

Styrelsehandling nr 7

Datum: 2023-03-08

Diarienummer: FB2023-0506

Handläggare: Ulf Berglund

Telefon: 031-731 67 13

E-post: ulf.berglund@familjebostader.se

Styrelsens arbetsordning

Förslag till beslut

Styrelsen för Familjebostäder i Göteborg:

Anta *Styrelsens arbetsordning* med tillhörande bilagor.

Ärendet

Styrelsen för Familjebostäder i Göteborg AB ska årligen, i enlighet med aktiebolagslagens regler, upprätta en arbetsordning med instruktioner avseende arbetsfördelning och ekonomisk rapportering. Till arbetsordningen hör också en attestinstruktion och i det nya förslaget även en delegationsordning.

Dokumentet ska årligen ses över, uppdateras och antas på nytt vid styrelsens konstituerande sammanträde efter årsstämman.

Arbetsordningens föreslagna lydelsen framgår av bilaga 1 med tillhörande attestinstruktion och delegationsordning. De enda ändringar som gjorts jämfört med föregående år är mindre justeringar i attestinstruktionen.

Inga principer eller beloppsgränser har justerats i attestinstruktionen. Däremot har vissa mindre redaktionella förändringar gjorts avseende främst:

- hänvisning till Göteborgs Stads regler för attest
- ändrat styrande dokument i staden
- justering av text rörande tecknande av hyresavtal då endast bostäder nu omfattas av förhandlingsöverenskommelser
- förtydligande av innebörden i vissa avsnitt
- justeringar beroende på förändrad organisation
- benämning på distriktens minde uppdrag/projekt på

Av bilaga 2 framgår alla justeringar av attestinstruktionen jämfört med föregående version.

Bedömning ur ekonomisk dimension

Ärendet är av administrativ karaktär och bolaget har inte funnit några aspekter på frågan utifrån denna dimension.

Bedömning ur ekologisk dimension

Ärendet är av administrativ karaktär och bolaget har inte funnit några aspekter på frågan utifrån denna dimension.

Bedömning ur social dimension

Ärendet är av administrativ karaktär och bolaget har inte funnit några aspekter på frågan utifrån denna dimension.

Samverkan

Ärendet har inte varit föremål för samverkan.

Expedieras

Stadsledningskontoret

Bilagor

1. Styrelsens arbetsordning med tillförande bilagor
2. Attestinstruktion med spårning av ändringar mot föregående version

Thorbjörn Hammerth

VD

Ulf Berglund

Chef Administrativt stöd