

Handläggare:
Sara Feinberg, tfn 08-508 29 097

Till
Koncernstyrelsen

Ändrad firmateckningsrätt och attestinstruktion inom moderbolaget Stockholms Stadshus AB

Koncernledningens förslag till beslut

Koncernstyrelsen beslutar följande.

1. Bolagets firma ska tecknas – förutom av styrelsen – av ordföranden Karin Wanngård, vice ordförande Anna König Jerlmyr, verkställande direktör Ingela Lindh, vice verkställande direktören Jonas Schneider, ekonomidirektören Inger Johansson Kjaerboe, administrativ direktören Sara Feinberg, koncerncontrollern Susanna Höglund och koncerncontrollern Andreas Jaeger, två i förening.
2. Reviderad Attestinstruktion för Stockholms Stadshus AB godkänns.
3. Beslutet i protokollet justeras omedelbart.

Ingela Lindh
VD

Ärendet

Firmatecknare

Firmatecknare är de personer som har rätt att skriva under i bolagets namn med rättslig bindande verkan. Hela styrelsen (alla ledamöter) tillsammans, har alltid rätt att företräda bolaget och teckna dess firma. Enligt 8 kap 29 och 36 §§ aktiebolagslagen äger VD, och dennes suppleant vice VD, generellt att företräda bolaget utåt och teckna dess firma i vad avser all löpande förvaltning. Avtal som inte avser löpande förvaltningsåtgärder enligt 8 kap 29 § ABL ska alltid tecknas av två firmatecknare i förening, i enlighet med bolagets arbetsordning.

Koncernledningen fastställde firmateckningsrätt och attestinstruktion vid sammanträdet 2014-12-15, i samband med förändringar i koncernstyrelsen och koncernledningen enligt nedan.

Bolagets firma ska tecknas två i förening av

- ordföranden Karin Wanngård,
- vice ordföranden Anna König Jerlmyr,
- verkställande direktören Ingela Lindh,
- vice verkställande direktören Jonas Schneider,
- ekonomidirektören Inger Johansson Kjaerboe,
- administrativ direktören Sara Feinberg,
- koncerncontrollern Susanna Höglund
- koncerncontrollern Andreas Jaeger

Därtill tecknar styrelsen bolagets firma. Firmatecknare finns registrerat hos Bolagsverket.

Attestinstruktion

Attestinstruktionen är en viktig komponent i Stockholms Stadshus AB interna kontroll- och styrsystem. Instruktionen ska på ett tydligt sätt beskriva hur Stockholms Stadshus AB:s styrelse respektive VD har delegerat ansvar avseende den löpande förvaltningen.

Attestinstruktionen är ett viktigt dokument som har till syfte att skapa rationella och säkra rutiner vid anskaffning/upphandling, fakturahantering och utanordning samt löneutbetalningar och därmed ge förutsättningar för en tillfredställande intern kontroll vid utbetalning av pengar.

Med anledning av att Stockholms Stadshus AB bl.a. har övergått till elektronisk fakturahantering föreslås instruktionen uppdateras i enlighet med synliga ändringsmarkeringar i bifogad bilaga.

Bilaga

Attestinstruktion för Stockholms Stadshus AB