

STYRELSENS ARBETSORDNING

för

Göteborg Energi Backa AB

Org nr 556550-2043

Fastställd av bolagets styrelse den 8 mars 2018 och skall omprövas och fastställas på nytt senast den 31 mars 2019.

Ordinarie styrelsemöten

Styrelsen i Göteborg Energi Backa AB har upprättat denna arbetsordning med instruktioner avseende arbetsfördelning och ekonomisk rapportering för att den skall utgöra ett komplement till aktiebolagslagens bestämmelser, kommunallagen och annan relevant lagstiftning samt bolagets bolagsordning och vid var tid utfärdade direktiv från ägaren.

Till denna arbetsordning med instruktioner bifogas

- Attest- och utanordningsreglemente Bilaga 1
- Finansiella anvisningar koncernen Göteborg Energi Bilaga 2

Detta dokument med tillhörande bilagor har antagits av Bolagets styrelse och skall årligen ses över, uppdateras och antas på nytt vid styrelsens första ordinarie sammanträde efter årsstämman och när eljest erfordras.

Ett exemplar av denna arbetsordning med bilagor skall tillställas styrelseledamot och styrelsesuppleant samt revisorerna och i förekommande fall deras suppleanter, lekmanna-revisorerna och deras suppleanter.

Med "Koncernen" avses i det följande i förekommande fall den koncern i vilken Bolaget är moderbolag.

Styrelsens arbetsordning

Styrelsen skall fastställa bolagets organisation. Styrelsen skall tillsätta styrelser i dotterbolag och intressebolag. Styrelsen är skyldig att fortlöpande bedöma bolagets och koncernens ekonomiska situation. Det åligger därför styrelsen att tillse att det byggs upp fungerande rapportsystem så att bedömningsskyldigheten kan fullföljas.

Utgifter för styrelseledamoten skall attesteras av suppleanten.

Styrelsens suppleant har alltid möjlighet att närvara vid sammanträden och delta i styrelsens arbete och få del av handlingar löpande.

Styrelsens sammankomster

Konstituerande styrelsemöte

Omedelbart efter årsstämman skall hållas konstituerande sammanträde varvid följande ärenden skall behandlas:

- Om mer än en ordinarie ledamot utsetts, val av styrelsens ordförande och eventuellt vice ordförande
- Utseende av firmatecknare

Firmateckning och delegering

Firman tecknas två i förening av Peter Trygg och Margareta Fischer Jornevald.

Firmateckningsrätt delegeras avseende skattedeklarationer till Robert Kihlén.

Beslut om avslag på begäran om att utfå allmän handling från bolaget fattas av styrelseledamoten eller den som styrelseledamoten sätter i sitt ställe eller genom befullmäktigande av annan tjänsteman.

Ordinarie styrelsemöten

Styrelsen sammanträder normalt minst två gånger per år. Vid konstituerande möte ska fastställande av styrelsens arbetsordning jämte tillhörande bilagor behandlas.

Extra styrelsemöte

För överläggning och beslut i ärenden som inte kan hänskjutas till ordinarie styrelsemöte kan styrelsemöte hållas vid andra tillfällen. Tid och plats för dessa möten fastställs av styrelseledamoten.

Styrelsemöten kan hållas per telefon. Beslut fattade i sådan ordning skall protokollföras på vanligt sätt enligt vad som anges nedan.

Styrelsemöte kan även hållas per capsulam, varvid protokoll innefattande förslag till beslut upprättas och därefter cirkuleras till styrelseledamot samt suppleant.

Kallelse och underlag

Kallelse, förslag till dagordning, rapporter samt skriftligt underlag för beslut skall utsändas av styrelseledamoten senast sju dagar före styrelsemötet.

Om ärende måste avgöras på extra möte skall styrelseledamoten, om möjligt, utsända skriftligt underlag med förslag till beslut två dagar före det extra styrelsemötet.

Förberedelse

Styrelseledamoten skall förbereda styrelsemöte genom att utarbeta förslag till dagordning samt framtida rapporter och erforderligt beslutsunderlag och utsända det på sätt som angivits ovan.

Protokoll

Styrelseledamoten ansvarar för att det vid styrelsemöte förs protokoll. I protokollet skall de beslut som styrelsen har fattat antecknas. Protokollet skall undertecknas av sekreteraren och justeras före nästkommande ordinarie styrelsemöte av den som varit ordförande vid mötet och särskild utsedd justeringsman.

Det åligger styrelseledamoten att tillse att kopior av protokollen med bilagor tillställs styrelsesuppleant, revisorer och i förekommande fall revisorssuppleanter, lekmanrevisorer med suppleanter och Göteborgs Stadshus AB samt arkiveras.

Regelbunden återrapportering av delegerade uppgifter bör ske.

Suppleanter

Suppleant skall kallas till och äger rätt att närvara vid samtliga styrelsemöten.

Revisorer och lekmanrevisorer

Bolagets revisorer och lekmanrevisorer skall vara närvarande vid styrelsemöten när det behövs för bedömning av bolagets ställning och resultat.

Arbetsfördelning inom styrelsen

Det åligger styrelsens ordinarie styrelseledamot att:

- Följa Bolagets utveckling mellan styrelsemötena.
- Tillse att styrelsen fortlöpande får den information som behövs för att kunna följa Bolagets/Koncernens resultat, ställning, likviditet och utveckling i övrigt.
- Ansvara för att kallelse sker till styrelsemöte enligt vad som föreskrivs i denna handling. Vara ordförande på styrelsemötena och tillse att styrelsearbetet sker i

enlighet med gällande regler och gott mötesskick, innefattande bland annat att jävsregler iakttas.

- Utvärdera och reflektera över styrelsens arbete årligen.

Allmänt

Styrelsen svarar för Bolagets organisation och förvaltningen av Bolagets angelägenheter. Därvid skall styrelsen iakttas av ägaren vid var tid utfärdade direktiv.

Styrelsen skall tillse att Bolagets organisation är ändamålsenlig och att bokföringen, medelsförvaltningen och Bolagets övriga ekonomiska förhållanden kontrolleras på ett betryggande sätt.

Styrelsen skall årligen utvärdera sitt eget arbete. Utvärderingen skall minst omfatta om bolagsstyrelsen saknar någon kompetens för att kunna utföra sina uppgifter, om dess arbetsformer fungerar och om den är organiserad på lämpligt sätt när det gäller eventuell arbetsfördelning.

Frågor underställda styrelsen i Göteborg Energi Backa AB efter godkännande av moderbolagets VD och/eller styrelse

- Organisationsbeslut som innebär en förändring av Bolagets inriktning, målsättning och strategi
- Ändring av aktiekapital
- Beslut om bildande av nya bolag, kapitalökning i, avyttring eller fusion av bolag
- Teckning, köp eller försäljning av aktier
- Överlåtelse av Bolagets rörelse eller rörelsegren eller icke oväsentlig del därav eller förvärv av eller samgående med annat bolag
- Förvärv av eller avyttring av fast egendom eller tomträtt
- Finansieringsfrågor som går utöver fastställda finansiella anvisningar för koncernen Göteborg Energi
- Ingående av borgensförbindelse
- Ingående avtal av väsentlig natur som ej kan hänföras till löpande förvaltningsåtgärder
- Planer beträffande nedläggning respektive upptagande av betydelsefull verksamhet
- Övriga frågor av väsentlig natur för Bolaget
- Besluta om försäljning av fastighet
- Beslut om investering enligt följande:
 - budgeterat > 500 tkr
 - obudgeterat > 250 tkr
- Avskrivning av enskilda fordringar >100 tkr

Frågor underställda styrelsen i Göteborg Energi Backa AB

- Fastställande av affärsplan för bolaget
- Fastställande av resultat- och investeringsbudget
- Fastställande av delårs- och årsbokslut
- Utseende av stämooombud att företräda aktieägaren vid bolagsstämma i intresse- och dotterbolag

Jag godkänner föreslagen arbetsordning.

Göteborg som ovan


Peter Trygg