

## STYRELSENS ARBETSORDNING

### **jämte**

Instruktion för arbetsfördelning mellan styrelsen och verkställande direktören och för ekonomisk rapportering

### **jämte**

Principer och instruktion för Valberedningen, Ersättningsutskottet och Revisionsutskottet för Intellecta AB (publ), org.nr: 556056-5151

INTELLECTA AB (publ)  
Box 19063, 104 32 Stockholm  
Tel: 010-21 22 000, Fax: 010-21 22800  
[www.intellecta.com](http://www.intellecta.com)

## A. STYRELSENS ARBETSORDNING

### 1. Allmänt

#### 1.1

Denna arbetsordning med bilagor fastställs av styrelsen för ett år i sänder, första gången den 2 februari 1999 och skall revideras när så erfordras.

#### 1.2

Styrelsen företräder aktieägarna och dess yttersta uppgift är att bygga och säkra aktieägarvärde på lång sikt. För att infria det överordnade målet måste styrelsen säkerställa att Bolagets inriktning är den rätta samt att Bolagets kunder, medarbetare och andra viktiga intressenter sköts på så sätt att det överordnade målet kan mötas.

#### 1.3

Mål och inriktning skall föreläggas bolagsstämman årligen och formellt antas för kommande år. Styrelsens arbete för året skall redovisas mot bakgrund av det långsiktiga målet och antagen inriktning.

Styrelsen skall föreslå ledamöter till de utskotten, som skall säkerställa att bolaget drivs och styrelsearbetet sköts på ett tillfredsställande sätt.

#### 1.4

Styrelsens arbete skall rapporteras och behandlas på årsstämman. Styrelsen skall göra en självutvärdering en gång per år, senast tio veckor före bolagsstämman och ställa denna utvärdering till valberedningens förfogande.

## 2. Konstituerande styrelsemöte

### 2.1

Omedelbart efter ordinarie årsstämma skall styrelsen hålla konstituerande sammanträde, varvid följande ärenden skall förekomma:

- Utseende av firmatecknare.
- Val av ordförande och ledamöter i de olika utskotten och utskottens sammansättning.
- Fastställande av styrelsens arbetsordning inklusive datum för styrelsemöten, exkl. styrelsemöten som behandlar delårsrapporter, under tiden fram till nästa ordinarie bolagsstämma

## 3. Övriga styrelsemöten

3/24

### 3.1

Utöver det konstituerande mötet skall styrelsen normalt hålla 5 möten per kalenderår enligt Bilaga 1 "Körschema".

#### 3.1.1.

Fastställande av datum för nästa års delårsrapporter med tillhörande styrelsemöten sker i samband med decembermötet. Framtagande av preliminära datum för övriga styrelsemöten under det kommande året.

#### 3.1.2.

Fastställande av nästa års budget samt uppdatering av affärsplan sker i samband med ett styrelsemöte i december.

### 3.2

Vid vart och ett av dessa möten skall följande ärenden behandlas;

- Genomgång och godkännande av föregående mötesprotokoll
- Verkställande direktörens rapport avseende:
  - i. Affärsläget
  - ii. Avvikelse mot budget och prognos
  - iii. Finansiell rapport
  - iv. Framtidsutsikter
  - v. Investeringar
  
- Övriga förekommande frågor som enligt B 1.2 nedan skall underställas styrelsen för beslut.
- Fastställande (genomgång) av delårsrapport.

Delårsrapporter ges ut av styrelsen.

### 3.3

Vidare skall vid ordinarie styrelsemöte, utöver ovan angivna återkommande föredragningspunkter, årligen förekomma:

- Fastställande av bokslutskommuniké
- Godkännande av årsredovisning med förslag till vinstdisposition
- Genomgång av revisorsrapport i närvaro av revisorerna
- Rapport avseende större investeringar
- Antagande av budgeten för kommande år
- Pröva instruktion för verkställande direktören och rapporteringsinstruktion med avseende på aktualitet och relevans.

# INTELLECTA

- Styrelsen ska fortlöpande utvärdera verkställande direktörens arbete. Minst en gång per år ska styrelsen särskilt behandla denna fråga, varvid ingen från bolagsledningen ska närvara.

## 3.4

Strategimöten skall hållas minst 1 gång varje år.

### 3.4.1.

Härutöver kan extra styrelsemöten hållas vid behov, också per telefon, per capsulam eller genom videokonferens.

## 4. Sekretess, kallelse och protokoll

### 4.1

All information som lämnas styrelsens ledamöter av Bolaget eller annat bolag inom Koncernen och som ej offentliggjorts skall behandlas som strikt konfidentiell och får icke avslöjas för tredje person.

#### 4.1.1.

Kallelse, förslag till dagordning och skriftligt underlag för styrelsemöte utsändes enligt:

Kallelse – senast en vecka före styrelsemötet

Dagordning, skriftligt underlag – senast före en helg före styrelsemötet

#### 4.1.2.

Protokoll från styrelsemöte skall, förutom besluten, ange underlaget för besluten i den mån detta kan ha varit av betydelse för beslutet.

## 5. Ordförandens uppgifter

### Det åligger styrelsens ordförande att:

- Genom kontakter med verkställande direktören följa Bolagets (och den koncerns, i vilket Bolaget är moderbolag – "Koncernen") utveckling;
- Tillse att styrelsens ledamöter genom verkställande direktörens försorg fortlöpande får den information som behövs för att kunna följa Bolagets och Koncernens ställning, ekonomiska planering och utveckling;
- Samråda med verkställande direktören i strategiska frågor;
- Svara för kallelse till och dagordning för styrelsemöten samt vara ordförande på dessa;
- Tillse att handläggning av ärenden inte sker i strid med bestämmelserna i aktiebolagslagen, bolagsordningen och Bolagets Corporate Governance-policy;
- Tillse att han är tillgänglig inom två (2) arbetsdagar efter att ha erhållit e-post, fax eller meddelande på mobiltelefonen från någon av styrelsemedlemmarna.

## B. INSTRUKTION FÖR ARBETSFÖRDELNING

### 1. Styrelsen

#### 1.1

#### Allmänt

##### 1.1.1.

Styrelsen skall fastställa mål, väsentliga policier och strategiska planer för Bolaget och Koncernen samt fortlöpande övervaka såväl efterlevnaden av dessa som att de, efter rapport från verkställande direktören (jfr B 2.4 nedan), blir föremål för uppdatering och översyn. Styrelsen delar ansvar med verkställande direktören för att ta nödvändiga initiativ för att bolaget ska infria sina övergripande mål.

##### 1.1.2.

I styrelsens uppgifter ingår att tillse att det finns en tillfredsställande kontroll av bolagets efterlevnad av lagar och andra regler som gäller för bolagets verksamhet.

##### 1.1.3.

Styrelsen skall tillse att erforderliga riktlinjer fastställs för bolagets uppträdande samt säkerställa att bolagets informationsgivning präglas av öppenhet samt är korrekt, relevant och tillförlitlig.

##### 1.1.4.

Styrelsen skall tillse att Bolagets organisation, styrnings- och rapportrutiner är ändamålsenliga, varför styrelsen fortlöpande skall utvärdera Bolagets handläggningsrutiner, riktlinjer för förvaltning och placering av Bolagets medel.

##### 1.1.5.

Styrelsen skall bistå den verkställande direktören och samtidigt utöva tillsyn och kontroll över att han/hon fullgör sina åligganden. Om nödvändigt är det styrelsens ansvar att befria verkställande direktören från sitt uppdrag och utse ny verkställande direktör. Styrelsen ska också godkänna väsentliga uppdrag som verkställande direktören har utanför bolaget.

##### 1.1.6.

Styrelsen skall årligen i en bolagsstyrningsrapport, som ska fogas till bolagets årsredovisning, samt på bolagets webbplats informera aktieägare och kapitalmarknad om hur bolagsstyrningen i bolagets fungerar och hur bolaget tillämpar Svensk kod för bolagsstyrning.

- I bolagsstyrningsrapporten ska redovisas avvikelser från Koden och skälen till detta.
- I särskilt avsnitt ska redogöras för intern kontroll och riskhantering

## 1.1.7.

Styrelsen ska se till att bolagets halvårs- eller niomånadersrapport översiktligt granskas av bolagets revisor.

## 1.1.8.

Styrelsens protokoll ska tydlig återge vilka ärenden som behandlats, vilket underlag som funnits för respektive ärende samt innebörden av de beslut som fattats. Protokollet ska sändas till styrelsens ledamöter så snart som möjligt efter styrelsesammanträdet.

## 1.2

### **Frågor underställda styrelsen**

Verkställande direktören skall förelägga styrelsen de ärenden för beslut som följer av Bilaga 2.

## **2. Verkställande direktören**

### 2.1

#### **Allmänt**

#### 2.1.1.

Verkställande direktören arbetar på styrelsens uppdrag och skall dels verkställa de beslut som styrelsen fattar, dels förbereda beslut som skall behandlas i styrelsen. Detta innefattar frågor om strategisk inriktning, där såväl styrelsen som verkställande direktören har ansvar för att ta nödvändiga initiativ för att bolaget ska infria sitt övergripande mål. Verkställande direktören skall vidare övervaka efterlevnaden av de målsättningar, policier och strategiska planer för Bolaget och Koncernen som styrelsen fastställt samt tillse att sådana målsättningar, policier och planer vid behov underställs styrelsen för uppdatering eller översyn.

#### 2.1.2.

Verkställande direktören driver bolaget operativt utifrån gällande lagar, Bolagets Corporate Governance-dokument samt det mandat som styrelsen beslutar.

## 2.2

### **Styrelsearbete**

#### 2.2.1.

Verkställande direktören skall ta fram erforderligt informations- och beslutsunderlag samt förslag till dagordning inför styrelsemötena samt efter dessa utsända protokoll till styrelseledamöterna.

#### 2.2.2.

Verkställande direktören skall fullgöra uppgift som föredragande och därvid avge motiverade förslag till beslut. Verkställande direktören äger, där så befinns lämpligt, delegera uppgiften som föredragande i enskilt ärende till annan person underställd verkställande direktören.

## 2.3

### **Rapportering**

Verkställande direktören skall tillse att styrelsens ledamöter löpande tillställs information som behövs för att följa Bolagets och Koncernens ställning, likviditet och utveckling samt i övrigt uppfylla sin rapporteringsskyldighet avseende ekonomiska förhållanden i enlighet med vad som angivits under punkterna C 1.2 och 1.3 nedan

## 2.4

### **Koncernen**

Verkställande direktören skall fortlöpande tillse att nödvändig information om Koncernens ekonomiska ställning och övriga förhållanden av väsentlig betydelse inhämtas från varje bolag inom Koncernen.

## 2.5

### **Övrigt**

Verkställande direktören skall tillse att Bolaget iakttar de skyldigheter beträffande information m.m., som följer avtalet "Regelverk för emittenter" med NASDAQ OMX Nordic, Stockholm. Verkställande direktören ansvarar för att förpliktelse, avtal eller annan rättshandling som Bolaget (och/eller annat bolag i Koncernen) 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.

## C. EKONOMISK RAPPORTERING

### 1. Verkställande direktören

#### 1.1

##### **Allmänt**

Verkställande direktören skall tillse att styrelsen löpande erhåller rapportering om utvecklingen av Bolagets och Koncernens verksamhet, däribland utvecklingen av Bolagets och Koncernens resultat, ställning och likviditet (för distribution av resultat- och balansräkningar ansvarar koncernens ekonomidirektör) samt information om 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 direkt till styrelsens ordförande. Rapporteringen skall vara av sådan beskaffenhet att styrelsen tillåts göra en välgrundad bedömning.

#### 1.2

##### **Särskilda anvisningar**

Verkställande direktören är såsom angivits under punkten A 3.2 ovan, ansvarig för att förbereda och vid varje styrelsemöte framlägga ekonomisk och finansiell rapport enligt Bilaga 3.

#### 1.3

##### **Kvalitetssäkring**

Verkställande direktören skall fortlöpande underställa styrelsen underlag för uppfyllande av styrelsens kvalitetssäkrande ansvar jämlikt punkterna B 1.1.2 ovan.

## KÖRSHEMA FÖR STYRELSEMÖTEN

### Dagordning

- 1 Godkännande av dagordning
- 2 Föregående protokoll
- 3 VD-rapport
- 4 Företagsförvärv
- 5 Personal/Organisation
- 6 Informationspliktigt
- 7 Övriga frågor

### Majmöte: Q1

#### VD-rapport:

- resultatutfall/delår/avvikelser
- större trendbrott, större affärshändelser, orderläge, avtal, nya/förlorade storkunder finans/likviditet
- avstämning investeringar/enda avvikelser
- prognoser

#### Pressrelease

### Julmöte: Q2

#### VD-rapport:

- resultatutfall/halvår/avvikelser
- större trendbrott, större affärshändelser, orderläge, avtal, nya/förlorade storkunder
- finans/likviditet avstämning investeringar/enda avvikelser
- prognoser

#### Styrelsens försäkran i halvårsrapporten

Redogörelse av väsentliga risker och osäkerhetsfaktorer.

Redovisning av moderbolagets resultat- och balansräkning

Halvårsrapporten undertecknas av styrelsen (av samtliga styrelseledamöter).

Översiktlig granskning av rapporten av revisorn – av Q 2 eller Q 3

#### Pressrelease

## Oktober/November: Strategimöte

### Novembermöte: Q3

VD-rapport:

- resultatutfall/delår/avvikelser
- större trendbrott, större affärshändelser, orderläge, avtal, nya/förlorade storkunder
- finans/likviditet
- avstämning investeringar/enda avvikelser
- prognoser

Översiktlig granskning av rapporten av revisorn - av Q2 eller Q3

Besked om tid och ort för årsstämma lämnas senast i Q3 och på bolagets webbplats.

Pressrelease

### Decembermöte: Budget

Budget

- fastställande av budget för nästkommande verksamhetsår (budgetprocess enligt bilaga 2).

Tider för nästa års delårsrapporter med tillhörande styrelsemöten samt för årsstämma året därpå.

Framtagande av preliminära datum för övriga styrelsemöten det kommande året.

### Februarimöte: Q4

(året därpå)

VD-rapport:

- resultatutfall/delår/avvikelser
- större trendbrott, större affärshändelser, orderläge, avtal, nya/förlorade storkunder
- finans/likviditet
- avstämning investeringar/enda avvikelser
- framtidsutsikter

Utdelningsförslag

Inför stämman

Revisorns granskningsrapport

Bokslutskommuniké

### April – Maj: Årsstämma

(året därpå)

# INTELLECTA

Konstituerande möte efter stämman

12/24

Årlig översyn av:

- vision & strategi, affärsplan för koncernen samt fastställande av finansiella mål för de närmaste åren
- finansförvaltning

## *Bilaga 2*

### *till Styrelsens arbetsordning*

## **BUDGETPROCESSEN**

### **Oktober**

Koncernledningen fastställer budgetförutsättningar, styrmål, – tillväxt och resultatmål. Konjunkturläge och makroekonomiska faktorer tas fram. Utskick av budgetunderlag.

### **Oktober**

Grovbudgetförslag lämnas per affärsområde samt för moderbolaget och koncernen. Budgetsamtal. Koncernchef och CFO träffar affärsområdeschefer och bolags VD:ar med ansvarig ekonom.

### **November**

Styrelsen gör sin årliga översyn av strategi och affärsplan för koncernen samt fastställer de finansiella målen för de närmaste åren.

Koncernchefen med Koncernledningen och affärsområdesansvariga förankrar strategin och affärsplaner per Affärsområde.

Operativa och finansiella mål sätts för affärsområdena och koncernen.

### **Budgetens omfattning:**

Affärsplan med finansiell budget omfattar: kunder, marknad, konkurrenter, anställda, intäktsbudget (inkl. nykundsförsäljning), produktionsbudget, personalbudget, sälj- och marknadsbudget, kostnadsbudget, resultatbudget, IT-budget, investeringsbudget, känslighetsanalys/kritisk omsättning, break-even, likviditetsbudget och KPI-talen för konsultbolagen. Nyckeltal tas fram som intäkter och arvodesintäkter per anställd, personalkostnader per anställd, resultat per anställd, avkastning på sysselsatt kapital, omsättningstillväxt, resultattillväxt, vinstmarginal på resultat före skatt.

I KPI-talen ingår bl.a. beläggningsgrad och genomsnittligt timpris.

Affärsplanen inkl. finansiell budget redovisas per affärsområde och bolag för moderbolaget och koncernen. Känslighetsanalys upprättas där man tittar på riskfaktorer för marknad/försäljning samt effekter av att minska/öka fasta respektive rörliga kostnader. Fastställelse av lägsta försäljning per månad (break-even). Affärsplanen presenteras av bolagscheferna tillsammans med respektive ekonom för koncernchefen, CFO och chefen för information och kommunikation. Enskilda budgetmöten hålls per bolag. Budgetförslaget behandlas sedan i moderbolagets styrelse. Budget och affärsplan skall vara förankrade med varandra. Budgetförslagen sammanställs till en koncernbudget och distribueras till moderbolagsstyrelsen före

styrelsens budgetmöte i december.

## **December**

Moderbolagsstyrelsen tar beslut om koncernbudgeten på styrelsemötet i december månad.

Fastställd budget gäller för nästkommande kalenderår.

## *Bilaga 3*

### *till Styrelsens arbetsordning*

## **VD-INSTRUKTION FÖR INTELLECTA AB**

### **Frågor att underställa styrelsen för beslut**

1.  
Beslut om enskild investering utanför budget överstigande en miljon kronor.  
Beslut om koncernens sammanlagda investeringar utanför antagen budget överstigande 3 miljoner kronor.

För investeringar överstigande 500.000 kronor ska en nuvärdeskalkyl bifogas;

2.  
Förvärv och avyttring av bolag eller rörelsedelar, såvitt det icke rör sig om belopp understigande 500.000 kronor.

Styrelsen kan besluta att i princip godkänna förvärv eller avyttring av bolag eller rörelse och befullmäktiga verkställande direktören att inom angivna ramar genomföra transaktionen och underteckna erforderliga handlingar;

3.  
Bildande av dotterbolag och kapitalökning i dotterbolag överstigande 500.000 kronor;
4.  
Teckning, köp eller försäljning av aktier utöver placeringsreglementet;
5.  
Upptagande eller lämnande av lån, garantier, pant och borgen överstigande en miljon kronor.
6.  
Placering av likvida medel överstigande en miljon kronor utanför placeringsreglementet.
7.  
Ställande av säkerhet för annan person eller annat företag utanför koncernen;
8.  
Handel med valutor, ränteinstrument eller derivat därav eller på råvarumarknader och liknande, annat än i de enskilda fall och inom de ramar som styrelsen beslutar från tid till annan;
9.  
Avtal om köp eller försäljning av fast egendom;
10.  
All upphandling – utöver investeringar (se punkt 1) – över 1 miljon kronor eller för verksamheten kritiska tjänster som kan vara av jävsnatur. Exempel är hyresavtal och rekrytering av medarbetare i företagsledande position.

# INTELLECTA

16/24

11.  
Genomförande av väsentlig förändring som berör försäkring eller försäkringsskydd;
12.  
Ingående av i bolagets verksamhet ovanliga avtal eller uppsägning av sådana avtal;
13.  
Undertecknande av rättegångsfullmakter i tvister rörande ett värde överstigande en miljon kronor;
14.  
Ingående eller uppsägning av avtal mellan bolaget och bolagets ägare eller ägaren närstående fysisk eller juridisk person eller avtal mellan bolaget och ledande befattningshavare i bolaget;
15.  
Inledande av processer av stor omfattning samt uppgörelse av tvister av väsentlig betydelse i eller utom domstol;
16.  
Andra frågor av väsentlig ekonomisk eller annan betydelse;

## *Bilaga 4*

### *till Styrelsens arbetsordning*

## **EKONOMISK RAPPORTERING OCH ÅRSREDOVISNING**

Ekonomisk rapport skall för lämnade uppgifter där så kan ske innehålla:

- Siffror för berörd period och ackumulerat jämfört med motsvarande period föregående år
- Prognos jämfört med budget för helår

Ekonomisk rapport skall avse:

- Försäljning
- Resultat
- Investeringar
- Totala belopp av utelöpande lån och garantier
- Orderläge
- Inneliggande lager
- Summan av utestående borgens- och andra ansvarsförbindelser
- Balansräkning för ställningen vid slutet av kvartal, halvår och år
- Nyckeltal
- Rapportering av nyckeltal per aktie och rapportering om aktiekursens utveckling

Förslag till årsredovisning och bokslutskommuniké skall tillställas styrelsen i början av räkenskapsåret i sådan tid att styrelsen kan fatta beslut härom enligt gällande lag och avtal.

Styrelsen lämnar en bolagsstyrningsrapport samt redogör för intern kontroll och riskhantering i årsredovisningen. Avvikelser från Koden och skälen till detta redovisas i årsredovisningen.

## *Bilaga 5*

### *till Styrelsens arbetsordning*

## **VALBEREDNINGEN OCH UTSKOTTEN – UPPDRAG OCH PRINCIPER FÖR SAMMANSÄTTNING**

### **Övergripande**

Upprättandet av valberedningen och utskotten skall på intet sätt reducera hela styrelsens ansvar för bolagets skötsel. Styrelsen är kollektivt och solidariskt ansvarig för alla beslut som tas – fränsett de beslut som tas i valberedningen rörande förslag till ny styrelse. Alla styrelseledamöter skall ha tillgång till i princip samma information för att kunna solidariskt axla sitt ansvar.

Huvuddelen av styrelsearbetet skall även framgent bedrivas av styrelsen i sin helhet. Utskotten skall - med undantag för valberedningen - huvudsakligen rekryteras ur styrelsen och det är därvid viktigt att utskottsuppdragen fördelas på så sätt att risken minimeras för att det uppstår ett inre kabinett som strider mot principen om styrelsens kollektiva och solidariska ansvar.

### a) Valberedningen

1.

#### **Allmänt**

Valberedningen arbetar på aktieägarnas uppdrag.

Valberedningen ser som sin uppgift att säkerställa att styrelsens sammansättning är sådan att den på ett framgångsrikt sätt kan svara upp mot de utmaningar som möter bolaget idag och i framtiden och i ljuset av de finansiella mål styrelsen lagt fast för bolaget. Enligt Koden för svensk bolagsstyrning ("Koden"), ska valberedningen vid bedömningen av styrelsens utvärdering och i sitt förslag till årsstämman särskilt beakta kravet på mångsidighet och bredd i styrelsen samt kravet på att eftersträva en jämn könsfördelning. I enlighet med Koden, skall en majoritet av styrelsens ledamöter vara oberoende i förhållande till bolaget, bolagsledningen och större aktieägare.

På webbplats ska för styrelseledamot som föreslås för nyval eller omval uppgift lämnas om:

- ålder samt huvudsaklig utbildning,
- uppdrag i bolaget och andra väsentliga uppdrag,
- eget eller närstående fysisk eller juridisk persons innehav av aktier och andra finansiella instrument i bolaget
- om ledamoten enligt valberedningen är att anse som oberoende i förhållande till bolaget och bolagsledningen respektive större aktieägare i bolaget, samt vid omval, vilket är ledamoten invaldes i styrelsen.

# INTELLECTA

Valberedningen skall fordra in en självutvärdering från styrelsen efter att tre fjärdedelen av styrelsens mandat har utövats.

2.

## Principer för utseende av valberedning

Valberedningens principer för hur valberedningen ska utses är enligt nedan.

Valberedningen ska verka för tiden intill dess en ny valberedning utsetts för beredande och framläggande av förslag för aktieägarna på årsstämman avseende:

- ordförande för stämman
- antal styrelseledamöter
- val av styrelseledamöter, och styrelseordförande
- ersättning till styrelsens ordförande och styrelsens ledamöter
- val av revisor
- ersättning till revisor
- andra frågor som eventuellt kan ankomma på en valberedning enligt svensk kod för bolagsstyrning.

Valberedningen ska bestå av minst 4 och högst 5 ledamöter, varav en ska vara styrelsens ordförande. Övriga ledamöter utses genom att ordförande före tredje kvartalets utgång kontaktar

- dels den största A-aktieägaren (som inte är styrelsens ordförande), som äger utse en ledamot till valberedningen
- dels de två kapitalmässigt största aktieägarna i bolaget (som inte antingen är styrelsens ordförande eller fått utse en ledamot i egenskap av A-aktieägare), vilka äger utse en ledamot vardera till valberedningen.

Om den tillfrågade A-aktieägaren avstår från att utse en ledamot ska styrelsens ordförande uppmana den A-aktieägare som kommer närmast i storlek att utse en ledamot.

Om någon av de tillfrågade kapitalmässigt största ägarna avstår från att utse en ledamot ska styrelsens ordförande uppmana den ägare som kommer närmast i storlek att utse en ledamot.

Slutligen äger styrelsens ordförande rätt att utse ytterligare en ledamot i valberedningen bland bolagets aktieägare.

Analyserna av ägandet ska baseras på Euroclears förteckning över registrerade aktieägare per sista bankdagen i augusti samt på eventuella andra omständigheter som är kända för styrelsens ordförande.

Styrelseledamöter ska inte utgöra en majoritet av valberedningens ledamöter.

För den händelse en ledamot självmant avgår från valberedningen innan valberedningens uppdrag är avslutat, ska den aktieägare som utsåg den avgående ledamoten utse en efterträdare, förutsatt att ägarbildens inte väsentligt förändrats.

# INTELLECTA

Om någon betydande förändring i ägarstrukturen skulle inträffa efter det att 20/24 valberedningen konstituerats, ska styrelsens ordförande föra en dialog med de större ägarna om eventuell förändring i valberedningens sammansättning.

Till valberedningens ordförande utses den ledamot som representerar den kapitalmässigt störste aktieägaren, om inte ledamöterna enas om annat. Dock skall vare sig styrelsens ordförande eller annan styrelseledamot vara valberedningens ordförande.

Styrelsens ordförande ska, som ett led i valberedningens arbete, för valberedningen redovisa de förhållanden avseende styrelsens arbete, behov av särskild kompetens med mera som kan vara av betydelse för styrelsens sammansättning. Enskilda aktieägare i bolaget ska kunna lämna förslag på styrelseledamöter till valberedningen för vidare utvärdering inom ramen för dess arbete.

Information om valberedningens sammansättning ska lämnas på bolagets webbplats i god tid, dock senast sex månader före årsstämman, varvid ska lämnas uppgift om hur aktieägare kan komma i kontakt med samt lämna förslag till valberedningen.

Ingen ersättning utgår till valberedningens ledamöter. Valberedningen har dock rätt att belasta bolaget med skäliga kostnader för rekryteringskonsulter om det bedöms erforderligt för att få ett lämpligt urval av kandidater till styrelsen.

## b) Ersättningsutskottet – Ersättning till ledande befattningshavare

1.

### **Allmänt**

Ersättningsutskottet arbetar på styrelsens uppdrag.

Styrelsen utser ersättningsutskott och ordförande i utskottet.

1.1.

### **Bolagsstämma - Ersättning till ledande befattningshavare**

Bolagsstämma ska besluta om samtliga aktie- och aktiekursrelaterade incitamentsprogram samt riktlinjer för ersättning till ledande befattningshavare. Styrelseledamöter ska inte delta i aktie- och aktiekursrelaterade incitamentsprogram riktade till bolagsledningen eller andra anställda. Om ett program riktas till styrelsen ska bolagsstämman besluta om programmet. Bolagsstämmans beslut ska omfatta de väsentliga villkoren i programmet.

Beslutsunderlaget ska möjliggöra för aktieägarna att i god tid före bolagsstämman på ett enkelt sätt bilda sig en uppfattning om motiven för programmet, de väsentliga villkoren i programmet samt eventuell utspädning och vad programmet sammanlagt kan beräknas kosta bolaget vid olika tänkbara utfall.

1.2.

## Utskottets uppdrag

a) Uppdraget inkluderar frågor om löner och övriga anställningsvillkor, pensionsförmåner och bonussystem för verkställande direktören samt därutöver principer för löner och villkor för till honom direktrapporterande chefer.

2.

## Principer för sammansättning

Ersättningsutskottet skall bestå av minst tre [och högst fyra] ledamöter. Utskottet skall rekryteras helt från styrelsen. Styrelsens ordförande kan vara ordförande i utskottet. Övriga ledamöter i ersättningsutskottet ska vara oberoende i förhållande till bolaget och bolagsledningen.

Utskottet är valt ett år i taget. Minst en medlem i utskottet skall bytas ut vart år.

3.

## Utskottets arbetsformer

Utskottet skall sammanträda minst två gånger per år, varvid protokoll skall föras. Protokollen ställs till styrelsens förfogande senast en vecka efter att möte avhållits. Utskottet kan därutöver sammanträda utan att protokoll föres. Utskottets ordförande och en majoritet av utskottet har rätt att när som helst kalla till möte.

Det åligger utskottets ordförande att löpande hålla styrelsen informerad om utskottets arbete och beslut.

## c) Revisionsutskottet – finansiell rapportering och intern kontroll

1.

### Allmänt

Revisionsutskottet arbetar på styrelsens uppdrag.

Styrelsen utser revisionsutskott och ordförande i utskottet.

1.1.

### Revisionsutskottets huvuduppdrag

a) Revisionsutskottets uppdrag är att upprätthålla och effektivisera kontakten med koncernens revisorer samt att utöva tillsyn över rutinerna för redovisning och finansiell rapportering samt över revision i koncernen. Granskningen inriktas på kvaliteten och riktigheten i koncernens finansiella redovisning och därtill hörande rapportering, arbetet med den interna finansiella kontrollen inom koncernen och revisorernas arbete,

# INTELLECTA

revisorernas kvalifikationer och oberoende, koncernens efterlevnad av krav enligt gällande författning och andra regelverk samt, i förekommande fall, transaktioner mellan koncernen och närstående part. Utskottet skall också konsulteras inför upphandling av revisionstjänster.

b) Revisionsutskottet skall minst en gång per år, utan närvaro av verkställande direktören eller annan person från företagsledningen, träffa bolagets revisor.

c) Vidare skall revisionsutskottet tillse att bolagets halvårs- eller niomånadersrapport översiktligt granskas av bolagets revisor.

d) Revisionsutskottet skall också årligen lämna en beskrivning av de viktigaste inslagen i bolagets system för intern kontroll och riskhantering avseende den finansiella rapporteringen.

e) I bolag som inte har en särskild granskningsfunktion (internrevision) skall styrelsen årligen utvärdera behovet av en sådan funktion och i beskrivningen av den interna kontrollen motivera sitt ställningstagande.

f) Revisionsutskottet skall också följa hur redovisningsmodeller och krav på redovisning utvecklas, diskutera andra väsentliga frågor som har samband med bolagets ekonomiska redovisning samt rapportera iakttagelser till styrelsen.

1.2.

## **Revisionsutskottets rapportuppdrag**

Utskottet skall bistå Vd att säkerställa och granska all extern rapportering inklusive bokslutsrapporter och årsredovisning samt pressreleaser med kurspåverkande innehåll.

2.

## **Principer för sammansättning**

Revisionsutskottet skall rekryteras utifrån lämplighet att utföra uppdraget och bestå av minst tre [och högst fyra] ledamöter, varav minst en kan betraktas som djupt redovisningskunnig. Utskottet kan rekryteras helt från styrelsen, om detta krav infrias.

Vd kan inte ingå utskottet, men vara föredragande på kommitténs uppmaning. Majoriteten av utskottets ledamöter ska vara oberoende i förhållande till bolaget och bolagsledningen. Minst en ledamot av utskottet ska vara oberoende i förhållande till bolagets större ägare.

Utskottet är valt ett år i taget. Minst en medlem i utskottet måste bytas ut varje år.

## Utskottets arbetsformer

Utskottet skall sammanträda minst två gånger per år, varvid protokoll skall föras. Ett av dessa möten skall behandla viktiga frågor inför bolagets och koncernens bokslut, varvid Vd:s och revisoreernas förslag diskuteras. Protokollen ställs till styrelsens förfogande senast en vecka efter att möte avhållits. Utskottet kan därutöver sammanträda utan att protokoll föres. Utskottets ordförande och en majoritet av utskottet har rätt att när som helst kalla till möte.

Det åligger utskottets ordförande att löpande hålla styrelsen informerad om utskottets arbete och beslut.

## INFORMATION OM BOLAGSSTYRNING

Styrelsen ska årligen i en bolagsstyrningsrapport och på sin webbplats informera aktieägare och kapitalmarknad om hur bolagsstyrningen i bolaget fungerar och hur bolaget tillämpar Svensk kod för bolagsstyrning.

1) Bolaget ska upprätta en bolagsstyrningsrapport som ska fogas till bolagets årsredovisning. Bolaget ska i bolagsstyrningsrapporten, för varje regel i Koden som det har avvikit från, öppet redovisa varje sådan avvikelse, beskriva den lösning som valts istället samt ange skälen för detta.

Av rapporten ska framgå vilka delar som har granskats av bolagets revisor.

2) Följande uppgifter ska lämnas i bolagsstyrningsrapporten, om de inte framgår av årsredovisningen:

- sammansättning av bolagets valberedning och om ledamot har utsetts av viss ägare, varvid ägarens namn också ska anges,
- för var och en av styrelsens ledamöter de uppgifter som anges om de i kallelsen och på bolagets webbplats
- arbetsfördelningen i styrelsen, hur styrelsearbetet bedrivits under det senaste räkenskapsåret, inkluderande antal styrelsesammanträden och respektive ledamots närvaro vid styrelsesammanträden,
- sammansättning, arbetsuppgifter och beslutanderätt för eventuella styrelseutskott och respektive ledamots närvaro vid utskottens sammanträden,

för verkställande direktören:

- ålder samt huvudsaklig utbildning och arbetslivserfarenhet,
- väsentliga uppdrag utanför bolaget, och
- eget eller närstående fysisk eller juridisk persons innehav av aktier och andra finansiella instrument i bolaget samt väsentliga aktieinnehav och delägarskap i företaget som bolaget har betydande affärsförbindelser med,
-

- eventuella överträdelser under det senaste räkenskapsåret av det regelverk för emittenter bolaget omfattas av eller av god sed på aktiemarknaden enligt beslut av respektive börs disciplinnämnd eller uttalande av Aktiemarknadsnämnden, samt
- i ett särskilt avsnitt, styrelsens beskrivning av intern kontroll och riskhantering avseende den finansiella rapporteringen

3) Bolaget ska på sin webbplats ha en särskild avdelning för bolagsstyrningsfrågor där den senaste bolagsstyrningsrapporten och aktuell bolagsordning ska finnas tillgängliga tillsammans med den information som enligt Koden ska lämnas eller finnas tillgänglig på webbplatsen.

På avdelningen för bolagsstyrningsfrågor ska dessutom aktuell information i följande avseenden lämnas.

- Uppgift om styrelseledamöter, verkställande direktör och revisor, samt
- En utförlig redogörelse för vart och ett av samtliga utestående aktie- och aktiekursrelaterade incitamentsprogram.

Med aktuell avses att informationen ska uppdateras inom sju dagar efter att den förändrats eller förändringen blivit känd för bolaget.