

STYRELSESAMMANTRÄDE

Catharina Fredriksson ordförande
/Anders Blom

DELGES ORDINARIE LEDAMÖTER

Catharina Fredriksson
Patrik Renfors
Dag Bergentoft
Göran Bernhardsson
Linus Fogel

SUPPLEANTER (Har rätt att närvara)

Björn Johansson
Ingela Wahlstam
Katarina Berg

SÄRSKILT KALLADE

Magnus Petersson, VD Förab
Thomas Hermansson, sekreterare
Johan Persson, kommundirektör
Benita Vikström, ordförande Kustbostäder AB och Oxelö Energi AB
Per Alm, VD Kustbostäder och Oxelö Energi

Tid och plats för Sammanträde:

Torsdag 5 maj 2020, kl. 13.30 (direkt efter Förabs bolagsstämma)
Plats: Koordinaten, Eventsalen

1. Sammanträdet öppnande
2. Fastställande av dagordning
3. Val av justerare
4. Val av sekreterare för mötet
5. Föregående protokoll (**bilaga**)
6. Ekonomiskt utfall per mars Förab (**bilaga**)
7. Ekonomi- och verksamhetsuppföljning, utfall per april (dotterbolagen)
 - a. Prognos helår
 - b. Kostnader och intäkter på verksamhetsnivå
 - c. Mål – koppling till kommunmål
 - d. Status, utmaningar, aktiviteter, verksamhetsutveckling.
8. Investeringar dotterbolagen per april och prognos helår.
9. Förslag till arbetsordning för styrelse. (**bilaga**)
10. Förslag till firmateckning (**bilaga**)
11. VD-instruktion (**bilaga**)
12. Förslag till attestreglemente (**bilaga**)
13. Övriga frågor
 - a. Avgift för utlämnande av offentliga handlingar.
14. Avslutning

OXELÖSUNDS KOMMUNS FÖRVALTNINGS AB

Sammanträdesdatum
2020-03-24

Plats och tid 24 mars 2020, kl. 13.15 – 14.45
Koordinaten, sammanträdesrum Eventsalen

Beslutande Catharina Fredriksson, ordförande
Ingela Wahlstam
Linus Fogel
Göran Bernhardsson
Dag Bergentoft

Ej tjänstgörande ersättare

Övriga deltagare Magnus Petersson, VD
Per Alm, VD Kustbostäder AB och Oxelö energi AB
Benita Vikström
Thomas Hermansson, sekreterare

Underskrifter	Sekreterare Thomas Hermansson	Paragrafer	1-14
	Ordförande Catharina Fredriksson		
	Justerande Dag Bergentoft		

§ 1 Mötets öppnande

Ordförande förklarar mötet öppnat.

§ 2 Fastställande av dagordning

Punkt 3b tillförs dagordningen med val av sekreterare.

§ 3a Val av justerare

Dag Bergentoft utses att justera dagens protokoll.

§ 3b Val av sekreterare

Thomas Hermansson väljs till sekreterare för mötet

§ 4 Föregående protokoll

Föregående protokoll 2019-12-10 har varit bifogat kallelsen.
Inga kommentarer kring protokollet som därmed fastställs och läggs till handlingarna.

§ 5 Ekonomiskt uppföljning per februari Förab

VD Magnus Petersson redogör för det ekonomiska utfallet per februari månad.

Styrelsen tackar för rapporten.

§ 6 Ekonomi- och verksamhetsuppföljning utfall per februari (dotterbolagen)

VD Per Koman Alm redogör för utfall för båda dotterbolagen fram till februari samt läget avseende måluppfyllelse av ägardirektiv. Vidare redogör VD för framtida utmaningar och aktiviteter för kustbostäder AB. VD redogör även för framtida utmaningar för Oxelö Energi AB
VD redogör även för båda bolagens planerade investeringar.
VD redogör även för effekterna och försiktighetsåtgärder som en följd av coronapandemin.

Styrelsen tackar för informationen.

§ 7 Årsredovisning 2019 Förab

Årsredovisningen 2019 har varit bifogad i kallelsen.
VD Magnus Petersson redogör övergripande för årsredovisningen av koncernen samt moderbolaget.

Styrelsen tackar för redogörelsen och fastställer årsredovisningen för 2019

§ 8 Genomgång av dotterbolagens årsredovisning 2019

VD för dotterbolagen Per Koman Alm redogör övergripande för dotterbolagens årsredovisning.

Styrelsen tackar för redogörelsen.

§ 9 Ägardirektiv 2020

VD Per Koman Alm redogör för vilka aktiviteter som görs för att uppnå ägardirektivet. B.la informerades det om utfallet i paritet med ägarnas krav och soliditetsmål.

Styrelsen godkänner informationen.

§ 10 Bolagsstyrningsrapport

Bolagsstyrningsrapporten har varit bifogad i kallelsen.

VD Per Koman Alm redogör för de frågeställningar som inkommer från styrelsen.

Bolagsstyrningsrapporten är ett komplement till årsredovisningen enligt gällande företagspolicy. Rapporten ska redogöra bolagets verksamhet, hur den bedrivs och utvecklas samt hur styrningen fungerar.

Styrelsen godkänner rapporten.

§ 11 Godkänna investeringsprojekt Kustbostäder

Förabs styrelse ger sitt godkännande till att Kustbostädernas styrelse tar upp dessa investeringsärenden för beslut.

§ 12 Förslag på ändrad renhållningstaxa

Förabs styrelse ger sitt godkännande till att förslaget på taxejustering genomförs med en generell höjning av renhållningstaxan på 2 % för att kompensera verksamhetens ökade kostnader. För beslut i kommunfullmäktige.

§ 13 Övriga frågor

Inga övriga frågor lyftes på mötet.

§14 Avslutning

Ordförande tackar för dagens sammanträde och avslutar mötet.

FÖRAB

MODERBOLAGETS	<i>Utfall</i>	<i>Budget</i>	<i>Budget</i>	<i>Prognos</i>
	<i>2020-01-01</i>	<i>2020-01-01</i>	<i>Helår</i>	<i>Helår</i>
RESULTATRÄKNING O BUDGET (TKR)	<i>2020-03-01</i>	<i>2020-03-01</i>	<i>2020</i>	<i>2020</i>
<u>Rörelsens intäkter</u>				
Nettoomsättning	0	0	0	
Rearesultat vid försäljning av aktier i dotterföretag	0	0	0	
Summa intäkter	0	0	0	0
<u>Rörelsens kostnader</u>				
Övriga externa kostnader	-134	-162	-648	-648
Personalkostnader	-14	-17	-66	-66
Summa kostnader	-148	-179	-714	-714
<i>Rörelseresultat</i>	-148	-179	-714	-714
<u>Resultat från finansiella poster</u>				
Ränteintäkter	0	0		
Räntekostnader	-31	-54	-214	-214
<i>Resultat efter finansiella poster</i>	-179	-233	-928	-928
<u>Bokslutsdispositioner</u>				
Erhållna koncernbidrag	0	0	2200	2200
Skatt på årets resultat	0	0	-272	-272
ÅRETS RESULTAT	-179	-233	1000	1000

FÖRAB

ARBETSORDNING FÖR STYRELSEN I OXELÖSUNDS KOMMUNS FÖRVALTNINGS AB

Denna arbetsordning har antagits av styrelsen i Oxelösunds kommuns förvaltnings AB 2020-05-04 § 16 och gäller till och med första sammanträdet efter årsstämman år 2021.

§ 1 Styrelsens uppgifter

a) enligt aktiebolagslagen (ABL)

Styrelsen svarar för bolagets organisation och förvaltningen av bolagets angelägenheter.

Styrelsen ska se till att bolagets organisation är utformad så att bokföringen, medelsförvaltningen och bolagets ekonomiska förhållanden i övrigt kan kontrolleras på ett betryggande sätt. Styrelsen ska fortlöpande bedöma bolagets och koncernens ekonomiska situation. Styrelsen ska meddela skriftliga instruktioner för när och hur sådana uppgifter som behövs för styrelsens bedömning ska samlas in och rapporteras till styrelsen.

Styrelsen ska i skriftliga instruktioner ange arbetsfördelningen mellan styrelsen och VD.

Styrelsen ska årligen fastställa en skriftlig arbetsordning för sitt arbete.

b) enligt bolagsordningen/ ägardirektiv/företagspolicy

Styrelsen ska se till att samordning och ett optimalt resursutnyttjande sker inom den kommunala bolagskoncernen samt även mellan bolagskoncernen och kommunen med iakttagande av kommunal likställighets- och självkostnadsprincip.

Förab är ägare till dotterbolagen och dess styrelse har att besluta om utfärdande av ägardirektiv.

§ 2 Ordförandens uppgifter

Ordföranden ska leda styrelsens arbete och bevaka att styrelsen fullgör de uppgifter som ankommer på den. Ordföranden ska se till att styrelsearbetet bedrivs på ett ordnat och rationellt sätt.

Ordföranden ska se till att sammanträden hålls i enlighet med arbetsordningens bestämmelser och i övrigt när det behövs. Ordföranden ska kalla till sammanträde om styrelseledamot eller VD begär det.

Ordföranden ska se till att ärenden som bör behandlas av styrelsen läggs fram för styrelsen.

Ordföranden ska se till att ärendena är beredda på ett tillfredsställande sätt.

Ordföranden ska se till att samtliga ledamöter bereds tillfälle att delta i ärendenas behandling och att samtliga ledamöter erhåller tillfredsställande beslutsunderlag.

Ordföranden ska kontinuerligt - följaktligen även mellan sammanträdena - i erforderlig omfattning lämna ledamöterna upplysningar rörande bolagets förhållanden, verksamhetens gång och viktigare händelser.

Ordföranden ska bevaka att styrelsens beslut verkställs och på vilket sätt detta sker.

Ordföranden ska i samråd med VD se till att nya styrelseledamöter och suppleanter introduceras i styrelsens arbete och bolagets verksamhet.

FÖRAB

§ 3 Tid för styrelsesammanträde

Styrelsen ska sammanträda minst fyra gånger per år. Vid årets sista sammanträde ska styrelsen fastställa preliminära sammanträdesdagar för det kommande året.

§ 4 Kallelse till sammanträde

Kallelse sker genom ordförandens försorg. Kallelsen ska tillställas ledamöter och suppleanter senast en vecka före sammanträde. Till kallelsen ska fogas dagordning och beslutsunderlag.

§ 5 Dagordning

Dagordning, som ska bifogas kallelsen enligt § 4, ska i förekommande fall innehålla följande rubriker:

- Mötets öppnande
- Val av justerare
- Fastställande av dagordning
- Protokoll från föregående möte
- Beslutsärenden
- Anmälningar/information/rapporter
- Ekonomisk rapportering enligt § 9
- Övriga frågor

§ 6 Beredning av ärenden

Ärendena bereds av ordföranden och VD samt vice ordförande 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 kallas till styrelsens sammanträden i enlighet med § 4. Enligt Kommunfullmäktiges beslut har suppleant som ej tjänstgör 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.

Styrelsen ska utse en sekreterare som för protokoll. Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot utsedd av styrelsen.

Protokollet ska tillställas ledamöter och suppleanter senast två veckor efter sammanträdet.

Protokollen ska föras i nummerföljd med löpande paragrafnumrering.

Protokollen ska genom VD:s försorg förvaras brandsäkert.

FÖRAB

§ 9 Ekonomisk rapportering

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

§ 10 Offentlighet och sekretess

Bolaget omfattas av bestämmelserna i 2 kap. 3 § offentlighets- och sekretesslagen. Detta innebär att vad som föreskrivs i nämnda lag samt i tryckfrihetsförordningen om rätt att ta del av handlingar gäller i bolaget samt att bolaget jämställs med myndighet vid tillämpning av offentlighets- och sekretesslagen.

Dessa bestämmelser avser allmänhetens rätt att ta del av uppgifter i allmänna handlingar hos bolaget. Härutöver erinras styrelsens ledamöter och suppleanter om sin tystnads- och lojalitetsplikt som följer av aktiebolagslagen.

Firmateckning

Bolagets firma tecknas förutom av styrelsen i förening, också av styrelsens ordförande Catharina Fredriksson eller vice ordförande Patrik Renfors, i förening med verkställande direktören Magnus Petersson samt av verkställande direktören Magnus Petersson beträffande löpande förvaltningsåtgärder enligt kap 8 § 36 i aktiebolagslagen.

VD-INSTRUKTION

Instruktionen för verkställande direktören (VD) i Oxelösunds kommuns förvaltnings AB, är fastställd av styrelsen 2016-04-28, § 17 och gäller tills vidare.

Enligt 8 kap. 29 § aktiebolagslagen ska VD sköta den löpande förvaltningen av bolaget enligt styrelsens riktlinjer och anvisningar. Nedanstående gäller VD i bolaget. Styrelsen kan dessutom meddela ytterligare riktlinjer och anvisningar för en del av VD:s verksamhet eller för särskilda fall.

§ 1 Löpande förvaltning

- VD ska handha den löpande förvaltningen i bolaget, vilket omfattar att:
- Leda bolagets verksamhet.
- Verkställa styrelsens beslut.
- Fullgöra förhandlings- och informationsskyldighet enligt medbestämmandelagen (MBL).
- Besluta om tjänstledighet, semester, reseersättningar och extern utbildning för personalen.
- Besluta om uppsägning och omplacering av personal.
- Inom ramen för den löpande verksamheten ingå avtal där bolagets åtaganden inte överstiger femhundra tusen kronor (500 000 kronor) eller annars är av principiell betydelse eller av större vikt.
- I enlighet med av kommunfullmäktige beslutade riktlinjer placera bolagets likvida medel.
- I övrigt fatta de beslut och vidta de åtgärder som erfordras för den löpande förvaltningen av bolaget.

§ 2 Bokföring och medelsförvaltning

VD ska vidta de åtgärder som är nödvändiga för att bolagets bokföring ska fullgöras enligt lagen och för att medelsförvaltningen ska skötas på ett betryggande sätt.

§ 3 Offentlighetsprincipen

VD ska se till att bolaget följer bestämmelserna i Offentlighets- och sekretesslagen 2 kap. 3 § om allmänhetens rätt att ta del av allmänna handlingar.

VD ska på bolagets vägnar fatta beslut enligt 6 kap. 2-3 och 6-9 §§ Offentlighets- och sekretesslagen med hänvisningar. Styrelsen ska utse en ersättare att fatta beslut vid VD:s frånvaro.

§ 4 Upphandling

VD ska se till att bolaget följer bestämmelserna i lagen om offentlig upphandling (LOU).



Oxelösund

OXELÖSUNDS KOMMUNS FÖRVALTNINGS AB

Attester och fullmakter

Styrelsebeslut 2020-05-04





Oxelösund

OXELÖSUNDS KOMMUNS FÖRVALTNINGS AB

Attest av leverantörsfakturor

- Som beslutsattestant för bolagets kostnader upp till 500 000 kr förordas verkställande direktören.
- För kostnader över 500 000 kr förordas ordförande i förening med VD.



Oxelösund

OXELÖSUNDS KOMMUNS FÖRVALTNINGS AB

Specifisering för attest av leverantörsfakturor

- VD:s egna kostnader attesteras av styrelsens ordförande.
- Kostnader för styrelsens ordförande attesteras av vice ordförande.
- Kostnader för styrelsens vice ordförande attesteras av ordförande
- I attesträkten ingår beställningsrätt enligt angivna beloppsgränser.
- Kostnader ska rymmas inom budget, om inte diskuteras med ordförande.
- Kostnader för administration hanteras av Kustbostäder enligt avtal.



Oxelösund

OXELÖSUNDS KOMMUNS FÖRVALTNINGS AB

Lönehantering

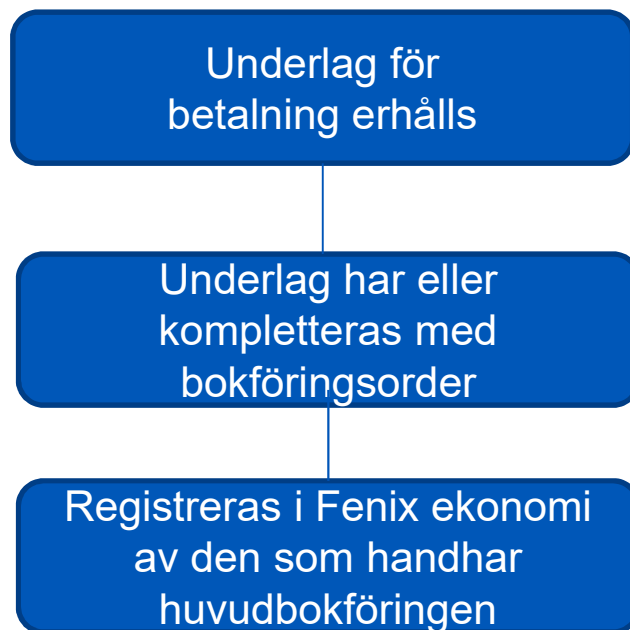
- Löner utbetalas via filöverföring genom banken.
- Carina Berglund och Vuokko Kokko har behörighet att skicka filerna för utbetalning.
- Lönelistorna attesteras av personalchef Annelie Löfstedt innan filen skickas.



Oxelösund

OXELÖSUNDS KOMMUNS FÖRVALTNINGS AB

Utbetalning Internetbanken



- Utbetalning direkt i Internet-banken sker två i förening enligt gällande fullmakt



Oxelösund

OXELÖSUNDS KOMMUNS FÖRVALTNINGS AB

Behörighetsnivåer Internetbanken

Två nivåer för behörighet

Administratörsbehörighet:

- Annika Lindblom
- Annelie Fröjd

Utföra betalningar två i förening:

- Annika Lindblom
- Annelie Fröjd
- Carina Berglund
- Anna Liljekvist
- Cecilia Kjellberg
- Vuokko Kokko

- Administratörsbehörighet innebär att enligt separat upprättad fullmakt göra förändringar i behörigheter.