

Till Kapellskärs Hamn AB:s styrelse

Översyn av arbetsordning och instruktion för verksamheten vid Kapellskärs Hamn AB

Bakgrund

Enligt nu gällande arbetsordning och instruktion för verksamheten vid bolaget, vilka fastställdes vid styrelsens sammanträde den 22 maj 2014, ska omprövning ske årligen och vid behov.

Varje dotterbolag inom koncernen Stockholms Stadshus AB fastställer sin egen arbetsordning men i tillämpliga delar utformar dotterbolagen sina arbetsordningar efter Stockholms Stadshus AB:s arbetsordning. Koncernledningen vid Stockholms Stadshus AB har gjort en genomgång av sin egen arbetsordning respektive dotterbolagens tillsammans med stadsledningskontorets juridiska avdelning.

Till koncernstyrelsen sammanträde den 11 maj 2015 har koncernledningen vid Stockholms Stadshus AB bl.a. föreslagit att Stockholms Stadshus AB och dotterbolagen även fortsättningsvis upprättar och omprövar arbetsordning årligen alternativt vid behov. Aktiebolagslagen krävde tidigare att styrelsen skulle ange arbetsfördelningen mellan bl.a. styrelsen och verkställande direktören. Detta lagkrav finns inte längre kvar, men koncernledningen anser att en skriftlig arbetsordning fortfarande är ett viktigt styrdokument.

Stockholm Stadshus AB:s genomgång har också resulterat i revideringar avseende bl.a. tillägg att vid extra sammanträde per capsulam kan styrelseledamöter biträda beslut via e-post, tillägg att extra sammanträde kan hållas genom ett digitalt media, som motsvarar en videokonferens, samt vissa förtydliganden och redaktionella ändringar.

Beträffande dotterbolagens arbetsordningar har Stockholm Stadshus AB:s genomgång resulterat i ett nytt förslag till uppdaterad text rörande HR-processen och rekrytering inom koncernen.

Kapellskärs Hamn AB:s arbetsordning

Utifrån Stockholm Stadshus AB:s arbetsordning och föreslagna revideringar har förslag till ny arbetsordning för Kapellskärs Hamn AB upprättats.

Under avsnittet Kallelse och underlag föreslås utöver anpassning till Stockholm Stadshus AB:s arbetsordning en nedkortning av i nuvarande gällande arbetsordning angivna tiden för utskick av handlingar från 14 dagar till 10 dagar. Erfarenhetsmässigt har det visat sig att rapporteringstider till Stockholm Stadshus AB, korta remisstider m.m. samt tid för genomgång av handlingar med styrelsens presidium före utskick leder till att det inte är möjligt att klara utsatt tid. I Stockholms Stadshus AB:s arbetsordning anges tiden för utskick till sju dagar.

Beträffande rekrytering av VD, anställningsförhållande m.m. under avsnitt Arbetsfördelning inom styrelsen har anpassning skett av texten utifrån hur process faktiskt genomförs och beslut tas.

Vidare föreslås ett förtydligande under del B av arbetsordningen avseende personuppgiftsombud i enlighet med personuppgiftslagen (PUL); personuppgiftsansvarig är alltid bolaget (den juridiska personen). Ett bolag kan utse ett personuppgiftsombud, dvs. en person som ser till att personuppgifter behandlas på ett korrekt och lagligt sätt inom den egna organisationen. Inom Kapellskärs Hamn AB har styrelsen till personuppgiftsombud utsett IT-chefen Björn Hellerström i Stockholms Hamn AB.

Föreslagna ändringar framgår av ändringsmarkeringar i bilagd arbetsordning, bilaga 1.

Förslag

Styrelsen föreslås besluta

att fastställa arbetsordning och instruktion för verksamheten vid Kapellskärs Hamn AB för innevarande verksamhetsår (*bilaga*).

Stockholm den 7 maj 2015

Johan Castwall
VD

Gun Rudeberg
Bolagsjurist