

**Handläggare**  
Anna Ullberg  
Telefon: 08-50829924

**Till**  
Styrelsen

## **Översyn av arbetsordning för styrelsen och VD-instruktion**

### **Förslag till beslut**

Arbetsordning för styrelsen samt VD-instruktion för verksamheten vid Fastighets AB Charkuteristen godkänns

### **Bakgrund**

Tidigare var det obligatoriskt för alla aktiebolag att varje år fastställa en skriftlig arbetsordning. Arbetsordningen skulle bl. a. innehålla information om hur ofta styrelsen ska sammanträda. Likaså fanns det en tvingande bestämmelse om att styrelsen i skriftliga instruktioner skulle ange arbetsfördelningen mellan bl. a. styrelsen och verkställande direktören. Dessa lagkrav finns inte längre kvar, men en skriftlig arbetsordning för styrelsen samt VD-instruktion är ett viktigt styrdokument som bör omprövas årligen alternativt vid behov. Arbetsordningen och arbetsfördelningen inom styrelsen för S:t Erik Markutvecklings dotterbolag är anpassad till arbetsordning för Stockholms Stadshus AB.

### **Ärendet**

Efter genomgång av befintlig arbetsordning och instruktion för verksamheten vid Fastighets AB Charkuteristen kan konstateras att en innehållsmässig revidering behöver göras. Därutöver har ett par justeringar av redaktionell karaktär gjorts.

Revidering avser följande avsnitt;

A.2.3 Förtydligande om per capsulam-protokoll.

A.2.6 Förtydligande gällande protokoll vid beslut per capsulam.

A.3 Förtydligande om att ordförande tillsammans med vice ordförande ansvarar för att träffa överenskommelser gällande VD:s anställningsförmåner som samordnas av Stockholms Stadshus AB.

A.4.1 Förtydligande om kommunens ledningsfunktion genom kompletterande ägardirektiv och hanteringen av dessa.

A.4.2 Komplettering om att särskilda anvisningar gäller för projekt med en investeringsutgift som överstiger 1 miljard kronor.

B.1.3 Nytt avsnitt om uppdatering av aktiebok.

B.1.5 Justering av textens disposition för att förtydliga sammanhang och syftning.

B.2.2 Nya stycken om formerna för informationsöverföring, tillgång till styrelsens dagordning, beslutsunderlag samt närvaro vid styrelsemöten.

Magnus Thulin  
Tf VD

### **Bilagor**

1. Arbetsordning för styrelsen och instruktion för verksamheten vid Fastighets AB Charkuteristen
2. Arbetsordning för styrelsen och instruktion för verksamheten vid Fastighets AB Charkuteristen (spåra ändringar)

## Attesterat av

Detta dokument har godkänts digitalt av följande personer:

Namn	Datum
Magnus Thulin, Tf VD	2024-09-12