

Sammanträdesprotokoll nr 5 2022  
fört vid sammanträde i Ronneby Miljöteknik Energi AB:s styrelse den 27:e oktober 2022.

**Beslutande:** Kevin Ny, ordf.  
Jan Demerud, 1:e vice ordf.  
Jan-Eric Wildros, 2:e vice ordf.  
Carina Aulin, ledamot  
Willy Persson, ledamot  
Sten-Albert Olsson, ledamot  
Börje Johansson, ledamot  
Anders Oddsheden, ledamot  
Ronny Pettersson, ledamot

**Övriga**

**Deltagare:** Peter Berglin, VD  
Cecilia Mårtensson, Ekonomichef, HR  
Marcus Svensson, Transportarbetareförbundet  
Therese Selander, Sekreterare

§ 1 **Sammanträdet öppnande**  
Ordföranden förklarar sammanträdet öppnat.

§ 2 **Närvaroregistrering**  
Närvaro enligt ovanstående förteckning.

§ 3 **Val av justerare**  
Styrelsen utser Anders Oddsheden 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 **Årlig översyn av Arbetsordning för styrelsen (B)**

Peter Berglin föredrar ärendet.

***Förslag på ändringar inför 2023:***

Pkt 2 stycket som handlar om extra styrelsesammanträden ändras till ”Styrelsesammanträde kan hållas som distanssammanträde” (nuvarande text telefonsammanträde).

Pkt 3 Stryka ”ur ledningsgruppen” i sista meningen gällande massmedia.

Pkt 4 Tas i konsensus av styrelsens presidie (ta bort ”tas av ordförande”) i sista stycket.

Styrelsen beslutar att godkänna Arbetsordning för styrelsen att gälla för 2023 med ovan gjorda ändringar. Se bilaga 1.

§ 7 **Årlig översyn av VD-instruktion (B)**

Peter Berglin föredrar ärendet.

Inga ändringar inför 2023 utöver uppdatering av datum.

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

§ 8 **Årlig översyn av Miljöpolicy (B)**

Peter Berglin föredrar ärendet.

Inga ändringar inför 2023 utöver uppdatering av datum.

Styrelsen beslutar att godkänna Miljöpolicyen att gälla för 2023. Se bilaga 3.

§ 6 **Ekonomi (B)**

Cecilia Mårtensson föredrar ärendet.

Information om revision på EU-projektet gällande ångturbinen. Nytt försök att starta ångturbinen i Sörby under nästa vecka. Framdriften på ångan har varit ett problem.

Styrelsen önskar ett uppdaterat läge till nästa möte.

§ 8 **Övriga frågor**

Inga övriga frågor.

§ 9 **Mötet avslutas.**

Ordförande förklarar mötet avslutat.

Nästa styrelsesammanträde 2022-12-08 omedelbart efter sammanträdet i Ronneby Miljö och Teknik AB.

Kevin Ny  
Ordf.

Therese Selander  
Skr.

Anders Oddsheden  
Justerande

## Arbetsordning

för

## RONNEBY MILJÖ OCH TEKNIK AB:S STYRELSE och RONNEBY MILJÖTEKNIK ENERGI AB:S STYRELSE

Antagen av styrelsen 2021-10-28.

### 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 ~~telefonsammanträde~~ 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 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.

Styrelsebeslut som inte kan inväntas till nästföljande sammanträde tas av ordförande i konseensus 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 2022-10-27**

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.

## 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 hanterar el, fjärrvärme, vatten, avlopp, renhållning och fiberoptiskt nät inom Ronneby kommun.

- Vi arbetar med en helhetssyn, förebyggande åtgärder och ständiga förbättringar för att minska negativ påverkan på miljön.
- Vi utbildar, informerar och inspirerar våra medarbetare och kunder till att aktivt främja miljön i det dagliga livet.
- Vi utför riskbedömningar av miljökonsekvenserna samt utvärderar dem såväl i det dagliga arbetet som inför större projekt.
- 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 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 ambition 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 27 oktober 2022 av Miljötekniks styrelse.

*Peter Berglin*