

Tid: kl. 09:30-10:00

Plats: Distansmöte via Teams - Konstituerande möte

Ledamöter kallas

Ersättare underrättas

Ordförande

Matts Karlsson (S)

Ledamöter

Jenny Ahlström (S), vice ordförande

Mikael Granlund (S)

Stefan Åsén (V)

Mai Karlsson (VF)

Dennis Elvén (SD)

Björn Magnusson (C)

Ersättare

Veronica Molin (S)

Sven Sandelius (S)

Lars-Olof Larsson (VF)

Övriga

- 1. Konstituerande mötets öppnande (ÅFA 21/47)**
Sammanfattning
Konstituerande mötets öppnande.
- 2. Genomförande av mötet (ÅFA 21/11)**
Sammanfattning
Med anledning av situationen med spridning av coronavirus, Covid-19 rekommenderar Folkhälsomyndigheten och Regeringen att åtgärder för att reducera smittspridning vidtas.
- 3. Val av justerare och sekreterare vid konstituerande möte (ÅFA 21/48)**
Sammanfattning
Val av justerare och sekreterare vid konstituerande möte.
- 4. Val av styrelsens beredningsgrupp (ÅFA 21/49)**
Sammanfattning
Inför styrelsemöte bör en beredningsgrupp bestämma vilka ärenden som ska behandlas vid sammanträdet.
- 5. Val av sekreterare för kommande mandatår (ÅFA 21/50)**
Sammanfattning
Val av sekreterare för kommande mandatår.

Förslag till beslut
r.
- 6. Val av firmatecknare (ÅFA 21/51)**
Sammanfattning
Val av firmatecknare ska göras.
- 7. Fastställande av arbetsordning (ÅFA 21/55)**
Sammanfattning
Styrelsen ska fastställa arbetsordning för styrelsen i Ånge Fastighets och Industri AB 2021/2022.

Beslutsunderlag
 - Arbetsordning ÅFA 2021-2022
- 8. Fastställande av vd-instruktion för Ånge Fastighets och Industri AB (ÅFA 21/52)**
Sammanfattning
Styrelsen ska fastställa vd-instruktion för Ånge Fastighets och Industri AB 2021-2022.

Beslutsunderlag
 - vd-instruktion
- 9. Övriga frågor vid konstituerande möte (ÅFA 21/53)**
Sammanfattning
Övriga frågor vid det konstituerande mötet.
- 10. Konstituerande mötets avslutande (ÅFA 21/54)**

Sammanfattning

Konstituerande mötet avslutas.

Fastställande av arbetsordning

7

ÅFA 21/55

**Arbetsordningen gäller från konstituerande styrelsemöte till konstituerande styrelsemöte.
Antagen av styrelsen 2021-05-14 § 25 (dnr ÅFA 21720)**

§ 1

Bolagets verksamhet

Ånge Fastighets & Industri AB (ÅFA) ska enligt gällande bolagsordning och ägardirektiv ha till föremål för sin verksamhet att producera, distribuera och försälja energi, att bedriva industriell verksamhet med anknytning till energirörelsen, att äga och förvalta fast egendom inom det egna verksamhetsområdet samt att bedriva annan med nämnda ändamål förenlig verksamhet.

§ 2

Styrelsens uppgift

Styrelsen ansvarar för bolagets organisation och förvaltning av bolagets angelägenheter. Styrelsens ansvar för bolagets verksamhet enligt Aktiebolagslagen (ABL) begränsas ej genom denna arbetsordning.

§ 3

Bolagsstämma

Kallelse till bolagsstämma ska utsändas tidigast fyra och senast två veckor (mötesdag inräknad) före sammanträdesdag, ordförande är kallande. Styrelseledamöter kan närvara vid bolagsstämma.

Följande dagordning ska tillämpas vid bolagsstämma;

1. Bolagsstämmans öppnande
2. Val av ordförande och sekreterare vid bolagsstämman
3. Upprättande och godkännande av röstlängd
4. Val av 1 eller 2 justerare
5. Godkännande av dagordning
6. Fråga om (Prövning av om) bolagsstämman blivit behörigen sammankallad
7. Framläggande av årsredovisningen, revisionsberättelsen och lekmannarevisors granskningsrapport.
Beslut om
 - a) fastställande av resultat och balansräkningen
 - b) dispositioner beträffande bolagets vinst eller förlust enligt den fastställda balansräkningen
8. Ansvarsfrihet för styrelsen och verkställande direktören
9. Fastställande av arvoden åt styrelsen
10. Fastställande av årsarvode för ordförande och vice ordförande
11. Fastställande av styrelseledamöter och suppleant
12. Fastställande av arbetstagarrepresentanter och deras suppleant
13. Fastställande av lekmannarevisor och dennes suppleant
14. Val av revisor och dennes suppleant
15. Fastställande av årsarvode för lekmannarevisor
16. Fastställande av Ägardirektiv
17. Fastställande av Bolagsordning
18. Annat ärende som ankommer på bolagsstämman
19. Bolagsstämmans avslutande

§ 4

Revision

Revisor ska kallas till bokslutssammanträde där revisor har rätt till egen punkt på dagordning.

Lekmannarevisor ska bjudas in till styrelsesammanträden där långsiktiga handlingsplaner och /eller strategier behandlas.

Lekmannarevisor ska granska om bolagets verksamhet sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt och om bolagets interna kontroll är tillräcklig.

VD ska föredra/informera styrelsen om alla skriftliga påpekanden som revisor avger. Revisors anmärkningar ska behandlas inom 4 veckor efter anmärkningars ankomstdag.

§ 5

Konstituerande styrelsesammanträde

Kallelse till konstituerande styrelsesammanträde ska utsändas i samband med kallelse till bolagsstämma eller till första sammanträdet efter bolagsstämman.

Följande dagordning ska tillämpas vid konstituerande styrelsesammanträde;

1. Sammanträdets öppnande
2. Val av justerare och sekreterare vid sammanträdet
3. Val av sekreterare för kommande mandatår
4. Val av styrelsens beredningsgrupp
5. Val av firmatecknare
6. Fastställande av arbetsordning för styrelsen
7. Fastställande av vd-instruktion
8. Övriga frågor
9. Sammanträdets avslutande

§ 6

Dagordning för styrelsesammanträden

Styrelsesammanträden hålls 4 gånger per år eller vid behov.

Stående punkter:

Kontroll av jäv/intressekonflikt,

Ekonomirapport,

Vd-rapport (personal/organisation, avvikande händelser och åtgärder)

Ärendeuppföljning

Övriga frågor

§ 7

Övriga återkommande ärenden - Årshjul

Ånge Fastighets & Industri AB följer Ånge kommuns styrprocess samt regler för internkontroll enligt årshjul där det är applicerbart.

Januari/mars

Styrelsen ska godkänna årsredovisning och skicka vidare till kommunen senast 15 mars.

Styrelsen ska godkänna rapport avseende finansverksamhet, enligt finanspolicy, och skicka vidare till kommunen senast 15 mars.

Maj/Juni

Styrelsen godkänner Tertialrapport 1 och skickar vidare till kommunen senast 15 maj.

Styrelsen ska godkänna rapport avseende finansverksamhet, enligt finanspolicy, och skicka vidare till kommunen senast 15 maj.

Fastställa verksamhetsplan för följande år senast 15 maj.

Fastställa budget för följande år senast 15 maj.

Bolagsstämma, dagordning enligt arbetsordningen.

Konstituerande möte, dagordning enligt arbetsordningen.

Genomgång av ägardirektivets, bolagsordningens och arbetsordningens innehåll.

September

Styrelsen ska godkänna Delårsrapport per den 31 augusti och skicka vidare till kommunen senast 30 september.

Styrelsen ska godkänna rapport avseende finansverksamhet, enligt finanspolicy, och skicka vidare till kommunen senast 30 september.

November

Utvärdering av vd och vd:s arbete.

Utvärdering av verksamheten.

Utvärdering av styrelsens arbete.

Internkontrollplan för kommande år.

§ 8

Kallelse till sammanträden, sammanträdesnärvaro

Ordförande ansvarar för kallelse till styrelsesammanträde.

Kallelse och material för beslutsärenden ska till ordinarie styrelseledamot och suppleant vara utsänd minst 7 kalenderdagar (mötesdagen inräknad) före sammanträdesdag. Kallelsen publiceras på Ånge kommuns webbsida, mötesportalen.

Vid ordinarie och/eller extra styrelsesammanträden deltar ledamöterna personligen på plats. Ordförande kan besluta att mötet sker på distans, i enighet med gällande regler för kommunen. Ordförande kan bevilja enskilda ledamöter att delta på distans, i enighet med gällande regler för kommunen.

I de undantagsfall styrelseledamot påkallar brådskande styrelsesammanträden utan särskild kallelsetid godkännes närvaro även på distans.

Ledamots frånvaro vid ordinarie och/eller extra styrelsesammanträden ska anmälas till ordförande minst 3 dagar (mötesdagen inräknad) före sammanträdesdag.

Suppleant har rätt att närvara och yttra sig vid styrelsesammanträde även om denne ej ersätter ledamot.

§ 9

Extra sammanträden

Enskild styrelseledamot har möjlighet att kalla till extra styrelsesammanträde när så behövs. Kallelse och ärendeunderlag ska utsändas minst 7 kalenderdagar (mötesdagen inräknad) före sammanträdesdag.

I undantagsfall vid brådskande ärende har styrelseledamot behörighet att sammankalla extra styrelsesammanträde utan särskild kallelsetid.

§ 10

Protokoll

Vid alla förekommande protokollförda styrelsesammanträden ska protokollet följa Ånge kommuns mall för protokoll.

Styrelseledamot har rätt att få avvikande mening noterad i protokoll.

Justeringsdatum ska fastställas vid sittande styrelsesammanträde.

Protokoll ska publiceras på Ånge kommuns webbsidan.

Originalprotokoll ska förvaras av kommunen.

§ 11

Beslutsordning, jäv

Ordinarie och/eller extra styrelsesammanträden ska ledas av ordförande eller vice ordförande. Vid dess frånvaro leder den mest seniora ledamoten sammanträdet.

Styrelsen är beslutsför om mer än hälften av hela antalet styrelseledamöter är närvarande. Om ordinarie styrelseledamot ej kan närvara och det finns en bemyndigad suppleant tillsatt, och därmed uppnå kravet om antal närvarande ledamöter, ska styrelsen anses vara beslutsför.

Som styrelsens beslut gäller den mening för vilken vid sammanträdet mer än hälften av de närvarande röstar eller vid lika röstedelar den mening som biträdes av ordförande.

Ledamot av styrelsen eller vd får ej närvara vid handläggning av fråga rörande avtal mellan ledamot och bolaget. Ej heller får ledamot närvara vid handläggning av fråga om avtal mellan bolaget och tredje part, om ledamoten i frågan har väsentligt intresse, som kan vara stridande mot bolagets.

§ 12

Arbetsgrupp

Styrelsen ska kunna inom sig tillsätta särskilda, mer eller mindre tillfälliga arbetsgrupper för att utreda eller diskutera olika frågor.

I arbetsgruppen bör ordförande, enskilda styrelseledamöter, vd samt 1 st arbetstagarledamot ingå.

§ 13

Sekretess

Vid externa kontakter talar endast ordförande och vd för bolaget.

Sekretessavtal ska tecknas av samtliga i styrelsen.

Arbetstagarledamöter äger endast rätt att informera respektive facklig organisations ledning.

§ 14

Verkställande direktör

Tillsättande/avskedande av vd samt bearbetning av vd:s löneförmån ska behandlas vid beslutsfört styrelsesammanträde.

Vd är föredragande vid styrelsesammanträde samt har rätt att biträdas av honom utsedd person/er.

Vd har rätt att närvara och yttra sig vid styrelsesammanträde.

Denna arbetsordning är fastställd av styrelsen i Ånge Fastighets & Industri AB, 2021-xx-xx, § xx.

Fastställande av vd-instruktion
för Ånge Fastighets och
Industri AB

8

ÅFA 21/52

VD- instruktion, Ånge Fastighets och Industri AB

Instruktion för verkställande direktören, nedan kallad VD, i Ånge Fastighets och Industri AB, nedan kallat bolaget, fastställd av bolagets styrelse 2020-10-23, § 74.

Styrelsen svarar för bolagets organisation och förvaltning. Den verkställande direktören ska i enlighet med Aktiebolagslagen (ABL) sköta den löpande förvaltningen enligt styrelsens riktlinjer och anvisningar. VD har därmed ett särskilt ansvar att tillse att bolaget arbetar i enlighet med dels kommunens mål och dels med alla de styrdokument som gäller för koncernen.

Styrelsen för Ånge Fastighets och Industri AB meddelar med denna instruktion riktlinjer och anvisningar för verkställande direktören (VD) för utövande av den löpande förvaltningen samt VD:s uppgifter för styrelsearbetet i övrigt.

I styrelsens Arbetsordning finns även bestämmelser som VD ska iakttä.

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

VD:s ansvar för bolagets verksamhet enligt ABL begränsas inte genom denna instruktion.

1. VD handhar bolagets löpande förvaltning, vilket omfattar:
 - a) att leda bolagets verksamhet
 - b) att verkställa styrelsens beslut
 - c) att ingå för den löpande driften erforderliga avtal
 - d) att anställa, omplacera och säga upp personal.
 - e) att placera bolagets likvida medel
 - f) att fullgöra arbetsgivarnas förhandlings- och informationsskyldighet enligt MBL
 - g) att försälja utrangerade tillgångar
 - h) att besluta om tjänstledighet, semester, reseersättningar och extern utbildning
 - i) att tillse att anställd som i sitt arbete får del av uppgifter för vilka sekretess ska råda undertecknar särskild sekretessförbindelse
 - j) att besluta om rättsliga åtgärder i händelse av tvist vari bolaget utgör part
 - k) att på sätt författning anger pröva om handling kan utlämnas till allmänheten
 - l) samt att i övrigt vidta de åtgärder och fatta de beslut som erfordras för den löpande verksamhetens behöriga gång.
2. VD ska fatta beslut i förvaltningsfråga som annars ankommer på styrelsen om styrelsens beslut ej kan avvaktas utan väsentlig olägenhet för bolaget. Om det är möjligt ska beslutet föregås av samråd med styrelsens ordförande. Styrelsen ska så snart det är möjligt underrättas om åtgärden.
3. VD ska sörja för att bolagets bokföring fullgörs i överensstämmelse med lag och att medelförvaltningen sköts på ett betryggande sätt.

4. VD ska så snart anledning föreligga underrätta styrelsen om behov av ändringar i bolagets organisation och i denna instruktion.
5. VD ska omedelbart underrätta styrelsens ordförande när anledning förekommer att styrelsen tar ställning till viss uppkommen fråga.
6. VD ska efterkomma och verkställa styrelsens beslut om dessa tillkommit i behörig ordning.
7. VD ska fortlöpande informera styrelsen om bolagets förhållanden.
8. VD ska i samråd med styrelsens ordförande bereda styrelseärenden och föredra dessa vid styrelsens sammanträden.
9. VD ska i god tid före början av varje nytt räkenskapsår upprätta och underställa styrelsen förslag till årsbudget.
10. VD ska utöva erforderlig kontroll och tillsyn över bolagets övriga befattningshavare.
11. VD äger rätt att inom ramen för sin behörighet delegera beslutanderätt till annan tjänsteman inom bolaget samt att utfärda fullmakt. VD ska utöva erforderlig kontroll över hur sådana överförda befogenheter utnyttjas. För beslut som fattas med stöd av delegation ansvarar VD.
12. VD får ej handlägga frågor rörande avtal mellan VD och bolaget. Det samma gäller ifråga om avtal mellan bolaget och tredje man om VD i frågan har ett väsentligt intresse som kan vara stridande mot bolagets.

VD ska fortlöpande informera styrelsen om förhållandena i kommunen som berör bolaget, och i övrigt föreslå erforderliga beslut för att kommunens mål med bolaget ska efterkommas.



VD:s deltagande i styrelsens arbete

Det åligger VD att inför styrelsesammanträden sammanställa relevant informations- och beslutsunderlag, lämna förslag till dagordning till styrelsens ordförande samt ombesörja att styrelsesammanträdesprotokoll delges styrelseledamöterna.

VD, eller i enskilt ärende annan person utsedd av VD, ska vara föredragande vid styrelsesammanträden och därvid lämna motiverade förslag till beslut.

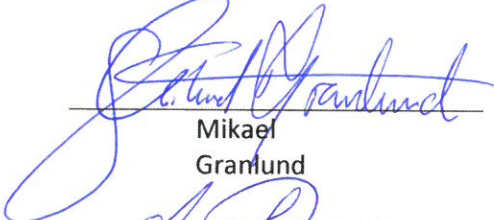
Det åligger VD att förse styrelsens ledamöter med en information som behövs för fullgörande av styrelsens ansvar att följa bolagets ställning, likviditet och utveckling. Därutöver ska VD fullgöra den rapporteringskyldighet avseende bolagets ekonomiska förhållanden som följer av instruktionen avseende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



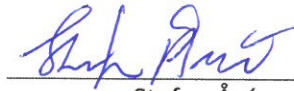
Mats Karlsson



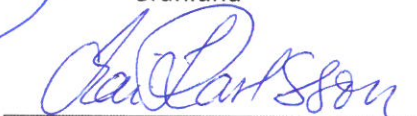
Jenny Ahlström




Mikael
Granlund



Stefan Åsén



Mai Karlsson



Dennis Elfven



Anna-Carin
Lögdahl