

Styrelsehandling 20
Älvstranden Utveckling AB
Diarienummer 0768/23
2023-09-19
Handläggare:
Emma Einarsson, Dokumentcontroller

Informationsärende – allmänna handlingar

Sammanfattning

Antalet utlämningar från bolaget intensifierades under 2023. Flera utlämningar gäller e-post och annat från styrelseledamöter.

Utifrån erfarenheterna under våren ser finns önskemål och behov av att lyfta och säkerställa hanteringen och kunskapen kring allmänna handlingar och mejl.

Emma Einarsson – Dokumentcontroller på bolaget – informerar om lagar, rutiner och vad styrelsen bör tänka på och agera.

- Olika typer av utlämnanden.
- Varför har vi ett ökat tryck?
- Så här går utlämnandeprocessen till.

Olika dimensioner

Bedömning ur ekonomisk dimension

Bolagets hantering av allmänna handlingar påverkar allmänhetens, kunders, samarbetspartners och inte minst vår ägares förtroende för oss och vår verksamhet vilket kan få ekonomiska konsekvenser.

Bedömning ur ekologisk dimension

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

Bedömning ur social dimension

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

Bedömning av ärendets principiella beskaffenhet

Bolaget bedömer att ärendet inte är av principiell beskaffenhet.

Samverkan

Inte aktuellt för det här ärendet.

Expediering

Styrelsesekreteraren diarieför och lägger ut handlingen tillsammans med protokoll inom två veckor efter avslutat styrelsesammanträde på goteborg.se.