

Instruktion till VD i Vätternvatten AB 2025

8 kap 29§ aktiebolagslagen (2005:551) reglerar den verkställande direktörens (VD) uppgifter.

Enligt 8 kap 36§ aktiebolagslagen (2005:551) kan VD alltid företräda bolaget och teckna dess firma när det gäller uppgifter som han eller hon får sköta enligt 8 kap 29§.

Av 8 kap 29§ aktiebolagslagen framgår bl.a. att VD ska sköta den löpande förvaltningen enligt styrelsens riktlinjer och anvisningar. Denna instruktion till VD utgår en sådan riktlinje eller anvisning som avses i 8 kap 29§ aktiebolagslagen. Att betrakta som löpande förvaltning är även driften av projektet avseende fas 1 inom de ekonomiska ramar som styrelsen har beslutat.

VD har rätt att teckna avtal exempelvis konsultavtal, ramavtal, skriva på tilldelningsbeslut efter genomförd upphandling inom de ekonomiska ramar som styrelsen har beslutat för projektet fas 1. Utan särskilt beslut från styrelsen har VD rätt att besluta om enskilda köp av konsulttjänster och tecknande av avtal inom projektet fas 1 till ett värde om högst 200 prisbasbelopp.

VD har rätt att besluta om köp av lös egendom, fast egendom och investeringar i egen verksamhet inom de ekonomiska ramar som styrelsen har beslutat för drift, investeringar och projekt avseende fas 1. Utan särskilt beslut från styrelsen har VD rätt att besluta om köp av lös egendom, fast egendom och investeringar i egen verksamhet och inom projektet till ett värde om högst 200 prisbasbelopp.

VD har inom den löpande förvaltningen rätt att anställa personal och teckna hyreskontrakt samt besluta om enskilda köp av administrativa tjänster under förutsättning att kostnaden ryms inom den beslutade driftsbudgeten.

VD ska löpande rapportera till styrelsen om vidtagna beslut av större vikt

VD ansvarar för att ekonomisk redovisning, finansförvaltning och bolagets övriga ekonomiska förhållanden sköts på ett betryggande sätt. VD:s ansvar inom finansförvaltning preciseras närmare i den finanspolicy som har fastställts av bolagets styrelse.

VD skall fatta beslut i förvaltningsfråga som annars ankommer på styrelsen att besluta om, om styrelsens beslut inte kan avvaktas utan väsentlig olägenhet för bolagets verksamhet. I sådant fall skall styrelsen så snart som möjligt underrättas om åtgärden.

VD ansvarar för att styrelsen får ett tillfredsställande beslutsunderlag för de ärenden som skall behandlas vid styrelsens sammanträden. VD ska också lämna förslag till dagordning till styrelsens ordförande.

VD ska verka för att styrelsens beslut överensstämmer med bolagets verksamhet som anges i bolagsordning och ägardirektiv.

Vätternvatten AB

Besöksadress: Pappersbruksallén 1A, Örebro
Postadress: Box 33 510, 701 35 Örebro
Org.nr. 559149-1716

Telefon: 019-767 91 11
E-post: info@vvatten.se
Webb: vvatten.se

VD ansvarar för att styrelsen och ägarkommunerna regelbundet får relevant information om bolagets ekonomi och verksamhet i enlighet med gällande aktieägaravtalet mellan ägarna till bolaget och de ägardirektiv som bolagsstämman fastställt för bolaget.

VD ansvarar för att nya styrelseledamöter och suppleanter får grundläggande information om de styrdokument och lagar som gäller för bolaget som till exempel aktieägaravtal, ägardirektiv, bolagsordning och aktiebolagslag.

VD ska ombesörja att beslut tagna av styrelsen i bolaget verkställs.

VD ska på bolagets vägnar fatta beslut om utlämnande av allmänna handlingar och uppgifter enligt Tryckfrihetsförordningen och Offentlighets- och sekretesslagen. Vid VD:s frånvaro fullgörs denna skyldighet av styrelsens ordförande.

VD ska, i enlighet med ägardirektivet, delta i den årliga ägardialogen som sker med företrädare för ägarna.

VD skall upprätta förslag på attestinstruktion för godkännande av styrelsen. VD har rätt att inom ramen för sin behörighet delegera beslutanderätt till annan befattningshavare inom bolaget. VD ansvarar för beslut fattade med stöd av delegation. VD får även inom ramen för sin behörighet utfärda fullmakt. Det åvilar VD att kontrollera hur överförda befogenheter utnyttjas.

Vätternvatten AB

Besöksadress: Pappersbruksallén 1A, Örebro
Postadress: Box 33 510, 701 35 Örebro
Org.nr. 559149-1716

Telefon: 019-767 91 11
E-post: info@vvatten.se
Webb: vvatten.se