

**Handläggare**

Sandra Gegerfelt  
Telefon: 08-670 26 38

**Till**

Styrelsen för Stockholms Hamn AB  
2024-10-02

## **Översyn av arbetsordning för styrelsen och instruktioner för verksamheten vid Stockholms Hamn AB**

**Förslag till beslut**

Styrelsen beslutar följande:

Styrelsen godkänner arbetsordning för Stockholms Hamn AB, enligt bilaga 1 till tjänsteutlåtandet.

**Bakgrund**

Tidigare var det obligatoriskt för alla aktiebolag att varje år fastställa en skriftlig arbetsordning. Arbetsordningen skulle bland annat innehålla hur ofta styrelsen ska sammanträda. Likaså fanns det en tvingande bestämmelse om att styrelsen i skriftliga instruktioner skulle ange arbetsfördelningen mellan bland andra styrelse och verkställande direktören. Dessa lagkrav finns inte kvar för så kallat privata aktiebolag inklusive kommunala bolag, men moderbolaget Stockholms Stadshus AB anser att en skriftlig arbetsordning är ett viktigt styrdokument, som även fortsättningsvis bör upprättas och omprövas årligen alternativt vid behov.

Stockholms Stadshus AB:s arbetsordning utgör en grundstruktur för dotterbolagens arbetsordningar, vilka i sin tur är viktiga styrdokument i bolagskoncernen.

Dotterbolagen ska löpande arbeta med och justera arbetsordningarna så att dessa stödjer respektive bolags uppdrag och verksamhetsår.



Enligt Stockholms Hamn AB:s arbetsordning A.2.2.3 ska arbetsordningen antas vid det första ordinarie sammanträdet efter årsstämman eller sista ordinarie sammanträdet före halvårsskiftet. Vid styrelsemötet 22 maj 2024 antogs nuvarande arbetsordning (SH 2024/295-1.1) utan ändringar jämfört med tidigare år. Vid Stockholms Stadshus AB:s styrelsemöte 6 maj 2024 beslutades om ett antal ändringar i Stockholms Stadshus AB:s arbetsordningar, som även dotterbolagen ska implementera. Information om dessa ändringar kom efter att Stockholms Hamn AB berett ärendet inför majmötet och på grund av detta tas ärendet återigen upp för beslut vid detta styrelsemöte.

### **Ärendet**

Efter genomgång av arbetsordningen och instruktionen för verksamheten i Stockholms Hamn AB konstaterades att en innehållsmässig revidering behöver göras. Därutöver har ett par justeringar av redaktionell karaktär gjorts.

Revideringen avser följande avsnitt:

A.2.2.2 Komplettering av återkommande ärenden.

A.2.2.3 Förtydligande av återkommande ärenden som tas upp på årets ordinarie sammanträden bl.a. flyttas GDPR årsrapport till sammanträdet då uppföljning av föregående verksamhetsår sker och Ledningens genomgång läggs till sammanträdet då verksamhetsplan antas.

A.2.3 Förtydligande om per capsulam protokoll.

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

A.2.6 Förtydligande gällande protokoll vid beslut per capsulam.

A.3 Förtydligande om att ordförande tillsammans med vice ordförande ansvarar för att träffa överenskommelser gällande VD:s anställningsförmåner som samordnas av Stockholms Stadshus AB.

A.3 Justering om att godkännande om bisyssla hanteras i enlighet med VDs

anställningsavtal.



- A.4.1 Förtydligande om kommunens ledningsfunktion genom kompletterande ägardirektiv och hanteringen av dessa.
- A.4.2 Komplettering om att särskilda anvisningar gäller för projekt med en investeringsutgift som överstiger 1 miljard kronor.
- A.4.5 Tillagt avsnitt om ägardirektiv vid höjd beredskap.
- B.1.3 Nytt avsnitt om uppdatering av aktiebok.
- B.1.4 Nytt avsnitt om arbetsmiljöansvar.
- B.1.6 Justering av textens disposition för att förtydliga sammanhang och syftning.
- B.2.2 Nya stycken om formerna för informationsöverföring, tillgång till styrelsens dagordning, beslutsunderlag samt närvaro vid styrelsemöten.

Magdalena Bosson  
Verkställande direktör

### **Bilagor**

1. Arbetsordning för styrelsen och instruktion för verksamheten i Stockholms Hamn AB
2. Arbetsordning för styrelsen och instruktion för verksamheten i Stockholms Hamn AB\_med ändringsmarkeringar

## Attesterat av

Detta dokument har godkänts digitalt av följande personer:

Namn	Datum
Magdalena Bosson, Verkställande direktör	2024-09-19