

XXXXXXXX AB

VD-instruktion från styrelsen

§ 1 Ansvar och befogenheter för verkställande direktören

Denna promemoria är avsedd att klargöra arbetsfördelningen mellan styrelsen och verkställande direktören (VD) i **XXXXXXXX** AB och styrelsens instruktion om underlag för ekonomisk bedömning. VD:s skyldigheter enligt lag behandlas ej i denna promemoria.

Lagar och förordningar ska följas.

VD ska fatta erforderliga beslut och leda bolagets verksamhet efter de riktlinjer som anges i denna instruktion och andra riktlinjer och anvisningar som meddelas av styrelsen för del av VD:s verksamhet eller för särskilt fall.

En primär uppgift för VD är att affärsmässigt leda verksamheten i bolaget i enlighet med aktiebolagslag, kommunallag samt de direktiv som ägarna anger.

VD är ansvarig inför styrelsen att följa budget och planer så att uppställda mål uppnås.

§ 2 Styrelsesammanträden

VD ska i samråd med styrelsens ordförande bereda styrelsens ärenden och föredra dessa vid styrelsesammanträden enligt gällande allmänna ordning och de särskilda anvisningar som styrelsen kan ha givit.

VD är föredragande inför styrelsen men har rätt att delegera detta till annan i vissa ärenden som VD själv avgör.

VD ska verkställa styrelsens beslut.

Om besluten eller styrelsens intentioner inte kan fullföljas enligt plan, ska VD utan dröjsmål informera styrelsen därom och om möjligt ange lämpliga åtgärder.

§ 3 Organisationen

Styrelsen har ett övergripande ansvar för bolagets organisation och förvaltning.

VD ska inom de ramar som styrelsen kan ha beslutat tillse att bolagets verksamhet är organiserad så att den tillgodoser uppställda mål, krav på effektivitet och ändamålsenlig struktur.

Vid behov av ändrad eller kompletterad organisation ska VD föreslå styrelsens ordförande erforderliga åtgärder.

§ 4 Mål, budgetar, planer

VD ska tillse att budgetar och planer för bolagets verksamhet utarbetas enligt upprättad årsplan för rapportering m m för styrelsens ställningstagande och beslut.

VD ansvarar även för att en strategisk utvecklingsplan på längre tid än ett år upprättas, innehållande mål för bolaget. Denna ska föreläggas styrelsen för behandling och beslut enligt upprättad årsplan.

§ 5 Löpande verksamhet

VD ska planera, genomföra och följa upp verksamheten. VD ska se till att verksamheten utvecklas kontinuerligt och enligt den plan som styrelsens antagit. VD ska till styrelsen lämna sådan information att ledamöterna får en god uppfattning om verksamhetens och den ekonomiska utvecklingen för bolaget.

VD ska ha en god kunskap om de lagar och förordningar som reglerar bolagets verksamhet.

§ 6 Personal – anställningsavtal

VD anställs av styrelsen och övrig personal av VD inom fastställd organisation. Styrelsen beslutar om VDs anställningsvillkor och förmåner.

VD beslutar om anställningsvillkor och andra förmåner för övrig personal. VD beslutar om tjänstledighet, semester, reseersättning och extern utbildning för personal. VD beslutar om uppsägning och omplacering av personal. VD ansvarar för att förhandlings- och informationskyldighet enligt MBL fullgörs.

VD ska tillse att det finns en väl fungerande personalpolitik i hela bolaget på alla nivåer. Styrelsen ska vara informerad om anställningar och anställningsvillkor för personal i hela bolaget.

§ 7 Redovisning och rapportering

VD ska tillse att bolagets bokföring och medelsförvaltning överensstämmer med verksamhetens behov och sköts på ett betryggande sätt.

VD ska tillse att bolagets verksamhet fortlöpande rapporteras till styrelsen enligt gällande policies och rapportinstruktioner. Rapport om bolagets förhållande ska lämnas vid varje styrelsesammanträde.

Vid räkenskapsåret ansvarar VD för att förslag till bokslut upprättas och föreläggs styrelsen.

Likvida medel och övriga tillgångar ska skyddas, bokföras och hanteras på ett sådant sätt att risker för falsarier och stöld minimeras.

Rutinerna för redovisning, rapportering och intern kontroll ska utformas och tillämpas så att styrelsens krav på rapportering för fullgörande av ”bedömningskyldighet” enligt ABL 8:5 alltid tillgodoses.

§ 8 Investeringar

VD ska tillse att beslutade investeringar genomförs inom av styrelsen uppställda och godkända ramar.

VD får inom ramen för den löpande verksamheten ingå avtal om investeringar där bolagets åtagande ej överstiger **xxx xxx** kronor eller annars är av principiell betydelse eller av större vikt.

Om, av styrelsen godkänd, investeringsram för enskilt ärende befaras bli överskriden måste styrelsen informeras snarast eller enligt de besluts- och rapportformer som lagts fast för ärendet.

När investering slutförts ska utfallet rapporteras till styrelsen.

§ 9 Avyttring av tillgångar

VD får vid behov sälja bolagets fordon och inventarier upptill ett belopp av **xxx xxx** kronor.

Beslut om försäljning av fast egendom ska alltid fattas av styrelsen.

§ 10 Firmateckning

Av Aktiebolagslagens 8 kap och bolagsordningen framgår vilka styrelsen har rätt att utse som firmatecknare för bolaget.

Styrelsen, eller de personer som styrelsen utser, tecknar firman.

Styrelsen avgör om firman ska tecknas av en person ensam eller av två personer i förening, om inte detta framgår av bolagsordningen.

VD har enligt ABL 8:29 och 8:36 rätt att ensam teckna firman vad avser den löpande verksamheten. Häri inbegrips inte upptagande av lån, köp eller försäljning av fast egendom, ingående av långfristiga avtal, borgensåtaganden, eller på annat sätt binda bolaget vid långfristiga åtaganden för vilka ärenden styrelsen tecknar firman.

För verksamheten inom bolaget gäller tills vidare följande beloppsgränser för beslut.

- Beslut innefattande ekonomiska åtaganden, som inte ingår i fastställd budget, överstigande **xx xxx** kronor fattas av styrelsen. För mindre belopp fattas beslut av VD ensam.

Sedan beslut fattats enligt ovan äger VD att handlägga ärendet som ett löpande ärende enligt ABL 8:29 samt enligt gällande attestinstruktion.

§ 11 Attest

Styrelsen fastställer attestinstruktioner för ordförande och VD. VD fastställer attestinstruktioner för övrig personal. VD ska tillse att bolagets attestinstruktion är aktuell och tillämpas utan undantag. VDs egna kostnader attesteras av styrelsens ordförande.

§ 12 Risktagande

Styrelsen lägger fast principer och riktlinjer för bolagets risktagande.

VD ska tillse att risktagandet i placeringar och finansiering i räntor, aktier m m vid varje tidpunkt är förenligt med styrelsens riktlinjer/finanspolicy.

VD ska tillse att gränser etableras för krediter och annan finansiering så att bolagets finansiering överensstämmer med styrelsens riktlinjer/finanspolicy.

VD ska tillse att bolagets likvida medel placeras enligt av styrelsen beslutade riktlinjer/finanspolicy.

§ 13 Intern kontroll

VD ska tillse att kontroll av verksamheten och bolagets personal finns och att denna fungerar på ett ändamålsenligt sätt.

Styrelsen ska informeras vid noterade väsentliga brister i kontrollmiljö och kontroller.

§ 14 Offentlighetsprincipen

VD har styrelsens uppdrag att pröva frågor om handlingars utlämnande. VD har rätt att fatta beslut i enlighet med Sekretesslagens bestämmelser om att vissa handlingar ej ska lämnas ut. Vid VD:s frånvaro fullgörs denna skyldighet av annan befattningshavare som VD utsett.

§ 15 Förvaring av handlingar och datamedia

VD ska tillse att bokföringslagens bestämmelser om arkivering tillämpas.

VD ska tillse att värdehandlingar, ritningar, information i datamedia och andra för bolaget väsentliga dokument förvaras på ett ur brand- och stöldsypunkt betryggande sätt.

VD ska tillse att konfidentiella handlingar behandlas och förvaras på ett ändamålsenligt sätt.

§ 16 Rättsärenden, tvister

VD ska bevaka bolagets intressen i eventuella konkurser och i övrigt hävda bolagets intressen i uppkommande rättstvister.

§ 17 Försäkringar

VD ska tillse att bolagets tillgångar och verksamhet hålls försäkrade på ett ur risksynpunkt adekvat sätt enligt de riktlinjer som beslutats av styrelsen.

VD är skyldig att göra styrelsen uppmärksam på väsentliga brister i gällande försäkringsskydd eller försäkringsavtal.

§ 18 Brådskande ärenden

VD kan fatta beslut i förvaltningsfråga som annars ankommer på styrelsen att besluta om, om styrelsens beslut inte kan avvaktas utan väsentlig olägenhet för bolagets verksamhet. I sådant fall ska styrelsen så snart som möjligt underrättas om åtgärden.

§ 19 Delegation

VD har rätt att inom ramen för sin behörighet skriftligen delegera beslutanderätt till annan befattningshavare inom bolaget. VD ansvarar för beslut fattade med stöd av delegation. VD får även inom ramen för sin behörighet utfärda fullmakt. Det åvilar VD att kontrollera hur överförda befogenheter utnyttjas och att rutiner för rapportering och uppföljning vid delegation upprättas.

§ 20 Ikraftträdande av styrelseinstruktion till VD

Denna instruktion har beslutats av styrelsen i **XXXXXXXXXXXXXX** AB vid styrelsemöte den **xx** **xxxxx** 20**xx**, § **xxx**, och gäller tillsvi vidare.
