

STYRELSENS ARBETSORDNING

jämte

**Instruktion avseende arbetsfördelning mellan styrelsen och
verkställande direktören**

samt

Instruktion avseende ekonomisk rapportering till styrelsen

för

Göteborgs Stadshus AB

Göteborgs Stadshus AB

Org nr 556537-0888

INLEDNING

Styrelsen för Göteborgs Stadshus AB (fd Göteborgs Kommunala Förvaltnings AB), nedan kallat Koncernbolaget, har upprättat detta dokument som ett komplement till aktiebolagslagens bestämmelser, kommunallagen och annan relevant lagstiftning samt bolagets bolagsordning och vid var tid utfärdade direktiv från ägaren. Vid extra bolagsstämman 2013-12-06 antogs ett nytt ägardirektiv för Koncernbolaget.

Detta dokument har antagits av Koncernbolagets styrelse och ska årligen ses över och antas på nytt vid styrelsens första ordinarie sammanträde efter ordinarie årsstämma eller när så erfordras.

Ett exemplar av detta dokument ska tillställas varje styrelseledamot och styrelsesuppleant samt styrelsens sekreterare, verkställande direktören, revisorerna och deras suppleanter, lekmannarevisorerna och deras suppleanter samt stadsledningskontoret.

Genom kommunfullmäktiges beslut (2013 nr 187) 2013-12-05 bildades en koncern av stadens bolag fr o m 2014 med Koncernbolaget (Göteborgs Stadshus AB) som moderbolag. Den nya koncernstrukturen bygger dels på underkoncerner för olika politikområden med moderbolag som ägare av dotterbolagen, nedan kallat Moderbolag, dels på av Koncernbolaget direkt ägda interna bolag, nedan kallat Interna bolag, dels och på av Koncernbolaget delägda regionala bolag, nedan kallat Regionala bolag.

A. STYRELSENS ARBETSORDNING

1. STYRELSENS SAMMANKOMSTER

1.1 Konstituerande styrelsemöte

Omedelbart efter ordinarie årsstämma ska styrelsen hålla konstituerande sammanträde, varvid bl.a. följande ärenden ska behandlas:

- Val av styrelsens ordförande
- Val av styrelsens vice ordförande
- Beslut om firmateckning

1.2 Ordinarie styrelsemöten

1.2.1 Antal och föredragningspunkter

Utöver det konstituerande mötet ska styrelsen hålla minst 4 möten per kalenderår samt det antal möten som erfordras för att genomföra ägardialoger med Moderbolagen och de Interna bolagen enligt särskild beslutad plan. Styrelse-

Göteborgs Stadshus AB

Org nr 556537-0888

mötena ska ske i anslutning till ordinarie rapporteringstillfällen till kommunstyrelsen.

Vid vart och ett av dessa möten ska följande ärenden behandlas:

- Genomgång och antecknande av protokollet från föregående styrelsemöte.
- Verkställande direktörens rapport:
 - Lägesrapport avseende verksamheten i Koncernbolaget och Koncernen
 - Ekonomisk rapport avseende Koncernbolaget och Koncernen
- Övriga frågor av väsentlig betydelse för Koncernbolaget och Koncernen,

Härutöver ska vid fyra av de ordinarie styrelsemötena särskilda ärenden behandlas enligt följande:

Årsbokslutsmöte

- Avlämnande av årsredovisning och koncernredovisning
- Förslag till vinstdisposition
- Genomgång av revisorernas och lekmannarevisorernas iakttagelser
- Fattande av eventuella övriga erforderliga beslut i anledning av den förestående ordinarie årsstämman

Uppföljningsmöte 1

- Beslut om uppföljningsrapport 1
- Fastställande av arbetsordning m m för styrelsen och verkställande direktören
- Fastställande av anvisningar för finansverksamheten.
- Fastställande av attestinstruktion.
- Genomgång av viktiga policydokument med utgångspunkt i vad som sägs under avsnitt D.

Uppföljningsmöte 2

Beslut om uppföljningsrapport 2

- Antagande av budget för kommande verksamhetsår
- Antagande av mål- och inriktningsdokument
- Fastställande av planen för nästkommande räkenskapsårs strategiska ägardialoger med Moderbolagen och de Interna bolagen.

Göteborgs Stadshus AB

Org nr 556537-0888

Uppföljningsmöte 3

- Beslut om uppföljningsrapport 3
- Fastställande av tid och plats för årsstämman
- Lämna förslag till kommunfullmäktiges valberedning om styrelse i de vilande bolagen
- Fastställande av datum för styrelsemöten för tiden fram till nästa Uppföljningsmöte 3
- Fastställande av plan för den interna kontrollen för nästkommande räkenskapsår
- Styrelsens egen utvärdering av styrelsearbetet samt utvärdering av verkställande direktören

1.2.2 Plats

Styrelsemöten ska normalt hållas i Rådhuset, Gustaf Adolfs Torg.

1.3 Extra möten

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 styrelsens ordförande efter samråd med styrelsens vice ordförande och verkställande direktören.

Styrelsemöte kan avhållas *per capsulam*, varvid protokoll innefattande förslag till beslut upprättas och därefter cirkuleras eller utsändes till var och en av styrelseledamöterna samt till suppleanten. Protokollet undertecknas av de ordinarie styrelseledamöterna. En förutsättning för avhållande av möte i denna ordning är att samtliga styrelseledamöter biträder de beslut som fattas.

Styrelsemöte kan hållas per telefon. Beslut fattade i sådan ordning ska protokollföras på vanligt sätt enligt vad som anges nedan (punkt 1.6).

1.4 Kallelse och underlag

Till styrelsemötena ska samtliga styrelseledamöter och suppleant kallas. Kallelse, förslag till dagordning, rapporter samt skriftligt underlag för beslut ska utsändas av verkställande direktören senast en vecka före styrelsemötet.

Om ärende måste avgöras på extra möte ska verkställande direktören, om möjligt, tillställa styrelsens ledamöter och suppleant skriftligt underlag med förslag till beslut senast två dagar före det extra styrelsemötet.

Göteborgs Stadshus AB

Org nr 556537-0888

1.5 Förberedelse

Verkställande direktören ska förbereda styrelsemöte genom att utarbeta förslag till dagordning samt framta rapporter och erforderligt beslutsunderlag. Samråd inför styrelsemötena ska ske med ordförande och vice ordförande och om detta inte är möjligt med ordförande i första hand och vice ordförande i andra hand. Efter samråd ska dagordning och övrigt underlag utsändas till styrelseledamöterna och suppleanten på sätt som angivits ovan.

Inför beslut i styrelsen ska styrelseledamöterna särskilt uppmärksammas på huruvida ett ärende är av sådan principiell betydelse eller av sådan vikt att frågan ska hänskjutas till kommunfullmäktige för ställningstagande.

1.6 Protokoll

Ordföranden ansvarar för att det vid varje styrelsemöte förs protokoll. I protokollet ska de beslut som styrelsen har fattat antecknas.

Protokollet ska undertecknas av sekreteraren och justeras senast vid nästkommande styrelsemöte av den som varit ordförande vid mötet samt av den eller de personer som utsetts till justerare.

Det åligger den verkställande direktören att tillse att kopior av protokollen med bilagor tillställs samtliga styrelseledamöter, styrelsesuppleant, revisorer, revisorssuppleanter samt lekmannarevisorer och deras suppleanter.

Styrelsehandlingar och protokoll ska arkiveras på ett betryggande sätt.

1.7 Ordförande för styrelsemöten

Ordförande vid styrelsemöte är styrelsens ordförande, eller vid förfall för denne, styrelsens vice ordförande. Skulle både styrelsens ordförande och vice ordförande ha förfall, ska mötet ledas av den ledamot, som styrelsen utser.

1.8 Suppleant

Suppleant ska kallas till och äger rätt att närvara vid samtliga styrelsemöten. Vid förfall för ordinarie styrelseledamot ska den av Göteborgs kommunfullmäktige utsedda suppleanten inträda i den ordning kommunfullmäktige bestämt.

1.9 Arbetstagarrepresentanter (och dess suppleanter)

Med hänsyn till att Koncernbolagets styrelsesammansättning återspelar de politiska styrkeförhållandena i kommunen kan bolaget – om sådan framställning görs – påräkna dispens enligt 17 § Lag (1987:1245) om styrelserepresen-

Göteborgs Stadshus AB

Org nr 556537-0888

tation för de privatanställda såvitt avser arbetstagarnas rätt till styrelsepresentation i bolaget.

Mot denna bakgrund och med tillämpande av den praxis som växt fram bland kommunägda företag inom landet har arbetstagarrepresentanter huvudsakligen samma rättigheter och skyldighet som övriga medlemmar av styrelsen som följer av aktiebolagslagen, med undantag för rätten att fatta beslut och skriva under årsredovisningen. Arbetstagarrepresentanterna är inte registrerade hos Bolagsverket.

Arbetstagarrepresentanterna har således rätt att närvara vid styrelsemöten, få del av styrelseutskick inför möten samt rätt att yttra sig och få avvikande mening fördd till protokollet. Arbetstagarrepresentanterna har att iaktta samma lojalitets- och tystnadsplikt som fullvärdig styrelseledamot.

1.10 Revisorerna och lekmannarevisorerna

Koncernbolagets revisorer ska vara närvarande vid styrelsemöten när det behövs för bedömning av bolagets ställning och resultat, dock minst en gång om året i samband med styrelsens behandling av årsredovisningen. Vid nämnda styrelsemöte ska även Koncernbolagets lekmannarevisorer delta.

2. ARBETSFÖRDELNING INOM STYRELSEN

2.1 Ordföranden

2.1.1 Allmänt

Det åligger styrelsens ordförande att:

- Genom kontakt med verkställande direktören följa Koncernbolagets och Koncernens utveckling mellan styrelsemötena.
- Tillse att styrelsens ledamöter genom verkställande direktörens försorg fortlöpande får den information som behövs för att kunna följa Koncernbolagets och Koncernens resultat, ställning och utveckling i övrigt.
- Vara ordförande på styrelsemötena och tillse att styrelsearbetet sker i enlighet med gällande regler och gott mötesskick, innefattande bl.a. att jävsregler iakttas.
- Tillsammans med styrelsen utvärdera verkställande direktörens arbete.
- Besluta vem som ska vara styrelsens sekreterare.

2.2 Styrelsens presidium

Styrelsens presidium utgörs av styrelsens ordförande och vice ordförande. Styrelsens presidium ska tillsammans med verkställande direktören ha samråd

Göteborgs Stadshus AB

Org nr 556537-0888

inför ordinarie styrelsemöten samt samråda i strategiska frågor och vid behov kalla styrelsen till extra styrelsemöte.

På uppdrag av styrelsen kan presidiet fatta beslut i styrelsens namn och med för styrelsen bindande verkan.

Göteborgs Stadshus AB

Org nr 556537-0888

**B. INSTRUKTION FÖR ARBETSFÖRDELNING MELLAN
STYRELSEN OCH VERKSTÄLLANDE DIREKTÖREN****1. STYRELSEN**

1.1 Allmänt

1.1.1 Styrelsen svarar för Koncernbolagets organisation och förvaltningen av Koncernbolagets angelägenheter. Därvid ska styrelsen iaktta av ägaren vid var tid utfärdade direktiv. Verkställande direktören ska sköta den löpande förvaltningen enligt styrelsens riktlinjer och anvisningar. Styrelsen ska utöva tillsyn över att den verkställande direktören fullgör sina åligganden.

1.1.2 Styrelsen ska tillse att Koncernbolagets organisation är ändamålsenlig och att bokföringen, medelsförvaltningen och Koncernbolagets övriga ekonomiska förhållanden kontrolleras på ett betryggande sätt. En attestinstruktion ska fastställas av styrelsen och uppdateras varje år. Riktlinjer för intern styrning och kontroll samt internkontrollplan ska upprättas med utgångspunkt i kommunfullmäktiges riktlinjer.

Enbart av styrelsen utsedda firmatecknare får öppna konton i bank i enlighet med gällande anvisningar för finansverksamheten, ansluta dessa till kommunens koncernkontosystem samt utfärda bankfullmakter.

1.1.3 Styrelsen ska fastställa budget och verksamhetsplan och erforderliga anvisningar för Koncernbolaget. Styrelsen ska fortlöpande övervaka såväl efterlevnaden av dessa som att de, efter rapport från verkställande direktören, blir föremål för översyn och uppdatering. Styrelsen ska vid ett av sina årliga sammanträden behandla av kommunfullmäktige och kommunstyrelsen fastställda policys och i samband med detta värdera eventuella behov av att ta fram nya eller anpassa befintliga anvisningar för Koncernbolaget.

1.2 Frågor underställda styrelsen

Verkställande direktören ska förelägga styrelsen följande ärenden för beslut:

1.2.1 Driftutgifter samt investeringar utöver antagen budget.

1.2.2 Förvärv och avyttring av bolag, rörelsedelar eller verksamheter (inkräm-affärer).

1.2.3 Bildande av dotterbolag och kapitalökning i dotterbolag.

1.2.4 Teckning, köp eller försäljning av aktier.

Göteborgs Stadshus AB

Org nr 556537-0888

- 1.2.5 Upptagande av lån och ställande av säkerhet utöver den ram som fastlagts genom antagen budget och anvisningar för finansverksamheten eller genom särskilt beslut på årsstämma.
- 1.2.6 Ställande av säkerhet, ingående av borgensförbindelse eller utfärdande av garanti för annan.
- 1.2.7 Transaktioner med valutor, ränteinstrument och andra derivatinstrument utöver den ram som fastlagts genom antagna anvisningar för finansverksamheten.
- 1.2.8 Förvärv eller avyttring av fast egendom eller tomträtt.
- 1.2.9 Genomförande av icke oväsentlig förändring rörande Koncernbolagets försäkring eller försäkringsskydd.
- 1.2.10 Ingående av i Koncernbolagets verksamhet sedvanliga avtal eller uppsägning av sådana avtal omfattande ett värde överstigande 100 000 kronor eller med en löptid överstigande 3 år.
- 1.2.11 Ingående av i Koncernbolagets verksamhet osedvanliga avtal eller uppsägning av sådana avtal.
- 1.2.12 Ingående eller uppsägning av avtal mellan Koncernbolaget och Koncernbolagets ägare eller ägaren närstående fysisk eller juridisk person eller avtal mellan Koncernbolaget och ledande befattningshavare i Koncernbolaget.
- 1.2.13 Inledande av rättegång eller annat motsvarande förfarande av väsentlig betydelse för Koncernbolaget och ingående av förlikning i tvist av väsentlig betydelse för Koncernbolaget.
- 1.2.14 Andra frågor av väsentlig ekonomisk eller annan betydelse för Koncernbolaget och Koncernen.
- 1.2.15 Tjänsteresa utomlands ska godkännas av presidiet. Undantag från denna regel får göras och ska beslutas av styrelsen.

2. VERKSTÄLLANDE DIREKTÖREN

2.1 Styrelsearbete

- 2.1.1 Verkställande direktören ska ta fram erforderligt informations- och beslutsunderlag inför styrelsemöten samt i övrigt uppfylla sina åligganden sådana de anges i detta dokument.
- 2.1.2 Verkställande direktören ska fullgöra uppgift som föredragande vid styrelsemöte. Verkställande direktören äger, där han eller hon finner det lämpligt, delegera uppgiften som föredragande i enskilt ärende till annan person under-

Göteborgs Stadshus AB

Org nr 556537-0888

ställd verkställande direktören, eller till person som på annat sätt fullgör arbetsuppgifter på uppdrag av verkställande direktören.

2.2 Rapportering

Verkställande direktören ska tillse att styrelsens ledamöter löpande erhåller den information som behövs för att följa Koncernbolagets och Koncernens resultat, ställning och utveckling i övrigt, varvid ska iaktas bl.a. vad som föreskrivs nedan i avsnitt C.

2.3 Koncernen

Verkställande direktören ska fortlöpande tillse att all väsentlig information om Koncernens resultat, ställning och övriga förhållanden av väsentlig betydelse kan inhämtas från Göteborgs Stads koncernrapporteringssystem och vid behov även från respektive bolag inom Koncernen.

2.4 Övrigt

- 2.4.1 Verkställande direktören ska - utöver tillämpliga föreskrifter i lag och annan författning - iaktta föreskrifterna i Koncernbolagets bolagsordning samt vid var tid utfärdade direktiv från ägaren.
- 2.4.2 Verkställande direktören ska tillse att anvisningar för den interna kontrollen upprättas i enlighet med för kommunen gällande riktlinjer och föreskrifter.
- 2.4.3 Verkställande direktören ska tillse att styrelsens budget och verksamhetsplan, riktlinjer och övriga instruktioner följs och ska fortlöpande överväga och ta initiativ till erforderliga ändringar i dessa. Verkställande direktören ska attestera fakturor och motsvarande underlag ställda till Koncernbolaget. Verkställande direktören äger inte rätt att attestera egna räkningar och utlägg. Dessa ska attesteras av styrelsens ordförande eller vice ordförande. Verkställande direktören ska noggrant iaktta aktiebolagslagens jävsregler.
- 2.4.4 Verkställande direktören ska 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.
- 2.4.5 Beslut om avslag på begäran om att utfå handling från bolaget fattas av verkställande direktören.
- 2.4.6 Verkställande direktören ska utse ombud till dotterbolagens bolagsstämmor i enlighet med beslut i kommunstyrelsens arbetsutskott.

Göteborgs Stadshus AB

Org nr 556537-0888

C. EKONOMISK RAPPORTERING**3. VERKSTÄLLANDE DIREKTÖREN****3.1 Allmänt**

Verkställande direktören ska tillse att styrelsen erhåller rapportering om utvecklingen av Koncernbolagets och Koncernens verksamhet, däribland utvecklingen av Koncernbolagets och Koncernens resultat och ekonomiska ställning jämte prognoser samt information om viktiga händelser, såsom exempelvis uppkomna tvister av betydelse, uppsägning av viktigare avtal, inställelse av betalningar, upprättande av kontrollbalansräkning eller uppkomst av obeståndssituation hos viktigare avtalspart.

Rapporteringen ska vara av sådan beskaffenhet att styrelsen har möjlighet att göra en välgrundad bedömning av Koncernbolagets och Koncernens ekonomiska situation och övriga väsentliga förhållanden i verksamheten. Vid behov av rapportering mellan styrelsens möten, ska rapporteringen ske direkt till styrelsens presidium.

3.2 Rapportering vid ordinarie styrelsemöten

Verkställande direktören ska som ovan angetts vid varje ordinarie styrelsemöte avge bl.a. ekonomisk och finansiell rapport i enlighet med kommunstyrelsens anvisningar. Dessa rapporter avser;

- Ekonomiskt resultat och prognos för räkenskapsåret i sin helhet
- Den finansiella situationen i övrigt
- Likviditetsutfall
- Övriga väsentliga händelser
- Principiellt viktiga skattefrågor

3.3 Övrig rapportering

Verkställande direktören ska till årsbokslutmötet och uppföljningsmötena tillställa styrelsens ledamöter det underlag som erfordras för behandling av de punkter som angetts för respektive möte ovan i avsnitt A, punkten 1.2.1.

Göteborgs Stadshus AB

Org nr 556537-0888

D. Staden gemensamma policys, riktlinjer och regler**4 GENERELLA SKYLDIGHETER FÖR KONCERNBOLAGET**

Göteborgs Stads ägardirektiv för direkt och indirekt helägda bolag (2013 nr 13) anger att Koncernbolaget ska följa av kommunfullmäktige beslutad budget, av kommunfullmäktige och kommunstyrelsen beslutade policys, riktlinjer och regler. Styrelsen ska därutöver vid behov anta egna anvisningar för bolaget. Koncernbolaget ska även följa Institutet mot mutors ”Kod om gåvor, belöningar och andra förmåner i näringslivet”.

4.1 Styrelsens årliga behandling

Styrelsen ska vid ett av sina årliga sammanträden behandla av kommunfullmäktige och kommunstyrelsen fastställda policys som har relevans för stadens bolag. Styrelsen har att värdera på vilket sätt dessa påverkar Koncernbolagets egen verksamhet samt på vilket sätt övriga bolag i koncernen förhåller sig till dem.

I bilaga redovisas ett urval av kommunfullmäktige och kommunstyrelsen fastställda policys som anses vara av särskild vikt för Koncernbolaget att följa upp och förhålla sig till.