskuddsdisponeringen, velge medlemmene av bedriftsforsamlingen og medlemmene av valgkomiteen.

Konsernets eksterne revisor er uavhengig i forhold til StatoilHydro, og oppnevnes av generalforsamlingen.

Som hovedregel skal samme revisjonsfirma velges for samtlige datterselskaper. I de tilfeller revisor utnevnes for datterselskaper drevet av StatoilHydro, skal vår eksterne revisor benyttes. Alle avvik fra dette skal godkjennes av konserndirektør for økonomi og finans (CFO).



STYRENDE ORGANER

Bedriftsforsamlingen

Bedriftsforsamlingen har som oppgave å føre tilsyn med styrets og konsernsjefens forvaltning av StatoilHydro ASA. Bedriftsforsamlingen fatter vedtak basert på styrets forslag, i saker knyttet til betydelige investeringer, målt i forhold til selskapets samlede ressurser, og i saker vedrørende rasjonalisering eller omlegging av driften som vil medføre større endring i arbeidsstyrken. Det er bedriftsforsamlingens ansvar å velge styret.

Fullmakter og kontroll i StatoilHydro

Konsernsjefen, konsernledelsen og rollen til konserndirektør for økonomi og finans (CFO)

Konsernsjefen rapporterer til styret i StatoilHydro ASA og har det overordnede ansvaret for konsernet som beskrevet i mandatet fastsatt av styret. Konsernsjefen har ansvar for å utvikle StatoilHydros forretningsstrategi og legge den fram for styret for nødvendige beslutninger. Konsernsjefen har ansvar for å utvikle og gjennomføre forretningsstrategien og for å forsterke en prestasjonsdrevet og verdibasert kultur. Generelt bør

saker som skal behandles av styret, forelegges konsernsjefen før de legges fram for styret.

Konsernsjefen fastsetter konsernledelsens sammensettning. Medlemmene av konsernledelsen har et kollektivt ansvar for å verne om og fremme StatoilHydros interesser og sørge for at konsernsjefen har det best mulige grunnlag for å fastsette retning, treffe beslutninger, sikre gjennomføring og oppfølging av virksomheten. Alle medlemmer av konsernledelsen skal delta aktivt i drøftelsene i konsernledelsen med det mål å fremme selskapets samlede interesser. Konsernledelsen skal kontinuerlig videreutvikle StatoilHydros styringssystem ut fra behovene for virksomhetsstyring, risikostyring og kontrollsystem og iverksette dette i hele organisasjonen.

Konsernledelsen utgjør konsernets komiteer for helse, miljø og sikkerhet (HMS), revisjon og etikk. Tilsvarende komiteer med egne mandater er etablert for forretningsområdene.

Konserndirektør for økonomi og finans (CFO) er konsernets controller og skal sikre kritisk oppfølging av all forretningsvirksomhet i konsernet. Dette ansvaret omfatter:

- Sikre pålitelig, relevant og tilstrekkelig finansiell informasjon og kontroll i forbindelse med konsernets virksomhet, samt sikre at informasjonen er basert på konsernets regnskapsprinsipper
- Fastsette og følge opp konsernets krav til “Ambisjon til handling”-prosessen
- Lede konsernets risikokomiteé som behandler saker som gjelder risikostyring i konsernet
- Fastsette StatoilHydros regnskaps- og rapporteringsprinsipper
- I samarbeid med konsernsjefen avgir konserndirektør for økonomi og finans erklæring til Securities and Exchange Commission (SEC) om at kvaliteten på internkontrollen av den finansielle rapporteringen er i henhold til Sarbanes-Oxley Act, Sections 404 og 302 (SOX).

Controller og regnskapssjef

Controller-funksjonen sikrer kritisk oppfølging av den totale kommersielle virksomheten på alle nivåer innen de ulike forretningsområdene og -enhetene.

Controllerens viktigste oppgaver er å:

- Iverksette og koordinere prosessen med å sette mål, planlegge og følge opp
- Utfordre og støtte ledelsen i “Ambisjon til handling”-prosessen og ved forretningsbeslutninger
- Føre kontroll med finansiell rapportering og sikre kvalitet med hensyn til rapportering og prognoser
- Være ansvarlig for kommersiell kvalitetskontroll og uavhengig vurdering av forretningsbeslutninger.

Controllerne rapporterer faglig til konsernenheten for økonomisk styring og analyse med rett og plikt til å informere i faglige og prinsipielt viktige saker.

Konsernregnskapsenheten har ansvar for kvaliteten på regnskapet. Regnskapssjefene i forretningsområdene er ansvarlige for kvaliteten på regnskapet innen deres respektive enheter. Dette omfatter å sikre konsistent

bruk av regnskapsprinsippene og å sørge for bidrag til konsernets regnskapsprodukter.

Regnskapssjefene rapporterer faglig til konsernregnskapsenheten med rett og plikt til å informere i faglige og prinsipielt viktige saker.

Kontrollorganer

Corporate audit-enheten (COA) er et uavhengig kontrollorgan som er ansvarlig for overvåking av virksomheten for å sikre at den til enhver tid er underlagt hensiktsmessig styring og kontroll. Lederen av COA rapporterer til konsernsjefen og styret, og har et formelt mandat.

“Business integrity”-enheten i konsernets funksjon for integritet og samfunnsansvar har ansvar for å utføre “due diligence”-gjennomgang av integritet, fastsette etiske retningslinjer og krav, og for drift av etikk-hjelpelinjen.

“Corporate compliance officer” i konsernets juridiske enhet sikrer at samsvarsaktiviteter og -tiltak for å motvirke korrupsjon er godt organisert og utføres på en tilfredsstillende måte, og er ansvarlig for å rapportere resultatene av eventuell etterforskning i forbindelse med korrupsjon til konsernsjefen eller til styrets revisjonskomité.

Beslutningsmyndighet

Styret har bemyndiget konsernsjefen til å treffe tiltak fastsatt i styreinstruksjer og i henhold til fullmakter gitt i forbindelse med enkeltvedtak.

Konsernsjefen kan delegere fullmakter til andre medlemmer av konsernledelsen. Konserndirektørene delegerer og beskriver deretter relevante beslutningsmandater i sine egne organisasjoner.

Konsernsjefen fastsetter beslutningsmyndighet og resultatansvar basert på organisasjonsmandat, andre relevante fullmakter og gjennom styringssystemet. Alle saker av vesentlig eller prinsipiell betydning, samt saker som faller utenfor et forretningsområdes eller en konsernenhets ordinære drift, skal legges fram for konsernsjefen for godkjenning.

Konserndirektør for økonomi og finans (CFO) har fullmakt fra konsernsjefen til å ta opp lån innenfor de overordnede lånerammer som styret har godkjent.

Linjelederne som har ansvar for resultater og prestasjoner, har også fått tildelt visse fullmakter, og fordelingen av disse vises på organisasjonskartene. Beslutningsmyndighet med hensyn til økonomi og personell fordeles mellom oppgaveansvarlig og ressursansvarlig.

Delegering av økonomiske fullmakter og ansvar er basert på hvordan oppgaveansvaret håndteres. Hver oppgaveansvarlig vurderer hvilket ansvar og hvilke rapporteringsoppgaver som kan delegeres. Oppgaveansvarlig kan tildele ansvar for å utføre oppgaver utenfor sin egen linje.

Delegering av fullmakter og personalansvar bygger på ressursansvar, som følger linjeorganisasjonen. Ressursansvarlig er ansvarlig for utvelgelse, utvikling og belønning av sine medarbeidere, med bistand fra en oppgaveansvarlig. Hvis oppgaveansvarlig har hovedansvaret for en medarbeider over tid, kan oppgaveansvarlig og ressursansvarlig avtale at oppgaveansvarlig midlertidig overtar ansvaret for vedkommende.

Konsernansvarlig for anskaffelser (chief procurement officer, CPO) har fullmakten til å inngå forpliktende avtaler på konsernets vegne med leverandører. Konsernansvarlig for anskaffelser kan delegere denne fullmakten til leder for en anskaffelsesenhet. Prinsippet om rolle-/ansvarsskilte mellom linjeansvar og anskaffelsesansvar gjelder for samtlige anskaffelser i StatoilHydro.

Styret gir konsernsjefen og konserndirektører procura på vegne av StatoilHydro.

Det er ledelsen i de enkelte forretningsenhetenes og personalets plikt å sikre at relevante lover og forskrifter overholdes. Ledelsen er forpliktet til å søke bistand og råd fra konsernets juridiske funksjon (og/eller eksterne juridiske enhet) når dette er nødvendig eller kreves på annen måte.

Styring av datterselskaper

Kontroll og styring for alle organisasjonsenhetene er basert på de samme styringsprinsippene enten enheten organisatorisk er en del av morselskapet eller er organisert som en uavhengig juridisk enhet i form av et heleid datterselskap (heleid aksjeselskap).

For delvis eide datterselskaper gjelder samme prinsipper med hensyn til kontroll og styring av virksomheten. StatoilHydros representanter i selskapenes styrer må koordinere sine synspunkter og stemme i samsvar med vedtak gjort i linjen.

Vårt styringssystem

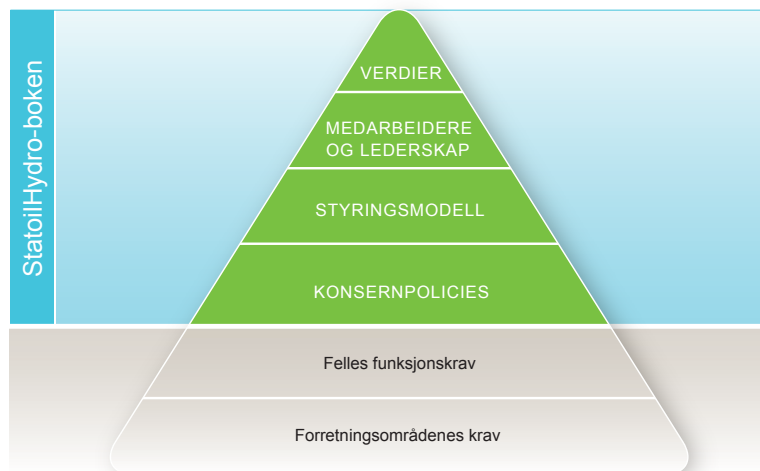
Innledning

Styringssystemet vårt handler om hvordan vi styrer og forbedrer virksomheten på grunnlag av en prestasjonsorientert og verdibasert kultur.

Å forplikte seg til og overholde styringssystemet er et krav.

Styringssystemet vårt har tre hovedmål:

1. Å innarbeide våre verdier og medarbeider- og lederskapsprinsipper i alt vi gjør
2. Å sikre at vi overholder formelle eksterne og interne krav
3. Å skape gode resultater gjennom beslutninger av høy kvalitet, effektiv og presis gjennomføring og kontinuerlig læring



VÅRT STYRINGSSYSTEM

Vårt styringssystem består av følgende:

1. StatoilHydro-boken, som har fire hovedområder:

- Våre verdier: som veileder oss i vår daglige atferd på jobben
- Medarbeidere og lederskap: som beskriver hva vi forventer oss av selskapet vårt, våre medarbeidere og ledere
- Styringsmodell: som beskriver våre organisasjonsprinsipper, hvordan vi arbeider og hvordan vi styrer og forbedrer våre prestasjoner
- Konsernpolicies: som regulerer våre handlinger og beslutninger innen viktige områder.

2. Konserndekkende funksjonskrav

Beskriver funksjonskrav (FR) og arbeidsprosesskrav for de felles arbeidsprosessene som gjelder på tvers av selskapet.

3. Forretningsområdenes krav

Beskriver organisasjon, styring og kontroll for forretningsområder og andre organisasjonsenheter. Denne

delen av styringssystemet beskriver også tekniske, operasjonelle og administrative krav som gjelder for det enkelte forretningsområde eller andre enheter.

StatoilHydro-boken, og alle andre styrende dokumenter i vårt styringssystem, er tilgjengelige gjennom vårt elektroniske publiseringsverktøy, Docmap.

Vårt ansvar

Alle medarbeidere i StatoilHydro har plikt til å overholde kravene i vårt styringssystem. Vi må også følge nasjonale lover og krav.

Det er den enkelte leders ansvar å sikre at deres medarbeidere har en klar forståelse av kravene, og sikre at disse blir overholdt i det daglige arbeidet.

Våre verdier

Våre verdier uttrykker kraften og energien i StatoilHydro på sitt beste. Verdigrunnlaget er avgjørende for at vi skal lykkes over tid i konkurransepregede omgivelser.

Våre verdier er i kjernen av vårt styringssystem og motiverer oss til innsats og gode prestasjoner. De veileder oss i hvordan vi driver virksomheten og samarbeider internt og eksternt.

Modig

- Vær nyskapende, ambisiøs og stimuler til nye ideer
- Vis framsyn, identifiser muligheter og utfordringer
- Utfordre aksepterte sannheter og våg det ukjente
- Still tydelige krav til hverandre og vær pådriver for konstruktive endringer
- Forstå og håndter risiko

Åpen

- Vær sannferdig og opptre med integritet
- Vær nysgjerrig, samarbeid og del erfaringer
- Dyrk og verdsett mangfold
- Kommuniser presist, gi og ta imot konstruktive tilbakemeldinger
- Ta opp etiske problemstillinger og utfordringer umiddelbart

Tett på

- Lever som lovet
- Driv vedvarende og målrettet kompetanseutvikling, vis kommersiell forståelse og kundeorientering
- Streb etter forenkling og klarhet, og fokuser på verdiskapende aktiviteter
- Vær handlekraftig og lojal mot beslutninger
- Vis engasjement og utholdenhet, stå løpet ut og ha fokus på de viktige detaljene

Omtenksum

- Sørg for null skade på mennesker og forebygg ulykker
- Reduser den negative innvirkningen vår virksomhet og produkter har på miljøet
- Handle innenfor loven og godt innenfor våre egne etiske retningslinjer
- Ta samfunnsansvar og bidra til bærekraftig utvikling
- Vis respekt for enkeltmennesket, hjelp andre å lykkes og bidra til et godt arbeidsmiljø.

Medarbeidere og lederskap

Denne delen beskriver hva vi forventer oss av vårt selskap, våre medarbeidere og ledere.

Det er medarbeiderne i StatoilHydro som gjør det mulig å møte våre utfordringer og levere som lovet i dynamiske og krevende omgivelser. Vi er ett lag, som må samarbeide for å oppnå resultater.

For å lykkes trenger vi dine ferdigheter og personlige engasjement, et effektivt lederskap og en prestasjonsorientert og verdibasert kultur.

I StatoilHydro tror vi på at det er viktig å involvere våre medarbeidere og deres tillitsvalgte i utviklingen av selskapet. Medvirkningen skjer på ulike måter i de

enkelte land og må tilpasses lokal praksis. Vi rådfører oss direkte med våre medarbeidere og deres tillitsvalgte om forretningsmessige og organisasjonsmessige spørsmål.

Ledelsen, våre medarbeidere og tillitsvalgte har en felles plikt til å ta initiativet til og aktivt støtte opp om og medvirke til samarbeid.

Det er nødvendig med et godt og tillitsfullt forhold mellom våre medarbeidere, deres tillitsvalgte og bedriften.

Partnerskapet med våre medarbeidere

Vi etablerer og bygger et partnerskap mellom selskapet vårt og den enkelte basert på klare forventninger og gjensidige forpliktelser i forhold til atferd, leveranser og utvikling.

Hva du kan forvente av selskapet og hva selskapet forventer av deg

StatoilHydro:

- Fremmer et stimulerende arbeidsmiljø basert på våre verdier og en forpliktelse når det gjelder din personlige og faglige utvikling
- Sørger for at det er godt samsvar mellom dine faglige interesser og mål og relevante jobbmuligheter
- Fremmer et prestasjonsorientert arbeidsmiljø, og gir klar tilbakemelding på dine prestasjoner
- Anerkjenner og belønner innsatsen din basert like mye på hva du leverer som hvordan du leverer
- Verdsatter mangfold og like muligheter.

Du:

- Overholder våre verdier i alle deler av jobben din
- Erkjenner at endring er en nødvendig del av vår virksomhet. Forplikter deg til avtalte mål, og bestreber deg på å gjøre mer enn det som er forventet
- Tar initiativ, og søker kontinuerlig etter måter å forbedre prestasjoner på
- Tar ansvar for egen læring og utvikling, bygger ny kompetanse kontinuerlig og deler din kunnskap med andre
- Respekterer og motiverer andre, er en lagspiller og skaper effektive samarbeidsforhold
- Deltar aktivt og riktig i beslutningsprosesser. Når en beslutning er tatt, støtter du beslutningen og bruker energien på gjennomføringen.

Lederskap i StatoilHydro

Hvis du aksepterer lederansvar i StatoilHydro, så forventes det at du oppfyller forventninger som går utover dem som er beskrevet i partnerskapet med medarbeiderne. Disse forventningene omfatter personlige kvaliteter, prestasjonsstandarder og hvordan vi utvikler våre ledere.

Hva StatoilHydro forventer av våre ledere

1. Personlige kvaliteter

Forpliktelse

Våre ledere:

- Brenner for det de gjør og tar fullt ansvar for beslutninger, handlinger og resultater
- Møter aktivt forandringer og utfordringer, snarere enn å unngå dem
- Kan leve med usikkerhet og har styrke til å ta modige beslutninger i rett tid
- Tar initiativ og har energi til å videreutvikle forretningen og innta nye høydedrag.

Integritet

Våre ledere:

- Forteller alltid sannheten
- Er direkte og konsekvente, og skaper tillit
- Setter bedriftens suksess foran egne interesser.

Selvinnsikt

Våre ledere:

- Er bevisst på hvordan andre oppfatter dem og hvordan de påvirker andre
- Kjenner sine sterke og svake sider og erkjenner behov for personlig forbedring
- Er ydmyke og ber om hjelp når de trenger det.

2. Prestasjonsstandarder

Leverer resultater

Våre ledere utvikler og kommuniserer våre ambisjoner, og setter klare og utfordrende mål. De arbeider målrettet for å skape resultater og leverer bærekraftige resultater.

Våre ledere:

- Har faglig innsikt og forstår vår virksomhet. Våre ledere ser helheten og behersker de viktige detaljene
- Forstår interne og eksterne sammenhenger og bygger sterke og tillitsbaserte relasjoner til viktige samarbeidspartnere
- Stiller tydelige krav til prestasjoner og personlig ansvar
- Erkjenner den forretningsmessige virkeligheten, intervenserer til rett tid og tar de riktige beslutningene.

Pådriver for endringer

Våre ledere fokuserer på muligheter, ser behov for endring og driver kontinuerlig forbedring. Våre ledere sørger for involvering og får ting til å skje.

Våre ledere:

- Kommuniserer behovet for endring, og sikrer involvering i prosessen
- Er tett på, gir støtte og inspirerer. Våre ledere søker hjelp og støtte for å takle utfordringer
- Tar de vanskelige samtalene og beslutningene
- Står løpet ut og holder trykket til resultatene er oppnådd.

Utvikle og inspirere medarbeiderne

Våre ledere får fram det beste i sine medarbeidere, er stolte av å oppnå resultater sammen med andre og gir folk rom til å vokse. Våre ledere liker å lede og arbeide med mennesker.

Våre ledere:

- Gir utfordrende oppgaver og ansvar, veileder og gir systematisk tilbakemelding for å sikre læring og suksess
- Anerkjenner og belønner initiativ, riktig atferd og solide og framragende leveranser
- Handler umiddelbart ved uakseptabel atferd eller leveranser
- Fremmer lagarbeid, leder og spiller på lag
- Lærer av andre og av sine egne feil og suksesser.

Vise engasjement for våre verdier

Våre ledere legger våre verdier til grunn for alt de gjør.

3. Lederutvikling

Et lederansvar

Våre ledere er talentspeidere og er ansvarlige for å sikre tilfanget av ledere og fagfolk for å møte våre forretningsmessige aspirasjoner og mål. Utvikling av talenter til organisasjonen måles og belønnes.

Lær opp og lær selv

Lederutvikling skjer gjennom å levere verdiskapende arbeid og gjennom oppgaver som gir noe å strekke seg etter. Dette kombineres med åpen og ærlig tilbakemelding på leveranser og atferd, coaching og læring. Våre ledere spiller en aktiv rolle i å undervise og å lære fra andre.

Fra egne rekker

De fleste av våre ledere kommer fra egne rekker. Vi forbedrer vår ledervurdering, lederutvelgelse og lederutvikling kontinuerlig for å styrke vårt lederskap.

Styringsmodell

Styringsmodellen handler om hvordan vi styrer våre prestasjoner. Den handler om å prioritere riktig på grunnlag av våre verdier, og er drivkraft for våre prestasjoner slik at vi kan gjennomføre med presisjon, kvalitet, hurtighet og kontinuerlig forbedre resultatene.

Styringsmodellen består av organisasjonsprinsipper, prosessen fra “Ambisjon til handling” – hele syklusen fra å fastsette ambisjonene, gjennomføring og vurdering av prestasjoner, “Capital value”-prosessen, arenaer, prosesseiere og monitoreringsaktiviteter.

Organisasjonsprinsipper

Måten vi organiserer virksomheten på, påvirker våre resultater. Våre organisasjonsprinsipper definerer hvordan vi strukturerer og styrer organisasjonen slik at vi kan oppnå kvalitet og effektivitet i gjennomføring, levere som avtalt, samt fremme læring og forbedring.

Organisasjonsprinsippene våre understøtter en vel-definert og enkel organisasjonsutforming som er fleksibel i forhold til å møte kravene til et forretningsmiljø i stadig endring.

Prinsipper

1. Vi skaper verdier og leverer resultater i en organisasjon som både er basert på forretningsansvar og på funksjonsansvar
2. Organisasjonsenhetene har klare ansvarsområder og to klart definerte roller: linje og støtte
3. Ansvar og fullmakter fastsettes gjennom delegering i linjen og tildeling av oppgaver til støtteroller
4. Vi har entydige ansvarsforhold
5. Linjerollen har forrang og beslutninger skal fattes i samsvar med krav i styringssystemet.

1. prinsipp: Vi skaper verdier og leverer resultater i en organisasjon som både er basert på forretningsansvar og på funksjonsansvar

Vi har to hovedtyper enheter i vår organisasjon; forretningsenheter og funksjonsbaserte enheter. Forretningsenhetene har et oppgavemandat knyttet til å oppnå resultater i forbindelse med leting, prosjektutvikling, utbyggingsprosjekter, drift og salg av olje og gass samt relaterte produkter. Funksjonsbaserte enheter er enheter med betydelige synergier eller kompetanse på tvers av konsernet eller et forretningsområde. De er ansvarlige for å levere kompetanse og ferdigheter, verktøy, beste praksis arbeidsprosesser og krav.

Vi har fire forskjellige typer funksjoner med et klart mandat på tvers av organisasjonen:

- Konsernstabsfunksjonene bistår konsernledelsen med faglige råd innen etablerte konsernprosesser og funksjoner og samarbeider med forretningsenheter for å skape verdier
- Tjenestefunksjonene leverer profesjonelle, kostnads-effektive produkter, tjenester og ekspertise til våre forretningsområder og tilbyr kompetanse og kapasitet tilpasset våre forretningsbehov

- Prosesseierne utarbeider funksjonskrav, fremmer beste praksis og læring, og utfører og understøtter monitoreringsaktiviteter
- Arenaer sikrer kvalitet i beslutningsunderlag og integrert kvalitetskontroll.

2. prinsipp: Organisasjonsenhetene har klare ansvarsområder og det er to klart definerte roller: linje og støtte

Linjerollen er definert av organisasjonskartet. Støtte- rollen er å utføre oppgaver, levere tjenester og/eller rådgivning og ekspertise til andre enheter.

3. prinsipp: Ansvar og fullmakter fastsettes gjennom delegering i linjen og tildeling av oppgaver til støtte-roller

Ansvar og fullmakter er formelt beskrevet i styrende dokumenter, “Ambisjon til handling” og “Mine prestasjonsmål”.

Delegering innebærer å fastsette ansvar og fullmakter i linjen. Den enkelte er ansvarlig for det ansvar som er delegert. Det betyr at vedkommende har resultatansvar for målbare leveranser og avtalte bidrag.

Tildeling av oppgaver blir brukt når ansvar for bestemte leveranser fastsettes på tvers av enheter, dvs. gis til en støtterolle.

For delegering og tildeling av oppgaver bør det være balanse mellom ansvar og fullmakter basert på vårt styringssystem.

Individuelle prestasjonsmål for hvert år er avtalt gjennom People@StatoilHydro-prosessen og beskrives i “Mine prestasjonsmål”. Oppgave- eller prosjekt-kontrakter benyttes for å avtale mål knyttet til bestemte oppgaver.

4. prinsipp: Entydige ansvarsforhold

Med entydige ansvarsforhold menes at én enkeltperson har ansvaret for tiltak og målbare leveranser selv om det kreves samarbeid for å kunne utføre oppgaven. Personer som formelt bidrar til planer og prosesser for en gitt oppgave, er ansvarlige for egne bidrag og står til ansvar i egen linje.

Linjelederens ansvar for resultater og prestasjoner er uavhengig av om linjelederen benytter ressurser fra egen enhet eller andre enheter, eller om han/hun kjøper ressurser på det eksterne markedet.

Fullmakter delegeres slik at hver linjeleder er i stand til å levere målsatte resultater.

5. prinsipp: Linjerollen har forrang og beslutninger skal fattes i samsvar med krav i styringssystemet

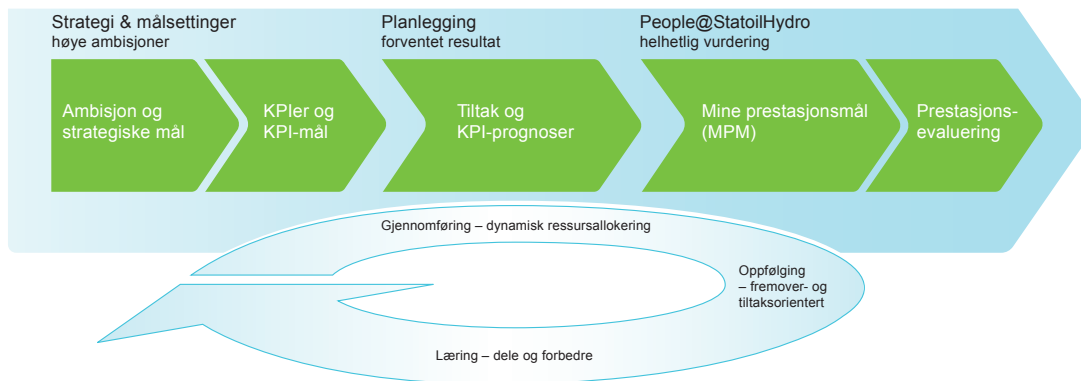
I tilfelle interessekonflikt mellom linjerollen og støtterollen, har linjerollen forrang. Linjerollen skal alltid opptre i henhold til konsernets verdier, prinsipper, policies og krav og i henhold til de definerte roller og ansvar som er beskrevet for støtterollene i organisasjonen.

Hvis det oppstår en konflikt, skal den løses på lavest mulig nivå. I motsatt fall kan støtterollen løfte saken opp i egen linje.

Ambisjon til handling

Å prestere handler om å levere det man har lovet, gjøre det bedre enn konkurrentene og kontinuerlig forbedre seg. Våre ambisjoner og mål er inspirert av forventninger fra kunder, partnere, eiere og andre interessenter, og av konkurrenters prestasjoner samt andre det er relevant å sammenligne seg med, internt og eksternt. “Ambisjon til handling” er betegnelsen på vår integrerte og dynamiske strategi, mål, plan,

gjennomføring, og evalueringsprosess. Formålet med “Ambisjon til handling” er å identifisere og gjennomføre tiltak som er nødvendige for at vi skal kunne nå våre langsiktige ambisjoner. Prosessen veileder syklusen fra fastleggelse av ambisjon og mål, via gjennomføring og til resultatet vurderes. Det er en kontinuerlig, dynamisk prosess som er framoverrettet og tiltaksorientert.



AMBISJON TIL HANDLING-PROSESSEN

“Ambisjon til handling”-prosessen beskriver hvordan vi arbeider for å:

- Møte ledelsesutfordringer i skiftende, uforutsigbare og krevende omgivelser
- Stake ut kurs og fokusere energi og ressurser i en fleksibel og dynamisk prosess
- Sikre presisjon og kvalitet i gjennomføringen
- Sikre kontinuerlig forbedring og læring.

I “Ambisjon til handling” omsettes våre langsiktige ambisjoner til mer kortsiktige strategiske mål, mål på prestasjonsindikatorer (KPI) og nødvendige tiltak innenfor fem leveranseområder. Dette sikrer balanse mellom økonomisk og ikke-økonomisk, og kort- og langsiktig fokus.

De fem leveranseområdene er:

- Mennesker og organisasjon
- Helse, miljø og sikkerhet
- Drift
- Marked
- Økonomi.

“Ambisjon til handling” etableres og blir fulgt opp i “Målstyring i StatoilHydro” (MIS), vårt prestasjonsstyringssystem.

Strategi og målfastsettelse

Strategiutvikling er en kontinuerlig og temadrevet prosess. Den definerer ambisjoner og retning, og danner grunnlaget for målfastsettelsen ved å definere strategiske mål innenfor hvert av de fem leveranseområdene. Strategiske mål omsetter strategi til mer konkrete ambisjoner med en mellomlang tidshorisont.

Prestasjonsindikatorene (KPIer) måler leveranser i forhold til strategiske mål. En god KPI:

- Er relativ, det vil si den sammenligner våre prestasjoner med andre og/eller relaterer ressursbruk til leveranser
- Tar hovedsakelig for seg områder hvor det er behov for endring eller forbedring.

Strategiske utfordringer kan variere betydelig på tvers i organisasjonen, og mekanisk kaskadering av identiske KPIer bør unngås.

Målene fastsettes i forkant av planprosessen for å sikre at det skilles mellom ambisiøse mål og forventningsrette prognoser.

Målene fastsettes på enhetsnivå og på individuelt nivå:

- Enhetsnivå dokumentert i “Ambisjon til handling” i MIS
- Individuelt nivå dokumentert i “Mine prestasjonsmål” (MPM) som et ledd i People@StatoilHydro-prosessen.

Planlegging

Planlegging fokuserer på tiltak som er nødvendige for å nå mål, og består av :

- Hvilke tiltak og initiativer som er identifisert for å nå de strategiske målene og KPI-målene, innen alle leveranseområdene, herunder tidsperspektiv og ansvar
- Forventningsrette prognoser for de forventede konsekvensene av tiltakene for relevante KPIer og annen økonomisk/driftsmessig utvikling
- De mest kritiske risikoene og tiltakene som iverksettes for å håndtere disse.

Prognoser gir en tidlig varslings om mulige gap i forhold til mål. Tiltak for å lukke gap gjennomgås kontinuerlig som et ledd i oppfølgingen av virksomheten, og i påfølgende planlegging. Eventuelle gap skal lukkes raskt og med presisjon.

Planleggingen inkluderer tiltak for området mennesker og organisasjon på alle relevante nivåer i organisasjonen, for å kunne sikre at personellressurs- og kompetansegrunnlaget er i tråd med forretningsmessige behov.

Som en del av denne planleggingen sikrer People@StatoilHydro-prosessen at medarbeidere og ekspertise fordeles effektivt for å oppfylle forretningsmessige prioriteringer, og utviklingsbehovene til våre medarbeidere.

I tillegg til “vanlig planlegging” vil selskapet på ethvert tidspunkt gjennomføre en del utvalgte konserninitiativer. Konserninitiativer er et begrenset antall initiativer som har betydelig innvirkning på våre leveranser på kort og lang sikt. De strekker seg ut over normale operasjoner og aktiviteter og er nært knyttet til utviklingen av konsernets strategier, mål og planer, som:

- Kritiske utfordringer som påvirker flere forretningsområder
- Grunnleggende strategiske beslutninger.

De ulike initiativene defineres av konsernsjefen og følges opp av ansvarlig medlem av konsernledelsen.

People@StatoilHydro

People@StatoilHydro-prosessen sikrer samordning mellom forretningsmål og individuelle mål.

På individuelt nivå settes det mål i to dimensjoner, leveranse og atferd, som tillegges like stor betydning og vekt.

- Leveransemål er basert på “Ambisjon til handling”
- Grunnlaget for fastsettelsen av atferdsmålene er den formelle tilbakemeldingen fra People@StatoilHydro-dialogen, undersøkelsen “Even Stronger Values” (ESV), resultatene av “Global People Survey” (GPS) og daglige observasjoner fra ledere og kolleger.

Resultater på leveranser blir testet gjennom disse spørsmålene:	Atferd evalueres i forhold til våre verdier og “lederskap i StatoilHydro” og baseres på følgende:
<ul style="list-style-type: none">• Bidro KPI-resultatene til å nå de strategiske målene?• Hvor ambisiøse var KPI-målene?• Bør det tas hensyn til endringer i forutsetninger?• Ble nødvendige aksjoner gjennomført?• Vil resultatene stå seg over tid?	<ul style="list-style-type: none">• Personlig utvikling• Tilbakemelding gitt i “even stronger values” - våre 360/180/90 kartlegginger• Tilbakemelding gitt i “Global People Survey” (GPS)• Direkte og konstruktiv tilbakemelding basert på daglige observasjoner fra ledere og kolleger

VURDERING AV LEVERANSER OG ATFERD

I People@StatoilHydro-prosessen vurderes prestasjoner på grunnlag av resultatene av leveranse- og atferdsmålene fastsatt i “Mine prestasjonsmål” (MPM). Leveransen vurderes mot strategiske mål, KPI-mål og tiltak fastsatt i “Ambisjon til handling” i MIS.

Målet med vurderingen er også å støtte utviklingen til våre medarbeidere, og gi et klart bilde av deres prestasjoner og potensial. Potensial vurderes i forhold til resultat i nåværende rolle og kapasitet og evne til å gå inn i nye roller, for dermed å sikre at vi gir medarbeiderne våre de rette utviklingsmulighetene.

Gjennomføring

Våre ledere leverer på sine mål, og det forventes at de tar beslutninger med basis i:

- Våre verdier, prinsipper og policies
- Beslutningskriterier og fullmakter
- “Ambisjon til handling”
- Fornuftige forretningsmessige vurderinger.

Innenfor disse rammene er ressurser tilgjengelige for den løpende drift eller de tildeles på beslutningspunktet for prosjekter og større beslutninger. Hensikten med denne dynamiske ressursallokeringen er å oppnå en effektiv, fleksibel og selvregulerende prosess.

Om nødvendig kan det settes kostnads mål, og de bør som hovedregel styres ved hjelp av relative KPIer. Den faktiske trenden for kostnadsutvikling, historikk og prognose overvåkes, og korrigerende tiltak iverksettes etter behov. Vurderingen av hvorvidt absolutte kostnadsnivåer er effektive og “riktige”, kan bare vurderes på grunnlag av faktiske resultater.

Investeringsbeslutningene baseres på en helhetlig ledelsesvurdering av alle viktige faktorer knyttet til det enkelte investeringsforslag.

Oppfølging av virksomheten

Oppfølging av virksomheten gjøres primært ved gjennomgang av “Ambisjon til handling”. Korrigerende tiltak beskrives i MIS. Gjennomgangene dekker alle de fem leveranseområdene. Oppfølgingen er framoverrettet og handlingsorientert og fokuserer på gap mellom prognoser og mål.

- Hvis positivt, hva kan true utviklingen?
- Hvis negativt, hvilke tiltak må iverksettes for å komme tilbake på rett spor?

MIS inneholder også ukerapporter, intern ”benchmarking”, partnerrapportering og resultater fra monitoreringsaktiviteter.

Ledelsesmøter

Formålet med ledelsesmøtene er å:

- Sette kurs og gjennomføre strategi
- Sikre gjennomføring og oppfølging
- Fange opp læring og være en pådriver for endring
- Utvikle lederskap og bygge nettverk.

Ledelsesmøtene angir retning og skal være en pådriver for gjennomføring. De er et forum for diskusjon av strategiske problemstillinger og sikrer felles forståelse, og de bygger og evaluerer lederskap.

KONSERNLEDELSEN		OPPFØLGING AV FORRETNINGEN	FORRETNINGS-OPPDATERING FOR EKSTERN RAPPORTERING	PRESTASJONS-FORUM	KONSERNETS LEDERSAMLING
Ukentlig rapportering	Månedssrapportering	Kvartalsmøter	Kvartalsmøter	To samlinger per år	En samling per år
<p>Konsernsjefens beslutningsmøter samt monitorering:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Medarbeidere og organisasjon • HMS • Drift • Marked • Økonomi 	<ul style="list-style-type: none"> • Oppfølging av mål og tiltak • Utvidet oppfølging kvartalsvis og på årlig basis • Fast post på dagsorden for konsernledelsens møter 	<ul style="list-style-type: none"> • Vurdere prestasjon, avvik, mål og handlingsplaner • FO-spesifikke beslutninger • Konserninitiativer 	<ul style="list-style-type: none"> • Kvartalsvis rapportering og regnskap • Arsberetning og regnskap 	<ul style="list-style-type: none"> • Sette retning og pådriver for gjennomføring • Utvikle individuelt og kollektivt lederskap • Dele erfaringer 	<ul style="list-style-type: none"> • Strategisk retning • Evaluere konsernets prestasjoner • Utvikle lederskap og pådriver for endringer • Bygge nettverk
<ul style="list-style-type: none"> • Prosjekter • Konserninitiativer • Etterlevelse 		<ul style="list-style-type: none"> • Utvikling av forretnings-strategier 		<ul style="list-style-type: none"> • Ledergrupper i forretnings-områdene • Utvalgte ledere og stabsledere 	<ul style="list-style-type: none"> • Toppledere

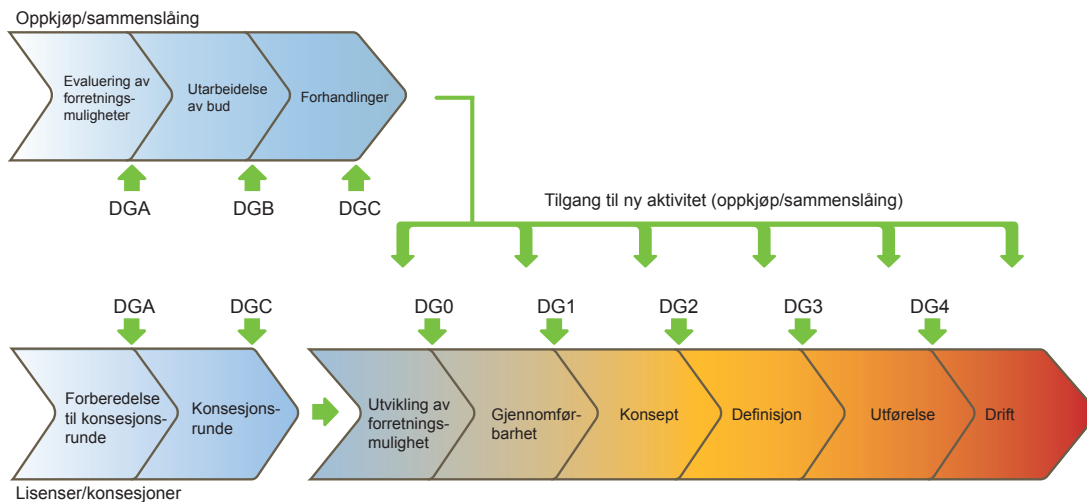
DE VIKTIGSTE LEDELSESMØTENE

Capital Value-prosessen, arenaer og prosesseiere

“Capital Value”-prosessen (CVP) er vår stegvise beslutningsprosess for investeringsprosjekter. Arenaer og prosessnettverk er funksjoner som bruker ekspertise, erfaringsoverføring, sikrer kvalitet og skaper synergier på tvers av organisasjonen.

“Capital value”-prosessen

CVP er en strukturert beslutningsprosess som er utformet for å oppnå forutsigbare og konkurransedyktige investeringer. Dette gjøres ved å integrere alle funksjoner i en effektiv kvalitets- og beslutningsprosess der et investeringsprosjekt utvikles fra en forretningsmulighet til en mest mulig lønnsom operasjon for den samlede verdikjeden i samsvar med våre konsernkrav.



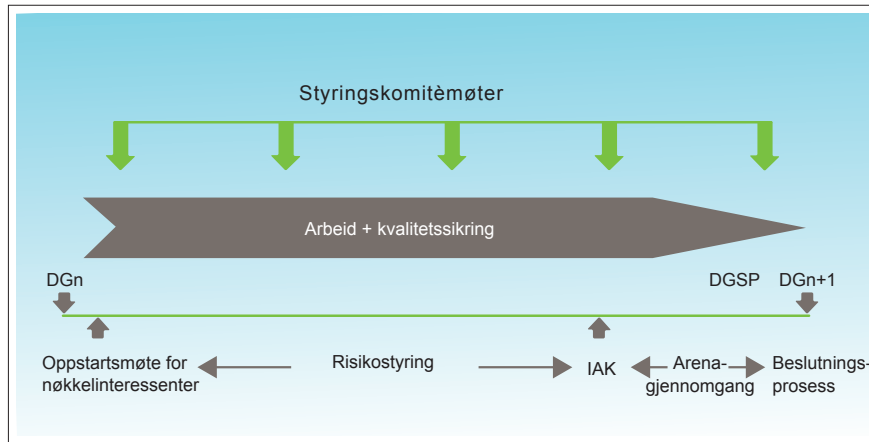
CVP

Følgende beslutningspunkter er definert for et prosjekts ulike modenhetsstadier:

- DGA: Godkjenning for å utvikle en forretningsmulighet
- DGB: Godkjenning for å forhandle
- DGC: Akseptere en framforhandlet avtale/beslutning for å vurdere en ny letemulighet eller forretningsmulighet
- DG0: Godkjenning for å igangsette evaluerings-/gjennomførbarhetsstudier
- DG1: Godkjenning for å starte konseptutvikling
- DG2: Foreløpig beslutning om gjennomføring
- DG3: Beslutning om gjennomføring
- DG4: Driftsoppstart

Forretningsutviklings- eller oppkjøpsmuligheter behandles ved de relevante beslutningspunktene ut fra prosjektets modenhet.

Forretningseier har ansvar for å sikre et godt og konsistent underlag for investeringsbeslutninger i CVP. Et tydelig engasjement fra forretningseier og klart definerte roller og ansvarsområder er av avgjørende betydning for at prosjektet skal lykkes.



CVP KVALITET- OG BESLUTNINGSPROSESS

- **Oppstartsmøte for sentrale nøkkelinteressenter:**
Møte mellom nøkkelinteressenter, som avholdes helt i begynnelsen av hver fase for å samkjøre interessentene med hensyn til strategi, retning, arbeidsomfang og beslutningskriterier. Møtet ledes av forretnings-eier.
- **Styringskomitè:**
Komité av nøkkelinteressenter for å følge opp prosjektet på viktige punkter. Komiteen ledes av forretningsseier.
- **DGSP:**
“Decision Gate Support Package”, samlet dokumentasjon som danner basis for investeringsbeslutningen ved et beslutningspunkt.
- **IAK:**
Intern anbudskomitè, for å sikre ledelsessamkjøring mellom relevante nøkkelinteressenter om anskaffelsestrategier og tildeling av større kontrakter. Konsern IAK ledes av CPO.

Arenaene

Arenaenes rolle er å sørge for kvalitet og konsistens på tvers av organisasjonen før viktige beslutninger treffes. Det finnes fire arenaer som bidrar til kvalitet i beslutninger, innen sine respektive fagfelt:

- Informasjonsteknologiarenaen
- Teknologiarenaen
- Letearenaen
- Prosjektarenaen.

Arenaene sikrer at beslutningstakerne forstår forventningene med hensyn til sluttresultat, at risikoeksponeringen er realistisk og at beslutningsunderlaget oppfyller våre krav.

Hver arena består av en leder, forretningsområderepresentanter og eksperter fra relevante disipliner.

Ansvarsområdene for arenaene er oppsummert nedenfor:

Informasjonsteknologiarenaen. Denne arenaen har fullmakt til å opprette, prioritere og anbefale porteføljen av større IT-initiativer, som del av planleggingsstadiet i “Ambisjon til handling”. Informasjonsteknologiarenaen sikrer at porteføljen er tydelig, støttet av ledelsen, og forstått og forankret i hele konsernet. Konsekvensene, inkludert risiko, skal avklares som en del av arenaprosessen.

Teknologiarenaen. I tett samarbeid med forretningsområdene har denne arenaen mandat til å utvikle, anbefale og legge til rette for implementering av konsernets teknologistrategi. Teknologiarenaen anbefaler FoU-porteføljen, inklusive finansiering, for godkjenning i konsernledelsen.

Lete- og prosjektarenaene. Disse arenaene har mandat til å utføre integrert, teknisk og forretningsmessig uavhengig kvalitetskontroll ved beslutningsmilepæler for leting, prosjektbeslutninger, oppkjøp og avhending som har en vesentlig forpliktelse, betydelig risiko eller eksponering.

Linjeansvarlig enhet skal ta i betraktning anbefalingene fra arenaene. Imidlertid treffer linjeledelsen den endelige beslutningen og står ansvarlig for denne.

Gjennomgangene i lete- og prosjektarenaene er obligatoriske for alle prosjekter som skal godkjennes av konsernledelsen. Konklusjonene fra gjennomgangene rapporteres til prosjektet, forretningsområdene og relevante medlemmer i konsernledelsen, og inkluderes i beslutningsunderlaget.

Felles arbeidsprosesser, prosesseiere og nettverk

Det er utarbeidet felles arbeidsprosesser for å sikre standardisering og anvendelse av beste praksis i hele organisasjonen.

Våre konserndekkende funksjonskrav beskriver kravene til felles arbeidsprosesser som gjelder i hele StatoilHydro.

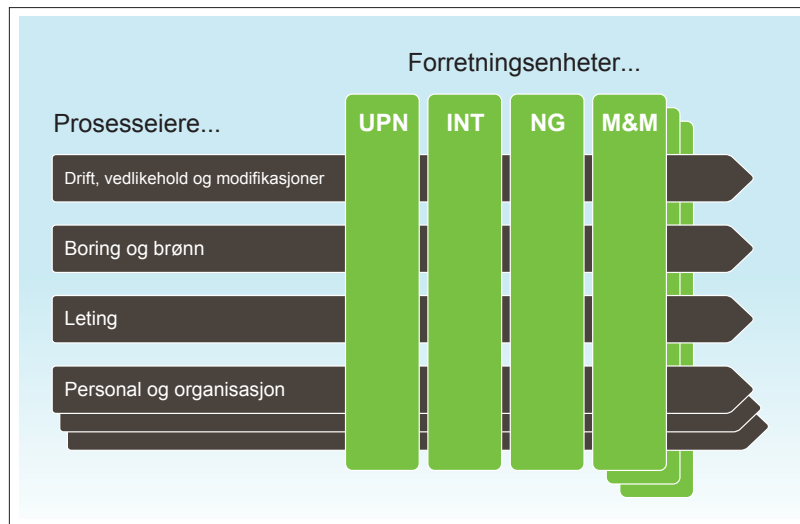
PROSESSER I VERDIKJEDEN					
Leting og Petroleums- teknologi	Konseptutvikling og prosjektering	Bore- og brønnteknologi	Prosjekt- utvikling	Drift, vedlikehold og modifikasjoner	Markedsføring og forsyning: - olje og produkter - naturgass
PROSESSER PÅ TVERS AV VERDIKJEDEN					
Styringssystem	HMS	Samfunnsansvar	Etikk	Juridisk	
Økonomi og finans	Risikostyring	Personal og organisasjon	Anskaffelser/ledelse av forsyningskjeder	Konsern- kommunikasjon	
Informasjonsstyring og informasjons- teknologi	Forskning og utvikling	Styring av interessentskap	Intellektuelle rettigheter	Eiendom og kontordrift	

FELLES ARBEIDSPROSESSER

Prosesseierne har ansvar for felles arbeidsprosesser. Prosesseierne omfatter de særskilt utpekte prosesseiere og ledere i konsernsenteret med ansvar for felles arbeidsprosesser.

Prosesseiere arbeider på tvers av organisasjonen og sikrer at vi oppnår høye driftsmessige standarder og

utmerker oss ved å utvikle beste praksis basert på læring i hele organisasjonen. Prosesseierens rolle handler om å spre beste praksis, drive erfaringsoverføring, oppfølging av samsvar og sikre forbedring av arbeidsprosessene.



PROSESSEIERE OG FORRETNINGSENHETER

Ansvarsområdene til prosesseier omfatter:

- Opprette, dokumentere og eie arbeidsprosesser og styrende elementer
- Fastsette konsernets funksjonskrav og utarbeide styrende dokumenter
- Drive erfaringsoverføring og utvikle krav basert på beste praksis, herunder prosessutforming, verktøy og informasjonsstyringskrav for å forbedre arbeidsprosessene
- Sikre at myndigheters og konsernets krav er inkludert i arbeidsprosessene
- Bekrefte at arbeidsprosessene følges opp i samsvar med krav og beste praksis
- Støtte linjerollen i bruken av arbeidsprosesser og sikre at de blir forstått og anvendt innenfor funksjonen
- Godkjenne eller avslå søknader om dispensasjon
- Sikre at kompetansekravene for forskjellige roller i arbeidsprosessene er definert og dokumentert
- Legge til rette for kompetanseutvikling
- Delta i fordeling av nøkkelpersonell og utnyttelse av ekspertise og personellressurser
- Sørge for nødvendig samhandling med de prosessene som har grenseflater med egne prosesser
- I samarbeid med nettverket, foreslå de viktigste prioriterte forbedringstiltakene innenfor funksjonen for konsernledelsen
- Etablere “Ambisjon til handling” for egen funksjon
- På vegne av linjeledelsen, gjennomføre uavhengige verifikasjoner basert på risikovurderinger av overholdelse av krav og beste praksis.

Ansvarsområdene for linjerollen i arbeidsprosess-dimensjonen omfatter:

- Innføre og bruke godkjente arbeidsprosesser i egne aktiviteter og operasjoner
- Sikre at personellet er kvalifisert og har fått opplæring i samsvar med kompetansekravene definert for de rollene de fungerer i
- Sikre at lokal praksis og andre lokale styrende elementer er hjemlet i konsernets funksjonskrav og beste praksis
- Søke om dispensasjon fra krav om det er behov for det
- Rapportere om behov for forbedring av styrende elementer
- Inkludere relevante elementer fra prosesseierens “Ambisjon til handling” i egen enhets “Ambisjon til handling”
- Iverksette monitoreringsaktiviteter.

For å støtte satsingen på spisskompetanse, samkjøre prioriteringer, følge opp utviklingen i forbedringer og erfaringsoverføring innenfor felles arbeidsprosesser, skal prosesseieren etablere nettverk og nettverksmøter. Dette er møteplasser for prosesseier og prosessbruker, og ledes av prosesseieren.

Prosesseieren følger opp sitt nettverk gjennom lokale prosessledere i forretningsområdene og støtteenheter. De lokale prosesslederne utfører oppgaver i egne enheter på grunnlag av de oppgavene som er beskrevet for prosesseierne.

Identifiserte unntak og behov for dispensasjoner fra funksjonskrav skal behandles av prosesseieren. Prosesseieren kan beslutte å tildele visse oppgaver knyttet til godkjenning av søknader om dispensasjon fra funksjonskrav eller arbeidsprosesskrav, til linjeeenheter eller til andre støtteenheter. Dersom det oppstår en konflikt knyttet til fortolkningen av et styrende element, er det ansvaret til eieren av dette elementet å oppklare saken.

Relevante prosesseiere tildeler ansvar for utvikling og forbedring av felles administrative arbeidsprosesser og -systemer til de enkelte funksjonslederne i Global Business Services i henhold til avtalt omfang.

Monitorering

Våre ledere må kontinuerlig vurdere om styrings-systemet er tilstrekkelig oppdatert og egnet til å håndtere eksisterende og nye risikoer, herunder overholdelse av lover og forskrifter.

Monitorering utføres for å redusere nedsiderisiko, sikre kvalitet og effektivitet i styringssystemet og kvalitet i prosesser og produkter. Omfang og hyppighet av monitoreringsaktivitetene baseres på risikovurderinger utført av linjeledere og prosesseiere.

Monitoreringsaktivitetene består av tre hovedkategorier: “oppfølging”, “verifikasjon” og “revisjon”. Verifikasjon og revisjon er strukturerte og formaliserte prosesser for gjennomføring av uavhengige og objektive vurderinger. Forretningsområdene og konsernstabene skal i samarbeid med Corporate audit (COA) sikre at monitoreringsaktivitetene koordineres både internt og eksternt.

Prosesseierne, konsernstaber, linjeledelsen og COA har fastsatte oppgaver i forbindelse med monitoreringsaktivitetene. Fordelingen av ansvar er som følger:

Prosesseier:

- Utarbeider krav
- Beslutter og kommuniserer nøkkelkontroller
- Utfører risikovurderinger
- Gjennomfører verifikasjoner på vegne av linjen. Linjeledelsen har ansvar for å fastslå områder som skal gjennomgås i samarbeid med prosesseierne, som vil anbefale verifikasjonsområder på grunnlag av uavhengige vurderinger og risikovurderinger
- Resultater fra SOX-tester utført av COA og/eller ekstern revisor kan brukes som verifikasjon for relevante arbeidsprosesser og lokasjoner.

AKTIVITET		BESKRIVELSE	IGANGSETTER	FOKUS
Oppfølging		Oppfølging og kontrolltiltak utført som en del av linjeansvaret	<ul style="list-style-type: none">• Linje	<ul style="list-style-type: none">• Utførelse og etterlevelse• Oppfølging av forretningsaktiviteter
uavhengig	Verifikasjon	Verifikasjoner utført i henhold til internasjonale standarder	<ul style="list-style-type: none">• Linje• Prosesseier	<ul style="list-style-type: none">• Etterlevelse av funksjonskrav, beste praksis• Produkter og prosesser• Eksterne partnere
	Revisjon	Utført i henhold til internasjonale standarder for internrevisjon	<ul style="list-style-type: none">• Corporate audit• Konsernledelse	<ul style="list-style-type: none">• Konsernrisiko av vesentlig betydning• SOX-testing

MONITORERINGSAKTIVITETER

Linjeledelsen:

- Utfører risikovurdering
- Foretar oppfølging
- Utfører verifisering.

COA:

- Utfører SOX-testing og revisjoner
- Rapporterer resultatene til konsernledelsen og styrets revisjonskomité.

Et felles system for administrering av intern monitorering og eksternt tilsyn (SAMS) brukes til å planlegge og følge opp monitoreringsarbeidet. Forretningsområdene og konsernstabene bestemmer på hvilket nivå og for hvilke enheter det skal etableres felles planer for monitoreringsaktiviteter.

Avvik og/eller mangler som identifiseres i styringssystemet, prosesser eller produkter og som kan påvirke måloppnåelsen, skal rapporteres til vedkommende linjeleder og/eller prosesseier for å sikre at nødvendige korrigerende tiltak blir iverksatt.

Styringssystemet til konsernet og de sentrale driftsenhetene er sertifisert i henhold til ISO 9001 "Systemer for kvalitetsstyring", ISO 14001 "Miljøstyringssystemer", eller begge. Hvert forretningsområde bestemmer hvilke enheter som skal sertifiseres, og fører oversikt over sertifiseringene.

Oppfølging

Oppfølging av ordinær forretningsvirksomhet er et linjeansvar. Eksempler på slike oppfølgingsaktiviteter er:

- Stikkprøver av prosedyrer og rutiner for å sikre samsvar med krav
- Sammenligning og avstemming av operasjonell informasjon med data generert av systemet for økonomisk rapportering
- Egne gjennomganger av saker og områder med høy risiko, inkludert arenagjennomganger
- Evalueringer av resultater og trender som kan tyde på systemmangler
- Gjennomgang av relevant ekstern informasjon.

Linjeledelsen følger opp resultater, prestasjoner og overholdelse av styringssystemet vårt, inkludert konsernfelles arbeidsprosesser.

Det er linjeledelsens ansvar å etterleve konsernets prosesser og følge opp både etterlevelse og utførelse i egen enhet på kontinuerlig basis. Prosesseier har gjennom prosessnettverket i oppgave å følge opp innføringen av de felles arbeidsprosessene i hele organisasjonen.

Kontrollaktiviteter som utføres av kontrollere og arenaer, betraktes som en del av den ordinære virksomhetsoppfølgingen, som beskrevet i “Ambisjon til handling”.

Verifikasjon

Verifikasjon er bekreftelse i form av objektivt bevis på at kravene som stilles for en spesifikk tilsiktet bruk eller anvendelse, er oppfylt.

Eksempler på verifikasjonsaktiviteter er:

- Verifikasjon av samsvar innenfor funksjonene, utført av prosesseierne for å sikre samsvar med konsernets krav
- Verifikasjon av produkter og prosesser for å sikre samsvar med relevante standarder og spesifikasjoner
- Partnerrevisjoner
- Revisjoner utført i henhold til ISO standarder.

Linjeleder har følgende ansvar vedrørende verifikasjon:

- Identifisere behovet for verifikasjon i egen enhet, basert på risikovurderinger
- Sikre at verifikasjonene planlegges og gjennomføres på en strukturert måte
- Sikre objektivitet og uavhengighet i verifikasjonsprosessen
- Sikre at nødvendig kompetanse og ressurser er tilgjengelig for verifikasjonene
- Evaluere resultatene av verifikasjonen og vurdere behovet for forbedringer
- Sikre at avtalte tiltak iverksettes og lukkes på en tilfredsstillende måte.

Revisjon

Internrevisjon er en uavhengig, objektiv bekreftelses- og rådgivningsfunksjon som benytter en systematisk og strukturert metode for å evaluere og forbedre effektiviteten av:

- Risikostyring
- Styring og kontroll
- Virksomhetsstyring.

Revisjon utføres av Corporate audit (COA). COA utfører revisjoner i henhold til anerkjente standarder basert på evaluering av risiko og vesentlighet.

Eksempler på revisjon er:

- Vurdering av hensiktsmessighet, effektivitet og etterlevelse av prosessene for risikostyring, styring og kontroll samt virksomhetsstyring
- SOX-testing, det vil si testing av samsvar med styringssystemet og arbeidsprosessene som er relevante i forhold til økonomirapportering.

Planleggingsprosessen omfatter all internrevisjon i StatoilHydro. Årsplanen er fleksibel, og den oppdateres og endres ved behov gjennom hele året basert på risikovurderinger. Planleggingsarbeidet og eventuelle senere endringer gjøres i tett samarbeid med forretningsrådene.

COA har ansvar for å utarbeide den samlede revisjonsplanen. Planen godkjennes av konsernledelsen og styrets revisjonskomité.

COA utarbeider kvartalsvise rapporter til konsernledelsen og styrets revisjonskomité vedrørende resultatene av sine aktiviteter.

Konsernpolicies

Vi har ni konsernpolicies som beskriver måten vi arbeider på. De gir føringer for vår atferd, handlinger og våre beslutninger, og dekker følgende viktige områder:

- Helse, miljø og sikkerhet (HMS)
- Etikk
- Samfunnsansvar
- Medarbeidere
- Kommunikasjon
- Risikostyring
- Økonomi og finans
- Anskaffelser og logistikk
- Informasjonsstyring.

Disse policies er felles for hele konsernet og alle våre medarbeidere.

Helse, miljø og sikkerhet (HMS)

Vår tilnærming

Vi vil sørge for sikker drift som beskytter mennesker, miljøet, samfunnet og eiendeler. Vi vil bruke naturressursene på en effektiv måte, og vil levere energi som støtter en bærekraftlig utvikling. Vi mener at alle ulykker kan forebygges.

Vi forplikter oss til å:

- Innarbeide HMS i all forretningsvirksomhet
- Forbedre HMS-resultatene i alle våre aktiviteter
- Bidra til utviklingen av bærekraftige energisystemer og bærekraftig teknologi
- Vise hvor viktig HMS er ved å gå foran gjennom praktisk lederskap og atferd,
- Ha åpenhet rundt alle HMS-saker, og involvere våre interessenter aktivt.

Hvordan vi arbeider

- Vi tar ansvar for vår egen og andres helse, sikkerhet og sikring
- Vi arbeider systematisk for å forstå og styre risiko
- Vi sørger for at de ansatte har tilstrekkelige ressurser, utstyr og opplæring til å levere i samsvar med de tildelte oppgavene
- Vi har et samarbeid med våre entreprenører og leverandører basert på gjensidig respekt
- Vi stopper farlige og risikable aktiviteter og operasjoner
- Vi benytter rene og effektive teknologier for å redusere negative virkninger av våre eksisterende operasjoner på miljøet
- Vi arbeider for å begrense utslippet av drivhusgasser
- Vi sikter mot et trygt og helsefremmende arbeidsmiljø som preges av respekt, tillit og samarbeid
- Vi overvåker våre ansattes helse i forbindelse med jobbrelatert risiko
- Vi etablerer arbeidsprosesser, mål og prestasjonsindikatorer for å styre, måle og forbedre dem
- Vi gjennomfører HMS-forbedringsprosesser på grunnlag av undersøkelser og risikovurderinger, og vi involverer våre medarbeidere
- Vi bygger robuste anlegg/installasjoner og vedlikeholder dem for å unngå ulykker
- Hvis ulykker inntreffer, har vi en kriseberedskap som skal redusere skader og tap i størst mulig grad. Å redde liv er det vi prioriterer høyest.

Etikk

Vår tilnærming

Vi mener at etisk atferd er en nødvendig betingelse for en bærekraftig virksomhet.

Vi forplikter oss til å:

- Kreve høye etiske standarder av alle som handler på vegne av konsernet
- Handle innenfor loven og godt innenfor våre egne etiske regler og retningslinjer
- Forsikre oss om at våre etiske retningslinjer er kjent og understøttes av nødvendig opplæring.

Hvordan vi arbeider

- Vi ser etikk som en integrert del av måten vi driver vår virksomhet på
- Vi har ledere som følger opp våre etiske standarder gjennom det de sier og gjør
- Vi overholder gjeldende lover og forskrifter på alle våre markeder
- Vi er åpne når det gjelder etiske problemstillinger, og vi tar opp etiske dilemmaer med linjeledelsen omgående
- Vi har opprettet etikkomiteer hvor det skal foregå drøftelser og erfaringsoverføring
- Vi bruker nok tid på vanskelige etiske beslutninger
- Vi skaper etisk bevissthet gjennom regelmessig opplæring
- Vi arbeider på en systematisk måte for å sikre overholdelse
- Vi vurderer disiplinærtiltak som respons på brudd på våre etiske regler
- Vi driver en etikkhjelpelinje for å gjøre det mulig å ta opp etiske problemstillinger
- Vi driver kontinuerlig kartlegging av risikoer knyttet til våre etiske verdier
- Vi reduserer risiko gjennom inngående kjennskap til våre leverandører, partnere og markeder
- Vi forventer at våre leverandører og partnere skal ha høye etiske standarder
- Vi samarbeider med statlige organisasjoner, bransjeorganisasjoner, det sivile samfunn og forretningsforbindelser for å utvikle beste praksis.

Samfunnsansvar

Vår tilnærming

Vi bidrar til bærekraftig utvikling med utgangspunkt i vår kjernevirksomhet i de landene vi arbeider i.

Vi forplikter oss til å:

- Foreta valg basert på hvordan de påvirker våre interesser og interessene til vertssamfunnene
- Sikre åpenhet, antikorrupsjon og respekt for menneskerettigheter og arbeidslivforhold
- Generere positive ringvirkninger fra vår kjernevirksomhet for å støtte våre vertslands utviklingsambisjoner.

Hvordan vi arbeider

- Vi identifiserer behov, forventninger, utviklingsmuligheter og kompenserende tiltak basert på dialog med interessenter, samt risiko- og konsekvensvurderinger
- Vi sikrer at våre aktiviteter med hensyn til samfunnsansvar (CSR) planlegges på en profesjonell måte og integrerer dem i vår forretningsplanlegging
- Vi følger opp gjennomføring av CSR-aktiviteter og måler effekten av våre tiltak både internt og eksternt
- Vi engasjerer oss i arbeidet med å fremme menneskerettigheter, godt styresett og antikorrupsjonsprosjekter i de landene der vi har virksomhet
- Vi respekterer urbefolkningenes rettigheter
- Vi rekrutterer og utvikler lokal arbeidskraft og arbeider for å fremme lokale leveranser
- Vi sørger for at lokale leverandører overholder gjeldende lover og møter våre forventninger
- Vi samarbeider med andre for å hjelpe til å etablere bærekraftige lokale bedrifter og vi støtter leverandørenes innsats for å lukke gap, slik at våre standarder nås
- Vi utveksler erfaring med nasjonale partnere, og støtter utdanning og kompetansebygging innen olje- og gassrelaterte fagfelt for å skape varig kunnskap og kompetanse
- Vi setter i gang bærekraftige samfunnsprosjekter i berørte lokalsamfunn for å legge til rette for deltakelse i den sosioøkonomiske utviklingen
- Vi samarbeider med frivillige organisasjoner (NGOer) eller andre partnere for å øke effekten av våre CSR-aktiviteter.

Medarbeidere

Vår tilnærming

Vi skal ha kvalitet i utvelgelsen og utviklingen av våre medarbeidere, slik at vi får den kompetansen vi trenger for å oppnå fremragende resultater.

Vi forplikter oss til å

- Tiltrekke oss og velge ut de rette medarbeiderne
- Gi medarbeiderne mulighet til å vokse og utvikle seg
- Oppmuntre våre medarbeidere til å ta ansvar for egen utvikling
- Innarbeide våre verdier i alt vi gjør
- Belønne våre medarbeidere på grunnlag av prestasjoner – både leveranser og atferd
- Bygge et inkluderende og inspirerende arbeidsmiljø som fremmer mangfold.

Hvordan vi arbeider

- Vi trenger mennesker med integritet, som identifiserer seg med våre verdier og som forplikter seg til samarbeid – mennesker som har vist evne til å levere, og som er i stand til å endre seg og lære
- Vi trenger alle å gripe mulighetene til å utvikle oss og prestere, til å vokse og å dele. Sammen skal vi sikre oss om at du har rett kunnskap, ferdigheter og støtte til å gjøre jobben. Vi skal alle lære bort og lære selv.
- Vi setter klare og utfordrende mål som gir merverdi, og vi leverer. Vi gir og mottar tydelige tilbakemeldinger kontinuerlig, slik at vi kan endre og forbedre oss.
- Vi belønner leveranser og atferd likt. Prestasjoner er både hva du leverer og hvordan du opptrer.
- Vi belønner og gir anerkjennelse slik at vi tiltrekker oss og beholder de rette medarbeiderne – mennesker som presterer, endrer seg og lærer
- Vi viser omtanke for hverandre og skaper et trygt og sunt arbeidsmiljø
- Vi forstår behovet for fleksibilitet og respekterer at medarbeidernes behov endres i løpet av karrieren
- Vi anser at det å forstå kulturen der vi arbeider er avgjørende for å lykkes internasjonalt
- Vi har tro på mangfold og like muligheter for alle og aksepterer ikke diskriminering og trakassering på arbeidsplassen
- Vi tror på at åpen og ærlig kommunikasjon er avgjørende i alle deler av vårt arbeid
- Vi rådfører oss direkte med våre medarbeidere og deres tillitsvalgte om forretningsmessige og organisasjonsmessige spørsmål.

Kommunikasjon

Vår tilnærming

Vi ser kommunikasjon som en integrert del av måten vi driver vår virksomhet på. Vi inkluderer omdømmevurderinger i forretningsmessige beslutningsprosesser. Vi kommuniserer på en åpen og presis måte for å bygge et godt omdømme.

Vi forplikter oss til å:

- Behandle informasjon om StatoilHydro og vår merkevare som en verdi
- Formidle en tydelig visjon for StatoilHydro – hvilken retning vi ønsker å ta, hva vi står for og hva vi ønsker å være kjent for
- Kommunisere effektivt og nøyaktig, sette dagsorden og føre dialogen på en proaktiv måte
- Snakke på en konsistent måte, og med én stemme på tvers av organisasjonen
- Styrke vår konsernkultur og være en pådriver for endringer.

Hvordan vi arbeider

- Vi kommuniserer på en sannferdig måte og går aldri på akkord med vår informasjonsplikt
- Vi kommuniserer med media gjennom autoriserte talpersoner med et klart mandat og et definert ansvar
- Vi opptrer med varsomhet i eksterne fora og deler aldri konserninformasjon uten godkjenning. Dette omfatter, men er ikke begrenset til, informasjon om følgende:
 - Fusjoner og oppkjøp
 - Produksjonsvolumer
 - Olje- og gassreserver
 - Forhandlinger
 - Utsagn om framtidig utbytte og annen finansiell informasjon
- Vi utøver samfunns- og myndighetskontakt på en koordinert måte
- Vi kommuniserer internt i tråd med det organisatoriske linjeansvaret
- Vi bygger vår merkevare globalt gjennom en konsekvent og integrert merkevarestrategi. Dedikerte markedsførere med klart definert ansvar benytter til enhver tid de mest hensiktsmessige mediekkanaler.

Risikostyring

Vår tilnærming

Vi identifiserer, evaluerer og styrer risiko i alle våre aktiviteter. Vi styrer risiko for å sikre trygge operasjoner og for å nå våre konsernmål i samsvar med våre krav. Vi har en konserntilnærming til risikostyring som innebærer at:

- I vår risikovurdering fokuserer vi på både oppside og nedside på alle nivåer i organisasjonen
- Vi evaluerer vesentlig risikoeksponering knyttet til større forpliktelser
- Vi styrer og koordinerer risiko på konsernnivå.

Vi forplikter oss til å:

- Kommunisere og kvantifisere det totale risikobildet, herunder både oppside- og nedsidepotensial, for våre beslutningstakere
- Forstå vårt totale risikobilde og iverksette hensiktsmessige tiltak.

Hvordan vi arbeider

- Vi identifiserer, evaluerer og styrer operasjonell risiko for å unngå uønskede HMS-hendelser
- Vi identifiserer risiko knyttet til strategier, mål og planer
- Vi styrer risiko på kort og lang sikt, og fokuserer på hva som er best for StatoilHydro for å unngå sub-optimalisering
- Vi inkluderer risiko knyttet til leting, reservoarutnyttelse, teknologi og prosjekt i det totale risikobildet, som en del av beslutningsprosessen på forhånds-definerte milepæler
- Vi styrer lete- og prosjektrisiko både på individuelt nivå og porteføljenivå
- Vi vurderer omdømmerisiko som en del av beslutningsprosessen
- Vi måler og justerer for landrisiko i større investeringsprosjekter
- Vi bruker “Value at Risk”- målinger og -mandater i all vår tradingvirksomhet
- Vi tilordner og vurderer risikoklasser og globale kredittlinjer på konsernnivå
- Vi forsikrer mot fysisk skade, driftsavbrudd og tredjemannsansvar samt optimaliserer graden av selvforsikring
- Vi benytter konsekvensanalyse til å redusere risiko og sikre driftskontinuitet
- Vi har en risikokomiteé (CRC) på konsernnivå som håndterer konsernets risikostyringssaker, herunder risikovurderinger av større prosjekter og ny tradingvirksomhet.

Økonomi og finans

Vår tilnærming

Høy kvalitet i gjennomføringen av “Ambisjon til handling”, herunder økonomiske resultater, rapportering og kontroll, er grunnleggende for hvordan vi driver vår virksomhet.

Vi forplikter oss til å drive fram resultater i alle leveranseområder og sikre at StatoilHydro er konkurransedyktig og oppnår overordnede ambisjoner og strategiske mål.

Hvordan vi arbeider

- Vi sørger for at “Ambisjon til handling” etableres på alle relevante forretningsnivåer
- Vi følger opp alle kommersielle aktiviteter på alle forretningsnivåer
- Vi sørger for pålitelig og relevant intern og ekstern økonomisk informasjon, og sikrer at informasjonen er basert på konsernets regnskapsprinsipper og rapporteringskrav
- Vi sørger for beslutninger av høy kvalitet inkludert effektiv og verdiskapende kapitalallokering
- Vi påser at investeringsbeslutninger er basert på nåverdien av den frie reelle kontantstrømmen etter skatt. Relevante risikofaktorer beskrives, evalueres og tas med i beslutningsdokumentene
- Vi ivaretar finansiell risikostyring og effektiv finansiering og kapitalstruktur.

Følgende aktiviteter blir styrt og optimalisert på konsernnivå:

- Finansiering, rente-/valuta- og likviditetsstyring samt betalingsløsninger
- Skatteplanlegging og skatteoptimalisering
- Balansestyring og kapitalforvaltning
- Strukturering og finansiering for konsern og datterselskaper.

Anskaffelser og logistikk

Vår tilnærming

Vi mener at våre leverandører tilfører StatoilHydro, våre partnere og kunder betydelig verdi. Vi mener at det er viktig å opprettholde et sterkt forhold til høyt kvalifiserte leverandører, fordi dette vil bidra til et bærekraftig konkurransefortrinn for StatoilHydro.

Vi forplikter oss til å:

- Benytte leverandører som driver sin virksomhet i samsvar med våre verdier og holder høy standard med hensyn til HMS, etikk og samfunnsansvar
- Oppnå størst mulig verdiskaping gjennom optimal bruk av egne og leverandørenes ressurser for å sikre varer og tjenester med riktig kvalitet til rett tid.

Hvordan vi arbeider

- Vi sikrer at ledelse av forsyningskjeder er tett integrert i planlegging, gjennomføring og oppfølging av prosjekter og drift
- Vi utvikler, integrerer og gjennomfører anskaffelsesstrategier for å oppnå best mulige avtaler for konsernet. Dette gjøres gjennom en kategoribasert tilnærming til varer og tjenester, basert på en samordnet etterspørselsstyring, den globale markeds-situasjonen og robuste analyser for å minimere risiko i gjennomføringsfasen
- Ved vurdering av nye kommersielle utviklingsmuligheter tar vi hensyn til virkningene av landspesifikke krav med hensyn til leverandørutvikling og samarbeid
- Anskaffelser baseres på anbudskonkurranser og på prinsippene om åpenhet, ikke-diskriminering og likebehandling av tilbydere
- Vi understøtter kostnadseffektive anskaffelser ved bruk av enkle og standardiserte verktøyer, systemer og arbeidsprosesser som sikrer kvalitet, effektivitet, åpenhet om forbruk og hensiktsmessig automatisering
- Vi driver i henhold til prinsipper om rolle-/ansvarsdeling, overholdelse og kontroll, som innebærer at:
 - linjeledelsen er ansvarlig for etterspørselsplanlegging, fordeling av teknisk og operasjonell kompetanse, samt godkjenning av anbefalte leverandører
 - anskaffelsesenheterne er ansvarlige for å koordinere, planlegge og gjennomføre anskaffelser på linjeledelsens vegne på en proaktiv måte, og for å forplikte StatoilHydro overfor den enkelte leverandør i samsvar med delegering fra konsernansvarlig for anskaffelser (CPO).

Informasjonsstyring

Vår tilnærming

Vi behandler informasjon slik at den er nøyaktig, hensiktsmessig, lett tilgjengelig samt i henhold til grad av fortrolighet.

Vi forplikter oss til å behandle informasjon:

- På en måte som ikke er til skade for StatoilHydro, våre ansatte eller våre partnere
- Slik at vi sikrer informasjonens integritet ved å bruke én primærkilde
- Slik at vi sikrer forretningsmessig kontinuitet
- På en måte som bidrar til å forbedre integrerte arbeidsprosesser og øke effektiviteten i vårt arbeid
- Slik at vi sikrer at vi møter konsernets framtidige behov og overholder interne og eksterne krav.

Hvordan vi arbeider

- Vi kjenner og oppfyller vårt personlige ansvar for hvordan vi behandler informasjon
- Vi gjør informasjon tilgjengelig og forstår at den er av stor verdi for StatoilHydro
- Vi bruker StatoilHydros informasjons- og IT-systemer i samsvar med personlige rettigheter
- Vi beskytter sensitiv informasjon uavhengig av kilde
- Vi identifiserer informasjon som er kritisk for kontinuiteten i virksomheten, og sikrer at den er tilgjengelig for de rette brukerne
- Vi bruker foreskrevne verktøyer og standarder for enkel informasjonsgjenfinning og for å sikre kontinuerlig læring og kunnskapsdeling i hele konsernet
- Vi bruker våre IT-systemer til samarbeid på tvers av faglige, geografiske og organisatoriske grenser
- Vi tar selektivt vare på informasjon ved å arkivere i henhold til operasjonelle behov og lovfestede krav.