

**Konstituerande sammanträde för  
Sundsvall Logistikpark AB den 22 maj 2015**

Sid nr

§ 49	Sammanträdet öppnande och justering.....	2
§ 50	Godkännande av dagordning .....	2
§ 51	Föregående protokoll .....	2
§ 52	Arbetsordning för styrelsen.....	3
§ 53	Attest- och utanordningsinstruktion.....	4
§ 54	Instruktion för verkställande direktören.....	5
§ 55	Firmateckning .....	6
§ 56	Sammanträdesdatum/Ekonomirapportering .....	7
§ 57	Bisysslor för VD .....	9
§ 58	Dokumentplan 2015.....	10
§ 59	Information & Rapport .....	11
§ 60	Övriga frågor.....	11
§ 61	Nästa sammanträde .....	12
§ 62	Avslutning.....	12

---

Tid	Kl. 15.30–	
Plats	Kommunhuset, rum 350, Hamnen	
Styrelseledamöter	Anita Bdioui	Ordförande
	Jan-Olov Lampinen	Vice ordförande
	Desislava Cvetkova	Ledamot
Frånvarande	Petra Ebbing	Ledamot
	Lars Holmgren	Ledamot
Revisorer	Bo Byström	Lekmannarevisor
	Lena Brunzell	Lekmannarevisor, ersättare
	Lars Nordenö	Auktoriserad revisor, PWC
Tjänstemän	Åke Jonsson	VD
	Carina Sandgren	Projektchef
	Lars Nordkvist	Controller
	Marie Israelsson	Marknads- och kommunikationsansvarig
	Tomas Widenfalk	Projektkoordinator
	Christel Öhgren	Sekreterare

Protokollet omfattar §§ 49–62

Noteras till protokollet att...

Justeras

Anita Bdioui  
Ordförande

Jan-Olov Lampinen  
Justerare

Christel Öhgren  
Sekreterare

## § 49 Sammanträdet öppnande och justering

Ordförande hälsar alla välkomna till mandatperiodens första sammanträde, som därmed förklaras öppnat.

Jan-Olov Lampinen utses att jämte ordföranden Anita Bdioui justera dagens protokoll.

-----

## § 50 Godkännande av dagordning

### **Beslut**

Styrelsen beslutar

**att** godkänna utsänd dagordning.

Om man vill ändra dagordningen så skriver du hit punkterna här nedan.

### **Beslutsunderlag**

- Kallelse/Ärendelista 2015-05-11
- 

## § 51 Föregående protokoll

Protokoll från årsstämma, konstituerande sammanträde presenteras vid sammanträdet 2015-09-11 för godkännande.

Meddelas via e-post när protokollen är justerade och utlagda på [www.sundsvall.se](http://www.sundsvall.se).

-----

---

Ordförandes signatur	Justerares signatur	Sekreterares signatur	Utdragsbestyrkande
----------------------	---------------------	-----------------------	--------------------

SLPAB-2015-00024

## § 52 Arbetsordning för styrelsen

### **Beslut**

Styrelsen beslutar

**att** fastställa förslaget till arbetsordning för styrelsen, daterat 2015-05-11.

### **Sammanfattning**

Det tidigare kravet på att styrelsen i ett aktiebolag skulle ha en arbetsordning för styrelsen gäller numera endast publika aktiebolag<sup>1</sup>. Moderbolaget Stadsbacken AB rekommenderar ändå att styrelsen ställer ut en arbetsordning för sitt arbete.

Arbetsordningen skall årligen ses över och fastställas på första ordinarie sammanträde efter årsstämma, eller i övrigt när så erfordras.

### **Överläggning**

Ingen förändring mot tidigare.

### **Beslutsunderlag**

- PM-Beslut daterat 2015-05-11
- Arbetsordning för styrelsen – förslag 2015-05-11

-----

<sup>1</sup> ABL 2005:551 8 kap 7 § upphävd genom lag 2014:539

Ordförandes signatur	Justerares signatur	Sekreterares signatur	Utdragsbestyrkande

SLPAB-2015-00014

## § 53 Attest- och utanordningsinstruktion

### **Beslut**

Styrelsen beslutar

**att** fastställa förslaget till attest och utanordningsinstruktion, daterad 2015-05-11.

### **Sammanfattning**

Enligt aktiebolagslagens (ABL) 8 kap § 4 är styrelsen ansvarig för bolagets angelägenheter. I detta ingår bland annat att se till att skapa säkra och ändamålsenlig organisation, rutiner och kontrollinstrument.

En del i detta ansvar är att – när förändring sker – fastställa en attest- och utanordningsinstruktion.

Styrelsen beslutade i februari om en utökning av personer med attesträtt hos SKIFU, för att säkerställa sommarens behov kring ekonomi-tjänsterna. Ett förtydligande behöver dock göras – Kenneth Nordström och Pernilla Nordström får inte attestera eller utanordna i förening (släktskap). Förtydligandet är angivet i kursiv stil.

### **Överläggning**

### **Beslutsunderlag**

- PM-Beslut daterat 2015-05-11
- Attest- och utanordningsinstruktion – förslag 2015-05-11

-----

Ordförandes signatur	Justerares signatur	Sekreterares signatur	Utdragsbestyrkande
----------------------	---------------------	-----------------------	--------------------

SLPAB-2015-00026

## § 54 Instruktion för verkställande direktören

### **Beslut**

Styrelsen beslutar

**att** fastställa förslaget till instruktion för verkställande direktören, daterat 2015-05-11.

### **Sammanfattning**

VD ska enligt aktiebolagslagens (ABL) 8 kap § 29 sköta den löpande förvaltningen enligt styrelsens riktlinjer och anvisningar. Det tidigare kravet på att styrelsen i ett aktiebolag skulle utfärda en VD-instruktion gäller numera endast publika aktiebolag<sup>2</sup>. Moderbolaget Stadsbacken AB rekommenderar ändå att styrelsen ställer ut en arbetsordning till VD så att det finns nedskrivet vad som faktiskt åligger VD.

VD:s ansvar för bolagets verksamhet enligt ABL begränsas dock inte genom denna instruktion.

### **Överväganden**

Instruktionen är oförändrad jämfört med den som styrelsen senast fastställde.

### **Överläggning**

### **Beslutsunderlag**

- PM-Beslut daterat 2015-05-11
- Instruktion för verkställande direktören – förslag 2015-05-11

-----

<sup>2</sup> ABL 2005:551 8 kap 7 § upphävd genom lag 2014:539

Ordförandes signatur	Justerares signatur	Sekreterares signatur	Utdragsbestyrkande

SLPAB-2015-00023

## § 55 Firmateckning

### **Beslut**

Styrelsen beslutar

**att** bolagets firma skall tecknas, förutom av styrelsen, av VD och en styrelseledamot i förening, två styrelseledamöter i förening, samt av VD, beträffande uppgifter som VD har att sköta enligt 8 kap. 29 § aktiebolagslagen.

### **Bakgrund**

Enligt gällande arbetsordning ska styrelsen på första styrelsemötet efter ordinarie årsstämma bland annat utse firmatecknare för bolaget.

### **VD:s övervägande**

Förslaget är att styrelsen beslutar att firman tecknas, förutom av styrelsen, av en av ledamöterna i förening med verkställande direktören.

VD har dessutom enligt 8 kap 36 § aktiebolagslagen rätt att teckna firman beträffande uppgifter som ligger på VD enligt 29 § samma kapitel.

### **Överläggning**

### **Beslutsunderlag**

- PM-Beslut, daterat 2015-05-11
- Firmateckning – förslag, daterat 2015-05-11

-----

Ordförandes signatur	Justerares signatur	Sekreterares signatur	Utdragsbestyrkande
----------------------	---------------------	-----------------------	--------------------

SLPAB-2015-00027

**§ 56 Sammanträdesdatum/Ekonomirapportering****Beslut**

Styrelsen beslutar

**att** fastställa förslag 2015-05-11 som sammanträdesdatum för verksamhetsåret 2015-2016.

**Bakgrund**

Den ekonomiska rapporteringen som ska ske till styrelsen följer Arbetsordning för styrelsen enligt nedan:

<b>Ekonomisk rapportering m.m.</b>	<b>Till Stadsbacken</b>	<b>Styrelsemöte SLPAB</b>
Tertialbokslut 1, 2015, med Internkontrollrapport Bisysslor VD Dokumentplan	2015-05-08	2015-05-22 (fredag)
Tertialbokslut 2, 2015, med Internkontrollrapport	2015-09-08	2015-09-11 fredag)
Heldag till förfogande	—	2015-10-16 (fredag)
MRP 2016-2017, med plan för 2018-2019 Internkontroll – rapport/plan	2015-11-09	2015-11-05 (torsdag)
Bokslut 2015	2016-01-25	2016-01-22 (fredag)
Årsredovisning 2015 Utvärdering – styrelse/VD	2016-02-22	2016-02-18 (torsdag)
Årsstämma	Före 2016-06-30	2016-05-20 (fredag)

Normal sammanträdestid: 08.30–12.00

**Överläggning****Beslutsunderlag**

- PM-Beslut, daterat 2015-05-11

Ordförandes signatur	Justerares signatur	Sekreterares signatur	Utdragsbestyrkande
----------------------	---------------------	-----------------------	--------------------



- Se även Arbetsordning för styrelsen, pkt D – Ekonomisk rapportering

-----

---

Ordförandes signatur	Justerares signatur	Sekreterares signatur	Utdragsbestyrkande

SLPAB-2015-00028

**§ 57 Bisysslor för VD*****Beslut***

Styrelsen beslutar

**att** godkänna den bisyssla VD redovisar enligt nedan.***Sammanfattning***

Riktlinjer för hantering av bisysslor, som gäller för hela bolagskoncernen, är fastställda av Stadsbacken AB. I dessa framgår att VD årligen skall anmäla bisyssla till sin styrelse, samt att detta skall protokollföras.

VD:s bisyssla är följande:

- Handelsbolag "Jon och Zon", vilande – delägare, aktiehandel

Omfattning framgår av redovisat underlag.

Bedöms att bisysslan inte inkräktar på tjänsten som VD i bolaget.

***Överläggning******Beslutsunderlag***

- PM-Beslut, daterat 2015-05-11
  - Blankett – Anmälan av bisyssla
-

SLPAB-2015-00029

## § 58 Dokumentplan 2015

### **Beslut**

Styrelsen beslutar

**att** fastställa dokumentplanen för 2015, daterad 2015-05-11.

### **Sammanfattning**

Dokumentplanen ska revideras årligen och föreläggas styrelsen.

### **Bakgrund**

Kommunarkivet, tillsammans med koncernstaben, arbetar med en koncernövergripande utredning om informationsförvaltning mot e-arkiv. Utvecklingen av de digitala medierna – facebook, twitter, instagram m.fl. – innebär att kommunen måste vidga begreppet dokumenthantering till att omfatta även den digitala ”världen”.

I avvaktan på den koncernövergripande hållningen bedöms att de dokumentplaner som är upprättade kan användas i avvaktan på de nya informationsförvaltningsplanerna.

### **Överläggning**

### **Beslutsunderlag**

- PM-Beslut 2015-05-11
- Dokumentplan 2015, daterad 2015-05-11

-----

Ordförandes signatur	Justerares signatur	Sekreterares signatur	Utdragsbestyrkande
----------------------	---------------------	-----------------------	--------------------

SLPAB-2015-00002

## § 59 Information & Rapport

### **Beslut**

Styrelsen beslutar

**att** godkänna och lägga informationen till handlingarna.

Om det nu är någon information vid detta sammanträde...

### **Rubrik**

### **Rubrik**

### **Beslutsunderlag**

- Muntlig föredragning av...

-----

SLPAB-2015-00002

## § 60 Övriga frågor

### **Beslut**

Styrelsen beslutar

**att**

Om det nu är några övriga frågor...

### **Rubrik**

### **Rubrik**

### **Beslutsunderlag**

-----

## § 61 Nästa sammanträde

Datum & Tid: 2015-05-22, kl. 15.45–16.30

Plats: Kommunhuset, rum 350 Hamnen

-----

## § 62 Avslutning

Ordföranden finner att styrelsen är konstituerad och avslutar därmed sammanträdet.

-----

---

Ordförandes signatur	Justerares signatur	Sekreterares signatur	Utdragsbestyrkande
----------------------	---------------------	-----------------------	--------------------

Ordförandes signatur	Justerares signatur	Sekreterares signatur	Utdragsbestyrkande
----------------------	---------------------	-----------------------	--------------------

Ordförandes signatur	Justerares signatur	Sekreterares signatur	Utdragsbestyrkande
----------------------	---------------------	-----------------------	--------------------