

# STOCKHOLMS HAMN AB

## ARBETSORDNING FÖR STYRELSENS ARBETE

### jämte instruktion för

Arbetsfördelningen mellan styrelsen och verkställande direktören m.fl.

## A. ARBETSORDNING FÖR STYRELSENS ARBETE

- med utgångspunkt från 8 kap 4-6 §§ aktiebolagslagen (ABL).

### A.1 Allmänt

Denna arbetsordning med tillhörande instruktioner har fastställts av styrelsen för Stockholms Hamn AB vid dess sammanträde [2011-05-19](#). Arbetsordningen och instruktionerna skall omprövas årligen och vid behov.

Arbetsordningen skall **skickas till** varje styrelseledamot, styrelsesuppleant, styrelsens sekreterare, verkställande direktören (**VD**), vice **VD** och revisorerna med suppleanter.

### A.2 Styrelsesammanträden

#### A.2.1 **Plats** för styrelsesammanträden

Tid för styrelsesammanträden fastställs av styrelsen i enlighet med vad som framgår av punkt 2.2.1 nedan. Sammanträden skall normalt hållas i Stockholm. **Styrelsens ordförande** kan besluta att ett eller flera sammanträden hålls på annan ort i Stockholms län. Styrelsen kan besluta att sammanträde hålls på annat ställe.

#### A.2.2 Ordinarie styrelsesammanträden

##### *A.2.2.1 ~~Antal~~ Tid för styrelsesammanträden*

Styrelsen skall normalt hålla fyra ordinarie sammanträden under våren och tre under hösten. Tidpunkterna skall vara någorlunda jämnt fördelade över året och vara anpassade till den ekonomiska rapportering som skall ske från bolaget till koncernstyrelsen/moderbolaget Stockholms Stadshus AB.

##### *A.2.2.2 Återkommande ärenden*

Vid varje ordinarie styrelsesammanträde skall följande ärenden behandlas:

- Utseende av protokolljusterare
- Godkännande av föredragningslista
- Föregående protokoll
- Anmälan av inkomna skrivelser, protokollsutdrag m.m.
- Anmälan av verkställande direktörens m.fl. beslutade inköp och entreprenader
- Beslutspunkter
- Ekonomisk rapportering
- Annan rapportering

- Övrigt

### **A.2.2.3 Särskilda ärenden**

Utöver de återkommande ärenden som angetts ovan under punkten A.2.2.2 skall följande ärenden behandlas som beslutspunkter vid nedan angivna **sammanträden**. Ärenden avseende, budget, **tertialbokslut** och **årsbokslut** innefattar såväl moderbolaget som koncernen i dess helhet.

<i>Tidpunkt</i>	<i>Ärende som skall behandlas</i>
Årets första eller andra ordinarie sammanträde	<b>Koncernårsbokslut</b> Förslag till budget och inriktning för de kommande tre åren
Första ordinarie sammanträde efter årsstämman	Ändrad firmateckningsrätt (vid behov); <b>Antagande</b> av arbetsordningen <b>m.m</b> Utseende av styrelsens sekreterare
Första ordinarie sammanträde efter årsstämman eller sista ordinarie sammanträde före <b>halvårsskiftet</b>	Tertialbokslut 1 jämte prognos
Första ordinarie sammanträde efter <b>halvårsskiftet</b>	Tertialbokslut 2 jämte prognos
Andra ordinarie sammanträde efter <b>halvårsskiftet</b>	Budget för nästkommande verksamhetsår Kommande sammanträdestider

**Därutöver skall behandlas sådana ärenden som anges under punkten B.1.3 nedan.**

### **A.2.3 Extra styrelsesammanträde**

För överläggning och beslut i ärenden som inte kan hänskjutas till ett ordinarie styrelsesammanträde, kan sammanträde hållas vid andra tillfällen. Ordförande skall se till att sammanträde hålls när det behövs. Styrelsen skall alltid sammankallas om en styrelseledamot eller **VD** begär det.

Extra styrelsesammanträde får hållas per telefon eller genom videokonferens. Beslut fattade i sådan ordning skall protokollföras på vanligt sätt enligt punkt A.2.6 nedan

Extra styrelsesammanträde kan också avhållas per capsulam, varvid protokoll med förslag till beslut upprättas och därefter cirkuleras eller utsänds till var och en av ledamöterna och till – för kännedom – till suppleanterna. Styrelsesammanträde i denna ordning får hållas endast om samtliga **ordinarie** styrelseledamöter biträder beslutet d.v.s. att inga avvikande meningar lämnas. De ordinarie styrelseledamöterna anses ha biträtt beslutet i och med undertecknande av protokollet.

### **A.2.4 Kallelse och underlag**

Till styrelsesammanträdena, ordinarie och extra, skall samtliga styrelseledamöter och suppleanter kallas. Kallelse med dagordning och skriftlig dokumentation i form av underlag, rapporter och, vad gäller beslutspunkter, förslag till beslut, skall om inte särskilda skäl föreligger sändas ut senast 14 dagar före styrelsesammanträdet.

Dokumentationen får, om så är oundvikligt, sändas ut efter kallelsen. Om särskilda skäl föreligger får den lämnas vid sammanträdet.

Utöver vad som ovan angivits skall kopia av kallelse och tillhörande handlingar skickas till bolagets revisorer och revisorssuppleanter samt Stockholms Stadshus AB/koncernledningen.

Styrelsesammanträden skall hållas med utgångspunkt från att utsänt material är inläst.

### **A.2.5 Beslut**

Styrelsen fattar beslut genom att en majoritet biträder beslutet i enlighet 8 kap 22 § ABL, förutom vad som anges i punkt A.2.3. angående extra sammanträde per capsulam.

### **A.2.6 Protokoll**

Styrelsens ordförande ansvarar för att protokoll förs vid varje styrelsesammanträde. Protokollet skall föras av styrelsens sekreterare eller, vid dennes förhinder, av annan av styrelsen särskilt utsedd person. Protokollet skall vara kortfattat, dock med iakttagande av de krav som föreligger i enlighet med 8 kap 24 § ABL. Protokollet skall ange fattade beslut och det underlag, muntligt och/eller skriftligt redovisat, som besluten grundas på. Vidare skall av protokollet framgå avvikande mening (reservation) eller särskilt uttalande som styrelseledamot eller VD begärt att få antecknat liksom avgivna suppleantyttranden och yttranden från arbetstagarrepresentanter.

Protokollen skall undertecknas av sekreteraren, eller vid dennes förhinder av annan av styrelsen särskilt utsedd person, och justeras av ordföranden vid sammanträdet jämte en särskilt vid sammanträdet därtill utsedd person (normalt vice ordföranden).

Styrelsens sekreterare skall se till att kopior av protokollen, efter justering, skickas till samtliga styrelseledamöter, revisorer och suppleanter, Stockholms Stadshus AB/koncernledningen och att protokollsutdrag sänds till dem vilka berörs av besluten.

Protokollen skall – för kalenderår – numreras och ges löpande paginering. VD svarar för att protokollen jämte beslutsunderlag förvaras på ett betryggande sätt i enlighet med 8 kap 25 § ABL.

### **A.2.7 Ordförande vid styrelsesammanträdena**

Styrelsens ordförande eller, vid dennes förhinder, styrelsens vice ordförande är ordförande vid styrelsesammanträden. Om varken ordförande eller vice ordföranden kan närvara utser styrelsen annan ledamot att för tillfället leda styrelsens arbete. Tills valet har förrättats fullgörs ordförandens uppgifter av den ledamot som varit i styrelsen längst tid. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs detta temporära ordförandeskap av den äldste av dem.

### **A.2.8 Suppleanters närvarorätt**

Styrelsens suppleanter skall kallas till och får närvara, har yttranderätt och rätt att få sina meningar antecknade till protokollet vid styrelsesammanträden även i fall då suppleanten ej inträder som ersättare för ordinarie ledamot.

Vid förfall för ordinarie styrelseledamot skall suppleant inträda i den ordning som beslutats av kommunfullmäktige (se nedan) och anteckning om detta skall ske i protokollet.

<i>För ledamot tillhörande nedanstående parti</i>	<i>inträder suppleant i nedan angiven partiordning*)</i>
<i>m</i>	<i>m, fp, c, mp, s, v</i>
<i>fp</i>	<i>fp, m, c, mp, s, v</i>
<i>c</i>	<i>c, m, fp, mp, s, v</i>
<i>s</i>	<i>s, v, mp, fp, c, m</i>
<i>mp</i>	<i>mp, v, s, c, fp, m</i>
<i>v</i>	<i>v, s, mp, fp, c, m</i>

\*) Om det finns fler än en suppleant från samma parti, inträder de i den ordning de upptagits i valprotokoll (d.v.s. enligt ovan)

### A.2.9 Arbetstagarrepresentanter

Företrädare för arbetstagar sidan har närvaro- och yttranderätt inklusive rätt att ställa yrkanden vid styrelsesammanträdena och få sina meningar till protokollet. Eftersom skäl för undantag i **enlighet med 17 § Lag om styrelserepresentation för privatanställda** föreligger har de inte rösträtt. De behöver därmed inte registreras hos Bolagsverket.

### A.3 Arbetsfördelningen inom styrelsen

Styrelsen skall ha en ordförande och en vice ordförande, valda av kommunfullmäktige. Ordföranden skall leda styrelsens arbete och bevaka att styrelsen fullgör sina uppgifter samt **se till** att styrelsen sammanträder i den omfattning och på det sätt som anges i denna arbetsordning eller som följer av lag (jfr bl.a. 8 kap 17 och 23 §§ ABL). Ordföranden skall svara för att styrelseledamöterna på sammanträdena och där så är lämpligt även mellan sammanträdena får upplysningar rörande bolagets förhållanden, gången av verksamheten och därunder inträffade viktiga händelser. Ordföranden och vice ordföranden skall upprätthålla en nära och fortlöpan kontakt med **VD** angående bolagets och koncernens utveckling.

Moderbolaget samordnar rekrytering av bolagets **VD** i samarbete med bolagets ordförande, bolagets vice ordförande och personalborgarrådet. Beslutet om anställning av **VD** fattas av bolagets styrelse. Bolagets ordförande och vice ordförande beslutar gemensamt, efter samråd med moderbolaget och personalborgarrådet, om **VD:s** förmåner vid nyanställning. Detsamma gäller vid förändringar av villkoren i anställningsavtalet. **Styrelsen ska informeras om VD:s anställningsförmåner.**

Moderbolaget samordnar den årliga lönerrevisionen för **VD** vilket bland annat innebär att ta fram underlag och förslag till ny lön. Bolagets ordförande ansvarar, efter samråd med moderbolaget och personalborgarrådet, för att träffa överenskommelse med **VD** om lönerrevision.

Bolagets ordförande och vice ordförande beslutar gemensamt om eventuellt avsteg från principen att verkställande direktören inte äger bedriva verksamhet (inneha bisyssla) vid sidan om sin anställning i bolaget i **enlighet med 8 kap 34 § ABL.**

Det förekommer därutöver inte någon särskild arbetsfördelning inom styrelsen. Styrelsen får uppdra åt en eller flera av styrelsens ledamöter att vidta vissa åtgärder eller **vara ansvariga för** vissa ärenden. Om så sker skall det antecknas i styrelseprotokoll. Om förhållandet **inte** är av endast tillfällig art skall dessutom arbetsordningen ändras i enlighet därmed (jfr 8 kap 33 § ABL).

Styrelsen skall ha en särskilt utsedd sekreterare. Denne skall vara anställd hos bolaget och utses av styrelsen på förslag av VD.

### **A.3.1 Arbetsutskott**

Inom styrelsen har inrättats ett särskilt utskott benämnt arbetsutskott, bestående av ordföranden och vice ordföranden.

Arbetsutskottet sammanträder och fattar beslut i brådskande frågor vilka ankommer på styrelsen att fatta beslut rörande, men som inte kan avvakta styrelsens nästa möte och för vilket ej finns skäl att sammankalla till ett extra sammanträde. Beslut i denna ordning får dock endast fattas om båda ledamöterna i arbetsutskottet biträder besluten d.v.s. att inga avvikande meningar lämnas. Särskilt protokoll skall upprättas över de ärenden och beslut som arbetsutskottet behandlar. Protokollen skall anmälas vid nästkommande ordinarie sammanträde.

## **A.4 Övrigt**

### **A.4.1 Prövning i kommunfullmäktige**

Beslut om bildande eller avveckling av bolag eller verksamhetsgren, liksom andra strategiskt eller principiellt viktiga frågor skall underställas kommunfullmäktige för prövning (jfr bolagsordningen)

### **A.4.2 Investeringar**

- Investeringsplan fastställs i budget
- Inriktningsbeslut om investeringar överstigande 300 mnkr skall föreläggas kommunfullmäktige för godkännande
- Uppföljning och återredovisning sker fortlöpande i koncernstyrelsen i tertialrapporter samt i årsredovisningen.

Ärenden som ligger utanför bolagets reguljära verksamhet eller är av särskilt känslig natur bör, oavsett belopp, behandlas som frågor av principiell beskaffenhet och kräver godkännande av kommunfullmäktige. Förvärv av bolag skall, liksom bildande av bolag betraktas också som ärenden av principiell beskaffenhet och kräver godkännande av kommunfullmäktige.

### **A.4.3 Gåva till allmännyttigt ändamål**

Gåva till allmännyttigt eller därmed jämförligt ändamål beslutas av ägaren/bolagsstämman. Styrelsen kan dock fatta beslut att lämna gåva för allmängiltigt eller därmed jämförligt ändamål om det med hänsyn till bolagets ställning är av ringa värde (jfr 17 kap 5 § ABL).

### **A.4.2 4 Sekretess**

All information som lämnas till styrelsens ledamöter, ~~och~~ suppleanter, revisorer och arbetstagarrepresentanter och som inte är offentliggjord skall, med beaktande av vad som gäller enligt tryckfrihetsförordningen samt offentlighets- och sekretesslagens bestämmelser, behandlas så att bolaget inte skadas. Handling eller information som är sekretesskyddad får inte lämnas vidare till eller röjas för annan.

## B. INSTRUKTION FÖR ARBETSFÖRDELNINGEN MELLAN STYRELSEN OCH VD M.FL.

- med utgångspunkt från 8 kap 4 § ABL

### B.1 Styrelsen

#### B.1.1 Allmänt

Enligt 8 kap 29 och 36 §§ ABL äger VD, och dennes suppleant - vice VD, generellt att företräda bolaget utåt och teckna dess firma i vad avser all löpande förvaltning såvida inte styrelsen genom riktlinjer eller anvisningar gjort särskilda begränsningar i enlighet med 8 kap 39 § ABL.

Styrelsen skall se till att bolagets organisation är utformad så att bokföringen, medelsförvaltningen och bolagets ekonomiska förhållanden i övrigt kontrolleras på ett betryggande sätt.

Styrelsen skall fastställa målsättningar, policies och strategiska planer som är av väsentlig betydelse för bolaget och koncernen. Styrelsen skall vid behov se till att de blir föremål för uppdateringar och översyner. Styrelsen skall också fastställa riktlinjer och policies till följd av beslut av aktieägare.

Styrelsen svarar för den årliga fastställelsen av denna instruktion.

Uppstår en frågeställning som inte omfattas av denna instruktion, skall VD inhämta besked från styrelsen.

#### B.1.2 Utlämnande av allmän handling

Till envar av VD, vice VD, bolagsjuristen, chefen för infrastruktur, chefen för infrastrukturutveckling, hamn- och trafikchefen och chefen för affärsstöd, är delegerat beslutanderätten om utlämnande av allmänna handlingar (jfr 6 kap 2 och 3 §§ offentlighets- och sekretesslagen).

#### B.1.3 Frågor som skall beslutas av styrelsen m.m.

VD skall förelägga styrelsen nedan angivna frågor för beslut. Denna uppställning konstituerar inte i sig rätt för styrelsen att fatta bindande beslut (jfr punkt A.4.1 ovan). Beloppen är angivna exklusive mervärdesskatt.

- |    |  |                     |
|----|--|---------------------|
| a) | Ingående av avtal som ej <b>inte</b> ingår i den löpande verksamheten  | > 2.000.000 kr      |
| b) | Beslut om och ingående av avtal avseende investeringar och som ryms inom antagen budget/ godkänd prognos                   | > 10.000.000 kr     |
| c) | Teckning, förvärv eller avyttring av aktier i löpande verksamhet   | > 100.000 kr        |
| d) | <b>Upptagande eller lämnande av lån, refinansiering, garantier, panter eller borgen</b>                                    | Oberoende av belopp |
| e) | Beslut om löner eller andra anställningsvillkor för ledande befattningshavare på annat än för branschen sedvanliga villkor | Oberoende av belopp |
| f) | <b>Ställande av säkerhet för annan juridisk eller fysisk person</b>  | Oberoende av belopp |

Beslut i ovan angivna frågor, undantagandes vad som regleras i 8 kap 34 § ABL, får för särskilt tillfälle genom beslut av styrelsen delegeras till VD. Beslut om sådan delegering skall antecknas i protokoll.

Avtal som **inte** avser löpande förvaltningsåtgärder enligt 8 kap 29 § ABL skall alltid tecknas av två firmatecknare i förening.

Verkställande direktören har rätt att helt eller delvis till underställda delegera sin beslutanderätt.

Styrelsens ordförande, eller vid dennes förhinder vice ordförande, skall godkänna **VD:s** tjänste- eller studieresor.

#### **B.1.4 Information och rapportering till styrelsen**

Beslut som har fattats av **VD** i den löpande förvaltningen men som är av större betydelse för bolagets eller koncernens verksamhet **och ekonomiska situation** skall rapporteras till styrelsen vid närmast följande sammanträde.

**Denna rapportering skall innefatta resultat, finansieringsförhållanden, likviditet och andra betydelsefulla ekonomiska förhållanden samt information om viktiga händelser, såsom exempelvis uppkomna tvister av betydelse, uppsägning av för bolaget viktigare avtal, etc.**

**I brådskande fall, samt när behov i övrigt föreligger mellan ordinarie styrelsemöten, skall rapportering ske direkt till styrelsens ordförande. Rapporteringen skall vara av sådan beskaffenhet att styrelsen tillåts göra en välgrundad bedömning.**

**Den ekonomiska rapporteringen skall baseras på det koncernrapporteringsystem som används i koncernen Stockholms Stadshus AB – RapporteringsAnvisningar för StadshusKoncernen (RASK).**

Beslut rörande kostnader för investering eller underhåll överstigande 200.000 kr och som har fattats av verkställande direktören eller annan med stöd av delegation från verkställande direktören skall anmälas till styrelsen vid närmast följande ordinarie sammanträde.

#### **B.1.5 Kontroll - Attest - Utanordning**

**VD** skall upprätta förslag till fullständig instruktion som reglerar attesträtten m.m. inom anges vem som skall utföra underliggande kontroll och vilka befattningshavare som har attest- respektive utanordningsrätt. Instruktionen fastställs av bolagets styrelse och skall i tillämpliga delar utgå från av Staden centralt beslutade principer.

Attestberättigad äger rätt att skriftligt delegera utförandet av **nödvändiga** kontrollåtgärder.

### **B.2 VD**

#### **B.2.1 Allmänt**

**VD** är skyldig att i sitt handlande för bolaget främja dess och koncernens intressen. **VD** skall iaktta lojalitetsplikt som följer av anställningen vilket bl.a. innebär att **denne**, med beaktande av vad som gäller enligt tryckfrihetsförordningens **offentlighets- och sekretesslagens** bestämmelser, behandlar all information till utomstående så att bolaget inte skadas och att **denne** har upplysningsplikt gentemot styrelsen rörande angelägenheter och förhållanden som har betydelse för bolaget och koncernen.

**VD** får inte handlägga fråga rörande mellanhavande mellan honom/henne och bolaget. **VD** får heller inte handlägga fråga mellan bolaget och tredje man om **denne** i frågan har ett väsentligt intresse som kan strida mot bolagets. **VD** får inte heller handlägga fråga mellan bolaget och tredje man som **denne** ensam eller tillsammans med annan får företräda. Bestämmelsen gäller inte om bolagets motpart är ett företag inom koncernen Stockholms Hamnar.

Vad som sägs om VD i bland annat denna instruktion gäller även vice VD när denne är i VD:s ställe, såvida inte styrelsen genom riktlinjer eller anvisningar gjort särskilda begränsningar.

**VD:s** arbetsuppgifter består utöver av vad som regleras ovan i B.1.1 första stycket och B.1.3 av bl.a. följande.

### **B.2.2 Styrelsens dagordning och beslutsunderlag**

**VD** skall **tillsammans med styrelsens ordförande** upprätta förslag till dagordning inför styrelsesammanträdena och inhämta styrelsens ordförandes godkännande innan det skickas ut. **VD** skall också ta fram **nödvärdigt** informations- och beslutsunderlag inför sammanträdena samt i övrigt uppfylla sina åligganden enligt denna arbetsordning.

**VD** skall vidare vara föredragande vid styrelsens sammanträden och därvid avge motiverade förslag till beslut. **VD** får, där så är lämpligt, delegera uppgiften som föredragande i särskilt ärende till annan person som är underställd **VD**. För särskilt fall kan extern föredragande (t.ex. anlitad konsult för visst projekt) komma i fråga.

### **B.2.3 Övrigt**

**VD** svarar för att bolagets bokföring fullgörs i överensstämmelse med lag och annan författning och att medelsförvaltningen sköts på ett betryggande sätt.