

 Folktandvården Sörmland	Datum: 2026-01-01 Ansvarig: Dokumenttyp: Styrelsens arbetsordning Rev.datum/handläggare: 2025-12-12
--	--

FOLKTANDVÅRDEN SÖRMLAND AB (556820-2625) **- styrelsens arbetsordning**

1. Inledning

Denna arbetsordning anvisar utifrån aktiebolagslagen och bolagsordningen den modell som ska gälla för styrelsearbetet inom Folktandvården Sörmland AB.

2. Arbetsområde

Styrelsens arbetsområde täcker bolagets verksamhet såväl internt som bolagets externa engagemang.

3. Ansvar och befogenhet

Styrelsen ansvarar inför bolagsstämman för bolagets organisation och förvaltning, samt vad aktuella lagar och förordningar lägger på styrelsen.

En grundläggande uppgift för styrelsen är att aktivt verka för att bolaget ska få bästa möjliga långsiktiga utveckling.

En annan grundläggande uppgift för styrelsen är att utse och entlediga VD.

4. Storlek och sammansättning

Enligt bolagsordningen ska styrelsen bestå av lägst fem och högst sju ledamöter med högst tre suppleanter. Till styrelsen utses två fackliga representanter som fullvärdiga styrelsemedlemmar, en från TCO och en från Saco, för dessa utses också en suppleant från vardera fackliga centralorganisations område.

5. Ledning

Styrelsen är bolagets högsta förvaltningsorgan. Styrelsearbetet ska ledas av dess ordförande.

VD eller den VD kallar som biträde är föredragande i styrelsen. Styrelsen utser sekreterare vid konstituerande sammanträde. Som justeringsmän fungerar styrelsens ordförande och en styrelseledamot.

Till att närvara vid sammanträdena kallas de ordinarie ledamöterna och suppleanter.

6. Arbetsuppgifter

Styrelsen ansvarar för bolagets organisation och förvaltning av dess angelägenheter. VD har hand om den löpande förvaltningen enligt de riktlinjer och anvisningar styrelsen meddelar. Styrelsen har vidare att se till att organisationen beträffande bokföring och medelsförvaltningen även innefattar en tillfredsställande kontroll.

Styrelsen ska i första hand ägna sig åt övergripande och långsiktiga strategiska frågor samt frågor av osedvanlig beskaffenhet eller stor betydelse i övrigt. Vidare har styrelsen att fortlöpande kontrollera hur VD fyller de ansvar för den löpande förvaltningen som man pålagt VD.

 Folketandvården Sörmland	Datum: 2026-01-01 Ansvarig: Dokumenttyp: Styrelsens arbetsordning Rev.datum/handläggare: 2025-12-12
---	---

7. Beslutsfrågor

Styrelsen har att fatta beslut i frågor vilka icke faller inom den löpande förvaltningen samt där aktiebolagslag och bolagsordning eller beslut i regionfullmäktige fordrar styrelsens beslut. Till frågor av osedvanlig beskaffenhet eller stor betydelse räknas till vidare:

- verksamhetens långsiktiga inriktning inklusive strategiska planer och affärsplaner/verksamhetsplaner
- upptagande av ny eller nedläggning eller större omstrukturering av bedriven verksamhet
- upptagande av lån och lämnande av säkerheter inklusive uttag av pantbrev och inteckningar
- förvärv, etablering eller avyttring av rörelse, samgående eller fusion med annat företag
- köp av aktiepost i annat bolag
- avtal avseende:
 - inköp, underhåll, hyra, leasing, nyttjanderätt med löptid överstigande 3 år eller totalt överstigande 3 Mkr per avtal såvida dessa inte tydligt har preciserats i fastställd budget
 - försäljning av tjänster överstigande 3 år eller totalt överstigande 3 Mkr per avtal
 - strategiska samarbetsavtal med löptid överstigande 1 år
 - övriga samarbetsavtal med löptid överstigande 3 år
- avyttring av fast egendom som utgör anläggningstillgång med värde överstigande 3 Mkr
- lösande av affärs- eller personaltvist, som belastar bolagets resultat med mer än 1 Mkr eller befaras påverka bolagets anseende negativt
- nyinvesteringar till grundbelopp överstigande 3 Mkr såvida dessa inte tydligt preciserats i fastställd investeringsplan
- bokslutsdispositioner
- årsbudget och flerårsplaner
- policyfrågor
- väsentligare organisatoriska förändringar
- bonusprogram för personal

 Folketandvården Sörmland	Datum: 2026-01-01 Ansvarig: Dokumenttyp: Styrelsens arbetsordning Rev.datum/handläggare: 2025-12-12
---	---

Aktiebolagslagen och bolagsordningen föreskriver dessutom styrelsens beslut i följande frågor:

- utseende av VD och eventuell vice VD samt firmatecknare
- organisation och bokföring av medelsförvaltning
- gåvor till allmännyttigt eller därmed jämförliga ändamål
- nyemission och avvikelse från aktieägares företrädesrätt (förslag till bolagsstämman)
- delårsbokslut och årsredovisning
- trädande i likvidation

8. Styrelsesammanträden

Styrelsens sammanträden fördelas på minst fyra sammanträden per räkenskapsår.

Program

För varje mandatperiod – från bolagsstämman till bolagsstämman – ska styrelsen fastställa ett preliminärt program med sammanträdesdagar och platser samt innehåll i stort.

Kallelse

Styrelsens ordförande och VD har att före utsändande av kallelse utarbeta dagordning för respektive sammanträde och bestämma erforderlig dokumentation till aktuella ärenden. Kallelse, med tillhörande dagordning och underlagen distribueras till ledamöterna och till suppleanterna senast en arbetsvecka före utsatt sammanträdesdag.

Dagordning

Dagordningen ska ha minst följande innehåll:

- Föregående protokoll
- VD-rapport
- Ekonomisk rapport
- Bolagsärenden
- Affärsuppslag
- Informationsärenden
- Övriga frågor

Ordföranden och VD har därefter att beräkna erforderlig tid för behandling av respektive ärende så att nödvändig omsorg ägnas de väsentliga beslutspunkterna i dagordningen.

Protokoll

Sekreteraren för protokoll där såväl beslut som väsentliga delar av styrelsens diskussioner och övervägande dokumenteras. Till protokoll fogas i förekommande fall bilagor.

Varje protokoll ska ges ett nummer jämte datum. Protokoll ska justeras senast två arbetsveckor efter sammanträde. Omedelbart efter justering ska samtliga

 Folktandvården Sörmland	Datum: 2026-01-01 Ansvarig: Dokumenttyp: Styrelsens arbetsordning Rev.datum/handläggare: 2025-12-12
--	---

styrelseledamöter och suppleanter samt revisorn och moderbolagets ordförande tillställas kopia av protokollet.

Protokollet förvaras brandsäkert inom lås hos bolaget.

Beslutsuppföljning

En lista på beslutade ärenden med aktuell status och bedömd eller beslutat åtgärdsdatum förs under styrelsemötena.

Föredragningar

I princip ansvarar VD för alla föredragningar. För att bereda styrelsen möjligheter till fördjupande eller mer detaljerade redogörelser kompletterar affärsansvariga respektive ekonomiansvarig eller i särskilda fall andra sakkunniga inom bolaget. Detta gäller speciellt strategiska planer, större investeringsärenden och strukturförändringar.

9. Information

Styrelsen ska i princip ha 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 ett tillräckligt belysande underlag för alla ärenden som föreläggs styrelsen som information för beslut.

Senast 20 arbetsdagar efter månadsskiftet distribuerar VD till styrelsen resultatrapporter med jämförelse mot budget och föregående år, även som en aktuell prognos, allt jämte eventuella kommentarer.

Styrelsen ska löpande erhålla skrivna PM från bolagets revisorer samt annat internkontrollmaterial av betydelse.

10. Mötesplan för styrelsen under 2026

20 februari, kl 09.00 – 12.00

Bokslut 2025 och förslag till komplett årsredovisning lämnas.

24 april, kl 8.30 – 12.00

Kvartalsrapport 1 2026

10-11 juni, lunch till lunch

Styrelsens strategidagar med uppföljning av affärsplan 2026 - 2028 och diskussioner om affärsplan 2027 - 2029

28 augusti, 9.00 – 12.00

Delårsrapport juli 2026, prislister samt Budget och affärsplan 2027 - 2029

23 oktober, kl 8.30 – 12.00

Kvartalsrapport 3 2026

11 december, kl 9.00 – 12.00

Dokument bolagsstyrning

11. Löner och löneförmåner till företagsledningen

 Folktandvården Sörmland	Datum: 2026-01-01 Ansvarig: Dokumenttyp: Styrelsens arbetsordning Rev.datum/handläggare: 2025-12-12
--	--

Styrelseordföranden förhandlar och träffar avtal om löneförmåner för VD.
Styrelseordföranden ska av VD informeras om avtal med personal direkt underställda VD. Ordföranden har att informera styrelsen om avtalsförhållandena för VD.

VD ska varje år informera om löneförmåner för personal som ingår i företagsledningen

Eventuella bonusprogram för VD eller personal direkt underställda VD fastställs av styrelsen.

12. Attesträtter

Styrelsens ordförande och vice ordförande har attesträtt gentemot bolagets VD.
Attestordning för verksamheten följer riktlinjerna i dokumentet "Beslut, ansvar och befogenheter".

13. Översyn

En översyn av arbetsordningen sker årligen vid sammanträdet i december och i linje med Aktiebolagslagen 8 kap 6 § där det anges att styrelsen årligen ska fastställa skriftlig arbetsordning.