

Protokoll vid konstituerande möte med styrelsen i Bromölla Energi & Vatten och Bromölla Fjärrvärme AB

Tid: 2022-04-28, kl. 9.15-9.30
Plats: Sparbankshallen, konferensrum

Närvarande:

Styrelse

Åke Hammarstedt	Ordförande	(BEVAB/BFAB)
Bo-Eje Jönsson	Vice ordförande	(BEVAB/BFAB)
Thomas Kronqvist	Ledamot	(BEVAB/BFAB)
Marta Johansson	Ersättare	(BEVAB)
Domokos Denes	Ledamot	(BFAB)
Emil Vinberg	Ledamot	(BFAB)
Rolf Mårtensson	Ersättare	(BFAB)

Övriga

Mikael Kristiansen	Ekonomichef och Verksamhetschef Elnät
Anders Bröthlin	VD
Anders Johnsson	Vice VD och Verksamhetschef VA
Eric Johnsson	Verksamhetschef Fjärrvärme

§ 2022:18 Mötets öppnande

Ordförande förklarade mötet öppnat. Det konstaterades att styrelserna var fulltaliga och därmed beslutsföra.

§ 2022:19 Godkännande av dagordning

Styrelsen beslutade att godkänna dagordningen.

§ 2022:20 Val av protokollförare och justeringsman

Mikael Kristiansen valdes att föra protokoll. Bo-Eje Jönsson och Domokos Denes att jämte Ordförande justera dagens protokoll.

§ 2022:21 Konstituering av styrelsen

Firmateckning

Styrelsen beslutade att firmateckning skall ske såsom tidigare:

- VD, Ordförande och Vice ordförande, två i förening.
- VD tecknar därutöver firman avseende löpande förvaltningsåtgärder (ABL).

Sammanträdesdagar 2022/2023

Styrelsen beslutade om nedanstående mötesdagar:



2022-06-01 kl 13-15

2022-10-18 kl 9-16 (heldag)

2022-12-13 kl 13-15

2023-03-21 kl 13-15

Styrelsens arbetsordning

Styrelse fastställde Arbetsordning för 2022/2023 utan ändringar (se bilaga).

§ 2022:22 Föregående mötesprotokoll

Styrelsen fastställde tidigare mötesprotokoll 2022-03-15 (ordinarie) och 2022-04-21 (extra).

§ 2022:23 Övriga frågor

Ny ersättare i SBVTs styrelse

Styrelsen beslutade att utse Eric Johnsson till ny ersättare i SBVTs styrelse efter Anders Johnsson. Vidare uppdrog styrelsen åt VD att i skrivelse meddela beslutet till SBVT.

§ 2022:24 Sammanträdet avslutas

Då inga fler övriga frågor förelåg avslutade ordförande mötet.

Vid protokollet



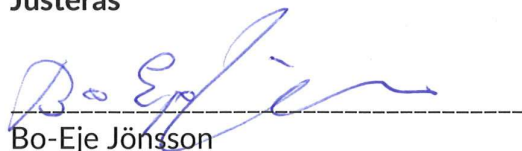
Mikael Kristiansen

Justeras



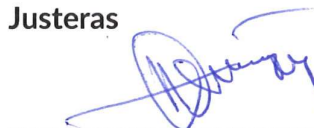
Åke Hammarstedt

Justeras



Bo-Eje Jönsson

Justeras



Domokos Denes

Bilaga

Styrelsens arbetsordning



ARBETSORDNING FÖR STYRELSE OCH VD
Bromölla Energi och Vatten AB, org.nr. 556525-8638
och Bromölla Fjärrvärme AB, org.nr. 556520-4848

INLEDNING

Styrelsen i Bromölla Energi och Vatten AB har, i enlighet med aktiebolagslagens föreskrifter och med beaktande av gällande bolagsordning och ägardirektiv, upprättat denna arbetsordning för sitt arbete.

Denna arbetsordning har antagits av styrelsen den 28 april 2022 och skall årligen ses över. Ny arbetsordning skall antas vid konstituerande styrelsemöte efter ordinarie bolagsstämma.

Ett exemplar av arbetsordningen skall tillställas varje styrelseledamot, styrelsesuppleant, VD samt bolagets revisor och lekmannarevisor.

STYRELSEN

Styrelsens arbetsuppgifter och ansvar

Ordförandens arbetsuppgifter.

Det åligger styrelsens ordförande att:

- tillse att styrelsens ledamöter, fortlöpande genom VD:s försorg, får den information som behövs för att kunna följa Bolagets ställning, ekonomiska planering och utveckling.
- handläggning av ärenden inte sker i strid med bestämmelser i aktiebolagslagen.
- förbereda och leda styrelsemötena.
- vid VDs frånvaro företräda bolaget.

Bolagets verksamhet.

Styrelsen skall upprätta affärsplan och fastställa mål för bolagets verksamhet och i övrigt besluta om verksamhetens inriktning och omfattning.

Viktiga förändringar inom Bolaget.

Styrelsen skall fatta beslut om väsentliga förändringar för bolaget såsom val av samarbetspartners, större investeringar och utveckling- och förändringsprojekt.



Bolagets organisation

Styrelsens skall tillse att det finns relevanta styr- och uppföljningssystem, att organisationen för ekonomisk och teknisk förvaltning är ändamålsenlig och att ansvara för övergripande personalfrågor.

Planering och kontroll

Styrelsen följer och fastställer budget, löpande resultat, medelsförvaltning, interna kontroller samt VD:s arbete samt tecknande av väsentliga avtal. Det är vidare styrelsens ansvar att fatta beslut att utöka krediterna.

Formella uppgifter

Styrelsen ansvarar för uppgifter till Bolagsverket, kallelse till bolagsstämma och vid behov upprättande av kontrollbalansräkning.

Styrelsens sammanträden

Konstituerande styrelsesammanträde

Snarast efter ordinarie bolagsstämma, som följer närmast efter det att val till kommunfullmäktige förrättats, skall styrelsen hålla konstituerande sammanträde.

Följande ärenden skall behandlas:

- utseende av firmatecknare
- fastställa datum för styrelsesammanträde fram till nästa ordinarie bolagsstämma.
- fastställa arbetsordning.

Styrelsesammanträden

Utöver konstituerande sammanträde skall styrelsen hålla minst 3 sammanträden per kalenderår.

För överläggning och beslut i ärenden som inte kan hänskjutas till ordinarie sammanträde kan styrelsesammanträde hållas vid andra tillfällen.

Styrelsens ordförande och VD fastställer tid för extra styrelsesammanträde.

Kallelse och underlag

Till styrelsesammanträde skall samtliga styrelseledamöter och suppleanter kallas.

Kallelse med förslag till dagordning skall utsändas senast en vecka före styrelsesammanträdet av styrelsens ordförande (eller av VD på uppdrag av styrelsens ordförande).

Styrelsesuppleanter som inte ingår i ordinaries ställe vid sammanträdet har yttrande men ej beslutsrätt.

Protokoll

Ordföranden ansvarar för att det vid varje sammanträde föres protokoll.



Protokoll skall ange fattade beslut, det underlag, muntligt eller skriftligt, som kan bedömas har varit av betydelse för beslutet, diskussion vid mötet i erforderliga delar. Protokollet skall undertecknas av sekreteraren och justeras snarast möjligt efter upprättandet av ordföranden.

Ordförande vid styrelsesammanträdet

Ordförande vid sammanträdet är styrelsens ordförande, eller vid förfall för denne, styrelsens vice ordförande.

ANSVAR OCH BEFOGENHETER FÖR VD

VD leder och samordnar företagets verksamhet inom ramen för styrelsens anvisningar samt ansvarar för den löpande driften.

VD tar upp frågor av principiell betydelse eller av större vikt i styrelsen och föreslår åtgärder.

VD förbereder styrelse- och stämmoarbetet samt genomför styrelsens och stämmans beslut.

VD håller löpande kontakt med större kunder och leverantörer samt beslutar om eller genomför större affärer som är sanktionerade av styrelsen.

VD övervakar och stödjer verksamheten inom olika arbetsområden och tar initiativ till utveckling och rationalisering.

VD övervakar och beslutar om personalresurser så att bolaget drivs ekonomiskt effektivt.

VD beslutar om utveckling av personal. Han för medbestämmandeförhandlingar i över-gripande frågor och arbetar för största möjliga delegering av arbetsuppgifter.

VD svarar för bolagets redovisning, finansiering, förvaltning av kassamedel och värde-handlingar. Genom budgetering och resultatanalys följer VD resultatet för bolagets verksamhet.

VD fattar beslut avseende låneplacering, räntederivat, likviditet inom av styrelsen fastställda ramar och fastställd finanspolicy.

VD informerar regelbundet styrelsen och berörda medarbetare om planer, resultat, händelser och åtgärder av större betydelse.



VD skapar "vi-anda" i företaget och implementerar helhetssyn och koncerntänkande.

VD bemyndigas att lämna delårsrapport.

Blomberg 