

Stockholm Business Region AB
Handläggare: Erica Grunewald
Telefon: 08-50828044
Epost: erica.grunewald@stockholm.se

Till
Styrelsen för Stockholm Business Region

Översyn av arbetsordning för styrelsen och instruktion för verksamheten vid koncernen Stockholm Business Region.

Bolagets förslag till beslut

Styrelsen för Stockholm Business Region beslutar följande.

1. Fastställa arbetsordning för styrelsen och instruktion för verksamheten vid Stockholm Business Region AB.
2. Beslutet i ärendet justeras omedelbart

Ärendet

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 för Stockholms Stadshus AB anser att en skriftlig arbetsordning är ett viktigt styrdokument, som även fortsättningsvis bör upprättas och omprövas årligen alternativt vid behov.

Stockholms Stadshus ABs arbetsordning utgör en grundstruktur för dotterbolagens arbetsordningar. Dotterbolagen ska även fortsättningsvis arbeta med och justera arbetsordningarna så att dessa stödjer respektive bolags uppdrag och verksamhet.



Stockholm Business Region AB

Stockholm Stad
Fleminggatan 4, Box 12240, 102 26 Stockholm
Stockholmbusinessregion.se / investstockholm.com / visitstockholm.com
Momsregistreringsnummer SE556491679801

Efter genomgång av arbetsordningen och instruktionen för verksamheten vid Stockholm Business Region AB kan konstateras att en innehållsmässig revidering behöver göras. Därutöver har ett par justeringar av redaktionell karaktär gjorts.

Revideringen avser följande avsnitt;

A.2.2.2 Komplettering av återkommande ärenden.

A.2.2.3 Förtydligande av återkommande ärenden som tas upp på årets ordinarie sammanträden bl.a. förläggs Ledningens genomgång inom informationssäkerhet till sammanträdet då verksamhetsplanen antas.

A.2.3 Förtydligande om per capsulam protokoll.

A.2.4 Förtydligande om att även arbetstagarrepresentanter kallas till styrelsesammanträden.

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.3 Justering om att godkännande om bisyssla hanteras i enlighet med VD:s anställningsavtal.

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.

A.4.5 Tillagt avsnitt om ägardirektiv vid höjd beredskap.

B.1.3 Nytt avsnitt om uppdatering av aktiebok.

B.1.4 Nytt avsnitt om arbetsmiljöansvar.

B.1.6 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.

Caroline Strand

tf VD

Erica Grünewald

Administrativ chef

Bilagor

1. Arbetsordning för styrelsen och instruktion för verksamheten vid Stockholm Business Region AB med ändringsmarkeringar.
2. Arbetsordning för styrelsen och instruktion för verksamheten vid Stockholm Business Region AB.

Attesterat av

Detta dokument har godkänts digitalt av följande personer:

Namn	Datum
Caroline Strand, tf VD	2024-05-14
Erica Grünewald, Administrativ chef	2024-05-14