Signerat dokument

via https://min.ebox.nu

Protokoll styrelsemöte 14 okt i DP

Signerad text:

I hereby sign and accept the contents in the PDF file (1) and all agreements therein:

File (1)
Name: Protokoll Styrelsemöte Digital Platform 251014.pdf
Size: 967388 byte
Hash value SHA256:
2453e21e60d3c1d699fe76e27a4d9ac3802d5e3b1762b305502600ca81b9c632

Originalfilen och signaturerna är bifogade som bilagor till denna PDF.
För att öppna bilagorna kan en dedikerad PDF-läsare krävas.

HL, BLP, CV – Powered by TellusTalk: ID bb3r105o

Signerat av 3:

HENRIK LEWANDER
Signerat med BankID 2025-11-06 16:37 Ref: 019a59d0-8fe6-7707-8b3f-0b1babf87e6b

BJÖRN LEO PERSSON
Signerat med BankID 2025-11-06 16:32 Ref: 019a59cb-c1b1-789e-8401-f1088a02dff8

CLAES VALLIN
Signerat med BankID 2025-11-06 16:26 Ref: 019a59c7-16bf-74e5-b5a8-19519941c192



Protokoll styrelsemöte

Den 14 oktober 2025

Tid: 10:30

Plats: Industrigatan 14, Linköping

Närvarande: Björn Persson, Henrik Lewander, Claes Vallin, Emelie Wallersjö

Adjungerad hela mötet: Magnus Thorarensen

1. **Mötets öppnande**
   Ordförande öppnade mötet.
2. **Val av protokollförare vid mötet**
   Till protokollförare valdes Claes Vallin.
3. **Val av justeringsman**
   Till justeringsman valdes Henrik Lewander.
4. **Godkännande av adjungerade**
   Magnus godkändes som adjungerad.
5. **Fastställande av dagordning**
   Dagordningen fastställdes.
6. **Genomgång av föregående protokoll**
   Viktiga punkter redan med på dagordningen.
7. **Beslut om ny ledningsmodell**
   Styrelsen beslutade enhälligt om en ny ledningsmodell med Emelie Wallersjö som utsedd Operativ Chef (OC) och Magnus Thorarensen som utsedd Administrativ Chef (AC). Mötet antog även de föreslagna instruktionerna som grund för ansvarsfördelningen mellan OC och AC. Instruktionerna biläggs detta Protokoll. Personalansvaret för Emelie Wallersjö och övriga ledningsfrågor som ej fördelas i instruktionerna blir en fråga för Styrelsen till dess att en eventuell ny VD anställs i bolaget.
8. **Beslut om hantering Management Planner**
   Vi behöver bli av med den här frågan för att kunna fokusera framåt. Styrelsen beslutar enhälligt att vi accepterar MPs senaste förlikningsbud och att Magnus ser till att få ett skriftligt avslut på denna fråga.
9. **OCs Redogörelse för bolagets utveckling etc. (informationsärende)**

   Underpunkterna A-F Statusrapport m.m. samlas i en punkt

HL, BLP, CV – Powered by TellusTalk: ID bb3r105o

digital plattform

För mer information se styrelserapporten, Försäljningen går fortsatt mycket trögt och marknadsföringsaktiviteterna fokuseras nu om från mötesbokning via telefon till nätverksarbete, mässor m.m.

Emelie bedömer att den presenterade försäljningsprognosen för oktober och november sannolikt kommer att nås. December är mer osäker.

Mycket hänger nu på leveransen till Gomer & Andersson (G&A). Vi levererar i närtid det vi kallar fas 4 och vi har insett att det finns en otydlighet i leveransomfattning per leveransfas och vi anser nu att vi levererat version 1.0 till G&A när vi till fullo ersatt deras gamla system. De delar som är nya i systemet ska levereras skyndsamt men är ej lika kritiska för kunden.

OC säger att hon har koll på behoven i projektet och har tillgång till de resurser som behövs i dagsläget. Just nu är det mycket jobb med UI och småfix inför leverans av fas fyra.

OC kommer framåt fokusera på tydligare avtalsmallar och dokumenterade utvecklingsuppdrag inte minst vid tilläggsbeställningar.

En välfungerande modell för utvecklingsarbetet finns i det fortsatta arbetet med plattformen som vi levererat till P2.

Vi tror oss snabbt kunna knyta till oss senior utvecklingskapacitet i Pakistan när det behovet uppstår. Emelie tar med utbildningstiden som kommer behövas i sin tidsplanering när det blir aktuellt.

Vår säljare Nicklas kommer att gå på föräldraledighet från 1 november till sista april. Ingen vikarie planeras.

10. **ACs Redogörelse för bolagets utveckling etc. (informationsärende)**

    Underpunkterna A-F samlas i en punkt

    För mer information se styrelserapporten, Magnus visar upp det ekonomiska utfallet och om prognosen håller för Q4 bör årets resultat landa runt -500 tkr. Detta skulle innebära att vi har ca 1,5 mnkr i kassan vid årets slut.

11. **Statusrapport och demo DP plattform**
    Ingen tid fanns för demo men ordförande hade fått en demo av plattformen dagen innan mötet och vi hoppas att övriga styrelsemedlemmar kan få detta i samband med någon av de närmaste styrelsemötena. Viktigt dock att detta inte tar tid från leveransen till G&A.
12. **Diskussion och beslut angående inriktning för affärsplan/budget för verksamhetsåret 2026.**
    Frågan skjuts upp till dess vi har en fungerande leverans av version 1.0 till G&A. Förhoppningsvis är detta kommande styrelsemöte.
13. **Avstämning mötestider**
    Nästa styrelsemöte är tisdagen den 11 november kl 10:30 och det blir ett hybridmöte.
14. **Mötets avslutande**
    Ordförande avslutade mötet

Claes Vallin	Björn Persson	Henrik Lewander
Protokollförare	Ordförande	Justerare

HL, BLP, CV – Powered by TellusTalk: ID bb3r105o

Instruktion för Administrativ chef, ”AC”, i Digital Plattform

Fastställt styrelsemöte, 2025-10-14

1. Övergripande mål

Styrelsen beslutar i enlighet med ägarnas uppdrag om bolagets mål och ramar på medellång sikt och utser AC.
AC:s uppdrag är att inom sitt ansvarsområde leda företaget mot dessa mål inom de ramar som satts av styrelsen.

2. Arbetsuppgifter:

2.1 Organisation:

AC har ansvaret för att i handling omsätta styrelsens beslut för de delar av företagets verksamhet som tillkommer AC. Det åligger AC att, inom sitt ansvarsområde, se till att bolaget vid var tid:

- har den organisation som bäst utnyttjar bolagets resurser i den aktuella affärssituationen,
- arbetar med de processer som ger maximal kundnytta.

AC:s ansvarsområden som ligger på AC är:

- Bolagets övergripande ekonomi.
- Bolagets övergripande administration och ekonomiska redovisning.
- Att tillsammans med Styrelsens ordförande planera, förbereda och arrangera styrelsemöten och bolagsstämmor
- Att tillse att bolaget har alla de gemensamma resurser som behövs för bolagets drift, inkluderande men inte begränsat till lokaler, telekomresurser, möbler/kontorsutrustning av generellt slag, ramavtal med leverantörer i den mån det är relevant.

AC har det övergripande ansvaret för bolagets drift och redovisning till styrelsen, undantaget de uppgifter som ligger på OC. De ansvarsområden som ligger på OC och således är *undantagna från AC:s ansvar är*:

- Marknadsföring, försäljning, produktutveckling, kundprojekt och kundsupport.
- Bolagets intäktsbudget och intäkter vad avser intäkter hänförliga till reguljära kunder till verksamheten.
- Rapportering avseende:
    - intäktsbudget, intäktsprognos, faktiska intäkter
    - kostnader direkt hänförliga till OC:s ansvarsområde
    - projektbudgetar (kundprojekt såväl som internprojekt) liksom uppföljning av utfall och prognoser, i ekonomiska termer såväl som vad avser resursbeläggning.

2.2 Medarbetarna:

HL, BLP, CV – Powered by TellusTalk: ID bb3r105o

Detta gäller om och i den utsträckning AC väljer att anställa medarbetare inom sitt ansvarsområde:

Bolagets medarbetare ska:

- veta vad deras arbetsinsats betyder för att bolaget ska nå sina mål,
- känna att deras insatser uppmärksammas och värderas,
- ha god kompetens för den aktuella arbetsuppgiften,
- vidareutvecklas inom bolaget i linje med personliga förutsättningar och ambitioner.

AC ansvarar, inom sitt ansvarsområde, för att personalpolitik drivs i enlighet med bolagets personalpolicy och skapar förutsättningar för engagerade, lojala och effektiva medarbetare, i den mån AC väljer att anställa medarbetare inom sitt ansvarsområde.

2.3 Kunder

Aktiviteter kopplade till bolagets reguljära kunder ligger inte inom AC:s ansvarsområde. Dock kan AC i mån av tid välja att ställa sig till OC:S förfogande som en resurs i kontakt med större potentiella och kontrakterade kunder och bidra med ”inspel” av potentiella kunder.

2.4 Tjänster, marknad och utveckling

Aktiviteter kopplade till bolagets reguljära tjänster, marknad och utveckling ligger inte inom AC:s anvarsområde.

2.5 Marknad

Aktiviteter kopplade till bolagets marknadsföring av reguljära tjänster ligger inte inom AC:s anvarsområde.

2.6 Lönsamhet och kassaflöde

Styrelsen ställer årligen upp mål för bolagets lönsamhet och kassaflöde. AC ansvarar för att bolaget når de uppsatta målen genom att i den löpande förvaltningen hantera de fansvarsområden som ligger på AC, på bästa sätt. Det noteras dock att även om AC har ansvaret för att rapportera helheten till styrelsen ligger ansvaret vad avser reguljära kundintäkter samt direkta kostnader koppade utveckningsprojekt, kundprojekt och kundsupport på OC. AC skall med tillgång till rapporter avseende dessa områden från OC sammanställa den kompletta rapporteringen till styrelse och ägare.

2.7 Rapportering

AC ska se till att bolaget har:

- system för verksamhetsrapportering som:
  - uppfyller legala krav när det gäller säkerhet
  - belyser den finansiella utvecklingen
  - belyser kritiska framgångsfaktorer.
- system för extern rapportering i linje med styrelsens policy för rapportering till ägare

AC ska tillse att styrelsen löpande erhåller rapportering om utvecklingen av Bolagets verksamhet, däribland utvecklingen av Bolagets resultat, ställning och likviditet samt information om viktiga händelser. Viktiga händelser såsom exempelvis uppkomna tvister av

HL, BLP, CV – Powered by TellusTalk: ID bb3r105o

betydelse, uppsägning av för Bolaget viktigare avtal, inställelse av betalningar eller uppkomst av annan obeståndssituation hos viktigare kund hos Bolaget, samt, då behov föreligger mellan styrelsens möten, rapportera direkt till styrelsens ordförande. Rapporteringen skall vara av sådan beskaffenhet att styrelsen kan göra en välgrundad bedömning. VD skall informera styrelsen om väsentliga förändringar i Bolagets organisation eller ledningsgrupp.

2.8 Riskhantering

VD ska se till att bolaget har en betryggande intern kontroll, ändamålsenliga rutiner för att värdera risker samt mätning och rapportering av bolagets interna kontroll och riskexponering.

Dock skall OC ansvara för kalkyler och riskbedömning som hänför sig till kundprojekt och interna utvecklingsprojekt. OC skall rapportera in sin bedömning till AC så att AC kan sammanställa den totala riskbilen för bolaget.

2.9 Omvärldsbevakning

AC ska se till att bolaget har en tillfredsställande bild av omvärldsfaktorer som kan ha ett avgörande inflytande på bolagets utveckling samt en realistisk bild av eventuella konkurrenters styrka och svagheter. i tillämpliga fall baserat på input från OC..

2.10 Styrelsearbetet

AC ska med styrelseordföranden planera styrelsemöten och detaljplanera det närmast kommande styrelsemötet.
I övrigt ska AC underlätta för styrelsen att:

- genomföra effektiva styrelsemöten genom att förse styrelsen med information och beslutsunderlag som objektivt och allsidigt belyser företagets situation och de aktuella styrelseärendena.

AC ska ta fram erforderligt informations- och beslutsunderlag samt till styrelseordföranden lämna förslag på punkter till nästkommande styrelsemöte. AC ska fullgöra uppgift som föredragande, dock skall föredragning avseende OC:S verksamhetsområde göras av OC, och därvid avge motiverade förslag till beslut. Sådant material skall, så långt möjligt med tanke på den tid som står till förfogande för beslut, vara styrelsen tillhanda minst en vecka i förväg.

AC, där så befinns lämpligt, äger rätt att delegera uppgiften som föredragande i enskilt ärende till annan person.

AC tillsammans med OC ska vid ordinarie styrelsemöte minst rapportera följande inom sina respektive ansvarsområden:

- Affärsläget
- ii. Framtidsutsikter
- iii. Ekonomisk rapport
- iv. Finansiell rapport
- v. Omvärldsbeskrivning
- Vii. Status på Projekt som har stor påverkan på bolagets framtid
- Viii Ingångna partnerskap som har stor påverkan på bolaget

HL, BLP, CV – Powered by TellusTalk: ID bb3r105o

3. Befogenheter och Begränsningar

3.1 Befogenheter

Inom ramen av

- styrelsens direktiv och gällande affärsplan
- fastställd policy inom områdena: finans, etik, miljö och personal
- tillämplig lagstiftning och jämförbara regelverk

har AC stor frihet att efter eget omdöme uppnå de mål som redovisats under 1 ovan. I dessa ärenden har AC alltid rätt att företräda bolaget och teckna dess firma.

AC ansvarar, undantaget aktiviteter rörande produktutveckling, marknadsföring mot reguljära kunder, försäljning, kundprojekt och support, för att förpliktelser, avtal eller annan rättshandling som Bolaget ingår eller företar blir dokumenterad på ett ändamålsenligt sätt samt inte står i strid med svenska eller utländska tvingande författningar, däri inbegripet konkurrensrättsliga regler inom EU och liknande regelsystem. VD ska vidare övervaka efterlevnaden av de målsättningar, policies och strategiska planer för Bolaget som styrelsen fastställt samt tillse att sådana målsättningar, policies och planer vid behov underställs styrelsen för uppdatering eller översyn.

3.2 Begränsningar

AC får inte handlägga ärende om avtal mellan honom själv och bolaget, avtal mellan bolaget och tredje man om VD har ett väsentligt intresse som strider mot bolagets intresse. Samma regel gäller för avtal mellan bolaget och juridisk person som VD får företräda ensam. Samma begränsningar gäller för VD närstående personer.

Vidare ska följande frågor beredas av AC för beslut i styrelsen:

- starta nya verksamheter eller lägga ned befintliga, om de är eller kan bli av väsentlig betydelse för bolaget,
- ta upp lån eller lämna säkerheter om beloppen överstiger 100 000 kr,
- förvärva eller avyttra företag, oavsett storlek,
- förvärva eller avyttra fast egendom,
- teckna avtal om t e x lokalhyra, leasing, försäljning eller underhåll om avtalet är längre än tre år eller det årliga beräknande värdet överstiger 300 000 kr,
- firmateckning.

Frågor av osedvanlig beskaffenhet (som ovan frågor är exempel på) ska av AC hänskjutas till styrelsen för beslut. Om omständigheterna, enligt AC:s bedömning, gör det nödvändigt att fatta ett omedelbart beslut i en fråga ”av osedvanlig beskaffenhet”, ska kontakt tas med styrelsens ordförande eller, om denne ej är anträffbar, annan styrelseledamot för samråd. Styrelsen skall omgående informeras om sådant beslut.

AC skall i det fall projekt/affär har stor risk, visar negativt TB eller är av sådan karaktär att Styrelsen bör vara informerad kalla till extra styrelsemöte.

AC:s arbete ska utvärderas av styrelsen årligen. Denna arbetsinstruktion utgör då utgångspunkten för diskussionen i styrelsen.

HL, BLP, CV – Powered by TellusTalk: ID bb3r105o

Instruktion för Operativ chef , ”OC”, i Digital Plattform

Fastställt styrelsemöte, 2025-10-14

1. Övergripande mål

Styrelsen beslutar i enlighet med ägarnas uppdrag om bolagets mål och ramar på medellång sikt och utser OC.
OC:s uppdrag är att inom sitt ansvarsområde leda företaget mot dessa mål inom de ramar som satts av styrelsen.

2. Arbetsuppgifter:

2.1 Organisation:

OC har ansvaret för att i handling omsätta styrelsens beslut för de delar av företagets verksamhet som tillkommer OC. Det åligger OC att, inom sitt ansvarsområde, se till att bolaget vid var tid:

- har den organisation som bäst utnyttjar bolagets resurser i den aktuella affärssituationen,
- arbetar med de processer som ger maximal kundnytta.

De ansvarsområden som ligger på OC är:

- Produktutveckling, marknadsföring, försäljning, kundleveransprojekt kundsupport.
- Bolagets intäktsbudget och intäkter vad avser intäkter hänförliga till reguljära kunder till verksamheten.
- Rapportering avseende:
    - intäktsbudget, intäktsprognos, faktiska intäkter
    - kostnader direkt hänförliga till OC:s ansvarsområde
    - projektbudgetar (kundprojekt såväl som internprojekt) liksom uppföljning av utfall och prognoser, i ekonomiska termer såväl som vad avser resursbeläggning.

2.2 Medarbetarna:

Bolagets medarbetare ska:

- veta vad deras arbetsinsats betyder för att bolaget ska nå sina mål,
- känna att deras insatser uppmärksammas och värderas,
- ha god kompetens för den aktuella arbetsuppgiften,
- vidareutvecklas inom bolaget i linje med personliga förutsättningar och ambitioner.

OC ansvarar för bolagets personalpoliyra för att bolagets personalpolitik inom OC:s ansvarsområde drivs i enlighet med dessa riktlinjer och skapar förutsättningar för engagerade, lojala och effektiva medarbetare.

2.3 Kunder

OC ska verka för att bolagets medarbetare och processer ger goda förutsättningar för nöjda kunder.

HL, BLP, CV – Powered by TellusTalk: ID bb3r105o

2.4 Tjänster, marknad och utveckling

OC ansvarar för att produkter och tjänster utvecklas och att utvecklingen vid var tid är anpassad till efterfrågan och använder lämplig teknik. De affärsmodeller som används möjliggör att Bolaget möter marknadens krav med bästa möjliga kassaflöde och lönsamhet.

2.5 Marknad

OC ansvarar för marknad, marknadsföring, kunder och kundrelationer. VD ska personligen engagera sig i relationer med de viktigaste kunderna.

2.6 Lönsamhet och kassaflöde

Styrelsen ställer årligen upp mål för bolagets lönsamhet och kassaflöde. OC ansvarar för att bolaget når de uppsatta målen genom att i den löpande förvaltningen hantera de fyra ovanstående områdena (produkter, kunder, tjänster, medarbetare och utveckling) på bästa sätt. i OC:s ansvar ligger både att förs AC med underlag, för sammanställning av aktuella rapporter och prognoser för bolagets totalt verksamhet, samt att vid behov direkt informera styrelsen om läge, framtidsutsikter och åtgärder inom det egna ansvarsområdet.

2.7 Rapportering

OC ska se till att bolaget har:

- system och/eller metoder för verksamhetsrapportering som täcker:
  - Kundprojekt, deras uppskattade intäkter, kostnader, resursutnyttjande och tidplan för genomförandet.
  - Interna utvecklingsprojekt, deras uppskattade intäkter, kostnader, resursutnyttjande och tidplan för genomförandet
  - Uppföljningsrapportering för påbörjade projekt med avvikelserapportering och åtgärdsförslag när så är relevant..
- Ett samlat arkiv med alla gällande kundavtal, omfattande senaste versioner av avtal, kravspecifikationer, beskrivning av överenskommen acceptanstest, tidplan, resursplan och kontaktpersoner.

OC ska tillse att styrelsen löpande erhåller rapportering om utvecklingen av Bolagets operativa verksamhet, framför allt utvecklingen av Bolagets kundprojekt i termer av statusrapport och rapportering av intäkter, fakturering, kostnader, resursläget och eventuella åtgärdsplaner vid avvikelser. Viktiga händelser såsom exempelvis uppkomna tvister av betydelse, uppsägning av för Bolaget viktigare avtal, inställelse av betalningar eller uppkomst av annan obeståndssituation hos viktigare kund hos Bolaget, samt, då behov föreligger mellan styrelsens möten, rapportera till AC. Rapporteringen skall vara av sådan beskaffenhet att styrelsen kan göra en välgrundad bedömning. OC skall informera styrelsen om väsentliga förändringar i Bolagets operativa organisation.

Den reguljära rapporteringen skall normalt göras till AC för infogande i bolagets totala rapportering. Vid väsentliga avvikelser från plan eller andra akuta händelser skall rapportering parallellt ske direkt till styrelsen, för undvikande av tidsfördröjning.

2.8 Riskhantering

HL, BLP, CV – Powered by TellusTalk: ID bb3r105o

OC skall ansvara för kalkyler och riskbedömning som hänför sig till kundprojekt, interna utvecklingsprojekt och supportverksamhet. OC skall rapportera in sin bedömning till AC så att AC kan sammanställa den totala riskbilen för bolaget.

2.9 Omvärldsbevakning

OC ska se till att bolaget har en tillfredsställande bild av omvärldsfaktorer inom sitt ansvarsområde (t.ex. produktutveckling, marknad, kunder, support och konkurrenter) som kan ha ett avgörande inflytande på bolagets utveckling samt en realistisk bild av eventuella konkurrenters styrka och svagheter. Information som anses relevant att rapportera skall rapporteras till AC för integration i den totala omvärldsbilden för bolaget.

2.10 Styrelsearbetet

OC ska underlätta för styrelsen att:

- i god tid förse AC med underlag inom sitt ansvarsområde, så att AC kan förse styrelsen med information och beslutsunderlag som objektivt och allsidigt belyser företagets situation och de aktuella styrelseärendena.
- Föredra relevanta agendapunkter inom sitt ansvarsområde på styrelsemöten.

Leverans av material till AC som utgör underlag för styrelsematerialet skall, så långt möjligt med tanke på den tid som står till förfogande för beslut, levereras till AC så att komplett styrelsematerial kan vara styrelsen tillhanda minst en vecka i förväg.

OC, där så befinns lämpligt, äger rätt att delegera uppgiften som föredragande i enskilt ärende till annan person.

OC skall tillsammans med AC vid ordinarie styrelsemöte minst rapportera följande:

- Affärsläget
- ii. Framtidsutsikter
- iii. Ekonomisk rapport
- iv. Finansiell rapport
- v. Omvärldbeskrivning
- Vii. Status på Projekt som har stor påverkan på bolagets framtid
- Viii Ingångna partnerskap som har stor påverkan på bolaget

3. Befogenheter och Begränsningar

3.1 Befogenheter

Inom ramen av

- styrelsens direktiv och fastställd budget och affärsplan
- fastställd policy inom områdena: finans, etik, miljö och personal, försäljning, projektledning och support.
- tillämplig lagstiftning och jämförbara regelverk

har OC stor frihet att efter eget omdöme uppnå de mål som redovisats under 1 ovan.

OC ansvarar inom aktiviteter rörande produktutveckling, marknadsföring mot reguljära kunder, försäljning, kundprojekt och support för att förpliktelser, avtal eller annan rättshandling som Bolaget ingår med kunder, underleverantörer eller andra aktörer knutna

HL, BLP, CV – Powered by TellusTalk: ID bb3r105o

till OC:s ansvarsområde blir dokumenterade på ett ändamålsenligt sätt samt inte står i strid med svenska eller utländska tvingande författningar, däri inbegripet konkurrensrättsliga regler inom EU och liknande regelsystem. OC ska vidare övervaka efterlevnaden av de målsättningar, policies och strategiska planer för Bolaget som styrelsen fastställt samt tillse att sådana målsättningar, policies och planer vid behov underställs styrelsen för uppdatering eller översyn.

3.2 Begränsningar

OC får inte handlägga ärende om avtal mellan henne själv och bolaget, avtal mellan bolaget och tredje man om OC har ett väsentligt intresse som strider mot bolagets intresse. Samma regel gäller för avtal mellan bolaget och juridisk person som OC får företräda ensam. Samma begränsningar gäller för OC närstående personer.

Vidare ska följande frågor beredas av OC för beslut i styrelsen:

- sätta igång utvecklingsprojekt som finansieras av Bolaget om de ligger utanför av styrelsen beslutad affärsplan och den beräknade projektkostnaden överstiger 100 000 kr.

Frågor av osedvanlig beskaffenhet (som ovan frågor är exempel på) ska av OC hänskjutas till styrelsen för beslut. Om omständigheterna, enligt OC:s bedömning, gör det nödvändigt att fatta ett omedelbart beslut i en fråga ”av osedvanlig beskaffenhet”, ska kontakt tas med styrelsens ordförande eller, om denne ej är anträffbar, annan styrelseledamot för samråd. Styrelsen skall omgående informeras om sådant beslut.

OC skall i det fall projekt/affär har stor risk, visar negativt TB eller är av sådan karaktär att Styrelsen bör vara informerad kontakta AC och be denne kalla till extra styrelsemöte.

OC skall tillse att varje projekt finns avtalat med kund och hålla ett uppdaterat register över samtliga för bolaget ingångna avtal samt uppdaterade planer och statusrapporter gällande projektets genomförande, fakturering och kundbetalningar.

OC:s arbete ska utvärderas av styrelsen årligen. Denna arbetsinstruktion utgör då utgångspunkten för diskussionen i styrelsen.

HL, BLP, CV – Powered by TellusTalk: ID bb3r105o