

Styrelsehandling 7  
Älvstranden Utveckling AB  
Diarienummer 1014/18  
2020-10-19  
Handläggare: Ulf Johansson, Styrelsesekreterare

## **Beslutsärende – Datum för styrelse- sammanträden, årsstämmor samt ägardialog**

### **Förslag till beslut**

- Styrelsen fastställer datum för styrelsesammanträden, årsstämmor samt ägardialog för Älvstrandenkoncernen 2021 enligt förslag presenterat i Bilaga 1 till Styrelsehandling 7.

### **Sammanfattning**

Varje år beslutar vi datum för styrelsesammanträden, konstituerande styrelsesammanträde samt bolagsstämmor och ägardialog.

Vi lägger våra sammanträden med hänsyn till övriga förvaltningar och Higab.

Efter godkänt beslutsärende kommer kallelser att skickas ut till styrelse- och presidiesammanträden samt senare även bolagsstämmor, ägardialog och konstituerande styrelsesammanträden.

### **Styrelsens årshjul**

Årshjulet för styrelsens ärenden bifogas som information. Årshjulets olika delar återfinns också i arbetsordningen för styrelsen som uppdateras på vårt styrelsesammanträde i mars 2021.

### **Olika perspektiv**

#### **Bedömning ur en ekonomisk dimension**

Bolaget har inte funnit några särskilda aspekter på ärendet utifrån denna dimension.

#### **Bedömning ur en ekologisk dimension**

Bolaget har inte funnit några särskilda aspekter på ärendet utifrån denna dimension.

#### **Bedömning ur en social dimension**

Bolaget har inte funnit några särskilda aspekter på ärendet utifrån denna dimension.

### **Samverkan**

Ingen samverkan har varit nödvändig med de fackliga organisationerna.

## **Expedieras**

Styrelsesekreteraren diarieför och lägger ut handlingen tillsammans med protokoll inom två veckor efter avslutat styrelsesammanträde på [goteborg.se](http://goteborg.se).

## **Bilagor**

Bilaga 1. Förslag på datum för presidie- och styrelsesammanträden, årsstämmor samt ägardialog.

## **Bilaga 1: Förslag på datum för styrelsesammanträden, årsstämmor samt ägardialog.**

### **Januari**

Inget styrelsesammanträde.

### **Februari (redan beslutat)**

- Styrelsesammanträde fredag den 8 februari.

### **Mars 2021**

- Årsstämmor fredag den 5 mars.
- Konstituerande styrelsesammanträden fredag den 5 mars.

### **April 2021**

- Styrelsesammanträde måndag den 19 april.

### **Maj 2021**

- Inget ordinarie presidie- eller styrelsesammanträde.

### **Juni 2021**

- Extra styrelsesammanträde måndag den 14 juni.

### **Juli 2021**

- Inget ordinarie presidie- eller styrelsesammanträde.

### **Augusti 2021**

- Inget ordinarie presidie- eller styrelsesammanträde.
- Ägardialog (datum ännu inte satt.)

### **September 2021**

- Styrelsesammanträde måndagen den 20 september.

### **Oktober 2021**

- Styrelsesammanträde måndagen den 18 oktober.

### November 2021

- Styrelsesammanträde måndagen den 22 november.
- Bolagsdag (datum ännu inte satt.)

### December 2021

- Inget ordinarie presidie- eller styrelsesammanträde.
- 

### Januari 2022

- Inget styrelsesammanträde.

### Februari 2022

- Styrelsesammanträde måndag den 7 februari.

## Beslutsärende – Kort och tydlig ärendebeskrivning

All text i grått är till för att hjälpa dig i ditt skrivande (hjälpexter).

Börja med att skriva fördjupningsdelen som startar med rubriken ”Ärendet”. Skriv sedan första delen (nedan).

### Förslag till beslut

- Styrelsen för Älvstranden Utveckling AB/Norra Älvstranden AB/Södra Älvstranden Utveckling AB godkänner/beviljar/fastställer/antar ...

Ange vårt förslag till beslut. Förslag till beslut ska skrivas som fullständiga meningar. Om beslutet består av flera delbeslut ska dessa numreras.

Belopp redovisas i hela mnkr. Avrunda alltid uppåt.

Totalt belopp för hela projektet ska alltid anges, inklusive redan upparbetade och/eller beslutade kostnader (oavsett beslutforum). Åren eller perioder ska inte stå med i beslutspunkten.

Ange i beslutspunkten om beslutet är villkorat.

Ta med följande om relevant: Styrelsen ger Vd i uppdrag att ensam underteckna nödvändiga handlingar och avtal.

## **Sammanfattning**

Kort sammanfattning av ärendet. Sammanfattningen bör bara innehålla information som redogörs mer i detalj under huvudrubriken "Ärendet" eller som finns under någon annan plats i dokumentet.

Ska innehålla det väsentliga som beskrivits i den del som heter "Ärendet". Hur har ärendet initierats, vilket beslut föreslås, vilka är de huvudsakliga argumenten, bolagets bedömning osv. Beskriv vad som ska göras – men även varför det är viktigt för vår verksamhet. Nämn även om några andra alternativ har valts bort. Beskriv även kortfattat om relevant samverkan mellan oss och olika förvaltningar/myndigheter/intressenter har skett eller kommer att ske.

## Ärendet

Ange kort och koncist vad styrelsen ska ta ställning till.

## Beskrivning av ärendet

### Bakgrund

Ange relevant bakgrundsinformation.

Beskriv kortfattat bakgrundsinformation och sammanhang som är relevant för beslutsfattare såväl inom som utom den egna organisationen. Kom ihåg att detta beslutsunderlag ska kunna läsas självständigt.

Redogör för historik, sammanhang och bakgrund som krävs för att fatta ett väl underbyggt beslut.

Beskrivningen ska innehålla historik om och bakgrund till ärendet, om någon gett Bolaget ett uppdrag, skälet till att Bolaget tar upp ärendet, om frågan varit aktuell i tidigare skeden.

Här finns möjlighet att skriva in underrubriker (Rubrik 4).

### Ärendets historik

Redogör för om vad som totalt har upparbetats och beslutats om tidigare – både styrelsebeslut eller beslut inom bolaget.

Det ska framgå om det tidigare har beviljats pengar från ledningsgruppen. Dvs. beslut har inte varit hos styrelsen tidigare eftersom beloppet varit <10 mnkr (alternativt 2 mnkr för kostnader som inte är fastighetsrelaterade). Historiken för beloppen visas enligt XLPM:s modell.

### Sammanhang

Redogör för ärendets sammanhang.

Enligt vårt ägardirektiv ska vi arbeta i samverkan med andra aktörer i staden. Belys om det finns samverkan med andra aktörer som stadens bolag/styrelser, förvaltningar och nämnder och beskriv hur de kan påverkas eller kopplas till beslutet. Beskriv även om ärendet kan kopplas till samverkan med en extern aktör som kan medföra stor påverkan.

Bedöm om styrelsen kan ta ett eget beslut om ärendet eller om det finns andra instanser som bör ta beslut i fråga för att beslutet ska gälla. Om ärendet är av principiell beskaffenhet ska det redogöras för under en egen rubrik.

## Bolagets bedömning

### Ekonomi

Redogör för de ekonomiska aspekterna som rör ärendet. Ta upp relevanta punkter:

- Finansiering.
- Bidrag.
- Historik upparbetat och beslutat.
- Indexuppräknning.
- Momshantering.
- Risk.
- Oförutsett.

Beskriv hur ärendet påverkar bolagets och stadens ekonomi. Exempel på sådant som ska belysas är eventuell investeringskostnad, driftkostnad, tidplan, resurser i form av nedlagd tid, resurser som behöver köpas in. Om resurserna beräknas rymmas inom befintlig ram, tydliggör detta samt omfattningen av resursförbrukningen. Beskriv om det behövs nya resurser som i dag inte är tillgängliga.

Beskriv om ärendet bidrar till ökad effektivisering i form av lägre kostnader eller högre intäkter.

Om ärendet kräver utökat ekonomiskt bidrag, skriv då att det ska hänskjutas till ordinarie budgetberedning. Ärendet behöver vara så pass tydligt beskrivet att det är möjligt att hantera inom ramen för budgetarbetet, det vill säga beskriv konkret resursbehov och ungefär vad det kommer att kosta.

### Egna rubriker

Redogör för ärendet mer i detalj.

Redogör för det aktuella ärendet, använd lämpliga underrubriker för att ge struktur och att underlätta för en läsare. Exempel med egna underrubriker (Rubrik 3):

- Borttagna alternativ. Redogör i mer detalj kring de förutsättningar som gör att vi har valt bort andra alternativ.
- Juridik. Redogör för om finns juridiska aspekter som påverkar ärendet.
- Tidplan. Om det är relevant för ärendet.
- Hyresgäst- och avtalsförhållanden. Redogör för om ärendet påverkar hyresgäster eller avtalsförhållanden.

- Konsekvenser om inte beslut fattas. Redogör för vad som händer om inte ärendet får ett beslut, till exempel kostnader.
- Riskbedömning. Redogör för de risker som finns kring ärendet.
- Koppling till verksamhetsmål. Redogör för om ärendet kan kopplas till bolaget verksamhetsmål.
- Beroenden. Redogör för de beroenden (interna och externa) som finns kring ärendet.

## Olika dimensioner

Redogör i mer detalj kring de dimensioner som ärendet främst kan påverka, både positivt och negativt, även om det är indirekta konsekvenser som har en stark koppling till ärendet.

Alla våra beslutsunderlag ska belysa nedanstående perspektiv för det aktuella ärendet. Tänk på att skillnader mellan grupper kan vara berättigade om målet har varit att satsa på en specifik grupp, detta måste dock motiveras. Beskriv hur vi värderar och argument för varför.

Bedömer du att det inte finns några relevanta konsekvenser, beskriv då varför perspektiven inte bedömts som relevanta.

Ge även en indikation kring hur och om ärendet kan bidra positivt till ett perspektiv och bidra positivt till någon av Vision Älvstadens strategier. (Förslag på relevanta strategier är markerade med kursivt nedan.)

## Ekonomisk dimension

Redovisa vilka ekonomiska konsekvenser som väntas av ärendet, såväl internt som externt och på både kort och lång sikt.

Det mest angelägna att kunna utläsa ur denna dimension är en analys om ärendet väntas inverka positivt eller negativt på invånarnas och stadens ekonomiska situation.

Exempelvis kan följande aspekter belysas i denna dimension.

- Förväntad inverkan på stadens driftkostnader, investeringar, effektiviseringar eller personella resurser.
- Ekonomisk karaktär på närområdet och omvärlden.
- Förväntad inverkan på den enskilde invånaren.
- Förutsättningar för lokala näringsidkare.

Med omvärld avses både det närmre området, i form av Göteborgsregionen, och mer övergripande utveckling, exempelvis på EU-nivå.

Har denna dimension koppling till övriga två dimensioner (social och ekologisk)?



Beskriv om relevant ärendets och perspektivets koppling till strategierna i Vision Älvstaden. Till exempel. Älvstaden, öppen för världen – in mot Göteborg och Västsverige – ut mot världen. Kan ärendet kopplas till att det gamla och det nya möts? Skapar ärendet utrymme för gemenskap och nya initiativ? Bidrar det till att Älvstaden blir mer levande och öppen och på samma gång unik och egen?

Har förslaget kopplingar till det historiska, placeringen som stad och utvecklingen gjord av holländare, tyskar och engelsmän och industriell framgång som har använt sig av arbetskraft från hela världen?

Bidrar förslaget till att vi är öppna utåt? Har vi tagit tillvara på vår och världens påverkan av ekonomi, klimat och social (ut- och inflyttning)?

Har förslaget tagit till vara på den värld och möjligheter som finns inom staden?

Har förslaget, det som föreslås göra tagit till vara på vad omvärlden har gjort och bygger vi vidare på och nyttjat dess erfarenheter?

Frigör drivkrafterna; Har förslaget tagit tillvara på befintliga styrkor? Bidrar förslaget till att göra stadens redan etablerade klusterbildningar mer mångfaldiga? Använt kulturen som drivkraft? Kan det bidra till att näringslivet får tillgång till rätt kompetens? Bidrar det till att stora aktörer möter de små aktörerna?

Låt kärnan komma närmare; Bidrar förslaget till att regionen möts i kärnan? Att innerstaden växer över älven? Att fler kan gå cykla eller åka kollektivt?

Skapa en attraktiv stadsmiljö; Bidrar förslaget till att vi skapa internationell lyskraft? Att vi skapar en tät stad? Bidrar till en mångfald i stadsbilden?

Om du anser att ärendet inte påverkar en eller flera rubriker, så notera detta genom en skrivelse om att ”Bolaget har inte funnit några särskilda aspekter på ärendet utifrån denna dimension.”

### **Ekologisk dimension**

Den ekologiska dimensionen omfattar ett bredare grepp än att enbart titta på miljöaspekter, och ger bredare möjlighet till att resonera kring dimensionernas inbördes växelverkan.

Det mest angelägna att kunna utläsa ur denna dimension är en analys om ärendet väntas inverka positivt eller negativt på invånarnas och stadens ekologiska förhållande. Samt i vilken omfattning ärendet förväntas påverka i ena eller andra riktningen. Detta för att underlätta bedömningen gentemot de aktuella mål som kommunfullmäktige satt.

Exempelvis kan följande aspekter belysas i denna dimension:

- Ärendets förväntade påverkan på generationsmålet.
- Ärendets förväntade inverkan på lokala, nationella och internationella miljömål.
- Hur ärendet knyter an till aktuell styrning inom miljöområdet i staden.
- Hur ärendet knyter an till det klimatstrategiska arbetet i staden.
- Har denna dimension koppling till övriga två dimensioner (ekonomisk och social)?

Beskriv om relevant ärendets och perspektivets koppling till strategierna i Vision Älvstaden. Till exempel skapa ett levande älvrum; utveckla sjöfarten i samspel med staden, skapa mötesplatser vid vattnet, tillför mer grönska. Gör det lätt att leva hållbart; utveckla smarta system, synliggör den gröna tekniken, underlätta för hållbara livsstilar. Se klimatanpassning som en möjlighet; utgå från strategierna reträtt, skydd och attack, utveckla innovativa lösningar, Låt regnet berika stadsrummet. Låt kärnan komma närmare; Att fler kan gå cykla eller åka kollektivt?

Om du anser att ärendet inte påverkar en eller flera rubriker, så notera detta genom en skrivelse om att ”Bolaget har inte funnit några särskilda aspekter på ärendet utifrån denna dimension.”

### **Social dimension**

Om ärendet har positiv eller negativ inverkan för barn, mångfald och jämställdhet kan detta lyftas fram, men det kan också vara fråga om att ta andra perspektiv inom den sociala dimensionen i beaktande. Det kan exempelvis innebära ärendets inverkan på äldre eller andra demografiska perspektiv.

Det mest angelägna att kunna utläsa ur denna dimension är en analys om ärendet väntas inverka positivt eller negativt på invånarnas sociala relation mellan varandra och stadens verksamheter. I detta ingår beaktande av civilsamhället, idéburna aktörers och föreningslivets roll. Dessutom bör det framgå i vilken utsträckning olika grupper i staden berörs. Detta för att underlätta bedömningen gentemot de aktuella mål som Kommunfullmäktige satt.

Exempelvis kan följande aspekter belysas i denna dimension:

- Åldersgrupper som väntas påverkas särskilt (barn, unga, vuxna, äldre).
- Barnkonventionen.
- Jämställdhet.
- Hälsa.
- Mångfald.
- Mänskliga rättigheter.
- Funktionsnedsättning.
- Integration.

Har denna dimension koppling till övriga två dimensioner (ekonomisk och social)?

Beskriv om relevant ärendets och perspektivets koppling till strategierna i vision Älvstaden. Till exempel Skapa en stad för alla; bidrar förslaget till att vi bygger för ett blandat boende, ger plats för möten och lek, att vi skapar en stad i ögonhöjd.

Bygg samman staden; skapa starka stråk över älven, arbeta bort barriärerna

Få fler delaktiga; ta avstamp i det befintliga, fler ska ha möjlighet att påverka, starta med tillfälliga åtgärder

Älvstaden, öppen för världen; har förslaget tagit till vara på den värld och möjligheter som finns inom staden? Skapar ärendet utrymme för gemenskap och nya initiativ? Bidrar det till att Älvstaden blir mer levande och öppen och på samma gång unik och egen? Har förslaget kopplingar till det historiska, placeringen som stad och utvecklingen gjord av holländare, tyskar och engelsmän och industriell framgång som har använt sig av arbetskraft från hela världen?

Bidrar förslaget till att vi är öppna utåt? Har vi tagit tillvara på vår och världens påverkan av ekonomi, klimat och social (ut- och inflyttning)?

Låt kärnan komma närmare; Bidrar förslaget till att regionen möts i kärnan? Att innerstaden växer över älven?

Om du anser att ärendet inte påverkar en eller flera rubriker, så notera detta genom en skrivelse om att "Bolaget har inte funnit några särskilda aspekter på ärendet utifrån denna dimension."