

<b>Styrelsen</b>	<b>2022-04-20</b>
<b>Handling nr</b>	<b>5</b>
<b>Handläggare</b>	<b>Lars Backström</b>
<b>Daterad</b>	<b>2022-03-24</b>

**Till  
Styrelsen för Västtrafik AB**

## **Arbetsordning för styrelsen samt instruktion för VD**

Det har tidigare funnits lagkrav på att styrelsen skall besluta om arbetsordning för styrelsen samt instruktion för VD. De legala kraven på att dessa dokument skall finnas har upphävts men de delar som berör den ekonomiska rapporteringen till styrelsen, kvarstår.

Även om lagkravet på dessa handlingar tagits bort är det en god ordning att de finns och förslaget är att styrelsen beslutar om de bilagda dokumenten.

Bilaggs arbetsordning för styrelsen med tillhörande bilagor ägardirektiv för Västtrafik samt instruktioner för VD.

### **FÖRSLAG TILL BESLUT**

Med anledning av ovanstående föreslås styrelsen besluta  
att fastställa bilagd arbetsordning för styrelsen, samt  
att fastställa bilagd instruktion för VD.

Skövde dag som ovan

Lars Backström

# VÄSTTRAFIK AB

## Arbetsordning för styrelsen

Fastställd av styrelsen för Västtrafik AB, 2022-04-20

### 1. Inledning

Styrelsen svarar för bolagets organisation och förvaltningen av bolagets angelägenheter. Styrelsen ska se till att bolagets organisation är utformad så att bokföringen, medelsförvaltningen och bolagets ekonomiska förhållanden i övrigt kontrolleras på ett betryggande sätt. Styrelsen ska fortlöpande bedöma bolagets ekonomiska situation.

Styrelsen ska i sitt arbete beakta Ägardirektiv för Västtrafik, fastställt av regionfullmäktige 10-11 juni 2019 och antagits på extra bolagsstämma 2020-03-10 ([bilaga 1](#)).

Den verkställande direktören ska sköta den löpande förvaltningen enligt styrelsens riktlinjer och anvisningar. Styrelsen ska övervaka att VD fullgör sina åtaganden.

Styrelsen ska se till att bolagets organisation fyller sitt syfte och styrelsen ska fortlöpande utvärdera bolagets rutiner och riktlinjer för förvaltning, investeringar och användning av medel. Styrelsen ska anta mål, väsentliga policyer och strategiska planer för bolaget och kontinuerligt övervaka efterlevnaden av dem.

### 2. Sammanträden

- 2.1 Styrelsen ska hålla konstituerande sammanträde efter årsstämman. Om ordf eller annan ledamot finner det lämpligt hålls konstituerande sammanträde i direkt anslutning till årsstämman.
- 2.2 Utöver konstituerande sammanträde ska styrelsen hålla sex (6) ordinarie sammanträden.
- 2.3 Extra sammanträde ska hållas om styrelseledamot eller VD begär detta. Ordföranden kallar till sådant sammanträde, som ska hållas inom 14 dagar från begäran. Vid extraordinära, icke förutsedda, händelser äger ordföranden dock fastställa tidpunkt för sammanträde. Kallelsetiden får i sådant fall ej understiga 48 timmar. Kortare kallelsetid än 48 timmar kan endast förekomma om samtliga styrelseledamöter och VD är införstådda härmed.
- 2.4 Sammanträde ska hållas i enlighet med plan som fastställs av styrelsen.

- 2.5 Skriftlig kallelse till sammanträde, med angivande av tid och plats, ska alltid tillställas ledamöterna per e-post, såvida inte särskilda skäl för postalt utskick föreligger.

### **3. Föredragningslista**

- 3.1 Ordföranden fastställer efter samråd med vice ordföranden och VD vilka ärenden som ska tas upp på föredragningslistan. Ärende som ska behandlas på begäran av en ledamot eller VD ska upptas på listan. Föredragningslistan ska göras så precis och komplett som möjligt såvitt avser ärenden som ska behandlas.
- 3.2 Föredragningslista till sammanträde ska, tillsammans med det underlag som krävs för respektive ärendes behandling, tillställas varje styrelseledamot i god tid. För ordinarie sammanträde ska sådant underlag tillställas varje styrelseledamot senast en vecka före sammanträdet. Av föredragningslistan ska framgå vilka ärenden som är besluts- respektive informationsärenden.

### **4. Styrelsesammanträden m m**

- 4.1 Vid konstituerande styrelsesammanträde ska följande ärenden behandlas:
- a. Fastställande av tidpunkter för kommande styrelsesammanträden.
  - b. I förekommande fall, utseende av firmatecknare för bolaget samt beslut om hur firman ska tecknas.
  - c. Fastställande av denna arbetsordning, efter eventuella ändringar och tillägg.
  - d. Fastställande av instruktion till verkställande direktören.
  - e. Fastställande av rutiner för rapportering till styrelsen.
- 4.2 Vid varje ordinarie styrelsesammanträde ska redovisas:
- a. Genomgång av protokollet från senaste styrelsesammanträdet.
  - b. Ordförandens rapport.
  - c. Övriga ledamöters rapporter.
  - d. VD:s rapport med ekonomisk rapport enligt följande punkt. Styrelsen ska därvid bl a erhålla information om utvecklingen av större pågående projekt, förväntade större affärshändelser och väsentliga händelser i bolagets verksamhet som rör utfall i förhållande till budget med kommentarer till väsentliga avvikelser.

#### **4.3 Ekonomisk rapportering**

VD ska se till att styrelsen får löpande rapporter om hur bolagets verksamhet utvecklar sig, inklusive resultat och annan information rörande bolagets

ekonomiska situation samt annan väsentlig information relaterad till bolagets verksamhet, såsom till exempel information rörande väsentliga tvister, uppsägning av avtal av väsentlig betydelse för bolaget, uteblivna betalningar eller insolvens hos bolagets avtalsparter, och, om det behövs mellan ordinarie möten, rapportera direkt till styrelsens ordförande. Rapporteringen ska vara av sådan art att styrelsen kan få en rättvisande bild av bolagets ekonomiska situation.

VD är ansvarig för förberedelse och presentation av ekonomisk rapportering till styrelsen.

Ekonomiska rapporter till ordinarie styrelsemöten ska, så långt möjligt, inkludera:

- Resultat och balans för relevant period inklusive ackumulerade belopp och jämförelsesiffror från föregående år, likviditet, investeringar samt sammanfattning av lån och ansvarsförbindelser; och prognos jämfört med budgeten för räkenskapsåret.

Vad som angivits ovan utgör rapportinstruktion enligt 8 kap 5 § aktiebolagslagen.

- 4.4 Styrelsen ska vidare erhålla kopia av alla pressmeddelanden som utfärdas i bolagets namn.

## **5. Återkommande ärenden**

Under året skall styrelsen särskilt behandla följande ärenden:

- fastställande av Trafikplan och förslag till priser
- bokslut och budget
- planering av övrig information till kollektivtrafiknämnden och ägaren

## **6 Presidium**

Styrelsens ordförande och vice ordförande utgör styrelsens presidium.

Presidiet bereder ärenden inför styrelsesammanträden.

Presidiet representerar också styrelsen när förtroendemannamedverkan är påkallad.

Styrelsen kan genom protokollfört beslut delegera handläggningen av viss fråga till presidiet.

Ordförande är även ombud för Västtrafik vid årsstämmor/extra bolagsstämmor, föreningsstämmor m m, i bolag/föreningar där Västtrafik är ägare/delägare. Som ersättare för ordföranden utses vice ordförande, eller den presidiet sätter i sitt ställe.

Presidiet förhandlar med VD om dennes anställningsvillkor, som ska underställas styrelsen för beslut.

## **7. Arbetsfördelning mellan styrelse och verkställande direktör (VD)**

- 7.1 Styrelsen beslutar om fastställande av instruktion för VD (bilaga 2).
- 7.2 Styrelsen kan genom protokollfört beslut delegera handläggningen av viss fråga till presidiet eller till en eller flera styrelseledamöter. I den mån den berör VDs ansvarsområde, ska gränsdragningen tydliggöras mellan VD och styrelseledamoten.
- 7.3 Information till marknaden/media ska lämnas på bolagets vägnar av styrelsens ordförande, vice ordförande, VD eller av person som utses av endera av dem. Denna föreskrift innebär ingen inskränkning av den meddelarfrihet och yttrandefrihet som tillkommer andra.

## **8. Beslutsförhet och närvaro**

- 8.1 Styrelsen är beslutsför om mer än hälften av hela antalet styrelseledamöter, dvs. minst 8 eller det högre antal som kan komma att föreskrivas i bolagsordning, är närvarande. Vid bedömningen av om styrelsen är beslutsför ska sådana styrelseledamöter som är jäviga enligt punkt 10 nedan anses som inte närvarande.

Beslut i styrelsen fattas med enkel majoritet, där ej annat stadgas i lag, förordning, föreskrift, avtal eller i bolagsordningen. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst. Om inte samtliga styrelseledamöter är närvarande gäller för besluts giltighet att mer än en tredjedel av hela antalet styrelseledamöter röstar för beslutet.

- 8.2 Om styrelsen så beslutar, kan styrelseledamot delta i sammanträde per telefon.
- 8.3 Om inte styrelsen bestämmer annat, beslutar ordföranden efter samråd med VD vilka som ska närvara vid föredragningar i särskilda ärenden.
- 8.4 Om styrelsens ordförande inte kan närvara vid sammanträde, ska detta ledas av vice ordföranden eller, vid förfall för denne, den som styrelsen utser. Om ordföranden och vice ordföranden i annat fall är förhindrade att fullgöra sina uppdrag, ska styrelsen skyndsamt besluta om en tillfällig ersättare.
- 8.5 Revisorerna bör kallas till sammanträde i samband med genomgång av årsbokslut och muntligen rapportera sina iakttagelser från arbetet med revisionen.

## **9. Protokoll**

- 9.1 Vid styrelsens sammanträden ska föras protokoll, vilka ska föras i nummerföljd samt återge de beslut som fattas samt det underlag styrelsen haft för sitt beslut. Har skilda yrkanden förekommit ska dessa, liksom företagna omröstningar, återges.
- 9.2 Avvikande mening hos styrelseledamot eller VD ska antecknas i protokollet.

9.3 Protokollen ska föras av en särskilt utsedd protokollförare och justeras av ordföranden och en av styrelsen utsedd justerare.

9.4 Per capsulam-protokoll ska justeras av samtliga styrelseledamöter.

## **10. Jävsfrågor m m**

10.1 En styrelseledamot får inte handlägga fråga om;

- a. avtal mellan styrelseledamoten och bolaget,
- b. avtal mellan bolaget och en tredje man, om styrelseledamoten har ett väsentligt intresse i frågan som kan strida mot bolagets, eller
- 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.

10.2 Med avtal enligt ovan jämställs rättegång eller annan talan.

10.3 Det åligger styrelseledamot att snarast meddela styrelsen om jävsgrundande omständighet kan befaras föreligga.

## **11. Sekretess**

Allmänheten har enligt Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) 2 kap 3 § rätt att på de grunder som anges i tryckfrihetsförordningen ta del av allmänna handlingar i bolaget. VD ska i förekommande fall fatta beslut om utlämnande och sekretess av handlingar i bolaget.

---

**Ägardirektiv**  
Diarienummer RS 2019-01315

**Västra Götalandsregionen**  
Antagen av regionfullmäktige  
den 10-11 juni 2019, § 139

## Ägardirektiv för Västtrafik AB

Dokumentet består av tre delar. Först en allmän översiktlig beskrivning regionens styrsystem och därefter en generell del (A-delen) som innehåller bestämmelser som gäller för samtliga bolagsstyrelser och en specifik del (B-delen) som beskriver bolagsspecifika direktiv.

### Allmänt

#### Västra Götalandsregionens styrmodell

Västra Götalandsregionens verksamhet styrs av nämnder och styrelser. Ansvaret fördelas enligt de reglementen och ägardirektiv som regionfullmäktige fastställt.

Regionstyrelsen har uppsiktsplikt över nämnder och styrelser och vakar över att Västra Götalandsregionen fullgör sina åligganden inom olika verksamheter utifrån fullmäktiges beslut samt enligt lag och andra författningar.

Regionstyrelsen utövar ägarskap för Västra Götalandsregionens utförare både förvaltningar och bolag. Det innebär att regionstyrelsen har ett övergripande samordningsansvar utifrån ett helhetsperspektiv och för att verksamheten bedrivs ändamålsenligt och effektivt.

Hälso- och sjukvårdsstyrelsen, regionutvecklingsnämnden, kulturnämnden, kollektivtrafiknämnden och miljönämnden är systemägare inom sina respektive ansvarsområden. Systemägarskapet innebär bland annat att bevaka och initiera långsiktiga utvecklings- och inriktningsfrågor samt strategier för den regionfinansierade verksamheten inom respektive ansvarsområde.

Hälso- och sjukvårdsnämnderna, hälso- och sjukvårdsstyrelsen och regionutvecklingsnämnden, kulturnämnden, kollektivtrafiknämnden och miljönämnden är beställare respektive uppdragsgivare. Det innebär att man genom uppdrag, överenskommelser och avtal finansierar och anger inriktningen för regionfinansierad verksamhet inom respektive ansvarsområde samt följer upp och utvärderar dessa. Arbete sker enligt de mål och anvisningar som anges av regionfullmäktige, regionstyrelsen och, inom hälso- och sjukvården, även hälso- och sjukvårdsstyrelsen.

Regionfullmäktige utser bolags- och förvaltningsstyrelser för drift, förvaltning och utveckling av verksamheten inom angivna ansvarsområden. Styrelsernas arbete sker enligt de mål och anvisningar som anges av regionfullmäktige och regionstyrelsen samt utifrån uppdrag som ges av beställarnämnderna. Styrelsen har det antal ledamöter och ersättare som fullmäktige beslutat.

## A Generella bestämmelser för regionens helägda bolag

### a) Ägarens ansvar

Aktiebolaget är en egen juridisk person. Ägaren - ytterst regionfullmäktige - behöver därför agera i andra former mot bolaget än hur man agerar mot förvaltningsorganisationen. Bolagets styrelse och VD är personligt ansvariga vid fullgörandet av sina uppdrag.

I kommunallagen fastställs de legala kraven på regionen som ägare av hel- och delägda bolag. Berörande helägda bolag gäller att regionfullmäktige ska:

- fastställa ändamålet med verksamheten
- se till att det fastställda kommunala ändamålet och de kommunala befogenheterna som utgör ram för verksamheten anges i bolagsordningen
- utse styrelseledamöter och minst en lekmannarevisor
- se till att det anges i bolagsordningen att regionfullmäktige får ta ställning innan sådana beslut i verksamheten, som är av principiell natur eller annars av större vikt, fattas
- se till att bolaget ger allmänheten insyn i den verksamhet som genom avtal lämnas över till privata utförare

Det åvilar Västra Götalandsregionen som ägare enligt aktiebolagslagen att bestämma bolagsordningens innehåll, behandla årsredovisningen vid årsstämman samt ta ställning i frågan om ansvarsfrihet för styrelse och VD.

I kommunala bolag där landstinget/regionen har ett rättsligt bestämmande inflytande gäller offentlighetsprincipen och meddelarfriheten för anställda och uppdragstagare. Styrelse och VD i bolaget omfattas inte av meddelarfriheten.

Med rättsligt bestämmande inflytande avses att regionen genom aktieinnehav eller på annat sätt förfogar över mer än hälften av rösterna på bolagsstämman eller utser majoriteten av styrelseledamöterna i bolaget.

#### **b) Former för ägarstyrning**

Bolagsordning och ägardirektiv antas av regionfullmäktige och bildar utgångspunkt för ägarstyrningen av bolaget. Vid behov av särskilda ägardirektiv beslutas även dessa av regionfullmäktige, varefter beslut tas på bolagsstämman. Det finns också aktieägaravtal för delägda bolag.

Ägaren har såväl en operativ som strategisk roll. Till den operativa rollen hör den löpande dialogen mellan bolaget och ägaren och de förväntningar på bolaget som uttrycks i bolagsordning, ägardirektiv och policybeslut. Av denna kravställande roll följer behovet av uppföljning i form av skriftliga rapporter och särskilda uppföljningsmöten. Ägaren har ett ansvar att bidra med råd utifrån kompetens som finns inom regionorganisationen.

Den strategiska ägarrollen avser ansvaret att långsiktigt ge bolaget goda utvecklingsmöjligheter. En grundläggande ambition är att ge bolagen förutsättningar som sträcker sig över en flerårig tidsperiod och stor tydlighet i vilka regler som gäller.

Bolagsstämman är ett forum för formell ägarstyrning, men ska också ses som ett led i dialogen mellan ägare och bolag.

#### **c) Ägaren tar ställning till ny eller förändrad verksamhet i bolaget.**

Bolaget ska bereda regionfullmäktige möjlighet att ta ställning till att beslut tas i bolaget som är av principiell betydelse eller annars av större vikt. Exempel på sådana beslut är:

- ändring av bolagsordning
- förvärv eller försäljning av aktier eller andelar i annat företag
- ändring av aktiekapital
- fusion av företag
- förvärv, avveckling eller bildande av dotterbolag
- ingående av borgensåtagande
- större, strategiska investeringar
- andra investeringar som innebär ny inriktning för bolaget
- andra åtgärder som innebär ny inriktning för bolaget
- geografisk omplacering av verksamhet



Analogt har ägaren skyldighet att anmäla till bolagen förestående väsentliga förändringar som påverkar bolagets verksamhet.

#### **d) Ägaren och bolaget ska upprätthålla en kontinuerlig dialog**

Utöver fortlöpande skriftlig information är en regelbunden dialog mellan ägare och bolag nödvändig. Regionstyrelsen ansvarar för att regelbundna träffar med bolagsledning/styrelse genomförs. Därutöver sker på tjänstemannasidan gemensamma genomgångar samt controlling med bolagets verkställande ledning.

#### **e) Styrelsens ansvar**

Bolagets styrelse svarar för drift, förvaltning och utveckling av verksamheten.

Styrelsen ska inom sitt verksamhetsområde följa vad som anges i lag eller annan författning samverka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och styrande dokument.

Styrelsen ansvarar för att dess ledningssystem och organisation är tydlig och ändamålsenlig med hänsyn till fullmäktiges mål och styrmodell samt lagar och andra författningar.

Styrelsen ska följa upp sin verksamhet kontinuerligt och säkerställa att den får tillräcklig information för att kunna ta sitt ansvar för verksamheten. Styrelsen ska rapportera till regionfullmäktige enligt regionstyrelsens anvisningar.

Styrelsen ska fullgöra rapporteringsskyldighet enligt adekvat speciallag.

Styrelsen ska fastställa och följa upp årlig plan för intern styrning och kontroll.

Styrelsen ska samråda med övriga utförarstyrelser samt med regionstyrelsen för att utveckla, upprätthålla och samordna verksamhet i egen regi.

Styrelsen ska anta en VD-instruktion samt en instruktion för hur information om bolagets ekonomiska ställning och utveckling ska rapporteras till styrelsen.

Styrelsen ska årligen fastställa en arbetsordning för styrelsearbetet.

#### **f) Revision**

För revision av bolaget utses auktoriserade revisorer och lekmannarevisorer vars uppdrag beskrivs i aktiebolagslagen. Dessa lämnar revisionsberättelse till årsstämman med förslag till beslut i ansvarsfrihetsfrågan.

De auktoriserade revisorerna upphandlas av Västra Götalandsregionens revisorskollegium, som lämnar förslag på vem som ska utses.

Lekmannarevisorer och suppleanter utses bland de som valts till revisorskollegiet. Uppgiften är att bedöma om bolagets verksamhet skötts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredställande sätt. Lekmannarevisorererna redogör för sin granskning i en granskningsrapport, som läggs fram på årsstämman.

Bolagets lekmannarevisorer ska årligen i sin granskningsrapport uttala sig om bolaget bedrivits på ett ändamålsenligt sätt utifrån det syfte som anges i bolagsordningen och i ägardirektiv samt de kommunala befogenheter som utgör ram för verksamheten.

Om lekmannarevisorerna inom sin granskning finner att bolaget brister i de avseenden som tas upp i föregående stycke ska lekmannarevisorerna snarast uppmärksamma ägaren på detta.

Lekman- och auktoriserad revisor har ett gemensamt uppdrag i att bedöma om den interna kontrollen är tillräcklig.

Kostnaden för auktoriserade- och arvode till lekmannarevisorer åligger bolaget. Kostnaden för bi-träde åt lekmannarevisorer finansieras av revisorskollegiet i Västra Götalandsregionen.

#### **g) Regionfullmäktiges budgetbeslut och övriga styrande dokument.**

Bolaget ska utan ytterligare ägardirektiv följa den inriktning och genomföra de mål och uppdrag som framgår av regionfullmäktiges beslut om budget, flerårsplaner och övriga styrande dokument.

Västra Götalandsregionens bolag ska sträva efter det hållbara samhället med tillväxt av jobb och företag i hela regionen samt bidra till att klimatutsläpp från fossilbränsle ska minska.

#### **h) Principer för verksamhets- och ekonomistyrning**

Bolaget omfattas av Västra Götalandsregionens principer för verksamhets- och ekonomistyrning.

Bolaget omfattas därmed av Västra Götalandsregionens koncernkontosystem och av dess likviditetsplanering. Bolaget ska följa regionens finansiella riktlinje och motsvarande styrdokument.

Bolagets möjlighet att disponera obeskattade reserver följer samma regelverk som när övriga verksamheter inom regionen. Ansökan om disposition av obeskattade reserver sker till regionstyrelsen.

I bolagets detaljbudget ska tydligt framgå hur bolaget beaktat regionfullmäktiges beslut om budget, flerårsplan och mål.

#### **i) Former för rapportering och uppföljning**

Bolaget ska lämna budget och verksamhetsplan samt månads- och delårsrapport i enlighet med regionstyrelsens rutiner.

Bolagets årsredovisning ska tillsammans med revisionsberättelserna inrapporteras till Västra Götalandsregionen i enlighet med regionstyrelsens rutiner. Det ska ske innan årsredovisningen behandlas av årsstämman.

Bolagets styrelse ska årligen i förvaltningsberättelsen, utöver vad aktiebolagslagen stadgar, redovisa hur verksamheten bedrivits och utvecklats visavi de mål som angivits i bolagsordning och övriga ägardirektiv inkl. regionfullmäktiges budget samt av uppdragsgivaren. Uttalandet ska vara så utformat att det kan läggas till grund för lekmannarevisorernas granskning liksom för regionstyrelsens uppsikt och beslut.

Bolaget ska tillse att samtliga dagordningar, protokoll och handlingar till styrelsen sammanträden ska finnas tillgängliga på bolagets hemsida. Detta gäller dock endast om det kan ske utan hinder av författningsreglerad sekretess eller gällande personuppgiftslagstiftning.

#### **j) Investeringar**

Innan beslut om större strategiska investeringar eller investeringar som innebär ny inriktning för bolaget ska ägaren beredas tillfälle att ta ställning. (se även punkt c ovan).

Löpande investeringar under året finansieras genom egna medel eller på annat sätt som regionfullmäktige beslutar.

Bolaget ska även samråda med berörd beställare/uppdragsgivare om investeringar som påverkar verksamhetens inriktning och omfattning samt om finansiering av de ökade driftkostnaderna till följd av investeringarna.

#### **k) Personalfrågor**

Bolaget ska följa de personalpolicyer som gäller i Västra Götalandsregionen. Bolaget tecknar kollektivavtal avseende löne- och anställningsvillkor, trygghetsförsäkringar och pensionsvillkor med respektive facklig organisation. Syftet är att verksamheten ska skapa samspel med branschen i övrigt och fungera effektivt.

En arbetstagare i Västra Götalandsregionen som vid verksamhetsövergång enligt 6 b § lagen om anställningsskydd blir anställd i ett bolag ägt av regionen, ska kunna tillgodoräkna sig all tid i regionen. Detta gäller i olika sammanhang där anställningstiden har betydelse.

Bolagets styrelse ska samråda med Västra Götalandsregionens ledning (regiondirektören) i frågor som rör VD-skapet i bolaget såsom anställningsprocess och anställningsvillkor samt avveckling av uppdraget.

#### **l) Effektivt nyttjande av resurser**

Bolaget ska så långt det är möjligt nyttja det gemensamma utbud av tjänster (fastighets-, service-, IS/IT-, inköps- och företagshälsovårdstjänster) som tillhandahålls internt av regionens styrelser och nämnder.

Bolagets behov av sådana tjänster ska påverka utbudet enligt samma villkor och regler som förvaltningar inom Västra Götalandsregionen. Bolaget ska ansluta sig till och nyttja av Västra Götalandsregionen upphandlade försäkringar.

Bolaget ska också nyttja den rådgivning utifrån kompetens som finns inom regionorganisationen.

Bolaget ska så långt det är möjligt delta i upphandlingar som genomförs av regionstyrelsen och använda av regionstyrelsen upphandlade avtal.

#### **m) Varumärken och grafisk profil**

Bolaget ska aktivt medverka i det koncerngemensamma arbetet med Västra Götalandsregionens varumärken.

Bolagets grafiska profil ska följa Västra Götalandsregionens koncerngemensamma grafiska profil beslutad av regionfullmäktige med de tillämpningar och undantag som beslutas i särskild ordning.

#### **n) Representation**

Bolaget ska årligen fastställa regler för representation, som ska följa Västra Götalandsregionens ”Policy för representation, gåvor och minnesgåvor”.

### **B Bolagsspecifikt direktiv**

Västtrafik ska verka för en omställning till ett hållbart transportsystem genom en ökad marknadsandel för kollektivtrafikresor.

Den strategiska inriktningen är att kollektivtrafiken blir ett förstahandsval för resandet inom Västra Götaland.

Omställningen ska ske genom en helhetssyn på hållbart resande, utifrån resenärens behov och utvecklad samordning med övrig samhällsplanering.

Trafikförsörjningsprogrammet är utgångspunkten för kollektivtrafikens utveckling inom Västra Götaland.

Bolaget har regionfullmäktiges uppdrag att ingå avtal om allmän trafik.

Bolaget ska bedriva sin verksamhet i enlighet med uppdrag från kollektivtrafiknämnden.

# VÄSTTRAFIK AB

## Instruktion för VD

(med rapportinstruktion)

Fastställd av Styrelsen för Västtrafik AB 2022-04-20

Denna instruktion gäller även för vice VD när denne inträder i VD:s ställe.

1. VD ansvarar för att bolagets verksamhet leds i enlighet med aktiebolagslagen, andra lagar och föreskrifter, aktieägaravtal och bolagsordning samt denna instruktion och för verkställighet av styrelsens beslut.
2. VD ansvarar för att bokföringen fullgörs i överensstämmelse med lag och för att medelsförvaltningen sköts på ett betryggande sätt. VD skall övervaka bolagets ekonomiska redovisning och kontrollera att den är i ordning och överensstämmer med god redovisningssed och att användningen av tillgångar står under lämplig övervakning.
3. VD ansvarar för att tillhandahålla styrelsen erforderligt beslutsunderlag och de ekonomiska rapporter som framgår av punkten 4.3 i den av styrelsen fastställda arbetsordningen för styrelsen.
4. VD är ansvarig för att delegationsföreskrifter för olika befattningshavare i bolaget upprättas. Detta omfattar bl a frågor om finansförvaltningen, yttre miljö och arbetsmiljö.
5. VD har rätt att företräda bolaget enligt 8 kap 36 § aktiebolagslagen inom ramen för fastställd budget. Avtal av strategisk art skall dock alltid underställas styrelsen, liksom avtal och affärer som är av osedvanlig art eller stor betydelse.

Kan styrelsens beslut inte avvaktas utan väsentlig olägenhet, får VD fatta beslut i frågan. Sådant beslut skall snarast anmälas till styrelsen.

6. VD anställer, entledigar och fastställer villkoren för personalen i bolaget.
7. VD ansvarar för att förslag till budget för nästkommande verksamhetsår framläggs för styrelsen i god tid och att förslag till årsredovisning upprättas så snart som möjligt efter verksamhetsårets slut.
8. VD ansvarar för att underlag tas fram för de beslut som ankommer på styrelsen enligt punkt 5 och i övrigt.

9. VD skall rapportera till styrelsen om bolagets verksamhet i enlighet med vad som anges i arbetsordningen eller i annat beslut av styrelsen. VD skall närvara vid styrelsesammanträden i bolaget.
  10. VD ansvarar för att bolaget uppfyller sin informationsplikt i enlighet med gällande lagar och föreskrifter.
  11. En vice VD är utsedd. Vice VD skall träda i tjänst vid VD:s förfall som är av mer beständig karaktär. VD skall anses ha sådant förfall t.ex. under längre sammanhängande ledighet (semester inkluderat). Oavsett de bakomliggande orsakerna till vice VD:s inträde åligger det denne att informera styrelsens ordförande i direkt anslutning till att inträde sker. Vice VD eller VD skall vidare omgående informera styrelsens ordförande när VD:s förfall har upphört.
  12. Allmänheten har enligt Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) 2 kap 3 § rätt att på de grunder som anges i 2 kap tryckfrihetsförordningen ta del av handlingar i bolaget. VD skall i förekommande fall fatta beslut om utlämnande och sekretess av handlingar i bolaget.
-