

Arbetsordning

för

Styrelsen

i

ICTA AB (publ)

1. Inledning

- 1.1 Styrelsen i ICTA AB (publ), 556056-5151, ("Bolaget") har upprättat denna arbetsordning, som skall ses som ett komplement till reglerna i aktiebolagslagen (2005:551) ("ABL") och Bolagets bolagsordning.
- 1.2 Syftet med denna arbetsordning är att reglera styrelsens interna arbete.
- 1.3 Denna arbetsordning gäller till dess en ny arbetsordning har antagits i enlighet med punkt 14 nedan.
- 1.4 Styrelsen skall kontinuerligt följa utvecklingen av lagstiftning och andra regelverk inom ägarstyrning, bland annat Svensk kod för bolagsstyrning, och utvärdera behovet av uppdatering och utveckling av denna arbetsordning.

2. Styrelsens övergripande ansvar och uppgifter

- 2.1 Styrelsen ansvarar inför ägarna för Bolagets organisation och förvaltning av Bolagets angelägenheter samt för att Bolaget har ett väl fungerande rapporteringssystem. Styrelsens ledamöter skall, med de eventuella begränsningar som följer av ABL, Bolagets bolagsordning eller denna arbetsordning, utföra styrelsearbetet gemensamt eller i för ett särskilt ärende sammansatt arbetsgrupp utsedd av styrelsen.
- 2.2 Verkställande direktören ("VD") skall handha den löpande förvaltningen av Bolagets angelägenheter enligt de riktlinjer och anvisningar som styrelsen meddelar. Dessa riktlinjer och anvisningar skall fastställas av styrelsen i en arbetsinstruktion. Styrelsen skall godkänna VDs väsentliga uppdrag utanför Bolaget.
- 2.3 Styrelsen skall i huvudsak ansvara för Bolagets långsiktiga verksamhet samt frågor som med hänsyn till omfattningen och arten av Bolagets

verksamhet är av osedvanlig ekonomisk, juridisk eller allmän beskaffenhet eller eljest av stor betydelse.

- 2.4 Styrelsen skall årligen genom en systematisk och strukturerad process utvärdera styrelsearbetet med syfte att utveckla styrelsens arbetsformer och effektivitet. Resultatet av utvärderingen skall i relevanta delar redovisas för valberedningen.
- 2.5 I styrelsens uppgifter ingår bland annat att:
- (a) fastställa verksamhetsmål och strategi,
 - (b) tillsätta, utvärdera och vid behov entlediga VD,
 - (c) tillse till att det finns effektiva system för uppföljning och kontroll av Bolagets verksamhet,
 - (d) tillse att det finns en tillfredställande kontroll av Bolagets efterlevnad av lagar och andra regler som gäller för Bolagets verksamhet,
 - (e) tillse att erforderliga etiska riktlinjer fastställs för Bolagets uppträdande; samt
 - (f) säkerställa att Bolagets informationsgivning präglas av öppenhet samt är korrekt, relevant och tillförlitlig.
- 2.6 Vid bolagsstämma skall styrelsens ordförande och så många av de övriga styrelseledamöterna närvara att styrelsen är beslutför. Vid årsstämma skall såvitt möjligt samtliga styrelseledamöter närvara.

3. Arbetsfördelning

Styrelsen har inom sig möjlighet att inrätta utskott inom mer avgränsade områden och, om så befinns lämpligt, delegera viss beslutanderätt till sådana utskott. Styrelsen skall dock bibehålla överblicken och kontrollen över verksamheten. Har utskott upprättats skall det av denna arbetsordning framgå vilka arbetsuppgifter och vilken beslutanderätt styrelsen har delegerat samt hur utskotten skall rapportera till styrelsen. Utskotten skall protokollföra sina sammanträden och mötesprotokollen skall tillhandahållas styrelsen.

4. Styrelseledamots uppdrag

- 4.1 Styrelseledamot skall ägna uppdraget den tid och omsorg som erfordras för att tillvarata Bolagets och dess ägares intresse. För att styrelsen skall kunna

fatta väl underbyggda beslut skall VD förse styrelsen med erforderligt underlag för dess arbete både inför och mellan styrelsens sammanträden.

4.2 Styrelseledamot skall självständigt bedöma de ärenden styrelsen har att behandla och begära den information som ledamoten anser nödvändig för att styrelsen skall kunna fatta väl underbyggda beslut.

4.3 Styrelseledamot skall tillägna sig den kunskap om Bolagets verksamhet, organisation, marknader med mera som erfordras för uppdraget.

5. **Styrelseordförande**

Styrelsens ordförande skall väljas av bolagsstämman. Om ordföranden lämnar sitt uppdrag under mandattiden skall styrelsen inom sig välja ordförande för tiden intill slutet av nästa årsstämma.

6. **Ordförandens arbetsuppgifter**

6.1 Styrelsens ordförande skall tillse att styrelsens arbete bedrivs effektivt och att styrelsen fullgör sina åligganden. Ordförandens ansvar omfattar särskilt, utan att vara begränsat därtill, följande:

(a) Organisera och leda styrelsens arbete för att skapa bästa möjliga förutsättningar för styrelsens arbete.

(b) Tillse att bestämmelserna i ABL 8 kap. beträffande Bolagets ledning, inklusive bestämmelserna beträffande jäv för styrelseledamot i ABL 8 kap. 23 §, efterlevs.

(c) Tillse att ny styrelseledamot genomgår erforderlig introduktionsutbildning samt den utbildning i övrigt som styrelseordföranden och ledamoten gemensamt finner lämplig.

(d) Tillse att varje ny styrelseledamot vid sitt tillträde informeras om och erhåller kopia av denna arbetsordning.

(e) Tillse att styrelsen fortlöpande uppdaterar och fördjupar sina kunskaper om Bolaget och dess verksamhet samt i övrigt får den utbildning som krävs för att styrelsearbetet skall kunna bedrivas effektivt.

(f) Ansvara för kontakter med ägarna i ägarfrågor och förmedla synpunkter från ägarna till styrelsen.

(g) Tillse att styrelsens ledamöter genom VDs försorg fortlöpande erhåller tillfredsställande information och beslutsunderlag för sitt arbete.

(h) Tillse att styrelsesammanträden hålls i överensstämmelse med ABL, Bolagets bolagsordning och denna arbetsordning.

(i) Efter samråd med VD fastställa förslag till dagordning för styrelsens sammanträden.

(j) Kontrollera att styrelsens beslut verkställs.

(k) Se till att styrelsens arbete årligen utvärderas.

(l) Hålla fortlöpande kontakt med och fungera som diskussionspartner och stöd för Bolagets VD.

7. Styrelsesammanträden

7.1 Styrelsesammanträde skall hållas vid minst fem tillfällen under räkenskapsåret.

7.2 Styrelsens ordförande skall tillse att styrelsesammanträden hålls enligt ovan och att styrelsesammanträde i övrigt hålls när så är påkallat eller då någon styrelseledamot så begär.

7.3 Styrelsesammanträde kan hållas per telefon eller *per capsulam* (sammanträde per protokoll).

7.4 Styrelsen är beslutför om mer än hälften av ledamöterna är närvarande. Styrelsens ordförande har utslagsröst.

8. Kallelse

8.1 En kallelse med dagordning och tillhörande informations- eller beslutsunderlag skall genom styrelsens ordförandes försorg tillställas styrelseledamöterna senast fem dagar före styrelsesammanträdet skall hållas.

8.2 För beslutsfrågor skall väl dokumenterat underlag bifogas kallelsen. Styrelseledamot som önskar få visst ärende behandlat vid styrelsesammanträdet skall anmäla detta till styrelsens ordförande i så tid före fastställd sammanträdesdag att erforderligt informations- eller besluts-material kan upprättas.

9. Dagordning

För varje styrelsesammanträde skall en dagordning upprättas. Följande ärenden skall behandlas vid varje styrelsesammanträde:

- (a) Genomgång och godkännande av protokollet från föregående styrelsesammanträde.
- (b) Föredragning av Bolagets VD och andra ur Bolagets ledning gällande Bolagets verksamhet sedan föregående styrelsesammanträde.
- (c) Föredragning av Bolagets VD gällande Bolagets ekonomiska ställning och resultatutveckling.

10. Protokoll

- 10.1 Styrelsens ordförande ansvarar för att det vid varje styrelsesammanträde förs protokoll. Styrelseledamöterna skall vara berättigade att få reservationer mot beslut införda i protokollet.
- 10.2 Protokoll från styrelsesammanträden åsättes löpande numrering från varje räkenskapsårs början. Protokollet skall tydligt återge vilka ärenden som behandlats, vilket underlag som funnits för respektive ärende samt innebörden av de beslut som fattats. Originalprotokollet skall förvaras på betryggande sätt hos Bolaget. VD ansvarar för förvaringen av originalprotokollen.
- 10.3 Ett förslag till protokoll från föregående styrelsesammanträde skall tillställas styrelseledamöterna och Bolagets VD så snart som möjligt efter styrelsesammanträdet.
- 10.4 Protokollet skall justeras av minst en styrelseledamot och av styrelsens ordförande. Vid styrelsesammanträden som äger rum *per capsulam* skall samtliga ledamöter justera protokollet.

11. VD

- 11.1 Styrelsen har antagit en instruktion för Bolagets VD. Gällande instruktion för VD är bifogad till denna arbetsordning som Bilaga 1, varvid bland annat framgår att VD skall tillse att styrelsens ledamöter med däri angiven periodicitet tillställs information som behövs för att följa Bolagets affärsutveckling, omsättning, likviditet, creditsituation och utveckling i övrigt.

- 11.2 Styrelsen skall fortlöpande utvärdera VDs arbete. Minst en gång per år skall styrelsen särskilt behandla denna fråga, varvid ingen från bolagsledningen skall närvara.

12. Finansiell rapportering och intern kontroll

- 12.1 Styrelsen skall minst en gång per år, utan närvaro av VD eller annan person från bolagsledningen, träffa Bolagets revisor.
- 12.2 Styrelsen skall se till att Bolagets halvårs- eller niomånadersrapport översiktligt granskas av Bolagets revisor.
- 12.3 Styrelsen skall årligen lämna en beskrivning av de viktigaste inslagen i Bolagets system för intern kontroll och riskhantering avseende den finansiella rapporteringen.
- 12.4 Bolaget skall årligen utvärdera behovet av en särskild granskningsfunktion (internrevision) och i sin rapport över den finansiella kontrollen motivera sitt ställningstagande.

13. Konfidentialitet och sekretess

Varje styrelseledamot har tystnadsplikt med avseende på allt som denne i sin egenskap av ledamot av styrelsen får kunskap om, såvida det inte är fråga om ett förhållande som styrelsen bestämt skall offentliggöras. Varje beslut som har fattats av styrelsen och som kan ha betydelse eller intresse för en eller flera anställda skall meddelas den eller de anställda genom styrelsens ordförande, såvida inte styrelsen i ett särskilt fall beslutar något annat.

14. Övrigt

Styrelsen skall årligen, vid det första ordinarie styrelsesammanträdet efter årsstämma, fastställa en ny arbetsordning. Styrelsen skall minst en gång per år pröva styrelsens arbetsordning, instruktion för VD och rapporteringsinstruktion med avseende på aktualitet och relevans. Styrelsens ordförande och en för ändamålet, på närmast föregående ordinarie styrelsesammanträde, särskilt utsedd styrelseledamot skall årligen dessförinnan göra en översyn av denna arbetsordning och arbetsinstruktionen för VD och arbetsinstruktionen för eventuella andra organ som styrelsen inrättat samt föreslå eventuella förändringar av dem. Förslag till förändring av arbetsordningen respektive arbetsinstruktionen för VD och arbetsinstruktionen för eventuella andra organ som styrelsen inrättat skall tillställas styrelse-

ledamöterna tillsammans med övrigt informations- eller beslutsunderlag enligt punkt 8.1 ovan.

Denna arbetsordning har antagits vid styrelsesammanträde den 3 maj 2018.

Erik Åfors

Pål Hodann

Ole Andersen

Per Nilsson