

VD-instruktion i Lidköping Stadshus AB år 2026

§ 1 Bakgrund

För fullgörande av delar av sitt uppdrag har styrelsen i Lidköping Stadshus AB utsett en verkställande direktör. För att tydliggöra verkställande direktörens uppdrag och gränsdragning i förhållande till styrelsen har denna instruktion upprättats. Instruktionen gäller för verkställande direktören (nedan kallad VD) i Lidköping Stadshus AB (nedan kallat bolaget). Instruktionen är fastställd av styrelsen i Lidköping Stadshus AB 2026-05-27.

VD-instruktionen är ett komplement till styrelsens arbetsordning, där det även finns bestämmelser som VD ska iakta.

VD ska enligt 8 kap 29 § i aktiebolagslagen sköta den löpande förvaltningen enligt styrelsens riktlinjer och anvisningar. Denna instruktion begränsar inte VD:s ansvar för aktiebolagets verksamhet enligt aktiebolagslagen. VD i aktiebolaget ska på grund av aktiebolagslagens regler och styrelsens beslut följa nedanstående riktlinjer och anvisningar. Därutöver ska VD även följa särskilda riktlinjer och anvisningar från styrelsen som meddelas för VD:s verksamhet eller ett speciellt ärende.

§ 2 VD:s uppgifter

VD sköter aktiebolagets löpande förvaltning som omfattar att:

- Leda aktiebolagets verksamhet.
- Verkställa styrelsens beslut.
- Ingå avtal för den löpande verksamheten där aktiebolagets åtaganden inte överstiger 300 prisbasbelopp eller är av större betydelse.
- Förvalta aktiebolagets likvida medel och ta beslut om upplåning i enlighet med styrelsens beslut.
- Fullgöra aktiebolagets arbetsgivaransvar när det gäller förhandlings- och informationsskyldighet enligt MBL.
- Då det är aktuellt avskriva fordringsbelopp understigande fem prisbasbelopp.
- Besluta om rättsliga åtgärder i händelse av tvist där aktiebolaget utgör part.
- Enligt offentlighets- och sekretesslagen pröva om handlingar förvarade hos aktiebolaget kan lämnas ut till allmänheten.
- VD ska besluta om avslag, delvis avslag eller utlämnande med förbehåll vid begäran om allmän handling.

§ 3 Brådskande angelägenheter

VD ska ta beslut i förvaltningsfrågor som egentligen utgör styrelsens ansvar i fall där styrelsens beslut inte kan avvaktas utan väsentlig olägenhet för aktiebolaget. Styrelsen ska snarast möjligt underrättas om åtgärden.

VD ska vid behov framföra begäran om extra styrelsemöte.

§ 4 Bolagets redovisning

VD ska ansvara för att bolagets bokföring sköts i överensstämmelse med lagar och god redovisningssed. VD ska ansvara för att aktiebolagets medelsförvaltning sköts på ett betryggande sätt.

§ 5 VD:s underrättelseplikt till ordföranden

VD ska omgående underrätta och informera styrelsens ordförande när det kan finnas anledning till att styrelsen måste ta ställning i en viss fråga eller ett visst ärende.

VD ska så snart anledning föreligger underrätta styrelsens ordförande om behov av ändringar i bolagets organisation och i denna instruktion.

§ 6 VD:s informationsskyldighet till styrelsen

VD ska fortlöpande informera styrelsen om viktiga förhållanden och händelser som berör aktiebolaget.

VD ska fortlöpande informera styrelsen om förhållandena i de övriga bolagen i koncernen och vid behov föreslå förändringar i styrdokumentet och i övrigt föreslå erforderliga beslut för att kommunens mål med koncernen ska efterkommas.

§ 7 VD:s roll i förhållande till koncernbolagen

VD ska hålla sig informerad om verksamheterna i koncernbolagen och har dialog med VD:ar och presidium. VD ansvarar för att verka för en god samverkan inom hela Lidköping kommunkoncern.

§ 8 Förberedelse av styrelseärenden

VD ska i samarbete med styrelsens ordförande förbereda styrelseärenden och föredra dessa vid styrelsens sammanträden.

Det åligger VD att inför styrelsesammanträden lämna förslag till dagordning till styrelsens ordförande samt ta fram erforderliga rapporter samt informations- och beslutsunderlag.

VD ska tillse att kallelser till styrelsemöten och därtill hörande handlingar sänds ut till de som ska delta på mötet i enlighet med styrelsens arbetsordning.

VD ska tillse att styrelsen informeras om, och vid behov beslutar om, de styrande dokument som fullmäktige i Lidköpings kommun antar som även ska gälla för bolagets verksamhet.

§ 9 Ekonomisk planering

VD ska i enlighet med styrelsens direktiv upprätta och inlämna ett förslag till budget.

§ 10 Delegation av beslutanderätt

VD får inom ramen för sin behörighet delegera beslutanderätt till annan tjänsteman inom kommunkoncernen samt utfärda fullmakt. Kommunkoncernen innefattar kommunens verksamheter och kommunens helägda bolag. VD ska utöva kontroll över hur sådana befogenheter utnyttjas. För beslut som fattas med stöd av delegation ansvarar VD.

§ 11 Firmateckning

VD kan ensam teckna bolagets firma för löpande förvaltningsåtgärder.

§ 12 Jäv

VD ska iaktta de jävsregler som framgår av 8 kap 34 § aktiebolagslagen. VD ska till styrelsen anmäla de juridiska personer i vilka VD har en sådan ställning att ställföreträdarjäv kan uppkomma. VD ska dessutom till styrelsens ordförande snarast anmäla att jävssituation uppkommit som medför att VD ej kan agera för bolagets räkning.

§ 13 Internkontroll

VD ansvarar för att beslutade rutiner för den interna kontrollen följs.

§ 14 Närvaroplikt

VD ska närvara vid aktiebolagets styrelsemöten.

VD har närvaro- och yttranderätt i samtliga bolag i koncernen.

§ 15 Vice VD

När VD är förhindrad att utföra sitt uppdrag inträder vice VD i uppdraget som VD. Denna instruktion gäller i sådant fall även för vice VD om inte styrelseordförande beslutar om inskränkningar. Sådant beslut ska omgående anmälas till styrelsen som då äger rätt att ändra ordförandens beslut.