

12 september 2016

SAMMANTRÄDESPROTOKOLL
Nacka stadshus AB

Plats och tid Nacka stadshus kl 1630-1700

BESLUTANDE

Mats Gerdau (M)
Cathrin Bergenstråhle (M)
Hans Peters (C)
Jan-Eric Jansson (KD)
Mats Granath (L)
Khashayar Farmanbar (S)
Louise Ollivier (MP)
Rolf Wasteson (V)

ERSÄTTARE

Tobias Nässén (M)
Michael Sandberg (L)
Anders Tiger (KD)
Sidney Holm (MP)


Övriga deltagare Lena Dahlstedt, Eva Olin och Johanna Magnusson

Utses att justera Khashayar Farmanbar

Justeringsdatum 13 september 2016

Paragrafer 4-7


Underskrifter Sekreterare


.....
Johanna Magnusson

Ordförande


.....
Mats Gerdau

Justerande


.....
Khashayar Farmanbar

12 september 2016

SAMMANTRÄDESPROTOKOLL
Nacka stadshus AB

BEVIS OM ANSLAGSDAG

Nacka stadshus ABs protokoll är justerat
Justeringen har tillkännagivits genom anslag

Sammanträdesdatum 12 september 2016

Anslaget sätts upp

Anslaget tas ned

Förvaringsplats för protokollet



Nacka stadshus

Underskrift


.....

Johanna Magnusson

Utdragsbestyrkande

Ordförandes signatur	Justerandes signatur	Utdragsbestyrkande
		

§ 4 Styrelsens arbetsordning och VD-instruktion

Beslut



Styrelsen fastställer styrelsens arbetsordning och VD-instruktion för 2016

Ärendet

Styrelsen ska årligen fastställa arbetsordning och VD-instruktion. Förslaget för 2016 innehåller mindre språkliga justeringar jämfört med 2015.

Handlingar i ärendet

Styrelsens arbetsordning
VD-instruktion

Ordförandes signatur	Justerandes signatur	Utdragsbestyrkande
		

§ 5 Statusrapport bildandet av dotterbolaget "Nacka vatten AB"

Beslut

Styrelsen noterar statusen med bildandet.

Ärendet

Stadsdirektör och controller redogjorde för statusen bildandet av dotterbolaget "Nacka vatten AB".



Den juridiska personen är bildad och verkställande direktör är rekryterad. Cirka 65 medarbetare från VA- och avfallsenheten och tekniska drift- och underhållsenheten har flyttat från kommunen till bolaget.

Mats Rostö är rekryterad som VD till bolaget och tillträder den 1 november 2016.

Överlåtelseavtalet är framtaget och bygger på kommunfullmäktiges beslut om att bilda bolaget. Tillgångarna överläts till bokfört värde, ca 220 miljoner kronor, och i befintligt skick.

Handlingar i ärendet

Inga utsända handlingar

Ordförandes signatur	Justerandes signatur	Utdragsbestyrkande
		

§ 6 Statusrapport avveckling av dotterbolaget "Nysätra fastighets AB"

Beslut

Styrelsen noterar statusen med avvecklingen.

Ärendet

Stadsdirektör och controller redogjorde för avvecklingen av bildandet av dotterbolaget "Nysätra Fastighets AB".

Den tidigare diskuterade fastighetsregleringen till kommunens fastighet är ej möjlig. Kommunfullmäktige behandlar den 12 september ett investeringsärende där kommunen förslår förvärv av fastigheten för maximalt 80 miljoner kronor.



Nacka stadshus AB har skuld till Nacka kommun på ca 70 mnkr avseende Nysätra. En eventuell försäljning till lägre värde leder till underskott i Nacka stadshus och behov av aktieägartillskott.

Styrelsen för Nysätra Fastighets AB sammanträder 21 september och kan då besluta om eventuell försäljning av fastigheten.

Målet är att Nysätra Fastighets AB är avvecklat till årsskiftet 2016/2017

Handlingar i ärendet

Inga utsända handlingar



Ordförandes signatur	Justerandes signatur	Utdragsbestyrkande
		

12 september 2016

SAMMANTRÄDESPROTOKOLL
Nacka stadshus AB

§ 7 Övriga frågor

Mats Granath efterfrågade en ekonomisk rapport om bolagen i koncernen. En sådan rapport presenteras på nästa möte.

Ordförandes signatur	Justerandes signatur	Utdragsbestyrkande
		

Styrelsens arbetsordning Nacka stadshus AB

Denna arbetsordning gäller styrelsen i Nacka stadshus AB, nedan kallat aktiebolaget. Arbetsordningen är fastställd av styrelsen i aktiebolaget den 12 september 2016.

§ 1 Styrelsens uppgifter enligt aktiebolagslagen (ABL)

Styrelsen svarar för bolagets organisation och förvaltningen av bolagets angelägenheter.

Styrelsen ska

- a) se till att bolagets organisation är utformad så att bokföringen, medelsförvaltningen och bolagets ekonomiska förhållanden i övrigt kan kontrolleras på ett betryggande sätt;
- b) fortlöpande bedöma bolagets ekonomiska situation;
- c) om så erfordras, meddela skriftliga instruktioner för när och hur sådana uppgifter som behövs för styrelsens bedömning av bolagets ekonomiska situation ska samlas in och rapporteras till styrelsen;
- d) utöva erforderlig kontroll över hur verkställande direktören handhar den löpande förvaltningen;
- e) årligen i skriftliga instruktioner ange arbetsfördelningen mellan styrelsen och VD;
- f) årligen fastställa en skriftlig arbetsordning för sitt arbete. Om arbetsordningen innehåller anvisningar om arbetsfördelning mellan styrelsens ledamöter ska styrelsen fortlöpande kontrollera att arbetsfördelningen upprätthålls.

§ 2 Ordförandens uppgifter

Ordföranden ska

- a) leda styrelsens arbete och bevaka att styrelsen fullgör de uppgifter som ankommer på den och se till att styrelsearbetet bedrivs på ett ordnat och rationellt sätt;
- b) se till att sammanträden hålls i enlighet med arbetsordningens bestämmelser och i övrigt när det behövs;
- c) kalla till sammanträde om styrelseledamot eller VD begär det;
- d) se till att ärenden som bör behandlas av styrelsen läggs fram för styrelsen;
- e) se till att ärendena är beredda på ett tillfredsställande sätt;
- f) se till att samtliga ledamöter bereds tillfälle att delta i ärendenas behandling och att samtliga ledamöter erhåller tillfredsställande beslutsunderlag;
- g) kontinuerligt - följaktligen även mellan sammanträdena - i erforderlig omfattning lämna ledamöterna upplysningar rörande bolagets förhållanden, verksamhetens gång och viktigare händelser;
- h) bevaka att styrelsens beslut verkställs och på vilket sätt detta sker;
- i) i samråd med VD se till att nya styrelseledamöter och suppleanter introduceras i styrelsens arbete och bolagets verksamhet.
- j) se till att samtliga ledamöter får kopior på revisionsberättelse och revisions-PM så snart dessa finns påskrivna



§ 3 Tid för styrelsesammanträde

Styrelsen ska sammanträda minst två gånger per år.

§ 4 Kallelse till sammanträde

Kallelse sker genom ordförandens försorg. Kallelsen ska tillställas ledamöter och suppleanter senast en vecka före sammanträde. Kallelsen ska distribueras via e-post. Till kallelsen ska fogas dagordning, beslutsunderlag samt protokollet från föregående möte. Ledamot som inte kan närvara vid sammanträde ska snarast anmäla detta till ordföranden eller till VD. Det åvilar ordföranden att se till att suppleant kallas.

§ 5 Dagordning

Dagordning, som ska bifogas kallelsen enligt § 4, ska i tillämpliga delar innehålla följande rubriker:

1. Val av justeringsmän
2. Adjungering
3. Fastställande av dagordning
4. Anmälningar/information
5. Ekonomisk rapportering
6. Övriga frågor

§ 6 Beredning av ärenden

Ärendena bereds av ordföranden och VD i samråd eller av den eller de dessa bestämmer. Beredningen ska genomföras på sådant sätt att beslutsunderlaget hinner färdigställas inom den tid som anges i § 4.

I beslutsunderlaget som ledamöterna tillställs enligt § 4 ska ärendet redovisas. Det ska framgå vilka problem och risker som kan finnas, vilka handlingsalternativ som står till buds och konsekvenserna av dessa samt ett förslag till beslut.

§ 7 Suppleanter

Suppleanter ska inte kallas till styrelsens sammanträden i enlighet med § 4, men erhåller för kännedom kallelse och handlingar. Suppleant som ej tjänstgör har rätt att närvara och yttra sig vid styrelsesammanträde.

§ 8 Protokoll

Vid styrelsens sammanträden ska protokoll föras. I protokollet ska de beslut som styrelsen har fattat antecknas. Protokollet ska föras genom VD:s försorg och justeras av ordföranden och en ledamot utsedd av styrelsen. Protokollet ska tillställas ordföranden och



justeringsmannen senast en vecka efter sammanträdet. Protokollen ska föras i nummerfölgd med löpande paragrafnumrering. Protokollen ska genom VD:s försorg förvaras brandsäkert. Protokollen ska publiceras på www.nacka.se.

§ 9 Ekonomisk rapportering

Vid varje styrelsesammanträde ska ekonomisk rapportering ske i enlighet med eventuella av styrelsen meddelade skriftliga instruktioner. Styrelsen ska på grundval av rapporteringen bedöma bolagets ekonomiska situation.

§ 10 Återkommande ärenden

Följande ärenden ska - om omständigheterna inte föranleder annat - behandlas vid nedan angivna sammanträden.

- a) **Marssammanträde:** Årsredovisningen från föregående räkenskapsår. Förslag till årsredovisning ska tillställas ledamöterna senast en vecka före sammanträdet
- b) **Sammanträde i anslutning till ordinarie bolagsstämma eller första sammanträde efter bolagsstämma:** fastställande av arbetsordning för styrelsen samt VD-instruktion

§ 11 Offentlighet och sekretess

Allmänheten har rätt att ta del av handlingar hos bolaget enligt de grunder som gäller för allmänna handlingars offentlighet i 2 kap *tryckfrihetsförordningen* och *sekretesslagen*. Styrelsen ska fatta beslut om bolagets organisation vad avser allmänhetens rätt att ta del av allmänna handlingar.



VD-instruktion Nacka stadshus AB

Denna instruktion gäller verkställande direktör, nedan även kallad VD, i Nacka stadshus AB, nedan även kallat aktiebolaget.

VD-instruktionen är fastställd av styrelsen i aktiebolaget den 12 september 2016.

Den verkställande direktören ska enligt kapitel 8 i aktiebolagslagen sköta den löpande förvaltningen enligt styrelsens riktlinjer och anvisningar. Denna instruktion begränsar inte VD:s ansvar för aktiebolagets verksamhet enligt aktiebolagslagen. VD i aktiebolaget ska på grund av aktiebolagslagens regler och styrelsens beslut följa nedanstående riktlinjer och anvisningar. Därutöver ska VD även följa särskilda riktlinjer och anvisningar från styrelsen som meddelas för VD:s verksamhet eller ett speciellt ärende.

- §1. VD sköter aktiebolagets löpande förvaltning, omfattande
 - a) att leda aktiebolagets verksamhet
 - b) att verkställa styrelsens beslut
 - c) att ingå avtal för den löpande verksamheten där aktiebolagets åtaganden inte överstiger 1 000 000 SEK eller är av större betydelse.
 - d) att ta beslut när det gäller personalen
 - e) att förvalta aktiebolagets likvida med och ta beslut om upplåning i enlighet med aktiebolagets finansieringspolicy.
 - f) att fullgöra aktiebolagets arbetsgivaransvar när det gäller förhandlings- och informationsskyldighet enligt MBL.
 - g) att fullgöra aktiebolagets arbetsgivaransvar när det gäller arbetsmiljö
 - h) att då det är aktuellt avskryva fordringsbelopp understigande 100 000 SEK
 - i) att besluta om rättsliga åtgärder i händelse av tvist där aktiebolaget utgör part
 - j) att pröva om handlingar kan lämnas ut till allmänheten
- §2. VD ska ta beslut i förvaltningsfrågor som egentligen utgör styrelsens ansvar i fall där styrelsens beslut inte kan erhållas utan väsentlig olägenhet för aktiebolaget. Styrelsen ska snarast möjligt underrättas om åtgärden.
- §3. VD ska ansvara för att bolagets bokföring sköts i överensstämmelse med lagar och god redovisningssed. VD ska ansvara för att aktiebolagets medelsförvaltning sköts på ett betryggande sätt.
- §4. VD ska med omedelbar verkan underrätta styrelsens ordförande när det finns anledning till att styrelsen måste ta ställning i en viss fråga eller ett visst ärende.
- §5. VD ska fortlöpande informera styrelsen om viktiga förhållanden och händelser som berör aktiebolaget.



- §6. VD ska i samarbete med styrelsens ordförande förbereda styrelseärenden och föredra dessa vid styrelsens sammanträden.
- §7. VD ska i god tid före början av varje nytt räkenskapsår och senast under december månad upprätta och inlämna ett förslag till budget för kommande år till aktiebolagets styrelse.
- §8. VD får inom ramen för sin behörighet delegera beslutanderätt till annan tjänsteman inom aktiebolaget samt utfärda fullmakt. VD måste utöva kontroll över hur sådana befogenheter utnyttjas. VD ansvarar för beslut som fattas av tjänsteman som fått befogenhet via delegation.
- §9. VD får inte ta hand om ärenden som gäller avtal mellan VD och aktiebolaget. Det här gäller även avtal mellan närstående person till VD och aktiebolaget.
- §10. VD ansvarar för att interna rutiner i den interna kontrollen följs.
- §11. VD ska närvara vid bolagsstämmor och styrelsemöten