

Arbetsordning för styrelsen i Invent Medic Sweden AB

Org. nr. 556682-1046

1. Inledning

- 1.1 Denna arbetsordning utgår från aktiebolagslagen (2005:551) och bolagsordningen. Den gäller för styrelsearbetet inom Invent Medic Sweden AB, härafter benämnt Bolaget.
- 1.2 Det åligger styrelsen att årligen fastställa en skriftlig arbetsordning för sitt arbete. Arbetsordningen skall fastställas vid det konstituerande styrelsesammanträdet som hålls efter årsstämman varje år, eller när styrelsen finner det vara lämpligt.
- 1.3 Ett exemplar av arbetsordningen skall tillställas och undertecknas av varje styrelseledamot. När nya styrelseledamöter inträder i styrelsen, skall även dessa skriva under arbetsordningen.
- 1.4 Originalexemplaret förvaras bland styrelseprotokollen.

2. Ansvar och befogenheter

2.1 Ansvar

Styrelsen ansvarar inför bolagsstämman i enlighet med det syssломannaansvar och den vårdnadsplikt som denna arbetsordning samt aktuella lagar och förordningar lägger på styrelsen.

2.2 Befogenheter

Styrelsen har de befogenheter, som bolagsordning och aktiebolagslagen anvisar.

3. Storlek och sammansättning av styrelsen

3.1 Antal styrelseledamöter

Styrelsen skall bestå av det antal ledamöter och suppleanter som beslutas på årsstämman enligt föreskrifterna i bolagsordningen.

3.2 Val av styrelseledamöter

Styrelseledamöter och eventuella suppleanter väljs årligen på årsstämman för tiden intill slutet av nästa årsstämma.

3.3 Styrelsesuppleanter

Styrelsesuppleanter utsedda av aktieägarna äger endast närvara vid styrelsemötena vid förfall för ordinarie styrelseledamot och skall därför kallas att delta vid mötena endast i sådana fall.

3.4 Anställdas närvaro

Anställda vid Bolaget får närvara vid styrelsesammanträden i enlighet med lag (1987:1245) om styrelserepresentation för de privat anställda.

3.5 Övriga närvarande

Styrelseordförande får, i samråd med den verkställande direktören, besluta att annan än styrelseledamot, styrelsesuppleant eller anställd får närvara vid styrelsesammanträdet.

4. Konstituerande styrelsesammanträde

4.1 Omedelbart efter årsstämma skall styrelsen hålla ett konstituerande sammanträde. På sammanträdet skall följande ärenden behandlas.

- a) Val av ordförande.
- b) Utseende av protokollförare för tiden till nästa konstituerande styrelsesammanträde.
- c) Utseende av firmatecknare.
- d) Fastställande av arbetsordning för styrelsen.
- e) Fastställa instruktion för verkställande direktören.

- f) Fastställande av datum för styrelsemöten under tiden fram till nästa konstituerande styrelsesammanträde.
- g) Beslut i fråga kring datum för när styrelsen skall lämna Bolagets delårsrapporter och bokslutskommuniké.
- h) Besluta om datum för kommande årsstämma.

5. Ordinarie och extra styrelsesammanträden

5.1 Styrelsen sammanträder vid behov, dock minst sex gånger per år, varav minst fyra sammanträden skall hållas i samband med avgivande av finansiell rapportering till aktiemarknaden. Härutöver skall ett konstituerande styrelsesammanträde hållas i anslutning till årsstämman. Styrelsesammanträden kan vid behov hållas helt eller delvis per telefon, dock skall om möjligt ledamöterna i första hand närvara fysiskt vid sammanträdena. Nedan angivna tidsperioder för när styrelsesammanträden skall genomföras är indikativa och kan komma att ändras.

Schema för ordinarie styrelsesammanträden med huvudpunkter:

Nr 1: jan/feb: Bokslutskommuniké, revisionsfrågor, fastställande av löne- och ersättningsfrågor inklusive rörliga bonusprogram, extraordinära årsstämmobeslut;

Nr 2: mars/april Revisionsfrågor, årsbokslut, årsstämma;

Nr 3: apr/maj: Delårsrapport Nr 1;

Konstituerande: Fastställa firmateckning, arbetsordning för styrelsen samt instruktion till verkställande direktör. Utseende av ledamöter till styrelsens eventuella utskott. Fastställande av övriga policies och riktlinjer.

Nr 4: jul/aug: Halvårsbokslut;

Nr 5: aug/sep: Fastställa verksamhetsmål och strategi;

Nr 6: okt/nov: Delårsrapport Nr 3, finansieringsfrågor, frågor kring årsbokslut, budget, revisionsfrågor, investeringar.

- 5.2 Extra sammanträde skall hållas om styrelsens ordförande, styrelseledamot eller VD begär det. Ordföranden kallar till sådant sammanträde, som skall hållas snarast möjligt från begäran.
- 5.3 Sammanträde skall utsättas på tid som passar samtliga styrelseledamöter. Om sådan tidpunkt ej kan fastställas, kan sammanträde hållas på annan tid under förutsättning att de styrelseledamöter som har förfall godkänner planeringen.

Förfall för ledamot sedan tidpunkt för sammanträde fastställts skall inte ändra planeringen, om inte ordföranden beslutar annorlunda. Vid extraordinära, icke förutsedda, händelser äger ordföranden rätt att fastställa tidpunkt för sammanträde.

- 5.4 För det fall Bolaget innehar dotterbolag skall vid behov, ett eller flera av styrelsens sammanträden varje år ske vid något av Bolagets dotterbolag.

6. Formalia vid styrelsemöte

6.1 Dagordning

6.1.1 Vid varje ordinarie styrelsesammanträde skall följande "ärenden" normalt behandlas:

- a) Sammanträdetets öppnande;
- b) Godkännande av dagordning;
- c) Föregående styrelseprotokoll;
- d) I förekommande fall föregående protokoll från ersättnings- och revisionsutskott;
- e) Information om affärsläge och viktigare händelser inom Bolaget och i förekommande fall inom koncernen;
- f) Rapporter;
- g) Beslutsärenden;
- h) Övriga frågor;
- i) Tidpunkt för nästa sammanträde;
- j) Sammanträdetets avslutande.

6.1.2 Vid varje ordinarie styrelsesammanträde skall följande "rapporter" redovisas:

- a) Rapport om Bolagets och i förekommande fall koncernens verksamhet, innefattande balans, resultat och likviditet;
- b) Rapport om extraordinära åtgärder som vidtagits mellan styrelsens sammanträden;
- c) Rapport om eventuella tvister eller förlustrisker av större omfattning.

6.1.3 Utöver det underlag som styrelsen erhåller i samband med varje sammanträde skall styrelsen vid behov erhålla information om viktigare händelser i Bolaget och om Bolagets verksamhet exempelvis avseende utfall i förhållande till budget med kommentarer till väsentliga avvikelser, utveckling av större pågående projekt samt förväntade större affärshändelser. Rapportering enligt denna punkt och punkten 6.1.2 ovan utgör rapportinstruktion enligt 8 kap 5 § aktiebolagslagen.

6.2 Kallelse

Kallelse med tillhörande dagordning, rapporter och annat skriftligt underlag för beslut skall som huvudregel distribueras till ledamöterna, eventuella styrelsesuppleanter och anställda som ska närvara vid styrelsesammanträdet, genom verkställande direktörens försorg, senast en arbetsvecka före utsatt sammanträdesdag. Kallelse till extra sammanträde skall utfärdas i sådan tid att kallelsen tillsammans med dagordning, rapporter och annat skriftligt underlag för beslut är styrelseledamöterna till handa senast två dagar före sammanträdet.

6.3 Protokoll

Varje styrelsesammanträde skall protokollföras. Styrelsens ordförande utser protokollförare vid det konstituerande styrelsesammanträdet.

Varje protokoll skall ges ett nummer jämte årtal. I protokollet skall antecknas dag och ort för sammanträdet, vilka som var närvarande samt vilka beslut som styrelsen har fattat. Av protokollet skall framgå vilket underlag styrelsen haft för sina beslut.

Om ett beslut har fattats genom omröstning, skall i protokollet antecknas vilka yrkanden som har ställts och utfallet av omröstningen. Styrelseledamöterna och den verkställande direktören har rätt att få en avvikande mening antecknad till protokollet. Diskussionen vid sammanträdet skall inte redovisas, om det inte finns särskilda skäl för det.

Protokoll skall justeras på nästa sammanträde av ordföranden och den ledamot som styrelsen utsett till justeringsman. Protokollet ska tillställas justeringsmännen senast en arbetsvecka efter sammanträde. Anmärkningar mot protokoll skall av justeringsman framföras till sekreteraren inom en arbetsvecka. Verkställande direktören skall tillse att kopior av protokollen med bilagor (i den mån sådana inte dessförinnan utsänts) tillställs samtliga styrelseledamöter efter justering.

Protokollen skall förvaras i Bolagets arkiv på ett säkert och betryggande sätt.

7. Uppgifter och arbetsfördelning

7.1 Styrelsens uppgifter

Styrelsen är Bolagets högsta förvaltningsorgan under bolagsstämman. Styrelsen svarar för Bolagets organisation och förvaltningen av dess angelägenheter. Styrelsen har vidare att se till att organisationen beträffande bokföringen och medelsförvaltningen även innefattar en tillfredsställande kontroll.

7.2 Styrelsen ska se till att de skriftliga instruktionerna till verkställande direktör, samt andra organ styrelsen inrättar, revideras med hänsyn till ändrade förhållanden och är ändamålsenliga i förhållande till Bolagets syfte.

7.3 Styrelsen har det överordnade ansvaret för Bolagets verksamhet och skall i första hand ägna sig åt övergripande och långsiktiga frågor samt frågor av osedvanlig beskaffenhet eller stor betydelse i övrigt.

7.4 Styrelsen skall fortlöpande kontrollera hur den verkställande direktören uppfyller ansvaret för den löpande förvaltningen av Bolagets och koncernens verksamhet i förhållande till gällande lag, bolagsordning och den för verkställande direktören av styrelsen utfärdade instruktionen. Den för verkställande direktören nu gällande instruktionen bifogas (se Bilaga 1). I den skriftliga instruktionen till verkställande direktören regleras bland annat den verkställande direktörens åligganden och arbetsuppgifter samt arbetsfördelningen mellan verkställande direktören och styrelsen.

7.5 Styrelsen skall utarbeta riktlinjer för ramar och befogenhet beträffande köp och försäljning av fast egendom och andra anläggningstillgångar och verksamheter samt köp och försäljning av omsättningstillgångar.

7.6 Ordförandens uppgifter

Ordföranden representerar styrelsen såväl externt som internt. Styrelsens ordförande skall vidare:

- A. genom den verkställande direktören följa Bolagets och koncernens utveckling,
- B. se till att styrelsens ledamöter genom verkställande direktörens försorg fortlöpande får den information som de behöver för att kunna följa Bolagets och koncernens ställning, ekonomiska planering och utveckling,
- C. samråda med den verkställande direktören i för Bolaget strategiska frågor,
- D. se till att krav enligt aktiebolagslagen och annan författning samt bolagsordningen efterlevs av Bolaget.
- E. leda styrelsearbetet.

7.7 Annan arbetsfördelning mellan styrelseledamöterna

Utöver de uppgifter, som särskilt åvilar ordföranden, finns ingen permanent arbetsuppdelning mellan styrelseledamöterna. Styrelsen kan i enskilda fall utse styrelseledamot att särskilt ansvara för viss fråga eller område.

7.8 Verkställande direktörens uppgifter

Den verkställande direktören har hand om den fortlöpande förvaltningen enligt de riktlinjer och anvisningar, som styrelsen meddelar (se Bilaga 1). Den verkställande direktören eller den han sätter i sitt ställe är föredragande i styrelsen.

7.9 Reglering av styrelseledamots jävsställning

En styrelseledamot får inte delta i handläggningen eller i beslut i fråga om:

- avtal mellan styrelseledamoten och Bolaget;
- avtal mellan Bolaget och tredje man, om styrelseledamoten har ett väsentligt intresse i frågan som kan strida mot Bolagets;
- avtal mellan Bolaget och en juridisk person som styrelseledamoten ensam eller tillsammans med någon annan får företräda, dock undantaget avtal där Bolagets motpart är ett företag i samma koncern.

Med avtal enligt punkt 7.9 jämställs rättegång eller annan talan.

Det åligger styrelseledamot att snarast meddela styrelsen genom dess ordförande om jävsgrundande omständighet kan befaras föreligga.

7.10 Styrelsens beslutsförhet och krav på närvaro

7.10.1 Styrelsen är beslutsför om mer än hälften av styrelseledamöterna deltar i sammanträdet.

7.10.2 Beslut i styrelsen fattas med enkel majoritet där ej annat stadgas i aktiebolagslagen, förordning, föreskrift, bolagsordning, noteringsavtal eller annat avtal. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

7.10.3 Om inte styrelsen bestämmer annat, beslutar ordföranden efter samråd med verkställande direktören vilka personer utöver styrelseledamöter som skall närvara vid behandlingen av ärenden på sammanträdet.

7.10.4 Om styrelsens ordförande inte kan närvara vid sammanträde eller om ordföranden i annat fall är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag, skall sammanträdet ledas, respektive ordförandens uppgifter i övrigt fullgöras, av den som styrelsen utser.

7.10.5 Till sammanträde i samband med genomgång av årsbokslut skall Bolagets revisorer kallas för muntlig rapportering av sina iakttagelser från arbetet med granskning och revision.

8. **Frågor som fordrar beslut av styrelsen**

8.1 Allmänt

Styrelsen har att fatta beslut i frågor, vilka icke faller inom den löpande förvaltningen samt där aktiebolagslagen och bolagsordning fordrar styrelsens beslut.

8.2 Enligt aktiebolagslagen

Aktiebolagslagen föreskriver styrelsens beslut beträffande:

- Utseende av verkställande direktör samt firmatecknare.
- Förslag till nyemission med eller utan avvikelser från aktieägares

företrädesrätt att föreläggas bolagsstämman eller beslut om nyemission enligt bolagsstämmans bemyndigande.

- Delårsbokslut och årsredovisning.
- Trädande i likvidation.
- Gåvor till allmännyttigt eller därmed jämförligt ändamål.

8.3 Frågor av osedvanlig beskaffenhet

Styrelsen skall även ta beslut i frågor av osedvanlig beskaffenhet eller av stor betydelse, som t ex policyfrågor eller avsteg från fastlagd policy, strategifrågor, budget, väsentliga organisatoriska förändringar, förvärv eller avyttring av verksamhet och avtal av betydande vikt för Bolagets verksamhet.

9. **Sekretess**

9.1 En styrelseledamot får inte till en enskild aktieägare eller utomstående obehörigen lämna upplysningar om sådana Bolagets angelägenheter som styrelseledamoten får kännedom om när han eller hon fullgör sitt uppdrag, om det kan vara till skada för Bolaget eller koncernen.

9.2 Frågan om ett styrelsebeslut skall offentliggöras prövas av styrelsen eller av styrelsens ordförande efter samråd med verkställande direktören.

9.3 Om Bolaget utfärdar ett pressmeddelande skall en kopia av meddelandet genast översändas med e-post till styrelsens ledamöter genom den verkställande direktörens försorg.

10. **Underskrifter**

10.1 Styrelsen för Invent Medic Sweden AB har på styrelsesammanträde den 2016-05-04 godkänt ovanstående arbetsordning. Nedan undertecknade ledamöter har läst igenom och godkänt densamma.