

Sammanträdesprotokoll nr 2 2023
fört vid sammanträde i Ronneby Miljöteknik Energi AB:s styrelse den 1:e juni 2023.

Beslutande: Ronny Johannesson, ordf.
Jan-Eric Wildros, 2:e vice ordf.
Birger Palmqvist, ledamot
Börje Johansson, ledamot
Pär Dover, ledamot
Åsa Coenraads, ledamot
Ronny Pettersson, ledamot
Tony Holgersson, ledamot
Bo Karlsson, ledamot

Övriga

Deltagare: Peter Berglin, VD
Cecilia Mårtensson, Ekonomichef, HR
Marcus Svensson, Transportarbetareförbundet
Jonny Petersson, Sveriges Ingenjörer
Therese Selander, Sekreterare

- § 1 **Sammanträdet öppnande**
Ordföranden förklarar sammanträdet öppnat.
- § 2 **Närvaroregistrering**
Närvaro enligt ovanstående förteckning.
- § 3 **Val av justerare**
Styrelsen utser Jan-Eric Wildros till att jämte ordförande justera dagens protokoll genom digital signering.
- § 4 **Godkännande av dagordning**
Dagordningen godkänns.
- § 5 **Föregående protokoll**
Föregående protokoll godkänns och läggs till handlingarna.

§ 6 **Arbetsordning för styrelsen (B)**
Dokumentet är beslutad av förra styrelsen men man önskar få ett förnyat beslut av den nya.

Styrelsen beslutar att godkänna Arbetsordningen för styrelsen 2023. Se bilaga 1.

§ 7 **VD-instruktion (B)**
Dokumentet är beslutad av förra styrelsen men man önskar få ett förnyat beslut av den nya.

Styrelsen beslutar att godkänna VD-instruktionen för 2023. Se bilaga 2.

§ 8 **Firmateckningsrätten (B)**
Med anledning av att styrelseledamot Thomas Svensson (S) står som firmatecknare men inte längre ingår i styrelsen behöver firmateckningsrätten ändras hos Bolagsverket. Förslag att Pär Dover ersätter Thomas Svensson.

Styrelsen beslutar att godkänna ändring i firmateckningsrätten hos Bolagsverket från Thomas Svensson till Pär Dover.

§ 9 **Ekonomi**
Ekonomichef Cecilia Mårtensson föredrar ärendet.

- **Tertial 1 resultat. +4 tkr.**

§ 10 **Övriga frågor**
Inga övriga frågor.

§ 11 **Mötet avslutas.**
Ordförande förklarar mötet avslutat.

Nästa styrelsesammanträde 2022-08-31 omedelbart efter sammanträdet i Ronneby Miljö och Teknik AB.

Ronny Johannesson
Ordförande

Therese Selander
Sekreterare

Jan-Eric Wildros
Justerande

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

Antagen av styrelsen 2023-06-01.

- 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 p.g.a. 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 september månads styrelsesammanträde skall beslut fattas om att
föreslå Ronneby kommunfullmäktige att fatta beslut om nästkommande års
budget.

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

Styrelsesammanträde kan hållas som distanssammanträde. 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 sammanträdet.

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.

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 VD:s försorg fortlöpande får den information som behövs för att kunna följa bolagets ställning, ekonomisk 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 frågeställningen 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.

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.

Styrelsebeslut som inte kan inväntas till nästföljande sammanträde tas i konsensus med styrelsens presidie. Denna typ av beslut ska rapporteras av ordförande till styrelsen vid nästföljande styrelsemöte.

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 OCH RONNEBY MILJÖTEKNIK ENERGI AB

VD-instruktion beslutad av styrelsen 2023-06-01

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

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

Bolagsstämman fastställer för varje år en budget för bolagen. 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 basbelopp inom antagen budget.
- Beslut om avtal med leverantörer vars varaktighet sträcker sig längre än tre år och överstiger 300 000 kr. Vid de fall avtal tecknas på 3 år + option ges information till styrelsen vid inlösande av optionen.
- 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 bolagens försäkringsskydd.
- Beslut om ingående och uppsägning av för bolagens verksamhetsfrämmande avtal.
- Beslut som väsentligt avviker från koncernmoderns eller bolagens policy.
- Beslut i andra frågor som kan antas ha väsentlig ekonomisk eller principiell betydelse för bolagens verksamhet.
- Beslut om nya krediter.

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

VD ansvarar för att samråda med ordförande när risk för jäv föreligger.

Signaturerna i detta dokument är juridiskt bindande. Dokumentet är signerat med Addo Sign säkra digitala signatur. Undertecknarens identitet registreras fysiskt i det elektroniska PDF-dokumentet och visas nedan.

Undertecknare

| | |
|--|---|
|  Marie Therese Selander VD-assistent 004RA4Jls711JZZvB3x2Xw 2023-06-09 09:49 |  RONNY JOHANNESSON Ordförande Zw8ye8Aou0bl8O6NZbKgLg 2023-06-09 10:51 |
|  JAN ERIK WILDROS Ledamot g5kMGh7yfg+NwZqHDR5uKQ 2023-06-09 12:51 | |

Dokument i försändelsen

| | |
|---|-----------------------|
| Protokoll styrelsemöte RME 2023-06-01.pdf | <i>Detta dokument</i> |
| Protokoll styrelsemöte RMT 2023-06-01.pdf | |



Dokumentet signeras digitalt med den säkra signeringstjänsten Addo Sign. Signaturbeviset i dokumentet säkras och valideras med det matematiska hashvärdet för originaldokumentet.

Dokumentet är låst för ändringar och tidsstämplat med ett certifikat från en betrodd tredje part. Alla kryptografiska signeringsbevis är inbäddade i PDF-dokumentet ifall de ska användas för validering i framtiden.

Hur man verifierar dokumentets äkthet

Dokumentet är skyddat med ett Adobe CDS-certifikat. När dokumentet öppnas i Adobe Reader ser det ut att vara signerat genom Addo Sign signeringstjänst.