

STYRELSEMÖTE, ORDINARIE LEDAMÖTER

27 maj 2024

13:00 - 17:00

Medlefors folkhögskola

NÄRVARO

Styrelseledamöter:

Martin Hedqvist, ordförande

Agneta Hansson, vice ordförande

Ann-Christin Falkman

Annica Lennartsson

Eva Lindberg

Lars-Anders Burman

Paulina Holmgren

Övriga närvarande:

Sofia Lindblom, arbetstagarrepresentant (frånvarande under punkt 5.2 och 5.3)

Charlotta Gustavsson, VD

Ylva Öhlund Brännholm, Administrativ chef (AC) och mötessekreterare

1. MÖTETS ÖPPNANDE

Formaliapunkt

1.1 UPPROP

Upprop genomförs. Lars- Anders Burman ersätter Rosalie Keller. Övriga ordinarie ledamöter är närvarande. Arbetstagarrepresentanterna deltar endast med en representant (Sofia Lindblom) under detta möte.

1.2 VAL AV JUSTERANDE LEDAMOT

Annika Lennartsson väljs som justerande ledamot att jämte ordförande justera protokollet

1.3 FASTSTÄLLANDE AV AGENDA

Dagordningen fastställs med följande tillägg som tas in under punkt 8. Övriga frågor

- Dialogmöte Stockholm augusti 2024
- Info om motion om namnbyte - Länsteatrarna
- Deltagande vid Folk och kultur 2025

2. FÖREGÅENDE MÖTESPROTOKOLL

Styrelsen beslutar att godkänna föregående mötesprotokoll som därmed läggs till handlingarna

3. VERKSTÄLLANDE DIREKTÖRENS RAPPORTER

3.1 RAPPORT: VERKSAMHETEN OCH DESS UTVECKLING

Styrelsen har tagit del av den skriftliga VD-rapporten (se Bilaga 2), samt delårsrapporter per 2024-04-30 till ägarna (se Bilaga 3 och 4). VD redogör för innehåll i underlagen med särskild betoning på bolagets måluppfyllelse och de prestationsmått som finns framtagna där bedömningen är att teatern har måluppfyllelse på samtliga områden.

Styrelsen godkänner redogörelsen och lägger den till handlingarna

3.2 RAPPORT: EKONOMI - RESULTAT OCH LIKVIDITET

Styrelsen har tagit del av verksamhetens resultat per 2024-04-30 (se Bilaga 5) som också föredras av AC. Inga noterbara frågor finns på utfallet.

Styrelsen godkänner informationen och lägger den till handlingarna

3.3 RAPPORT: INTERN KONTROLL

3.1.1 Genomgång av frågor från tidigare möte

Styrelsen har tagit del av beslutslogg (se Bilaga 6). VD redogör för uppföljningsstatus. Punkterna *Översyn av arbetsordning* och reglemente samt *översyn av VD-instruktion* har verkställts och ligger för beslut på detta möte. Återstående är punkten *Hantering av styrelse- och VD-utvärdering*. Frågan är om fördelen med den koncerngemensamma enkäten som användes överstiger nackdelen som kommer när enkätens frågor inte är bolagsanpassade.

Styrelsen **beslutar** att punkten kvarstår i beslutsloggen och att det uppdras till VD/AC att inför nästkommande utskick av enkät undersöka hur vi kan få inflytande över enkätens frågeställningar så att den blir relevant.

Beslutsloggen justeras enligt ovan och läggs till handlingarna

3.1.2 Uppföljning av internkontrollplan 2024

Styrelsen har tagit del av status för den interna kontrollen (se Bilaga 7). Inga frågor finns från styrelsen.

Rapporten läggs till handlingarna

4. STYRELSENS BEDÖMNINGSUPPGIFT

Styrelsen har tagit del av VD:s rapporter av verksamheten. Styrelsen gör bedömningen att den verksamhet som bedrivs är i enlighet med fastställt kommunalt ändamål samt inom ramen för de kommunala befogenheterna. Styrelsen bedömer, utifrån bifogade handlingar samt redogörelse från VD, att bolagets ekonomiska situation är under kontroll och att den interna kontrollen avseende rutiner mm fungerar bra

5. BESLUTSÄRENDE (MED FÖRSLAG TILL BESLUT)

5.1 PER CAPSULAM PER 2024-04-02

Styrelsebeslut per Capsulam 2024-04-02 om investering i ljudutrustning enligt Bilaga 8 förs till protokollet.

Bilaga 8

5.2 ARBETSORDNING

Förslag till revidering av arbetsordning för styrelsen presenteras av VD. Förslaget har tagits fram av styrelsens arbetsgrupp (se Bilaga 9. avsnitt 3 -3.4, s 4 - 12)

Styrelsen **beslutar** anta det reviderade förslaget till arbetsordning.

5.3 VD INSTRUKTION

Förslag till revidering av VD-instruktion presenteras av VD. Förslaget har tagits fram av styrelsens arbetsgrupp (se Bilaga 9. avsnitt 4, s 12 - 16)

Styrelsen **beslutar** anta det reviderade förslaget till VD-instruktion.

5.4 SAMLAT REGLEMENTE, RIKTLINJER OCH ARBETSSÄTT FÖR VÄSTERBOTTENSTEATERNS STYRELSE

Förslag till Samlat reglemente, riktlinjer och arbetssätt för Västerbottensteaterns styrelse presenteras av VD (se Bilaga 9).

Styrelsen **beslutar** anta det reviderade förslaget till samlat reglemente, riktlinjer och arbetssätt för Västerbottensteaterns styrelse.

5.5 MÖTESPLAN VÅREN 2025

Förslag till mötesplan presenteras med följande tillfällen under våren 2025

19 februari kl. 13 - 17

19 maj kl. 9 – 16

Styrelsen beslutar fastställa mötesplanen.

5.6 FIRMATECKNING

Styrelsen beslutar

att firman tecknas av styrelsen.

att firman tecknas ensam av: Charlotta Gustavsson, VD o Martin Hedqvist, ordförande

6. STRATEGISKA UTMANINGAR / FRAMTID

Diskussionspunkt: Strategiska utmaningar/Framtid

Möjlighet till styrning och kontroll för styrelsen av uppfyllande av uppdrag och mål. VD redogör för de mål och aktivitetsplaner som upprättats av bolaget för att under 2024 arbeta med de strategiska målen: Publik, Konst, Kontext, Kvalitet som styrelsen beslutade om vid mötet i december 2023. En redogörelse gjordes även för de prestationsmått/nyckeltal som satts för bolagets verksamhet 2024.

Västerbottensteatern i SARA Plats i huset avseende lokaler, tekniker och synlighet:

- Bokning av **lokaler** fungerar efter avsiktsförklaringen från våren 2023 bättre för teaterns verksamhet i Sara kulturhus.
- Hur teaterns behov av **teknikerkompetens** ska lösas i framtiden diskuteras mellan Skellefteå Kulturhusbolag AB och Västerbottensteatern AB. En förändring planeras genomföras under hösten, med i kraftställande 1 jan 2025.
- **Synlighet** i huset har varit en fråga som dryftats både i styrelsen och internt i Sara kulturhus mellan de olika verksamheterna och förändringar interiört har genomförts. VBT:s önskemål om exteriör skyltning har hittills avvisats med hänvisning till utredning genomförd av kommunen. Frågan är för bolaget alltjämt aktuell och kommer att återupptas under hösten.

VD redogör för inriktning i den **organisationsutveckling** som bolaget står inför. Målsättningar med förändringen är att:

- Integrera berättaruppdraget i organisationen
- Ett samlat, större och utvecklat producentskap
- Föra pedagogiken ligger närmare teaterproduktionerna
- Samla säljorganisationen i bolaget
- En lärande organisation i ständig utveckling

Möjliga förändringar kommer att föras till en första information och samverkan i juni.

Styrelsen godkänner rapporten

7. ÖVRIGA RAPPORTER/REDOGÖRELSE

7.1 ATTESTINSTRUKTION 2024

VD redogör för aktuell attestinstruktion (se Bilaga 10). Instruktionsen kommer att arbetas om under hösten och då åter tas upp till styrelsen.

7.2 LÄNSTEATRARNAS VÅRMÖTE, GÖTEBORG

Rapport från Eva Lindberg som, tillsammans med ordförande, deltog vid mötet. Hon lyfter särskilt tre punkter från mötet:

- Politikermötet hade bra upplägg som ledde till god benchmarking och insyn i hur andra länsteatrar arbetar.
- Rudolf Antoni höll ett intressant föredrag om hur mycket kulturen bidrar till i en samhällsutveckling.

- Folkteatern i Göteborg som var värd för mötet redogjorde för hur de arbetat med säkrande av lokaler för teatern.

7.3 SVENSK SCENKONSTS BRANSCHDAGAR, ÖSTERSUND

Ordförande rapporterar om två bra dagar med givande innehåll och årsstämman.

Västerbottensteaterns VD deltog i ett panelsamtal om kulturens roll i samhällsomvandling. Andra teman som togs upp i panelsamtal var kulturkanon, funktionsfrågor och samarbetet som Teater Västernorrland har med Mittuniversitetet.

VD valdes av stämman till ledamot i Svensk Scenkonst styrelse. Intressant att få träffa alla och få information om t e

7.4 ÄGARSAMRÅD

Ordförande rapporterar från ägarsamrådet. Ägarrepresentanterna deltog digitalt och diskussionen blev därför begränsat, varför ett fysiskt möte är önskvärt 2025. I nuläget finns inga minnesanteckningar från ägarsamråd och den efterföljande dialogen mellan ägarna tillgängliga.

7.5 BOLAGSSTÄMMA

Ordförande rapporterar från bolagsstämman som genomfördes digitalt. Richard Carstedt och Daniel Ådin är ägarrepresentanter under denna mandatperiod. Stämman genomfördes enligt plan, årsredovisningen fastslogs och styrelsens ledamöter beviljades ansvarsfrihet för det gångna året. Beslut togs om att ses fysiskt vid nästa årsstämma som har preliminärt datum den 12 maj 2025.

8. ÖVRIGA FRÅGOR

8.1 Ett av länsteatrarnas dialogmöten för politiker genomförs 19–20 aug i Stockholm. Ordförande och vice ordförande representerar Västerbottensteatern vid mötet

8.2 En motion inkom till organisationen Länsteatrarnas årsmöte om ett namnbyte till Regionteatrarna i Sverige. En arbetsgrupp har fått i uppdrag att titta över detta där enkät bland medlemmarna genomförs i ett första steg.

8.3 Inför Folk och Kultur 2025 uppmärksammar vice ordförande om att boende inför nästa års Folk och Kultur bör bokas snarast om Västerbottensteatern tänker skicka representanter.

Styrelsen uppdrar till VD/AC att göra en preliminär rumsbokning. Beslutet läggs in i beslutslogg

8.4 Nästa styrelsemöte sker den 30 september kl. 13-17, Annika Lennartsson har förhinder och ersätts av Lars-Anders Burman.

9. MÖTETS AVSLUTANDE

Ordförande avslutar mötet och önskar alla en härlig sommar.

VD RAPPORT 2023-02-14 – 2024-05-20

1. VD HÄNDELSER

- Delårsrapportering per 2024-04-30 är genomförd till Region Västerbotten och Skellefteå kommun (se bilaga 3 och 4).
- Lönerrevision för året 2024 är genomförd i enlighet med gällande lönepolicy och rutiner för dialog- och lönesamtal. Årets totala pott låg något över det av parterna satta märket på 3,1%. Motivet till detta var att kunna justera snedsitsar inom årets revision.
- Projektet tre teatrar, som sker med Uleåborg teater och Wasa teater pågår fram till oktober 2024. Under perioden har ett tvådagars seminarium ägt rum på Västerbottensteatern, där tematiken var berättande och presentation av arbetet med uppsättningen av När vi var samer. Författaren Mats Jonsson fanns på plats för en föreläsning.
- Samtal förs med Skellefteå kommuns landskapsarkitekt om det av kommunen planerade utvecklingsarbetet i området för Vbt:s sommartheater, Medlefors park, som startar under hösten 2026. Kommunens mål är att skapa en park med större tillgänglighet och som har större kvalitéer för besökarna, och i nuläget kommer förslaget inte inkräkta på teaterns spelplats. Ett fullmäktigebeslut att sommarteaterns genomförande ska betraktas som ett evenemang med en ny debitering av evenemangstaxa för platsen Medlefors park, innebär en omfattande fördyrning för teatern. Dialog förs med ansvarig i frågan.
- Myndigheten för Kulturanalys har genomfört en kartläggning och analys av kulturens framtida finansiering där vd har intervjuats. Resultatet presenterades vid den kulturpolitiska dag som myndigheten håller årligen, denna gång den 16 april i Stockholm.
- Västerbottensteatern deltog vid Arbetsförmedlingen Kultur Medias regionala branschråd för scenkonsten i norra Sverige 8 april.
- Länsteatrarnas vårmöte genomfördes i Göteborg 10 – 12 april (rapport sker på mötet under punkten övriga frågor).
- Den 23-24 maj sker Svensk scenkonst branschdagar i Östersund, där organisationen också genomför sin årliga stämma. Vd för Västerbottensteatern ingår i valberedningens förslag till ny styrelse för Svensk scenkonst. Valet sker den 24 maj.
-
- Ledningsgruppen har under perioden genomfört strategidagar där frågor om organisation, aktiviteter kopplade till våra strategiska mål och kommande konstnärliga val, varit på dagordningen. Resultatet av dessa möten och arbeten på respektive avdelning, har resulterat i en aktivitetsplan med prioriterade aktiviteter för 2024 kopplade till våra strategiska mål och mätpunkter till uppdragets olika delar.
- Analys av hur berättarverksamheten bäst utvecklas och integreras i hela verksamheten vid teatern, utifrån beskedet i december 2023 att Västerbottensteaterns projektbidrag för berättaruppdraget går in som verksamhetsstöd, pågår under perioden med målbilden att innan sommaren ha ett reviderat förslag på organisation för samverkan.
- Dialogen om revidering av arbetsätt gällande den gemensamma teknikpoolen har under april och maj kommit att inbegripa samtal med bolagets ägare. I nuläget finns ett konkret förslag från Skellefteå Kulturhusbolag AB som kräver ytterligare klargöranden från bolagets minoritetsägare avseende återförande av medel.

De tre sistnämnda punkterna kommer även att behandlas under mötespunkten: strategiska utmaningar/framtiden:

2. AVDELNINGSRAPPORTER

TEATERAVDELNINGEN

- Den 11 mars 2024 tillträdde Johanna Salander som konstnärlig ledare för Västerbottensteatern. Johanna kommer att delta på styrelsemötets seminariedel på förmiddagen och presentera sig och sitt konstnärskap närmare för styrelsen.
- Den 3 maj genomförde Johanna sitt första konstnärliga råd, där representanter från hela teatern deltog. Vid dessa tillfällen jobbar gruppen både med relevanta tematiker/konstnärliga frågor och urval till kommande produktioner.
- Vajlett och Rut, som är en samproduktion med Riksteatern, har under perioden turnerat i landet och genomför 53 speltillfällen innan turnén avslutas i Sundsvall den 30 maj 2024.
- Dödsdansen av August Strindberg, som clownföreställning, hade premiär i Umeå den 28 februari. Totalt genomfördes 25 speltillfällen i Skellefteå och på turné. Den gjorde även ett framgångsrikt gästspel i Uleåborg i Finland, inom ramen för samarbetet 3 teatrar.
- Sommarteatern Spelman på taket repeterar sedan den 16 april på scen 5 i Sara. Årets produktion är ovanligt stor, med 26 personer i ensemblen, varav X är professionella skådespelare, 17 är amatörer och av dessa är 6 barn.
- Höstens produktioner - När vi var samer, Allt som är värt och När vår Herre skapade Bygdsiljum, har alla haft sina uppstartsmöten och förberedelser för produktionsstart är i gång.
- Inom ramen för vårt interregionala samarbete har vi under perioden tagit emot både Norrbotten och Västernorrland med deras produktioner.

UNGHÄSTEN

- Föreställningarna Viskningar, Våra liv och El Sueco har fortsatt sina spelperioder. Våra liv med unga i årskurs 7 som målgrupp och El Sueco har unga från olika idrottsklubbar som målgrupp.
- Samarbetet med Länsförsäkringar har utökats till en nivå som dubblat resurserna jämfört med tidigare år. Här kommer ett pedagogiskt arbete på temat psykisk hälsa att knytas till föreställningen Allt som är värt, så att en pedagog alltid följer med och gör ett arbete efter föreställningen.

NORDISKT BERÄTTARCENTRUM

- Den 8 april genomfördes ett seminarium med projektet 3 teatrar där berättandet var ett fokus. Projektdeltagarna fick både dragningar om berättandets historik på Västerbottensteatern och de olika aktiviteter som görs.
- Ett flertal pedagogiska aktiviteter riktade till mindre barn i form av Sagohjul, har genomförts runt om på bibliotek i Skellefteå kommun.
- Arbetet som sker på Engelska skolan har fortsatt med workshops både till lärargruppen och den utvalda elevgruppen.
- Två träffar med de arrangörer som är medskapare av berättarfestivalen 2024 har genomförts, i syfte att fånga upp frågor och förbättringar från arrangörerna och

informera om behov som finns hos oss för att kunna synliggöra de arrangemang som görs. Nästa tillfälle sker i september.

MARKNAD

- Säljarbetet är i gång för sommarteatern, samt för det nya format med abonnemang som finns för fyra av höstens föreställningar – två egna produktioner och två gästspel.
- Deltagande har skett vid Skellefteå kommuns förvaltningsledningsdag den 12 april, som hade tema SExpo26. Västerbottensteatern avser delta i arrangemanget dels genom redan inplanerade aktiviteter, dels genom samarbeten med andra förvaltningar och/eller bolag. En dialog är påbörjad med Skebo för ett projekt.
- Det tidigare redovisade utvecklingsprojekt med länets arrangörer pågår och projektgruppen har hittills besökt 4 arrangörer. Projektet pågår under våren 2024 och dialog förs med Riksteatern Västerbotten för att skapa synergier med det arbete som sker där. Initiativet har redan nåtts av uppskattande ord av våra arrangörer.
- Uppstart har påbörjats med ett nytt verktyg för att utveckla ett systematiskt målgruppsarbete i syfte att få ny publik till föreställningar och aktiviteter.

TEKNIK

- Produktionen av årets sommarteater Spelman på taket har under perioden tagit stora delar av den tillverkande tekniska avdelningens resurser i anspråk. Produktionen är en av de större som Västerbottensteatern genomfört. En resurs i organisationen i form av teknisk samordnare är avsatt för att säkerställa produktionens genomförande.
- Implementeringen av styrdokumentet produktionshandboken, som är ett led i utvecklingsarbetet vid produktionstekniska avdelningen, fortsätter.
- Samarbeten för att skapa systematiska arbetssätt för ökad hållbarhet i produktionerna har initierats och ett möte med Norrlandsoperan sker i slutet av maj.
- I övrigt sker förberedelsearbeten för höstens produktioner, där möten för att säkra tekniska förutsättningar skett för När vi var samer, Skapelsen och Allt som är värt.

ADMINISTRATION/EKONOMI

- Avdelningen har en ny medarbetare från mitten av april när Anki Fahlgren tillträdde tjänsten som produktionsassistent/administratör. Tjänsten är en visstidsanställning till 31 december 2024. Anki kommer att vara kontakt med styrelseledamöter i olika praktiska frågor.
- Budgetarbetet för kommande verksamhetsår pågår och samtliga avdelningar kommer under maj månad att leverera underlag som tillsammans med samtliga produktionsbudgetar sammanställs under första veckorna i augusti. Ett förslag till budget ligger för beslut på styrelsemötet den 30 september.
- Förberedelsearbete för att implementera den nya EU-lagstiftningen CSRD har skett, dels genom deltagande i koncerngemensamma workshops, dels genom ett eget kartlägnings- och analysarbete. Färdigställandet sker under hösten 2024.
- Ekonomin i övrigt redovisas i delårsrapporter till Region Västerbotten och Skellefteå kommun (bilaga 3 och 4).

3. KOMPETENSUTVECKLING

- Inför uppsättningen av När vi var samer genomförs ett antal aktiviteter för att kompetenshöja samtliga medarbetare i organisationen i samiska frågor – både historiska och nutida. Författaren Mats Jonsson har genomfört en föreläsning för hela personalen och i augusti åker teatern på ett studiebesök till Malå, där vi också genomför kollationeringen för föreställningen.
- UngHästen har närvarat på årets upplaga av Bibu – den nationella scenkonstbiennalen för barn och unga, i Helsingborg. På biennalen presenteras den bästa scenkonsten som har barn och unga som målgrupp, och det arrangeras också en mängd samtal och seminarier.
- Ett studiebesök har gjorts på Riksteatern och Unga Klara i Stockholm den 16 april, inom ramen för projektet 3 teatrar. Från Västerbottensteatern deltog fem medarbetare.
- Under maj/juni genomförs medarbetarsamtal med samtliga anställda. Fokus för samtalen är dels medarbetarens arbetsmiljö, dels deras uppdrag på teatern. Den beslutade aktivitetsplanen finns med som grund. Samtalet ska vägleda om hur medarbetarens uppdrag bidrar till teaterns vision och mål och vilka behov som finns av utvecklingsinsatser. Efter samtalen tas en årets kompetensplan fram för bolaget som helhet.

Challa Gustavsson, vd Västerbottensteatern
2024-05-20

Delårsrapport

april 2024

Västerbottensteatern AB

Förväntad måluppfyllelse enligt ägardirektiv vid årets slut.

Skriv in samtliga mål samt bedömningen av dessa dvs nuläge och eventuella insatser som behöver göras för att uppnå målet till slutet av året. Viktigt att förklara om förflyttning sker i önskad riktig och använda då JA/NEJ/DELVIS

Västerbottensteatern AB:s ändamål och uppdrag är att vara länsteater. Bolaget har, i enlighet med det i ägardirektivet beskrivna uppdraget, under hösten 2023 antagit följande vision: *Västerbottensteatern - Sveriges bästa länsteater för modig scenkonst som berör, berikar och utmanar. För hela Västerbotten, hela Sverige och för alla.* I bolagets nya treårsplan finns fyra strategiska mål som utgår från ägardirektivets olika delar. Dessa strategiska mål har rubrikerna Publiken; Konsten; Kontexten och Kvalitén.

Under 2024 förväntas en måluppfyllelse (JA) i ägardirektivets samtliga delar. Totalt 11 produktioner presenteras under året, varav 6 är nyproduktioner. Genom föreställningar, pedagogik och olika främjandeinsatser stärker, utvecklar, förnyar och tillgängliggörs teatern och scenkonsten i länet. Västerbottensteatern arbetar systematiskt med att säkra kvalitet, mångfald, jämställdhet tillgänglighet och attraktionskraft i verksamhetens alla delar.

Exempel på måluppfyllelse i uppdragets specifika delar: Om **berättandet**: utöver den årliga berättarfestivalen som beräknas ha 9 000 besökare, genomförs berättarkvällar och programverksamhet i länet. Som Nordiskt berättarcentrum deltar bolaget i nordiska och europeiska nätverk och har i samarbete med Umeå universitet en kurs i muntligt berättande. Om **samverkan och gästspel**: Västerbottensteatern har flera samarbeten lokalt, interregionalt, nationellt och internationellt. Fokus för dessa samarbeten är både föreställningsutbyten och verksamhetsutveckling. Under året presenteras 13 gästspel samt en mängd programaktiviteter och samtal i samarbete med olika organisationer. Om **att bedriva verksamhet i hela länet** 8 teaterföreställningar, varav 5 har målgrupp unga, turnerar i länet. Pedagogiska och främjandeaktiviteter erbjuds arrangörer, organisationer och kommuner i länet. Projektet Årets berättarkommun genomförs under 2024 i Malå och Vännäs. Om att **utveckla verksamhet för barn och unga** För barn och unga genomförs under 2024 UngHästens föreställnings- och pedagogiska verksamhet, familjeimprovisation, Improviserad melodifestival, samt olika former av berättaraktiviteter bland annat sagoäventyr och workshops med elevgrupper. Inom amatörteateruppdraget genomförs projektet LÄNK för unga ensembler och i årets sommar teater är 6 av 17 amatörer barn.

Hur förväntas bolaget utvecklas resterande del av året

- I mars 2024 började Johanna Salander sin tjänst som konstnärlig ledare för Västerbottensteatern och kommer att utveckla teaterns repertoar och hela verksamhet utifrån målsättningen om att skapa kulturupplevelser som är relevanta i samtiden, med målsättning att beröra alla som tar del av den.
- Ett systematiskt målgruppsarbete och kartläggning av arrangörernas behov och förutsättningar genomförs under året. Syftet är att nå målet om en större publik som speglar hela samhället och där det tillkommer publik och deltagare som möter Västerbottensteatern för första gången att få ny publik till föreställningar och aktiviteter.
- Verksamheten vid Västerbottensteatern genomsyras av hållbarhet – ekologiskt, socialt och ekonomiskt. Under året sker utveckling av ett systematiskt arbete med hållbarhet med implementering av CSRD-lagstiftningen och etableringen av nätverk med andra scenkonstinstitutioner.

- Bolaget kommer under året att delta i, och etablera nya, samarbeten. Genom en aktiv omvärldsanalys och medverkan i samarbeten och samtal utgör Västerbottensteatern en stark kulturpolitisk röst och en självklar del i samhällsutvecklingen, lokalt, regionalt och nationellt.

Regelförändringar och betydande avtal under rapportperioden

- Tack vare att finansieringen av teaterns berättarverksamhet från 2025 går in i bolagets verksamhetsanslag och därmed inte längre drivs som projekt kan berättandet som främjande och scenkonstform nu fullt ut integreras i hela bolagets verksamhet
- Samarbetet med Riksteatern som påbörjades under 2023 ökades i omfattning gällande föreställningsturnén i jämförelse med beslutad budget för 2024.
- Västerbottensteatern har sedan tidigare ett samarbete med Länsförsäkringar, med fokus på barn och ungas psykiska hälsa. Under 2024 kommer detta samarbete att öka i omfattning vilket innebär en förstärkning av bolagets intäkter.
- Vid årsskiftet träder den nya EU-lagstiftningen CSRD i kraft. Förberedelser sker under året för att implementera en hållbarhetsredovisning i enlighet med den nya lagstiftningen. Detta sker inom ramen för Skellefteå Stadshus AB med stöd av konsulter från Ramboll.
- Gällande bolagets organisation pågår dialog med nuvarande leverantörer av tekniska tjänster till bolaget för att identifiera behov av förändringar, vilka innebär revidering av nuvarande överenskommelse och avtal.

Viktiga händelser under rapportperioden jan-april

- Uppräkning av det statligt tilldelade anslaget som fördelas via Kulturrådet skedde inför verksamhetsåret 2024 inte i enlighet med den tidigare normerade beräkningen. Tillsammans med att övriga anslag inte uppräknats enligt tidigare indexnivå blir konsekvensen en urholkning av anslagen vilket påverkar bolagets ekonomi negativt.
- Det rådande ekonomiska läget i samhället med fortsatt inflation och prisökningar påverkar, tillsammans med ett ökat utbud av kulturevenemang i Skellefteå, bolagets intäktssida gällande biljettintäkter.

Prestationsmått (volym och omfattning)

Utifrån invånarperspektivet, minst 3 max 8, i prioritetsordning med viktigast först!

Mått (max 8, min 3)	Prognos 2024	Utfall 2023	Utfall 2022	Utfall 2021
Publikantal föreställningar	30 000	31 427	31 640	17 389
Deltagarantal programaktiviteter	17 000	19 533	24 476	14 805
Antal spelade föreställningar	380	361	429	249
Andel föreställningar med barn och unga som målgrupp	30%	40%	51%	48%
Andel nyproduktion	50%	55%	47%	36%
Andel föreställningar/programaktiviteter utanför verksamhetsorten	40%	33%	31%	27%
Egenfinansieringsgrad	18%	24%	22%	15%

Kommentarer till prestationsmått

Kort kommentar till varje prestationsmått

Bedömningen är att verksamheten under 2024 inte kommer att avvika stort från de tidigare jämförelseåren i delårsrapporten. Uppskattningen om ett något lägre publikantal återspeglas även i förväntad nivå på egenfinansiering. Andelen föreställningar för barn och unga kommer under 2024 att ligga något lägre än föregående år, detta mot bakgrund av flertal kommande produktioner som har den målgruppen.

Ekonomisk uppföljning

Resultaträkning

mnkr	Utfall 2024-04	Utfall 2023-04	Årsbudget 2024-12	Årsprognos 2024-12
Intäkter	17,2	17,2	45,8	45,8
Kostnader för arbetskraft	-8,9	-9,1	-28,6	-28,6
Övriga kostnader	-5,1	-4,2	-17,2	-17,2
Avskrivningar	-0,1	-0,2	-0,4	-0,4
Rörelseresultat	3,1	3,7	-0,4	-0,4
Finansiella intäkter	0,3	0,2	0,4	0,4
Finansiella kostnader	-0,0	-0,0	-0,0	-0,0
Resultat för dispositioner och skatt	3,4	3,9	0,0	0,0
Beräknad skatt	0,0	0,0	0,0	0,0
Redovisat resultat	3,4	3,9	0,0	0,0
Antal anställda (män/kvinnor)	47	54		
Medelantal anställda	35	36		
Arbetade timmar	23277	23791		
Sjukfrånvaro (timmar)	193	439		

Vad skiljer periodens intäkter och kostnader jämfört med samma period föregående år?

Inga stora skillnader kan noteras. Övriga kostnader är något högre 2024, delvis p g a prishöjningar.

Vilka är de huvudsakliga orsakerna till budgetavvikelsen, jämfört med prognos?

Ingen avvikelse finns

Kommentarer till större förändringar kopplat till kompetensförsörjning

Inga

Balansräkning

mnkr	Utfall 2024-04	Utfall 2023-04	Årsbudget 2024-12	Prognos 2024-12
TILLGÅNGAR				
Anläggningstillgångar				
Immateriella anläggningstillgångar	0,0	0,0	0,0	0,0
Materiella anläggningstillgångar				
Mark, byggnader och tekniska anl.	0,0	0,0	0,0	0,0
Maskiner och inventarier	1,3	1,2	1,2	1,2
Pågående nyanläggningar	0,0	0,0	0,0	0,0
Finansiella anläggningstillgångar	0,0	0,0	0,0	0,0
Summa anläggningstillgångar	1,3	1,2	1,2	1,2
Omsättningstillgångar				
Förråd m.m.	0,0	0,0	0,0	0,0
Kortfristiga fordringar	26,5	26,0	19,6	19,6
Kassa, bank	0,0	0,0	0,0	0,0
Summa omsättningstillgångar	26,5	26,0	19,6	0,0
Summa tillgångar	27,8	27,2	20,8	20,8
EGET KAPITAL, AVSÄTTNINGAR OCH SKULDER				
Eget kapital	7,6	8,2	4,2	4,2
varav redovisat resultat	3,4	4,0	0,0	0,0
Obeskattade reserver	0,8	0,9	0,9	0,9
Avsättningar				
Pensioner och liknande förpliktelser	0,0	0,0	0,0	0,0
Andra avsättningar	0,0	0,0	0,0	0,0
Summa avsättningar	0,0	0,0	0,0	0,0
Skulder				
Långfristiga skulder	0,0	0,0	0,0	0,0
Kortfristiga skulder	19,4	18,1	15,7	15,7
Summa skulder	19,4	18,1	15,7	15,7
Summa eget kapital, avsättningar och skulder	27,8	27,2	20,8	20,8
Soliditet, koncernen	29,6	32,8	23,6	23,6

Kommentarer till väsentliga förändringar i tillgångar och skulder jämfört med samma period föregående år Inga väsentliga förändringar. Resultatet per april 2023 var något bättre än årets resultat.

Kommentar till väsentliga avvikelser prognos jämfört med budget Inga avvikelser finns mellan årsbudget och prognos

Investeringsredovisning

mnkr	Utfall 2024-04	Utfall 2023-04	Årsbudget 2024-12	Årsprognos 2024-12	Avvikelse
Nettoinvestering	0,3	0,1	0,5	0,5	0,0

Vad skiljer periodens investeringsnivå jämfört med samma period föregående år?

Tidigare inköp av utrustning jämfört med föregående år p g a ny sommartheater

Vilka är de huvudsakliga orsakerna till budgetavvikelsen, jämfört med prognos?

Inga budgetavvikelser

Redovisning av större investeringar (>20 mnkr)

Vi har inga investeringar överstigande 20 mnkr

VD-kommentar per 2024-04-30

Västerbottensteatern AB

Väsentliga händelser

I december 2023 antog Västerbottensteaterns styrelse en ny vision, verksamhetsplan och långsiktiga strategiska mål för kommande treårsperiod. Den nya visionen är: *Västerbottensteatern - Sveriges bästa länsteater för modig scenkonst som berör, berikar och utmanar. För hela Västerbotten, hela Sverige och för alla.* I bolagets nya treårsplan finns fyra strategiska mål som utgår från ägardirektivets olika delar. Dessa strategiska mål har rubrikerna Publiken; Konsten; Kontexten och Kvalitén.

I mars 2024 började Johanna Salander sin tjänst som konstnärlig ledare för Västerbottensteaterns hela verksamhet. Två nyproduktioner har under perioden haft premiär. August Strindbergs Dödsdansen som clown har turnerat i länet och föreställningen Vajlett och Rut, som är en samproduktion med Riksteatern, turnerar under våren i hela landet. Årets resursmässigt största nyproduktion är sommarteatern Spelman på taket, där repetitionerna startade i april. Ensemblen består av 26 personer, varav 17 är amatörer som ges en möjlighet att vara med i en professionell teateruppsättning. Norrbottens- och Västerbottensteatern har ett samarbete i amatörteaterprojektet LÄNK, där unga ensembler får kunskap om skapande av scenkonst och konstnärliga processer. I april genomfördes årets festival med 80 unga deltagare.

UngHästen har genomfört Improviserad melodifestival med fullsatt på stora scenen. Föreställningarna XXX, El Sueco och Våra liv har spelat under våren. NBC har fortsatt utveckla sitt främjandearbete, bland annat med Årets berättarkommun i Malå och ett långsiktigt samarbete med Engelska skolan med fortbildning i muntligt berättande för lärarna och workshops med eleverna i åk 4. Inom ramen för teaterns interregionala samarbete har Teater Västernorrland och Norrbottensteatern gästspelat med publiksuccén Jag for ner till bror samt Styr din plog över de dödas ben och Stenar i fickan.

Under våren har insatser inletts med att integrera teaterns berättaruppdrag i bolaget. Detta kan ske tack vare att finansieringen av berättarverksamheten från 2025 går in i bolagets verksamhetsanslag och därmed inte längre drivs som projekt. Det pågående samarbetsprojektet med Wasa teater och Uleåborg teater har fortsatt under våren, med kunskapsutbyte inom flerspråkighet, barn och unga och berättande som scenkonstform.

Det påbörjande strategiska arbetet med hållbarhet har fortsatt. Fokus under våren är etablerandet av samarbeten med andra teatrar produktionsavdelningar för kompetensutveckling och framtagande av arbetsätt för att vid årsskiftet kunna implementera hållbarhetsredovisning i enlighet med CSRD. Detta sker inom ramen för Skellefteå Stadshus AB med stöd av konsulter från Ramboll.

Resultatanalys

Resultatet per april är +3 383 tkr vilket ligger 817 tkr över budget. Spelintäkterna är lägre än förväntat på teateravdelningen trots lysande recensioner, men positivt utfall för både UngHästen och NBC täcker till en del upp detta. Personalkostnaderna har en positiv avvikelse på 438 tkr bl a till följd av senarelagda anställningsbeslut. Produktionskostnaderna (+183) följer budget bra med största avvikelsen på turnékostnader. Övriga kostnader ligger +276 tkr jämfört med budget där minskade marknadsföringskostnader är största posten. Årsbudget kommer att hålla vilket innebär nollresultat efter ianspråktagande av sparade medel.

Challa Gustavsson, VD, 2024-05-03

Hela företaget		Period: 24-01-01 - 24-04-30			
	Utfall	Budget	Avvikelse	Avvik %	Kommentar
Rörelsens intäkter					
<i>Nettoomsättning</i>					
Spelintäkter	2 092	2 363	-271	-11%	Teater -509 (V&R -368, Dödsd -251, Gästspel +109), UH +155, NBC +117
Ovriga föreställningsintäkter	0	0	0	0%	
Servering	170	234	-64	-27%	Se kostn Servering
Rörelsens sidointäkter	1 229	1 026	203	0%	Vajlet & Rut Rikst +173, fakt kostn +29 (varav NBC +13)
Summa egenintäkter	3 491	3 623	-132	-4%	
<i>Offentliga bidrag</i>					
Region Västerbotten anslag	4 272	4 344	-72	-2%	NBC -50 (minskat årligt stöd -12,5/mån). ÅBK Malä ej utfört ännu -22.
Skellefteå kommun anslag	2 810	2 804	6	0%	Projektmedel fr f ä + 6 (RK)
Statliga anslag	3 424	3 392	32	1%	Anslagsökning 2024 +32 (+8/mån)
Ovriga erhållna bidrag	2 908	2 928	-20	-1%	Mindre anst stöd p g a avslut
Summa offentliga bidrag	13 414	13 468	-53	0%	
<i>Ovriga rörelseintäkter</i>	337	366	-28	-8%	Utgånga presentkort +14. Spons -43 (HSB +15. Marknad -5. LF nytt avtal ej klart, -50)
Summa rörelseintäkter	17 243	17 456	-214	-1%	
Rörelsens kostnader					
<i>Produktionskostnader</i>					
Material till produktioner	-152	-205	53	26%	V&R +26 (BU kostymhy +10, rekvhy +4). Dödsd peruk +4. UH +6. Impro Teater +2. ÅBK Malä +2.
Köpta prodjtjänster ej konstn	-445	-421	-24	-6%	Kostym fg år -38, KHB fg år -18, vårdar +37, UH -4
Upphovsrättsliga kostnader	-227	-230	3	1%	
Gästspelskostnader	-245	-268	23	9%	Finland +23
Turnékostnader	-88	-184	95	52%	UH +38 (till viss del se Resekostn), V&R +14. Dödsdansen +21 (18' se Resekostn).
Servering	-171	-237	67	28%	Se intäkt Servering
Teaterdokumentation	0	-5	5	100%	
Köpta konstnärliga produktionstjänster	-1 698	-1 659	-39	-2%	Vajlett o Rut -38
Summa produktionskostnader	-3 026	-3 210	183	6%	
<i>Övriga externa kostnader</i>					
Lokalkostnader	-265	-321	57	18%	Hyra Dödsd +40 se ovan. Kringkostn lgh o lokal ex KHB +7. KHB +10 (2,6/mån)
Hyra tekniska anläggningar	-1	-3	2	64%	
Förbrukningsmtrl & rep o datapgm	-217	-322	105	32%	Förbrukniniv +65, mtrl +5, dataprogram +17, arbkläder +15, rep +2
Fordonskostnader	-42	-22	-20	-91%	Leasing cykel ej i BU -8 (2/mån), drivmedel -5. fordonsförs ej periodiserad -4
Frakt och transporter	0	-5	5	0%	
Resekostnader	-266	-238	-28	-12%	UH -13, se + Turnékostn
Marknadsföringskostnader	-686	-801	115	14%	UH bok -56. 59XX ex bok +101. Prov +33 (V&R +28, Dödsd +16, övr minus). Repr mm +32.
Administrationskostnader(mtrl, post, tel)	-27	-38	10	28%	Tel +13
Försäkrings och förvaltningskostnader	-54	-70	16	23%	Styrelse +21, bevakn teknik -7
Ovriga externa tjänster	-442	-444	2	1%	IT +21, BU lönekartlägggn +20, Marknad +14, extra tid årsbokslut o löneadm ej i BU -64
Ovriga externa kostnader	-33	-44	12	26%	Litteratur +5, gåvor +3
Summa övriga kostnader	-2 031	-2 307	276	12%	
<i>Personalkostnader</i>					
Löner fast anställda	-3 264	-3 431	168	5%	Tjänstledighet NBC, vakans Admin (se Övriga externa tjänster), avslutad anst Teknik
Löner tillfälligt anställda	-1 936	-2 147	211	10%	Konstnärlig ledare ej tillträtt mm
Övertidsersättning/skuldförändring +Ob	-76	-89	13	15%	
Turnéarvoden	-14	-29	15	0%	Turnéledararvode V&R +5, Dödsd +4'. Övriga arv +6.
Semesterlöner	-863	-665	-198	-30%	Sparade extradagar har ökat, slutlöner
Kostnadsersättningar	-140	-134	-6	-4%	
Pensionsavgifter	-397	-406	9	2%	
Sociala avgifter	-2 143	-2 234	91	4%	
Ovriga personalkostnader	-108	-243	135	56%	Utbildning +75, pers.repr +34, hälsovård +17, rekry +16, bilj o konf -18
Summa personalkostnader	-8 939	-9 378	438	5%	
<i>Avskrivningar</i>	-131	-146	15	10%	Ej ännu genomförda investeringar
<i>Ovriga rörelsekostnader</i>	0	0	0	0%	
Rörelseresultat efter avskrivningar	3 115	2 416	699		
Finansiella intäkter och kostnader					
Ränteintäkter	268	150	118		Ränta bank lågt beräknad i budget (jämn över året)
Räntekostnader	0	0	0		
Resultat före bokslutsdisp o skatt	3 383	2 566	817		
Bokslutsdispositioner	0	0	0		
Skatt	0	0	0		
Årets resultat	3 383	2 566	817		

Beslutslogg Västerbottensteatern AB

Uppdaterad 2023-05-24

Uppkom	Åtgärd / Beslut	Ärende/beslut	Åtgärd	Ansvarig
2024-02-20	B	Översyn av arbetsordning och vd-instruktion	Tillsättande av arbetsgrupp för beredning till möte i maj	Utsedd Arbetsgrupp
2024-02-20	B	Översyn av reglemente för styrelsen	Tillsättande av arbetsgrupp för beredning till möte i maj	Utsedd Arbetsgrupp
2024-02-20	Å	Hantera styrelse- och vd-utvärdering	Förbereda punkt till styrelsemöte i maj	VD/AC
2023-12-23	Å	Komplettera team engine	Skriv in säkerhetsdokument i team engine	Lina
2023-12-13	Å	Skicka utvärdering till styrelsen	Skicka ut utvärdering styrelsen	Challa / Cecilia
2023-12-13	Å	Nominering länsteaterarna	Nominera Roger Marklund som revisor till Länsteaterarna	Challa
2023-12-13	B	Verksamhetsplan 2024-2026	Beslutad (Om teatern under perioden i uppdraget benämns som regionteater ska begreppet uppdateras i visionen)	Styrelsen
2023-12-13	B	Internkontrollplan 2024	Beslutad (Med justering att punkt 13 formuleras i enlighet med mötets mening)	Styrelsen
2023-12-13	B	Mall för utvärdering av av styrelse och VD	Beslutad	Styrelsen
2023-12-13	B	Nominera revisor Länsteateatrarnas styrelse	Beslutat att Roger Marklund nomineras till revisor	Styrelsen
2023-12-13	B	Deltagare Folk & Kultur 2024	Beslutat att Paulina Holmgren deltar, Lindberg träder vid förhinder.	Styrelsen
2023-12-13	B	Ändring styrelsemöte maj	Beslut att flytta styrelsemöte till måndag 27 maj	Styrelsen
2023-10-02	Å	Nominering svensk scenkonst styrelse	Nominera Challa till svensk scenkonst styrelse	Ordförande

2023-10-02	Å	Boende LTS höstmöte 15-17 nov borås	Ordförande, vice ordförande, VD	Sekriterare
2023-10-02	Å	Ledarmot som besöker Folk & kultur	Beslut per capsulam på vilken ledarmot	Ordförande
2023-10-02	Å	Boende Folk och kultur 7-10 februari i Eskilstuna	3 rum bokas för VD, Ordförande + ledarmot (beslut per capsulam)	Sekriterare
2023-10-02	Å	Levande dialog mellan styrelsemöten	Starta gemensam kanal, team engine eller teams	Sekriterare
2023-10-02	B	Budget 2024	Styrelsen beslutar att anta budget 2024	
2023-10-02	B	Nominering Svensk scenkonst	Styrelsen beslutar att nominera VD Challa Gustavsson till Svensk scenkonst styrelse	
2023-10-02	B	Deltagare Länsteaterarnas höstmöte 15-17 november 2023	Styrelsen beslutar att Ordöfrande samt vice ordförande åker på Länsteaterarnas höstmöte 15-17 nov i borås, samt utser Paulina Holmgren till reserv	
2023-10-02	B	Deltagare Folk och kultur 7-10 februari 2024	Styrelsen beslutar att utöver ordöfrande åker en till ledarmot till Folk och kultur 7-10 februari i Eskilstuna - vem beslut per capsulam	
2023-05-24	Å	Information om bisyssla för styrelsen	VBT skickar ut förfrågan om bisyssla till Styrelsens medlemmar	Admin chef
2023-05-24	Å	Spårbarhet i revideringar	I kommande revideringar av dokument, ex årlig översyn av styrelsens arbetsordning ska spårbarhet av ändringar framgå	VD
2023-05-24	Å	Fastställa styrelsemöten höst 2024	På kommande styrelsemöte ska datum för styrelsemöten hösten 2024 tas	VD
2023-05-24	B	Beslut till firmateckning enligt bilaga 9		
2023-05-24	B	Beslut om styrelsemöten för hösten 2023 samt våren 2024		
2023-05-24	B	Beslut om kommunikationspolicy		
2023-05-24	B	Beslut om Lönepolicy		

2023-05-24	B	Beslut om arbetsgrupp för att stötta ny 3-årig verksamhetsplan		
2023-02-22	Å	Branchråd	Uppdatering status branchråd (Grundbeslut om branchråd fattat 2022-06-15)	VD
2023-02-22	Å	Revisionsrapport	En åtgärdsplan tas fram för de åtgärder som PWS föreslår	VD
2023-02-22	Å	Återkoppling efter översyn dokumnet	Återkoppling från arbetsgrupp årlig översyn över nuvarande arbetsordning och VD-instruktion	VD
2023-02-22	Å	Ersättningsreglemente för styrelsen	Arbetsgrupp ser över ersättningsreglemente för styrelsen till kommande stämma	VD
2023-02-22	Å	Reglemente för avtackning	Reglemente för avtackning tas fram och ska ingå i den årliga översynen	VD
2023-02-22	Å	Revidering av styrelsenkät	En revidering ska ske av styrelsenkäten inför genomförande 2023	Presidiet
2023-02-22	B	Bolagsstyrningsrapport 2022	beslutad	Styrelsen
2023-02-22	B	Säkerhetspolicy, tillägg enl protokoll	beslutad	Styrelsen
2023-02-22	B	Arbetsgrupp tillsätts för årlig översyn över nuvarande arbetsordning och VD-instruktion	beslutad	Styrelsen
2023-02-22	B	Ordförande samt ny vice ordförande representerar teatern vid Länsteaterns vårmöte 2023	beslutad	Styrelsen
2023-02-22	B	Ordförande representerar teatern under Svensk scenkonst branchdagar	beslutad	Styrelsen

Genomförs	Status	Stängt vid möte
26-mar	Klart	
26-mar	Klart	
2024-02-09	Klart	2024-02-20
2024-01-31	Klart	2024-02-20
2024-01-24	Klart	2024-02-20
	Klart	2023-12-13
	Klart	2023-12-13
	Klart	2023-12-13
	Klart	2023-12-13
	Klart	2023-12-13
	Klart	2023-12-13
	Klart	

	Klart	2023-12-13
	Klart	2023-12-13
	Klart	2023-12-13
	Klart	2023-12-13
	Klart	2023-10-02
2024-01-04	Klart	2023-10-02
	Klart	2023-10-02
	Klart	2023-10-02
	Klart	2023-10-02
Oktober	Klart	2023-12-13
	Klart	2023-05-24
Oktober	Klart	2023-10-02
	Klart	2023-05-24
	Klart	2023-05-24
	Klart	2023-05-24
	Klart	2023-05-24

	Klart	2023-05-24
Oktober	Klart	2023-12-13
	Klart	
	Klart	2023-05-24
	Klart	2023-05-24
	Klart	2023-05-24
December	Klart	2023-02-22
	Klart	2023-02-22
	Klart	2023-02-22
	Klart	2023-02-22
	Klart	2023-02-22
	Klart	2023-02-22

Västerbottensteater AB

Uppföljning Intern kontroll 2024

Datum: 2024-05-27

VID UPPFÖLJNING

- *Beskrivning om vad som är granskat och resultatet av granskningen*
- *Slutsatser och eventuella förbättringsförslag, korrigerande åtgärder, ändrade processer, e.dyl.*

Beskrivning av utförd granskning:

Resultat av utförd granskning:

Slutsats av utförd granskning:

Rekommenderad åtgärd:

Internkontrollplan

Nr	Process/rutin	Risk	Kontrollaktivitet	Frekvens/tidpunkt	1.Ansvärig för process 2.Kontroll utförs av
1	Beredskap	Händelser i omvärlden påverkar säkerhet mm)	Se över/Uppdatera plan för krishantering (senast uppdaterad 2023-01-17) Informera personal om plan för krishantering Informations och utbildningsinsatser i enlighet med övriga bolag i Skellefteå kommunkoncern	Juni September Löpande	1. VD 2. Adm chef 1.Adm chef 2.VD 1.Adm chef 2.VD
<p>UPPFÖLJNING Ingen åtgärd planerad. Huset utrymdes under skarpt läge vid vattenläckage och våra rutiner kunde konstateras fungera väl</p>					
2	Kompetensförsörjning	Vi kan inte tillgodose organisationen med rätt kompetens	Nära dialog och samarbetet med Kulturbolaget vid rekryteringar Kontakt med relevanta utbildningar och andra platser där framtida kompetens kan hittas	Löpande när rekrytering behövs Löpande under året	1.Teknisk chef eller annan närmast ansvarig chef 2.VD 1. Teknisk chef eller annan närmast ansvarig chef 2.VD

UPPFÖLJNING

Samarbete har inletts vid rekrytering av administratör. Vissa svårigheter kan konstateras pga GDPR mm. [Rekrytering av administratör genomförd med gott resultat beträffande antal sökanden och nivån på dessa.](#)

3	Bisysslor	Någon i personal eller styrelse har en bisyssla som vi inte är medveten om och har bedömt/hanterat	Uppmaning till registrering	April	1.Adm chef 2.VD
			Kontrollkörning mot register	Oktober	1.Adm chef 2.VD

UPPFÖLJNING

Uppmaning har skett till nyanställda och ska följas upp under hösten, Eventuellt ska bisysslokörning inte genomföras då man befärrar att denna inte är förenlig med den personliga integriteten. Skellefteå kommun återkommer med besked i frågan och vi följer det beslut som fattas där. Oavsett detta beslut behöver vi ändå säkerställa att vår personal inte innehar bisysslor som påverkar anställningen eller medför jäv och detta hanteras även fortsättningsvis via anmälan till arbetsgivaren som vi då får följa upp på annat sätt.

Nr	Process/rutin	Risk	Kontrollaktivitet	Frekvens/tidpunkt	1.Ansvärig för process 2.Kontroll utförs av
4	Informationssäkerhet	IT-haveri eller bedrägeri	Upphandling av ny leverantör av IT-tjänst alt inkomporering i kommunens IT-miljö	September	1.Adm chef 2.VD
			Test av utbildningsnivå hos personalen (Nmbl) och ev fortsatt utbildningssatsning	Mars	1.Adm chef 2.VD

UPPFÖLJNING

Utskick har gjorts med uppmaning om extra vaksamhet för att undvika IT-haveri/bedrägeri. Utbildning via Nmbl pågår. Under de senaste 6 mån har samtliga med tillgång till programmet deltagit någon gång i de aktiviteter som erbjuds (101 minikurser genomförda). Antalet klick på ej önskvärda länkar mm som simuleras av programmet är fortfarande högt och vi som personal måste bli mer vaksamma på de försök som görs att otillbörligt komma åt information.

Nätverksproblematik i huset kvarstår och kan eventuellt leda till nya lösningar för hur vår trafik sker. Nätverksproblematik i huset avhjälpt utan följdåtgärder. Kontakt med Skellefteå kommun är etablerad för att inventera hur Västerbottensteaterns behov av stöd vid upphandling, säkerhet och allmänt IT-stöd kan lösas inom koncernen. Förslag kring lösning innefattande digitaliseringsledare kommer att presenteras av kommunen innan sommaren.

5	Rekryteringsprocess	Vi kan inte tillgodose organisationen med rätt kompetens Onboarding missas	Omorganisation/utvärdering Stickprovskontroll av att onboardingrutiner följs	Januari/November Maj	1.VD 1.Adm chef 2.VD
<p>UPPFÖLJNING Arbete med omorganisation/utvärdering pågår men ingen ny organisation har fastslagits. Onboarding har genomförts med Spelman på taket-anställda och administratör enligt upprättad rutin. Vissa brister kan konstateras då kompetensöverföring från tidigare administratör ej kunnat ske som planerat men har i stort sett fungerat bra.</p>					
6	Löneprocess	Felaktiga ingångslöner/lönerevideringar	Kontroll av att fastställd rutin följs Jfr mot statistik, extern o intern inför varje rekrytering	Mars-April Löpande under året	1.Adm chef 2.VD 1.Adm chef 2.VD
<p>UPPFÖLJNING Kommer att påbörjas enligt plan. Påminnelser till ledningsgrupp och personal om att följa rutinen för uppföljningssamtal och lönesamtal har skett. Lönerevision har genomförts enligt upprättad rutin vilken har fungerat väl. Jämförelser av löner o anställningsvillkor har gjort mot statistik och mot branschen i övrigt. En uppdatering av arbetsvärdering är planerad att ske i september för att förbättra och kvalitetssäkra Västerbottensteaterns uppgifter.</p>					
7	Mutor, korruption och efterlevnad av jävsregler	Någon i personal eller styrelse utsätter eller utsätts för otillbörlig påverkan	Utbildning/genomgång av lagar och policy genomförs (kvarstår från 2023)	Maj	1.Adm chef 2.VD
<p>UPPFÖLJNING Administrativ chef har deltagit i Skellefteå kommuns utbildning om mutor, korruption och jäv ledd av experter från SKR.</p>					

8	Hållbar verksamhet	Att bolaget inte lever upp till ställda krav	Avstämning mot kommunkoncernens arbete med CSRD	Löpande med intensifiering under hösten	1.Adm chef 2.VD
<p>Ett stort arbete har inletts med att stukturera hållbarhetsarbetet så att rapportering kan ske enligt CSRD. Administrativ och Teknisk chef har deltagit i tre dagars utbildning och därutöver arbetat med den egna strukturen för att få den på plats. Arbetet fortsätter under hösten. Tekniska avdelningen och producent har deltagit i utbildning i Theatre Green book som sker tillsammans med Norrlandsoperan.</p>					
9	Infrastruktur för verksamheten	Otillräcklig tillgång till för verksamheten nödvändiga resurser (ex lokaler och tjänster)	Bevaka och delta i den Utvärdering av lokalnyttjande och tekniska resurser som överenskommit mellan Vbt och Khb.	Januari/februari	1.LG 2.VD
<p>UPPFÖLJNING Utvärdering av lokalnyttjande och tekniska resurser pågår tillsammans med Kulturhusbolaget. Lokalnyttjandet kan konstateras fungera tillfredsställande efter ändringen som skedde 2023. Diskussioner pågår fortfarande om hur de tekniska resurserna ska hanteras för att uppnå största möjliga koncernnytta.</p>					
13	Omvärldsläge	Fortsatt ansträngd samhällsekonomi	Uppföljning av produktionskostnader och försäljningsintäkter mot budget Regelbunden omvärldsbevakning med analys o konsekvensbeskrivning som rapporteras till styrelse/ägare	Månadsvis Regelbunden uppföljning månadsvis på LG samt på styrelsemöten	1.Adm Chef 2.VD 1.VD 2.Styrelseordförande
<p>UPPFÖLJNING Uppföljning Januari gjord utan större avvikelser. Uppföljning per april gjord där försäljningsintäkterna sviktar trots fina recensioner vilket oroar. Försök med abonnemangsförsäljning sker till höstens biljetter som ett led i att försöka öka försäljningen. Kostnadssidan visar överlag positiva avvikelser där produktionskostnaderna följer budget bra.</p>					

Kommentarer:

www.skelleftea.se

Beslut Per Capsulam – investering i trådlöst ljudsystem, 327 000 kr**Datum:** 2 april 2024 09:59:33 CEST**Från:** Martin Hedqvist <martin.hedqvist@skelleftea.se>**Till:** Sofia Lindblom <sofia.lindblom@vasterbottensteatern.se>,agneta.hansson56@me.com, Maria Asserud<maria.asserud@vasterbottensteatern.se>, annika.lennartsson@edu.lycksele.se,eva.lindberg@ datorpost.se, lejon999@yahoo.se, paulina@raydivision.se**Kopia:** Challa Gustavsson <challa.gustavsson@vasterbottensteatern.se>

Hejsan allihopa och glad påsk.

Här kommer underlag för ett beslut vi behöver ta Per Capsulam.

Ljudsystemet som finns beskrivit i underlaget ligger utanför ramen gällande inköp och behöver tas av styrelsen. Vi kan inte vänta med beslut till nästa styrelsemöte då planen är att bli använda till stundande sommarteatrar.

Behöver att ni svara JA eller NEJ på detta mail, Svara till alla så att ett samlat underlag skapas för protokoll.

Förslag till styrelsebeslut per capsulam:

- Att Västerbottensteatern investerar i ett ljudsystem i enlighet med ovan beskrivna kravspecifikation och utifrån de inkomna offerterna.
- Undertecknad (Martin Hedqvist) svara JA,

Martin Hedqvist

Ordförande Västerbottensteatern AB

Tel: 070-3099588**E-post:** martin.hedqvist@skelleftea.se

Styrelseledamöter som deltagit i beslutet:

Namn	Ja	Nej	Avstår
Martin Hedqvist	X		
Rosalie Keller	X		
Paulina Holmgren	X		
Agneta Hansson	X		
Annika Lennartsson	X		
Sofia Lindblom	X		
Maria Asserud	X		
Eva Lindberg	X		

Beslutet konstateras ha fattats med 8 st. röster för, 0 st. röster emot, 0 st. avstående, vilket innebär att beslutet är godkänt.

Från: Rosalie Keller <Rosalie.Keller@skelleftea.se>
Skickat: den 10 april 2024 15:22
Till: Lina Söderberg <lina.soderberg@vasterbottensteatern.se>
Ämne: Sv: Investeringsbeslut

Hej

Jag har svarat på Martins mail "JA" on ljudanläggning den 2/4! Den här kommunala mailen är inte aktuell, utan jag nås bara på lejon999@yahoo.se

Med vänlig hälsning
Rosalie

Från: Paulina Holmgren <paulina@raydivision.se>
Skickat: den 2 april 2024 17:04
Till: Annika Lennartsson <annika.lennartsson@edu.lycksele.se>
Kopia: agneta.hansson56 <agneta.hansson56@me.com>; Martin Hedqvist <martin.hedqvist@skelleftea.se>; Sofia Lindblom <Sofia.lindblom@vasterbottensteatern.se>; Maria Asserud <Maria.Asserud@vasterbottensteatern.se>; eva.lindberg <eva.lindberg@datorpost.se>; lejon999 <lejon999@yahoo.se>; Challa Gustavsson <challa.gustavsson@vasterbottensteatern.se>
Ämne: Re: Beslut Per Capsulam - trådlöst ljudsystem

Ja!

Paulina

2 apr. 2024 kl. 15:01 skrev Annika Lennartsson <annika.lennartsson@edu.lycksele.se>:

Ja
/Annica

Skickat från [Outlook för iOS](#)

Från: Agneta Hansson <agneta.hansson56@me.com>
Skickat: Tuesday, April 2, 2024 2:32:53 PM
Till: Martin Hedqvist <martin.hedqvist@skelleftea.se>
Kopia: Sofia Lindblom <Sofia.lindblom@vasterbottensteatern.se>; Maria Asserud <Maria.Asserud@vasterbottensteatern.se>; Annika Lennartsson <annika.lennartsson@edu.lycksele.se>; eva.lindberg@datorpost.se <eva.lindberg@datorpost.se>; lejon999@yahoo.se <lejon999@yahoo.se>; paulina@raydivision.se <paulina@raydivision.se>; Challa Gustavsson <challa.gustavsson@vasterbottensteatern.se>
Ämne: Re: Beslut Per Capsulam - trådlöst ljudsystem

JA
/Agneta

Från: Annika Lennartsson <annika.lennartsson@edu.lycksele.se>
Skickat: den 2 april 2024 15:01
Till: agneta.hansson56 <agneta.hansson56@me.com>; Martin Hedqvist <martin.hedqvist@skelleftea.se>
Kopia: Sofia Lindblom <Sofia.lindblom@vasterbottensteatern.se>; Maria Asserud <Maria.Asserud@vasterbottensteatern.se>; eva.lindberg <eva.lindberg@datorpost.se>; lejon999 <lejon999@yahoo.se>; paulina <paulina@raydivision.se>; Challa Gustavsson <challa.gustavsson@vasterbottensteatern.se>
Ämne: Re: Beslut Per Capsulam - trådlöst ljudsystem

Ja
/Annica

Från: Sofia Lindblom <Sofia.lindblom@vasterbottensteatern.se>
Skickat: den 2 april 2024 11:36
Till: Martin Hedqvist <martin.hedqvist@skelleftea.se>; agneta.hansson56 <agneta.hansson56@me.com>; Maria Asserud <Maria.Asserud@vasterbottensteatern.se>; Annika Lennartsson <annika.lennartsson@edu.lycksele.se>; eva.lindberg <eva.lindberg@datorpost.se>; lejon999 <lejon999@yahoo.se>; paulina <paulina@raydivision.se>
Kopia: Challa Gustavsson <challa.gustavsson@vasterbottensteatern.se>
Ämne: Sv: Beslut Per Capsulam - trådlöst ljudsystem

JA!

Från: Maria Asserud <Maria.Asserud@vasterbottensteatern.se>

Skickat: den 2 april 2024 11:27

Till: Martin Hedqvist <martin.hedqvist@skelleftea.se>; Sofia Lindblom <Sofia.lindblom@vasterbottensteatern.se>; agneta.hansson56 <agneta.hansson56@me.com>; Annika Lennartsson <annika.lennartsson@edu.lycksele.se>; eva.lindberg <eva.lindberg@atorpost.se>; lejon999 <lejon999@yahoo.se>; paulina <paulina@raydivision.se>

Kopia: Challa Gustavsson <challa.gustavsson@vasterbottensteatern.se>

Ämne: Sv: Beslut Per Capsulam - trådlöst ljudsystem

Ja, köp!

Lindberg

Från: eva.lindberg <eva.lindberg@atorpost.se>

Skickat: den 2 april 2024 10:42

Till: Martin Hedqvist <martin.hedqvist@skelleftea.se>; Sofia Lindblom <Sofia.lindblom@vasterbottensteatern.se>; agneta.hansson56 <agneta.hansson56@me.com>; Maria Asserud <Maria.Asserud@vasterbottensteatern.se>; Annika Lennartsson <annika.lennartsson@edu.lycksele.se>; lejon999 <lejon999@yahoo.se>; paulina <paulina@raydivision.se>

Kopia: Challa Gustavsson <challa.gustavsson@vasterbottensteatern.se>

Ämne: RE: Beslut Per Capsulam - trådlöst ljudsystem

Hej

Det är okej för min del

Eva



VÄSTER
BOTTENS
TEATERN

REGLEMENTE & RIKTLINJER FÖR VÄSTERBOTTENSTEATERNS STYRELSE

Upprättad datum 23-05-12
Senast reviderad ~~23-05-27~~ 24

Innehåll

Inledning & syfte.....	3
1. Bolagsordning Västerbottensteatern AB.....	3
2. Styrelsens sammansättning.....	3
3. Ägardirektiv	3
3. Styrelsens arbetsordning.....	4
3.1 Agenda för styrelsemöte	9
3.2 Rapportinstruktion	109
3.3 Frågor att underställa styrelsen.....	10
3.4. Årshjul.....	11
4. VD instruktion.....	12
5. Styrelseledamot – så här fungerar det.....	16
5.1 Praktisk information om styrelseportalen Team Engine	1716
5.2 Ersättningsreglemente	1716
5.3 Hantering av tidrapportering m m	1716
5.4 Utbildning	1716
5.5 Deltagande vid scenkonstkonferenser	17
5.6 Teaterföreställningar	1817
5.7 Uppvaktning & avtackning	1817
5.8 Samkväm	1817
6. Övriga styrdokument.....	1817

Inledning & syfte

I syfte att tydliggöra och samla information rörande Västerbottensteaterns styrelse och styrelsens arbetssätt har detta reglemente tagits fram.

I dokumentet återfinns bland annat styrelsens arbetsordning, VD instruktion samt övrig information om arbetssätt för styrelsen. Dokumentet beskriver också andra praktiska delar som härrör till styrelsens arbete så som styrelseportalen Team Engine, och hantering vid avtackning av styrelsemedlemmar mm.

Dokumentet revideras enligt beslut av styrelsen.

1. Bolagsordning Västerbottensteatern AB

Bolagsordningen för Västerbottensteatern upprättas av ägarna och antas på respektive ägares fullmäktige varefter de antas på bolagsstämman. I bolagsordningen finns regler och förutsättningar som aktiebolaget måste följa och krav på vad den måste omfatta regleras av aktiebolagslagen. Bolagsordningen och de ändringar som görs i denna ska registreras hos Bolagsverket.

Bolagsordningen återfinns i [Team Engine](#) > Styrande dokument > bolagsordning.

2. Styrelsens sammansättning

Skellefteå kommunfullmäktige utser tre ledamöter och lika många ersättare i bolagets styrelse, fyra ledamöter och fyra ersättare utses av Region Västerbotten. Kommunfullmäktige utser vice ordförande. Styrelsen utses för perioden från den bolagsstämma som ligger närmast efter ett val till kommunfullmäktige, till slutet av den bolagsstämma som följer efter nästa val.

Det kollektivavtalsbärande fackförbundet Scen&Film utser sammanlagt två arbetstagarrepresentanter samt två suppleanter. Arbetstagarrepresentanterna har närvaro- och yttranderätt, men ej beslutsrätt. De har, genom påskrivande av sekretessförbindelse, lojalitetsplikt motsvarande den som åligger övriga ledamöter.

3. Ägardirektiv

Ägardirektiv är ett dokument som innehåller ägarnas gemensamma ambitioner med företaget, dvs vad de vill att företaget ska uppnå. Det finns också generella ägardirektiv att förhålla sig till som respektive ägardirektiv har utfärdat

Ägardirektiven samt de generella ägardirektiven återfinns i [Team Engine \(sökväg\)](#)

3. Styrelsens arbetsordning

Västerbottensteatern AB ägs av Skellefteå kommun och Region Västerbotten och styrs av ägarna genom bolagsordning och ägardirektiv. Inom ramen för ägardirektiven har denna arbetsordning framtagits för styrelse och VD.

Bolagsstämman

1. Företagets högsta beslutsorgan är bolagsstämman. Ordinarie bolagsstämma hålles normalt i maj alt juni månad.

Bolagets ledning

2. Enligt aktiebolagslagen föreskrivs att publika bolag skall ha en tudelad ledningsorganisation med styrelse respektive verkställande direktör (VD), medan i ett privat bolag en VD får utses. I Västerbottensteatern AB ska VD utses. I lagen har kravet på de högsta ledningsorganens kompetens och skyldigheter preciserats med syfte att öka tydligheten i fråga om styrelsens, styrelseordförandens respektive VD:s uppgifter och ansvar.

Styrelsen

3. Styrelsen svarar enligt lag för bolagets organisation och förvaltning av bolagets angelägenheter. Styrelsen skall se till att bolagets organisation är utformad så att bokföringen, medelsförvaltningen och bolagets ekonomiska förhållanden i övrigt kontrolleras på ett betryggande sätt. Styrelsens ansvar och tillsynsskyldighet kan inte överlätas på någon annan.
4. Styrelsen skall fortlöpande kontrollera bolaget ekonomiska situation. Genom bl a tertialsvi avrapportering kan styrelsen fullfölja sin bedömningsskyldighet enligt lag (ABL 8:4), [noteringsregler](#) och god styrelsesed.
5. Styrelsen skall i första hand ägna sig åt övergripande och långsiktiga frågor samt frågor av ovanlig beskaffenhet eller stor betydelse i övrigt. Vidare har styrelsen att fortlöpande kontrollera hur VD fyller det ansvar för den löpande förvaltningen, som pålagts VD.
6. Styrelsen har att fatta beslut i frågor, vilka icke faller inom den löpande förvaltningen samt där aktiebolagslag och bolagsordning och ägardirektiv fordrar styrelsens beslut. Styrelsen skall fastställa målsättningar, väsentliga policys och strategiska planer för bolaget samt fortlöpande övervaka såväl efterlevnaden av dessa som att de blir föremål för uppdatering och översyn. Övriga frågor av stor betydelse eller ovanlig beskaffenhet som skall underställas styrelsen för beslut framgår av bilaga 3.
7. Styrelsen har tillsammans med VD det övergripande ansvaret för bolagets externa kommunikation och sker enligt bolagets kommunikationspolicy.
8. Arbetsfördelningen mellan styrelseledamöter och styrelsens arbetsrutiner anges i detta dokument - se "arbetsordning för styrelsen" nedan.
9. Styrelsens och ledamöternas arbete utvärderas årligen av ledamöterna [dels genom -Utvärderingen-enkät enligt aktuell koncerngemensam mall framtagen av Skellefteå Stadshus AB, dels genom analys sker](#) i samband

med årsredovisningens avlämnande, och omfattar ~~följande~~ punkter av särskild betydelse för bolaget:

- ~~• Styrelsearbetet: styrdokument, mål & visioner, mötesfrekvens mm.~~
- ~~• Relationer~~
- ~~• Information~~
- ~~• Egen kompetens~~
- ~~• Styrelseordförandes skicklighet~~
- VD

Verkställande direktören (VD)

~~—VD skall sköta bolagets löpande~~

10. ~~VD skall sköta bolagets löpande~~ förvaltning enligt styrelsens riktlinjer och anvisningar. VD skall sörja för att bolagets bokföring fullgöres i överensstämmelse med lag och att medelsförvaltningen sköts på ett betryggande sätt.
11. Den principiella arbetsfördelningen mellan styrelse och VD regleras av:
 - styrelsens arbetsordning enligt nedan
 - styrelsens särskilda instruktion för VD i Västerbottensteatern AB. Se "Instruktion från styrelsen - ansvar och befogenheter för verkställande direktören i Västerbottensteatern AB" (Se avsnitt 4, VD Instruktion)

Arbetsordning för styrelsen

Sammanträden

12. Efter årsstämman ska styrelsen hålla sammanträde, varvid följande ärenden skall förekomma
 - val av firmatecknare
 - godkännande av arbetsordning
13. Styrelsen sammanträder normalt 4-6 gånger per år. För varje period från bolagsstämma till bolagsstämma skall styrelsen bestämma ett preliminärt program med sammanträdesdagar och -platser samt innehåll i stort. Sammanträdesdagarna ska planeras så att de sammanfaller med tidpunkter för ekonomisk information (tertiärbokslut samt helårsbokslut och budget).
14. Extra styrelsemöte skall hållas då VD eller styrelseledamot så begär.
15. När anledning finns kan styrelsesammanträde hållas per capsulam, digitalt eller via telefon.
16. Endast ordinarie ledamot kallas till styrelsemöte. Vid ordinarie ledamots frånvaro ansvarar ledamoten för att i första hand personlig ersättare närvarar, eller vid hens förhinder, att annan suppleant närvarar vid styrelsemötet. Suppleant ska i övrigt löpande delta i styrelsens arbete genom att ta del av de protokoll och handlingar som presenteras i styrelseportalen i Team Engine.

16.17. Vid jäv eller annan orsak till frånvaro vid behandling av viss punkt på dagordningen ankommer det på ledamoten att omgående underrätta styrelsens ordförande så att ersättare hinner kallas. Ledamot/tjänstgörande ersättare som under pågående styrelsemöte inser att jäv föreligger, skall anmäla detta innan behandlingen av aktuellt ärende påbörjas. Vid jäv skall ledamot/tjänstgörande ersättare lämna sammanträdeslokalen och inte inträda i densamma förrän ordföranden låter meddela att behandlingen av aktuellt ärende är avslutad. Att en styrelseledamot i ett moderbolags styrelse även är ledamot i ett dotter- eller koncernföretag utgör inte en jävssituation (hänvisning till ABL 8 kap 23§), såvida inte beslutet som ska fattas avser något som är direkt kopplat till styrelseledamoten.

17.18. Till styrelsemöten kan medarbetare, eller extern resurs, kallas för föredragning eller sakkunnig belysning av enskilda ärenden.

Agenda

18.19. Styrelsemöte skall följa den ~~normala~~ agendan för Västerbottensteatern AB enligt (Se avsnitt 3.1, Agenda för styrelsemöte). Möjlighet finns alltid att göra tillägg för specifika frågor av trängande natur.

19.20. Minst en gång per år skall styrelsemöte behandla ett speciellt tema - ex strategi, kulturpolitik, personal, budget eller bokslut för att ge styrelsen fördjupad kunskap och förståelse för väsentliga områden i bolagets verksamhet.

Protokoll, sekretess och kommunikation

20.21. Protokoll från styrelsemöten skall med tillhörande bilagor redovisa styrelsens ~~överväganden~~, beslut och beslutsunderlag. Vidare skall person- eller konkurrensskäl beaktas vid utformningen av protokoll för undvikande av skada för bolaget eller enskild person.

21.22. Protokoll tillhandahålls i styrelseportalen, Team Engine. De skall efter digital justering förvaras i digital styrelseportal, där fr o m 2017-09 alla styrelsens dokument sparas. Digital kopia förvaras även i bolagets digitala arkiv. Likaledes skall styrelsens medlemmar förvara sina kopior på ett betryggande sätt. Protokollet skall finnas tillgängligt för justering i styrelseportalen senast sju arbetsdagar efter sammanträdet.

22.23. Styrelseledamots lojalitetsplikt innebär att ledamot är lojal med de beslut som styrelsen fattar. Varje ledamot har emellertid rätt att till protokollet foga sin avvikande mening. Avvikande mening kan antecknas i styrelseprotokollet om ledamot anser att det styrelsebeslut som har tagits ej är för bolagets bästa. En sådan anteckning har betydande bevisvärde och betydelse vid en ansvarsbedömning enligt 29 kap. 1 § ABL (skadestånd) och 30 kap. 1 § ABL (brott). Ledamoten ska då se till att få sin avvikande mening noterad i protokollet samt att, i särskild bilaga till protokollet, redogöra för sin avvikande mening, alternativa förslag samt kommentera varför beslutet inte är för bolagets bästa.

23-24. Extern och intern information om styrelsebehandlade frågor skall ske med iakttagande av den sekretess som lagar och förordningar föreskriver. Styrelsens ordförande / VD svarar för extern information från styrelsemöten om inte annat beslutats.

Styrelsens bedömningskyldighet

24-25. I ABL 8:4 anges att styrelsen fortlöpande skall bedöma bolagets ekonomiska situation.

25-26. I särskild instruktion till VD (Se avsnitt 4, VD Instruktion) har styrelsen preciserat VD:s ansvar och uppgifter i fråga om styrelsens bedömningsunderlag. VD ges där ansvaret för att förse styrelsen med ändamålsenliga rapporter och andra underlag som erfordras för styrelsens fullgörande av den i lag angivna bedömningskyldigheten.

26-27. Agendan för styrelsemöten (Se avsnitt 3.1, Agenda för styrelsemöte) innehåller "styrelsens bedömningsuppgift" som en regelbunden rapportpunkt för VD. Härvid redovisar VD de fakta och bedömningar om den ekonomiska situationen och utvecklingen som är relevanta för fullgörande av styrelsens bedömningsuppgift. Även förhållanden som påverkar bedömningsunderlagets precision och kvalitet skall redovisas av VD. VD:s rapport ska också ge underlag för styrelsen att bedöma om den verksamhet som bedrivs är i enlighet med fastställt kommunalt ändamål och inom ramen för de kommunala befogenheterna.

27-28. Styrelsen kan vid behov ge VD kompletterande riktlinjer om förhållanden eller händelser så påkallar.

Beslut och förberedelsematerial

28-29. Styrelsens beslut skall fattas med beaktande av krav på bl a ~~jäv~~, underlag, genomarbetning, precision och ärendenas angelägenhetsgrad. För vissa beslut gäller särskilda bestämmelser om undertecknande, t ex: ABL 8:29 - 32, ÅRL 2:7.

29-30. Inför styrelsemöte skall nödvändigt förberedelsematerial inklusive föreslagen agenda sändas ut fem arbetsdagar i förväg så att en ändamålsenlig genomgång av materialet möjliggörs. Eventuella kompletteringar bör vara styrelseledamöterna tillhanda senast två arbetsdagar före styrelsemötet. I de situationer då detta inte går skall VD låta meddela styrelsen senast två dagar före styrelsemötet att kompletterande material inkommer till styrelsemöte.

Arbetsordningen

30-31. Styrelsen skall minst en gång per år pröva och fastställa sin arbetsordning. Därvid har styrelsen att särskilt beakta bl a följande:

- erforderlig frekvens på styrelsesammanträden och andra förhållanden av betydelse för hur styrelsen fullgör sin uppgift inklusive ev suppleanters medverkan,
- uppgifter som beslutsmässigt förbehålls styrelsen
- styrelseordförandens särskilda ansvar och uppgifter

- ev ~~styrelsekommittéers arbetsgruppers~~ roll och uppgifter samt dessas samordning med styrelsearbetet i stort
- ansvars- och uppgiftsfördelning mellan styrelse och VD
- rapportrutiner som fortlöpande skall förse styrelsen med
- ändamålsenligt bedömningsunderlag

Intern kontroll

~~31.32.~~ Styrelsen har enligt ABL 8:43 ansvar för bolagets organisation och förvaltningen av bolagets angelägenheter inklusive erforderlig kontroll.

~~32.33.~~ Väsentliga inslag i styrelsens tillsyn av bolagets kontrollmiljö och kontrollarbete ingår i styrelsens bedömningsskyldighet (se ovan) och i styrelsens instruktion till VD om ~~VD:s~~VD:s ansvar och uppgifter.

~~33.34.~~ Styrelsens agenda (Se avsnitt 3.1, Agenda för styrelsemöte 1) innehåller "intern kontroll" som en regelbunden rapportpunkt för VD. Härvid redovisar VD de fakta och bedömningar om verksamhetens operativa och finansiella interna kontroll som är relevanta för fullgörande av styrelsens kontrolluppgift (ABL 8:43-2:a st).

~~34.35.~~ Vid behov initierar styrelsen de ytterligare åtgärder som kan erfordras.

Investeringar

~~35.36.~~ Investeringar i materiella, immateriella och finansiella anläggningstillgångar inklusive motsvarande leasingavtal beslutas av styrelsen som en budgetram för hela bolaget för ett år. Sådan ram får ej överskridas utan nytt styrelsebeslut.

~~36.37.~~ Enskild investering överstigande 300 000 kr samt investeringar utöver budgetram beslutas av styrelsen.

Ledning och förmåner

~~37.38.~~ Styrelsens ordförande svarar för personalbeslut ~~(exempelvis uppsägningstid, förmåner och övriga villkor)~~ vad avser VD med undantag för anställning och avskedande som beslutas av styrelsen. Rapport skall lämnas till styrelsen vid närmast följande styrelsemöte. VD ansvarar för personalbeslut avseende till VD rapporterade chef.

~~38.~~ ~~Frågor som skall behandlas på detta sätt är anställning, anställningars upphörande, uppsägningstid och övriga villkor av betydelse för ledningens förmåner.~~

~~39.~~

Revision

~~40.39.~~ I anslutning till fastställande av förslaget till årsredovisning kan bolagets revisorer kallas att för styrelsens ordförande, alternativt hela styrelsen, redovisa sina iakttagelser och bedömningar från revisionen av bolagets verksamhet inklusive styrelsens och VD:s förvaltning.

Firmateckning

formaterade: Inte Färgöverstrykning

Formaterat: Indrag: Vänster: 1,27 cm, Ingen numrering

~~41.40.~~ Regler om firmateckning beslutas på det första styrelsemötet efter årsstämman. Dessutom skall VD alltid ha rätt att teckna firman för löpande förvaltningsåtgärder.

Särskilda ~~kommittéer arbetsgrupper~~ mm inom styrelsen

~~42.41.~~ Särskilda ~~kommittéer arbetsgrupper~~ kan utses inom styrelsen. Dessa är skyldiga att inför styrelsen redovisa de frågor som behandlats, ~~så att styrelsen senast~~ vid nästföljande styrelsemöte, ~~får full information härom.~~

Övriga ärenden

~~43.42.~~ Övriga ärenden följer lagar, förordningar, avtal och praxis som gäller för bolag.

Avvikelser från planer och särskilda händelser

~~44.43.~~ Vid befarade avvikelser från planer mm som beslutats/fastställts av styrelsen och särskilda händelser av särskilt väsentlig betydelse är det ~~verkställande direktörens VD:s~~ uppgift att ofördröjligen informera ~~styrelsen eller i vart fall~~ styrelsens ordförande för vidare handläggning.

Styrelsens aktuella sammansättning

~~45.44.~~ Styrelsens aktuella sammansättning återfinns i Team Engine

3.1 Agenda för styrelsemöte

Agenda för Västerbottensteatern ~~ABsAB:s~~ styrelsemöten

Ordförande har ordet

1. Mötets öppnande
 - 1.1 Upprop
 - 1.2 Val av justerande ledamot
 - 1.3 Fastställande av agenda
2. Föregående mötesprotokoll
 - 2.1 Genomgång av föregående protokoll
3. Verkställande direktörens rapporter (samtliga med bilagor)
 - 3.1 Rapport: Verksamheten och dess utveckling
 - 3.2 Rapport: Ekonomi - resultat och likviditet
 - 3.3 Rapport: Intern kontroll
 - 3.3.1 Genomgång av frågor från tidigare möte (styrelsens beslutslogg)

3.3.2 [Uppföljning av internkontrollplan](#)

4. Styrelsens bedömningsuppgift
5. Beslutsärenden (med förslag till beslut)
6. Tema: Strategiska utmaningar / Framtid
7. Övriga rapporter/redogörelser
8. Övriga frågor
9. Nästa styrelsemöte
10. Mötet avslutas

3.2 Rapportinstruktion

Ekonomisk rapport skall avse

- resultatrapport med siffror för berörd period jämförd med budget
- balansräkning och nyckeltal i förekommande fall
- investeringar

Delårsrapporter delges styrelsen årligen per 30 april och 31 augusti. Rapporterna upprättas enligt ägarnas instruktioner.

Förslag till **budget** för nästkommande verksamhetsår skall tillställas styrelsen i september.

Förslag till **årsredovisning** skall tillställas styrelsen i februari nästkommande räkenskapsår.

3.3 Frågor att underställa styrelsen

Frågor att underställa styrelsen för beslut

1. Målsättning för verksamheten
2. Strategiska planer
3. Väsentliga policys (se ägardirektiv)
4. Budgetramar
5. Beslut om investeringar utöver budgetram eller överstigande den av styrelsen fastställda beloppsgränsen.
6. Förvärv och avyttringar av bolag eller rörelsedelar, såvida det inte är av oväsentlig betydelse för bolaget.
7. Upptagande eller lämnande av lån, garantier, pant och borgen.
8. Avtal om köp eller försäljning av fast egendom

9. Genomförande av icke oväsentlig förändring som berör försäkring eller försäkringsskydd.
10. Inledande av rättsliga processer av väsentlig betydelse för bolaget samt uppgörelse i affärs- eller personaltvister av väsentlig betydelse för bolaget i eller utom domstol.
11. Andra frågor av väsentlig ekonomisk eller annan väsentlig betydelse

3.4. Årshjul

Nedan beskrivs Västerbottensteaterns styrelses årshjul för beslut samt övriga rapporter, redogörelser och aktiviteter.

Månad	Beslut	Rapport / redogörelser / aktiviteter
JAN		Utvärdering styrelsearbetet (skickas digitalt slutet jan/början feb)
FEB	<ul style="list-style-type: none"> • Årsredovisning • Bolagsstyrningsrapport • Nominering Länsteatrarna 	<ul style="list-style-type: none"> • Rapport auktoriserade – och lekmannarevisorer

	<ul style="list-style-type: none"> Arbetsgrupp årlig översyn av styrelsens reglemente inkl arbetsordning VD samt styrelse Översyn ägardirektiv 	<ul style="list-style-type: none"> Rapport revisorer Region Västerbotten Utvärdering styrelsearbetet & VD genomgång
MARS		
APRIL		
MAJ	<ul style="list-style-type: none"> Reglemente & riktlinjer för Västerbottensteaterns styrelse Firmateckning Attestinstruktion Mötesplan 	<ul style="list-style-type: none"> Årsstämma Delårsrapportering Förmiddag styrelseutbildning (alt 1)
JUNI		
JULI		
AUG		
SEP	<ul style="list-style-type: none"> Uppföljning internkontrollplan senast oktober Budget kommande år Beslut om ev revidering av bolagets policys Informationshanteringsplan 	<ul style="list-style-type: none"> Delårsrapportering Förmiddag styrelseutbildning (alt 2)?
OKT		
NOV		
DEC	<ul style="list-style-type: none"> Internkontrollplan kommande år Verksamhetsplan om aktuellt inkl mål för kommande år Nominering Svensk Scenkonst Representanter Folk & Kultur 	Utvärdering styrelsearbetet (skickas digitalt slutet december)

Formaterat: Indrag: Vänster: 0 cm

4. VD instruktion

Instruktion från styrelsen i Västerbottensteatern AB till verkställande direktör (VD) i Västerbottensteatern AB.

Denna instruktion är avsedd att klargöra arbetsfördelningen mellan styrelsen och VD i Västerbottensteatern AB, styrelsens instruktion om underlag för ekonomisk bedömning samt VD:s ansvar, skyldigheter och befogenheter. VD:s skyldigheter enligt lag behandlas ej i denna skrivelse.

Allmänt

- VD svarar för bolagets löpande förvaltning enligt ägardirektiv och styrelsens riktlinjer och anvisningar. VD skall sörja för att bolagets bokföring fullgöres i överensstämmelse med lag och att medelsförvaltningen sköts på ett betryggande sätt.
- Lagar och förordningar skall följas.
- VD skall tillse att all den verksamhet som bedrivs inom bolaget sker efter de riktlinjer som anges i denna instruktion.
- VD skall aktivt initiera de åtgärder som krävs för att bolagets intressen tillgodoses på bästa sätt, när beslut av styrelsen inte kan avvaktas.
- En primär uppgift för VD är att med stöd av de strategiska planer och policys som utarbetas leda verksamheten i Västerbottensteatern AB så att den målsättning som ställs upp uppnås.
- VD är ansvarig inför styrelsen i Västerbottensteatern AB att genomföra budget och planer så att uppställda mål uppnås. VD skall vid stora avvikelser av för resultat och likviditet viktiga parametrar omedelbart underrätta styrelsen och framlägga förslag till åtgärd.

Ledarskap

- VD skall genom sitt ledarskap, arbetsformer och engagemang, stimulera och motivera personalen till goda och utvecklande arbetsinsatser.
- VD skall tillse att underställda chefers och andra medarbetares ansvar är klart definierade samt verka för goda samarbetsformer inom hela bolaget.

Organisationens utveckling

- Styrelsen har ett övergripande ansvar för bolagets organisation och förvaltning.
- VD skall inom de ramar som styrelsen kan ha beslutat tillse att bolagets verksamhet är organiserad så att den tillgodoser uppställda mål, krav på effektivitet och ändamålsenlig struktur.
- Större förändringar i bolagets organisation framläggs till styrelsen innan förhandling och genomförande.

Ledningsgrupp

- VD skall inom sitt operativa ansvar organisera bolagets ledningsfunktioner så att ändamålsenlig styrning och kontroll av verksamheten uppnås.
- VD skall tillse att bolagets ledningsfunktioner utvecklas så att dessa vid varje tidpunkt motsvarar de krav som bolagets verksamhet gäller.
- VD skall upprätta en arbetsinstruktion och delegationsordning för bolagets ledningsfunktion. Denna revideras årligen.
- I delegationsordningen ska ansvar för budget och personal för respektive ledningsfunktion framgå.

Budget, planer

- VD skall tillse att budgetar och planer för bolagets verksamhet utarbetas enligt upprättad årsplan för rapportering m.m. för styrelsens ställningstagande och beslut.

Rapporter och bokslut m.m.

- VD skall tillse att bolagets verksamhet fortlöpande rapporteras till styrelsen enligt gällande policy och rapportinstruktioner.

Styrelsesammanträden

- VD är inte ledamot av styrelsen.
- VD skall förbereda och medverka vid styrelsesammanträden enligt gällande allmänna ordning och de särskilda anvisningar som styrelsen kan ha givit.
- VD skall ta fram erforderligt informations- och beslutsunderlag samt förslag till dagordning inför styrelsemöten samt efter dessa tillhandahålla protokoll via styrelseportalen till styrelseledamöterna.
- VD skall fullgöra uppgift som föredragande och därvid avge motiverade förslag till beslut. VD äger, där så befinns lämpligt, delegera uppgiften som föredragande i enskilt ärende till annan person underställd VD.
- VD skall sörja för att styrelsens beslut genomförs samt ansvara för att internorganisation finns för att styrelsens arbete skall fungera mellan styrelsemöten.
- Om besluten eller styrelsens intentioner inte kan fullföljas enligt plan, skall VD utan dröjsmål informera styrelsen därom och om möjligt ange lämpliga åtgärder.
- VD skall sörja för att erforderlig organisation finns för att styrelsen beslut skall kunna genomföras.

Personal – anställningsavtal

- Styrelsen beslutar om VD:s anställning respektive uppsägning. Styrelsens ordförande beslutar om övriga anställningsvillkor inklusive förmåner för VD.
- Ledningspersonal direkt underställd VD utses av VD ~~efter samråd med styrelsens ordförande. VD som~~ beslutar om anställningsvillkor och andra förmåner för berörd person.
- ~~Övrig personal anställs av VD.~~
- VD skall rapportera resultatet av generella löneförhandlingar till styrelsen.

Utbildning

- VD ska säkerställa att kompetens finns i bolaget

Firmateckning

- Styrelsen, eller de personer som styrelsen utser, tecknar firman.
- VD har enligt ABL 8:360 rätt att teckna firman i vad avser den löpande verksamheten. Häri inbegrips inte upptagande av lån, köp eller försäljning av fast egendom eller aktier, ingående av långfristiga avtal, borgensåtaganden, eller eljest binda bolaget vid långfristiga åtaganden för vilka ärenden styrelsen tecknar firman.
- VD skall anmäla viktigare enskilda beslut till styrelsen.

- Sedan beslut fattats enligt ovan ~~äger~~ ~~skall~~ VD, och andra som utses, handlägga ärendet som ett löpande ärende enligt ~~ABL 8:25 samt enligt~~ gällande attestfunktion.

Fullmakt, attest

- VD skall tillse att bolagets attestinstruktion är aktuell och tillämpas utan undantag.
- Utanordning angående befogenheten att skriva under utbetalning eller på annat sätt hantera transaktioner fastställs av VD.
- Alla utbetalningar skall attesteras av behörig chef, vilket regleras i gällande attestinstruktion angående typ av utgifter, beloppsgränser och attestberättigad.
- Personliga utgifter skall alltid attesteras av närmast högre chef.
- För VD:s egna kostnader attesteras dessa av styrelseordförande.
- VD attesterar styrelseordförandes egna kostnader.

Redovisning och rapportering

- VD skall tillse att bolagets bokföring och medelsförvaltning överensstämmer med verksamhetens behov och fungerar väl.
- Likvida medel och övriga tillgångar skall skyddas, bokföras och hanteras på ett sådant sätt att risker till falsarier och stöld minimeras.
- Rutinerna för redovisning, rapportering och intern kontroll skall utformas och tillämpas så att styrelsens krav på rapportering för fullgörande av "bedömningsskyldighet" enligt ABL 8: alltid tillgodoses.

Rishtagande

- VD skall tillse att gränser, rutiner och kontroller etableras för krediter och annan finansiering så att bolagets finansiering överensstämmer med styrelsens riktlinjer.

Intern kontroll

- VD skall tillse att kontroll av verksamheten finns och att denna fungerar på ett ändamålsenligt sätt.
- VD skall särskilt fokusera förhållanden som är väsentliga för bolagets kontrollmiljö och vid behov vidta åtgärder som är ägnade att ytterligare stärka kontrollmiljön.
- Styrelsen skall informeras vid noterade väsentliga brister i kontrollmiljö och kontroller.

Rättsärenden, tvister

- VD skall ha kännedom om rättsärenden och tvister.
- VD skall bevaka bolagets intressen i eventuella konkurser och i övrigt hävda bolagets intressen i uppkommande rättstvister.

Investeringar

- VD skall tillse att beslutade investeringar genomförs inom av styrelsen uppställda och godkända ramar.

- Om av styrelsen godkänd investeringsram befaras bli överskriden måste styrelsen informeras enligt de besluts- och rapportformer som lagts fast för ärendet. När investering slutförts skall utfallet rapporteras till styrelsen.

Förvaring av handlingar – fysiska och digitala och datamedia

- VD skall tillse att bokföringslagens och kommunstyrelsens föreskrifter bestämmelser om arkivering tillämpas.
- VD skall tillse att värdehandlingar, ritningar, digital information i datamedia och andra för bolaget väsentliga dokument förvaras på ett ur brand- och stöldsypunkt betryggande sätt.
- VD skall tillse att konfidentiella handlingar behandlas och förvaras på ett ändamålsenligt sätt.

Försäkringar

- VD skall tillse att bolagets tillgångar och verksamhet hålls försäkrade på ett ur risksynpunkt adekvat sätt. Samt att försäkring för styrelseledamöter finns.
- VD är skyldig att göra styrelsen uppmärksam på väsentliga brister i gällande försäkringsskydd eller försäkringsavtal.

Ikraftträdande av styrelseinstruktion till VD i Västerbottensteatern AB

Denna instruktion har beslutats av styrelsen i Västerbottensteatern AB, senast reviderad enligt datum på framsidan av reglementet. (undvika revideringsdatum i texten)

5. Styrelseledamot – så här fungerar det

För att säkerställa tillvägagångssätt, hantering och likabehandling av styrelsemedlemmar sett till utbildning, biljetter till föreställningar och avtackning har följande riktlinjer tagits fram

5.1 Praktisk information om styrelseportalen Team Engine

För all styrelsedokumentation, så som kallelser och underlag till och protokoll från styrelsemöten samt styrdokument för Västerbottensteatern hittar du i Västerbottensteaterns styrelseportal, Team Engine. Alla ledamöter samt ersättare har tillgång till portalen. Kallelser till styrelsemöten och andra styrelseaktiviteter skickas ut via styrelseportalen.

5.2 Ersättningsreglemente

Västerbottensteatern AB arvoderar sina styrelseledamöter genom Region Västerbottens arvodesreglemente. Bolagsstämman fattar beslut om arvode för ordförande och vice ordförande.

Arvodesregler för förtroendevalda återfinns i Team Engine. ([hänvisning till mapp](#))

5.3 Hantering av tidrapportering m m

Vid varje styrelsemöte registrerar sekreteraren för mötet närvaro för styrelsens medlemmar. För medlemmar som i samband med mötet ska ersättas för resor och /eller förlorad arbetsinkomst, meddelas det till sekreteraren under mötet och intyg för förlorad arbetsinkomst skickas av styrelsemedlemmen till [löneadministratörenssekreteraren](#). [Sekreteraren vidarebefordrar underlaget från mötet till löneadministratören som betalar ut styrelsearvoden för utbetalning](#) enligt Region Västerbottens arvodesreglemente för aktuellt styrelsemöte.

[För ersättning för övrigt styrelsearbete samt eventuella utlägg attesteras av ordförande innan utbetalning. Underlag skickas till administrativ chef för vidarebefordran till ordförande. Meddelas dessa till löneadministratören via mail \[jenny.bjorklund@vasterbottensteatern.se\]\(mailto:jenny.bjorklund@vasterbottensteatern.se\)](#)

5.4 Utbildning

Ordinarie ledamöter bjuds in till styrelseutbildningar, ersättare bjuds in till styrelseutbildningar vid behov. Andra förekommande utbildningar som relaterar till styrelseuppdraget för Västerbottensteatern sker enligt överenskommelse mellan VD & ordförande.

5.5 Deltagande vid scenkonstkongresser

Deltagande vid scenkonstkongresser eller andra tillfällen där ledamöten representerar Västerbottensteatern sker efter beslut på styrelsemöte. Dessa ersätts enligt arvodesersättningsregler

Arvoderegler för förtroendevalda återfinns i Team Engine. [\(skriv in var på TE\)](#)

5.6 Teaterföreställningar

Samtliga styrelseledamöter bjuds in till premiärerna av Västerbottensteaterns föreställningar, både i syfte att ta del av verksamhetens programpunkter och i kompetensutvecklande syfte. Ledamöter i Västerbottensteaterns styrelse har, under sin uppdragstid rätt till en fribiljett för eget bruk till varje föreställning som produceras/arrangeras av Västerbottensteatern, både för kompetensutveckling och i syfte att ta del av verksamheten. För att hålla ledamöterna informerade om repertoaren på teatern får ledamöterna alltid en inbjudning till premiärerna där denna biljett kan nyttjas. Biljetten inkluderar inte mat eller dryck. Marknadschef på Västerbottensteatern ansvarar för att styrelsemedlemmar bjuds in till premiärerna.

5.7 Uppvakting & avtackning

Vid mandatperiodens slut bjuds styrelsens ledamöter på lunch eller motsvarande, där sker avtackning av avgående ledamöter sker genom en gåva till ett värde genom att det vid sista styrelsemötet bjuds på lunch eller motsvarande samt att en gåva överlämnas, exempelvis presentkort, till ett värde av 300 kr. Gåvan kan skickas via post för det fall att personen inte tjänstgör vid mötet. För styrelseledamöter som slutar under pågående mandatperiod avtackas genom liknande gåva, exempelvis presentkort till ett värde av 300 kr.

Till avgående ordförande som tjänstgjort en längre tid (mer än sex år) kan gåvans värde uppgå till 800 kr.

Inga övriga uppvakningar vid exempelvis födelsedagar arrangeras inom ramen för bolagets styrelse.

5.8 Samkväm

En gång per år bekostar Västerbottensteatern ett samkväm med mat där samtliga styrelseledamöter inbjuds. Detta kan exempelvis ske i samband med en av teaterns föreställningspremiärer eller jul. Kostnader för detta sker i linje med teaterns riktlinjer för representation. Ordförande ansvarar för initiering till samkväm.

6. Övriga styrdokument

Följande styrdokument återfinns i Team Engine:

- Ägardirektiven
- Bolagsordning
- **Principer för ägarstyrning i Skellefteå kommun**
- Förslag till firmateckning
- **Styrelsens aktuella sammansättning**

formaterade: Teckensnitt: Inte Fet



ATTESTINSTRUKTION

Attestinstruktionen gäller för

Västerbottensteatern AB
 Torggatan 7, 931 29 Skellefteå
 Organisationsnummer: 556214-5184
 Telefonnummer: 0910-71 56 00
 E-postadress: info@vasterbottensteatern.se

Inledning

Detta är det dokument som visar vilka personer som har rätt att attestera inköp, krediteringar, fakturor m.m., till vilka belopp och villkor för detta. Detta för att säkerställa den interna kontrollen.

Kostnader attesteras av attestberättigad, enligt bilaga 1. Med kostnader avses löpande omkostnader, utbildning och reseräkningar m m inom budget. Attesten godkänner att produkten eller tjänsten skall inköpas såväl som att det som har beställts överensstämmer med fakturan och att leveransen är godkänd.

Fakturor signeras enligt bilaga 1.

Leverantörsfakturer

Beställaren godkänner att leverans enligt fakturan skett. Aktuell inköpare godkänner löpande inköp för respektive avdelning. Producent godkänner produktionsinköp. Ekonom godkänner inköp mot avtal/kontrakt efter kontroll mot dessa. Chef med budgetansvar för inköpet attesterar avdelningens inköp. Samtliga leverantörsfakturer slutattesteras av VD. Leverantörsfakturer avseende resor m fl personliga inköp avseende VD attesteras av styrelseordförande.

Betalningsattest

Betalningsattest av bankbetalningar och leverantörsbetalningar görs av administrativ chef och VD två i förening. **Betalningsbelopp understigande 25 000 kr** kan attesteras av administratör och administrativ chef två i förening. Lönefil produceras av Revideco och attesteras av administrativ chef.

Kreditkort

Företagskort används av VD, samt två utsedda personer på teknikavdelningen (Ulrica Marklund, Nina Muhonen Marklund). Inköp attesteras av respektive avdelningschef alternativt VD. Ledningsgrupp och övriga anställda med omfattande internetinköp använder företagskort med personligt betalansvar. I ledningsgrupp ingår VD, Administrativ chef, Marknadschef, Teknisk chef, Konstnärlig ledare, avdelningschef UngHästen, avdelningschef Nordiskt Berättarcentrum.

Investeringar

Investeringar inom fastställd investeringsplan och understigande 300 000 kr hanteras som övriga inköp/leverantörsfakturer. Investeringar överstigande 300 000 kr fordrar särskilt beslut av styrelsen. Investeringar ej ingående i investeringsplan men inom investeringsram beslutas av ledningsgruppen. Till dessa beslut skall bifogas en beskrivning av investeringen samt hur stort behovet är och om alternativ finns till att investera, t.ex. leasing. Exempel på investeringar är teknisk utrustning, datorer och möbler, mm där värdet överstiger ett halvt prisbasbelopp f n 28 650 kr. Samtliga investeringar slutattesteras av VD. Rapportering av genomförda investeringar sker på styrelsemöte i samband med övrig ekonomisk information.

Hyra

Hyseskontrakt för lokaler/lägenheter omfattande längre period än 1 månad attesteras av VD. För kortare hyreskontrakt kan attest ske av berörd chef.

Försäkringar

Attesteras av teknisk chef/administrativ chef med slutattest av VD.

Turnékostnader (dekortransport, bilhyror, drivmedel, hotell mm)

Kostnader godkänns av inköpare, attesteras av teknisk chef och slutattesteras av VD

Bilkostnader

Kostnader godkänns av inköpare, attesteras av avdelningschef och slutattesteras av VD.

Resekostnader Attesteras av teknisk chef/administrativ chef med slutattest av VD.

Skatter och avgifter

Kontrolleras och rapporteras via fullmakt in av ekonom alt administrativ chef. Betalning sker enligt regler för Betalningsattest.

Avtal

Externa avtal med kunder (föreställningskontrakt) undertecknas av försäljningsansvarig.

Kreditfakturer avseende försäljning godkänns av försäljningsansvarig. Kreditfakturer **överstigande 50 000 kr** skall godkännas av VD.

Alla externa avtal med kunder förvaras i original hos försäljningsansvarig.

Avtal med leverantörer undertecknas av VD och lämnas i original till administrativa avdelningen för arkivering.

Samarbetsavtal undertecknas av VD och lämnas till administrativa avdelningen för arkivering.

Personal

Nyanställningar godkänns och undertecknas av VD. Förändringar i befintliga anställningskontrakt godkänns och undertecknas av VD. Uppsägningar av personal godkänns och undertecknas av VD.

Vid lönerevision skall alltid det föreslagna beloppet godkännas av VD.

Det föreslagna beloppet skall alltid godkännas innan besked lämnas till medarbetare och utbetalning sker.

Ledighet och frånvarorapport

Godkänns av behörig chef (avdelningschef/konstnärlig ledare Teateravdelningen, avdelningschef UngHästen, avdelningschef NBC, teknisk chef, administrativ chef, marknadschef). Respektive chefs ledighet och frånvarorapport godkänns av VD. VD:s ledighet utöver intjänad semester (tjänstledighet mm) godkänns av styrelsens presidie.

Registrering/attesthantering sker i Agda och Expense/Approval

Reseförskott, reseräkningar, körjournal och utlägg

Se ledighet och frånvarorapport.

Övertid

Se ledighet och frånvarorapport.

Löneförskott

Attesteras av administrativ chef.

Lämnas in till löneadministratör.

Bilaga 1**Budgetansvar**

Kostnadsställe	Benämning	Attestberättigad
100-720	Övriga+ slutattest samtliga	Charlotta Gustavsson
100,120	VD, Styrelse	Martin Hedqvist
200-210	Ekonomi, Personal	Ylva Öhlund Brännholm
300,310	Teknik	Lina Söderberg
400,410	Marknadsföring	Kalina Wallenberg
500,510	Teateravdelningen	Johanna Salander
600,610	NBC	Robert Herrala
700-720	UngHästen	Malin Lundqvist

Ovanstående personer (förutom VD) attesterar budgeterade/prognostiserande belopp för respektive avdelning. Egna utlägg, kurser eller liknade skall alltid attesteras av VD eller för VD:s del styrelseordförande. VD slutattesterar samtliga kostnader. Styrelseordförandes kostnader attesteras av VD.

