

Instruktion för vd Apotekens Service Aktiebolag, 556763-4778

Beslutad vid styrelsesammanträde den 12 april 2011

Denna instruktion är avsedd att klargöra arbetsfördelningen mellan styrelsen och verkställande direktören (vd) i bolaget. Till grund för vds ansvar och uppgifter ligger aktiebolagslagen, svensk kod för bolagsstyrning m.m.

Vd skall tillse att all bolagets verksamhet bedrivs enligt lagar och förordningar samt efter de riktlinjer som anges i denna instruktion.

Vid händelser och förhållanden som inte täcks av denna instruktion skall vd vidta de åtgärder som behövs för att bolagets intressen skall tillgodoses på bästa sätt, när beslut av styrelsen inte kan avvaktas.

Vd skall leda verksamheten i bolaget så att de av styrelsen uppställda målen nås inom beslutade budgetar och andra planer, tillse att de anställdas behov av rimlig trygghet i anställningen tillgodoses och att de anställda ges möjligheter till personlig utveckling.

Vid befarade avvikelser från planer m.m. som fastställts av styrelsen och vid händelser av väsentlig betydelse skall vd ofördröjligen informera styrelsen eller i vart fall styrelsens ordförande och redovisa förslag till åtgärder.

Ledarskap

Vd skall genom sitt ledarskap, arbetsformer och engagemang stimulera och motivera personalen till goda och utvecklande arbetsinsatser.

Vd skall tillse att ansvar och befogenheter är klart definierade och verka för goda samarbetsformer inom bolaget.

Organisationens utveckling

Styrelsen har ett övergripande ansvar för bolagets organisation och förvaltning. Vd skall inom de ramar som styrelsen fastställt tillse att bolagets verksamhet är organiserad så att den tillgodoser krav på effektivitet och ändamålsenlig struktur.

Vid behov av ändrad organisation skall vd föreslå styrelsen erforderliga åtgärder.

Företagsledning

Vd skall organisera bolagets ledning så att ändamålsenlig styrning och kontroll av verksamheten uppnås.

Vd skall tillse att bolagets ledningsfunktioner utvecklas så att de vid varje tidpunkt motsvarar de krav som bolagets verksamhet ställer.

Planer och budget

Vd skall tillse att budgetar och planer för bolagets verksamhet utarbetas enligt upprättad årsplan för rapportering m.m. för styrelsens ställningstagande och beslut.

Rapporter och bokslut m.m.

Vd skall månadsvis fortlöpande till styrelsen rapportera om bolagets verksamhet mot fastställda planer och budgetar. Månadsvis rapportering skall även redogöra för utvecklingsfrågor, intressentkontakter och bolaget i media.

Styrelsesammanträden

Vd skall förbereda och medverka vid styrelsesammanträden enligt gällande allmänna ordning och de särskilda anvisningar som styrelsen eller styrelsens ordförande kan ha lämnat.

Vd ansvarar för att de frågor som anges i bilaga 1 behandlas i styrelsen.

Vd skall se till att styrelsen får ett så sakligt, utförligt och relevant informationsunderlag som erfordras för att styrelsen skall kunna fatta väl underbyggda beslut samt att styrelsen hålls informerad om utvecklingen av bolagets verksamhet mellan styrelsens sammanträden. Vds information till styrelsen skall i förekommande fall innefatta en analys av de risker som styrelsen bör beakta, eller ha kännedom om.

Vd skall tillse att styrelsens beslut genomförs.

Om besluten eller styrelsens intentioner inte kan fullföljas, skall vd utan dröjsmål informera styrelsen därom och om möjligt föreslå lämpliga åtgärder.

Personal – anställningsavtal

Företagsledningen anställs av vd i samråd med styrelseordförande i Apotekens Service AB. Därvid skall riktlinjer som beslutats av årsstämman och som framgår av regerings riktlinjer för anställningsvillkor för ledande befattningshavare i företag med statligt ägande (2008-07-03) beaktas. Vd skall redovisa sina åtgärder och beslut för styrelsen.

Övrig personal anställs av vd eller den till vilken vd delegerat den rätten.

Vd skall rapportera resultatet av generella löneförhandlingar företagsövergripande till styrelsen.

Firmateckning

Vd har rätt att ensam teckna bolagets firma vad avser den löpande förvaltningen i enlighet med aktiebolagslagen 8 kap 29 och 36 §§.

Bolaget skall ta fram regler om beslut, ställföreträdarskap och attest.

Sedan beslut fattats inom ramen för reglerna om beslut, ställföreträdarskap och attest ovan får vd, och andra som vd utsett, handlägga ärendet som ett löpande ärende.

Fullmakt, attest

För bolaget skall regler om beslut, ställföreträdarskap och attest tillämpas.

Vd skall fastställa bolagets interna regler om beslut, ställföreträdarskap och attest och tillse att dessa är aktuella och att de tillämpas utan undantag. Väsentliga ändringar i reglerna skall underställas styrelsen för beslut snarast möjligt.

Redovisning och rapportering

Vd skall tillse att bolagets bokföring och medelsförvaltning fungerar väl och överensstämmer med verksamhetens behov.

Likvida medel och övriga tillgångar skall skyddas, bokföras och hanteras på ett sådant sätt att risker för falsarier och stöld minimeras.

Bolagets legala och operativa förvaltningsområden skall redovisas och rapporteras så att mätning och uppföljning av resultat mot budget och planer kan göras fortlöpande.

Vd skall tillse att innehållna skatter och avgifter betalas och redovisas i rätt tid.

Rutinerna för redovisning, rapportering och intern kontroll skall utformas och tillämpas så att styrelsens krav på underlag för att fullgöra sin skyldighet att fortlöpande bedöma bolagets ekonomiska situation alltid tillgodoses.

Rishtagande

Styrelsen lägger fast principer och riktlinjer för bolagets risktagande.

Vd skall tillse att risktagandet i placeringar och finansiering i räntor, varukontrakt, aktier m.m. vid varje tidpunkt är förenligt med styrelsens riktlinjer.

Vd skall tillse att gränser sätts upp för krediter och annan finansiering så att bolagets finansiering överensstämmer med styrelsens riktlinjer.

Intern kontroll

Vd skall tillse att kontroll av verksamheten finns och att den fungerar på ett ändamålsenligt sätt. Föreligger behov av att vidta åtgärder för att stärka den, skall sådana åtgärder vidtagas omgående.

Styrelsen skall informeras om väsentliga brister i kontrollmiljö eller kontroller i övrigt.

Rättsärenden och tvister

Vd skall bevaka bolagets intressen i eventuella konkurser och i övrigt hävda bolagets intressen i eventuella rättstvister.

Investeringar

Vd skall tillse att beslutade investeringar genomförs inom av styrelsen uppställda ramar.

Om av styrelsen godkänd ram för en enskild investering befaras bli överskriden skall styrelsen informeras.

När en investering genomförts skall utfallet rapporteras till styrelsen.

Förvaring av handlingar och datamedia

Vd skall tillse att författningsenliga bestämmelser om arkivering tillämpas.

Vd skall tillse att värdehandlingar, ritningar, information i datamedia och andra för bolaget väsentliga dokument och handlingar förvaras på ett betryggande sätt.

Försäkringar

Vd skall tillse att bolagets tillgångar hålls försäkrade på ett adekvat sätt liksom effekter av verksamheten i övrigt.

Ikraftträdande av styrelsens instruktion för vd

Denna instruktion har fastställts av styrelsen vid sammanträde den 14 april 2010 och gäller tills vidare.

Stockholm den 12 april 2011

.....
Olof Englund
Styrelsens ordförande

Bilaga 1

Direktiv från Ägaren

Se riktlinjer och instruktioner i ägarmappen som överlämnades av ägarens företrädare vid årsstämman den 12 april 2011.

Frågor som styrelsen skall behandla

Företagsövergripande beslut:

- kallelse till bolagsstämma
- förslag till beslut om nyemission
- beslut om utlämnande av upplysningar till bolagsstämman rörande bolagets ekonomiska situation
- förslag till bolagsstämman avseende vinstutdelning och kapitalnedsättning i förening med återbetalning till aktieägaren
- beslut om ansvarsförsäkring för styrelsen
- beviljande av gåva till allmännyttiga och därmed jämförliga ändamål som kan anses vara ringa (i annat fall bolagsstämmobeslut)
- policyfrågor och avsteg från fastlagd policy

Beslut rörande bolagets ledning:

- utnämning av och anställningsfrågor rörande vd
- antagande av instruktion för vd
- beslut om firmateckning

Övergripande beslut rörande bolagets organisation:

- beslut om övergripande organisationsförändringar, koncernstruktur samt förändringar av verksamhetens inriktning som är av väsentlig eller principiell art för koncernen (t ex förvärv eller avyttring av, eller samgående eller fusion med annat bolag samt förvärv eller avyttring av fast egendom)

Övergripande planer och riktlinjer för verksamhet och ekonomi:

- antagande av strategisk plan
- kort- och långsiktiga kvalitativa och kvantitativa mål för verksamheten
- antagande av verksamhetsplan, budget och investeringsplan för bolaget
- beslut om investeringar överstigande 2.000.000 kronor
- lösande av affärs- eller personaltvist, som belastar resultatet med mer än 2.000.000 kronor, eller befaras påverka bolagets anseende negativt
- beslut att ingå avtal med löptid om högst 5 år och med värde överstigande 2.000.000 kronor