

**Konstituerande sammanträde för
Sundsvall Oljehamn AB den 19 maj 2017**

Sid nr

§ 33	Sammanträdet öppnande och justering.....	2
§ 34	Godkännande av dagordning	2
§ 35	Föregående protokoll	2
§ 36	Arbetsordning för styrelsen.....	3
§ 37	Attest- och utanordningsinstruktion för Sundsvall Oljehamn AB	4
§ 38	Instruktion för verkställande direktören.....	5
§ 39	Firmatecknare	6
§ 40	Sammanträdesdatum och ekonomirapportering 2017–2018.....	7
§ 41	Informationsförvaltningsplan 2017.....	8
§ 42	Bisysslor för VD	9
§ 43	Information & Rapport	10
§ 44	Övriga frågor.....	10
§ 45	Nästa sammanträde	10
§ 46	Avslutning.....	10

Tid	Kl. 14.15–14.30	
Plats	Blå Huset, Tunadalshamnen	
Styrelseledamöter	Anita Bdioui	Ordförande
	Jan-Olov Lampinen	Vice ordförande
	Desislava Cvetkova	Ledamot
	Gunilla Molin	Ledamot
	Kent-Ove Ulander	Ersättare
	Lars Holmgren	Ersättare
Revisorer	Thomas Jäarf	Lekmannarevisor, deltar ej
	Lena Brunzell	Lekmannarevisor, ersättare, deltar ej
	Charlotte Bouvin	Auktoriserad revisor, Ernst & Young AB, deltar ej
Tjänstemän	Anders Nordström	VD
	Ing-Marie Alm	Ekonom
	Ewa-Britt Norén	Sekreterare
Frånvarande	Håkan Persson	Teknik- och logistikchef

Protokollet omfattar §§ 33–46

Justeras

Anita Bdioui
Ordförande

Jan-Olov Lampinen
Justerare

Ewa-Britt Norén
Sekreterare

§ 33 Sammanträdet öppnande och justering

Ordförande hälsar alla välkomna till det konstituerande sammanträdet, som därmed förklaras öppnat.

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

§ 34 Godkännande av dagordning

Beslut

Styrelsen beslutar

att godkänna utsänd dagordning.

Beslutsunderlag

- Kallelse/Ärendelista 2017-05-19

§ 35 Föregående protokoll

Beslut

Styrelsen beslutar

att hantera de föregående protokollen från 2017-02-17 och 2017-05-19 vid septembersammanträdet.

Aktuella protokoll läggs ut på www.sundsvall.se vartefter de blir justerade.

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

SOHAB-2017-00010

§ 36 Arbetsordning för styrelsen**Beslut**

Styrelsen beslutar

att fastställa förslaget till arbetsordning för styrelsen, daterat 2017-05-10.

Sammanfattning

Det tidigare kravet på att styrelsen i ett aktiebolag skulle ha en arbetsordning för styrelsen gäller numera endast publika aktiebolag¹. Moderbolaget Stadsbacken AB rekommenderar ändå att styrelsen ställer ut en arbetsordning för sitt arbete.

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

Överläggning

Styrelsen beslutar enligt förslag.

Beslutsunderlag

- PM-Beslut 2017-05-10
- Förslag till arbetsordning, daterat 2017-05-10

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

Ordförandes signatur	Justerares signatur	Sekreterares signatur	Utdragsbestyrkande

SOHAB-2017-00011

§ 37 Attest- och utanordningsinstruktion för Sundsvall Oljehamn AB

Beslut

Styrelsen beslutar

att fastställa förslag till attest- och utanordningsinstruktion för Sundsvall Oljehamn AB, daterat 2017-05-10.

Sammanfattning

Instruktionen har utarbetats för att reglera kontroll av handhavande av bolagets tillgångar, som ett aktiebolag är skyldig att ha inbyggd i sina interna rutiner. Förändringar i instruktionen görs löpande vid behov under verksamhetsåret.

Utanordningsinstruktionen omfattar samtliga utbetalningar för varor och tjänster, samt inköpsbehörighet.

Förändring mot tidigare är att det bytts ut personer hos Servicecenter under punkten 5 i utanordningsinstruktionen, samt att ”Attest manuella bokföringsordrar” tillkommit under punkt 5.

Överläggning

Styrelsen beslutar enligt förslag.

Beslutsunderlag

- PM-Beslut 2017-05-10
- Förslag till attest- och utanordningsinstruktion för Sundsvall Oljehamn AB, daterat 2017-05-10

SOHAB-2017-00014

§ 38 Instruktion för verkställande direktören**Beslut**

Styrelsen beslutar

att fastställa förslaget till instruktion för verkställande direktören, daterat 2017-05-10.**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. 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 ej genom denna instruktion.

Överläggning

Styrelsen beslutar enligt förslag.

Beslutsunderlag

- PM-Beslut 2017-05-10
- Förslag till instruktion för verkställande direktören, daterat 2017-05-10

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

Ordförandes signatur	Justerares signatur	Sekreterares signatur	Utdragsbestyrkande

SOHAB-2017-00012

§ 39 Firmatecknare

Beslut

Styrelsen beslutar

- att** Bolagets firma skall tecknas, förutom av styrelsen i sin helhet, av VD och en styrelseledamot i förening, eller av två styrelseledamöter i förening, samt
- att** verkställande direktören ska äga rätt att teckna bolagets firma för 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,

Överläggning

Styrelsen beslutar enligt förslag.

Beslutsunderlag

- PM-Beslut 2017-05-10
- Förslag till firmatecknare för Sundsvall Oljehamn AB, daterat 2017-05-10

SOHAB-2017-00013

§ 40 Sammanträdesdatum och ekonomi-rapportering 2017–2018

Beslut

Styrelsen beslutar

att fastställa förslaget nedan som sammanträdesdatum för verksamhetsåret 2017–2018.

Ekonomisk rapportering m.m.	Till Stadsbacken	Styrelsemöte SOHAB Normal sammanträdestid: 15.00–16.00
Tertialbokslut 1, 2017, med Internkontrollrapport Bisysslor VD Informationsförvaltningsplan	2017-05-09*)	Årsstämma 2017 Konstituerande sammanträde Ordinarie sammanträde 2017-05-19
Tertialbokslut 2, 2017, med Internkontrollrapport	2017-09-07*)	Fredag 2017-09-08
Hel/halvdag till förfogande	—	2017-10-XX
MRP 2018-2019, med plan för 2020-2021 Internkontroll – rapport/plan	2017-11-06	Tisdag 2017-10-24, kl. 10.00–11.00
Bokslut 2017	2018-01-25	Torsdag 2018-01-25
Påskriften årsredovisning 2017 Utvärdering – styrelse/VD	2018-02-26	Fredag 2018-02-16
Hel/halvdag till förfogande	—	2018-04-XX
Tertialbokslut 1, 2018, med Internkontrollrapport Bisysslor VD Informationsförvaltningsplan	2018-05-09*)	Årsstämma 2018 Konstituerande sammanträde Ordinarie sammanträde Fredag 2018-05-18

*) En viss diskrepans råder mellan inlämningsdatum till Stadsbacken AB (T2) och styrelsens sammanträdestillfälle. Vid kontakt med ekonomiansvariga hos Stadsbacken framkommer att det inte torde vara något problem, då eventuella rättelser går att göra.

Överläggning

Styrelsen beslutar enligt förslag.

Beslutsunderlag

- PM-Beslut 2017-05-10

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

SOHAB-2017-00015

§ 41 Informationsförvaltningsplan 2017

Beslut

Styrelsen beslutar

att godkänna informationsförvaltningsplan för 2017 och lägga den till handlingarna.

Bakgrund

Enligt 7 §, kommunkoncernens arkivregler, ska varje myndighet i koncernen upprätt och å jourhålla en informationsförvaltningsplan som styrelse/nämnd ska fastställa en gång per år.

Informationsförvaltningsplanen redovisar hur organisationen beslutat att dokumentera sin verksamhet, fixerar dokumenten till de processer och aktiviteter där de förekommer och underlättar ordning och reda i dokumenthanteringen. Informationsförvaltningsplanen är ett stöd när det gäller att bevara handlingar som är av värde och att gallra (förstöra) handlingar som inte behövs i framtiden.

Utöver offentlighetsprincipen och rent arkivmässiga syften kan informationsförvaltningsplanen med fördel användas som en del i organisationens kvalitetsarbete.

Överläggning

Styrelsen beslutar enligt förslag.

Beslutsunderlag

- PM-Beslut 2017-015-10
- Informationsförvaltningsplan 2017

SOHAB-2017-00009

§ 42 Bisysslor för VD**Beslut**

Styrelsen beslutar

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

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

VD:s bisyssla är följande:
VD i Sundsvalls Hamn AB

Omfattning framgår av redovisat underlag. Bedöms att bisysslan inte inkräktar på tjänsten som VD i bolaget.

Överläggning

Styrelsen beslutar enligt förslag.

Beslutsunderlag

- PM-Beslut 2017-05-10
- Blankett – Anmälan av bisyssla

§ 43 Information & Rapport

Ärendet utgår.

§ 44 Övriga frågor

Ärendet utgår.

§ 45 Nästa sammanträde

Datum & Tid: 2017-05-19, kl. 14.30–15.00

Plats: Blå Huset, Tunadalshamnen

§ 46 Avslutning

Ordföranden tackar för visat intresse och avslutar därmed sammanträdet.
