

# **Boplats Göteborg arbetsbeskrivning för vd**

**Dokumentnamn:** Boplats Göteborg arbetsbeskrivning för vd

---

**Beslutad av:**

Styrelsen, Boplats Göteborg  
AB

**Gäller för:**

Boplats Göteborg AB

**Diarienummer:**

xx/2023

**Datum och paragraf för  
beslutet:**

2023-06-14

**Giltighetstid:**

tillsvidare

**Senast reviderad:**

2023-06-14

**Dokumentansvarig:**

Mats Ekblad, strategisk  
kommunikation

---

## Innehåll

<b>Boplats Göteborg arbetsinstruktion för vd.....</b>	<b>3</b>
Styrelsearbete.....	3
Arbetsinstruktioner.....	3
Instruktion avseende ekonomisk rapportering till styrelsen.....	3

# Boplats Göteborg

## arbetsinstruktion för vd

### Styrelsearbete

Verkställande direktören (vd) skall ta fram erforderligt informations- och beslutsunderlag inför styrelsemöten samt i övrigt uppfylla sina åligganden sådana de anges i detta dokument.

Vd skall fullgöra uppgift som föredragande vid styrelsemöte och skall därvid avge motiverade förslag till beslut. Vd äger rätten att delegera uppgiften som föredragande i enskilt ärende till annan person underställd vd.

### Arbetsinstruktioner

- Vd skall tillse att styrelsens ledamöter löpande erhåller all den information som behövs för att följa bolagets resultat, ställning, likviditet och utveckling.
- Vd skall – utöver tillämpliga föreskrifter i lag och annan författning – iaktta föreskrifterna i bolagets bolagsordning samt vid var tid utfärdade direktiv m.m. från ägaren.
- Vd skall tillse att riktlinjer för den interna kontrollen upprättas i enlighet med för staden gällande riktlinjer och föreskrifter.
- Vd skall tillse att styrelsens verksamhetsplan, direktiv och övriga instruktioner följs och skall fortlöpande överväga och ta initiativ till erforderliga ändringar i dessa. Verkställande direktören skall vidare tillse att den av styrelsen godkända attestordningen efterlevs.
- Vd äger *inte* rätt att attestera egna räkningar och utlägg. Dessa skall attesteras av styrelsens ordförande eller vice ordförande. Vd skall noggrant iakttaga aktiebolagslagens jävsregler.
- Vd skall upprätta och underställa styrelsen förslag till organisation och förelägga styrelsen förslag till erforderliga ändringar. Vd anställer personal i enlighet med av styrelsen fastställd organisationsplan och förekommande personalpolicy.
- Beslut om avslag på begäran om att få ut allmän handling från bolaget fattas av Vd, eller vid förfall för denne, av strategisk kommunikator.
- Detta dokument har fastställts av bolagets styrelse och skall omprövas och fastställas på nytt efter nästa bolagsstämma.

### Instruktion avseende ekonomisk rapportering till styrelsen

Verkställande direktören skall tillse att styrelsen löpande erhåller rapportering om utvecklingen av Bolagets verksamhet, däribland utvecklingen av Bolagets resultat, ställning och likviditet jämte prognoser i angivna hänseenden samt information om viktiga händelser, såsom exempelvis uppkomna tvister av betydelse, uppsägning av

viktigare avtal, inställelse av betalningar eller uppkomst av annan obeståndssituation hos viktigare avtalspart.

Rapporteringen skall vara av sådan beskaffenhet att styrelsen har möjlighet att göra en välgrundad bedömning av Bolagets ekonomiska situation och övriga väsentliga förhållanden i verksamheten. Vid behov av rapportering mellan styrelsens möten, skall rapporteringen ske direkt till styrelsens presidium.

Verkställande direktören skall som ovan angetts vid varje ordinarie styrelsemöte avge en ekonomisk rapport.

UTKAST