

**Från:** [Magnus Thulin](#)  
**Till:** [PPDL SHUSAB Styrelsessekreterare](#); [Mathias Lindroth](#)  
**Kopia:** [Gustaf Swedlund](#)  
**Ärende:** Översyn arbetsordningar  
**Datum:** den 19 juni 2025 10:45:28  
**Bilagor:** [PM Stockholms Stadshus AB - Genomgåna arbetsordningar dotterbolagen 2024.pdf](#)

---

Hej,

På koncernstyrelsen i måndags beslutades om ny arbetsordning för moderbolaget [Möte 2025-06-16 | MeetingPlus \[sv\]](#). Moderbolaget uppmuntrar respektive dotterbolags styrelsessekreterare att göra en läsning mot Stockholms Stadshus ABs övergripande arbetsordning och se över om alla avvikelser är väl motiverade. Generellt gäller att respektive bolag vid behov och vid önskemål från styrelse eller vd kan lägga till texter för att förtydliga bolagsspecifika förutsättningar m.m. men Stockholms Stadshus AB uppmanar bolagen att inte förenkla de skrivningar som kommer från moderbolaget. Vid behov kontakta Stadshus AB för att stämma av bolagsspecifika anpassningar. Stadshus AB uppmuntrar dotterbolagen att i samband med 2025 års revidering av AOn anpassa sin AO i enlighet med bifogat PM om inte särskilda skäl föreligger.

Trevlig midsommar!

/Magnus

Magnus Thulin  
Stabschef  
Stockholms Stadshus AB  
105 35 Stockholm  
Telefon: 08 508 29 938  
Mobil: +4676 12 29 938  
E-post: [magnus.thulin@stadshusab.se](mailto:magnus.thulin@stadshusab.se)  
[stadshusab.se](https://www.stadshusab.se)



[Stockholms Stadshus AB:s behandling av personuppgifter.](#)

## PM

### Genomgång arbetsordningar dotterbolagen 2024

#### Bakgrund

Tidigare var det obligatoriskt för alla aktiebolag att varje år fastställa en skriftlig arbetsordning. Arbetsordningen skulle bland annat innehålla hur ofta styrelsen ska sammanträda. Likaså fanns det en tvingande bestämmelse om att styrelsen i skriftliga instruktioner skulle ange arbetsfördelningen mellan bland annat styrelsen och verkställande direktören. Dessa lagkrav finns inte kvar för s.k. privata aktiebolag inklusive kommunala bolag, men koncernledningen anser att en skriftlig arbetsordning som "Arbetsordning och instruktion för verksamheten" är ett viktigt styrdokument, som även fortsättningsvis bör upprättas och omprövas årligen alternativt vid behov.

#### Dotterbolagens arbetsordningar

Stockholms Stadshus ABs arbetsordning utgör en grundstruktur för dotterbolagens arbetsordningar, vilka i sin tur är viktiga styrdokument i bolagskoncernen. Dotterbolagen ska även fortsättningsvis arbeta med och justera arbetsordningarna så att dessa stödjer respektive bolags uppdrag och verksamhet. Vid större justeringar ska bolaget stämma av ändringarna med koncernledningen.

#### Genomgång av arbetsordningar

Under 2024 görs en översyn av dotterbolagens arbetsordningar för att säkerställa att dessa samspelar med koncernstyrelsens arbetsordning i relevanta delar. Detta är en del av Stockholms Stadshus ABs arbete med intern kontroll.

#### Ur internkontrollplan 2024

Process	Arbetsätt	Systematisk kontroll	Oönskad händelse	Kontrollaktivitet
Styra och leda verksamheten	Framtagande av anvisningar och rutiner för bolagskoncernen samt säkerställa att dessa implementeras.	Kontroll att anvisningar följs sker kontinuerligt.	Styrningen av koncernen har brister	Bolagsstyrelsernas arbetsordningar inventeras och ses över.

#### Sammanfattning genomgång

Det finns en hel del avvikelser i dotterbolagens arbetsordningar. Moderbolaget uppmuntrar respektive dotterbolags styrelsesekreterare att göra en läsning mot Stockholms Stadshus ABs

övergripande arbetsordning och se över om alla avvikelser är väl motiverade. Generellt gäller att respektive bolag vid behov och vid önskemål från styrelse eller vd kan lägga till texter för att förtydliga bolagsspecifika förutsättningar m.m. men Stockholms Stadshus AB uppmanar bolagen att inte förenkla de skrivningar som kommer från moderbolaget. Vid behov kontakta Stadshus AB för att stämma av bolagsspecifika anpassningar.

Nedan följer instruktioner som gäller flertalet dotterbolag, där Stadshus AB uppmanar dotterbolagen att i samband med nästa revidering av AOn anpassa sin AO om inte särskilda skäl föreligger.

### ***A.2 Ordinarie styrelsesammanträden***

Avvikelser har noterats i genomgången. Respektive bolag uppmanas kontrollera att texten stämmer överens i bolagets egen AO. Om bolaget kommit fram till en annan hantering av distansdeltagande än det som beskrivs i Stockholms Stadshus ABs AO, stäm av med koncernledningen.

#### ***A.2.2.2 Återkommande ärenden***

Vid varje ordinarie styrelsesammanträde ska följande ärenden behandlas i förekommande fall:

- Utseende av protokolljusterare
- Föregående protokoll
- Beslutspunkter
- Annan rapportering
- Kommunfullmäktiges kompletterande ägardirektiv
- Övriga anmälningssärenden
- Övriga frågor

Avvikelser har noterats i genomgången av dotterbolagens arbetsordningar. Respektive bolag uppmanas kontrollera att ovan står med i bolagets egen AO.

#### ***A.2.2.3 Särskilda ärenden***

Utöver de återkommande ärenden som angetts ovan under punkten A.2.2.2 ska följande ärenden behandlas under året, respektive bolag anpassar i sin AO när i tid det är lämpligt. Det förekommer variation i vad ärendet heter i respektive dotterbolags arbetsordning och denna anpassning går bra så länge det framgår vad ärendet gäller.

Eftersom CSRD från och med årsredovisningen 2025 omfattar bolagskoncernen på koncernnivå ska samtliga dotterbolag ta bort ”Hållbarhetsredovisning/Hållbarhetsrapport” på bolaget ur listan på särskilda ärenden. Denna redovisning sker formellt sett endast på koncernnivå fr.o.m. 2025. Bolagen har från 2025 möjligheten att ta fram egna beskrivningar/redogörelser av sitt hållbarhetsarbete men dessa får inte kallas för hållbarhetsrapport/redovisning. Bolagen behöver hänvisa till bolagskoncernens lagstadgade hållbarhetsrapport (i enlighet med CSRD och ESRS), vilken granskas av extern revisor.

Nedan ärenden delas för tydlighetens skull upp i ärenden där styrelsen bör fatta beslut (beslutsärenden) och ärenden som bör anmälas till styrelsen utan beslut (anmälningssärenden).

Beslutsärenden:

- Budget och verksamhetsplan (dec-feb)
- Internkontrollplan inklusive system för intern kontroll (i samband med VP)

- Direktiv till stämmoombud inför årsstämmor inom koncernen Bolag AB (relevant för alla bolag med underkoncern)
- Årsbokslut och årsredovisning (feb-mars)
- Finanspolicy för koncernen Stockholms Stadshus AB
- Uppföljning av internkontrollplan (i samband med VB)
- Underlag till budget och inriktning för de kommande tre åren
- Ändrad firmateckningsrätt (vid behov)
- Attestinstruktion (vid behov)
- Översyn av arbetsordning och instruktioner för verksamheten (efter att Stadshus ABs reviderats och instruktioner skickats ut vilket vanligtvis sker i maj)
- Utseende av styrelsens sekreterare (vid behov)
- Tertialbokslut 1 jämte prognos (maj/juni)
- Yttrande gällande stadsrevisionens årsrapport
- Revidering av underlag till budget och inriktning för de kommande tre åren (vid behov)
- Tertialbokslut 2 jämte prognos (september/oktober)
- Kommande års sammanträdestider

#### Anmälningssärenden:

- Finansiell månadsrapport (kan tas som bilaga till VP, T1, T2, VB, annars som eget anmälningssärende)
- Ledningens genomgång inom informationssäkerhet (förslagsvis som bilaga till VP, ej beslutsärende)
- GDPR årsrapport (i samband med VB)
- Revisorernas rapport avseende granskning av intern kontroll och delårsbokslut

#### **A.2.4 Kallelse och underlag**

Kommunfullmäktige beslutade år 2013 att staden skulle införa ett stadsgemensamt systemstöd och arbetssätt för ärende- och dokumenthantering, eDok. Systemet används för registrering av handling, remisshantering och för hantering av nämnd- och styrelsehandlingar. Projekt eDok startade år 2017 med införande hos tre pilotverksamheter i staden. I början av år 2018 övergick eDok i breddinförande och en förvaltningsorganisation för eDok placerades på stadsarkivet. Idag har nästan alla bolag i koncernen infört eDok/Meetingsplus och publicering i Insyn eller samarbetsytor som tidigare användes bör därför avvecklas.

Det finns möjlighet att internpublicera handlingar enbart för styrelsen och att 4-5 dagar innan mötet externpublicera dessa handlingar för allmänheten. Detta är en möjlighet men inte krav och respektive bolag bör säkerställa att det arbetssätt som tillämpas på bolaget framgår i arbetsordningen.

Stora delar av Stockholms stads ärendehantering till styrelser/nämnder har digitaliserats i samband med övergången till eDok, stadens gemensamma ärende och dokumenthanteringssystem där även styrelsehanteringen sker. Stockholms Stadshus AB upphörde distributionen av pappershandlingarna till koncernsstyrelsemötena från och med oktober 2021. Detta i överensstämmelse med hur KF/KS kansli hanterar handlingar till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige.

Utgångspunkten är att allmänheten och förtroendevalda på ett enkelt och tillgängligt sätt ska kunna hitta kommunfullmäktiges, kommunstyrelsens samt nämnders och bolagsstyrelserna

föredragningslistor, tjänsteutlåtanden och protokoll. Även rutiner för justering av protokoll ska med fördel hanteras likartat så att förtroendevalda känner igen sig i processen då flera har olika förtroendeuppdrag i staden.

Stockholms Stadshus AB uppmuntrar bolagen att i möjligaste mån övergå till digital hantering och ersätta papperstryck och pappersutskick av sammanträdeshandlingar, men det är inget krav utan kan anpassas till respektive bolags förutsättningar. Respektive bolag bör säkerställa att det arbetssätt som tillämpas på bolaget framgår i arbetsordningen.

Arbetsstagarrepresentanter i detta avsnitt behöver endast nämnas i förekommande fall på bolaget.

### **A.3 Arbetsfördelningen inom styrelsen**

Detta gäller alla bolag. Avvikelse har noterats i genomgången. Respektive bolag uppmanas kontrollera att texten stämmer överens i bolagets egen AO. Den egna styrelsen bör t.ex. informeras om verkställande direktörens anställningsförmåner i samband med att dessa ändras.

#### **A.3.1 Personuppgiftsansvar**

Detta gäller alla bolag. Avvikelse har noterats i genomgången. Respektive bolag uppmanas kontrollera att texten stämmer överens i bolagets egen AO.

#### **A.4.1 Kommunens ledningsfunktion**

Detta gäller alla bolag. Avvikelse har noterats i genomgången. Respektive bolag uppmanas kontrollera att texten stämmer överens i bolagets egen AO. Det är t.ex. viktigt att hanteringen av ägardirektiv i budgeten och kompletterande ägardirektiv återges i arbetsordningen. Likaså kommunstyrelsens rätt till insyn.

#### **A.4.2 Investeringar**

I flera dotterbolag förekommer nedan text. Denna instruktion finns inte med i Stockholms Stadshus ABs nuvarande AO, texten bör utgå:

Utredningsbeslut, inriktningsbeslut och genomförandebeslut överstigande 50 mnkr ska anmälas till Stockholms Stadshus AB i samband med påföljande tertialrapport.

#### **A.4.3 Gåva till allmännyttigt ändamål**

Detta gäller alla bolag. Avvikelse har noterats i genomgången. Respektive bolag uppmanas kontrollera att texten stämmer överens i bolagets egen AO.

#### **A.4.4 Sekretess**

Detta gäller alla bolag. Avvikelse har noterats i genomgången. Respektive bolag uppmanas kontrollera att texten stämmer överens i bolagets egen AO.

#### **A.4.5 Ägardirektiv vid höjd beredskap och bolagets krigsorganisation**

Detta ägardirektiv gäller alla helägda dotterbolag samt berörda dotterdotterbolag som anges i KF beslutet från 2023-12-11.

Texten i respektive AO bör formuleras i stil med:

Kommunfullmäktige beslutade 2023-12-11, § 15 punkt 1 (dnr KS 2023/1268) om

Ägardirektiv vid höjd beredskap till bolag inom bolagskoncernen Stockholms Stadshus AB.

Ägardirektivet antogs av årsstämman för *Bolag AB* den 23 april 2024 och kan aktiveras av stadsdirektören i händelse av höjd beredskap.

### **B.1.3 Uppdatering av aktiebok**

Detta gäller alla bolag. Avvikelser har noterats i genomgången. Respektive bolag uppmanas kontrollera att texten stämmer överens i bolagets egen AO.

### **B.1.4 Arbetsmiljöansvar**

Detta gäller alla bolag. Avvikelser har noterats i genomgången. Respektive bolag uppmanas kontrollera att texten stämmer överens i bolagets egen AO.

### **B.1.5 Frågor som ska beslutas av styrelsen m.m.**

Beloppen är angivna exklusive mervärdesskatt för vissa och inklusive mervärdesskatt för andra. Bör generellt anges som exklusive mervärdesskatt.

I något bolag förekommer ”Teckning, förvärv eller avyttring av aktier i löpande verksamhet” i listan över ärenden som ska beslutas av styrelsen. Förvärv/avyttring av aktier är att betrakta som principiella beslut och dessa bör hemställas kommunfullmäktige, inte avgöras i styrelsen/bolaget oavsett belopp.

### **B.2.2 Styrelsens dagordning, beslutsunderlag och närvaro**

Stadsrevisorerna samt fler bolag har efterfrågat tydligare principer för informationsöverföring samt närvaro på mötena. Det har funnits en tradition av att bl.a. borgarrådssekreterare har fått tillgång till styrelsehandlingar då de internt publicerats inklusive sekretesshandlingar för att kunna stötta de borgarråd och politiker som är invalda i bolagsstyrelserna. Stockholms Stadshus AB fick en rekommendation i revisionsrapporten 2022 om att: Se över formerna för informationsöverföring med beaktande av sekretess- och säkerhetsaspekter så att information inte röjs till obehöriga.

Som en del i del i att se över formerna för informationsöverföringen har arbetsordningen tydliggjorts vad gäller vilka funktioner utöver styrelsen som har rätt att ta del av internt publicerade handlingar bl.a.

Detta stycke har därför uppdaterats vid revideringen av AO 2024. Detta gäller alla bolag för att informationsöverföringen ska fungera likartat och transparent i koncernen.

Vilka funktioner som ”har närvarorätt vid styrelsens sammanträden, om inte styrelsen beslutar annat” är upp till respektive bolag att anpassa och besluta om enligt era förutsättningar.

### **B.2.3 Övrigt**

I Stadshus ABs AO framgår att ”Enligt beslut av koncernstyrelsen 2000-10-02, § 11, svarar VD för administrationen av vilande bolag som sorterar under Stockholms Stadshus AB.”

Detta beslut gäller endast Stockholms Stadshus AB så dotterbolag bör stryka denna text ur sin AO i förekommande fall.

Ingrid Storm

Administrativ chef och koncernstyrelsens sekreterare

Stockholms Stadshus AB

Gustaf Swedlund

Bolagsjurist

Stockholms Stadshus AB