



Sammanträdesprotokoll nr 5 2013

fört vid sammanträde i Ronneby Miljö och Teknik AB:s styrelse den 24 oktober 2013.

Beslutande: Bengt Holm, ordf.
Johan Sandberg, 1:e v ordf.
Jan-Anders Palmqvist, 2:e v ordf.
Mats Paulsson, ledamot
Lars Svensson, ledamot
Jan Espenkrona, ledamot
Christer Hallberg, ledamot
Magnus Johannesson, ledamot, närv §1-§8.
Nils-Erik Mattsson, ledamot

Övriga Deltagare: Ulf Holmström, SKAF
Angela Kristiansson, Vision
Hans Nilsson, VD
Lena Nilsson, Sekr.

- § 1 **Sammanträdet öppnande**
Ordföranden förklarar sammanträdet öppnat.
- § 2 **Närvarokontroll**
Närvaro enligt ovanstående förteckning.
- § 3 **Val av justeringsman**
Till att justera dagens protokoll utses Jan Espenkrona.
- § 4 **Entropi informerar och gör utvärdering om Miljötekniks swapar**
Ulf Malmquist från Entropi föredrar Miljötekniks innehav av swapar och gör en utvärdering av innehavet.
- § 5 **Godkännande av dagordning**
Dagordningen godkänns.
- § 6 **Föregående protokoll**
Föregående protokoll läggs till handlingarna.
- § 7 **Arbetsordning för styrelsen**
Ordf. föreslår ett tillägg under punkten: Av protokollet skall framgå:
• *Vilka som tillkommer eller lämnar under sammanträdet.*
Presidiet föreslår styrelsen att efter detta tillägg godkänna föreslagen arbetsordning för styrelsen.
Styrelsen beslutar enligt presidiets förslag.
- § 8 **VD-instruktioner**
VD föredrar ärendet.
Presidiet föreslår styrelsen att godkänna föreslagen VD-instruktion.
Styrelsen beslutar enligt presidiets förslag.

Ulf
BJL 1 *AN*

§ 9 **Avtal med Affärsverken om IT/Bredband**

VD informerar om samarbetsavtalet.

Stycket under ansvarsfördelning skall avslutas med texten *i Ronneby kommun*.

Lars Svensson yrkar på vissa redaktionella ändringar.

Inlägg av Lars Svensson, Johan Sandberg och Jan-Anders Palmqvist.

Magnus Johannesson lämnar sammanträdet.

Presidiet föreslår styrelsen att efter ovanstående tillägg och redaktionella ändringar och under förutsättning att kommunjuristen inte har några synpunkter på samarbetsavtalet godkänna detta och att ge VD i uppdrag att slutföra förhandlingarna med Affärsverken och underteckna avtalet.

Styrelsen beslutar enligt presidiets förslag.

§ 10 **Rapporter**

Energi och Miljömässan

VD informerar om mässan och den positiva respons Miljöteknik har mottagit.

Knut Hahnskolans elever skall sammanställa och utvärdera den enkät som besvarades av mässbesökare. Miljötekniks olika arbetsgrupper skall göra en utvärdering av sitt arbete. Även en ekonomisk utvärdering skall göras.

En sammanställning och genomgång av dessa synpunkter kommer att redovisas på nästa styrelsesammanträde.

Inlägg av Mats Paulsson, Johan Sandberg, Lars Svensson, Jan Espenkrona och Christer Hallberg.

Rapporten godkänns av styrelsen.

Ekonomisk rapport

VD redovisar resultat och investeringar tom sept månad.

VD redovisar likviditet per sept månad.

Inlägg av Johan Sandberg, Bengt Holm, Jan-Anders Palmqvist och Christer Hallberg.

Rapporten godkänns av styrelsen.

Abonnentrådet

VD och ordföranden sammanträder med abonnentrådet 2 ggr/år, vår och höst.

VD informerar om sista sammanträdet.

Rapporten godkänns av styrelsen.

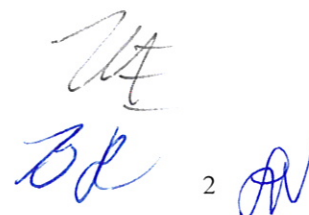
Upphandling lån

VD redovisar utvärdering av upphandling av lån på 80 Mkr. Lånet gäller omsättning och ny långivare blir Nordea. Tidigare långivare var Kommuninvest. Lånet togs till Stibor 90 dagar och med 1 års kapitalbindning.

Rapporten godkänns av styrelsen.

§ 11 **Övriga frågor**

Inga övriga frågor.

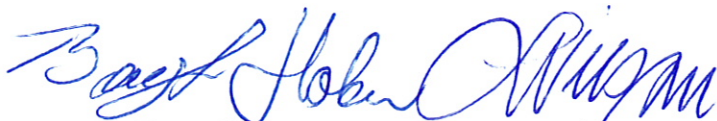

2

§ 12

Avslutning

Ordförande tackar för ett sammanträde som präglats av gemyt och samförstånd och förklarar detsamma avslutat.

Nästa styrelsemöte är torsdagen den 5 december.



Bengt Holm
Ordf.

Lena Nilsson
Skr.



Jan Espenkrona
Justerande

Arbetsordning för RONNEBY MILJÖ OCH TEKNIK AB:S STYRELSE

Antagen av styrelsen den 2013-10-24

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 pga 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 nästkom-
mande 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:

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

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 dennes 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 pressmedelande mm.

Bolaget företräds till massmedia av ordförande och VD eller den VD utser.

4. **Styrelsens presidium**

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

Presidiet samråder 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.



RONNEBY MILJÖ OCH TEKNIK AB

VD-instruktion Beslutad av styrelsen 2013-10-24

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 10 basbelopp inom antagen budget.
- Beslut om avtal med leverantörer vars varaktighet sträcker sig längre än fem år
- Beslut om köp och försäljning av fast egendom över 3 basbelopp.
- 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.

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.

