

Styrelsen för Locum AB

Instruktion för verkställande direktören i Locum AB

Ärendet

Styrelsen ska meddela skriftliga instruktioner för arbetsfördelningen mellan styrelsen och bolagets verkställande direktör.

Vd-instruktionen har anpassats efter gällande delegationsordning för landstingsstyrelsen när det gäller beslut under upphandlingar. Avsnittet om fastighetsförsäljning utgår då fastighetsförsäljningar inte ingår i Locums uppdrag.

De ändringar som har gjorts är markerade med streck i kanten.

Förslag till beslut

Styrelsen för Locum AB föreslås besluta

att godkänna instruktion för verkställande direktören i Locum AB.



Patrik Emanuelsson
Verkställande direktör

Bilagor:

1. Instruktion för verkställande direktören i Locum AB



Bilaga 1

LOC 1601-0339

**INSTRUKTION FÖR
VERKSTÄLLANDE DIREKTÖREN I
LOCUM AB**

LOCUM AB, org nr 556438-7909

Bolagets uppdrag

Av bolagsordningen följer att bolaget ska förvalta fastigheter tillhöriga Stockholms läns landsting (SLL) och landstingsanknutna organ samt att bolaget ska tillhandahålla därtill kopplad service. Bolaget är vidare skyldigt att utföra de uppdrag som bolaget tilldelas av sin ägare. Verksamheten skall bedrivas åt ägaren/i ägarens ställe.

Bolagets huvudsakliga verksamhet följer av det uppdrag Bolaget har genom avtal om förvaltning med SLL. Vid utförandet av uppdraget agerar Bolaget i SLL:s namn. Bolagets uppdrag är närmare preciserat i Specifika ägardirektiv för Locum AB och för Bolaget gällande investeringsstrategi.

1 VD:s generella ansvar och befogenhet

Den verkställande direktören (VD) ska verka för att ägarens ändamål med verksamheten såsom de kommer till uttryck i bolagsordning, ägardirektiv och styrelsebeslut förverkligas samt därvid på bästa möjliga sätt samverka med andra delar av SLL.

VD ska aktivt verka för att utveckla bolaget i enlighet med av ägaren och styrelsen fastställda mål och beslut.

VD ska enligt 8 kap. aktiebolagslagen sköta den löpande förvaltningen enligt styrelsens riktlinjer och anvisningar.

För VD ska på grund av aktiebolagslagens bestämmelser och styrelsens beslut, följande instruktioner gälla. Härutöver gäller de särskilda riktlinjer för del av VD:s verksamhetsområde eller i konkreta ärenden som styrelsen meddelar.

Som huvudregel gäller följande. VD ska inom givna uppdrag och budgetramar handha den löpande förvaltningen och vidta erforderliga åtgärder att upprätthålla verksamheten.

Den löpande förvaltningen omfattar bl.a. följande:

- a. att leda Bolagets verksamhet
- b. att verkställa beslut och uppdrag från ägare och styrelse
- c. att ingå för den löpande driften erforderliga avtal
- d. att besluta om löpande personalärenden
- e. att placera Bolagets likvida medel och besluta om upplåning i enlighet med för Bolaget gällande finanspolicy
- f. att fullgöra arbetsgivarens förhandlings- och informationsskyldighet enligt medbestämmandelagen, MBL
- g. att fullgöra arbetsgivarens förpliktelser avseende arbetsmiljöansvar

VD har rätt att företräda SLL och Bolaget för ovan nämnd åtgärd, i den mån inte annat följer av denna instruktion.

VD har vidare rätt att, i enlighet med Bolagets avtal med SLL och med begränsningar och tillägg som följer nedan, företräda SLL i ägarfrågor av fastighetsförvaltande karaktär.

VD får fatta beslut i förvaltningsfråga som annars ankommer på styrelsen om styrelsens beslut inte kan avvaktas utan väsentlig olägenhet för bolaget. Om det är möjligt ska beslutet föregås av samråd med styrelsens ordförande. Styrelsen ska så snart som möjligt underrättas om åtgärden.

~~2~~ — **Investeringar och avtal i allmänhet**

2. Investeringar, upphandlingar, fastighetsförsäljning och andra avtal av stor betydelse för SLL eller bolaget

2.1 Investeringar:

VD har, inom ramen för landstingets beslut och gällande direktiv, rätt att för Bolagets eller SLL:s räkning fatta beslut om

- investeringar där det underliggande värdet (i förekommande fall ackumulerat under avtalstiden) inte överstiger 25 mkr kronor.

För beslut om investering överstigande 25 mkr krävs styrelsens beslut och för investeringar överstigande 100 mkr krävs beslut från landstingsstyrelsen gällande utredningsbeslut (förstudie) och från landstingsfullmäktige gällande inriktningsbeslut (program) samt genomförandebeslut

2.2 Upphandlingar

VD har, inom ramen för landstingets beslut, gällande direktiv och uppdrag, rätt att för Bolagets och SLL:s räkning fatta följande beslut:

- Beslut om upphandlingar, inklusive beslut om inledande av upphandling innehållande upphandlingsstrategi, fastställande av förfrågningsunderlag, tilldelningsbeslut och ingående av avtal, då det *totala upphandlingsvärdet inte överstiger 50 000 000 kr*. Beslut om upphandling för landstingets eller bolagets egna behov understigande 20 000 000 kr är verkställighetsbeslut. *Anmäls om inte verkställighetsbeslut.*
- Beslut om fastställande av förfrågningsunderlag i enlighet med av styrelsen beslutad upphandlingsstrategi när det *totala upphandlingsvärdet överstiger 50 000 000 kr*.
- Beslut om avrop från ramavtal då det upphandlande värdet inte överstiger 50 000 000 kr. Beslut om avrop understigande 20 000 000 kr är verkställighetsbeslut. *Anmäls om inte verkställighetsbeslut.*

- Beslut om att inleda upphandling och delta i samordnad kategori A upphandling för egna behov. *Anmäls*
Kategori A upphandlingar är enligt SLL:s upphandlingspolicy upphandlingar av varor och tjänster där behoven hos landstingets verksamheter är likartade och ofta återkommande.

- Beslut om att inleda upphandling och delta i samordnad kategori B eller C upphandling för egna behov. *Anmäls*
Kategori B upphandlingar är enligt SLL:s upphandlingspolicy upphandlingar av varor och tjänster som anskaffas i syfte att åstadkomma strategiska förändringar i verksamheterna då berörda verksamheters förutsättningar och situation i aktuellt avseende skiljer sig åt.

Kategori C upphandlingar är enligt SLL:s upphandlingspolicy upphandlingar av varor och tjänster som anskaffas i syfte att åstadkomma strategiska förändringar i verksamheterna även om verksamheternas utgångspunkter ser väsentligt olika ut. För en del verksamheter kan denna typ av projekt innebära betydande ”ingrepp” i verksamheten som berör eller tangerar mål och inriktning för verksamheten.

- Beslut om att inleda upphandling och delta i samordnad upphandling för landstingets behov där upphandlingen genomförs av annan huvudman. *Anmäls*

Styrelsen fattar beslut om inledande av upphandling innehållande upphandlingsstrategi, tilldelningsbeslut och ingående av avtal, då det *totala upphandlingsvärdet överstiger 50 000 000 kr.*

~~2.3 Fastighetsförsäljningar~~

~~För fastighetsförsäljning krävs alltid att landstingsfullmäktige har beslutat att fastigheten ska kategoriseras som marknadsfastighet i syfte att försäljas samt att Locum har erhållit uppdrag att försälja fastigheten.~~

~~VD har, inom ramen för landstingets beslut, gällande direktiv och uppdrag, rätt att för Bolagets eller SLL:s räkning fatta beslut om~~

2.4 2.3 Övriga avtal av stor betydelse för bolaget

Vd har inte rätt att för vare sig SLL:s eller Bolagets räkning fatta beslut om:

- avtal om köp av fast egendom
- kapitalökning i dotterbolag
- avtal som med hänsyn till sitt innehåll eller sin långvarighet framstår som osedvanliga eller är av stor betydelse för bolaget eller är oförenliga med av styrelsen fattade beslut.

3 Organisation

VD ska tillse att organisationen är väl anpassad för att uppfylla för verksamheten gällande mål. VD ska informera styrelsen om organisationsförändringar av större betydelse.

4 Pant och borgen

Vd har inte rätt att för SLL eller Bolagets räkning pantsätta egendom, ingå borgensförbindelse eller att ställa annan därmed jämförlig säkerhet.

5 Intecknande av fast egendom och tomträtt

VD har inte rätt att för SLL:s eller Bolagets räkning låta inteckna fast egendom eller tomträtt.

6 Beslut om rättsliga åtgärder

VD har inte rätt att för SLL:s eller Bolagets räkning väcka talan vid domstol eller på annat sätt initiera rättsliga åtgärder utan att dessförinnan samråda med styrelsen, eller i brådskande fall styrelseordföranden, om åtgärden.

VD har dock rätt att ingå svaromål, inge yttranden och vidta motsvarande rättsliga åtgärder i förfaranden som inleds av motparter, oavsett tvisteföremålets värde. VD har också rätt att ansöka om betalningsföreläggande och handräckning (avhysning) i det fall en hyresgäst eller annan otillåtet kvarstannar efter avtals upphörande eller i det fall obehöriga tar sig rätt på landstingets mark. VD ska i sin rapport informera styrelsen om tvister vid domstol eller liknande rättsliga förfaranden.

VD har rätt att utse rättegångsombud och utfärda rättegångsfullmakt, oavsett tvistens värde och karaktär.

7 Övriga beslut och åtgärder

VD har inte rätt att fatta beslut eller vidta åtgärder som med hänsyn till sitt innehåll eller de värden som står på spel framstår som osedvanliga eller är oförenliga med av styrelsen fattade beslut. Detsamma gäller för beslut som kan antas strida mot ägarens intentioner i styrdokument och direktiv.

8 Bokföring och redovisning

VD ansvarar för att Bolagets bokföring fullgörs i överensstämmelse med lag och att medelsförvaltningen sköts på ett betryggande sätt.

VD ska övervaka och se till att det finns ett väl fungerande redovisnings- och rapporteringssystem i förhållande till styrelsen beträffande såväl Bolagets som Landstingsfastigheter Stockholms ekonomiska ställning och alla fortlöpande förändringar. I samband med Bolagets årsredovisning ska även bolagsstyrningsrapport enligt ägarens bolagsstyrningsprinciper utarbetas.

9 VD:s rapporteringsskyldighet m.m

Rapport om utvecklingen av Bolagets verksamhet

VD skall tillse att styrelsen löpande erhåller rapportering om utvecklingen av Bolagets verksamhet, däribland utvecklingen av Bolagets resultat, ställning och likviditet samt information om viktiga händelser, såsom exempelvis uppkomna tvister av betydelse, uppsägning av för Bolaget viktigare avtal, inställelse av betalningar eller uppkomst av annan obeståndssituation hos viktigare kund hos Bolaget, samt, då behov föreligger mellan styrelsens sammanträden, rapportera direkt till styrelsens ordförande. Rapporteringen skall vara av sådan beskaffenhet att styrelsen tillåts göra en välgrundad bedömning.

Ekonomisk rapport

VD är ansvarig för att förbereda och inför styrelsen framlägga ekonomisk och finansiell rapport vid varje styrelsesammanträde.

Ekonomisk rapport skall innehålla:

- Resultat för berörd period jämfört med motsvarande period föregående år
- Prognos jämfört med budget för helår
- Köp och försäljning

- Investeringar
- Totala beloppet av utelöpande lån och garantier
- Summan av utestående borgens- och andra ansvarsförbindelser, då förändringar finns att redovisa
- Balansräkning för ställningen vid slutet av kvartal eller tertial
- Nyckeltal

Frågor av strategisk och landstingsövergripande karaktär

Landstingshuset i Stockholm AB (LISAB) ansvarar för ägarstyrningen inom LISAB-koncernen, bl a genom uppföljning av dotterbolagens ekonomiska och verksamhetsmässiga resultat och av att ägardirektiven efterlevs.

VD för LISAB har den faktiska arbetsledande rollen för verkställande direktören i frågor som är av strategisk och landstingsövergripande karaktär.

VD svarar fortsatt för sin verksamhet gentemot styrelsen.

10 Kontroll och tillsyn samt attesträtt

VD ska utöva erforderlig kontroll och tillsyn över Bolagets gällande besluts- och attestordningar.

Inom ramen för beslut fattade av styrelsen har vd en obegränsad rätt att utbetalningsattestera fakturor avseende bolagets verksamhet. VD ska upprätta fullständiga attestinstruktioner avseende bolaget samt ansvarar för att förteckningar finns över de personer i organisationen som har kontrollattesträtt och utbetalningsattesträtt.

Huvudregeln är att medarbetare inte får attestera sina egna kostnader eller utbetalningar till sig själva. VD har således inte rätt att utbetalningsattestera egna fakturor, kostnader eller motsvarande utan dessa ska istället utbetalningsattesteras av styrelsens ordförande¹.

VD:s resor i tjänsten utanför Sverige ska godkännas i förväg av ordföranden eller vid dennes förfall av förste eller andre vice ordföranden.

11 Jäv

VD får inte handlägga fråga rörande avtal mellan VD och bolaget. VD får inte heller handlägga fråga om avtal mellan bolaget och tredje man, om VD i frågan har ett väsentligt intresse som kan strida mot bolagets. VD får inte heller handlägga fråga om avtal mellan bolaget och tredje man, som VD ensam eller tillsammans med annan får företräda.

¹ Vissa undantag från huvudregeln följer av arbetsordning för Locums styrelse, avsnittet *Resor, konferenser* och representation.

12 Vice verkställande direktör

Vice VD inträder i tjänst som VD och ansvarar för fullgörandet av VD:s arbetsuppgifter enligt lag och denna instruktion när:

- VD har planerad ledighet och vice VD har fått i uppdrag att inträda.
- VD är sjuk men disponibel – efter muntlig sanktion från VD.
- VD är indisponibel och beslut eller åtgärd icke kan avvaktas utan väsentlig olägenhet för Bolagets verksamhet.

Vice VD skall dokumentera tidpunkten för inträdande respektive frånträde samt i efterhand informera vd om beslut och åtgärder som vice VD fattat i VD:s ställe.

13 Prövning av om handling ska lämnas ut

VD prövar och fattar eventuellt avslagsbeslut avseende begäran att få ta del av allmän handling. VD har rätt att delegera beslutanderätt till annan tjänsteman i enlighet med p 16.

14 Underrättelser avseende revision

VD ska snarast underrätta styrelsens ordförande om det finns anledning att styrelsen tar ställning till viss fråga som uppkommit i samband med revision.

Om revisor enligt 9 kap. 39 § aktieföretagslagen framställt en erinran till vd ska den antecknas i protokoll eller i annan handling. Handlingen ska lämnas till styrelsen, som ska se till att den förvaras betryggande av bolaget. VD ska genast vidarebefordra information avseende erinran till styrelsens ordförande.

15 Gallringsbeslut

Enligt krav i Arkivhandbok utfärdad av Landstingsarkivet i SLL ska gallringsbeslut slutligt fastställas av ansvarig nämnd/styrelse. VD ges härmed rätt att fastställa sådana gallringsbeslut för bolagets räkning.

16 Delegation, ställföreträdare

VD har rätt att inom ramen för sin behörighet delegera beslutanderätt till annan tjänsteman samt att utfärda fullmakt. VD ska utöva erforderlig kontroll över hur sådan överförd behörighet utövas.

17 Övrigt

VD ansvarar för att förpliktelse, avtal eller annan rättshandling som bolaget ingår eller företar blir dokumenterad på ett ändamålsenligt sätt samt inte står i strid med lag eller annan förordning.

VD ska vidare övervaka efterlevnaden av de mål, policys och strategiska planer för bolaget som ägaren eller styrelsen fastställt samt tillse att sådana mål, policys och planer vid behov underställs styrelsen för uppdatering eller översyn.

18 Kallelse till bolagsstämma

Enligt 7 kap. 17 § aktiebolagslagen ansvarar styrelsen för kallelse till bolagsstämma. VD ska tillsammans med styrelsens ordförande och i samråd med ägaren planera tidpunkt för och ombesörja kallelse till stämman.

Denna instruktion har beslutats av styrelsen 2016-.