

Norrtåg AB Protokoll konstituerande styrelsemöte

Tid Torsdagen den 30 maj 2022, kl. 11.00–11.15
Var Digitalt via Teams

Ärenden Enligt föredragningslista

§ 917–923

Närvarande

Tommy Bäckström	Region Västerbotten
Stig-Lennart Karlsson	Region Västerbotten
Anders Öberg	Kollektivtrafikmyndigheten Norrbotten
Elvy Söderström	Kollektivtrafikmyndigheten Västernorrland
Jonny Lundin	Kollektivtrafikmyndigheten Västernorrland
Anton Hammar	Region Jämtland Härjedalen
Johannes Andersson	Region Jämtland Härjedalen (ersättare)
Richard Carstedt	Region Västerbotten (ersättare)
Per Wahlberg	Kollektivtrafikmyndigheten Västernorrland (ersättare)
Birgitta Larsson	Kollektivtrafikmyndigheten Norrbotten (ersättare)

Övrigt närvarande men ej delaktiga i beslut

Annika Garpefjäll	Norrtåg AB
Maria Högländer	Norrtåg AB
Olle Tiderman	Norrtåg AB
Joakim Berg	Norrtåg AB
Linus Åkerlind	Norrtåg AB

Förhinder

Karin Ekblom	Region Jämtland Härjedalen
Nils-Olov Lindfors	Kollektivtrafikmyndigheten Norrbotten

Norrtåg AB

Elvy Söderström
Ordförande

Maria Högländer
VD

Jonny Lundin
Justerare

Elektronisk signering se verifiering sista sidan.

Konstituerande styrelsemöte Norrtåg AB 2022-05-30

Ordförande öppnar mötet

§ 917 Val av protokolljusterare

Styrelsen beslutar att utse Jonny Lundin till justerare.

§ 918 Tjänstgörande ersättare

Styrelsen beslutar att Birgitta Larsson tjänstgör för Nils-Olov Lindfors och Johannes Andersson tjänstgör som ersättare för Karin Ekblom.

§ 919 Val av vice ordförande

Styrelsen noterar årsstämmans val av Nils-Olof Lindfors till vice ordförande

§ 920 Firmateckning

Styrelsen fastställer gällande ordning för firmateckning. Vd och ordförande var för sig och styrelsen i sin helhet.

§ 921 Styrelsens arbetsordning

Styrelsen fastställer gällande arbetsordning, bilaga 1.

§ 922 Styrelsens sammanträden

Styrelsen antar föreslagen sammanträdesplan för 2022–2023 bilaga 2.

Maria Högländer skickar ut förslag till datum för 2023, datum för 2022 kvarstår.

§ 923 Ordförande förklarade mötet avslutat.

STYRELSENS ARBETSORDNING (rev)

Jämte instruktion för arbetsfördelning mellan styrelsen och verkställande direktören och för ekonomisk rapportering.

A. STYRELSENS ARBETSORDNING

1. ALLMÄNT

Denna arbetsordning med bilagor fastställdes av styrelsen för ett år i sänder, första gången den 29 februari 2008, och skall revideras när så erfordras.

2. KONSTITUERANDE STYRELSELEDAMÖTE

Omedelbart efter ordinarie årsstämma skall styrelsen hålla konstituerade sammanträde, varvid följande ärenden skall förekomma:

- Val av vice ordförande
- Val av firmatecknare
- Fastställande av principiell styrelsemötesordning

ÖVRIGA STYRELSEMÖTEN

2.1 Utöver det konstituerande mötet skall styrelsen normalt hålla 4 möten per kalenderår. Möjlighet finns att delta via Teams/konferenslänk. Styrelsemöten som beslutar/fastställer årsredovisning, budgetramar samt strategimöte bör närvaro vara fysiskt.

2.2 Vid vart och ett av dessa möten skall följande ärenden behandlas;

- Verkställande direktörens rapport avseende;
 - i. Trafik
 - ii. Ekonomi
 - iii. Teknik och infrastruktur
 - iv. Kommunikation och varumärke
 - v. Allmän aktuell information
- Övriga förekommande frågor som enligt B 1.2 nedan skall underställas styrelsen för beslut.

2.3 Vidare skall vid styrelsemötet inför ordinarie årsstämma, utöver ovan angivna återkommande föredragningspunkter, årligen förekomma:

- Godkännande av årsredovisning med förslag till resultatdisposition

Enligt sammanträdesplan som man gör för varje år, har man märkt ut de styrelsemöten som man skall besluta om budgeten. På dessa möten tar man även beslut om större investeringar.

2.4 Härutöver kan extra styrelsemöten hållas vid behov, också per telefon, per Capsulam eller genom videokonferens. Extra styrelsemöte kan påkallas av styrelseledamot och VD.

3. SEKRETESS, PROTOKOLL MM

- 3.1 All information som lämnas styrelsens ledamöter av Bolaget och som ej är offentlig handling eller som ej offentliggjorts på annat sätt skall behandlas strikt konfidentiellt och får inte avslöjas för tredje person.
- 3.2 Kallelse och skriftligt underlag för styrelsen utsändes senast 1 vecka före mötet.
- 3.3 Protokoll från styrelsen skall, förutom besluten, ange underlaget för besluten i den mån detta kan ha varit av betydelse för beslutet.

4. ORDFÖRANDENS UPPGIFTER

Det åligger styrelsens ordförande att:

- Genom kontakter med verkställande direktören följa bolagets utveckling
- Tillse att styrelsens ledamöter genom verkställande direktörens försorg fortlöpande får den information som behövs för att kunna följa Bolagets, ekonomiska planering och utveckling
- Samråda med verkställande direktörens i strategiska frågor
- Svara för kallelse till och dagordning för styrelsemöten samt vara ordförande på dessa
- Tillse att handläggning av ärenden inte sker i strid med bestämmelserna i aktiebolagen och bolagsordningen.

B. INSTRUKTION FÖR ARBETSFÖRDELNING

1. STYRELSEN

1.1 Allmänt

- 1.1.1 Styrelsen skall utöva tillsyn över att den verkställande direktören fullgör sina åligganden.
- 1.1.2 Styrelsen skall tillse att Bolagets kvalitetssäkring och organisation är ändamålsenlig och följer givna direktiv
- 1.1.3 Styrelsen ska tillse att Bolaget ger en skriftlig utvärdering av om verksamheten är genomförd i enlighet med det kommunala ändamålet och de kommunala befogenheterna.
- 1.1.4 Styrelsen skall fastställa årliga målsättningar för verksamheten, väsentliga policier och strategiska planer för Bolaget samt fortlöpande övervaka såväl efterlevanden av dessa som att de, efter rapport från verkställande direktören (jfr B 2.4 nedan), blir föremål för uppdatering och översyn. .
- 1.1.5

1.2 Frågor underställda styrelsen

Verkställande direktören skall förelägga styrelsen de ärenden för beslut som följer av Bilaga 2.

2. VERKSTÄLLANDE DIREKTÖREN

2.1 Styrelsearbete

2.1.1 Verkställande direktören skall ta fram erforderligt informations- och beslutsunderlag samt förslag till dagordning inför styrelsemöten samt efter dessa utsända protokoll till styrelseledamöterna.

2.1.2 Verkställande direktören skall fullgöra sin uppgift som föredragande och därvid avge motiverade förslag till beslut. Verkställande direktören äger, där så befinns lämpligt, delegera uppgiften som föredragande i enskilt ärende till annan person underställd verkställande direktören.

2.2 Rapportering

Verkställande direktören skall tillse att styrelsens ledamöter löpande tillställs information som behövs för att följa Bolagets ställning, likviditet och utveckling samt i övrigt uppfylla sin rapporteringsskyldighet avseende ekonomiska förhållanden i enlighet med vad som angivits under punkten C 1.2 och 1.3 nedan.

2.3 Övrigt

Verkställande direktören ansvarar för att förpliktelse, avtal eller annan rättshandling som ingår eller företar blir dokumenterad på ett ändamålsenligt sätt samt inte står i strid med svenska eller utländska tvingande författningar däri inbegripet konkurrensrättsliga regler inom EU och liknande regelsystem. Verkställande direktören skall vidare övervaka efterlevnaden av de målsättningar, policier och strategiska planer för Bolaget som styrelsen fastställt samt tillse att sådana målsättningar policier och planer vid behov underställs styrelsen för uppdatering och översyn.

C. EKONOMISK RAPPORTERING

1. VERKSTÄLLANDE DIREKTÖREN

1.1 Allmänt

Verkställande direktören skall tillse att styrelsen löpande erhåller rapportering om utveckling av Bolagets verksamhet, däribland utvecklingen av Bolagets resultat, ställning och likviditet samt information om viktiga händelser, såsom exempelvis uppkomna tvister av betydelse, uppsägning av för Bolaget viktigare avtal, inställelse av betalningar eller uppkomst av annan obeståndssituation hos viktigare kund hos Bolaget, samt då behov föreligger mellan styrelsens möten, rapportera direkt till styrelsens ordförande. Rapporteringen skall vara av sådan beskaffenhet att styrelsen tillåts göra en välgrundad bedömning.

- 1.2 Särskilda anvisningar**
Verkställande direktören är såsom angivits under punkten A 3.2 ovan, ansvarig för att förbereda och vid styrelsemöten framlägga ekonomisk och finansiell rapport enligt Bilaga 3.
- 1.3 Kvalitetssäkring**
Verkställande direktören skall fortlöpande underställa styrelsen underlag för uppfyllande av styrelsens kvalitetssäkrande ansvar jämlikt punkten B 1.1.2 ovan.
- 1.4 Uppföljning**
Utvärdering av VD och styrelsearbetet ska ske en gång per år.

STYRELSEARBETE-BESLUTS-OCH ANSVARSOMRÅDEN –
i anslutning till ”Frågor att underställa styrelsen”

B=Beslut	U/F=utarbetande/föredragande		I=Information
AKTIVITET	Styrelsen	Ordf	VD
Övrigt			
Affärsplan/Marknadsplan	B		U/F
Organisation	I		B
Policy-diverse	B		U/F
Instruktioner, mm			
Arbetsordning-styrelse	B	U/F	
VD-instruktion	B	U/F	
Sammanträdesplan	B	U/F	
Verksamheten	I		B
Årsstämмоfrågor	B	U/F	
Protokoll			
Styrelsen	B	U/F	
Ekonomi			
Budgetförutsättningar	B	I	U/F
Budget/revidering/prognos	B	I	U/F
Redovisningsprinciper	B	I	U/F
Placering av likvida medel	I		B
Firmateckningsrätt	B		U/F
Bokslutsdispositioner	B		U/F
Delårsrapport	B		U/F
Årsredovisning	B		U/F
Trafikavtal			
Upphandlingar	B		U/F
Investeringar/avyttring egendom			
Fastigheter	B		U/F
Inventarier/maskiner	I		B
Övrigt	B		U/F
Personal-anställnings/villkor			
VD	B	UF	
VD-direkt underställd	I		UF

Bilaga 2 Styrelsemötesordning Norrtåg AB

Datum	Typ av möte- inriktning-annan beskrivning- möteslängd	Plats
Februari	<ul style="list-style-type: none"> • Årsbokslut • Budgetram • Rapporter • Trafik och Teknik • Trafikbeställning • Kvalitetsrapport • Varumärke/kommunikation • Ekonomi • Aktuella frågor 	
Maj	<ul style="list-style-type: none"> • Konstituerande sammanträde 	
Maj	<ul style="list-style-type: none"> • Trafikbeställning • Budget • Rapporter • Kvalitetsrapport • Varumärke/kommunikation • Trafik och teknik • Periodbokslut • Aktuella frågor 	
September	<ul style="list-style-type: none"> • Rapporter • Kvalitetsrapport • Varumärke/kommunikation • Trafik och teknik • Strategi/verksamhetsplan • Ekonomi/periodbokslut/Årsprognos • Aktuella frågor 	Fysiskt möte lunch till lunch
December	<ul style="list-style-type: none"> • Rapporter • Intern kontroll /uppföljning • Intern kontroll/ nästkommande år • Verksamhetsplan /uppföljning/ Plan för nästkommande år • Varumärke/kommunikation • Trafik och teknik • Kvalitetsrapport • Periodbokslut • Aktuellt 	

Vid behov kallas styrelsen 2 gånger under året för aktuell information.