Förslag till ändringar i Arbetsordning för styrelsen, instruktion för arbetsfördelning mellan styrelsen och verkställande direktören i Landstingshuset i Stockholm AB och instruktion för ekonomisk rapportering (LISAB 2024-0020)

Arbetsordning för styrelsen i Landstingshuset i Stockholm AB

1. Inledning

Befintlig text	Ny text
Bolaget har till föremål för sin verksamhet att äga och förvalta aktier i bolag som Region Stockholm använder för sin verksamhet. Bolaget är skyldigt att utföra de uppdrag som bolaget tilldelas av sin ägare. Verksamheten ska bedrivas åt ägaren/i ägarens ställe inom ramen för Region Stockholms kompetens. Bolaget ska vara holdingbolag för Region Stockholms bolag inom hälso- och sjukvård, fastighetsförvaltning och filmproduktion, med syftet att äga och förvalta aktierna i de bolag som ingår i koncernen för moderbolaget Landstingshuset i Stockholm AB.	*Landstingshuset i Stockholm AB (*Bolaget*)* har till föremål för sin verksamhet att äga och förvalta aktier i bolag som Region Stockholm använder för sin verksamhet. Bolaget är skyldigt att utföra de uppdrag som Bolaget tilldelas av sin ägare. Verksamheten ska bedrivas åt ägaren/i ägarens ställe inom ramen för Region Stockholms kompetens. Bolaget ska vara holdingbolag för Region Stockholms bolag inom hälso- och sjukvård, fastighetsförvaltning och filmproduktion, med syftet att äga och förvalta aktierna i de bolag *som är dotterbolag till Bolaget*.~~ ingår i koncernen för moderbolaget Landstingshuset i Stockholm AB~~
Styrelsen ska ansvara för att bolagets verksamhet bedrivs på sätt som är förenligt med verksamhetsföremålet och ändamålet ovan. Styrelsen ska årligen utvärdera sitt arbete. Styrelsen ska, med verkställande direktörens (vd) medverkan, fastställa en skriftlig arbetsordning för styrelsen samt en instruktion för arbetsfördelning mellan styrelse	Styrelsen ska ansvara för att Bolagets verksamhet bedrivs på sätt som är förenligt med verksamhetsföremålet och ändamålet ovan. Styrelsen ska årligen utvärdera sitt arbete. Styrelsen ska, med verkställande direktörens medverkan ~~(vd)~~, fastställa en skriftlig arbetsordning för styrelsen samt en instruktion för arbetsfördelning mellan styrelse och *verkställande direktör* ~~vd~~

och vd inklusive instruktion för ekonomisk rapportering. Arbetsordning och instruktioner ska omprövas när ny styrelse tillsatts samt omprövas årligen efter genomförd årsstämma och vid behov.	inklusive instruktion för ekonomisk rapportering. Arbetsordning och instruktioner ska omprövas när *en* ny styrelse *har* tillsatts samt omprövas årligen efter genomförd årsstämma och vid behov.

2. Arbetsfördelning inom styrelsen

2.1 Styrelsens ordförande

Befintlig text	**Ny text**
Styrelsen ska ha en ordförande, en 1:e vice ordförande och 2:e vice ordförande som utses av regionfullmäktige. Ordföranden leder styrelsens arbete, bevakar att styrelsen fullgör sina lagstadgade skyldigheter och utövar tillsyn över förvaltningen av bolagets löpande verksamhet. Det åligger styrelsens ordförande att vara ordförande vid styrelsemötena och tillse att styrelsearbetet sker i enlighet med gällande regler om gott mötesskick, innefattande bland annat att jävsregler iakttas. Vd förbereder styrelsens sammanträden i samråd med ordföranden, administrerar styrelsens arbete och har huvudansvaret för föredragningar och information om ärenden på dagordningen. Ordföranden företräder bolaget vid rättshandlingar mellan bolaget och vd.	Styrelsen ska ha en ordförande, en 1:e vice ordförande och *en* 2:e vice ordförande som utses av regionfullmäktige. Ordföranden leder styrelsens arbete, bevakar att styrelsen fullgör sina lagstadgade skyldigheter och utövar tillsyn över förvaltningen av Bolagets löpande verksamhet. Det åligger styrelsens ordförande att vara ordförande vid styrelsemötena och tillse att styrelsearbetet sker i enlighet med gällande regler om gott mötesskick, innefattande bland annat att jävsregler iakttas. *Ordföranden ansvarar för den preliminära årsplaneringen av ärenden. Verkställande direktör* ~~Vd~~ förbereder styrelsens sammanträden i samråd med ordföranden, administrerar styrelsens arbete och har huvudansvaret för föredragningar och information om ärenden på dagordningen. Ordföranden företräder Bolaget vid rättshandlingar mellan Bolaget och *verkställande direktör* ~~vd~~.

3. Beslutanderätt

Befintlig text	Ny text
Styrelsen har att fatta beslut i frågor, vilka inte faller inom den löpande förvaltningen samt där aktiebolagslag eller bolagsordning fordrar styrelsens beslut.	Styrelsen har att fatta beslut i frågor, ~~vilka inte faller inom den löpande förvaltningen samt~~ där aktiebolagslag*en (2005:551)* eller bolagsordning*en* fordrar styrelsens beslut *eller där det annars på grund av ärendets beskaffenhet finnes lämpligt*.
Styrelsen ska alltid bereda fullmäktige möjlighet att ta ställning innan sådana beslut i verksamheten av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt fattas. Sådana frågor inkluderar bl.a. köp och försäljning av aktier, bildande av dotterbolag, förändring av aktiekapital, ingående av principiellt viktiga avtal samt principiellt viktiga investeringar och finansieringsfrågor samt beslut som kan antas riskera att strida mot intentioner i styrdokument och direktiv.	Styrelsen ska alltid bereda *region*fullmäktige möjlighet att ta ställning innan sådana beslut i verksamheten *som är* av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt fattas. Sådana frågor inkluderar *bland annat* ~~bl.a.~~ köp och försäljning av aktier, bildande av dotterbolag, förändring av aktiekapital, ingående av principiellt viktiga avtal samt principiellt viktiga investeringar och finansieringsfrågor samt beslut som kan antas riskera att strida mot intentioner i styr*ande* dokument och direktiv.

4. Information

Befintlig text	Ny text
Styrelsens ordförande ska ha tillgång till samma information kring väsentligare frågor i verksamheten som vd har tillgång till. Ordföranden ska tillsammans med vd förvissa sig om att ledamöterna i god tid får tillräckligt belysande underlag för alla ärenden som föreläggs styrelsen, som information eller som underlag för beslut.	Styrelsens ordförande ska ha tillgång till samma information kring väsentligare frågor i verksamheten som *verkställande direktör* ~~vd~~ har tillgång till. Ordföranden ska tillsammans med *verkställande direktör* ~~vd~~ förvissa sig om att ledamöterna i god tid får ~~tillräckligt~~ *tillfredsställande* ~~belysande~~ underlag för alla ärenden som föreläggs styrelsen,

	som information eller som underlag för beslut.

5. Styrelsesammanträden

5.1 Plats för styrelsesammanträden

Befintlig text	**Ny text**
Sammanträden ska hållas i Stockholm. Styrelsens ordförande kan besluta att ett eller flera sammanträden hålls på annan ort i Stockholms län, alternativt per capsulam eller digitalt. Styrelsen kan besluta att sammanträde hålls på annat ställe.	Sammanträden ska hållas i Stockholms *län*. Styrelsens ordförande kan besluta att ett eller flera sammanträden hålls ~~på annan ort i Stockholms län, alternativt~~ per capsulam eller digitalt. Styrelsen kan besluta att sammanträde hålls på annat ställe.

5.2 Ordinarie styrelsesammanträden

Befintlig text	**Ny text**
Styrelsens ordförande ansvarar för att sammanträden hålls när det behövs, dock minst fyra gånger per år varvid följande ärendeområden ska behandlas när så är erforderligt: • Verksamhetsberättelse och årsredovisning föregående verksamhetsår med bilagorna bolagsstyrningsrapport och uppföljning intern kontrollplan • Verksamhetsplan för kommande verksamhetsår • Månadsrapport • Tertialrapport • Delårsrapport • Yttrande över regionrevisorernas del- och årsrapport • Arbetsordning för styrelsen med instruktioner	Styrelsens ordförande ansvarar för att sammanträden hålls när det behövs, dock minst fyra gånger per år varvid följande ärendeområden ska behandlas när så är erforderligt: • Verksamhetsberättelse och årsredovisning föregående *räkenskapsår* ~~verksamhetsår~~ med bilagorna bolagsstyrningsrapport och uppföljning intern kontrollplan • Verksamhetsplan för kommande verksamhetsår • Månadsrapport • Tertialrapport • Delårsrapport • Yttrande över regionrevisorernas del- och årsrapport

• Strategiska frågor och/eller uppföljning • Övriga bolagsadministrativa frågor *Återkommande ärenden (exempel på dagordning)* 1. Utseende av protokollsjusterare 2. Uppföljning av föregående sammanträdesprotokoll 3. Beslutsärenden 4. Informationsärenden 5. Rapport från vd 6. Övriga frågor	• Arbetsordning för styrelsen med instruktioner • Strategiska frågor och/eller uppföljning • Övriga bolagsadministrativa frågor *Återkommande ärenden (exempel på dagordning)* 1. Utseende av protokollsjusterare 2. Uppföljning av föregående sammanträdesprotokoll 3. Beslutsärenden 4. Informationsärenden 5. Rapport från *verkställande direktör* ~~vd~~ 6. Övriga frågor

5.3 Extra styrelsesammanträde

Befintlig text	**Ny text**
Varje styrelseledamot och vd har rätt att begära extra styrelsesammanträde. Sådan begäran ska framställas till styrelsens ordförande. Vid beslut om extra sammanträde ska ordföranden sammankalla extra styrelsesammanträde. Sådant sammanträde ska äga rum senast tre veckor från det att begäran framställdes. Av kallelsen ska framgå vilka frågor som ska behandlas vid sammanträdet. I formaliadelar gäller vad som sägs under punkt 5 *Styrelsesammanträden* även för extra styrelsesammanträde.	Varje styrelseledamot och *verkställande direktör* ~~vd~~ har rätt att begära extra styrelsesammanträde. Sådan begäran ska framställas till styrelsens ordförande. ~~Vid beslut om extra sammanträde ska~~ *Styrelsens* ordförande~~n~~ *ska härvid* sammankalla extra styrelsesammanträde. Sådant sammanträde ska *normalt* äga rum senast tre veckor från det att begäran framställdes. Av kallelsen ska framgå vilka frågor som ska behandlas vid sammanträdet. I formaliadelar gäller vad som sägs under punkt 5 Styrelsesammanträden även för extra styrelsesammanträde.
Styrelsesammanträde kan avhållas per capsulam, varvid protokoll med	Styrelsesammanträde kan ~~av~~hållas per capsulam, varvid protokoll med

förslag till beslut upprättas och därefter cirkuleras eller skickas till var och en av styrelseledamöterna. Sammanträde i denna form får bara hållas om samtliga ordinarie styrelseledamöter biträder besluten, det vill säga att ingen avvikande mening lämnas. De ordinarie styrelseledamöterna anses ha biträtt beslutet i och med undertecknandet av protokollet.	förslag till beslut upprättas och därefter cirkuleras eller skickas till var och en av styrelseledamöterna. Sammanträde i denna form får bara hållas om samtliga ordinarie styrelseledamöter biträder besluten, det vill säga att ingen avvikande mening lämnas. De ordinarie styrelseledamöterna anses ha biträtt beslutet i och med undertecknandet av protokollet.

5.4 Kallelse och underlag

Befintlig text	**Ny text**
Kallelse och handlingar till styrelsesammanträde ska göras av ordföranden och ska, om inte särskilda omständigheter föreligger, tillsammans med dagordning, utsändas till styrelsens ledamöter senast tio dagar före sammanträdet. Dagordning upprättas av vd i samråd med styrelsens ordförande och beslutas av styrelsens ordförande. Frågor som styrelseledamot vill behandla på styrelsemöte ska anmälas till ordförande senast två veckor före sammanträdet. Ordförande kan undantagsvis kalla till sammanträde eller utsända underlag med kortare varsel om omständigheterna så kräver.	*Ordföranden ska ta fram* kallelse och *tillfredsställande beslutsunderlag* ~~handlingar till~~ *inför* styrelsesammanträde. ~~ska göras av ordföranden och ska,~~ Om inte särskilda omständigheter föreligger, *ska kallelse* tillsammans med dagordning och *tillfredsställande beslutsunderlag*, utsändas till styrelsens ledamöter senast tio dagar före sammanträdet. Dagordning upprättas av *verkställande direktör* ~~vd~~ i samråd med styrelsens ordförande och beslutas av styrelsens ordförande. Frågor som *en* styrelseledamot vill behandla på styrelsemöte ska anmälas till ordförande senast två veckor före sammanträdet. Ordförande kan undantagsvis kalla till sammanträde eller utsända underlag med kortare varsel om omständigheterna så kräver.

5.5 Protokoll

Befintlig text	**Ny text**

Protokoll ska upprättas över styrelsesammanträdena med angivande av de beslut som fattats. Protokollet ska föras av den av styrelsen utsedda sekreteraren. Protokollet ska upprättas inom 14 arbetsdagar från datum för mötet, undertecknas av sekreteraren och justeras av mötesordföranden och utsedd justerare. Justerat protokoll utsänds till styrelseledamöterna så snart det kan ske dock senast tillsammans med kallelsen till nästa styrelsesammanträde.	Protokoll ska upprättas över styrelsesammanträdena med angivande av de beslut som fattats *och på begäran av styrelseledamot eller verkställande direktör eventuellt avgivande av avvikande mening*. Protokollet ska föras av den av styrelsen utsedda sekreteraren. Protokollet ska*, om inte särskilda omständigheter föranleder annat,* upprättas inom *två veckor* ~~14 arbetsdagar från datum för~~ *efter styrelsesammanträdet* ~~mötet~~, undertecknas av sekreteraren och justeras av mötesordföranden och utsedd justerare. *Protokollet ska inom samma tid sändas till eller hållas tillgängligt för bolagsstyrelsens ledamöter.* ~~Justerat protokoll utsänds till styrelseledamöterna så snart det kan ske dock senast tillsammans med kallelsen till nästa styrelsesammanträde.~~
Protokoll ska föras i nummerföljd per kalenderår. Protokollen ska diarieföras tillsammans med relevant beslutsunderlag.	Protokoll ska föras i nummerföljd per kalenderår. Protokollen ska diarieföras tillsammans med *aktuellt* ~~relevant~~ beslutsunderlag.

5.6 Ordförande vid styrelsesammanträde

Befintlig text	**Ny text**
Styrelsens sammanträden leds av styrelsens ordförande eller vid dennes förhinder, vice ordförande eller vid dennes förhinder andre vice ordförande. Vid förfall för dessa väljs mötesordförande genom val med enkel majoritet.	Styrelsens sammanträden leds av styrelsens ordförande eller vid dennes förhinder, vice ordförande. ~~eller vid dennes förhinder andre vice ordförande. Vid förfall för dessa väljs mötesordförande genom val med enkel majoritet.~~

6. Övrigt

6.1 Region Stockholms ledningsfunktion

Befintlig text	**Ny text**
Bolagets styrelse och vd har att följa utfärdade ägardirektiv, såvida dessa inte strider mot bolagsordning eller lag, samt kod mot korruption i näringslivet, antagen av Institutet mot mutor.	Bolagets styrelse och *verkställande direktör* ~~vd~~ har att följa utfärdade ägardirektiv, såvida dessa inte strider mot bolagsordning eller lag, samt Kod mot korruption i näringslivet, antagen av Institutet Mot Mutor *(IMM)*.
Som framgår av bolagsordningen har regionstyrelsen rätt att ta del av bolagets handlingar och räkenskaper samt i övrigt inspektera bolaget och dess verksamhet. Bolaget ska därför, om inte sekretess föreligger, lämna regionstyrelsen den information om verksamheten som den begär. Bolagets styrelse eller vd ansvarar för att detta görs.	Som framgår av bolagsordningen har regionstyrelsen rätt att ta del av Bolagets handlingar och räkenskaper samt i övrigt inspektera Bolaget och dess verksamhet. Bolaget ska därför, om inte sekretess föreligger, lämna regionstyrelsen den information om verksamheten som den begär. *Bolaget ska även lämna uppgifter som annars hade omfattats av sekretess till regionstyrelsen i den utsträckning regionstyrelsen behöver dessa uppgifter för att utöva sin uppsikt.* Bolagets styrelse eller *verkställande direktör* ~~vd~~ ansvarar för att detta görs.

6.4 Utseende av ~~och ersättning till~~ verkställande direktör

Befintlig text	**Ny text**
För dotterbolagen ska verkställande direktör utses och entledigas av styrelsen i respektive bolag. Tillsättning och entledigande sker i samråd med och efter godkännande av presidiet i styrelsen i Landstingshuset AB.	För dotterbolagen ska verkställande direktör utses och entledigas av styrelsen i respektive bolag. Tillsättning och entledigande sker i samråd med och efter godkännande av ~~presidiet i~~ styrelsen i *Bolaget* ~~Landstingshuset AB~~.
Anställningsavtalet ska följa de principer som beslutas av ägaren. För dotterbolagen ska fastställande	Anställningsavtalet ska följa de principer som beslutas av ägaren. ~~För dotterbolagen ska fastställande~~

av ersättning till verkställande direktör ske i samråd med och efter godkännande av presidiet i styrelsen i Landstingshuset i Stockholm AB, i enlighet med Region Stockholms ägarpolicy och bolagsstyrningsprinciper (RS 2020-0742).	~~av ersättning till verkställande direktör ske i samråd med och efter godkännande av presidiet i styrelsen i Landstingshuset i Stockholm AB, i enlighet med Region Stockholms ägarpolicy och bolagsstyrningsprinciper (RS 2020-0742).~~

Instruktion för arbetsfördelning mellan styrelsen och verkställande direktören i Landstingshuset i Stockholm AB

1. Styrelsen

1.1 Allmänt

Befintlig text	**Ny text**
Styrelsen svarar för bolagets organisation och förvaltning av dess angelägenheter. Verkställande direktören (vd) har hand om den löpande förvaltningen enligt aktiebolagslagen och de riktlinjer och anvisningar styrelsen meddelar. Styrelsen ska se till att organisationen beträffande bokföringen, medelsförvaltningen och bolagets ekonomiska förhållanden i övrigt innefattar en tillfredsställande kontroll, fortlöpande bedöma bolagets och koncernens ekonomiska situation samt fortlöpande kontrollera att arbetsfördelningen inom styrelsen kan upprätthållas.	Styrelsen svarar för Bolagets organisation och förvaltning av dess angelägenheter. Verkställande direktören ~~(vd)~~ har hand om den löpande förvaltningen enligt aktiebolagslagen *(2005:551)* och de riktlinjer och anvisningar styrelsen meddelar. Styrelsen ska se till att organisationen beträffande bokföringen, medelsförvaltningen och Bolagets ekonomiska förhållanden i övrigt innefattar en tillfredsställande kontroll, fortlöpande bedöma Bolagets och koncernens ekonomiska situation samt fortlöpande kontrollera att arbetsfördelningen inom styrelsen kan upprätthållas.
Styrelsen ska i första hand ägna sig åt övergripande och långsiktiga frågor samt frågor av ovanlig beskaffenhet eller stor betydelse i övrigt. Vidare har styrelsen att fortlöpande kontrollera hur vd:n uppfyller det ansvar för den	Styrelsen ska i första hand ägna sig åt övergripande och långsiktiga frågor samt frågor av ovanlig beskaffenhet eller stor betydelse i övrigt. Vidare har styrelsen att fortlöpande kontrollera hur *verkställande direktören* ~~vd:n~~

löpande förvaltningen som pålagts honom eller henne.	uppfyller det ansvar för den löpande förvaltningen som pålagts honom eller henne.

1.2 Frågor som ska ~~beslutas~~ *hänskjutas till* ~~av~~ styrelsen

Befintlig text	**Ny text**
Vd ska förelägga styrelsen nedan angivna frågor för beslut. Denna uppställning ger inte i sig rätt för styrelsen att fatta slutligt beslut (jfr arbetsordningen för bolagets styrelse). Beloppen är angivna exklusive mervärdesskatt. • Upptagande av ny eller nedläggning av bedriven verksamhet av betydande omfattning. • Upptagande av lån och lämnande av säkerheter inklusive inteckningsuttag samt ingående av borgensförbindelse eller utfärdande av garanti för annan. • Förvärva och avyttra, bilda eller fusionera företag. • Avtal för den löpande verksamheten med löptid överstigande tre (3) år eller med värde överstigande fem miljoner (5 000 000) kronor. • Förvärv eller avyttring av fast egendom. • Investeringar utöver antagen budget. • Långsiktiga kvalitativa och kvantitativa mål för verksamheten. • Väsentliga policyfrågor. • Strategiska planer och budgetar. • Väsentliga organisatoriska förändringar.	*Verkställande direktör* ~~Vd~~ ska förelägga styrelsen nedan angivna frågor för beslut. Denna uppställning ger inte i sig rätt för styrelsen att fatta slutligt beslut. *Styrelsen ansvarar för att hänskjuta ärenden till bolagsstämman när så behövs.* ~~(jfr arbetsordningen för bolagets styrelse).~~ Beloppen är angivna exklusive mervärdesskatt. • Upptagande av ny eller nedläggning av bedriven verksamhet av betydande omfattning. • Upptagande av lån och lämnande av säkerheter inklusive inteckningsuttag samt ingående av borgensförbindelse eller utfärdande av garanti för annan. • Förvärva och avyttra, bilda eller fusionera företag. • Avtal för den löpande verksamheten med löptid överstigande tre (3) år eller med värde överstigande fem miljoner (5 000 000) kronor. • Förvärv eller avyttring av fast egendom. • Investeringar utöver antagen budget. • Långsiktiga kvalitativa och kvantitativa mål för verksamheten.

• Beslut om kontrollbalansräkning och trädande i likvidation. • Avtal eller åtgärder som med hänsyn till sitt innehåll eller sin långvarighet eller de värden som står på spel framstår som osedvanliga eller är av stor betydelse för bolaget eller är oförenliga med av styrelsen fattade beslut. Detsamma gäller för beslut som kan antas strida mot ägarens intentioner i styrdokument och direktiv.	• Väsentliga policyfrågor. • Strategiska planer och budgetar. • Väsentliga organisatoriska förändringar. • Beslut om kontrollbalansräkning och trädande i likvidation. • Avtal eller åtgärder som med hänsyn till sitt innehåll eller sin långvarighet eller de värden som står på spel framstår som osedvanliga eller är av stor betydelse för bolaget eller är oförenliga med av styrelsen fattade beslut. Detsamma gäller för beslut som kan antas strida mot ägarens intentioner i styrdokument och direktiv.
Vd får utan styrelsens bemyndigande vidta åtgärder som med hänsyn till omfattningen och arten av bolagets verksamhet är av ovanlig beskaffenhet eller stor betydelse, om styrelsens beslut inte kan avvaktas utan väsentlig olägenhet för bolagets verksamhet. I sådana fall ska styrelsen så snart som möjligt underrättas om åtgärden.	*Verkställande direktör* ~~Vd~~ får utan styrelsens bemyndigande vidta åtgärder som med hänsyn till omfattningen och arten av Bolagets verksamhet är av ovanlig beskaffenhet eller stor betydelse, om styrelsens beslut inte kan avvaktas utan väsentlig olägenhet för Bolagets verksamhet. I sådana fall ska styrelsen så snart som möjligt underrättas om åtgärden.

2. Verkställande direktören

2.1 Allmänt

Befintlig text	**Ny text**
Vd ska verka för att ägarens ändamål med verksamheten såsom de kommer till uttryck i bolagsordning, ägardirektiv, särskilda beslut samt särskilda beslut i styrelsen förverkligas. Det åligger vd att sköta bolagets löpande förvaltning och	*Verkställande direktör* ~~Vd~~ ska verka för att ägarens ändamål med verksamheten såsom de kommer till uttryck i bolagsordning, ägardirektiv, särskilda beslut samt särskilda beslut i styrelsen förverkligas. Det åligger *verkställande direktör* ~~vd~~ att sköta

verksamhet. Vd ska därvid följa de riktlinjer och anvisningar som styrelsen meddelar i denna instruktion eller på annat sätt.	Bolagets löpande förvaltning och verksamhet. *Verkställande direktör* ~~Vd~~ ska därvid följa de riktlinjer och anvisningar som styrelsen meddelar i denna instruktion eller på annat sätt.

2.2 Vice verkställande direktör ~~vd~~

Befintlig text	**Ny text**
Vad som sägs om vd i bland annat denna instruktion gäller även vice vd när vd av någon anledning inte kan tjänstgöra, såvida inte styrelsen genom riktlinjer eller anvisningar gjort särskilda begränsningar.	Vad som sägs om *verkställande direktör* ~~vd~~ i bland annat denna instruktion gäller även vice *verkställande direktör* ~~vd~~ när *verkställande direktör* ~~vd~~ av någon anledning inte kan tjänstgöra, såvida inte styrelsen genom riktlinjer eller anvisningar gjort särskilda begränsningar.

2.3 Styrelsearbete

Befintlig text	**Ny text**
Bland vd:s arbetsuppgifter ingår beträffande styrelsearbetet bland annat att: • Förbereda styrelsens sammanträden i samråd med ordförande. • Fullgöra uppgift som föredragande vid styrelsens sammanträden. Där vd finner det lämpligt får uppgiften som föredragande i enskilt ärende delegeras till annan person som fullgör arbetsuppgifter på uppdrag av vd. • Vid styrelsesammanträden redogöra för bolagets ekonomiska situation, den löpande verksamheten och väsentliga inträffade händelser.	Bland *verkställande direktörens* ~~vd:s~~ arbetsuppgifter ingår beträffande styrelsearbetet bland annat att: • Förbereda styrelsens sammanträden i samråd med ordförande. • Fullgöra uppgift som föredragande vid styrelsens sammanträden. Där *verkställande direktör* ~~vd~~ finner det lämpligt får uppgiften som föredragande i enskilt ärende delegeras till annan person som fullgör arbetsuppgifter på uppdrag av *verkställande direktör* ~~vd~~. • Vid styrelsesammanträden redogöra för Bolagets ekonomiska situation, den

• Tillhandahålla styrelsen relevant, aktuell och belysande information om bolagets verksamhet. • Ta fram nödvändigt informations- och beslutsunderlag inför styrelsens sammanträden. Av detta ska framgå frågeställning samt det förslag till beslut som vd önskar föreslå styrelsen. • Verkställa av styrelsen fattade beslut.	löpande verksamheten och väsentliga inträffade händelser. • Tillhandahålla styrelsen relevant, aktuell och belysande information om Bolagets verksamhet. • Ta fram nödvändigt informations- och beslutsunderlag inför styrelsens sammanträden. Av detta ska framgå frågeställning samt det förslag till beslut som *verkställande direktör* ~~vd~~ önskar föreslå styrelsen. • Verkställa av styrelsen fattade beslut.

2.4 Bokföring, redovisning och rapportering

Befintlig text	**Ny text**
Vd ansvarar för att bolagets löpande bokföring fullgörs i överensstämmelse med lag eller annan författning och att medelsförvaltningen sköts på ett betryggande sätt. Vd ska övervaka och se till att det finns ett väl fungerande redovisnings- och rapporteringssystem i förhållande till styrelsen beträffande såväl bolagets som LISAB-koncernens ekonomiska ställning och alla fortlöpande förändringar i denna.	*Verkställande direktör* ~~Vd~~ ansvarar för att Bolagets löpande bokföring fullgörs i överensstämmelse med lag eller annan författning och att medelsförvaltningen sköts på ett betryggande sätt. *Verkställande direktör* ~~Vd~~ ska övervaka och se till att det finns ett väl fungerande redovisnings- och rapporteringssystem i förhållande till styrelsen beträffande såväl Bolagets som *Bolags*~~LISAB~~-koncernens ekonomiska ställning och alla fortlöpande förändringar i denna.
Vd ska se till att styrelsens ledamöter löpande erhåller den information som behövs för att följa bolagets och LISAB-koncerns resultat, ställning och utveckling i övrigt. Rapportering ska ske enligt Ekonomisk rapportering samt övriga anvisningar från styrelsen.	*Verkställande direktör* ~~Vd~~ ska se till att styrelsens ledamöter löpande erhåller den information som behövs för att följa bolagets och *Bolags*~~LISAB~~-koncerns resultat, ställning och utveckling i övrigt. Rapportering ska ske enligt *Instruktion för* ekonomisk

	rapportering samt övriga anvisningar från styrelsen.

2.5 Utlämnande av allmän handling

Befintlig text	**Ny text**
Vd eller vice vd prövar utlämnande av allmän handling enligt 6 kap. 2–3 §§ offentlighets- och sekretesslagen (2009:400). Vd och vice vd har även rätt att vid behov fatta ett överklagbart skriftligt beslut att inte lämna ut allmän handling.	*Verkställande direktör* ~~Vd~~ eller vice *verkställande direktör* ~~vd~~ prövar utlämnande av allmän handling enligt 6 kap. 2–3 §§ offentlighets- och sekretesslagen (2009:400). *Verkställande direktör* ~~Vd~~ och vice *verkställande direktör* ~~vd~~ har även rätt att vid behov fatta ett överklagbart skriftligt beslut att inte lämna ut allmän handling.

2.6 Firmateckning

Befintlig text	**Ny text**
Vd får företräda bolaget och teckna dess firma beträffande uppgifter som avser den löpande förvaltningen.	*Verkställande direktör* ~~Vd~~ får företräda Bolaget och teckna dess firma beträffande uppgifter som avser den löpande förvaltningen.

2.7 Gallringsbeslut

Befintlig text	**Ny text**
Enligt krav i Region Stockholms riktlinjer för informationshantering och arkiv (RS 2019-0549) ska gallringsbeslut i samråd med Regionarkivet slutligt fastställas av ansvarig nämnd/styrelse. Vd har rätt att fastställa sådana gallringsbeslut för bolagets räkning.	Enligt krav i Region Stockholms Riktlinje~~r~~ för informationshantering och arkiv (RS 2019-0549) ska gallringsbeslut i samråd med Regionarkivet slutligt fastställas av ansvarig nämnd/styrelse. *Verkställande direktör* ~~Vd~~ har rätt att fastställa sådana gallringsbeslut för bolagets räkning.

2.8 Kallelse till bolagsstämma, (årsstämma och extra bolagsstämma)

Befintlig text	**Ny text**

Enligt 7 kap. 17 § aktiebolagslagen (2005:551) ansvarar styrelsen för kallelse till bolagsstämma. Ägaren kan skriftligen begära att extra bolagsstämma hålls när omständigheter föreligger. VD ska tillsammans med styrelsens ordförande och i samråd med ägaren planera tidpunkt för och ombesörja kallelse till bolagsstämmor.	Enligt 7 kap. 17 § aktiebolagslagen (2005:551) ansvarar styrelsen för kallelse till bolagsstämma. Ägaren kan skriftligen begära att extra bolagsstämma hålls när omständigheter föreligger. *Verkställande direktör* ~~VD~~ ska tillsammans med styrelsens ordförande och i samråd med ägaren planera tidpunkt för och ombesörja kallelse till bolagsstämmor.

2.9 Övrigt

Befintlig text	**Ny text**
Som framgår av bolagsordningen har regionstyrelsen rätt att ta del av bolagets handlingar och räkenskaper samt i övrigt inspektera bolaget och dess verksamhet. Bolaget ska därför, om inte sekretess föreligger, lämna regionstyrelsen den information om verksamheten som den begär. Bolagets styrelse eller vd ska se till att detta görs.	Som framgår av bolagsordningen har regionstyrelsen rätt att ta del av Bolagets handlingar och räkenskaper samt i övrigt inspektera Bolaget och dess verksamhet. Bolaget ska därför, om inte sekretess föreligger, lämna regionstyrelsen den information om verksamheten som den begär. *Bolaget ska även lämna uppgifter som annars hade omfattats av sekretess till regionstyrelsen i den utsträckning regionstyrelsen behöver dessa uppgifter för att utöva sin uppsikt.* Bolagets styrelse eller *verkställande direktör* ~~vd~~ ska se till att detta görs.

Instruktion för ekonomisk rapportering

1. Allmänt

Befintlig text	**Ny text**
Enligt aktiebolagslagen (2005:551) ska styrelsen fortlöpande bedöma bolagets och, om bolaget är moderbolag i en koncern, koncernensekonomiska situation. Styrelsen ska tillse att bolagets	Enligt aktiebolagslagen (2005:551) ska styrelsen fortlöpande bedöma Bolagets *ekonomiska situation* och, om Bolaget är moderbolag i en koncern, *dess* koncernensekonomiska situation.

organisation är utformad så att bokföringen, medelsförvaltningen och bolagets ekonomiska förhållande i övrigt kontrolleras på ett betryggande sätt.	Styrelsen ska tillse att Bolagets organisation är utformad så att bokföringen, medelsförvaltningen och Bolagets ekonomiska förhållande i övrigt kontrolleras på ett betryggande sätt.

2. Rapporteringsinstruktion

Befintlig text	**Ny text**
Mot ovanstående bakgrund meddelas följande instruktioner avseende vd:s rapportering av bolagets och LISAB-koncernens ekonomiska ställning.	Mot ovanstående bakgrund meddelas följande instruktioner avseende *verkställande direktörens* ~~vd:s~~ rapportering av Bolagets och *Bolags*~~LISAB-~~koncernens ekonomiska ställning.
Vid sammanträde med bolagets styrelse ska vd redogöra för bolagets och LISAB-koncernens ekonomiska situation, den löpande verksamheten och väsentliga inträffade händelser som exempelvis pågående tvister av större betydelse för bolaget och/eller LISAB-koncernen. Rapporteringen ska vara av sådan beskaffenhet att styrelsen har möjlighet att göra en välgrundad bedömning av bolagets och LISAB-koncernens ekonomiska situation och övriga väsentliga förhållanden i verksamheten.	Vid sammanträde med Bolagets styrelse ska *verkställande direktör* ~~vd~~ redogöra för Bolagets och *Bolags*~~LISAB-~~koncernens ekonomiska situation, den löpande verksamheten och väsentliga inträffade händelser som exempelvis pågående tvister av större betydelse för Bolaget och/eller *Bolags*~~LISAB-~~koncernen. Rapporteringen ska vara av sådan beskaffenhet att styrelsen har möjlighet att göra en välgrundad bedömning av Bolagets och *Bolags*~~LISAB-~~koncernens ekonomiska situation och övriga väsentliga förhållanden i verksamheten.
Styrelsens ordförande ska i princip ha tillgång till samma information kring väsentligare frågor i verksamheten som den som vd har tillgång till. Ordföranden ska tillsammans med vd förvissa sig om att ledamöterna i god tid får tillräckligt belysande underlag för alla ärenden som föreläggs styrelsen, som information eller som underlag för beslut.	Styrelsens ordförande ska i princip ha tillgång till samma information kring väsentligare frågor i verksamheten som den som *verkställande direktör* ~~vd~~ har tillgång till. Ordföranden ska tillsammans med *verkställande direktör* ~~vd~~ förvissa sig om att ledamöterna i god tid får *tillfredsställande* ~~tillräckligt belysande~~ underlag för alla

	ärenden som föreläggs styrelsen, som information eller som underlag för beslut.
Vd ska distribuera rapporterna till närmast därpå följande styrelsemöte.	*Verkställande direktör* ~~Vd~~ ska distribuera rapporterna till närmast därpå följande styrelsemöte.