Stadsbacken AB 24 juni 2026

Sid

Stadsbacken AB 24 juni 2026.....1
§ 35 Formalia.....3
§ 36 Arbetsordning för styrelsen.....4
§ 37 Attest- och utanordningsinstruktion.....5
§ 38 Instruktion för verkställande direktören.....6
§ 39 Firmateckning Stadsbacken AB.....7
§ 40 Anmälan om bisysslor - Verkställande direktör.....8
§ 41 Datum för sammanträden och ekonomisk rapportering.....9
§ 42 Nästa sammanträde.....10
§ 43 Avslutning.....11

Tid	Kl. 16:30-16:45
Plats	Distansmöte

Beslutande	Olle Åkerlund	ordförande
	Ewa Back	v ordförande
	Sanna Jonsson	
	Martin Jägesten	
	Jörgen Unander	arbetstagarrepresentant
Frånvarande	Sven Bredberg	
	Tom Emanuelz	
	Kevin Sahlin	
Tjänstepersoner	Niklas Kallin	vd
	Sandra Martinsson	bolagsjurist

Protokollet omfattar §§ 35-43

Det noteras att protokollet justeras med elektronisk underskrift.
Underskrifter finns på sista sidan i protokollet.

Justeras
Följande parter justerar detta protokoll genom elektronisk underskrift

Olle Åkerlund Ordförande	Ewa Back Justerare

Protokollet är skrivet av Sandra Martinsson, bolagsjurist

§ 35 Formalia

(SBAB-2026-00011-10)

A. Sammanträdets öppnande

Ordförande förklarar mötet öppnat.

B. Val av protokollsjusterare

Styrelsen beslutar
att jämte ordförande justera dagens protokoll utse Ewa Back

C. Godkännande av dagordning

Styrelsen beslutar
att godkänna föreslagen dagordning.

Beslutsunderlag

- PM Formalia

– – – –

§ 36 Arbetsordning för styrelsen

(SBAB-2026-00040-1)

Beslut

Styrelsen beslutar

att fastställa förslag till arbetsordning för styrelsen i Stadsbacken AB, daterad 2026-06-18

Ärendet

Enligt aktiebolagslagen ger arbetsordningen styrelsen anvisningar om dess interna arbetsfördelning, sammanträden och ekonomisk rapportering. Det finns inget krav för privata aktiebolag att upprätta en arbetsordning men Stadsbacken har ändå valt att ha denna dokumentation för att tydliggöra styrelsens arbetssätt.

Arbetsordningen ses över årligen och fastställs på första sammanträdet efter årsstämma, eller i övrigt vid behov.

Beslutsunderlag

- PM Arbetsordning för styrelsen
- Bilaga, Arbetsordning för styrelsen

– – – –

§ 37 Attest- och utanordningsinstruktion

(SBAB-2026-00039-1)

Beslut

Styrelsen beslutar

att med en redaktionell ändring fastställa förslag till attest- och utanordningsinstruktion för Stadsbacken AB, daterad 2026-06-18.

Ärendet

Enligt aktiebolagslagen (ABL) 8 kap § 4 är styrelsen ansvarig för bolagets angelägenheter. I detta ingår bland annat att se till att skapa säker och ändamålsenlig organisation, rutiner och kontrollinstrument.

En del i detta ansvar är att, när förändring sker, fastställa en attest- och utanordningsinstruktion.

Överläggning

Styrelsen beslutar att föreslå att instruktionen fastställs med en redaktionell ändring, där ordet ”han” ersätts med ”denne”.

Beslutsunderlag

- PM Attest- och utanordningsinstruktion
- Bilaga, Attest och utanordningsinstruktion

– – – –

§ 38 Instruktion för verkställande direktören

(SBAB-2026-00038-1)

Beslut

Styrelsen beslutar

att fastställa instruktion för VD i Stadsbacken AB, enligt förslag daterat 2026-06-18.

Ärendet

VD ska enligt 8 kap. § 29 aktiebolagslagen (ABL) sköta den löpande förvaltningen enligt styrelsens riktlinjer och anvisningar. Privata aktiebolag är inte skyldiga att utfärda VD-instruktion. Styrelsen rekommenderas ändå att ställa ut en arbetsordning till VD för att tydliggöra dennes uppdrag. VD:s ansvar för bolagets verksamhet enligt ABL begränsas dock inte genom denna instruktion.

Beslutsunderlag

- PM Instruktion för verkställande direktören
- Bilaga, VD-Instruktion

– – – –

§ 39 Firmateckning Stadsbacken AB

(SBAB-2026-00037-1)

Beslut

Styrelsen beslutar

att bolagets firma ska tecknas, förutom av styrelsen, av VD och en styrelseledamot i förening, två styrelseledamöter i förening, samt av VD beträffande uppgifter som VD har att sköta enligt 8 kap. 29 § aktiebolagslagen.

Ärendet

Enligt gällande arbetsordning ska styrelsen på första styrelsemötet efter ordinarie årsstämma, utse firmatecknare för bolaget.

Beslutsunderlag

- PM Firmateckning Stadsbacken AB
- Bilaga, Firmatecknare

– – – –

§ 40 Anmälan om bisysslor - Verkställande direktör

(SBAB-2026-00036-1)

Beslut

Styrelsen beslutar

att godkänna redovisade bisysslor för verkställande direktör, enligt VD:s anmälan av bisysslor, daterad 2026-06-22.

Ärendet

Stadsbacken AB följer Sundsvalls kommuns riktlinjer för bisysslor, senast fastställda 2023-01-16. Där framgår att kommunen ser allvarligt på förtroendeskadliga bisysslor och att bisysslor ska anmälas till närmsta chef. VD bör anmäla bisysslor till styrelsen för ställningstagande.

Beslutsunderlag

- PM Anmälan om bisysslor - Verkställande direktör
- Bilaga, Bisysslor

– – – –

§ 41 Datum för sammanträden och ekonomisk rapportering

(SBAB-2026-00042-1)

Beslut

Styrelsen beslutar

att fastställa förslag till sammanträdesdatum och hålltider för ekonomisk rapportering 2026-2027 enligt bilaga daterad 2026-06-18.

Ärendet

Styrelsen ska enligt sin arbetsordning fastställa tidpunkterna för sammanträdesdatum och ekonomirapporering vid det sammanträde som närmast följer efter årsstämman. Förslaget omfattar verksamhetsår 2026–2027. Förslaget omfattar ordinarie sammanträden och styrelsedagar.

Beslutsunderlag

- PM Datum för sammanträden och ekonomisk rapportering
- Bilaga, Sammanträdesplanering

– – – –

§ 42 Nästa sammanträde

(SBAB-2026-00003-6)

Nästa sammanträde: Styrelsemöte

Datum: 2026-09-04

Tid: 08:30-12:00

Plats: Återkommer om plats

Vid förhinder meddela via mejl till olle.akerlund@sundsvall.se samt sandra.martinsson@sundsvall.se

_ _ _ _

§ 43 Avslutning

Ordföranden tackar för visat intresse och avslutar sammanträdet.

– – – –