

Styrelsemöte Goldcup 34713 AB unä Timrå Industrivatten AB, 559470-7753  
Datum 2024-02-13  
Tid kl. 15:00-16:00  
Plats Terminalvägen 10, Timrå

KALLADE

<b>Styrelseledamöter</b>	Stefan Dalin	Ordförande
	Markus Sjöström	Vice ordförande
	Mari Eliasson	Ledamot
	Robert Thunfors	Ledamot
	Bernt Wallström	Ledamot
	Tony Andersson	Ersättare
	Lars-Erik Nordin	Ersättare
<b>Tjänstepersoner</b>	Christian Söderberg, VD	Timrå Invest AB
	Linda Thuresson, Ekonomichef	Timrå Invest AB
	Olof Nyberg, Operativ chef	Timrå Invest AB
<b>För kännedom</b>	Tord Norberg	Lekmannarevisor
	Inger Nyhman	ersättare Lekmannarevisor

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

Förslag på agenda på nästa sida.

Väl mött!

På uppdrag av ordförande

Christian Söderberg, VD

## PROTOKOLL

Styrelsemöte Goldcup 34713 AB unä Timrå Industrivatten AB, 559470-7753  
Datum 2024-02-13  
Tid kl. 15:00-16:00  
Plats Terminalvägen 10, Timrå

### Inledning

#### §1 Sammanträdets öppnande

Ordförande Stefan Dalin hälsar välkommen till det historiska första ordinarie styrelsemötet i bolaget och förklarar mötet för öppnat.

#### §2 Adjungering

Olof Nyberg Operativ chef, Timrå Invest AB, deltar under §9 till och med §13.  
Linda Thuresson Ekonomichef, Timrå Invest AB, deltar under hela mötet.  
Mötet beslutar att godkänna adjungeringen.

#### §3 Närvaro

Det antecknas att följande är närvarande:

Stefan Dalin	Ordförande
Mari Eliasson	Ledamot
Robert Thunfors	Ledamot
Bernt Wallström	Ledamot
Tony Andersson	Ersättare (går in som ordinarie i stället för Markus Sjöström)
Lars-Erik Nordin	Ersättare

Christian Söderberg VD, Timrå Invest AB

Linda Thuresson Ekonomichef, Timrå Invest AB

Olof Nyberg Operativ chef, Timrå Invest AB

#### §4 Val av sekreterare för mötet

Linda Thuresson utses till sekreterare.

#### §5 Val av justerare för protokollet

Robert Thunfors utses att justera protokollet jämte ordförande.

#### §6 Godkännande av dagordning

Mötet beslutar att godkänna utskickad dagordning.

#### ~~§7 Godkännande av föregående protokoll~~

Utgår – finns inget tidigare protokoll

## **Föredragningar**

### **§8 VD-Instruktion**

Linda föredrar föreslagen VD instruktion för 2024.  
Informationen läggs till handlingarna.

### **§9 Styrelsens arbetsordning och årshjul**

Linda föredrar föreslagen arbetsordning för styrelsen och årshjul för 2024.  
Informationen läggs till handlingarna.

### **§10 Momsutredningen**

Linda föredrar momsutredning av utförd av KPMG.  
Informationen läggs till handlingarna.

### **§11 Affärsplan 2024**

VD Christian Söderberg och operativ chef Olof Nyberg föredrar affärsmodellen för befintligt leveransupplägg till dagens kunder.  
VD gör en genomgång av riktlinjer och underlag inför framtagandet av en affärsplan.  
Informationen läggs till handlingarna.

#### **§11.1 Prislista 2024**

VD Christian Söderberg och operativ chef Olof Nyberg föredrar grunderna i den kommande prislistan gällande anslutningsavgifter och taxor. Nyberg poängterar vikten av de fördelar och styrkor industrivattenanläggningen bidrar med till Torsboda Industripark och övriga områden har i jämförelse med andra lokaliseringar. Arbete pågår med beräkningar och kalkylering för olika scenarion.  
Informationen läggs till handlingarna.

### **§12 Förvärv av Pumpstation för industrivatten**

VD föredrar bakgrund och omfattning av investeringen gällande pumpstationen.  
Timrå kommun äger pumpstationen i dag och önskemålet är att Timrå Industrivatten AB org.nr. 559470-7753 skall förvärva pumpstationen med tillhörande anläggningar. Uppskattat pris är ca 4,7 Mkr enligt bokfört värde i Timrå kommun.  
Informationen läggs till handlingarna.

### **§13 Investeringsplan - Etapp 1 och Etapp 2**

VD föredrar bakgrund och omfattningen av etapperna. Investeringen föreslås villkoras med specifika försäljnings- och likvidmoment kopplat till PTL och Torsboda Industrial Park AB.  
Informationen läggs till handlingarna.

### **§14 Uppta lån från moderbolaget**

Linda redogör för behovet och genomförandet gällande lånebehovet från moderbolaget.  
Informationen läggs till handlingarna.

***Tid för samråd, dialog och diskussion inför beslut***

## Beslutspunkter

### §15 VD-Instruktion

Styrelsen beslutar att anta och fastställa föreslagen vd-instruktion för 2024.

### §16 Styrelsens arbetsordning och årshjul

Styrelsen beslutar att anta och fastställa föreslagen arbetsordning och årshjul för 2024.

### §17 Momsutredningen

Styrelsen godkänner informationen och beslutar om att bolaget skall momsregistreras, helt i linje med den utredning som är gjord av KPMG.

### §18 Affärsplan 2024

Styrelsen beslutar om att uppdra till vd att ta fram en affärsplan för presentation och beslut till nästa extrainsatta styrelsemöte den 13 mars 2024.

### §19 Prislista 2024

Styrelsen beslutar om att uppdra till vd att ta fram en prislista för presentation och beslut till nästa extrainsatta styrelsemöte den 13 mars 2024.

### §20 Förvärv av Pumpstation för industrivatten

Styrelsen beslutar om att förvärva all verksamhet och inkråm samt byggnader, utrustning och fastighet, ledningsrätter och ledningsnät från Timrå Kommun, Kultur och Teknikförvaltningen till bokfört värde.

### §21 Investeringsplan - Etapp 1 och Etapp 2

Styrelsen beslutar om att:

- Uppdra till VD att genomföra investeringen av Etapp 1 – Processvatten genom att avropa uppdraget hos Timrå Vatten AB.
- Avrop och projektstart får ske endast under förutsättning att:
  - PTL beställt Byggvatten till sin etablering vid Torsboda Industripark.
  - Torsboda Industrial Park AB beställt permanent VA Etapp 1 till industriparken.

### §22 Uppta lån från moderbolaget

För att kunna genomföra investeringen behöver Timrå Industrivatten AB uppta lån från moderbolaget Timrå Invest AB org. nr. 559373-9526 om totalt 60 Mkr.

Styrelsen beslutar om att uppdra till vd att:

- Uppta lån från moderbolaget om totalt 60 Mkr.
- Underteckna erforderliga handlingar för detta.
- Avropa utbetalning av lån i takt med att behovet uppstår.

**Mötets avslutande**

**§23 Övriga frågor**

Inga övriga frågor.

**§24 Nästa styrelsemöte**

Ordinarie styrelsemöte; tisdag 16 april kl. 15:00 – 16:00  
Terminalvägen 10, Timrå

Extra styrelsemöte; onsdag 13 mars kl. 11:00 – 11:30  
via Zoom

**§25 Avslutning**

Ordförande tackar för deltagande och avslutar mötet.

Datum enligt elektronisk signatur

Stefan Dalin, Ordförande och Justerare

Linda Thuresson, Sekreterare

Robert Thunfors, Justerare

*Bilagor: §15 VD-Instruktion*  
*§16 Styrelsens arbetsordning*

# UNDERSKRIFTSSIDA

Detta dokument har undertecknats med avancerade elektroniska underskrifter:

NAMN:	LINDA THURESSON	
TITEL, ORGANISATION:	Sekreterare, Timrå Industrivatten AB	
TID:	2024-02-19 09:29:31 +01:00	
IDENTIFIKATIONSTYP:	Timrå Kommun eID	

NAMN:	STEFAN DALIN	
TITEL, ORGANISATION:	Ordförande och justerare, Timrå Industrivatten AB	
TID:	2024-02-29 09:47:24 +01:00	
IDENTIFIKATIONSTYP:	Timrå Kommun eID	

NAMN:	Nils Robert Thunfors Lundberg	
TITEL, ORGANISATION:	Justerare, Timrå Industrivatten AB	
TID:	2024-02-29 13:04:56 +01:00	
IDENTIFIKATIONSTYP:	Timrå Kommun eID	



# Timrå Industrivatten

## Instruktion för verkställande direktör i Timrå Industrivatten AB - *org.nr: 559470-7753*)

---

### 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.
  - Erforderliga avtal gällande upphandling av tjänster och entreprenader för projekt angivna inom ramen för investeringsbudgeten.
  - Erforderliga avtal gällande leverans av industrivatten enligt gällande prislista.

### 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.



## Arbetsordning styrelsen 2024 Timrå Industrivatten AB

*Dessa regler för styrelsearbetet i Timrå Industrivatten AB har antagits av styrelsen 2024-02-13  
Arbetsordningen är en kopia av Timrå Invest AB:s arbetsordning.*

Arbetsordningen skall ses över årligen och fastställas på första ordinarie styrelsemöte efter ordinarie årsstämma eller i övrigt när så erfordras.

### **Grundläggande förutsättningar**

Bolagets styrelse utses av Kommunfullmäktige i Timrå kommun. Styrelsen utses av kommunfullmäktige i Timrå kommun för tiden från den årsstämma som följer närmast efter det val till kommunfullmäktige förrättats intill slutet av den årsstämma som följer efter nästa val till kommunfullmäktige. Kommunfullmäktige utser också ordförande och vice ordförande i bolagets styrelse.

### **A. Styrelsen**

#### **1. Styrelsens uppgifter**

Styrelsen ansvarar enligt aktiebolagslagen för bolagets organisation och förvaltningen av dess angelägenheter. Verkställande direktör svarar för den löpande förvaltningen enligt de riktlinjer och anvisningar styrelsen meddelar.

Styrelsen skall fastställa målsättningar, väsentliga policys, strategiska planer, ekonomiska planer och årsbudget för bolaget samt fortlöpande övervaka såväl efterlevnad av dessa som att de, efter rapport från VD, blir föremål för uppdatering och översyn.

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

Styrelsen ska fortlöpande bedöma bolagets ekonomiska situation och fastställa instruktioner för när och hur sådana uppgifter som behövs för styrelsens bedömning skall samlas in och rapporteras till styrelsen.

Styrelsen skall fastställa instruktion för verkställande direktören. Instruktionen skall omprövas årligen. Styrelsen skall utöva kontroll över att den verkställande direktören fullgör sina åligganden.

#### **2. Styrelsens beslutskompetens**

Ärenden som, med hänsyn till omfattningen och arten av bolagets verksamhet, är av särskild beskaffenhet är enligt aktiebolagslagen styrelseärenden. Övriga förvaltningsuppgifter ryms inom begreppet löpande förvaltning och ankommer på verkställande direktören.

För gränsdragning mellan styrelsen och verkställande direktörens beslutskompetens i ovan angivet avseende gäller intill styrelsen beslutat annat vad som anges i instruktion för verkställande direktören.

## **B. Arbetsfördelning inom styrelsen**

### **1. Styrelsens ordförande**

Styrelsens ordförande skall

- organisera och leda styrelsens arbete för att skapa bästa möjliga förutsättningar för styrelsens arbete;
- genom kontakter med verkställande direktören följa bolagets utveckling;
- kalla till styrelsesammanträde enligt fastställd plan, om styrelseledamot eller verkställande direktören begär det, samt i övrigt när han så bedömer erforderligt;
- tillse att beslutsunderlaget för styrelsens ärenden är tillfredsställande;
- tillse att styrelsens ledamöter genom verkställande direktörens försorg fortlöpande får den information som behövs för att följa bolagets ställning, ekonomiska planering och utveckling;
- tillse att samtliga ledamöter, såvitt möjligt, bereds tillfälle att delta i ärendenas handläggning;
- tillse att handläggning av ärenden inte sker i strid med bestämmelser i aktiebolagslag, kommunallag, bolagsordning eller ägardirektiv.
- tillse att frågor av principiell beskaffenhet eller större vikt underställs kommunfullmäktige för yttrande.

## **C. Styrelsesammanträden**

### **1. Tid och plats för styrelsesammanträde**

Styrelsen sammanträder på tid och plats som styrelsen bestämmer.

Styrelsen fastställer vid första sammanträdet efter årsstämman preliminär plan för det närmaste årets sammanträden.

Sammanträde skall också hållas när ordförande så anser erforderligt eller när styrelseledamot eller verkställande direktör så begär.

Styrelsen suppleanter har rätt att närvara med yttranderätt vid samtliga styrelsemöten om annat ej beslutas.



# Timrå Industrivatten

## 2. Preliminär plan för styrelsemöten 2024 och bolagsstämma.

Tisdag 13 februari 15:00-16:00  
STYRELSEMÖTE

Torsdag 14:e mars; skriftlig  
lägesrapport

Tisdag 16 april kl. 15:00-16:00  
STYRELSEMÖTE

Tisdag 7 maj kl. 15:00 – 16:00  
BOLAGSSTÄMMA

Torsdag 20 juni kl. 13:00-14:00  
STYRELSEMÖTE

Fredag 30 augusti kl. 17:00-18:00  
STYRELSEMÖTE

Torsdag 19:e september;  
skriftliglägesrapport

Tisdag 22 oktober kl. 15:00-16:00  
STYRELSEMÖTE

Torsdag 14:e november; skriftlig  
lägesrapport

Tisdag 10 december kl. 15:00-  
16:00  
STYRELSEMÖTE





# Timrå Industrivatten

### 3. Kallelse

Kallelse med dagordning, beslutsunderlag och i förekommande fall rapporter bör i normalfallet vara ledamöterna tillhanda senast sju (7) dagar före styrelsesammanträdet.

Förslag till dagordning skall lämnas av verkställande direktör till ordförande senast 10 dagar före styrelsesammanträdet. Vid extra styrelsesammanträden ska styrelsens ordförande, om möjligt, översända underlag med förslag till beslut tre dagar före extra styrelsesammanträdet.

Ledamot som inte kan närvara vid sammanträdet skall underrätta ordföranden eller verkställande direktören om detta.

### 4. Sammanträde efter ordinarie årsstämma

Snarast efter ordinarie årsstämma skall styrelsen hålla sammanträde, varvid följande ärenden skall förekomma.

- Utseende av firmatecknare;
- Fastställande av antal och preliminära datum för styrelsemöten under tiden fram till nästa ordinarie årsstämma;
- Fastställande av arbetsordning för styrelsen;
- Fastställande av instruktion för verkställande direktören;
- Beslut om hur ekonomisk rapportering till styrelsen skall ske samt huruvida tertialrapporter till Timrå kommun skall lämnas av verkställande direktören eller av styrelsen.
- Beslut om attestordning

### 5. Övriga ordinarie styrelsemöten

#### *Dagordning*

Dagordningen skall ha följande huvudrubriker:

- 1) Val av sekreterare
- 2) Val av Justeringsperson
- 3) Godkännande av dagordning
- 4) Föregående styrelseprotokoll
- 5) Information/Rapporter
- 6) Beslutsärenden
- 7) Nästa sammanträde
- 8) Mötets avslutande

#### *Extra styrelsesammanträden*

På begäran av en styrelseledamot eller verkställande direktör skall styrelsen sammankallas för extra styrelsesammanträde. Beslut m.m. ska där vid protokollföras på vanligt sätt.



# Timrå Industrivatten

## *Sammanträde per capsulam*

Styrelsens ordförande kan medge att extra sammanträde får hållas per capsulam. Styrelsens ordförande kan vidare medge att ledamot, om särskilda skäl föreligger, får delta via telefon eller liknande. Protokollet ska undertecknas av de ordinarie styrelseledamöterna.

## *Beredning och beslutsunderlag*

Styrelsens ärenden bereds av styrelsens ordförande och verkställande direktören i samråd eller av den eller de som dessa bestämmer. Beredningen skall genomföras så att det beslutsunderlag som erfordras för ställningstagande om möjligt kan delges ledamöterna senast samtidigt med kallelsen.

Av beslutsunderlaget skall framgå de särskilda problem som är förenade med ärendet, vilka lösningar som står till buds och vilka konsekvenser de olika lösningarna medför samt formulerat beslutsförslag.

## **6. Protokoll**

Vid styrelsens sammanträden skall styrelsens ordförande ansvara för att det förs protokoll. Protokollet skall föras genom verkställande direktörens försorg och justeras av ordföranden och en utsedd protokolljusterare.

Av protokollet ska framgå:

- a) Fattade beslut med eventuella reservationer.
- b) Underlag som kan antas ha varit av betydelse för beslutet.

Protokollet ska undertecknas av protokollföraren och justeras snarast möjligt efter upprättandet av styrelseordföranden och justeringsman som utsetts vid sammanträdet. Anmärkningar mot protokollet skall omgående framföras till verkställande direktören.

Verkställande direktör ansvarar för kopior av protokollen med bilagor efter justering översänds till samtliga styrelseledamöter.

## **7. Offentlighet och sekretess**

Kommunala bolag ska iaktta bestämmelserna om offentlighet och sekretess. All information som lämnas till styrelsens ledamöter och alla dokument som för styrelsens arbete ska vid begäran av tredje person om utlämnande sekretessprövas av VD eller efter dennes bestämmande. Vägran att utlämna handling ska på sökandens begäran prövas av styrelsen.

Beslut om offentliggörande av styrelsebeslut ska fattas av styrelsens ordförande i samråd med bolagets VD. Styrelseledamöter ska skyndsamt och på lämpligt sätt informeras om pressmeddelanden m.m.

Efter sekretessprövning publicerar Timrå Invest AB samtliga styrelseprotokoll på hemsidan samt översänder dem till Timrå Kommun för publicering och rapportering.



# Timrå Industrivatten

## **D. Ekonomisk rapportering**

Verkställande direktören skall tillse att styrelsen erhåller löpande rapportering om hur bolagets verksamhet utvecklas, däribland utvecklingen av bolagets resultat, ställning och likviditet samt information om viktiga händelser.