



Sammanträdesprotokoll nr 11 2017

fört vid sammanträde i Ronneby Miljöteknik Energi AB:s styrelse den 6:e december 2017.

Beslutande: Bengt Holm, ordförande
Christer Hallberg, 2:e vice ordf.
Nils-Erik Mattsson, ledamot
Thomas Svensson, ledamot, (§1 - §6)
Börje Johansson, ledamot
Christer Leksell, ledamot
Jens Bengtsson, ledamot
Kristina Rydén, ledamot

Övriga Peter Berglin VD
Deltagare: Cecilia Mårtensson, sekr
Angela Kristiansson, Vision
Marcus Svensson, Transport
Jonny Pettersson, Sveriges Ingenjörer

- § 1 **Sammanträdet öppnande**
Ordföranden förklarar sammanträdet öppnat.
- § 2 **Närvaroregistrering**
Närvaro enligt ovanstående förteckning.
- § 3 **Val av justerare**
Till att justera dagens protokoll utses Christer Leksell.
- § 4 **Godkännande av dagordning**
Dagordningen godkänns.
- § 5 **Föregående protokoll**
Föregående protokoll godkänns och läggs till handlingarna.
- § 6 **Sammanträdesplan 2018**
VD redovisar sammanträdesplan för nästa år.

Styrelsen godkänner föreslagen sammanträdesplan, se bilaga 1.
- § 7 **VD instruktion**
Ärendet föredras.

Styrelsen beslutar godkänna föredragen VD instruktion, se bilaga 2.
- § 8 **Miljöpolicy**
Ordförande föredrar förslag till en uppdaterad miljöpolicy. Endast små justeringar mot tidigare policy har gjorts.

Styrelsen beslutar godkänna förslag till ny policy, se bilaga 3.

§ 9 **Styrelsens arbetsordning**

Ärendet redovisas.

Presidiet föreslår styrelsen besluta godkänna föredragen arbetsordning för styrelsen, se bilaga 4.

Styrelsen beslutar enligt presidiets förslag.

§ 10 **Rapporter**

- Status ångturbinen Sörbyverket
Det är ännu ingen full funktionalitet i turbinen. Leverantören fortsätter felsöka.

Inlägg av Christer Leksell.

Rapporten godkänns.

§ 11 **Avslutning**

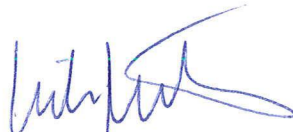
Ordförande tackar för mycket gott samarbete under året inom både styrelse och presidium och önskar alla en God Jul och Gott Nytt År.

Ordförande tackar för visat intresse och engagemang och förklarar sammanträdet avslutat.

Nästa ordinarie styrelsesammanträde 2018-02-15 kl. 15.30



Bengt Holm
Ordf.



Cecilia Mårtensson
Skr.



Christer Leksell
Justerande

Ronneby Miljö & Teknik AB (RMT) samt Ronneby Miljöteknik Energi AB (RME)

Förslag till

Sammanträdesplan för år 2018

Presidium

Torsdagar

8 februari kl 09.00 RMT, RME
22 mars kl 09.00 RMT
24 maj kl 09.00 RMT, RME
16 augusti kl 09.00 reservmöte
13 september kl 09.00 RMT, RME
11 oktober kl 09.00 RMT
22 november kl 09.00 RMT

Styrelse

Torsdagar

15 februari kl 13.30 RMT, RME
5 april kl 13.30 RMT
7 juni kl 13.30 RMT, RME
30 augusti kl 13.30 reservmöte
27 september kl 13.30 RMT, RME
25 oktober kl 13.30 RMT
6 december kl 12.00 RMT

RONNEBY MILJÖ OCH TEKNIK AB OCH RONNEBY MILJÖTEKNIK ENERGI AB

VD-instruktion Beslutad av styrelsen 2016-10-27-12-06.

Styrelsen svarar för bolagets organisation och förvaltning. Den verkställande direktören skall sköta den löpande förvaltningen enligt styrelsens riktlinjer och anvisningar.

Styrelsen för Ronneby Miljö och Teknik AB meddelar med denna instruktion riktlinjer och anvisningar för verkställande direktören för utövande av den löpande förvaltningen samt VD-uppgifter för styrelsearbetet i övrigt.

Styrelsen fastställer för varje år en budget för bolaget. Inom denna har VD beslutanderätt om annat inte framgår nedan.

Nedan anges de ärenden som VD skall underställa styrelsen för beslut:

- Omdisponering för investeringar överstigande 20 prisbasbelopp inom antagen investeringsbudget.
- Beslut om avtal med leverantörer vars varaktighet sträcker sig längre än fem år
- Beslut om köp och försäljning av fast egendom över 3 prisbasbelopp.
- Beslut om bildande, förvärv eller avyttrande av dotterbolag och förvärv eller avyttrande av aktier eller andelar i andra företag.
- Beslut om väsentliga ändringar i bolagets försäkringsskydd.
- Beslut om ingående och uppsägning av för bolaget verksamhetsfrämmande avtal.
- Beslut som väsentligt avviker från koncernmoderns eller bolagets policy.
- Beslut i andra frågor som kan antas ha väsentlig ekonomisk eller principiell betydelse för bolagets verksamhet.
- Beslut om nya krediter.
- Förändringar i bolagets organisation.

Beslut som tagits av VD när styrelsens beslut inte kan avvaktas utan väsentlig olägenhet för bolagets verksamhet skall rapporteras till styrelsen vid närmast följande sammanträde. Vid denna typ av beslut skall VD dock om möjligt samråda med ordföranden och/eller 1:e vice ordföranden och/eller 2:e vice ordföranden.

Deltagande i styrelsens arbete

Det åligger VD att inför styrelsesammanträden sammanställa relevant informations- och beslutsunderlag, lämna förslag till dagordning och föredragningslista samt ombesörja att sammanträdesprotokoll delges ledamöterna.

VD, eller i enskilt ärende annan person som fått delegation av VD, skall vara föredragande vid sammanträden och därvid lämna motiverade förslag till beslut.

Det åligger VD att förse ledamöter med den information som behövs för fullgörande av styrelsens ansvar att följa bolagets ställning, likviditet och utveckling. Därutöver skall VD fullgöra den rapporteringsskyldighet avseende bolagets ekonomiska förhållanden som följer av instruktionen avseende ekonomisk rapportering.

VD ansvarar för att bolagets policy och riktlinjer harmoniseras med koncernens.

VD ansvarar för löneförhandling och tecknar avtal. Där så krävs tillsammans med ordförande.

bilaga 3

Miljöpolicy

Ronneby Miljö & Teknik AB skall med beprövad och ny teknik ligga i utvecklingens framkant inom miljöområdet med kretsloppstänkande och energieffektivitet som grund för en långsiktigt hållbar fossilbränslefri kommun.

- Vi arbetar med en helhetssyn, förebyggande åtgärder och ständiga förbättringar för att minska påverkan på miljön.
- Vi utbildar, informerar och inspirerar våra medarbetare och kunder till att aktivt främja miljön i det dagliga livet.
- Vi ställer miljökrav på våra leverantörer och hittar tillsammans lösningar som minimerar miljöpåverkan.
- Vi ställer höga miljö- och effektivitetskrav på vårt eget arbete och våra samverkande entreprenörer.
- Vi utför riskbedömningar av miljökonsekvenserna samt utvärderar dem såväl i det dagliga arbetet som inför större projekt.
- Vi söker ny kunskap om miljöeffekter i samband med produktion och distribution samt stöder forskning och utveckling inom området.
- Vi strävar efter att förhindra föroreningar, effektivisera och minimera transporter, minimera användning av fossila bränslen.
- Vi arbetar aktivt för avfallsminskning, återanvändning och återvinning.
- Vi har som mål att överträffa kraven i lagar och förordningar och övriga bestämmelser.
- Vi utvärderar och omprövar miljöpolicyen en gång om året och håller den tillgänglig för allmänheten.

Fastställd att gälla från ~~4 december 2015~~ december 2017 -av Miljötekniks styrelse

Hans Nilsson Peter Berglin

Arbetsordning för RONNEBY MILJÖ OCH TEKNIK AB:S STYRELSE och RONNEBY MILJÖTEKNIK ENERGI AB:S STYRELSE

Antagen av styrelsen den 2016-10-27/12-06.

1. Allmänt

Arbetsordningen utgör ett komplement till aktiebolagslagens och kommunal- lagens bestämmelser, bolagsordningen och utfärdade ägardirektiv. Översyn av arbetsordningen skall ske en gång per år.

Arbetsordningen skall genom ordförandens försorg delges varje ledamot, VD och revisorerna.

2. Sammanträden

Efter ordinarie bolagsstämma året efter valår skall styrelsen hålla konstituerande sammanträde. Därvid skall följande ärenden upptas:

- Information om kommunfullmäktiges val
- Utseende av firmatecknare
- Andra ärenden som skall upptas ~~enligt~~ bestämmelser i ägardirektiv, lämnade delårsrapporter mm.

Vid styrelsens ordinarie sammanträden skall följande återkommande ärenden behandlas:

- Ekonomisk rapport enligt punkt 5
- Frågor som skall underställas styrelsen för beslut i enlighet med VD- instruktion
- VD-rapporter
- Övriga frågor.

I samband med bokslutsarbetet skall under årets tre första månader därutöver följande behandlas:

- Godkännande av årsredovisning
- Genomgång av revisorsrapport/granskningsrapport
- Förslag till disposition av årets resultat
- Fördelning av koncernbidraget mellan verksamhetsgrenarna

Senast vid årets sista sammanträde skall beslut fattas om budget för nästkommande år.

Extra styrelsesammanträden skall hållas för överläggningar och beslut som måste avgöras innan ordinarie sammanträde äger rum.

Styrelsesammanträde kan hållas som telefonsammanträde. Protokoll skall föras på vanligt sätt

Sammanträden per capsulam kan hållas enligt följande:

- Protokoll med förslag till beslut cirkuleras eller sänds till samtliga styrelseledamöter samt till de fackliga representanterna.
- Protokollet skall undertecknas av ledamöterna.
- Förutsättning för per capsulambeslut är att samtliga ledamöter biträder fattade beslut.

Ordförande skall senast en vecka före styrelsesammanträdet kalla samtliga ledamöter och fackliga företrädare till sammanträde. Kallelsen skall förutom dagordning om möjligt innehålla underlag för beslut och i förekommande fall rapporter. Underlag kan i vissa fall utsändas vid en senare tidpunkt, det är dock viktigt att ledamöterna får tillfälle att ta del av beslutsunderlaget i god tid före sammanträde.

Dagordning upprättas av styrelsens ordförande efter förslag av VD.

Vid extra styrelsesammanträden skall ordförande om möjligt översända underlag med förslag till beslut senast tre dagar före extra sammanträde.

Styrelsens ordförande ansvarar för att det vid varje sammanträde förs protokoll. Av protokollet skall framgå:

- Vilka som är närvarande eller tillkommer eller lämnar under sammanträdet.
- Alla yrkanden skall redovisas i protokollet.
- Fattade beslut – med reservationer.
- Underlag som kan antas ha varit av betydelse för beslutet, skriftligt eller muntligt underlag.

Protokollet skall undertecknas av protokollföraren och justeras snarast möjligt efter upprättandet av ordföranden och justerare som utsetts vid sammanträdet.

VD ansvarar för att kopior av protokollen med bilagor efter justering översänds till samtliga ledamöter.

Ordförande vid sammanträden är, i nämnd ordning, styrelsens ordförande, 1:e vice ordförande, 2:e vice ordförande, eller den ledamot som längst varit medlem i styrelsen, eller den styrelsen bestämmer.

Revisorerna skall inbjudas att vara närvarande vid sammanträde om det behövs för bedömning av bolagets ställning. Därutöver bör revisorerna vara närvarande i samband med godkännande och underskrift av bolagets årsredovisning.

3. **Arbetsfördelning i styrelsen**

Ordförande håller kontakt med VD och följer bolagets utveckling och samråder i strategiska frågor samt ser till att ledamöter genom VDn:s försorg fortlöpande får den information som behövs för att kunna följa bolagets ställning, ekonomiska planering och utveckling. Vidare skall styrelsens ordförande vara ordförande på sammanträden, samt ansvara för dagordning och föredragningslista. Det ankommer även på ordförande att se till att handläggningen av styrelseärenden inte sker i strid med bestämmelserna i aktiebolagslagen, kommunallagen, bolagsordningen samt av ägaren antagna ägardirektiv. Det åligger ordförande att frågor av principiell beskaffenhet eller förändringar överstigande 10 % av investeringsbudgeten underställs kommunfullmäktige för yttrande. I övrigt gäller ägardirektiven.

Det åligger varje styrelseledamot att vara väl förberedd och insatt i beslutsunderlaget före beslut.

Kommunala bolag skall iaktta bestämmelserna om offentlighet och sekretess. All information som lämnas till styrelsens ledamöter och alla dokument som rör styrelsens arbete skall vid begäran av tredje person om utlämnande sekretessprövas av styrelsens ordförande i samråd med bolagets VD.

Beslut om offentliggörande av styrelsebeslut skall fattas av ordförande i samråd med VD. Styrelseledamöter skall skyndsamt och på lämpligt sätt informeras om pressmeddelande mm.

Bolaget företräds mot massmedia av ordförande och VD eller den VD utser i sitt ställe ur ledningsgruppen

4. **Styrelsens presidium**

Presidiet utgörs av ordförande, 1:e vice ordförande och 2:e vice ordförande.

Presidiet samråder vid behov med kommunstyrelsens arbetsutskott om personalpolitik och lönesättning.

Anställningsvillkor för VD regleras i avtal och skall för dess giltighet fastställas av styrelsen. Ordförande och 1:e och 2:e vice ordförande företräder styrelsen vid förhandling med VD.

5. **Ekonomisk rapportering**

Verkställande direktören skall tillse att styrelsen löpande erhåller rapportering om utvecklingen av bolagets verksamhet, däribland utvecklingen av bolagets resultat, ställning och likviditet samt information om viktiga händelser, såsom exempelvis uppkomna tvister av betydelse, uppsägning av för bolaget viktigare avtal, inställelse av betalningar eller uppkomst av annan obeståndssituation hos viktigare kund hos bolaget samt, då behov föreligger mellan styrelsens möten, rapportera direkt till styrelsens ordförande. Rapporteringen skall vara av sådan beskaffenhet att styrelsen tillåts göra en välgrundad bedömning.