

**Styrelsesammanträde för Stadsbacken AB
den 29 maj 2015**

Sid nr

§ 79	Sammanträdets öppnande och justering.....	2
§ 80	Godkännande av dagordning	2
§ 81	Föregående protokoll	2
§ 82	Arbetsordning för styrelsen.....	3
§ 83	Attest- och utanordningsinstruktion.....	4
§ 84	Instruktion för verkställande direktören.....	5
§ 85	Firmateckning	6
§ 86	Dokumentplan 2015.....	7
§ 87	Bisysslor för VD	8
§ 88	Ekonomirapportering/sammanträdesdatum 2015/2016.....	9
§ 89	Information & Rapport	11
§ 90	Övriga frågor.....	11
§ 91	Nästa sammanträde	11
§ 92	Avslutning.....	11

Tid Kl. 13.00–13.30

Plats Quality Hotel, Esplanaden 29

Styrelseledamöter	Hans Stenberg	Ordförande
	Frida Burman	Vice ordförande
	Pernilla Berg	Ledamot
	Marcus Hjort	Ledamot
	Erik Thunström	Ledamot
	Sven Bredberg	Ledamot
	Bertil Kjellberg	Ledamot

Frånvarande	NN	Personalrepresentant
-------------	----	----------------------

Revisorer	Rodney Engström	Lekmannarevisor, deltar ej
	Ulf Broman	Lekmannarevisor, ersättare, deltar ej
	Lars Nordenö	Auktoriserad revisor, PWC, deltar ej

Tjänstemän	Stefan Söderlund	VD
	Anders Johansson	Controller
	Annelie Åkerblom	Bolagsjurist
	Eva-Lisa Järvinen	Vik. bolagsjurist
	Ewa-Britt Norén	Sekreterare

Protokollet omfattar §§ 79–92

Justeras

Hans Stenberg
Ordförande

Frida Burman
Justerare

Ewa-Britt Norén
Sekreterare

§ 79 Sammanträdet öppnande och justering

Ordförande hälsar alla välkomna och förklarar dagens sammanträde öppnat.

utes att jämte ordföranden Hans Stenbergjustera dagens protokollFrida Burman.

§ 80 Godkännande av dagordning

Beslut

Styrelsen beslutar

att godkänna utsänd dagordning

Beslutsunderlag

Kallelse/Ärendelista 2015-05-18

§ 81 Föregående protokoll

Beslut

Styrelsen beslutar

att protokollen från årsstämma, konstituerande sammanträde presenteras för godkännande vid sammanträdet 2015-08-21.

SBAB-2015-00102

§ 82 Arbetsordning för styrelsen

Beslut

Styrelsen beslutar

att fastställa förslag till arbetsordning för styrelsen i Stadsbacken AB, daterat 2015-05-12.

Sammanfattning

Enligt aktiebolagslagens (ABL) 8 kap § 6 ska styrelsen årligen fastställa en skriftlig arbetsordning för sitt arbete. Arbetsordningen innehåller anvisningar för styrelsen och arbetsfördelning inom denna, uppgifter om styrelsesammanträden och ekonomisk rapportering.

Det tidigare kravet på att styrelsen i ett aktiebolag skulle ha en arbetsordning för styrelsen gäller numera endast publika aktiebolag¹. Bolagsjuristen 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.

Överväganden

Inga ändringar i förslaget, i förhållande till föregående år, förutom tidpunkterna för sammanträden och rapportering

Överläggning

Styrelsen beslutar enligt förslag.

Beslutsunderlag

- PM-Beslut daterat 2015-05-12
- Förslag till arbetsordning, daterat 2015-05-12

¹ ABL 2005:551 8 kap 7 § upphävd genom lag 2014:539

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

SBAB-2015-00037

§ 83 Attest- och utanordningsinstruktion

Beslut

Styrelsen beslutar

att fastställa attest- och utanordningsinstruktion för Stadsbacken AB enligt förslag 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 årligen, eller när förändring sker, fastställa en attest- och utanordningsinstruktion.

VD:s övervägande

Tillägg i punkt 3 – Utanordningar – ”Samtliga utbetalningar och manuella bokföringsorder – Två i förening – SKIFU, dock inte Kenneth Nordström och Pernilla Nordström tillsammans:”

Överläggning

Styrelsen beslutar enligt förslag.

Beslutsunderlag

- PM-Beslut daterat 2015-05-11
- Förslag till attest- och utanordningsinstruktion, daterat 2015-05-11

SBAB-2015-00101

§ 84 Instruktion för verkställande direktören

Beslut

Styrelsen beslutar

att fastställa instruktion för VD i Stadsbacken AB enligt förslag, daterat 2015-05-12.

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 aktiebolag². Rekommenderas 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

Styrelsen beslutar enligt förslag.

Beslutsunderlag

- PM-Beslut daterat 2015-05-12
- Förslag till instruktion, daterat 2015-05-12

² ABL 2005:551 8 kap 7 § upphävd genom lag 2014:539

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

SBAB-2015-00109

§ 85 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.

Sammanfattning

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

Överväganden

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

Styrelsen beslutar enligt förslag.

Beslutsunderlag

- PM-Beslut daterat 2015-05-21
- Förslag till firmateckning, daterat 2015-05-21

SBAB-2015-00103

§ 86 Dokumentplan 2015

Beslut

Styrelsen beslutar

att fastställa dokumentplanen för 2015, daterad 2015-05-12.

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

Styrelsen beslutar enligt förslag.

Beslutsunderlag

- PM-Beslut daterat 2015-05-12
- Förslag till dokumentplan, daterat 2015-05-12

SBAB-2015-00104

§ 87 Bisysslor för VD

Beslut

Styrelsen beslutar

att godkänna redovisad bisyssla för VD.

Sammanfattning

Riktlinjer för hantering av bisysslor, som gäller för hela bolagskoncernen, är fastställda av Stadsbacken AB 2010-04-21, § 186. I dessa framgår att anmälan av bisyssla årligen ska behandlas i styrelsen, samt att detta skall protokollföras.

Överläggning

Styrelsen beslutar enligt förslag.

Beslutsunderlag

- PM-Beslut daterat 2015-05-12
- Blankett – bisysslor, daterad 2015-05-29

SBAB-2015-00110

§ 88 Ekonomirapportering/sammanträdesdatum 2015/2016

Beslut

Styrelsen beslutar

att fastställa nedanstående förslag som sammanträdesdatum för verksamhetsåret 2015-2016.

Sammanfattning

Styrelsen ska, enligt sin arbetsordning, fastställa tidpunkterna för sammanträdesdatum och ekonomirapportering.

Ekonomisk rapportering	Styrelse- sammanträde *)	Kommentar
Årsstämma Konstituerande sammanträde – Tertial 1, 2015/uppföljning internkontroll	2015-05-29	Fastställd tidigare
Sammanträde	2015-08-21	
Tertial 2/uppföljning internkontroll	2015-09-25	
Sammanträde	2015-10-22	
MRP – heldagssammanträde	2015-12-01	
MRP – Stadsbacken AB	2015-12-15	
MRP – bolagskoncernen	2015-12-15	
Bokslut 2015 – Stadsbacken AB Bokslut 2015 – Bolagskoncernen	2016-02-01	
Årsredovisning Stadsbacken AB – för undertecknande	2016-02-19	
Heldagsseminarium	2016-03-17	Till förfogande
Sammanträde	2016-04-21	
Årsstämma Konstituerande sammanträde Tertial 1, 2016/uppföljning internkontroll	2016-05-27	

*) Normal sammanträdestid är 08.30–12.00

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

Överläggning

Styrelsen beslutar enligt förslag.

Beslutsunderlag

- PM-Beslut daterat 2015-05-18

SBAB-2015-00011

§ 89 Information & Rapport

Inget att rapportera.

SBAB-2015-00011

§ 90 Övriga frågor

Inget att rapportera.

§ 91 Nästa sammanträde

Datum & Tid: 2015-05-29, kl. 13.30

Plats: Quality Hotel, Esplanaden 29

§ 92 Avslutning

Ordföranden tackar för visat intresse och förklarar därmed sammanträdet avslutat.
