Underlag punkt 10-12
Styrelsemöte Digital Plattform Sverige AB den 19 augusti 2026

UTKAST FÖR BESLUT. Punkterna 10, 11 och 12 sköts upp vid det konstituerande mötet den 26 maj 2026, och punkt 10 dessförinnan även vid det konstituerande mötet den 15 maj 2025. Inget underlag har skrivits till någon av dem. Det här dokumentet är styrelsens beslutsunderlag: tre färdiga utkast att anta, ändra eller på nytt skjuta upp — men den här gången som ett medvetet beslut.

Om något: en formell arbetsordning och VD-instruktion är sedan 2014 inte längre ett lagkrav för privata aktiebolag. ABL 8 kap. 6-7 §§ gäller publika bolag. Bolaget kan alltså välja att inte anta dem. Skälet att ändå göra det är praktiskt och inte formellt: bolaget har tre ledamöter, en vakant ordförandepost sedan den 8 juni 2026 och en VD som tillträdde den 1 april 2026 utan skriftlig instruktion. Det som inte står skrivet blir en fråga varje gång det uppstår.

En anmärkning om jäv. Emelie Wallersjö är VD och föredragande. VD-instruktionen under punkt 12 är ett dokument styrelsen skriver OM VD, och på samma möte beslutar styrelsen om hennes lön under punkt 17. Jävshanteringen är redan förskriven för lönepunkten. Styrelsen bör ta ställning till om samma ordning ska gälla punkt 12 — förslaget här är att hon föredrar men inte deltar i beslutet.

PUNKT 10 — FULLMAKTER OCH ATTESTINSTRUKTIONER

Förslag till beslut: styrelsen antar nedanstående attestordning att gälla från den 19 augusti 2026 till dess styrelsen beslutar annat.

Syfte

Attestordningen säger vem som får binda bolaget till en kostnad, och vid vilket belopp någon annan måste vara med. Den ersätter inte firmateckningen, som avgör vem som undertecknar avtal utåt, utan reglerar det interna godkännandet som ska ske innan dess.

Beloppsgränser, per enskilt åtagande exklusive moms

Upp till 25 000 kr	VD ensam
25 001 - 100 000 kr	VD, med skriftligt godkännande av en ledamot
100 001 - 250 000 kr	VD, med skriftligt godkännande av två ledamöter
Över 250 000 kr	Styrelsebeslut

Löpande avtal räknas på sitt totala åtagande över bindningstiden, inte per månad. Ett treårigt hyresavtal på 28 886 kr i månaden är ett åtagande om drygt en miljon kronor och alltså ett styrelsebeslut, inte en VD-fråga. Att den gränsen aldrig varit skriven är en av orsakerna till att bolagets två lokalavtal förlängdes automatiskt utan att någon fattade ett beslut om det.

Alltid styrelsebeslut, oavsett belopp

- Anställning, uppsägning och lönesättning av personal utanför fastställd lönerevision
- Avtal som binder bolaget längre än tolv månader
- Upptagande av lån, ställande av säkerhet och borgensåtaganden
- Investeringar utanför fastställd budget
- Avtal med närstående till ledamot, VD eller ägare

Jäv

Ingen attesterar sin egen kostnad, sin egen ersättning eller en kostnad hos en motpart där hen är närstående. VDs egna utlägg attesteras av ordföranden; ordförandens av en annan ledamot.

Fullmakter

VD får utfärda fullmakt för löpande förvaltning inom sin egen attesträtt. Fullmakt utöver den nivån utfärdas av styrelsen. Utfärdade fullmakter förtecknas och redovisas för styrelsen vid nästa ordinarie möte.

Dokumentation

Attest sker skriftligt och sparas så att den går att följa i efterhand. Ett godkännande i mail räcker; ett muntligt gör det inte.

PUNKT 11 — STYRELSENS ARBETSORDNING

Förslag till beslut: styrelsen antar nedanstående arbetsordning att gälla till nästa konstituerande möte, då den ska fastställas på nytt.

Styrelsens sammansättning

Styrelsen består av tre ledamöter: Henrik Lewander, Magnus Thorarensen och Adrian Rosca. Ordförandeposten är vakant sedan den 8 juni 2026 och tillsätts under punkt 7 vid det här mötet.

Ordförandens uppgifter

Ordföranden kallar till möte, fastställer dagordningen, leder mötena och ser till att protokoll förs och justeras. Ordföranden håller löpande kontakt med VD mellan mötena och tillser att styrelsen får det underlag den behöver för sina beslut. Är ordförandeposten vakant övertas kallelseansvaret av den ledamot styrelsen utser, och i avvaktan på ett sådant beslut av den ledamot som sammankallar.

Ordinarie möten

Styrelsen håller minst sex ordinarie möten per år. Det konstituerande mötet den 26 maj 2026 beslutade preliminärt om möten den 15 september, 10 november och 8 december 2026 samt den 2 mars, 13 april och 27 maj 2027, samtliga klockan 10:30-12:00 i bolagets lokaler, som hybridmöten om någon ledamot inte kan medverka fysiskt. Det konstituerande mötet hålls i

anslutning till årsstämman.

Kallelse och underlag
Kallelse med dagordning skickas senast sju dagar före mötet. Underlaget till beslutspunkterna skickas senast två dagar före mötet. En beslutspunkt utan underlag ska antingen få ett underlag eller flyttas — den ska inte behandlas på lösa grunder. Ett ärende som skjuts upp får ett datum, inte enbart formuleringen "till nästa möte".

Extra möten
Extra styrelsemöte hålls när ordföranden, en ledamot eller VD begär det. Kallelsetiden får då kortas, men samtliga ledamöter ska nås.

Beslutsförhet och beslut
Styrelsen är beslutsför när mer än hälften av ledamöterna deltar. Beslut fattas med enkel majoritet; vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst. Per capsulam-beslut är giltiga om samtliga ledamöter är eniga och beslutet protokollförs vid nästa möte.

Protokoll
Protokoll förs vid varje möte och utformas som dagordningen med besluten införda under respektive punkt. Beslut formuleras som beslut, inte som diskussion. Protokollet justeras av ordföranden och en vald justeringsman, signeras digitalt och arkiveras i bolagets protokollserie. Ett justerat protokoll ska finnas tillgängligt inom två veckor efter mötet.

Jäv
En ledamot deltar inte i handläggning eller beslut av ett ärende där hen eller närstående har ett väsentligt intresse. Jävet antecknas i protokollet under den punkt det gäller.

Styrelsens löpande uppföljning
Vid varje ordinarie möte redovisar VD bolagets utveckling: resultat mot budget, likviditet, orderläge, personal och väsentliga händelser. En gång per år behandlar styrelsen budget, revisionens iakttagelser, försäkringsskydd samt bolagets avtalsbindningar med uppsägningstider och nästa uppsägningsdatum.

Den sista punkten är ny och har ett skäl. Bolagets två lokalavtal har förlängts automatiskt med tre år vardera därför att uppsägning inte skedde inom avtalets fönster — Industrigatan 14 med krav på uppsägning senast den 29 februari 2024, Industrigatan 8 B senast den 30 juni 2025. Det har alltså hänt två gånger med samma hyresvärd. En årlig genomgång av bindningstider är det som gör att det inte händer en tredje gång.

Sekretess
Vad som avhandlas i styrelsen är förtroligt till dess styrelsen beslutar annat.

Utvärdering

Styrelsen utvärderar årligen sitt eget arbete och arbetsordningens ändamålsenlighet.

PUNKT 12 — VD-INSTRUKTION

Förslag till beslut: styrelsen antar nedanstående instruktion för verkställande direktören att gälla från den 19 augusti 2026.

Bakgrund
Emelie Wallersjö tillträdde som verkställande direktör den 1 april 2026. Någon av styrelsen fastställd VD-instruktion finns inte. Punkten sköts upp vid det konstituerande mötet den 26 maj 2026.

VDs uppdrag
VD sköter den löpande förvaltningen enligt styrelsens riktlinjer och anvisningar samt enligt aktiebolagslagen. Den löpande förvaltningen omfattar det som hör till bolagets normala verksamhet och som inte är av osedvanlig beskaffenhet eller stor betydelse.

VD ska särskilt
- Leda och utveckla verksamheten enligt fastställd inriktning och budget
- Ansvara för att bokföring, medelsförvaltning och rapportering sköts enligt lag
- Se till att bolaget följer de lagar och avtal som gäller för verksamheten
- Ansvara för personalfrågor inom ramen för attestordningen
- Företräda bolaget gentemot kunder, leverantörer och myndigheter i löpande frågor

Vad VD inte beslutar utan styrelsen
- Åtgärder som med hänsyn till bolagets omfattning är av osedvanlig beskaffenhet eller stor betydelse
- Beslut som enligt attestordningen kräver styrelsebeslut
- Avtal som binder bolaget längre än tolv månader
- Uppsägning eller ingående av hyresavtal för bolagets lokaler
- Väsentliga förändringar av verksamhetens inriktning
- Beslut om den egna anställningens villkor

Rapportering till styrelsen
VD rapporterar vid varje ordinarie styrelsemöte om resultat mot budget, likviditet, orderläge, personal och väsentliga händelser. VD underrättar ordföranden omgående vid händelser av väsentlig betydelse — förlust av en större kund, betalningssvårigheter, myndighetsärende, personalärende av allvarlig art eller avvikelse från budget som väsentligt påverkar resultatet. Sådan underrättelse väntar inte på nästa möte.

Underlag till styrelsen
VD ansvarar för att styrelsen får det beslutsunderlag den behöver, i den tid arbetsordningen

anger.

Jäv och egna villkor
VD deltar inte i handläggning eller beslut av ärenden som rör den egna anställningen, den egna ersättningen eller avtal med närstående. VD attesterar inte sina egna utlägg.

Giltighet
Instruktionen gäller till dess styrelsen beslutar annat och fastställs på nytt vid varje konstituerande möte.

BESLUTSFORMULERINGAR ATT FÖRA IN I PROTOKOLLET

Punkt 10: Styrelsen beslutade att anta attestinstruktionen enligt underlaget, att gälla från den 19 augusti 2026.

Punkt 11: Styrelsen beslutade att anta arbetsordningen enligt underlaget, att gälla till nästa konstituerande möte.

Punkt 12: Styrelsen beslutade att anta VD-instruktionen enligt underlaget, att gälla från den 19 augusti 2026. Emelie Wallersjö föredrog ärendet men deltog inte i styrelsens överläggning eller beslut.

Om styrelsen väljer att skjuta upp någon av punkterna bör beslutet ange till vilket datum, och vem som ansvarar för att den kommer upp då.