

INSTRUKTION

för verkställande direktören (VD) i

HELSINGBORGES STADS FÖRVALTNING AB

Organisationsnummer 556007-4634

Instruktion för verkställande direktören (VD) i HSFAB

§ 1 Allmänt

VD ska sköta den löpande förvaltningen enligt styrelsens riktlinjer och anvisningar, som meddelas i denna instruktion eller på annat sätt. VD:s ansvar för bolagets verksamhet enligt aktiebolagslagen, ABL, begränsas inte genom denna instruktion.

§ 2 Arbetsuppgifter

VD handhar bolagets löpande förvaltning. Denna omfattar:

- att leda bolagets verksamhet,
- att bereda och verkställa styrelsens beslut,
- att teckna för verksamheten erforderliga avtal inom budget; och
- att besluta om rättsliga åtgärder vid tvist där bolaget är part

VD ska 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.

VD ska sörja för att bolagets bokföring fullgörs i överenskommelse med lag och att medelförvaltningen sköts på betryggande sätt.

VD ska omedelbart underrätta styrelsens ordförande när anledning förekommer att styrelsen tar ställning till viss uppkommen fråga.

VD ska fortlöpande informera styrelsen om för bolaget viktiga förhållanden.

VD ska i samråd med styrelsens ordförande bereda styrelseärenden och föredra dessa vid styrelsens sammanträden.

VD ska, i förekommande fall, i god tid före början av varje nytt räkenskapsår och senast under november månad upprätta och underställa styrelsen förslag till årsbudget.

VD har rätt att inom ramen för sin behörighet utfärda fullmakt till annan att företräda bolaget. VD ska utöva erforderlig kontroll över hur sådana befogenheter utnyttjas.

VD har rätt att fatta beslut om avslag på begäran om utlämnande av bolagets allmänna handlingar.

VD ansvarar för att styrelsen erhåller de underlag och den information som krävs för att fullgöra

sitt ansvar avseende hållbarhetsstyrning, hållbarhetsrapportering, intern kontroll och riskhantering.

§ 3 VD:s frånvaro

Vid VD:s frånvaro övertas VD:s uppgifter och befogenheter av ekonomidirektören i Helsingborgs stad, i den utsträckning som krävs för att säkerställa bolagets löpande förvaltning. Ersättaren ska hålla styrelsens ordförande informerad om väsentliga händelser och beslut under frånvaroperioden.

Vid VD:s frånvaro har Helsingborgs stads chefsjurist eller stadsjuristerna rätt att fatta beslut om avslag på begäran om utlämnande av bolagets allmänna handlingar.

§ 4 Attester

Ordföranden ska attestera VD:s kostnader och utlägg månadsvis.

§ 5 Jäv

VD får inte handlägga frågor rörande avtal mellan denne och bolaget, inte heller mellan bolaget och tredje part om VD har ett väsentligt intresse som kan strida mot bolagets. VD får inte heller handlägga fråga om avtal mellan bolaget och en juridisk person som VD ensam eller tillsammans med annan får företräda.

Det åligger VD att i förekommande fall meddela styrelsens ordförande om jävsgrundande omständighet kan föreligga.
