

# Norrtåg AB – Protokoll konstituerande styrelsesammanträde

Den 28 maj 2024 kl. 11.00–11.15

Skolgatan 76, Umeå och digitalt via Teams

§ 1122-1130

## Närvarande

Richard Carstedt	Region Västerbotten
Thommy Bäckström	Region Västerbotten
Anders Öberg	Kollektivtrafikmyndigheten Norrbotten
Jonny Lundin	Kollektivtrafikmyndigheten Västernorrland
Robert Thunfors	Kollektivtrafikmyndigheten Västernorrland
Jenny Sellsve	Region Jämtland Härjedalen
Catarina Espmark	Region Jämtland Härjedalen
Lilly Bäcklund	Region Västerbotten (ersättare)
Hans Å Strandberg	Region Norrbotten (ersättare)
Sara Nylund	Region Västernorrland (ersättare)
Hanne Krogfjord	Region Jämtland Härjedalen (ersättare)

## Övriga närvarande men ej delaktiga i beslut

Joakim Berg	Norrtåg AB
Annika Garpefjäll	Norrtåg AB

## Förhinder

Helena Öhlund	Kollektivtrafikmyndigheten Norrbotten
---------------	---------------------------------------

*Umeå 2024 det datum som framgår av elektronisk underskrift*

Ordförande Jonny Lundin

Sekreterare Joakim Berg

Justerare

Jenny Sellsve

## Konstituerande styrelsemöte Norrtåg AB 2024-05-28

### § 1122 Ordförande öppnar mötet

### § 1123 Val av protokolljusterare

Styrelsen beslutar att utse Jenny Sellsve till justerare

### § 1124 Tjänstgörande ersättare

Styrelsen beslutar att Hans Å Strandberg tjänstgör för Helena Öhlund

### § 1125 Val av vice ordförande

Styrelsen noterar årsstämmans val av Anders Öberg till vice ordförande

### § 1128 Firmateckning

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

### § 1129 Styrelsens arbetsordning

Styrelsen fastställer gällande arbetsordning, bilaga 1

### § 1130 Styrelsens sammanträden

Styrelsen antar föreslagen sammanträdesplan för 2024–2025, bilaga 2.

Fastställda sammanträden för andra halvåret 2024:

Preliminärt 9 juli	Tilldelning av anbud avseende upphandling av trafikföretag
9-10 september	Strategidagar och styrelsemöte
15 oktober	Fysiskt möte och invigning av Norrtågs nya kontor 14 oktober
5 november	Digitalt möte
16 december	Digitalt möte

### Ordförande förklarade mötet avslutat

*Joakim Berg*

Joakim Berg

Date: 2024-06-17 13:12 CEST

Signed with Swedish BankID

Role: Vd

Signed via account: joakim.berg@norrtag.se

*Jonny Lundin*

Jonny Lundin

Date: 2024-06-17 13:33 CEST

Signed with Swedish BankID

Role: Ordförande

Signed via account: jonny.lundin@rvn.se

*Jenny Sellsve*

Jenny Sellsve

Date: 2024-06-24 09:16 CEST

Signed with Swedish BankID

Role: Ledamot

Signed via account: jenny.sellsve@regionjh.se

## 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. Marknad
  - iii. Ekonomi
  - iv. Teknik och infrastruktur
  - v. Kommunikation och varumärke
  - vi. 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 efterlevande av dessa som att de, efter rapport från verkställande direktören (jfr B 2.4 nedan), blir föremål för uppdatering och översyn.

#### **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>B=Beslut</b>	<b>U/F=utarbetande/föredragande</b>		<b>I=Information</b>
<b>AKTIVITET</b>	<b>Styrelsen</b>	<b>Ordf</b>	<b>VD</b>
<b>Övrigt</b>			
Affärsplan/Marknadsplan	B		U/F
Organisation	I		B
Policy-diverse	B		U/F
<b>Instruktioner, mm</b>			
Arbetsordning-styrelse	B	U/F	
VD-instruktion	B	U/F	
Sammanträdesplan	B	U/F	
Verksamheten	I		B
Årsstämмоfrågor	B	U/F	
<b>Protokoll</b>			
Styrelsen	B	U/F	
<b>Ekonomi</b>			
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
<b>Trafikavtal</b>			
Upphandlingar	B		U/F
<b>Investeringar/avyttring egendom</b>			
Fastigheter	B		U/F
Inventarier/maskiner	I		B
Övrigt	B		U/F
<b>Personal-anställnings/villkor</b>			
VD	B	UF	
VD-direkt underställd	I		UF



Bilaga 2 Styrelsemötesordning Norrtåg AB

Datum	Typ av mötesinriktning-annan beskrivning-möteslängd	Plats
Februari	<input type="checkbox"/> Årsbokslut <input type="checkbox"/> Budgetram <input type="checkbox"/> Rapporter <input type="checkbox"/> Trafik och Teknik <input type="checkbox"/> Marknad <input type="checkbox"/> Trafikbeställning <input type="checkbox"/> Kvalitetsrapport <input type="checkbox"/> Varumärke/kommunikation <input type="checkbox"/> Ekonomi <input type="checkbox"/> Aktuella frågor	
Maj	<input type="checkbox"/> Konstituerande sammanträde	
Maj	<input type="checkbox"/> Trafikbeställning <input type="checkbox"/> Budget <input type="checkbox"/> Rapporter <input type="checkbox"/> Kvalitetsrapport <input type="checkbox"/> Marknad <input type="checkbox"/> Varumärke/kommunikation <input type="checkbox"/> Trafik och teknik <input type="checkbox"/> Periodbokslut <input type="checkbox"/> Aktuella frågor	
September	<input type="checkbox"/> Rapporter <input type="checkbox"/> Kvalitetsrapport <input type="checkbox"/> Varumärke/kommunikation <input type="checkbox"/> Trafik och teknik <input type="checkbox"/> Strategi/verksamhetsplan <input type="checkbox"/> Ekonomi/periodbokslut/Årsprognos <input type="checkbox"/> Aktuella frågor	Fysiskt möte lunch till lunch
December	<input type="checkbox"/> Rapporter <input type="checkbox"/> Intern kontroll /uppföljning <input type="checkbox"/> Intern kontroll/ nästkommande år <input type="checkbox"/> Verksamhetsplan <input type="checkbox"/> /uppföljning/ Plan för <input type="checkbox"/> nästkommande år <input type="checkbox"/> Varumärke/kommunikation <input type="checkbox"/> Trafik och teknik <input type="checkbox"/> Kvalitetsrapport <input type="checkbox"/> Periodbokslut prognos <input type="checkbox"/> Aktuellt	

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