

INSTRUKTION ANGÅENDE ARBETSFÖRDELNINGEN MELLAN STYRELSEN OCH VERKSTÄLLANDE DIREKTÖREN

1. Rättslig bakgrund

Enligt aktiebolagslagen (ABL) är styrelsen skyldig att i skriftliga instruktioner ange arbetsfördelningen mellan å ena sidan styrelsen och å den andra sidan verkställande direktören (VD) och andra organ som styrelsen inrättar.

2. ABL:s fördelning av uppgifter

2.1 Styrelsens uppgifter enligt ABL

Som styrelsens *huvuduppgifter* anges i lagen att svara för:

- bolagets organisation,
- sådan utformning av organisationen att bolagets bokföring, medelsförvaltning och ekonomiska förhållanden i övrigt kontrolleras på ett betryggande sätt,
- förvaltningen av den del av bolagets angelägenheter som ligger utanför den löpande förvaltningen (mer om detta begrepp nedan), och
- fortlöpande bedömning av bolagets och koncernens ekonomiska situation.

Som *ytterligare uppgifter* anges i lagen att fastställa:

- arbetsordning för styrelsen,
- instruktioner om ekonomisk rapportering, och
- instruktioner av nu ifrågavarande slag, angående arbetsfördelningen mellan styrelsen och VD och andra organ som styrelsen inrättar.

Ytterligare en uppgift för styrelsen i bolag av Renovas storlek är enligt ABL att utse VD.

2.2 Verkställande direktörens uppgifter enligt ABL

VD:s uppgifter enligt ABL är:

- skötseln av den löpande förvaltningen enligt styrelsens riktlinjer och anvisningar, och
- åtgärder för att bokföringen fullgörs enligt lag och för att medelsförvaltningen sköts på ett betryggande sätt.

Vid sidan av den löpande förvaltningen har VD enligt ABL rätt att utan styrelsens tillstånd i mycket brådskande fall vidta sådana åtgärder som ligger utanför den löpande förvaltningen. Styrelsen skall snarast underrättas i efterhand i de fall denna rättighet utnyttjats.

En generell begränsning i VD:s uppgifter och rättigheter ligger i lagens regler om jäv, vilka innebär att VD inte får handlägga en fråga angående:

- avtal mellan VD och bolaget,
- avtal mellan bolaget och tredje man, om VD i frågan har ett väsentligt intresse som kan strida mot bolagets, eller
- avtal mellan bolaget och en juridisk person som VD ensam eller tillsammans med någon annan får företräda.

Som framgått av ovanstående är begreppet ”löpande förvaltning” av grundläggande betydelse för gränsdragningen mellan styrelsens och VD:s ansvar såvitt gäller förvaltningen av bolagets angelägenheter. Vad som skall förstås med detta begrepp anges dock inte tydligt i lagen. Man kan emellertid av ABL 8:29 sluta sig till att den löpande förvaltningen omfattar alla förvaltningsåtgärder som inte bedöms vara ”av ovanligt slag eller av stor betydelse”. Vid denna bedömning skall hänsyn tas till ”omfattningen och arten av bolagets verksamhet”. Bedömningen av ett visst slag av förvaltningsåtgärd kan därför utfalla olika i olika bolag, beroende på skillnader i fråga om verksamhetstyp eller storlek. Möjlighet finns emellertid för styrelsen att genom instruktioner undanröja tveksamheter i fråga om gränsdragningen i viktigare angelägenheter. Ett exempel härpå är den föreskrift som styrelsen i delegationsordningen meddelat om den högsta beloppsgräns för investeringar som VD får besluta om.

3. Styrelsens instruktioner om fördelning av praktiska arbetsuppgifter

Med ABL:s regler som grund föreskriver styrelsen om följande fördelning av uppgifter.

3.1 Styrelsens ansvar skall omfatta:

- organisationsplan och ändringar däri, dock ej mindre ändringar,
- förvaltningsåtgärder som ligger utanför den löpande förvaltningen,
- arbetsordning samt instruktioner om ekonomisk rapportering och instruktioner om arbetsfördelningen mellan styrelsen och VD,
- affärsidé, affärsplan och mål av olika slag för verksamheten,
- övergripande marknadsstrategier,
- policys av olika slag såsom inom områdena miljö, finans, arbetsmiljö, kvalitet, jämställdhet och mångfald,
- ekonomiska planer och budgetar,
- större investeringar, varmed skall förstås investeringar som överskrider 10 miljoner kronor,
- uppföljning av resultat och måluppfyllelser,
- den interna kontrollen,
- årsredovisning, delårsrapporter och ”Rappet”,
- föreskrifter om rätt för VD att delegera beslutsrätt (delegationsordning), och
- riktlinjer och anvisningar för den löpande förvaltningen.

3.2 Bland VD:s praktiska uppgifter skall ingå:

- ledning och samordning av bolagets verksamhet inom ramen för gällande budget och av styrelsen fastlagda planer, mål, strategier, riktlinjer, anvisningar, instruktioner, m m,
- mindre organisationsändringar,

- åtgärder som är nödvändiga för att bolagets bokföring skall fullgöras i överensstämmelse med lag och för att den ekonomiska förvaltningen skall skötas på ett betryggande sätt,
- rutiner för internkontroll enligt arbetsmiljölagen,
- fortlöpande information till styrelsen av sådant slag att styrelsen kan fullgöra sin bevakande uppgift enligt ABL,
- fortlöpande ekonomiska rapporter till styrelsen enligt styrelsens särskilda instruktion härom,
- att ta initiativ till behandling i styrelsen av frågor som ligger inom styrelsens ansvarsområde (se 3.1 ovan),
- att i samråd med styrelsens arbetsutskott förbereda styrelsens sammanträden och att upprätta beslutsunderlag och förslag till beslut,
- att vara föredragande vid styrelsens sammanträden, och
- att verkställa styrelsens beslut.

3.3 Delegation av beslutanderätt från styrelsen till VD

Styrelsen delegerar genom denna instruktion till VD att fatta beslut om nedanstående dokument inom informationsredovisningsområdet.

- Klassificeringsstruktur med processbeskrivningar
- Dokumenthanteringsplan
- Arkivbeskrivning och beskrivning av allmänna handlingar
- Förteckning över IT-system/IT-lösningar som innehåller allmänna handlingar
- Plan för bevarande av elektroniska handlingar

Styrelsen har genom denna instruktion delegerat till VD och bolagsjurist att fatta beslut om att inte lämna ut handlingar eller uppgifter när det gäller en inkommen begäran om utelämnande av allmän handling.

Styrelsen delegerar genom denna instruktion till VD att fatta beslut om arkivorganisation samt att utse arkivansvarig.