

Vedlegg 5.3.

Martin Haraldstad a/s

PUKKVERKENE

Kontoradresse:
Bispeveien 203, 3170 Sem
Tlf.: 33 01 63 00

Vår ref.: TJH

Dato: 08.09.2014

Eierskap og driftsorganisasjon, for Martin Haraldstad a/s

Martin Haraldstad a/s har 50% eierskap av Lemminkäinen Norge og Veidekke Industri.

Selskapet ledes av et styre med 2 representanter fra hvert selskap, hvor rollen som styreformann veksler årlig mellom eierbedriftene.

Selskapet drives som et selvstendig selskap, men kjøper HR tjenester gjennom Veidekke Industri.

En nylig vedtatt Styringsplan for selskapet er tuftet på Veidekke Industri sine maler og prinsipper.

Martin Haraldstad a/s har i dag driften av 5 stk pukkverk i midtre og nordre Vestfold.

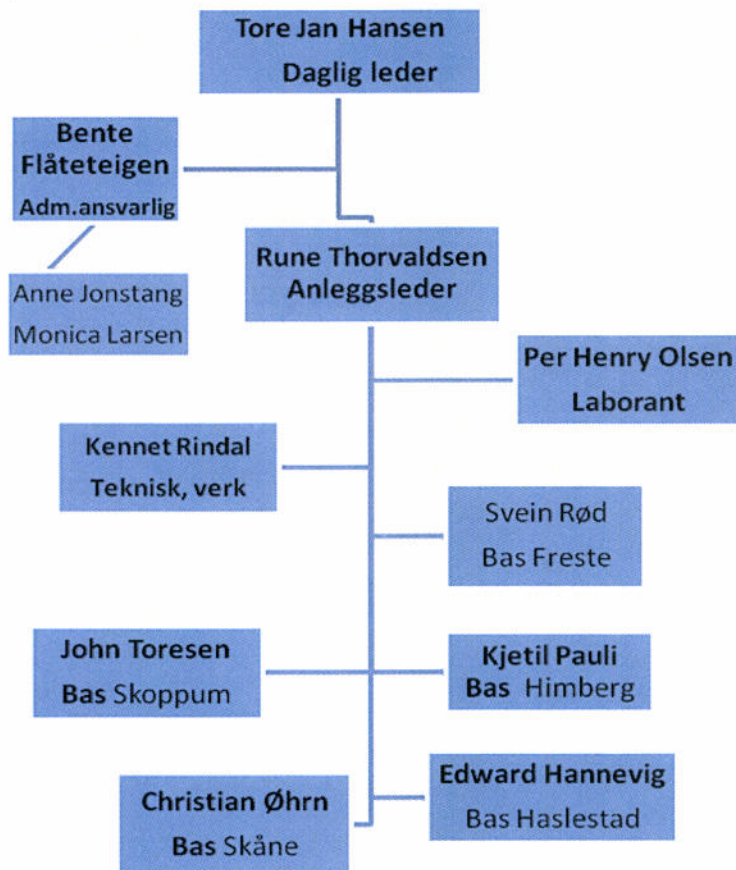
Frete i Tønsberg Kommune, årlig uttak ca 300 000 tonn.
Himberg Pukkverk i Re kommune, årlig uttak ca 100 000 tonn.
Skoppum Pukkverk i Horten Kommune, årlig uttak ca 100 000 tonn.
Skaane Pukkverk i Horten Kommune, årlig uttak ca 60 000 tonn.
Haslestad Pukkverk i Hof Kommune, årlig uttak ca 50 000 tonn.

Nøkkeltall for selskapet:

- Årlig omsetning ca 50 mill.
- Årlig salgsvolum, ca 600 000 tonn
- 21 ansatte.

Organisering:

Hvert pukkverk har sin stedlige Baser. Øvrig ledelse er organisert felles for selskapet, med kontorsted i Freste



Overordnet ansvarsfordeling i Martin Haraldstad as.

Daglig Leder: Tore Jan Hansen

- Overordnet ansvar for selskapets drift.
- Langtids planlegning/ inkl kvartalsplaner.
- Overordnet teknisk ansvar.
- Generelt personal ansvar.
- HMS ansvar. (arbeidsgiver)
- Økonomiansvar
- Innkjøpsansvar
- Strategi og salgs ansvar.

Administrasjon ansvarlig: Bente Flåteteigen

- Controller oppgaver.
- Fakturering
- Bistå med generelle administrasjonsoppgaver.
- Lede arbeidet med fakturering og arkiv.
- Måned og års oppgjør.
- Attestere inngående fakturaer, inkl føring av kontostreng.
- Bestille / innkjøp av merkantile varer.

Anleggsleder, inkl kvalitet og HMS : Rune Thorvaldsen.

- Produksjonsledelse, inkl månedsplanlegging.
- Følge opp forbedringsarbeider mht kvalitet av sluttprodukter.
- Lede månedsmøter med lagene. (brakke møter)
- Iverksette HMS tiltak.
- Varebestilling ihht fullmaktsmatrise.
- Bestille UE ihht fullmaktsmatrise.
- Attestere inngående fakturaer.
- Ansvar for styringsplaner.
- Kontroll/dokumentasjon av utslipp. (vann – støy – støv)
- Kvalitets dokumentasjon og rutiner ihht Kontrollrådets krav.
- Myndighets kontakt. (Bergmester/Fylkesmann/Fylkeskommune/kommune)
- Følge opp innkjøpsavtaler.

Vedlikehold/ettersyn verk.: Kennet Rindahl

- Planlegge vedlikeholdstiltak av verkene.
- Følge opp forbedringsarbeider mht kvalitet av sluttprodukter.
- Delta aktivt i MH sitt forbedringsarbeide.
- Bistå med praktisk reparasjon.
- Bestille deler ihht fullmakt.
- Avhjelpe ved behov mht opplastning/trimming av verk.

Baser: Kjetil Pauli – Svein Rød – Christian Øhrn – John Thoresen – Edward Hannevig.

- Daglig arbeidsledelse, ukeplanlegging
- Produksjons ledelse
- HMS ledelse.
- Kunde behandling
- Lede lagsmøter.
- Utarbeide SJA
- Varebestilling ihht fullmakts matrise.