

Styrelsens utvärdering av verkställande direktören

Styrelsen skall årligen utvärdera den verkställande direktören, att denna sköter den löpande förvaltningen enligt styrelsens riktlinjer och anvisningar. Verkställande direktören ska bland annat fullfölja de uppgifter som är angivna i de instruktioner avseende arbetsfördelning mellan styrelse och VD. Nedan följer frågor rörande VD som kan ligga till grund för en sådan utvärdering.

VD ska ta fram erforderligt informations- och beslutsunderlag inför styrelsemöten;

Utvärderingsfråga	Styrelsens bedömning	Slutsats
Hur förbereds informations- och beslutsunderlag inför styrelsemöten? Väl underbyggda? Sakligt? Relevanta?		
Erhålls underlag i god tid inför möten?		

VD ska fullgöra uppgift som föredragare vid styrelsemöte och ska därvid avge motiverade förslag till beslut. VD äger, där han eller hon finner det lämpligt, delegera uppgiften som föredragande i enskilt ärende till annan person underställd VD.

Utvärderingsfråga	Styrelsens bedömning	Slutsats
Har VD deltagit vid styrelsemöten?		
Har VD presenterat förslag till beslut på ett välordnat sätt?		

Verkställande direktören skall tillse att styrelsen löpande erhåller rapporter om utvecklingen av bolagets verksamhet, däribland utvecklingen av bolagets resultat, ställning och likviditet jämte prognoser i angivna hänseenden samt information om viktiga händelser, såsom t ex uppkomna tvister av betydelse, uppsägning av viktigare avtal, inställelse av betalningar eller uppkomst av annan obeståndssituation hos viktigare avtalspart. Rapporteringen skall vara av sådan beskaffenhet att styrelsen har möjlighet att göra en välgrundad bedömning av Bolagets ekonomiska situation och övriga väsentliga förhållanden i verksamheten. Vid behov av rapportering mellan styrelsens möten, skall rapporteringen ske direkt till styrelsens presidium.

Verkställande direktören skall som ovan angetts vid varje ordinarie styrelsemöte avge bl a ekonomisk och finansiell rapport. Dessa rapporter skall avse;

- Resultatutfall mot budget
- Ställning
- Likviditet
- Den finansiella situationen i övrigt
- Uppföljning av fastställda policies och aktuella planer

Utvärderingsfråga	Styrelsens bedömning	Slutsats
Har styrelsen erhållit information om bolagets verksamhet löpande under året?		
Har VD upplyst styrelsen inom rimlig tid om väsentliga händelser?		
Har bolaget varit inblandade i några rättsliga tvister under året? Har dessa hanterats på ett föredömligt sätt av VD? Vad är anledningen till att de uppkommit?		
Har rapporteringen varit strukturerad på ett tillfredsställande sätt, så att styrelsen kan göra vägrundade bedömningar och beslut?		
Finns det en naturlig kontakt mellan styrelse och VD – även mellan styrelsen möten?		
Hur är förhållandet mellan VD och styrelseledamöter? Präglas det av förtroende?		
Har VD angett ovan nämnda rapporter vid varje ordinarie styrelsemöte?		
Hur har bolaget utvecklats ekonomiskt under året? Bedöms VD förvalta bolaget tillfredsställande?		

Verkställande direktören skall till Årsboks slutmötet, Delårsboks slutmötet, Strategimötet och Budgetmötet tillställa styrelsens ledamöter de redovisningar, rapporter m m som erfordras för behandling av de punkter som finns bestämda för respektive möte, så som årsredovisning, revisionsrapport, budget, delårsboks slut med mera. (se styrelsens arbetsordning för vidare information).

Utvärderingsfråga	Styrelsens bedömning	Slutsats
Har VD uppfyllt sitt uppdrag i att överlämna de rapporter och redovisningar som erfordras?		
Har dessa avlämnats i god tid och hållit en god kvalitet?		
Har bolaget fått allvarliga revisionsanmärkningar? Bedöms VD förvalta bolaget tillfredsställande?		

Verkställande direktören skall – utöver lämpliga föreskrifter i lag och annan författning – iaktta föreskrifterna i Bolagets bolagsordning samt vid var tid utfärdade direktiv från ägaren.

Utvärderingsfråga	Styrelsens bedömning	Slutsats
Har VD iakttagit bolagsordningen och utfärdade ägardirektiv?		
Har VD tillfredsställande rutiner och arbetssätt för att säkerställa att dessa efterlevs?		

Verkställande direktören skall tillse att riktlinjer för den interna kontrollen upprättas i enlighet med för kommunen gällande riktlinjer och föreskrifter i allt väsentligt.

Utvärderingsfråga	Styrelsens bedömning	Slutsats
Har VD tillsett att riktlinjer för den interna kontrollen upprättas?		
Har VD söjt för att det finns goda bedömningsunderlag för att utvärdera den interna kontrollen?		

Verkställande direktören skall tillse att styrelsens verksamhetsplan, policies och övriga instruktioner följs och skall fortlöpande överväga och ta initiativ till erforderliga ändringar i dessa. Verkställande direktören skall vidare tillse att den av styrelsen godkända attestordningen efterlevs. Verkställande direktören äger inte rätt att attestera egna räkningar och utlägg. Dessa skall attesteras av styrelsens ordförande eller vice ordförande. Verkställande direktören skall noggrant iaktta aktiebolagens jävsregler.

Utvärderingsfråga	Styrelsens bedömning	Slutsats
Utvärderar VD styrelsens verksamhetsplan, policies och övriga instruktioner, så att dessa efterlevs och att de är aktuella och relevanta?		
Har VD rutin för att säkerställa att den godkända attestordningen följs?		
Hanteras VD:s egna räkningar och utlägg på ett tillfredsställande sätt? Vem attesterar dessa kostnader?		
Har VD hanterat någon jävsituation under året, både personligen och för övriga inom bolaget?		
Agerar VD som en föredömlig ledare för medarbetare och som ansikte utåt för		

bolaget? Har VD ett driv och engagemang som gynnar bolaget?	
Har bolaget nöjda kunder? Hur har kundbetyg utvecklats under året?	

Verkställande direktören skall upprätta och underställa styrelsen förslag till organisation och förelägga styrelsen förslag till erforderliga ändringar. Verkställande direktören anställer personal i enlighet med av styrelsen fastställd organisationsplan och förekommande personalpolicy.

Utvärderingsfråga	Styrelsens bedömning	Slutsats
Är bolaget organiserat på ett väl fungerande sätt?		
Har VD presenterat förslag till organisation för styrelsen?		
Har det varit några större personalförändringar under året och har dessa hanterats på ett bra sätt?		
Efterlevs organisationsplan och förekommande personalpolicy?		
Har bolaget nöjda medarbetare, hur har NMI utvecklats under året?		

Sammanfattande slutsats:

