

BESLUTSFÖRSLAG

Arbetsordning för styrelsen 2018

Styrelsen föreslås besluta:

Arbetsordning för styrelsen 2018 fastställs.

Datum
20180109

Ulf Olsson
Ordförande

Datum
20180109

Annette Carlson

- Tillstyrkes
- Alternativt förslag

Diarienummer: SH 2017-00026
Handläggare: Evelina Pirs

Programområde: 1

Datum
20180103

Svante Stomberg
VD



SKRIVELSE

Datum
2018-01-22

Instans
Borås Stadshus AB
Dnr SH 2017-00026
009

Sida
1(1)

Evelina Pirs
Handläggare
033 357129

Arbetsordning för styrelsen 2018

Förslag till beslut

Arbetsordning för styrelsen 2018 fastställs.

Ärendet i sin helhet

Styrelsen ska varje år antaga en arbetsordning för styrelsearbetet under innevarande år.

Beslutsunderlag

1. Beslutsförslag
2. Skrivelse
3. Bilaga: Arbetsordning för styrelsen 2018

Ulf Olsson
Borås Stadshus Ordförande

Svante Stomberg
VD

Arbetsordning för styrelsen i Borås Stadshus AB

Dessa regler för styrelsearbetet har antagits av styrelsen i Borås Stadshus AB 2018-01-22 att tillämpas tills vidare. För omprövning mm gäller vad som sägs nedan under punkt 9.

1 Grundläggande förutsättningar

Bolaget, som ägs av Borås Stad, är underordnat kommunen i den omfattning och på det sätt som framgår av bolagsordning och ägardirektiv.

2 Styrelsens uppgifter enligt aktiebolagslagen 8 kap

Styrelsen svarar för bolagets förvaltning varvid dock gäller att den löpande förvaltningen handhas av verkställande direktören enligt riktlinjer och anvisningar som styrelsen meddelar och enligt skriftlig VD-instruktion.

Styrelsen utövar erforderlig kontroll över hur verkställande direktören handhar den löpande förvaltningen.

Styrelsen svarar för bolagets organisation och fastställer en arbetsordning för sitt arbete.

Styrelsen skall tillse att organisationen av bokföringen, medelsförvaltningen och bolagets ekonomiska förhållanden i övrigt kontrolleras på ett betryggande sätt (internkontroll).

Styrelsen skall fortlöpande bedöma bolagets och koncernens ekonomiska situation.

Styrelsen har i VD-instruktion ålagt VD att lämna den information som erfordras för att styrelsen skall kunna fullgöra sina i föregående stycke angivna skyldigheter.

3 Styrelsens beslutskompetens

Ärenden som med hänsyn till omfattningen och arten av bolagets verksamhet är av ovanlig beskaffenhet eller stor betydelse utgör styrelseärenden enligt ABL. Resterande förvaltningsuppgifter ryms inom begreppet löpande förvaltning och ankommer på verkställande direktören att handha.

För gränsdragning mellan styrelsen och verkställande direktörens beslutskompetens i ovan angivet avseende gäller intill styrelsen beslutat annat vad som kommit till uttryck i instruktion för verkställande direktören (styrelsens beslut).

4 Styrelsens ordförande

Enligt aktiebolagslagen leder styrelsens ordförande styrelsens arbete och har ålagts följande uppgifter och skyldigheter:

- a) Att bevaka att styrelsen fullgör sina skyldigheter enligt punkt 2 ovan.
- b) Att tillse att styrelsesammanträde hålls när det behövs.
- c) Att sammankalla sammanträde om styrelseledamot eller verkställande direktören begär det.
- d) Att tillse att beslutsunderlaget för styrelsens ärenden är tillfredsställande.
- e) Att tillse att samtliga ledamöter såvitt möjligt bereds tillfälle att delta i ärendenas handläggning.

5 Arbetsfördelning inom styrelsen

Inom styrelsen förekommer ingen särskild arbetsfördelning annat än den mellan ordförande och styrelseledamot enligt ABL.

6 Styrelsesammanträdet

- a) Program för styrelsesammanträden
Sammanträden skall förekomma i huvudsaklig överensstämmelse med vad som sägs under punkt 7. Fastlagt program fråntar ej styrelseledamot och verkställande direktör rätten att på begäran få till stånd ytterligare sammanträden.
- b) Kallelse
Kallelse till sammanträde utfärdas av ordföranden eller på dennes ansvar. Om inte särskilda förhållanden föranleder annat, utfärdas kallelsen skriftligen. Sådan kallelse med åtföljande föredragningslista och beslutsunderlag skall utsändas till ledamöter och suppleanter inom tid som styrelsen bestämmer.
- c) Styrelsesuppleanter
Styrelsesuppleanter har rätt att närvara och yttra sig vid styrelsesammanträde och skall således delges kallelse med åtföljande föredragningslista och beslutsunderlag till sammanträde.
- d) Arbetsstagarrepresentant i styrelsen
Arbetsstagarrepresentanter deltar i styrelsearbetet på sätt som framgår av det mellan bolaget och de fackliga organisationerna träffade avtalet.
- e) Protokoll
Vid styrelsens sammanträden skall föras beslutsprotokoll. Protokollet skall föras genom verkställande direktörens försorg.

Protokollet skall justeras av styrelsens ordförande och en utsedd justeringsman.

Sekretess

P.g.a. bestämmelse i 2 kap 3 § offentlighets- och sekretesslagen omfattas bolaget av offentlighetsprincipen varför bolagets handlingar skall vara tillgängliga för enskilda i samma omfattning som om fråga varit om kommunal förvaltning.

Enskild styrelseledamot äger ej rätt att besluta om utlämnandet av bolagets handlingar. Sådan rätt ankommer endast på styrelsen och på VD och på den som erhållit styrelsens uppdrag till detta.

7 Årligen återkommande ärenden

Följande ärenden skall behandlas vid nedan angivna sammanträdestidpunkter.

- a) Januari- eller Februarsammanträdet - koncernbidrag, intern kontroll
- b) Marssammanträdet - årsredovisningen för föregående räkenskapsår
- c) Majsammanträdet - budgetuppföljning
- d) Septembersammanträdet – budgetuppföljning, budget

8 Introduktion av nya ledamöter och suppleanter

Styrelseordförande och verkställande direktören svarar för att ny styrelseledamot eller suppleant introduceras i bolagets verksamhet och förhållanden.

9 Omprövning

Innehållet i ovanstående arbetsordning skall när styrelseledamot så begär omprövas.