

| | |
|--------------------|-------------------|
| Styrelsen | 2024-09-19 |
| Handling nr | 13.1 |
| Handläggare | Sara Frank |
| Daterad | 2024-08-26 |
| Reviderad | |

**Till
Styrelsen för Västtrafik AB**

Justerad arbetsordning för styrelsen

FÖRSLAG TILL BESLUT

Med anledning av nedanstående föreslås styrelsen besluta
att godkänna justering av styrelsens arbetsordning enligt bifogad handling,

Skövde dag som ovan

Lars Backström

BAKGRUND

Enligt nuvarande process vad gäller skrivelser ställda till styrelsen hanteras dessa vid ordinarie styrelsesammanträden. Detta innebär att långa svarstider uppstår och administrationen av skrivelserna blir ineffektiv. Genom att justera styrelsens arbetsordning med ett förtydligande om delegation till VD att hantera skrivelser förkortas svarstider vilket skapar bättre förutsättningar för kunder, medborgare, organisationer m m att snabbare få svar och återkoppling.

ÄRENDEGENOMGÅNG

En justering av styrelsens arbetsordning har skrivits in som tillägg och förtydligande under paragraf 1, andra stycket där VDs ansvar för löpande förvaltningen beskrivs.

//

Bilaga: Styrelsens arbetsordning samt instruktion för VD beslutad 17 april, 2024.

VÄSTTRAFIK AB

Arbetsordning för styrelsen

Fastställd av styrelsen för Västtrafik AB, 2024-04-17

1. Inledning

Styrelsen svarar för bolagets organisation och förvaltningen av bolagets angelägenheter. Styrelsen ska se till att bolagets organisation är utformad så att bokföringen, medelsförvaltningen och bolagets ekonomiska förhållanden i övrigt kontrolleras på ett betryggande sätt. Styrelsen ska fortlöpande bedöma bolagets ekonomiska situation.

Styrelsen ska i sitt arbete beakta Ägardirektiv för Västtrafik, fastställt av regionfullmäktige 14 februari 2023 och antagits på bolagsstämma 2024-03-05 ([bilaga 1](#)).

Den verkställande direktören ska sköta den löpande förvaltningen enligt styrelsens riktlinjer och anvisningar. *Den löpande förvaltningen innefattar bland annat att, när det aktualiseras, besvara skrivelser ställda till styrelsen som inte är av principiell betydelse eller av större vikt.* Styrelsen ska övervaka att VD fullgör sina åtaganden.

Styrelsen ska se till att bolagets organisation fyller sitt syfte och styrelsen ska fortlöpande utvärdera bolagets rutiner och riktlinjer för förvaltning, investeringar och användning av medel. Styrelsen ska anta mål, väsentliga policyer och strategiska planer för bolaget och kontinuerligt övervaka efterlevnaden av dem.

2. Sammanträden

- 2.1 Styrelsen ska hålla konstituerande sammanträde efter årsstämman. Om ordf eller annan ledamot finner det lämpligt hålls konstituerande sammanträde i direkt anslutning till årsstämman.
- 2.2 Utöver konstituerande sammanträde ska styrelsen hålla sex (6) ordinarie sammanträden.
- 2.3 Extra sammanträde ska hållas om styrelseledamot eller VD begär detta. Ordföranden kallar till sådant sammanträde, som ska hållas inom 14 dagar från begäran. Vid extraordinära, icke förutsedda, händelser äger ordföranden dock fastställa tidpunkt för sammanträde. Kallelsetiden får i sådant fall ej understiga 48 timmar. Kortare kallelsetid än 48 timmar kan endast förekomma om samtliga styrelseledamöter och VD är införstådda härmed.

- 2.4 Sammanträde ska hållas i enlighet med plan som fastställs av styrelsen.
- 2.5 Skriftlig kallelse till sammanträde, med angivande av tid och plats, ska alltid tillställas ledamöterna per e-post, såvida inte särskilda skäl för postalt utskick föreligger.

3. Föredragningslista

- 3.1 Ordföranden fastställer efter samråd med vice ordföranden och VD vilka ärenden som ska tas upp på föredragningslistan. Ärende som ska behandlas på begäran av en ledamot eller VD ska upptas på listan. Föredragningslistan ska göras så precis och komplett som möjligt såvitt avser ärenden som ska behandlas.
- 3.2 Föredragningslista till sammanträde ska, tillsammans med det underlag som krävs för respektive ärendes behandling, tillställas varje styrelseledamot i god tid. För ordinarie sammanträde ska sådant underlag tillställas varje styrelseledamot senast en vecka före sammanträdet. Av föredragningslistan ska framgå vilka ärenden som är besluts- respektive informationsärenden.

4. Styrelsesammanträden m m

- 4.1 Vid konstituerande styrelsesammanträde ska följande ärenden behandlas:
- a. Fastställande av tidpunkter för kommande styrelsesammanträden.
 - b. I förekommande fall, utseende av firmatecknare för bolaget samt beslut om hur firman ska tecknas.
 - c. Fastställande av denna arbetsordning, efter eventuella ändringar och tillägg.
 - d. Fastställande av instruktion till verkställande direktören.
 - e. Fastställande av rutiner för rapportering till styrelsen.
- 4.2 Vid varje ordinarie styrelsesammanträde ska redovisas:
- a. Genomgång av protokollet från senaste styrelsesammanträdet.
 - b. Ordförandens rapport.
 - c. Övriga ledamöters rapporter.
 - d. VDs rapport med ekonomisk rapport enligt följande punkt. Styrelsen ska därvid bl a erhålla information om utvecklingen av större pågående projekt, förväntade större affärshändelser och väsentliga händelser i bolagets verksamhet som rör utfall i förhållande till budget med kommentarer till väsentliga avvikelser.
- 4.3 Ekonomisk rapportering

VD ska se till att styrelsen får löpande rapporter om hur bolagets verksamhet utvecklar sig, inklusive resultat och annan information rörande bolagets ekonomiska situation samt annan väsentlig information relaterad till bolagets verksamhet, såsom till exempel information rörande väsentliga tvister, uppsägning av avtal av väsentlig betydelse för bolaget, uteblivna betalningar eller insolvens hos bolagets avtalsparter, och, om det behövs mellan ordinarie möten, rapportera direkt till styrelsens ordförande. Rapporteringen ska vara av sådan art att styrelsen kan få en rättvisande bild av bolagets ekonomiska situation.

VD är ansvarig för förberedelse och presentation av ekonomisk rapportering till styrelsen.

Ekonomiska rapporter till ordinarie styrelsemöten ska, så långt möjligt, inkludera:

- Resultat och balans för relevant period inklusive ackumulerade belopp och jämförelsesiffror från föregående år, likviditet, investeringar samt sammanfattning av lån och ansvarsförbindelser; och prognos jämfört med budgeten för räkenskapsåret.

Vad som angivits ovan utgör rapportinstruktion enligt 8 kap 5 § aktiebolagslagen.

- 4.4 Styrelsen ska vidare erhålla kopia av alla pressmeddelanden som utfärdas i bolagets namn.

5. Återkommande ärenden

Under året skall styrelsen särskilt behandla följande ärenden:

- fastställande av Trafikplan och förslag till priser
- bokslut och budget
- planering av övrig information till infrastruktur- och kollektivtrafiknämnden och ägaren.

6 Presidium

Styrelsens ordförande och vice ordförande utgör styrelsens presidium.

Presidiet bereder ärenden inför styrelsesammanträden.

Presidiet representerar också styrelsen när förtroendemannamedverkan är påkallad.

Styrelsen kan genom protokollfört beslut delegera handläggningen av viss fråga till presidiet.

Ordförande är även ombud för Västtrafik vid årsstämmor/extra bolagsstämmor, föreningsstämmor m m, i bolag/föreningar där Västtrafik är ägare/delägare. Som ersättare för ordföranden utses vice ordförande, eller den presidiet sätter i sitt ställe.

Presidiet förhandlar med VD om dennes anställningsvillkor, som ska underställas styrelsen för beslut.

7. Arbetsfördelning mellan styrelse och verkställande direktör (VD)

- 7.1 Styrelsen beslutar om fastställande av instruktion för VD (bilaga 2).
- 7.2 Styrelsen kan genom protokollfört beslut delegera handläggningen av viss fråga till presidiet eller till en eller flera styrelseledamöter. I den mån den berör VDs ansvarsområde, ska gränsdragningen tydliggöras mellan VD och styrelseledamoten.
- 7.3 Information till marknaden/media ska lämnas på bolagets vägnar av styrelsens ordförande, vice ordförande, VD eller av person som utses av endera av dem. Denna föreskrift innebär ingen inskränkning av den meddelarfrihet och yttrandefrihet som tillkommer andra.

8. Beslutsförhet och närvaro

- 8.1 Styrelsen är beslutsför om mer än hälften av hela antalet styrelseledamöter, dvs. minst 8 eller det högre antal som kan komma att föreskrivas i bolagsordning, är närvarande. Vid bedömningen av om styrelsen är beslutsför ska sådana styrelseledamöter som är jäviga enligt punkt 10 nedan anses som inte närvarande.

Beslut i styrelsen fattas med enkel majoritet, där ej annat stadgas i lag, förordning, föreskrift, avtal eller i bolagsordningen. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst. Om inte samtliga styrelseledamöter är närvarande gäller för besluts giltighet att mer än en tredjedel av hela antalet styrelseledamöter röstar för beslutet.

- 8.2 Om styrelsen så beslutar, kan styrelseledamot delta i sammanträde per telefon, via Teams eller motsvarande.
- 8.3 Om inte styrelsen bestämmer annat, beslutar ordföranden efter samråd med VD vilka som ska närvara vid föredragningar i särskilda ärenden.
- 8.4 Om styrelsens ordförande inte kan närvara vid sammanträde, ska detta ledas av vice ordföranden eller, vid förfall för denne, den som styrelsen utser. Om ordföranden och vice ordföranden i annat fall är förhindrade att fullgöra sina uppdrag, ska styrelsen skyndsamt besluta om en tillfällig ersättare.
- 8.5 Revisorerna bör kallas till sammanträde i samband med genomgång av årsbokslut och muntligen rapportera sina iakttagelser från arbetet med revisionen.

9. Protokoll

- 9.1 Vid styrelsens sammanträden ska föras protokoll, vilka ska föras i nummerföljd samt återge de beslut som fattas samt det underlag styrelsen haft för sitt beslut.

Har skilda yrkanden förekommit ska dessa, liksom företagna omröstningar, återges.

- 9.2 Avvikande mening hos styrelseledamot eller VD ska antecknas i protokollet.
- 9.3 Protokollen ska föras av en särskilt utsedd protokollförare och justeras av ordföranden och en av styrelsen utsedd justerare.
- 9.4 Per capsulam-protokoll ska justeras av samtliga styrelseledamöter.

10. Jävsfrågor m m

- 10.1 En styrelseledamot får inte handlägga fråga om;
 - a. avtal mellan styrelseledamoten och bolaget,
 - b. avtal mellan bolaget och en tredje man, om styrelseledamoten har ett väsentligt intresse i frågan som kan strida mot bolagets, eller
 - c. avtal mellan bolaget och en juridisk person som styrelseledamoten ensam eller tillsammans med någon annan får företräda, dock inte där bolagets motpart är ett företag i samma koncern.
- 10.2 Med avtal enligt ovan jämställs rättegång eller annan talan.
- 10.3 Det åligger styrelseledamot att snarast meddela styrelsen om jävsgrundande omständighet kan befaras föreligga.

11. Sekretess

Allmänheten har enligt Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) 2 kap 3 § rätt att på de grunder som anges i tryckfrihetsförordningen ta del av allmänna handlingar i bolaget. VD ska i förekommande fall fatta beslut om utlämnande och sekretess av handlingar i bolaget.

VÄSTTRAFIK AB

Instruktion för VD

(med rapportinstruktion)

Fastställd av Styrelsen för Västtrafik AB 2024-04-17

Denna instruktion gäller även för vice VD när denne inträder i VDs ställe.

1. VD ansvarar för att bolagets verksamhet leds i enlighet med aktiebolagslagen, andra lagar och föreskrifter, aktieägaravtal och bolagsordning samt denna instruktion och för verkställighet av styrelsens beslut.
2. VD ansvarar för att bokföringen fullgörs i överensstämmelse med lag och för att medelsförvaltningen sköts på ett betryggande sätt. VD skall övervaka bolagets ekonomiska redovisning och kontrollera att den är i ordning och överensstämmer med god redovisningssed och att användningen av tillgångar står under lämplig övervakning.
3. VD ansvarar för att tillhandahålla styrelsen erforderligt beslutsunderlag och de ekonomiska rapporter som framgår av punkten 4.3 i den av styrelsen fastställda arbetsordningen för styrelsen.
4. VD är ansvarig för att delegationsföreskrifter för olika befattningshavare i bolaget upprättas. Detta omfattar bl a frågor om finansförvaltningen, yttre miljö och arbetsmiljö.
5. VD har rätt att företräda bolaget enligt 8 kap 36 § aktiebolagslagen inom ramen för fastställd budget. Avtal av strategisk art skall dock alltid underställas styrelsen, liksom avtal och affärer som är av osedvanlig art eller stor betydelse.

Kan styrelsens beslut inte avvaktas utan väsentlig olägenhet, får VD fatta beslut i frågan. Sådant beslut skall snarast anmälas till styrelsen.

6. VD anställer, entledigar och fastställer villkoren för personalen i bolaget samt verkar för effektiv och ändamålsenlig organisation och bemanning.
7. VD ansvarar för att förslag till budget för nästkommande verksamhetsår framläggs för styrelsen i god tid och att förslag till årsredovisning upprättas så snart som möjligt efter verksamhetsårets slut.
8. VD ansvarar för att underlag tas fram för de beslut som ankommer på styrelsen enligt punkt 5 och i övrigt.

9. VD skall rapportera till styrelsen om bolagets verksamhet i enlighet med vad som anges i arbetsordningen eller i annat beslut av styrelsen. VD skall närvara vid styrelsesammanträden i bolaget.
 10. VD ansvarar för att bolaget uppfyller sin informationsplikt i enlighet med gällande lagar och föreskrifter.
 11. En vice VD är utsedd. Vice VD skall träda i tjänst vid VD:s förfall som är av mer beständig karaktär. VD skall anses ha sådant förfall t.ex. under längre sammanhängande ledighet (semester inkluderat). Oavsett de bakomliggande orsakerna till vice VDs inträde åligger det denne att informera styrelsens ordförande i direkt anslutning till att inträde sker. Vice VD eller VD skall vidare omgående informera styrelsens ordförande när VDs förfall har upphört.
 12. Allmänheten har enligt Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) 2 kap 3 § rätt att på de grunder som anges i 2 kap tryckfrihetsförordningen ta del av handlingar i bolaget. VD skall i förekommande fall fatta beslut om utlämnande och sekretess av handlingar i bolaget.
-