

Styrelsen för Betting Promotion Sweden AB (publ), org.nr. 556466-8860, ("Bolaget"), har vid sammanträde den 12 maj 2010 beslutat fastställa följande

Arbetsordning för styrelsen i Betting Promotion Sweden AB

1. Inledning

- 1.1 Syftet med Arbetsordningen är att lägga fast rutinerna för styrelsens arbete och för dess kontroll av förvaltningen av Bolagets angelägenheter samt att klargöra arbets- och ansvarsfördelningen dels mellan styrelsen och VD, dels mellan styrelsen och dess utskott.
- 1.2 Arbetsordningen fastställs årligen vid konstituerande styrelsemöte. Om omständigheterna påkallar det kan Arbetsordningen revideras under året i enlighet med styrelsens beslut.

2. Styrelsesammanträde

- 2.1 Styrelsen skall hålla konstituerande sammanträde i omedelbar anslutning till årsstämman.
- 2.2 Styrelsen sammanträder vid behov, dock minst sex gånger per år, varav minst fyra sammanträden skall hållas i samband med avgivande av finansiell rapportering till aktiemarknaden. Härutöver skall ett konstituerande styrelsesammanträde hållas i anslutning till årsstämman. Styrelsesammanträden kan vid behov hållas helt eller delvis per telefon. Koordination skall ske mellan ordinarie styrelsesammanträde och sammanträde i revisionsutskottet i enlighet med arbetsordningar. Nedan angivna tidsperioder för när styrelsesammanträden skall genomföras är indikativa och kan komma att ändras.

Schema för ordinarie styrelsesammanträden med huvudpunkter:

<u>Nr 1:</u> jan/feb:	Bokslutskommuniké, årsbokslut, revisionsfrågor, fastställande av löne- och ersättningsfrågor inklusive rörliga bonusprogram;
<u>Nr 2:</u> apr/maj:	Revisionsfrågor, dagordning årsstämma, kvartalsrapport, investeringar, årsstämma;
<u>Konstituerande:</u>	Fastställa firmateckning, bolagsstyrningspolicy, arbetsordning för styrelsen, arbetsordning för revisionsutskott samt instruktion till verkställande direktör. Utseende av ledamöter till styrelsens utskott. Fastställande av övriga policys och riktlinjer.
<u>Nr 3:</u> jul/aug:	Halvårsbokslut
<u>Nr 4:</u> aug/sep:	Översyn av bolagsstyrning, fastställa verksamhetsmål, strategi och investeringar;
<u>Nr 5:</u> okt/nov:	Kvartalsrapport;
<u>Nr 6:</u> nov/dec:	Finansieringsfrågor, frågor kring årsbokslut, budget, revisionsfrågor, utvärdering av styrelsens arbete under året samt utvärdering av VD:s och ledande befattningshavares arbetsinsatser.

- 2.3 Extra sammanträde skall hållas om styrelseledamot eller VD begär det. Ordföranden kallar till sådant sammanträde, som skall hållas inom 14 dagar från begäran.

- 2.4 Sammanträde skall utsättas på tid som passar samtliga styrelseledamöter. Om sådan tidpunkt ej kan fastställas, kan sammanträde hållas på annan tid under förutsättning att de styrelseledamöter som har förfall godkänner planeringen.

Förfall för ledamot sedan tidpunkt för sammanträde fastställts skall inte ändra planeringen, om inte ordföranden beslutar annorlunda. Vid extraordinära, icke förutsedda, händelser äger ordföranden fastställa tidpunkt för sammanträde.

- 2.5 Minst ett, och vid behov flera, av styrelsens sammanträden skall varje år ske vid något av Bolagets dotterbolag.

3. Sammanträden, kallelse, dagordning och beslutsunderlag

- 3.1 Skriftlig kallelse till sammanträde, med angivande av tid och plats, skall alltid tillställas styrelseledamöterna i god tid före sammanträdet.
- 3.2 Dagordning för sammanträdet skall – tillsammans med det beslutsunderlag som krävs för respektive ärendes behandling – tillställas varje styrelseledamot senast cirka en vecka före ordinarie sammanträden.
- 3.3 Ordföranden fastställer efter samråd med VD vilka ärenden som skall upptas på dagordningen.
- 3.4 Vid konstituerande styrelsesammanträde skall följande ärenden behandlas:
- a) Fastställande av tid och plats för ordinarie styrelsesammanträden under kommande arbetsår;
 - b) I förekommande fall utseende av VD;
 - c) Utseende av firmatecknare för Bolaget samt beslut om hur firman skall tecknas;
 - d) Utseende av justeringsmän att justera styrelsens protokoll;
 - e) Fastställande av:
 - bolagsstyrningspolicy;
 - arbetsordning för styrelsen;
 - arbetsordning för revisionsutskottet;
 - instruktion för VD;
 - övriga policyer och riktlinjer, *samt*
 - rutiner för rapportering till styrelsen;
 - f) Val av medlemmar till styrelsens utskott.
- 3.5 Vid varje ordinarie styrelsesammanträde skall följande ärenden normalt behandlas:
- a) Sammanträdet öppnande;
 - b) Godkännande av dagordning;
 - c) Föregående styrelseprotokoll;
 - d) I förekommande fall föregående protokoll från revisionsutskott;
 - e) Information om affärsläge och viktigare händelser inom Bolaget och koncernen;
 - f) Rapport;
 - g) Beslutsärenden;
 - h) Övriga frågor;
 - i) Tidpunkt för nästa sammanträde;
 - j) Sammanträdet avslutande.
- 3.6 Vid varje ordinarie styrelsesammanträde skall följande rapporter redovisas:
- a) Rapport om Bolagets och koncernens verksamhet, innefattande balans, resultat och likviditet;
 - b) Rapport om extraordinära åtgärder som vidtagits mellan styrelsens sammanträden;
 - c) Rapport om eventuella tvister eller förlustrisker av större omfattning.

3.7 Utöver det underlag som styrelsen erhåller i samband med varje sammanträde skall styrelsen vid behov erhålla information om viktigare händelser i Bolaget och om Bolagets verksamhet exempelvis avseende utfall i förhållande till budget med kommentarer till väsentliga avvikelser, utveckling av större pågående projekt samt förväntade större affärshändelser. Rapportering enligt denna punkt och punkten 3.6 ovan utgör rapportinstruktion enligt 8 kap 5 § aktiebolagslagen.

4. Styrelsens ansvar och arbetsfördelning

4.1 Styrelsen är Bolagets högsta förvaltningsorgan under bolagsstämman. Styrelsen skall bland annat:

- svara för Bolagets organisation och förvaltningen av Bolagets angelägenheter;
- se till att Bolagets organisation är utformad så att bokföringen, medelsförvaltningen och Bolagets ekonomiska förhållanden i övrigt kontrolleras på ett betryggande sätt;
- fortlöpande bedöma Bolagets ekonomiska situation;
- kontrollera att Bolaget efterlever gällande lagar och förordningar;
- utvärdera styrelsens arbete under året;
- löpande utvärdera Bolagets VD och den operativa ledningens arbetsinsatser, *samt*
- bedöma och besluta om eventuella väsentliga uppdrag som VD eller ledande befattningshavare önskar få godkännande till att ha utanför anställningen i Bolaget;
- fullgöra ersättningsutskottets uppgifter gällande ersättningsprinciper och ersättningar.

Vad som stadgas ovan gäller också i förekommande fall för koncernen.

4.2 Styrelsen skall i första hand ägna sig åt övergripande och långsiktiga frågor samt frågor som är av osedvanlig beskaffenhet eller av stor betydelse för Bolaget och koncernen.

4.3 Styrelsens ordförande representerar styrelsen såväl externt som internt. Ordföranden skall leda styrelsens arbete, bevaka och ansvara för att styrelsen fullgör sina arbetsuppgifter i enlighet med bl.a. lagar, förordningar, bolagsordning, Svensk kod för bolagsstyrning samt denna Arbetsordning för styrelsen.

4.4 VD ansvarar för den löpande förvaltningen enligt de riktlinjer och anvisningar som styrelsen meddelar. VD eller den han sätter i sitt ställe är föredragande i styrelsen.

5. Styrelsens utskott

5.1 Styrelsen har ett revisionsutskott med separat arbetsordning, vilken utgör Bilagan 2.1 till denna Arbetsordning för styrelsen.

5.2 Styrelsen har funnit det mer ändamålsenligt att låta hela styrelsen fullgöra ersättningsutskottets uppgifter. Detta förutsätter att styrelseledamot som ingår i bolagsledningen inte deltar i arbetet. Uppgifterna består bland annat av:

- bereda styrelsens beslut i frågor om ersättningsprinciper, ersättningar och andra anställningsvillkor för bolagsledningen;
- följa och utvärdera pågående och under året avslutade program för rörliga ersättningar för bolagsledningen;
- följa och utvärdera tillämpningar av de riktlinjer för ersättningar till ledande befattningshavare som årsstämman enligt lag ska fatta beslut om;
- följa och utvärdera gällande ersättningsstrukturer och ersättningsnivåer i Bolaget;
- kontroll av att ingen intressekonflikt föreligger mellan extern uppdragstagare som styrelsen anlitar i förhållande till andra uppdrag som denne kan ha för Bolaget eller bolagsledningen.

6. Styrelsens beslutförhet och krav på närvaro

6.1 Styrelsen är beslutför om mer än hälften av styrelseledamöterna deltar i sammanträdet.

- 6.2 Beslut i styrelsen fattas med enkel majoritet där ej annat stadgas i aktiebolagslagen, förordning, föreskrift, bolagsordning, Svensk kod för bolagsstyrning eller avtal. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.
- 6.3 Om inte styrelsen bestämmer annat, beslutar ordföranden efter samråd med VD vilka personer utöver styrelseledamöter som skall närvara vid behandlingen av ärenden på sammanträdet.
- 6.4 Om styrelsens ordförande inte kan närvara vid sammanträde eller om ordföranden i annat fall är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag, skall sammanträdet ledas, respektive ordförandens uppgifter i övrigt fullgöras, av den som styrelsen utser.
- 6.5 Till sammanträde i samband med genomgång av årsbokslut skall Bolagets revisorer kallas för muntlig rapportering av sina iakttagelser från arbetet med granskning och revision.

7. Frågeställningar som kräver beslut av styrelsen

- 7.1 Styrelsen har att fatta beslut i alla frågor vilka inte faller inom den löpande förvaltningen enligt VD-instruktionen samt i de frågor där aktiebolagslagen, bolagsordningen, Svensk kod för bolagsstyrning eller villkor i avtal som kräver styrelsens beslut.
- 7.2 Aktiebolagslagen och Svensk kod för bolagsstyrning föreskriver beslut av styrelsen i bl.a följande frågor:
- utseende av VD;
 - fastställande av firmatecknare och firmateckning;
 - fastställande av arbetsordningar för styrelsen och dess utskott *samt* instruktion till VD;
 - avgivande av årsredovisning;
 - förslag till vinstutdelning;
 - nyemission;
 - gåva till allmännyttigt eller därmed jämförligt ändamål;
 - förslag till likvidation.

8. Krav på protokoll från styrelsesammanträde

- 8.1 Vid styrelsens sammanträden skall protokoll föras, vilka skall föras i nummerföljd samt återge en sammanfattning av den i styrelsen förda diskussionen, det beslut som fattats samt det underlag styrelsen haft för beslutet.
- 8.2 Avvikande mening hos styrelseledamot skall antecknas i protokollet.
- 8.3 Protokoll skall föras av en av styrelsen särskilt utsedd protokollförare som inte är styrelseledamot.
- 8.4 Per capsulam protokoll skall justeras av samtliga styrelseledamöter.
- 8.5 Protokoll från styrelsesammanträde skall sändas till ledamöterna så snart som möjligt efter sammanträdet.
- 8.6 Styrelsens ordförande ansvarar för att erforderlig arkivering sker av protokoll från styrelsesammanträdena. Arkiverade originalprotokoll skall förvaras på Bolagets kontor. Kompletterande arkivering av elektroniska kopior av protokollen kan ske i för ändamålet särskilt upprättat elektroniskt arkiv. Styrelseprotokollen omfattas av sekretess vilket även gäller för samtliga ledamöter som i sitt uppdrag erhåller kopior av styrelsens sammanträdesprotokoll.

9. Reglering av styrelseledamots jävsställning samt sekretesskyldighet m.m.

- 9.1 En styrelseledamot får inte delta i handläggningen eller i beslut i fråga om:
- avtal mellan styrelseledamoten och Bolaget;

- avtal mellan Bolaget och tredje man, om styrelseledamoten har ett väsentligt intresse i frågan som kan strida mot Bolagets;
- avtal mellan Bolaget och en juridisk person som styrelseledamoten ensam eller tillsammans med någon annan får företräda, dock undantaget avtal där Bolagets motpart är ett företag i samma koncern.

9.2 Med avtal enligt punkt 9.1 jämställs rättegång eller annan talan.

9.3 Det åligger styrelseledamot att snarast meddela styrelsen genom dess ordförande om jävsgrundande omständighet kan befaras föreligga.

9.4 Styrelseledamot skall iaktta sekretess beträffande all från Bolaget mottagen skriftlig eller muntlig information samt beträffande vad som förevarit vid styrelsemöten och/eller från sammanträden i styrelsens utskott, allt i den utsträckning sådan information eller sådana uppgifter ej offentliggjorts eller skyldighet att delge informationen eller uppgiften föreligger enligt lag.

10. Styrelsens hantering av revisionsfrågor

10.1 Revisionsfrågor bereds i första hand av det särskilda revisionsutskottet.

10.2 Revisionsutskottet skall fortlöpande lämna muntliga rapporter till styrelsen över sin verksamhet, lämna förslag i frågor som erfordrar styrelsens beslut samt till styrelsen överlämna protokoll från sina sammanträden för erforderlig arkivering och för distribution till samtliga styrelseledamöter.

10.3. För att säkerställa styrelsens informationsbehov rapporterar Bolagets revisor vid ett tillfälle per år direkt till styrelsen. Vid detta tillfälle skall en avrapportering från det definitiva årsbokslutet ske.

10.4 Revisorernas slutrapporter och annat liknande material skall distribueras till styrelsen i sin helhet.
