

Styrelse Timrå Invest AB
Datum 2024-02-13
Tid kl. 13:00-15:00
Plats Terminalvägen 10, Timrå

KALLADE

Styrelseledamöter

Stefan Dalin (S)
Markus Sjöström (M)
Mari Eliasson (S)
Robert Thunfors (T)
Bernt Wallström (SD)

Ordförande
Vice ordförande
Ledamot
Ledamot
Ledamot

Tony Andersson (M)
Lars-Erik Nordin (C)

Ersättare
Ersättare

Tjänstepersoner

Christian Söderberg, VD
Linda Thuresson, Ekonomichef
Olof Nyberg, Operativ chef

Timrå Invest AB
Timrå Invest AB
Timrå Invest AB

För kännedom

Tord Norberg
Inger Nyhman(S)

Lekmannarevisor
ersättare Lekmannarevisor

Handlingar och underlag publiceras i styrelsens digitala arbetsrum inför mötet. Frågor om access till arbetsrummet ställs till: support@torsboda.com

Förslag på agenda på nästa sida.

Väl mött!
På uppdrag av ordförande
Christian Söderberg, VD

PROTOKOLL

Styrelsemöte Timrå Invest AB, 559373-9526

Inledning och Formalia**§1 Sammanträdet öppnande**

Ordförande Stefan Dalin hälsar välkommen och öppnar mötet.

§2 Adjungering

Ingen adjungerad från start.

Maria Åman, Timrå Invest AB, ansluter till §9 och föredrar "Idélåda Grönudden".

Styrelsen beslutar att godkänna adjungeringen.

§3 Närvaro

Det antecknas att följande är närvarande:

Stefan Dalin Ordförande

Mari Eliasson Ledamot

Bernt Wallström Ledamot

Tony Andersson Ersättare (går in som ledamot i stället för Markus Sjöström)

Lars-Erik Nordin Ersättare (går in som ledamot i stället för Robert Thunfors)

Christian Söderberg VD, Timrå Invest AB

Linda Thuresson Ekonomichef, Timrå Invest AB

§4 Val av sekreterare för mötet

Linda Thuresson utses till sekreterare.

§5 Val av justerare för protokollet

Bernt Wallström utses att justera protokollet jämte ordförande.

§6 Godkännande av dagordning

Mötet beslutar att godkänna utskickad dagordning.

§7 Godkännande av föregående protokoll

Föregående protokoll godkänns och läggs till handlingarna.

Ligger uppladdat i det digitala mötesrummet Storegate.

Föredragningar och rapporter**§8 VDs verksamhetsrapport**

- Status pågående verksamhet/projekt
- Ekonomi
- Styrelsens beslutslista

VD föredrar verksamheten sen föregående styrelsemöte. Utökning av personal som skall arbeta med försäljning av Midlanda. Avverkning av Midlandaområdet försenas men innebär inga konsekvenser för projekten i stort. VD redogör för övriga pågående projekt och statusen i dem. Gällande Presentkort Timrå så kommer en praktikant som gör sin LIA praktik hos Timrå Invest AB med betoning på försäljning. Linda redogör för ekonomin den första månaden 2024.

Robert Thunfors (T) Ledamot ansluter till mötet och därmed återgår Lars-Erik Nordin (C) till rollen som ersättare.

§9 Idélåda Grönudden

Maria Åman, Timrå Invest AB, föredrar idéer runt utvecklingen av Grönudden. Attrahera allmänheten och låta medborgarna komma till tals och visa sina idéer för området. Maria presenterar också olika inriktningar gällande sociala medier och hur allt skall presenteras. Kampanjen planeras starta en lördag i slutet av maj så att många familjer har möjlighet att delta. Informationen läggs till handlingarna.

§10 Årsredovisning och förvaltningsberättelse

Linda föredrar bokslut och Årsredovisning för 2023. Informationen läggs till handlingarna.

§11 Utvärdering av Styrelsearbetet

Utvärderingen skjuts fram och planeras till nästa extra styrelsemöte den 13 mars 2024.

§12 Utvärdering av VD

Utvärderingen skjuts fram och planeras till nästa extra styrelsemöte den 13 mars 2024.

§13 Internkontroll 2023

Genomgång av internkontroll 2023 skjuts fram och planeras till nästa extra styrelsemöte den 13 mars 2024.

§14 Internkontroll 2024

Linda föredrar internkontrollplanen för 2024. Informationen läggs till handlingarna

§15 Attestinstruktioner 2024

Linda föredrar attestinstruktionen för 2024. Informationen läggs till handlingarna

§16 Uppdatering av VD-Instruktion

Linda föredrar vd-instruktionen för 2024. Informationen läggs till handlingarna.

§17 Uppta lån från Kommuninvest

Linda föredrar beslutsunderlaget gällande upplåning från Kommuninvest. Informationen läggs till handlingarna.

Tid för samråd, dialog och diskussion inför beslut

Beslutspunkter

~~**§18 Idélåda Grönudden'**~~

§19 Årsredovisning och förvaltningsberättelse

Styrelsen beslutar att godkänna framlagt bokslut med tillhörande Årsredovisning och lämna underlagen för revision.

~~§20 Utvärdering av Styrelsearbetet~~~~§21 Utvärdering av VD~~~~§22 Internkontroll 2023~~**§23 Internkontroll 2024**

Styrelsen beslutar att anta och godkänna framlagd Internkontrollplan för 2024.

§24 Attestinstruktion 2024

Styrelsen beslutar att anta och godkänna framlagd Attestinstruktion för 2024.

§25 Uppdatering av VD-Instruktion

Styrelsen beslutar att anta och godkänna framlagd VD-Instruktion för 2024.

§26 Uppta lån från Kommuninvest

Styrelsen beslutar att anta och godkänna framlagt beslutsunderlag vilket innebär att bolaget skall uppta lån från Kommuninvest om 60 Mkr.

Beslutat av KF 2024-01-29 §14 KS/2023:623

VD uppdras att underteckna erforderliga handlingar samt avropa lån i takt med att behov uppstår.

Mötets avslutande**§27 Övriga frågor**

Inga övriga frågor.

§28 Nästa styrelsemöte

Ordinarie styrelsemöte; Tisdag 16 april kl. 13:00-15:00, Terminalvägen 10, Timrå
Inriktning: Samt information om pågående projekt och dialoger.

Extra styrelsemöte; Torsdag 13 mars kl. 9:00 – 11:00 via Zoom.

Inriktning: Internkontroll 2023, utvärdering av VD:s arbete och styrelsens arbetet 2023.

§29 Avslutning

Ordförande förklarar mötet för avslutat och tackar för ett väl genomfört möte och önskar alla en trevlig kväll.

Datum enligt elektronisk signatur

Stefan Dalin, Ordförande och Justerare

Linda Thuresson, Sekreterare

Bernt Wallström, Justerare

Bilagor: §23 Internkontroll 2024
§24 Attestinstruktion 2024
§25 Uppdatering av VD-Instruktion

UNDERSKRIFTSSIDA

Detta dokument har undertecknats med avancerade elektroniska underskrifter:

NAMN:	LINDA THURESSON	
TITEL, ORGANISATION:	Sekreterare, Timrå Invest AB	
TID:	2024-02-14 08:39:25 +01:00	
IDENTIFIKATIONSTYP:	Timrå Kommun eID	

NAMN:	STEFAN DALIN	
TITEL, ORGANISATION:	Ordförande och justerare, Timrå Invest AB	
TID:	2024-02-29 09:45:27 +01:00	
IDENTIFIKATIONSTYP:	Timrå Kommun eID	

NAMN:	Bernt Wallström	
TITEL, ORGANISATION:	Justerare, Timrå Invest AB	
TID:	2024-03-05 08:44:01 +01:00	
IDENTIFIKATIONSTYP:	Timrå Kommun eID	

Plan för granskning av Internkontroll 2024 samt resultat av densamma

Timrå Invest AB - 559373-9526

Granskning avser	Metod	Reglemente, anvisningar, policy, beslut	Ansvarig	Gransknings-tillfällen, Tidsperiod	Rapportering	Granskning Internkontroll Resultat	Granskning Internkontroll Datum: Utförd av:
Inköp/Avrop	Genomgång leverantörer - 10 stickprov	Attestinstruktion	Ekonom vid KLK	Avrapportering efter Q3	Till VD för rapport till styrelsen		
Kontroll leverantörsfaktura	Genomgång leverantörsfakturor - 10 stickprov	Attestinstruktion	Ekonom vid KLK	Avrapportering efter Q3	Till VD för rapport till styrelsen		
Utbetalnings-kontroll	Genomgång av gjorda utbetalningar - 10 stickprov	Attestinstruktion	Ekonom vid KLK	Avrapportering efter Q3	Till VD för rapport till styrelsen		
Manuella bokföringsordrar	Genomgång ombokningar - 10 stickprov	Attestinstruktion	Ekonom vid KLK	Avrapportering efter Q3	Till VD för rapport till styrelsen		
Fakturering	Genomgång av gjorda faktureringar - 10 stickprov	Attestinstruktion	Ekonom vid KLK	Avrapportering efter Q3	Till VD för rapport till styrelsen		
Behörighet/ Upphandling	Genomgång av gjorda upphandlingar - 10 stickprov	Attestinstruktion	Ekonom vid KLK	Avrapportering efter Q3	Till VD för rapport till styrelsen		
Avtalshantering	Granskning av dokumentation av ingångna avtal	Enligt genomgången rutin, ska finnas i verktyget LIME	Administratör Timrå Invest AB	Avrapportering efter Q2	Till VD för rapport till styrelsen		
Presentkort	Avstämning mot extern leverantör gällande saldon för fodring/skuld.	Avtal reglering intäkter mot föreningar.	Administratör Timrå Invest AB	Avrapportering efter Q2	Till VD för rapport till styrelsen		

Signeras

Attestinstruktion

Timrå Invest AB

559373-9526

Lime – diariernr:	Antagen: 2024-02-13	Reviderad: 2024-02-12	Dokumentansvarig: Christian Söderberg/VD
-------------------	------------------------	--------------------------	---

Rutin avseende inköp/upphandling/avrop

Syfte: Säkerställa att inköp, upphandling och avrop sker på ett för bolaget fördelaktigt sätt och enligt gällande LOU regler.

Ansvarig: VD samt den som gör upphandling

Allmänt

Timrå Invest AB skall göra inköp och upphandlingar på ett affärsmässigt sätt. I det ingår att göra en total kostnadsbedömning dvs. att förutom pris även väga in kommande drift- och underhållskostnader, miljöpåverkan, kvalitet, referenser mm.

Leverantörernas/entreprenörernas förmåga att ge support och service skall beaktas. Dokumenteringsplikt föreligger vid alla inköp. Avtal läggs in med giltighetstid och ansvarig i avtalsprogrammet E-avrop om upphandling genomförts gemensamt med annat kommunalt bolag eller Timrå Kommun. Övriga upphandlingar diarieförs och sparas i CRM-systemet "LIME".

Inköp

Vid inköp skall det framgå i förfrågan vad som skall köpas och vilka krav som ställs.

Vid val av leverantör/entreprenör skall dessa väljas utifrån förmågan att uppfylla de krav som ställs. Innan val av leverantör/entreprenör sker skall den ekonomiska statusen (fritt från hinder för deltagande enligt LOU:s regler) granskas. Kvalitets- och miljöarbete skall beaktas.

Avrop

Avrop skall i första hand ske från leverantörer/entreprenörer där årsavtal/ramavtal finns tecknat av bolaget eller av Timrå kommun som inkluderat kommunala bolag. Endast **undantagsvis** kan andra leverantörer väljas. Vid osäkerhet om val av leverantör/entreprenör skall VD kontaktas.

Avtalskontroll

Avtalskontroll beaktas i internkontrollplanen och/eller i samband med revision.

Avtalskontroll kan också ske löpande vid behov.

Kontroll av leverantörsfaktura

Vid mottagandet av leverantörsfaktura ska kontroll ske att utgiften stämmer överens med gjord beställning, att varan/tjänsten motsvarar det förväntade och att leverantören har F-skattsedel. Alla leverantörsfaktura granskas av beställaren och godkänns av VD.

Utbetalningskontroll

Betalningsförslag skapas efter att leverantörsfaktura är slutattesterad.

Kontroll av belopp och leverantör görs. Filuppgift/betalningsuppdrag skickas till Bankgirot.

- Godkännande görs av av bolaget utsedda personer. Utbetalning från bolagets konton (betalning av fakturor etc.) sker i enlighet med Timrå Kommuns rutiner och bolagets upprättade attestinstruktioner.
- Alla enskilda utbetalningar direkt från något av bolagets konton till extern mottagare skall överses av VD alternativt ordförande om VD genomför utbetalningen.

Manuella bokföringsordrar

Manuella bokföringsordrar skall alltid attesteras av VD alternativt ordförande.

Fakturering

Fakturering får endast ske utifrån attesterat faktureringsunderlag, avtal eller annat underlag. Underlaget ska alltid innehålla uppgift om kund, vad som avses, kvantitet, villkor och andra nödvändiga uppgifter.

Behörighet/Upphandling

Ram- och årsavtal samt direktupphandlingar tecknas av VD. Behörig firmatecknare är VD och om två påskrifter behövs även ordförande.

Direktupphandling kan enligt LOU göras för belopp upp till 700tkr ex. moms för vanliga varor o tjänster. Timrå Invest AB eftersträvar att följa samma policy som Timrå Kommun för upphandling och inköp (se nedan).

Timrå kommun, inköspolicy; För inköp där ej avtal om leverantör finnes:

- Direktinköp - upp till 10tkr varor / 30tkr för tjänster ex. moms
- Fråga tre - För inköp över 10/30tkr enligt ovan.
- Annonsera - Över 100tkr annonsera publikt.

Även om direktupphandling tillämpas skall förfarandet vara affärsmässigt och dokumentation ske av de prisjämförelser, kontakter mm som förekommit vid upphandlingen.

Följande behörigheter gäller inom Timrå Invest AB inom löpande förvaltning och beslutade utvecklingsprojekt inom uppsatta budgetramar.

Befattning	Nivå som ej får överstigas
Adm. personal	0,5 prisbasbelopp
VD	Enligt VD-instruktion

Revidering: En gång per år.

Utbetalning ifrån bolagets konton: Sker i enlighet med Timrå kommuns rutiner. Alla enskilda utbetalningar direkt från konto till extern mottagare skall överses av VD alternativt ordförande om VD genomför utbetalningen.

Attestinstruktion Timrå Invest AB

<u>Beslutsattestant</u>	<u>Kostnadslag</u>
Christian Söderberg (VD)	Alla slags kostnader Egna kostnader attesteras av ordförande.
Stefan Dalin (ordförande)	Alla slags kostnader Kostnader/utlägg för VD (vid sjukdom/ledighet för VD)

Instruktion för verkställande direktör i Timrå Invest AB 2024

(tidigare BASCA Invest AB; org.nr: 559373-9526)

Antagen 2024-02-13 vid styrelsemöte i Timrå Invest AB

Allmänna befogenheter

VD ska handha bolagets löpande förvaltning enligt 8 kap 29 § aktiebolagslagen (ABL) och enligt de riktlinjer och anvisningar som styrelsen meddelar.

Beslutsrätt

VD handhar bolagets löpande förvaltning.

Häri ingår:

- att leda bolagets verksamhet.
- att verkställa styrelsens beslut.
- att inom ramen för av styrelsen antagen investeringsbudget, mål och ägardirektiv ingå för verksamheten:
 - Erforderliga avtal om köp och försäljning av byggnader och fast egendom.
 - Erforderliga avtal om upplåtelse av byggnader och fast egendom.
 - Erforderliga överenskommelser i anslutning till lantmäteriförrättning.

Inskränkningar av beslutsrätten

- Avtal om köp och försäljning samt upplåtelse av byggnader och fast egendom som ej inkluderas i investeringsbudgeten.
- Avtal om köp och försäljning eller upplåtelse av fast egendom och byggnader med ett värde som överstiger 50 prisbasbelopp.
- Bildande eller förvärv av dotterbolag.
- Organisationsförändring som innebär kostnadsökningar som överstiger 25 prisbasbelopp per år utöver det som beslutats i investeringsbudgeten.
- Övrigt där ärendet av större betydelse.

Vidare ingår

- att anställa personal.
- att upphandla och teckna ramavtal & avtal inom budgetramen.
- att placera bolagets likvida medel.
- att fullgöra arbetsgivarens förhandlings och informationsskyldighet enligt MBL.
- att genom sitt ledarskap, arbetsformer och engagemang stimulera och motivera personalen till goda och utvecklande arbetsinsatser.
- att besluta om rättsliga åtgärder i händelse av tvist vari bolaget utgör part. Innan undertecknade av rättegångsfullmakt för sådana processer ska styrelsen informeras.
- samt att i övrigt vidta de åtgärder och fatta de beslut som erfordras för att den löpande verksamhetens behöriga gång.

Övrigt

- VD ska fatta beslut i förvaltningsfråga som annars ankommer styrelsen om styrelsens beslut ej kan avvaktas utan väsentlig olägenhet för bolaget. Om det är möjligt ska beslut föregås av samråd med styrelsens ordförande. Styrelsen ska så snart som möjligt underrättas om åtgärden.
- VD ska i samråd med styrelsens ordförande bereda styrelseärenden och föredra dessa vid styrelsens sammanträden.
- VD ska sörja för att bolagets bokföring fullgörs i överensstämmelse med lag.
- VD ska årligen (eller vid behov oftare) upprätta och underställa styrelsen förslag till investeringsbudget.
- VD äger rätt att inom ramen för sin behörighet delegera beslutanderätt samt utfärda fullmakt till annan tjänsteperson inom bolaget eller, extern partner med avtalat uppdrag, att företräda bolaget. För beslut som fattas med stöd av delegationen ansvarar VD.
- VD får ej handlägga fråga rörande avtal mellan denne och bolaget. Det samma gäller fråga om avtal mellan bolaget och tredje part om VD i frågan har ett intresse som kan strida mot bolagets.
- VD ska sörja för att styrelsen får löpande information om verksamhetens utveckling och pågående projekt samt köp och försäljning av fast egendom i erforderlig omfattning.
- VD har det yttersta ansvaret för arbetsmiljön.