

**Tjänsteutlåtande**

Utfärdat 2019-03-08

Bilaga 11

Diarienummer 0104/19

**Handläggare**

Marita Kärnstrand

Telefon: 031-368 44 30

E-post: marita.karnstrand@gotevent.se

## **Styrelsens arbetsordning samt delegations- och attestordning 2019**

### **Förslag till beslut**

I styrelsen för Got Event AB

1. Styrelsen för Got Event AB föreslås besluta fastställa Styrelsens arbetsordning samt delegations- och attestordning 2019.

### **Ekonomiska konsekvenser**

Got Event AB har inte funnit några särskilda aspekter på frågan utifrån detta perspektiv.

### **Barnperspektivet**

Got Event AB har inte funnit några särskilda aspekter på frågan utifrån detta perspektiv.

### **Mångfaldsperspektivet**

Got Event AB har inte funnit några särskilda aspekter på frågan utifrån detta perspektiv.

### **Jämställdhetsperspektivet**

Got Event AB har inte funnit några särskilda aspekter på frågan utifrån detta perspektiv.

### **Miljöperspektivet**

Got Event AB har inte funnit några särskilda aspekter på frågan utifrån detta perspektiv.

### **Omvärldsperspektivet**

Got Event AB har inte funnit några särskilda aspekter på frågan utifrån detta perspektiv.

### **Bilagor**

1. Delegationsordning
2. Attestordning

**Tjänsteutlåtande**

Utfärdat 2019-03-08

Bilaga 11

Diarienummer 0104/19

Handläggare

Marita Kärnstrand

Telefon: 031-368 44 30

E-post: [marita.karnstrand@gotevent.se](mailto:marita.karnstrand@gotevent.se)**Ärendet**

Styrelsens Arbetsordning utgör ett komplement till bland annat aktiebolagslagens bestämmelser och bolagsordningen. Arbetsordningen med instruktioner om arbetsfördelning mellan styrelsen och verkställande direktören samt ekonomisk rapportering ska årligen ses över och antas på nytt vid styrelsens första ordinarie sammanträde efter ordinarie bolagsstämman.

Marita Kärnstrand

Lotta Nibell

Chef Ekonomi &amp; Verksamhetsstyrning VD