

**Styrelsesammanträde för Stadsbacken AB
den 27 maj 2016**

Sid nr

§ 61	Sammanträdet öppnande och justering.....	2
§ 62	Godkännande av dagordning	2
§ 63	Arbetsordning för styrelsen.....	3
§ 64	Instruktion för verkställande direktören.....	4
§ 65	Firmateckning	5
§ 66	Dokumentplan och arkivbeskrivning samt beslut om dokument- och arkivansvarig tillika registrator	6
§ 67	Anmälan av bisyssla – VD.....	7
§ 68	Datum för sammanträden och ekonomisk rapportering 2016- 2017.....	8
§ 69	Nästa sammanträde	11
§ 70	Avslutning.....	11

Tid Kl. 13.00–13.15
Plats Quality Hotel, Esplanaden 29

			Närvarande¹
Styrelseledamöter	Hans Stenberg	ordförande	X
	Frida Burman	vice ordförande	-
	Pernilla Berg	ledamot	X
	Marcus Hjort	ledamot	X
	Erik Thunström	ledamot	X
	Sven Bredberg	ledamot	X
	Bertil Kjellberg	ledamot	-
	Jörgen Unander	arbetstagarledamot	X
Tjänstemän	Stefan Söderlund	VD	X
	Anders Johansson	controller	X
	Eva-Lisa Järvinen	bolagsjurist	X
	Linda Löfvenius	sekreterare	X

Protokollet omfattar §§ 61-70

Justeras

Hans Stenberg
Ordförande

Sven Bredberg
Justerare

Linda Löfvenius
Sekreterare

¹ Närvaro markeras med X, frånvaro med -. Vid närvaro under delar av sammanträdet anges vilken eller vilka paragrafer närvaron avser.

§ 61 Sammanträdet öppnande och justering

Ordförande hälsar alla välkomna och förklarar dagens sammanträde öppnat.

Sven Bredberg utses att jämte ordföranden Hans Stenberg justera dagens protokoll.

§ 62 Godkännande av dagordning

Beslut

Styrelsen beslutar

att godkänna utsänd dagordning

Beslutsunderlag

- Kallelse/Ärendelista 2016-05-20

SBAB-2016-00081

§ 63 Arbetsordning för styrelsen

Beslut

Styrelsen beslutar

att fastställa förslag till arbetsordning för styrelsen i Stadsbacken AB, daterat 2016-05-17.

Ärendet

Enligt aktiebolagslagen ger arbetsordningen styrelsen anvisningar om dess interna arbetsfördelning, sammanträden och ekonomisk rapportering. Det finns inget krav för privata aktiebolag att upprätta en arbetsordning men Stadsbacken har ändå valt att ha denna dokumentation för att tydliggöra styrelsens arbetsätt. Arbetsordningen ses över årligen och fastställs på första sammanträdet efter årsstämma, eller i övrigt vid behov.

Överväganden

Följande mindre ändringar i sak föreslås:

- Det anges att kallelse till sammanträden får ske elektroniskt (C.2).
- Ledamot som inte kan närvara vid sammanträdet rapporterar detta till ordföranden eller *styrelsens sekreterare*, istället för VD (C.2).
- Det anges att ”Sammanträdets öppnande”, ”Övriga frågor” och ”Avslutning” är punkter på styrelsens ordinarie sammanträden (C.4).
- Bestämmelsen om arbetstagarrepresentanter i styrelsen utgår. Beskrivningen av arbetsättet är felaktig och tillämpas inte (C.5).

Därutöver har disposition och text arbetats om för att arbetsordningen ska bli mer lättbegriplig och konsekvent i dess formuleringar.

Överläggning

Styrelsen beslutar enligt förslag.

Beslutsunderlag

- PM-Beslut, daterat 2016-05-17
- Förslag till arbetsordning, daterat 2016-05-17

Ordförandes signatur	Justerares signatur	Sekreterares signatur	Utdragsbestyrkande

SBAB-2016-00071

§ 64 Instruktion för verkställande direktören

Beslut

Styrelsen beslutar

att fastställa instruktion för VD i Stadsbacken AB enligt förslag daterat 2016-05-16.

Ärendet

VD ska enligt 8 kap. § 29 aktiebolagslagen (ABL) sköta den löpande förvaltningen enligt styrelsens riktlinjer och anvisningar. Privata aktiebolag är inte skyldiga att utfärda VD-instruktion. Styrelsen rekommenderas ändå att ställa ut en arbetsordning till VD för att tydliggöra dennes uppdrag. VD:s ansvar för bolagets verksamhet enligt ABL begränsas dock inte genom denna instruktion.

Överväganden

Instruktionen är oförändrad jämfört med den som styrelsen fastställde vid senaste konstituerande sammanträde, 2015-05-29 § 84.

Överläggning

Styrelsen beslutar enligt förslag.

Beslutsunderlag

- PM-Beslut, daterat 2016-05-16
- Förslag till VD-instruktion, Stadsbacken AB, daterat 2016-05-16

SBAB-2016-00078

§ 65 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 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. Detta förslag innebär ingen ändring från föregående år.

Överläggning

Styrelsen beslutar enligt förslag.

Beslutsunderlag

- PM-Beslut, daterat 2016-05-17
- Förslag till firmateckning, daterat 2016-05-17

SBAB-2016-00072

§ 66 Dokumentplan och arkivbeskrivning samt beslut om dokument- och arkivansvarig tillika registrator

Beslut

Styrelsen beslutar

- att** fastställa Stadsbacken AB:s dokumentplan och arkivbeskrivning med däri angivna rutiner samt befogenheter för bolagets tjänstemän, allt enligt förslag daterat 2016-05-16 samt
- att** den person som för var tid hyrs in från Sundsvalls kommun till Stadsbacken AB för att sköta bolagets administration har uppdraget att vara Stadsbacken AB:s registrator samt dokument- och arkivansvarig.

Ärendet

Sundsvalls kommuns bolag ska enligt lag ha varsin dokumentplan och arkivbeskrivning. Det ger bolaget nödvändig kontroll och överblick över sina allmänna handlingar, vilket underlättar diarieföring och arkivering samt förbättrar allmänhetens möjligheter att söka och ta del av information. Dokumenthanteringen ses över årligen och underställs styrelsen.

Överväganden

Dokumentplanen har uppdaterats i flera delar utefter revisorernas synpunkter och för att bättre stämma överens med hur bolaget förvarar sin dokumentation. Dokumentplanen kompletteras med rutiner om hur inkommande handlingar (e-post m.m.) hanteras. Detta framgår i tjänsteskrivelsen, PM-Beslut 2016-05-16.

Överläggning

Styrelsen beslutar enligt förslag.

Beslutsunderlag

- PM-Beslut, daterat 2016-05-16
- Förslag till dokumentplan, daterat 2016-05-16

Ordförandes signatur	Justerares signatur	Sekreterares signatur	Utdragsbestyrkande

SBAB-2016-00079

§ 67 Anmälan av bisyssla – VD

Beslut

Styrelsen beslutar

att godkänna redovisad bisyssla för VD enligt förslag i Stadsbackens PM-beslut 2016-05-18 med bilaga

Ärendet

Stadsbacken AB följer Sundsvalls kommuns riktlinjer för bisysslor, senast fastställda 2015-11-12. Där framgår att kommunen ser allvarligt på förtroendskadliga bisysslor och att bisyssla ska anmälas till närmsta chef. VD bör anmäla bisysslor till styrelsen för ställningstagande.

Överväganden

VD har redogjort för bisyssla enligt bilaga. Undertecknad gör bedömningen att denna sysselsättning inte är konkurrerande eller på annat sätt förtroendskadlig i förhållande till Stadsbacken AB eller kommunkoncernen i övrigt och därför kan godkännas av styrelsen.

Överläggning

Styrelsen beslutar enligt förslag.

Beslutsunderlag

- PM-Beslut, daterat 2016-05-18
- Blankett – bisysslor, daterad 2016-05-18

SBAB-2016-00080

§ 68 Datum för sammanträden och ekonomisk rapportering 2016-2017

Beslut

Styrelsen beslutar

att fastställa förslag till sammanträdesdatum och hålltider för ekonomisk rapportering enligt bilaga daterad 2016-05-17.

Ärendet

Styrelsen ska, enligt sin arbetsordning fastställa tidpunkterna för sammanträdesdatum och ekonomirapportering vid det sammanträde som närmast följer efter årsstämman. Förslagen omfattar ordinarie sammanträden samt träffar med koncernens dotterbolag.

Sammanträdesdatum för verksamhetsåret 2016–2017

Styrelse- sammanträde *)	Ekonomisk rapportering	Kommentarer
2016-09-05		
2016-10-03	Tertial 2 Uppföljning internkontroll	
2016-10-24		Mötestid 13.00–17.00
2016-11-29	MRP – förberedande genomgång	Heldagssammanträde. Tid avsätts för planering av träffar med dotterbolag.
2016-12-01		Heldag, träffar med dotterbolag (ej ordinarie sammanträde).
2016-12-12	MRP – Stadsbacken AB MRP – Bolagskoncernen	
2017-02-02	Bokslut 2016 – Stadsbacken AB Bokslut 2016 – Bolagskoncernen	
2017-02-20	Årsredovisning Stadsbacken AB	
2017-03-23		Heldag till förfogande, kan användas till planering av träffar med dotterbolag.
2017-04-05 2017-04-06		Heldagar, träffar med dotterbolag (ej ordinarie sammanträde).
2017-04-27		
2017-06-01	Tertial 1, 2017 Uppföljning internkontroll	Heldag: - Årsstämma - Konstituerande sammanträde - Ordinarie sammanträde

*) Om inte annat anges är sammanträdestiden 08.30–12.00

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

Överläggning

Styrelsen beslutar enligt förslag.

Beslutsunderlag

- PM-Beslut, daterat 2016-05-17
- Förslag till sammanträdesdatum för verksamhetsåret 2016-2017, daterat 2016-05-17

§ 69 Nästa sammanträde

Datum & Tid: 2016-05-27, kl. 13.30

Plats: Quality Hotel, Esplanaden 29

§ 70 Avslutning

Ordföranden tackar för visat intresse och förklarar därmed sammanträdet avslutat.
