

Protokoll (2/2024)**fört vid konstituerande styrelsemöte för Rambo AB****Plats och tid**

2024-05-06

10.00-12.00

Dingle, lokal Sporren

Beslutande

Lars-Arne Staxäng

Ordförande

Roger Siverbrant, Lysekil

Vice ordförande

Valter Granberg, Lysekil

Margareta Willbo, Sotenäs

Ersättare för Stig Roos, Sotenäs

Thomas Strindeborn, Sotenäs

Jan Petersson, Munkedal

Åsa Karlsson, Munkedal

Ingrid Almqvist, Tanum

Arne Mörk, Tanum

Övriga närvarande

Gert-Ove Forsberg

Suppleant, Lysekil

Lars Axelsson

Suppleant, Lysekil

Jenny Corneliussen

Suppleant, Tanum

Mikael Sandberg

Suppleant, Sotenäs

Leif Nilsson

Munkedal

Mats Andresen

verkställande direktör

Kjell Olseke

Lekmannarevisor

Elving Claesson

Lekmannarevisor

Kent Olsson

Lysekil, Revisor

§ 1 Formalia

Arne Mörk utses att justera dagens protokoll.

§ 2 Föregående mötesprotokoll

Föregående mötets protokoll var utskickat innan mötet. Protokollet godkänns och läggs till handlingarna.

§ 3 Adjungeringar

Inga

§ 4 Styrelsens ansvar

Styrelsen svarar för Bolagets organisation och förvaltningen av Bolagets angelägenheter.

Styrelsen skall se till att Bolagets organisation är utformad så att bokföringen, medelsförvaltningen och Bolagets ekonomiska förhållanden i övrigt kontrolleras på ett betryggande sätt.

Styrelsen skall fortlöpande bedöma Bolagets ekonomiska situation. Styrelsen är ansvarig inför bolagsstämman. Styrelsen skall följa bolagsordningen, relevanta lagar och upprättade ägardirektiv.

Beslut som fattas i styrelsen är kollektiva men ansvaret är individuellt.

Sammanträden

- Styrelsen skall hålla konstituerande sammanträde omedelbart efter ordinarie årsstämma.
- Utöver konstituerande sammanträde skall styrelsen hålla minst **fyra ordinarie** sammanträden per räkenskapsår.
- En plan för styrelsemötena skall upprättas.
- Extra sammanträde skall hållas om styrelseledamot eller VD begär detta. Ordföranden i samråd med VD kallar till sådant sammanträde, som bör hållas inom 14 dagar från begäran

Sekretess/tystnadsplikt

Styrelseledamotens förtroendeställning innebär att denne har en lojalitets- och vårdnadsplikt i förhållande till bolaget. Vid fullgörande av sitt uppdrag ska varje ledamot vägledas av bolagets bästa.

En enskild styrelseledamot skall vidare iaktta sekretess angående bolagets affärsmässiga förhållanden. Även om ABL inte innehåller någon uttrycklig bestämmelse om denna tystnadsplikt, följer den av styrelseledamotens förtroendemannaställning och vårdnadsplikten mot bolaget. En enskild styrelseledamot får inte till utomstående avslöja icke-offentliggjorda uppgifter om bolagets affärsförhållanden, som kan skada bolaget.

Jävsfrågor

En styrelseledamot får inte handlägga fråga om:

- a. avtal mellan styrelseledamot och bolaget;
- b. avtal mellan bolaget och en tredje man, om styrelseledamoten har ett väsentligt intresse i frågan som kan strida mot bolagets;
- c. avtal mellan bolaget och en juridisk person som styrelseledamoten ensam eller tillsammans med någon annan får företräda, dock inte där bolagets motpart är ett företag i samma koncern.
Med avtal enligt ovan jämställs rättegång eller annan talan.
Det åligger styrelseledamot att snarast meddela styrelsen om jävsgrundande omständighet kan befaras föreligga.

§ 5 Utvärdering av styrelsens arbete

Styrelsen skall årligen genomföra en utvärdering av styrelsens arbete. Lämpligtvis genomförs detta på konstituerande mötet i samband med översyn av styrelsens arbetsordning.

Enligt styrelseinstitutet erfarenhet är en väl utförd utvärdering en investering för hela bolaget. Allt börjar på toppen, styrelsen är företagets motor för måluppfyllelse och förändring. Styrelsens arbete avgör utfall, styr mot framtiden och påverkar normer och beteenden i hela organisationen.

Styrelsen håller – nästan bokstavligen talat - organisationens drömmar vid liv. Den styrelse som genomlyser sitt arbete på djupet är den styrelse som vill framtidssäkra det egna arbetet för bolaget och därmed också bolaget. (Styrelseinstitutet.se)

Grupparbete – 3 grupper

Frågorna nedan diskuterades i grupperna och presenterades i helgrupp:

- **Arbetar styrelsen med omvärldsbevakning?**
Vi påverkas av krav från EU, Nationellt och av våra ägare. Styrelsen arbetar med omvärldsbevakning naturligt både i sina yrkesroller samt utifrån styrelseperspektiv. Kravet på insamling av textiler har styrelsen identifierat genom dels yrkesroller och information på nämner och i liknande arenor. Ledamöterna håller tentaklarna ute och följer omvärlden med stort intresse gällande vad som sker på avfallsområdet.
- **Leder ordföranden styrelsesammanträdena väl?**
Ordförande leder sammanträdena mycket väl. Han är tydlig, ödmjuk och inkluderande och hanterar uppdraget bra.
- **Hur väl interagerar vd med styrelsen? (Vd-utvärdering)**
VD lyssnar och interagerar på ett bra sätt med styrelsen.
- **Genomför vd fastställda planer? (Vd-utvärdering)**
VD genomför fastställda planer och initierar vad som är på gång framåt. Stämmer av med och informerar ägarna kontinuerligt.
- **Hur ser ett bra styrelsemöte ut?**
Dagordning och tidsplan följs. Arbeta i workshops och bikupor ger bra diskussioner då alla kommer till tals på ett bra sätt.
- **Är vi på rätt väg eller bör omprioritera?**

Vi är på rätt väg både vad gäller bolaget och organisationen. Avfallsmängderna är på väg ner och vi inför fastighetsnära insamling av förpackningar i samtliga kommuner vilket gör att återvinningen kan öka.

- **Vad behöver styrelsen för att utvecklas?**

Styrelsen utvecklas genom att arbeta med frågorna, workshops, studiebesök, utbildning. Någon form av styrelseutbildning är önskvärd då de är en del nya ledamöter. Föredrag av någon erfaren styrelseledamot eller av Styrelseakademien vore önskvärt.

- **Översyn av Styrelsens arbetsordning – behövs några ändringar göras?**

Inga ändringar behöver göras

- **Övrigt?**

Att tänka på vid omställningen till elfordon. Vad händer om vi får långvariga el brott, hur tömmer vi avfall, hur hanterar hemtjänsten mm sitt arbete. Att vara en attraktiv arbetsgivare ger goda förutsättningar för bolagets framtida utveckling, i synnerhet när chaufförsbristen råder.

Styrelsen beslutar att: fastställa arbetsordningen enligt upplaga 2024-05-06

Styrelsen beslutar att: fastställa VD-instruktionen

§ 6 Rapporter

Bolagstämman

Stämman fastställde föredragna resultaträkning och balansräkning samt dispositioner beträffande bolagets resultat i enlighet med balansräkningen. Utdelning per aktie utbetalas senast 2024-06-30.

Stämman beviljade styrelsens ledamöter jämte verkställande direktören ansvarsfrihet för räkenskapsåret 2023.

Styrelsen har tagit del av informationen

Ägarsamråd 2024-03-05

Samråda kring Bolagets ekonomi, verksamhet och utveckling samt andra frågor av principiell art.

Vid samrådet skall respektive Ägarkommun företrädesvis representeras av kommunstyrelsens ordförande, oppositionsråd och kommunchef. Bolaget representeras av styrelseordföranden och VD.

Bolaget skall minst två gånger per år kalla till Ägarsamråd.

VD informerad om att ägarsamrådet ägt rum 2024-03-05 och att protokollet är bifogat med handlingarna.

Granskningsredogörelse lekmannarevisor

Syftet med granskningen är att bedöma om styrelse och VD säkerställt en ändamålsenlig styrning och kontroll över bolaget. I granskningen besvaras följande revisionsfrågor:

- Har bolagets styrelse och VD säkerställt att verksamheten sköts på ett ändamålsenligt sätt?
- Har bolagets styrelse och VD säkerställt att verksamheten sköts på ett från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt?
- Har bolagets styrelse och VD säkerställt att den interna kontrollen i bolaget är tillräcklig?

5.1 Slutsatser

Lekmannarevisorernas samlade bedömning är att bolagets verksamhet sköts på ett ändamålsenligt sätt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt samt att bolagets interna kontroll är tillräcklig.

Utifrån att renhållningskollektiven fortsatt inte är i balans lämnar vi styrelse och VD att:

- Fortsatt verka för en aktuell avfallsplan.
- Fortsatt verka för att renhållningskollektivens resultat kommer i balans.

Granskningsredogörelsen är utskickad med handlingarna.

Upphandlingar

- Företagshälsovård (Avonnova)
- Abonnemang för programvarubaserad helhetslösning för Containers
- Upphandling markentreprenad för att kunna ställa upp fyrfackställt
- Upphandling ADBLue tankar (är isolerade)
- Matavfall för transport och rötning – på anbud början av maj

Avsägelse av val styrelse, ny suppleant

Avsägelse och val efter Niklas Berglund (S) som ersättare i Rambo AB.

Ny ersättare i Rambo ABs styrelse utse Jenny Corneliusson (S) för resterande del av mandatperioden 2023-2026 ,Anmälan har registrerats på Bolagsverket

Attestordning**Syfte och omfattning**

Attestinstruktionen tillser att beslut som får ekonomiska konsekvenser fattas på rätt nivå inom organisationen.

Syftet med attestinstruktionen är att skapa säkra rutiner för leverantörsfakturor/leverantörsbetalningar, löner/löneutbetalningar, kontanthantering samt övriga utbetalningar och överföringar.

Attestordningen är utskickad till styrelsen

Styrelsens ordförande ansvarar för att godkänna denna instruktion.

Styrelsen har tagit del av informationen

§ 7 Löpande verksamhet och beslutsfrågor*a) Logglista*

Logglistan gick igenom

Styrelsen beslutar att:

- Godkänna logglistan

§ 8 Diskussionsfrågor

Styrelsen beslutade att ha en utbildningsdag den 4/9. VD arrangerar dagen.

Uppslag till studiebesök den 22/8 alt. 5/9.

- Alelyckan
- Renova, slurryanläggning, biogas
- Renahav
- Marin ÅVC

§ 9 Övriga frågor

VD lyfte fram rekryteringsbehov som kommer att lyftas vid nästkommande styrelsemöte den 20 juni.

§ 10 Nästa möte

Den 20 juni (Tanum, Tingssalen)

Styrelseordförande riktade ett särskilt stort tack till alla duktiga medarbetare på Rambo och tackade styrelse och VD för mötet

Underskrifter

Lars-Arne Staxäng

Arne Mörk

Mats Andresen

Ordförande

Justerare

Protokollförare

Detta är ett elektroniskt undertecknat dokument

Underskrifterna i detta dokument uppfyller kraven för Avancerad Elektronisk Underskrift enligt definitionen i eIDAS (EU:s förordning 910/2014).

Äktheten kan kontrolleras i alla tjänster som kan validera underskrifter som godkänts av Myndigheten för digital förvaltning (DIGG). Använd till exempel valideringstjänsten [Signport](#). För validering med Adobe Acrobat Reader, [läs mer här](#).

Notera, om dokumentet skrivs ut på papper följer de elektroniska underskrifterna inte med och kan därför inte valideras.

Följande personer har genom sin elektroniska underskrift godkänt innehållet i detta dokument samt försäkrat att angivna uppgifter är korrekta.