

N.B. The English text is a translation. In case of discrepancies, the Swedish text shall prevail.

**Bilaga B/ Appendix B**

**[MALL/TEMPLATE]**

Styrelsen för  
*The board of directors of*

**Rädda Barnen XX AB  
(org nr/ Reg. No. 559XXX-XXXX)**

har vid styrelsemöte den XXX 2023 beslutat fastställa denna  
*has resolved at a meeting held XXX 2023 to adopt these*

**ARBETSORDNING FÖR STYRELSEN  
RULES OF PROCEDURE FOR THE BOARD OF DIRECTORS**

**1 Styrelsemöten / Meetings**

- 1.1 Styrelsen ska hålla minst fyra ordinarie styrelsemöten varje år. Dessa möten ska äga rum med rimliga intervaller baserat på en årscykel för olika återkommande frågor som strategi, affärsplan, budget och årsredovisning. Datum för dessa bör bestämmas årsvis med god framförhållning.

*The board shall hold at least four regular board meetings each year. These meetings shall take place at reasonable intervals based on an annual cycle for various recurring issues such as strategy, business plan, budget and annual report. Dates for these should be determined annually with good foresight.*

- 1.2 Styrelsens ordförande tillser att styrelsemöten hålls när det behövs. Extra styrelsemöte ska hållas om styrelseledamot eller verkställande direktör begär detta. Ordföranden kallar till sådant möte, som ska hållas senast sju dagar efter det att ordföranden mottagit sådan begäran.

*The chairman of the board ensures that board meetings are held when necessary. Extra board meetings shall be held if a board member or the managing director so requests. The chairman of the board shall convene such a meeting, which shall be held no later than seven days after receipt by the chairman of such request.*

- 1.3 Skriftlig kallelse till styrelsemöte ska tillställas styrelseledamöterna, företrädesvis via e-post, minst en vecka före styrelsemötet.

*Written notice for each meeting shall be sent to the board members, preferably via e-mail, at least one week before the board meeting.*

- 1.4 Kallelsen ska ange tid och plats för styrelsemötet samt innehålla förslag till dagordning. Relevant material som rör enskilda punkter på dagordningen och det underlag som krävs för respektive ärendes behandling, såsom periodrapporter och annan liknande information, ska biläggas eller vid behov distribueras separat senast en vecka före mötet. Av dagordningen ska framgå vilka ärenden som är besluts- respektive informationsärenden.

*The notice shall state the time and place of the board meeting and contain proposal for the agenda. Relevant material relating to individual items on the agenda and the material needed for the consideration of each matter, such as periodic reports and other similar information, must be attached or, if necessary, distributed separately no later than one*

*week before the meeting. below. The agenda shall state which matters are decision-related and informational matters.*

- 1.5 Om särskilda skäl så föranleder, är det dock tillräckligt att ledamot fått kallelse vid senare tidpunkt, dock senast 48 timmar före styrelsemötet. Kortare kallelsetid än 48 timmar får endast förekomma om samtliga styrelseledamöter och verkställande direktören samtycker därtill.

*If there are special reasons to do so, it is sufficient that the member received a summons at a later time, but no later than 48 hours before the board meeting. A shorter notice period than 48 hours may only occur if all board members and the managing director agree to it.*

## **2 Dagordning / Agenda**

- 2.1 På varje ordinarie styrelsemöte ska dagordningen innehålla följande punkter:

*The agenda for each ordinary board meeting shall contain the following items:*

- (a) genomgång av protokoll från tidigare styrelsemöte;  
*review of the minutes from the preceding board meeting;*
- (b) rapport om bolagets verksamhet, innefattande, resultat, balansräkning och likviditet inklusive likviditetsprognos för de kommande tre månaderna;  
*report on the company's business activities, including reports on result, balance sheet, and liquidity, including a liquidity forecast for the following three months;*
- (c) rapport om väsentliga händelser och åtgärder som vidtagits sedan föregående styrelsemöte;  
*report concerning significant events and measures taken since the last board meeting;*
- (d) rapport om huruvida skatt eller annan avgift som följer av tillämplig lag, förordning eller föreskrift inbetalts i tid; och  
*report on whether taxes or other charges under applicable laws, ordinances or regulations have been paid when due; and*
- (e) rapport om betydande eventuella tvister eller förlustrisker.  
*report concerning significant possible disputes or risks for losses.*

- 2.2 Vid något styrelsemöte årligen ska följande ärenden behandlas:

*At any board meeting annually, the following matters must be dealt with:*

- (a) i förekommande fall, utseende av verkställande direktör;  
*where applicable, appointment of managing director;*
- (b) fastställande av tidpunkter för kommande styrelsemöten;  
*determination of date and time for future board meetings;*
- (c) utseende av firmatecknare för bolaget samt beslut om hur firman ska tecknas;  
*appointment of persons authorised to sign on behalf of the company and resolution on how to sign for the company;*
- (d) fastställande av arbetsordning;  
*adoption of rules of procedure;*
- (e) fastställande av instruktion till verkställande direktören; och  
*adoption of instructions for the managing director; and*
- (f) fastställande av rutiner för rapportering till styrelsen.  
*adoption of reporting routines to the board.*

- 2.3 Utöver de ärenden som anges i punkt 2.1-2.2 ska ordföranden efter samråd med verkställande direktören fastställa vilka ärenden som ska upptas på dagordningen. Ärende

som ska behandlas på begäran av en ledamot eller verkställande direktören ska tas upp i dagordningen. Dagordningen ska göras så precis och komplett som möjligt såvitt avser ärenden som ska behandlas.

*In addition to the items listed in Sections 2.1-2.2, the chairman shall, following consultation with the managing director, determine which items shall be included in the agenda. Any items which shall be discussed upon request of a board member or the managing director will be included in the agenda. The agenda shall be as precise and complete as possible in respect of the items to be discussed.*

### **3 Beslutförhet och närvaro / Quorum and attendance**

- 3.1 Styrelsen är beslutför om mer än hälften av styrelseledamöterna är närvarande. Vid bedömningen av om styrelsen är beslutför ska styrelseledamöter som är jäviga enligt punkt 5 nedan anses som inte närvarande.  
*The board is quorate when more than half of all board members are present. For the purpose of establishing whether the board is quorate, board members who are deemed to have a conflict of interest pursuant to Section 5 below shall be treated as absent from the meeting.*
- 3.3 Beslut i styrelsen fattas med enkel majoritet, där ej annat stadgas i lag, förordning, föreskrift, avtal eller i bolagsordningen. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst. Är styrelsen inte fulltalig (dvs är inte samtliga styrelseledamöter närvarande), gäller för besluts giltighet att mer än en tredjedel av det totala antalet ledamöter röstar för beslutet.  
*Board resolutions shall be adopted by a simple majority vote, unless otherwise prescribed by law, ordinance, regulation, agreement or by the articles of association. In the event of a tied vote, the chairman of the board has the casting vote. If all board members are not present at a meeting, the validity of the decision requires that more than one third of the total number of members vote in favor of the decision.*
- 3.4 Om inte styrelsen bestämmer annat, beslutar ordföranden efter samråd med verkställande direktören vilka som ska närvara vid föredragningar i särskilda ärenden.  
*Unless the board decides otherwise, the chairman of the board, having consulted with the managing director, decides who shall be present at presentations of particular matters.*
- 3.5 Om styrelsens ordförande inte kan närvara vid styrelsemöte, ska mötet ledas av den som styrelsen utser. Om ordföranden i annat fall är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag, ska styrelsen skyndsamt besluta om en tillfällig ersättare.  
*In the event the chairman of the board is prevented from attending a board meeting, a person appointed by the board shall chair the meeting in question. Should the chairman of the board be otherwise prevented from performing his/her duties, the board shall promptly appoint a temporary replacement.*
- 3.6 Revisorerna bör kallas till styrelsemöte i samband med genomgång av årsbokslut och muntligen rapportera sina iakttagelser från arbetet med revisionen.  
*The auditors should be called to attend a board meetings in connection with the review of the annual accounts and orally report on their observations from the work with the audit.*
- 3.7 Enligt 8 kap 21 § aktiebolagslagen gäller att beslut inte får fattas i ett ärende, om inte, såvitt möjligt, samtliga styrelseledamöter dels har fått tillfälle att delta i ärendets behandling, dels har fått ett tillfredsställande underlag för att avgöra ärendet.  
*According to Chapter 8, Section 21 of the Swedish Companies Act, resolutions may not be adopted in any given matter unless, where possible, all of the board members have*

*been afforded the opportunity to participate in the matter and have received satisfactory information in order to reach a decision in the matter.*

#### **4 Protokoll / Minutes**

4.1 Vid styrelsens möten ska föras protokoll. Protokollen ska föras i nummerföljd och återge beslut som fattas samt det underlag styrelsen haft för sitt beslut. Till protokoll bör även fogas logg med beslut och medskick till verkställande direktören för uppföljning vid kommande möten.

*Minutes shall be kept at the board's meetings. The minutes shall be kept in sequential, numbered order and reflect decisions that are made as well as the basis the board had for its decision. The minutes should also include a log with decisions and instructions to the executive director for follow-up at future meetings.*

4.2 Avvikande mening hos styrelseledamot eller verkställande direktör ska antecknas i protokollet.

*A board member's or the managing director's dissenting opinion shall be recorded in the minutes.*

4.3 Protokoll ska föras av en särskilt utsedd protokollförare och justeras av ordföranden och en eller flera av styrelsen utsedda protokolljusterare.

*The minutes shall be kept by a specially appointed keeper of the minutes and shall be approved by the chairman of the board and one or several persons elected to verify the minutes.*

4.4 Per capsulam-protokoll ska undertecknas av samtliga styrelseledamöter.

*Minutes from board meetings held per capsulam shall be signed by all board members.*

4.5 Efter justering och inom en vecka från att mötet ägde rum ska kopia av protokoll tillställas samtliga styrelseledamöter samt verkställande direktören.

*After approval and within one week of the meeting taking place, a copy of the minutes shall be sent to all board members as well as the managing director.*

#### **5 Jävsfrågor m m / Conflicts of interest, etc.**

5.1 En styrelseledamot får inte handlägga en fråga om:

*A board member may not participate in any matter regarding:*

- (a) avtal mellan styrelseledamoten och bolaget;  
*agreements between the board member and the company;*
- (b) avtal mellan bolaget och en tredje man, om styrelseledamoten har ett väsentligt intresse i frågan som kan strida mot bolagets; eller  
*agreements between the company and third parties, where the board member has a material interest in the matter which may conflict with the interests of the company; or*
- (c) avtal mellan bolaget och en juridisk person som styrelseledamoten ensam eller tillsammans med någon annan får företräda, dock inte där bolagets motpart är ett företag i samma koncern, eller där motparten är bolagets aktieägare, Rädda Barnens Riksförbund.  
*agreements between the company and a legal entity which the board member may represent, either individually or together with another person, unless the party contracting with the company is an affiliated company, or where the counterparty is the shareholder of the company, Rädda Barnens Riksförbund.*

5.2 Med avtal enligt ovan jämställs rättegång eller annan talan.

*The term “agreement” as used above shall be deemed to include litigation or other legal proceedings.*

- 5.3 Det åligger styrelseledamot att snarast meddela styrelsen om jävsgrundande omständighet kan befaras föreligga.

*A board member is obliged to notify the board as soon as possible if there is a risk that a circumstance giving rise to a conflict of interest may exist.*

## **6 Arbetsfördelning mellan styrelse och verkställande direktör / Division of work between the board and the managing director**

- 6.1 Styrelsen beslutar om verkställande direktörens befogenheter genom bl a:  
*The board determines the managing director’s authority through, inter alia:*

- (a) fastställande av budget för kommande verksamhetsår; och  
*adoption of the budget for the following financial year; and*
- (b) fastställande av instruktion för verkställande direktören, Bilaga C.  
*adoption of instructions for the managing director, Appendix C.*

- 6.2 Verkställande direktören ska rapportera till styrelsen i enlighet med bifogade instruktioner för rapportering av bolagets ekonomiska situation, Bilaga C. Utöver det underlag som styrelsen erhåller i samband med varje styrelsemöte, ska styrelsen vid behov erhålla information om väsentliga händelser i bolagets verksamhet.

*The managing director shall report to the board in accordance with the attached instructions for reporting on the company’s financial position, Appendix C. In addition to the material that the board receives in connection with the meetings, the board shall, when necessary, receive information on significant issues in the company’s operations.*

- 6.3 Styrelsen kan genom protokollfört beslut delegera handläggningen av viss fråga till en eller flera styrelseledamöter eller till verkställande direktören. I den mån frågan berör verkställande direktörens ansvarsområde, ska gränsdragningen tydliggöras mellan verkställande direktören och styrelseledamoten. Styrelsen ska fortlöpande kontrollera om en delegation kan upprätthållas. Överenskommelse om eventuell ersättning till styrelseledamoten ska, liksom andra överenskommelser att styrelseledamot erhåller uppdrag från bolaget, dokumenteras på lämpligt sätt. Härvid ska beaktas att uppdraget som styrelseledamot i bolaget är ett ideellt uppdrag.

*The board can by a duly recorded resolution delegate the handling of certain matters to one or several board members or to the managing director. To the extent the matter in question falls within the managing director’s area of responsibility, the boundaries between the managing director and the appointed board members shall be determined. The board shall continually monitor whether a delegation can be maintained. An agreement on a possible board member’s remuneration must be appropriately documented, as must other arrangements whereby the board member receives assignments from the company. In this regard, it must be taken into account that the assignment as a board member in the company is a non-profit assignment.*

---

Stockholm dag som ovan.

*Stockholm, the day and year first above written.*

---

[Ordförande/Chairman]

---

[Verkställande direktör  
/Managing director]