

PROTOKOLL

fört vid konstituerande styrelsemöte i Dingle Industrilokaler AB

Dag och tid för sammanträde: 2019-05-29 kl 10.20 – 10.45

Plats: New Wave Mode AB:s lokaler, Åkarevägen 18, Dingle

Närvarande:

Christer Börjesson, ordförande ("CB")

Göran Härstedt ("GH")

Per-Arne Brink ("PAB")

1 Formalia

1.1 Mötets öppnande

Öppnades mötet av CB.

1.2 Val av protokollförare och justeringsman

GH valdes till protokollförare och PAB valdes till justeringsman att jämte ordföranden underteckna protokollet.

1.3 Fastställande av dagordning

Dagordningen fastställdes.

2 Föregående styrelseprotokoll

2.1 Styrelseprotokoll 2-2019 genomgicks, godkändes och lades till handlingarna.

3 Rapporter

3.1 Resultat och balans per 2019-04-30 genomgicks, godkändes och lades till handlingarna.

4 Fastighetsfrågor

4.1 Förekom ej.

5 Övriga frågor

5.1 Styrelsens arbetsordning

Antogs styrelsens arbetsordning enligt **Bilaga 1**.

5.2 Firmateckning

Beslutades att bolagets firma ska tecknas av styrelsen samt CB i förening med GH eller TJ.

6 Kommande möten

Nästa styrelsemöte äger rum 17 september 2019 kl 10.00 i Dingle.

7 Sammanträdets avslutande

CB noterade att samtliga beslut var enhälliga och avslutar sammanträdet.

Vid protokollet:



Göran Härstedt

Justeras:



Christer Börjesson



Per-Arne Brink

Dingle Industrilokaler AB, 556594-6570

STYRELSENS ARBETSORDNING

INLEDNING

Dingle Industrielokaler AB, 556594-6570, ("Bolaget"), har upprättat denna arbetsordning med instruktioner avseende arbetsfördelning och ekonomisk rapportering avseende Bolaget, för att utgöra ett komplement till aktiebolagslagens bestämmelser och Bolagets bolagsordning.

A. ARBETSORDNING

1. ALLMÄNT

Arbetsordningen har antagits av Bolagets styrelse och skall årligen ses över och antagas på nytt, vid styrelsens konstituerande sammanträde, eller när så erfordras.

Ett exemplar av arbetsordningen skall tillställas varje styrelseledamot och styrelsesuppleant samt Bolagets revisorer.

2. STYRELSENS SAMMANKOMSTER

2.1 Styrelsemöten

2.1.1 Utöver konstituerande sammanträde skall styrelsen hålla möte när det behövs. Härvidlag äger var och en av styrelseledamöterna rätt att begära att styrelsemöte skall hållas. Tid och plats för mötena fastställs av styrelsens ordförande. Styrelsemöte kan - om så bedöms lämpligt - hållas per telefon eller per capsulam.

2.2 Suppleanter

Styrelsesuppleant, som ej inträtt i styrelseledamots ställe har inte rätt att närvara och yttra sig vid styrelsens sammanträde.

3. ARBETSFÖRDELNING INOM STYRELSEN

Det åligger styrelsens ordförande att:

- Leda styrelsens sammanträden
- Genom kontakter med Bolagets ledning följa Bolagets utveckling
- Tillse att styrelsens ledamöter får den information som behövs för att kunna följa Bolagets ställning och utveckling

Förutom vad som har angetts åligger styrelsens ordförande skall styrelsens ledamöter inte ha ansvar för olika arbetsområden eller uppgifter.

4. ÖVRIGT

4.1 Sekretess

All information som lämnas styrelsens ledamöter av Bolaget skall behandlas som strikt konfidentiell och får icke avslöjas för tredje person innan offentliggörande av Bolaget.

B. INSTRUKTION FÖR ARBETSFÖRDELNING

1. STYRELSEN

1.1 Allmänt

1.1.1 Styrelsen skall utöva tillsyn över att Bolagets ledning fullgör sina åligganden.

1.1.2 Styrelsen beslutar om Bolagets övergripande organisation och väsentliga policies.

1.2 Frågor underställda styrelsen

Bolagets ledning skall förelägga styrelsen följande ärenden för beslut:

- Frågor som med hänsyn till omfattningen och arten av Bolagets verksamhet är av ovanlig beskaffenhet eller stor betydelse.