

STYRELSENS ARBETSORDNING

Bilaga 1

Attestordning

för

**AB Gothenburg European Office
org nr [556131-3114]**

Attestordning

Allmänna förutsättningar

Huvudprinciperna som ligger till grund för instruktionen är:

- Aktiebolagslagen
- Bolagsordningen
- Styrelsens arbetsordning jämte instruktioner avseende arbetsfördelningen mellan styrelsen och verkställande direktören

Angivna belopp för beställning och attest avser belopp inklusive moms.

3 delar

Denna instruktion är indelad i tre delar.

1) Åtagande i samband med leasingavtal

För det första sådan beställning, attest och utanordning som härrör direkt från ingångna leasingavtal.

2) Samtliga övriga åtaganden

För det andra samtliga övriga åtaganden.

3) Utanordning

Firmateckning

Firman tecknas av styrelsen i sin helhet eller av de personer inom eller utom styrelsen som styrelsen därtill utser.

Bolagets VD har enligt 8 kap 36 § aktiebolagslagen rätt att teckna firman beträffande löpande förvaltningsåtgärder samt att delegera firmateckning genom att upprätta fullmakter enligt nedan.

Arbetsfördelning mellan styrelse och VD finns beskrivet i styrelsens arbetsordning jämte instruktion avseende arbetsfördelning mellan styrelsen och verkställande direktören.

DEL 1 – ÅTAGANDEN I SAMBAND MED LEASINGAVTAL

I - Beställning

Beställningskrivelse till leverantör skall undertecknas av bolags VD, efter det att antingen formellt leasingavtal upprättats i enlighet med gällande kreditpolicy med leasingtagaren eller att beställningen godkänts av styrelsens ordförande.

II – Attest av leverantörsfakturor

Leverantörsfaktura skall förattesteras av leasingtagaren. Denna förattest innebär ett bestyrkande av att rätt pris fakturerats samt att full leverans skett.

Leverantörsfakturan skall därefter slutattesteras. Slutattest innebär kontroll att fakturan avser sådant som går att leasingfinansiera (lös egendom) samt att kontering är korrekt.

I de fall leverantörsfakturan innehåller sådana poster, som ej går att leasingfinansiera

(exempelvis fraktkostnader, dröjsmålsränta eller liknande) skall dessa poster faktureras Leasingtagaren

Beloppsbegränsningar vid slutattest:
Upp till 100.000 kr administrativt ansvarig
Belopp därutöver VD

DEL 2 – SAMTLIGA ÖVRIGA ÅTAGANDEN

I - Beställning

Beloppsbegränsningar vid beställning:
Upp till 10.000 kr administrativt ansvarig
Upp till 200.000 kr VD
Belopp därutöver styrelsen

II – Attest av leverantörsfakturer

Beloppsbegränsningar vid beställning:
Upp till 10.000 kr administrativt ansvarig
Upp till 200.000 kr VD
Belopp därutöver styrelsen

III - Personliga utgifter

Personliga utgifter skall alltid attesteras av bolagets VD.
VD:s personliga utgifter attesteras av styrelsens ordförande eller delegerad styrelseledamot.

Saknas praktiska förutsättningar för att uppfylla detta innan utbetalning måste ske får attest ske i efterhand.

IV – Representation

All representation, såväl intern som extern, skall attesteras av bolagets VD.

VD:s representation attesteras av styrelsens ordförande eller delegerad styrelseledamot.
Saknas praktiska förutsättningar för att uppfylla detta innan utbetalning måste ske får attest ske i efterhand.

V – Lön

Tidrapporter och reseräkningar attesteras av bolagets VD.
VD:s tidsrapport och reseräkning attesteras av styrelsens ordförande eller delegerad styrelseledamot. Saknas praktiska förutsättningar för att uppfylla detta innan utbetalning måste ske får attest ske i efterhand.

DEL 3 – UTANORDNING

Med utanordning avses utbetalning från företagets konton inklusive den belgiska filialens konto.

Utbetalning via leverantörsreskontran

Betalningsförslag tas fram. Endast attesterade fakturor betalas. Handläggare/ Administrativt ansvarig genererar första steget av betalningen. Signering och sändning av betalningen sker i förening med ytterligare en utanordnare. Fullmakten är upprättad för två i förening.

Övriga utbetalningar

Ärende genereras av Administrativt ansvarig. Endast attesterade underlag får generera en utbetalning. Utbetalningen sker i förening med ytterligare en utanordnare. Fullmakten är upprättad för två i förening.