

Linde Stadshus AB

Org nr 556814-5345

KALLELSE

Linde Stadshus AB (Stadshus) i Lindesbergs kommun kallas till styrelsemöte

Dag: Tisdag 28 september 2021

Tid: Kl. 13.00 -

Plats: Digitalt möte via Teams

Styrelseledamöter

Bengt Storbacka Ordförande

Linda Svahn

Tommy Kragh

Jonas Kleber

Pär-Ove Lindqvist Vice ordförande

Annette Lindvall

Jari Mehtäläinen

Justerare:

Adjungerade

Greger Nilsson, ordförande Linde Energi AB

Jonas Bernström, ordförande Fastigheter i Linde AB

John Omoomian, ordförande Besök Linde AB

Övriga

Henrik Arenvang, VD

Gunilla Sandgren, ekonomichef

Erik Andreen, ekonomichef Lindesbergsbostäder AB

Linde Stadshus AB

Org nr 556814-5345

Åsa Jönsson Carlsson, VD Besök Linde AB

Roger Sixtensson, VD FALAB, LIBO

Jens Isemo, VD Linde Energi AB, f kdm

Ulla-Britt Norgren, revisor, f kdm

Välkomna!

Bengt Storbacka

Ordförande

Linde Stadshus AB

Org nr 556814-5345

Dagordning

Allmänna ärenden

1. Godkännande av dagordning
 2. Val av justerare
 3. Arbetsordning för styrelsen i Linde Stadshus AB
 4. Delårsrapport 2021
 5. Showroom för hållbar utveckling
 6. Besök Linde AB, ändamål med bolaget och finansiering av verksamhet
 7. Inbetalning av skatter och avgifter
 8. Finansiell rapport
 9. Borgen
 10. Sammanträdestider 2022
 11. Årsstämma 2022
 12. Meddelanden
 13. Övriga frågor
-

Fastställd av: Linde Stadshus 2021-06-08 § 17

Arbetsordning för styrelsen i Linde Stadshus AB

Dessa regler för styrelsearbetet har antagits av styrelsen i Linde Stadshus AB (Stadshus) att tillämpas från 1 januari 2022 tillsvidare. För omprövning gäller vad som sägs nedan under punkt 7. Vad nedan fastställts gäller även i bolaget ingående dotterbolag, om inte annat beslutats.

1. Grundläggande förutsättningar

Bolaget, som ägs av Lindesbergs kommun är underordnat kommunen i den omfattning och på det sätt som framgår av bolagsordning och ägardirektiv.

Vid fastställande av bolagets ändamål har kommunen lagt fast att överföring av verksamhet till bolag skett i syfte att effektivisera den och understrukit att de direktiv som uppställs för bolagets verksamhet är tillräckligt preciserade för att styrelsearbetet ska kunna följa affärsmässiga former.

2. Styrelsens uppgifter enligt aktiebolagslagen (ABL)

Styrelsen svarar för bolagets organisation och förvaltning av bolagets angelägenheter. Den löpande förvaltningen sköts av verkställande direktören enligt riktlinjer och anvisningar som styrelsen meddelar.

Styrelsen utövar kontroll över hur verkställande direktören har hand om den löpande förvaltningen.

Styrelsen svarar för bolagets organisation.

Styrelsen ska se till att organisationen av bokföringen och medelsförvaltningen innefattar en tillfredsställande kontroll.

3. Styrelsens beslutskompetens

Förvaltningsuppgifter, som med hänsyn till omfattningen och arten av bolagets verksamhet är av osedvanlig eller stor betydelse, utgör styrelseärenden ABL. Resterande förvaltningsuppgifter ryms inom begreppet löpande förvaltning enligt samma bestämmelser och är verkställande direktörens uppgift att ha hand om.

För gränsdragning mellan styrelse och verkställande direktörens beslutskompetens enligt ovan gäller intill styrelsen beslutat annat vad som

kommit till uttryck i instruktion för verkställande direktören. VD-instruktionen ska omprövas årligen.

4. Styrelsens ordförande

Enligt aktiebolagslagen har styrelsens ordförande ålagts följande uppgifter och skyldigheter;

A. Se till att styrelsemöte hålls när så behövs.

Möte ska således hållas när ärende som enligt punkt 3 ovan utgör styrelseärende aktualiseras och inte kan uppskjutas till möte som bestämts enligt punkt 5 A.

B. Sammankalla möte om styrelseledamot eller verkställande direktören begär det.

Rätten att få styrelsemöte sammankallat för behandling av särskild fråga bör endast utnyttjas i akuta situationer. Kan frågan anstå till möte som bestämts enligt punkt 5 får särskilt möte inte begäras.

C. Se till att beslutsunderlaget för styrelsens ärenden är tillfredsställande.

D. Se till att samtliga ledamöter såvitt möjligt ges tillfälle att delta i ärendenas handläggning.

Styrelseledamot ska få rimlig tid för inläsning och bedömning av beslutsunderlag.

Styrelsens ordförande har till uppgift att övergripande svara för att styrelsearbetet såväl i materiell som formell bemärkelse bedrivs i ordnade, rationella och effektiva former.

5. Styrelsemötet

Styrelsen ska fungera som ett arbetskollektiv. Det är angeläget att bästa tänkbara förutsättningar för ett effektivt styrelsearbete etableras, i fråga om möten som därutöver förekommande arbete.

A. Program för styrelsemöten

Styrelsen ska senast i december månad fastställa preliminär tidpunkt och plats för det närmaste följande årets möten. Fastlagt program fråntar inte styrelseledamot och verkställande direktören rätten att på begäran få till stånd ytterligare möten.

B. Kallelse

Kallelse ska genom ordförandens försorg lämnas till ledamöterna senast en vecka före möte. Till kallelse ska fogas dagordning och beslutsunderlag.

Ledamot som inte kan närvara vid möte ska så snart som möjligt underrätta styrelsens ordförande eller verkställande direktör om detta.

C. Dagordning

Dagordningen ska ha följande rubriker:

- a) Val av justerare
- b) Godkännande av dagordning
- c) Ärenden

D. Beredning och beslutsunderlag

Styrelsens ärenden bereds av styrelsens ordförande och verkställande direktören i samråd eller av den eller de dessa bestämmer.

Beredningen ska genomföras så att det beslutsunderlag som behövs för ställningstagande kan delges ledamöterna senast samtidigt med kallelsen.

Av beslutsunderlaget ska framgå de särskilda problem som är förenade med ärendet, vilka lösningar som står till hands och vilka konsekvenser de olika lösningarna medför samt formulerat beslutsförslag.

G. Protokoll

Vid styrelsens möten ska föras beslutsprotokoll. Protokollet ska föras genom verkställande direktörens försorg.

Protokollet ska justeras av styrelsens ordförande och en utsedd justerare.

Protokollet ska delges styrelsen. Anmärkningar mot protokollet ska omgående framföras till verkställande direktören.

Protokollen ska föras med löpande paragrafnumrering och genom verkställande direktörens försorg förvaras brandsäkert och under lås.

H. Sekretess

Enligt bolagsordningen för bolaget ska allmänheten ha rätt att ta del av handlingar hos bolaget enligt de grunder som gäller för allmänna handlingars offentlighet i 2 kap tryckfrihetsförordningen och i offentlighets- och sekretesslagen.

Oberoende av det föregående ska styrelseledamöterna och verkställande direktören inte lämna ut uppgifter om risk finns att detta kan skada eller misskreditera bolaget eller person som är verksam inom det. Lagstöd för detta finns i ovan nämnda lagrum.

Beslutar styrelsen att information i ärende endast ska lämnas på särskilt sätt ska detta respekteras. För massmediakontakt svarar styrelsens ordförande eller VD.

6. Introduktion av nya styrelseledamöter

Styrelseordförande och verkställande direktören svarar för att ny styrelseledamot introduceras i bolagets verksamhet och förhållanden.

7. Omprövning

Innehållet i ovanstående regelverk ska omprövas när styrelseledamot så begär.

8. Adjungerande styrelseledamot

Ordförande i respektive dotterbolag deltar som adjungerad styrelseledamot vid Linde Stadshus AB:s styrelsemöten. Adjungerad styrelseledamot har närvaro- och yttranderätt, men inte rösträtt.

9. Årshjulsplanering för adjungerande styrelseledamot

Moderbolaget Linde Stadshus AB följer upp arbetet i dotterbolagen enligt följande årshjul. Vid styrelsemöte redogör respektive styrelseordförande i dotterbolagen enligt årshjulet nedan:

Möte 1 (feb/mars)	Uppföljning av dotterbolagens ägardirektiv
Möte 2 (april)	Redovisning av det preliminära resultatet för respektive bolag
Möte 3 (juni)	Redovisning av dotterbolagets riskbedömning
Möte 4 (oktober)	Redovisning av dotterbolagets uppföljning av innevarande års internkontroll, samt en presentation av beslutad internkontrollplan för kommande år.
Möte 5 (december)	Redovisning av dotterbolagets beslutade budget och verksamhetsplan för kommande år

10. Årshjul för återkommande ärenden

Möte 1 (feb/mars)	- Preliminärt bokslut - Arbetsordning för styrelsen - VD-instruktion
Möte 2 (april)	- Årsredovisning - Beslut ägardirektiv till dotterbolagen
Möte 3 (juni)	- Dotterbolagens riskbedömning
Möte 4 (sept/okt)	- Internkontroll - Planering av ägardialog
Möte 5 (december)	- Budget - Verksamhetsplan
Varje styrelsemöte	- Ekonomisk uppföljning - Finansiell rapport - Inbetalning av skatter och avgifter

- Kort informationsrunda från respektive dotterbolag

11. Årshjul för återkommande ärenden

Genom att årligen gå igenom beslutad Riktlinje för ägarstyrning beslutade ägardirektiv till dotterbolagen ska styrelsen för Linde Stadshus AB utöva ägarstyrning. Respektive bolags styrelseordförande, verkställande direktör och ekonomichef kallas till ägardialog.

Ägardialogerna genomförs under november och december årligen.

Förslag till styrelsemöten 2022

Lokal: Näset

Torsdagar (Bolagsdagen)

3/3, 13.00

7/4, 13.00

9/6, 13.00

13/10 13.00

8/12 13.00

Årsstämma: 19/5 13.00