



Sammanträdestid:

2019-08-29

Kl. 09.00-11.00

Lokal:

Borgmästaren, stadshuset Lysekil

**Beslutande
ledamöter:**

Christina Gustavsson (S), ordf.
Ulf Hanstål (M)
Jan-Olof Johansson (S)
Ronald Rombrant (LP)
Lars Nielsen (C)

**Närvarande
suppleanter:**

Fredrik Häller (LP)

Tjänstemän:

Leif Schöndell, VD
Jonas Malm
Eva-Marie Magnusson

Paragrafer:

37-46

Sekreterare:


.....
Jonas Malm

Ordförande:


.....
Christina Gustavsson

Justerare:


.....
Ronald Rombrant

§ 37 Mötets öppnande

Ordföranden hälsar välkommen, förrättar upprop och förklarar mötet öppnat.

§ 38 Val av justerare

Styrelsen beslutar att utse Ronald Rombrant att justera dagens protokoll.

§ 39 Godkännande av dagordning

Styrelsen beslutar att godkänna upprättat förslag till dagordning.

§ 40 Arbetsordning för styrelsen

Det reviderade förslaget till Styrelsens arbetsordning godkändes med ett mindre tillägg: Vid punkten 5, längst ned, ändras texten från "Uppdatering av styrelsens arbetsordning" till "Årlig uppdatering av styrelsens arbetsordning". Den beslutade arbetsordningen för styrelsen bifogas detta protokoll.

§ 41 VD-instruktioner

Det framtagna förslaget till VD-instruktioner diskuterades. Reviderat förslag kommer sändas ut tillsammans med kallelse för beslut på nästa styrelsemöte.

§ 42 Ekonomi – information

Jonas Malm presenterade prognostiserat resultat. Prognostiserat resultat uppgår till 500 tkr. Sammanställning bifogas.

§ 43 Status framtida hamnverksamhet

VD informerade om att avtal om anläggningsarrende mm tecknats med SDK Shipping AB som gäller från och med den 1 augusti 2019. VD för Lysekils Hamn AB Dan Ericsson kommer att hålla en presentation vid nästa styrelsemöte.

Styrelsen diskuterade frågan om hur Lysekils Hamn AB ska organiseras och administreras fortsättningsvis nu när verksamheten har förändrats. Styrelsen konstaterade att det är en ägarfråga och bör initieras från Lysekils Stadshus AB. Frågan kommer först att beredas av presidiet.

Justerare:



Utdragsbestyrkande:

§ 44 Översyn av ägardirektiv och bolagsordningar

VD fick uppdraget av styrelsen att påbörja översynen av dels det gemensamma ägardirektivet, dels de bolagsspecifika ägardirektiven, dels bolagsordningarna. Ambition att kunna ha de nya dokumenten gällande från och med den 1 jan 2020. Det kräver fullmäktigebeslut i november månad.

§ 45 Havets Hus AB – information och dialog

Ordförande hälsade VD Maria Jämting och vice ordförande Gert-Ove Forsberg välkomna. Maria Jämting presenterade status i ombyggnationen och redovisade bland annat besökssiffror från den gångna sommaren.

§ 46 Avslutning

Ordföranden förklarade styrelsemötet avslutat.

Bilagor:

1. Styrelsens arbetsordning (beslutad)
2. Prognos 2019 uppdaterad 190820

Justerare:



Utdragsbestyrkande:

Styrelsens arbetsordning

Denna arbetsordning för Lysekils Stadshus AB har antagits av bolagets styrelse 2019-08-29, § 40. Arbetsordningen utgör ett komplement till aktiebolagslagens och kommunallagens bestämmelser, bolagsordningen antagen på bolagsstämman 2015-06-25 och av kommunfullmäktige/ägarna utfärdade ägardirektiv, KF §24 2014-11-27. Ägardirektiv är antagna på bolagsstämman 2015-06-25.

En översyn av arbetsordningen ska ske när styrelsen finner detta påkallat. Arbetsordningen ska delges varje styrelseledamot och suppleant, bolagets VD samt revisorerna.

1. Styrelsen

Styrelsen svarar för bolagets organisation och den övergripande förvaltningen av bolagets angelägenheter. Uppgiften innefattar beslut i frågor vilka enligt ABL ankommer på styrelsen samt i övrigt beslut i frågor av strategisk och ekonomisk betydelse av större vikt.

Verkställande direktören handlägger den löpande förvaltningen.

Styrelsen i ett aktiebolag, kompetens och skyldigheter regleras för närvarande i 8 kap. § 4 aktiebolagslagen.

2. Styrelsens ordförande

Styrelsens ordförande ska leda styrelsens arbete och bevaka att styrelsen fullgör sitt uppdrag utifrån lagstiftning och kommunala styrdokument.

Styrelsens ordförande ska se till att sammanträden hålls när så erfordras. Styrelsen ska sammankallas om ledamot eller VD begär det. Begäran ska tillställas ordföranden.

Ordföranden ska genom löpande kontakter med VD följa bolagets utveckling samt samråda i strategiska frågor. Tillsammans med VD svarar ordföranden för att planera styrelsearbetet så att det blir möjligt att genomföra på ett effektivt sätt. Vidare ska ordföranden, genom VD:s försorg, se till att styrelsen fortlöpande får den information som behövs för att kunna följa bolagets verksamhet.

3. Styrelsens presidium

Presidiet är styrelsens beredningsgrupp i ärenden av den karaktär som är av betydelse för bolagets utveckling och organisation. Presidiet, som består av ordförande samt vice ordförande, bereder tillsammans med VD underlag till styrelsen.

4. Styrelsesammanträdet

Styrelsen ska fungera som ett arbetskollektiv. Det är angeläget att bästa tänkbara förutsättningar för ett effektivt sammanträde etableras liksom därutöver förekommande arbete.

Styrelsen ska hålla erforderligt antal sammanträden per kalenderår. En plan för sammanträdena under året ska tas fram och godkännas av styrelsen. Den bör även visa vilka frågor som ska behandlas vid respektive mötestillfälle. Samtliga ledamöter och suppleanter kallas till sammanträdena. Endast ledamöter samt tjänstgörande suppleant har beslutanderätt. Suppleant som inte tjänstgör har rätt att yttra sig.

Ledamot som inte avser att medverka vid sammanträdet ska meddela VD samt kalla in suppleant till sammanträdet.

I övrigt äger styrelsen rätt att välja vilka övriga personer som har rätt att delta på sammanträdet.

5. Ärenden vid styrelsesammanträden

Vid varje ordinarie sammanträde bör följande ärenden tas upp:

- Närvarande
- Val av justerare
- Godkännande av dagordning
- Information från VD
- Ekonomisk information från senaste årsbokslut/delårsbokslut om ny sådan information finns
- Inkomna frågor från dotterbolagen
- Beslutsärenden i övrigt

I förekommande fall ska följande ärenden tas upp:

- Årsredovisning för avslutat räkenskapsår
- Budget för kommande räkenskapsår
- Uppdrag åt ombud på bolagsstämma/extra bolagsstämma i dotterbolag
- Avstämning inför ägardialoger med dotterbolagen
- Nyupplåning
- Förslag på ändrade ägardirektiv för dotterbolagen
- Årlig uppdatering av styrelsens arbetsordning

6. Underlag för styrelsearbetet

Styrelsematerialet/underlaget ska distribueras till ledamöterna och suppleanterna senast sju dagar före styrelsemötet.

Ordföranden kan undantagsvis kalla till sammanträde med kortare varsel om omständigheterna så kräver. Beslut får i förekommande fall fattas per capsulam.

7. Ekonomisk rapportering

Basen för den ekonomiska informationen till styrelsen är fullständiga bokslut med resultaträkning och balansräkning, dels i form av det årliga bokslutet samt delårsrapport (vars periodicitet anpassas till koncernen), samt befintlig löpande redovisning/rapporter.

8. Protokoll

Vid styrelsens sammanträden ska föras beslutsprotokoll. Protokollet ska föras genom VD:s försorg. Protokollet ska justeras av styrelsens ordförande och en utsedd justerare. Protokollet ska vara justerat senast sju dagar efter sammanträdet.

Protokollen ska föras med årsvis löpande paragrafnumrering och genom VD:s försorg förvaras på ett betryggande sätt.

9. Sekretess

Bolagets handlingar är tillgängliga för allmänheten i samma utsträckning som om fråga hade varit om en kommunal förvaltning. Oberoende av det föregående bör styrelseledamöterna och VD underlåta att lämna ut uppgifter om risk föreligger att detta kan skada eller misskreditera bolaget eller dess intressenter. Bolagets skyldigheter att tillhandahålla handlingar begränsas inte genom detta. Beslutar styrelsen att information i ärende endast ska lämnas på särskilt sätt ska detta respekteras.

10. Information

Bolagets externa information handläggs av styrelsens ordförande och/eller VD. Ledamot eller suppleant som blir kontaktad angående extern information bör omgående informera ordförande respektive VD om detta för att undvika missförstånd i den kommande hanteringen.

Budget 2019
Lysekils Stadshus AB
 TKr

	Budget 2018	Utfall 2018	Budget 2019	Prognos 2019	<u>Kommentarer prognos</u>
Resultatbudget					
Belopp tkr					
Koncernbidrag	4 600	4 600	4 600	4 600	oförändrat
Verksamhetens intäkter	680	690	180	180	inkl utd fr LBAB
Verksamhetskostnader	-2 070	-2 275	-849	-1 044	Juristtjänster ökat
Rörelseresultat före avskrivningar	3 210	3 015	3 931	3 736	
Avskrivningar	0	0	0	0	
Rörelseresultat efter avskrivningar	3 210	3 015	3 931	3 736	
Finansiella kostnader	-2 900	-2 794	-2 600	-2 575	enl NORM 190630
Borgensavgift	-664	-661	-661	-661	oförändrat
Årets resultat	-354	-440	670	500	

Balansbudget Belopp i mnkr	Budget 2018	Utfall 2018	Budget 2019	Prognos 2019
Tillgångar				
Anläggningstillgångar	127 235	127 235	127 235	127 235
Övriga omsättningstillgångar	4 700	5 194	4 650	4 660
Summa tillgångar	131 935	132 429	131 885	131 895
Eget kapital och skulder				
Eget kapital				
* Aktiekapital	9 500	9 500	9 500	9 500
* Balanserad vinst/förlust	7 313	7 313	6 872	6 872
*Årets resultat	-354	-440	670	500
Summa eget kapital	16 459	16 372	17 042	16 872
Kortfristiga skulder				
Långfristig skuld bank	110 660	110 200	110 200	110 200
Summa långfristig skuld	110 660	110 200	110 200	110 200
Checkräkningskredit	4 316	5 215	4 200	4 500
Övriga interimsskulder	500	642	443	323
Summa kortfristiga skulder	4 816	5 857	4 643	4 823
Summa eget kapital och skulder	131 935	132 429	131 885	131 895