

Kallelse

till årsstämma och konstituerande möte i Framtidens Byggutveckling AB

måndagen den 7 mars 2016 kl 13.30.

Plats: Gothia Towers, lokal R21

Dagordningar och handlingar översänds via mail. Det konstituerande mötet hålls direkt efter årsstämman.

Som tidigare år hålls stämmorna under den gemensamma bolagsdagen enligt separat översänd inbjudan.

Göteborg 2016-02-29

FÖRVALTNINGS AB FRAMTIDEN

Martin Blixt



Framtiden Byggutveckling AB

DAGORDNING

vid årsstämma för
Framtiden Byggutveckling AB
2016-03-07 Rev.

- 1 Sammanträdets öppnande
- 2 Val av ordförande för stämman
- 3 Upprättande och godkännande av röstlängd
- 4 Fastställande av dagordning
- 5 Val av en eller två justeringsmän
- 6 Prövning om stämman behörigen sammankallats
- 7 Framläggande av årsredovisning och revisionsberättelse
- 8 Framläggande av lekmannarevisorernas granskningsrapport
- 9 Beslut om fastställelse av resultaträkning och balansräkning
- 10 Beslut om dispositioner beträffande bolagets vinst enligt den fastställda balansräkningen
- 11 Beslut om ansvarsfrihet för styrelseledamöter och verkställande direktör
- 12 Fastställande av arvode åt styrelse och revisorer samt lekmannarevisorer
- 13 Rapport om Göteborgs Kommunfullmäktiges utseende av styrelseledamöter och suppleanter för dessa
- 14 Val av revisionsbolag
- 15 Rapport om Göteborgs Kommunfullmäktiges utseende av lekmannarevisorer och suppleanter för dessa
- 16 Riktlinjer och direktiv för Göteborgs Stads bolag
- 17 Övriga frågor
- 18 Avslutning

PROTOKOLL (1)

Fört vid sammanträde
med styrelsen för
Framtiden Byggutveckling AB

Datum: 2016-02-12

Tid: Klockan 08:35-08:50

Plats: Förvaltnings AB Framtidens kontor, Åvägen 40

Ledamöter:

Lars Johansson, ordförande

Gunnar Ekeröth, förste vice ordförande, §§ 6-13

Kjell Björkqvist, andre vice ordförande

Övriga:

Mariette Hilmerzon, tf VD

Karin Lange, styrelsesekreterare

§ 1 Sammanträdet öppnande

Ordföranden öppnar sammanträdet. Det antecknas att Gunnar Ekroth anmält sen ankomst.

§ 2 Fråga om Jäv

På fråga från ordföranden förklarar sig ingen i styrelsen vara förhindrad att delta i beredning eller beslut i något av dagens ärenden på grund av jäv.

§ 3 Val av protokolljusterare

Kjell Björkqvist utses att jämte ordföranden justera dagens protokoll.

§ 4 Fastställande av dagordning

Dagordningen fastställs enligt paragraferna nedan, med tillägg av § xx om firmateckning.

§ 5 Protokoll från föregående möte

Justerat protokoll från styrelsens sammanträden den 9 december 2015 anmäls, antecknas och läggs till handlingarna.

§ 6 VD-rapport

Tf VD Mariette Hilmerzon lämnar lägsrapport i huvudsak under följande två rubriker:

- Rekryteringsläget
- Ägandefråga inom koncernen avseende Modulbostäder

Styrelsen antecknar rapporten.

§ 7 Bokslut

Handling med förslag till beslut har varit utsänd.

Styrelsen beslutar i enlighet med förslaget:

- att fastställa förvaltningsberättelsen för 2015.
- att fastställa resultat- och balansräkning per 2015-12-31.
- att föreslå årsstämman att disponera vinsten i enlighet med förslaget i förvaltningsberättelsen.

§ 8 Revision

Granskningsrapport har varit utsänd. Enligt rapporten är lekmannarevisorernas bedömning att bolagets verksamhet har skötts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt och att bolagets interna kontroll har varit tillräcklig.

Styrelsen antecknar rapporten.

§ 9 Prognos 1 2016

Prognos 1 för 2016 har varit utsänd. Tf VD kommenterar handlingen.

Styrelsen antecknar prognos 1 för 2016.

§ 10 Anmälan årsstämma och val av stämмоombud

Det anmäls att bolagets årsstämma äger rum den 7 mars 2016 på Gothia Tower, Mössans Gata 24, Göteborg. Stämмоombud kommer att utses av styrelsen vid Förvaltnings AB Framtidens styrelsesammanträde.

§ 11 Firmateckning

Styrelsen har vid sammanträde den 1 december 2015 anställt Martin Blixt till VD för bolaget med tillträdesdag efter särskild överenskommelse.

Det anmäls att tillträdesdag för Martin Blixt, efter särskild överenskommelse, är den 29 februari 2016.

Styrelsen beslutar att firman från och med den 29 februari 2016 ska tecknas, förutom av styrelsen, av styrelsens ordförande Lars Johansson, styrelsens förste vice ordförande Gunnar Ekeröth, styrelsens andre vice ordförande Kjell Björkqvist och VD Martin Blixt, två i förening. Dessutom har verkställande direktören enligt 8 kap. 36 § aktiebolagslagen rätt att teckna firma beträffande löpande förvaltningsåtgärder.

§ 12 Övriga frågor

Det noteras att nästa styrelsesammanträde äger rum den 7 mars 2016 efter årsstämman.
Inga övriga frågor fanns.

§ 13 Avslutning

Sammanträdet avslutas.

Vid protokollet


Karin Lange

Justeras:

Lars Johansson

Kjell Björkqvist

Rapport angående val av

Styrelseledamöter	Lars Johansson (S) Gunnar Ekeröth (MP) Kjell Björkqvist (L)
Revisionsbolag	PricewaterhouseCoopers under räkenskapsåren 2015-2018
Lekmannarevisor	Lars-Ola Dahlqvist (S) Lars Bergsten (M)
Lekmannarevisorssuppleanter	Gun Cederborg (V) Annika Hofmann (M)

Årsredovisning 2015 - Framtiden Byggutveckling AB

Förvaltningsberättelse

Styrelsen och verkställande direktören för Framtiden Byggutveckling AB, 556731-5170, avger härmed årsredovisning för räkenskapsåret 2015.

Årets verksamhet

Ägarförhållanden

Framtiden Byggutveckling AB ägs till 100 procent av Förvaltnings AB Framtiden, 556012-6012, som i sin tur är ett helägt dotterbolag till Göteborgs Stadshus AB, som ägs av Göteborgs Stad.

Verksamhet

Under 2015 beslutade Förvaltnings AB Framtidens styrelse och kommunfullmäktige att all nyproduktion i Framtidenkoncernen fortsättningsvis ska ligga samlat i ett bolag. Beslut togs att använda det vilande bolaget Framtiden Housing Finance No. 6 AB (publ) som under hösten namnändrades till Framtiden Byggutveckling AB. Syftet till att lägga all nyproduktion i ett bolag är att samla kompetensen inom koncernen kopplat till bostadsproduktion och utveckling, samt att stärka moderbolagets möjligheter av styrning och kontroll av bostadsbyggande inom koncernen. Kommunfullmäktige har ställt mål på att Framtidenkoncernen från och med 2018 ska färdigställa 1 400 bostäder per år.

Bolagets nuvarande verksamhet är att uppföra, förvärva och försälja byggentreprenader samt bedriva konsulerande verksamhet avseende byggnation av fastigheter. Bolaget kommer att ansvara för nybyggnadsentreprenader (hyresrätt) inom Framtidenkoncernen. Fastigheterna kommer att ägas och förvaltas av de allmännyttiga bostadsföretagen.

Styrning

Förvaltnings AB Framtidens presidium utgör under uppbyggnadsskedet styrelse för bolaget. Styrningen av bolaget kommer successivt att utvecklas under 2016.

Finansiering

Framtidenkoncernen har en centraliserad finansiell organisation. All finansiell verksamhet inom koncernen är samordnad och hanteras av moderbolaget och styrs av Förvaltnings AB Framtidens finansiella anvisningar. All upplåning sker via Stadens internbank som också har finansieringsrisken.

Medarbetare

Bolaget har under hösten anställt åtta projektchefer, varav sex kommer från koncernen. De flesta påbörjade sin anställning i december. Ytterligare rekryteringar av ett flertal medarbetare pågår. I december blev det också klart att Martin Blixt blir ny verkställande direktör för bolaget. Han tillträder under det första kvartalet 2016 och efterträder då Mariette Hilmersson, som är tillförordnad verkställande direktör.

Intern styrning och kontroll

Styrelsen ansvarar enligt aktiebolagslagen och kommunallagen för den interna kontrollen. Det innebär att bolaget med utgångspunkt i målen för verksamheten ska ge en rimlig försäkran att verksamheten är effektiv och ändamålsenlig, att rapporteringen är tillförlitlig och att lagar och förordningar efterlevs. I arbetet med den interna kontrollen i bolaget och Framtidenkoncernen används som vägledning ett etablerat ramverk för intern styrning och kontroll som utarbetats av Committee of Sponsoring Organisations of the Treadway Commission (COSO). Ramverket består av följande fem komponenter: styr- och kontrollmiljö, riskvärdering, kontrollaktiviteter, information och kommunikation samt övervakande aktiviteter.

Årets resultat

Nettoomsättning

Nettoomsättningen uppgick under 2015 till 1 937 tkr (0). Intäkterna bestod av konsultintäkter och administrationsarvode från de allmännyttiga bostadsföretagen.

Projekt- och administrationskostnader

Årets projekt- och administrationskostnader består främst av personalkostnader och rekryteringskostnader och uppgår totalt till 1 918 tkr (0).

Finansnetto

Finansnettot uppgick under 2015 till 0 tkr (0). Bolaget anslöts under december till koncernens koncernkonto.

Skatt på årets resultat

Bolagets aktuella skatt på årets resultat uppgick till -4 tkr (0).

Årets resultat

Årets resultat uppgick till 15 tkr (0).

Eget kapital

Vid slutet av året uppgick bolagets egna kapital till 535 tkr (520). Soliditeten uppgick till 21 procent (100).

Definitioner

Soliditet

Redovisat eget kapital i förhållande till balansomslutningen.

Förslag till vinstdisposition

Till årsstämman står följande vinstmedel till förfogande (kr):

Ingående balanserade vinstmedel	19 823
Årets resultat	14 853
Summa	34 676

Styrelsen föreslår att ovanstående belopp disponeras enligt följande (kr):

I ny räkning balanseras	34 676
--------------------------------	---------------

Beträffande bolagets och koncernens resultat och ställning i övrigt, hänvisas till efterföljande finansiella rapporter.

Utblick 2016

Under 2016 kommer bolaget att successivt anställa fler medarbetare inom olika kompetensområden. Flertalet av de projekt som påbörjats hos de allmännyttiga bostadsföretagen kommer under 2016 att successivt lyftas in i bolaget.

RESULTATRÄKNING

(tkr)	Not	2015	2014
Nettoomsättning	2	1 937	0
Rörelsens kostnader			
Projektlednings-/administrationskostnader	2,3,4,5	<u>-1 918</u>	<u>0</u>
Rörelseresultat		19	0
Ränteintäkter och liknande resultatposter		0	-
Räntekostnader och liknande resultatposter		<u>0</u>	<u>-</u>
Finansnetto	14	0	0
Resultat före skatt		19	0
Skatt på årets resultat	6	<u>-4</u>	<u>0</u>
Årets resultat		15	0



BALANSRÄKNING

(tkr)	Not	2015-12-31	2014-12-31
TILLGÅNGAR			
Anläggningstillgångar			
Materiella anläggningstillgångar			
Inventarier	5,7	<u>16</u> 16	- 0
Summa anläggningstillgångar		16	0
Omsättningstillgångar			
Kortfristiga fordringar			
Kundfordringar		-	-
Fordringar hos koncernföretag		331	519
Upparbetad ej fakturerad intäkt	8	787	-
Övriga fordringar		280	-
Förutbetalda kostnader och upplupna intäkter	9	<u>1 150</u> 2 548	- 519
Kassa och bank		<u>2</u>	<u>1</u>
Summa omsättningstillgångar		2 550	520
SUMMA TILLGÅNGAR		2 566	520
EGET KAPITAL, AVSÄTTNINGAR OCH SKULDER			
Eget kapital			
Bundet eget kapital			
Aktiekapital		500	500
Fritt eget kapital			
Balanserade vinstmedel		20	20
Årets resultat		<u>15</u> 35	- 20
Summa eget kapital		535	520
Kortfristiga skulder			
Leverantörsskulder		3	-
Skulder till koncernföretag	10	1 141	-
Skatteskuld		4	-
Övriga kortfristiga skulder		143	-
Upplupna kostnader och förutbetalda intäkter	11	<u>740</u> 2 031	- 0
Summa skulder		2 031	0
SUMMA EGET KAPITAL, AVSÄTTNINGAR OCH SKULDER		2 566	520
POSTER INOM LINJEN			
Ställda säkerheter		Inga	Inga
Ansvarsförbindelser		Inga	Inga

FÖRÄNDRINGAR I EGET KAPITAL

(tkr)

	Aktie- kapital	Fritt eget kapital
Ingående balans 2014-01-01	500	20
Årets resultat	=	<u>0</u>
Utgående balans 2014-12-31	500	20
Ingående balans 2015-01-01	500	20
Årets resultat	=	<u>15</u>
Utgående balans 2015-12-31	500	35

Aktiekapitalet utgörs av 5 000 aktier med kvotvärde om 100 kr.

KASSAFLÖDESANALYS

(tkr)

	Not	2015	2014
Den löpande verksamheten			
Rörelseresultat		19	0
Justeringar för poster som ej ingår i kassaflödet, m.m.	12	1	0
Erhållen ränta		<u>0</u>	<u>0</u>
Kassaflöde från den löpande verksamheten före förändringar av rörelsekapital		20	0
Kassaflöde från förändringar i rörelsekapital	13	<u>-2</u>	<u>0</u>
Kassaflöde från den löpande verksamheten		18	0
Investeringsverksamheten			
Investeringar i inventarier		<u>-17</u>	<u>0</u>
Kassaflöde från investeringsverksamheten		-17	0
Årets kassaflöde		1	0
Likvida medel vid årets början		1	1
Årets förändring av likvida medel		<u>1</u>	<u>0</u>
Likvida medel vid årets slut		2	1
Outnyttjade kreditlöften		=	=
Summa disponibla medel		2	1
Förändring av räntebärande nettolåneskuld			
Räntebärande nettolåneskuld vid årets ingång		1	0
Minskning/ökning av räntebärande låneskuld		-1 130	0
Minskning/ökning av likvida medel		<u>1</u>	<u>0</u>
Räntebärande nettolåneskuld vid årets utgång		-1 128	0



NOTER

(belopp i tkr om inte annat anges)

Not 1 Redovisnings- och värderingsprinciper

Från och med 2014 upprättas årsredovisningen i enlighet med årsredovisningslagen och Bokföringsnämndens allmänna råd BFAR 2012:1 Årsredovisning och koncernredovisning (K3).

Intäkter

Bolaget vinstavräknar utförda tjänsteuppdrag på löpande räkning i den takt arbetet utförs. Pågående, ej fakturerade tjänsteuppdrag, tas i balansräkningen upp till det beräknade faktureringsvärdet av utfört arbete och redovisas i posten Upparbetad ej fakturerad intäkt.

Materiella anläggningstillgångar

Materiella anläggningstillgångar redovisas när det är sannolikt att den framtida ekonomiska nyttan tillfaller bolaget.

Inventarier

Dessa anläggningstillgångar redovisas till anskaffningsvärde minskat med avskrivningar enligt plan och eventuella nedskrivningar. Avskrivning sker linjärt över den beräknade nyttjandetiden.

Avskrivningar

Planenliga avskrivningar görs utifrån följande nyttjandeperioder:

Inventarier	3-10 år
-------------	---------

Finansiella instrument

Finansiella instrument som redovisas i balansräkningen kan inkludera likvida medel, värdepapper, fordringar, rörelseskulder och upplåning. Dessa redovisas till de belopp varmed de beräknas inflyta respektive nominellt belopp.

Redovisning av inkomstskatter

Med inkomstskatter avses skatt som baseras på företagets resultat. Skattepliktigt resultat är det över- eller underskott för en period som ska ligga till grund för beräkning av periodens aktuella skatt enligt gällande lagstiftning.

Periodens skattekostnad eller skatteintäkt består av aktuell skatt och uppskjuten skatt. Uppskjuten skatt är skatt som hänförs till skattepliktiga eller avdragsgilla temporära skillnader som medför eller reducerar skatt i framtiden. För 2015 redovisas ingen uppskjuten skatt.

Pensioner

Förmåns- och avgiftsbestämda pensionsplaner redovisas enligt hittillsvarande svensk redovisningspraxis som bygger på Tryggandelagen. Samtliga pensionspremier kostnadsförs sålunda under den period de intjänas.

Lånefinansiering

Låneskulder redovisas till upplupet anskaffningsvärde minskat med gjorda amorteringar. Låneutgifter periodiseras och resultatförs över perioden.

Leasing

Bolaget har inga leasingavtal där bolaget är leasegivare eller leasetagare.

Kassaflödesanalys

Den indirekta metoden har använts för att redovisa kassaflöden från den löpande verksamheten.

Aktieägartillskott och koncernbidrag

Aktieägartillskott är aktieägartransaktioner och redovisas som en kapitalöverföring, det vill säga som en ökning av fritt eget kapital. Koncernbidrag redovisas i resultaträkningen som en bokslutsdisposition. För 2015 redovisas inget aktieägartillskott eller koncernbidrag.

Verksamhetsområde och geografiska områden

Bolaget bedriver sin verksamhet inom Göteborgs Stad. Verksamheten omfattar byggentreprenader och konsultationer avseende byggnation av fastigheter. Bolagets kunder består endast av Göteborgs Stads bolag och förvaltningar.

Uppskattningar och bedömningar

Företagets ledning bedömer att det inte föreligger några väsentliga bedömningar som har betydande effekt på de redovisade beloppen i årsredovisningen.

Not 2 Upplysningar om närstående och koncerninterna transaktioner

Moderbolag i den närmast överordnade koncern där bolaget är dotterbolag och där koncernredovisning upprättas är, Förvaltnings AB Framtiden, organisationsnummer nr 556012-6012 med säte i Göteborg. Bolaget står under bestämmande inflytande från moderbolaget och från moderbolagets ägare Göteborgs Stadshus AB samt dess ägare, Göteborgs Stad.

Några transaktioner med ledande befattningshavare eller nyckelpersoner har inte förekommit.

Intäkter från och kostnader till andra koncernföretag m.m.	2015	2014
Intäkter, %		
Bolag inom Framtidenkoncernen	100	-
Göteborgs Stads nämnder och bolag	-	-
Kostnader, %		
Bolag inom Framtidenkoncernen	58	-
Göteborgs Stads nämnder och bolag	-	-

Not 3 Arvode till valda revisorer

	2015	2014
<u>Arvode till PwC</u>		
Revisionsuppdrag	20	-
	20	0

Föregående års arvode till PwC ingick i moderbolagets, Förvaltnings AB Framtidens, arvode. Inget arvode har förekommit till lekmannarevisorer för året, likt föregående år.

Not 4 Personal

Bolaget har tidigare varit ett vilande bolag inom Framtidenkoncernen och har först under december månad startat upp verksamhet. Tjänsten som verkställande direktör (VD) har under 2015 upprätthållits av moderbolagets VD. Ny VD har anställts och tillträder 1 mars 2016. Per den siste december har totalt 9 personer anställts varav 7 personer har börjat sin anställning i december 2015. Övriga hittills anställda personer börjar arbeta under första kvartalet 2016.

Medelantal anställda	2015	2014
Kvinnor	0,5	-
Män	0,5	-
	1	0
Löner och ersättningar		
Styrelseledamöter, styrelsesuppleanter och VD	-	-
Övriga anställda	496	-
	496	0
Pensionskostnader		
Styrelseledamöter, styrelsesuppleanter och VD	-	-
Övriga anställda	107	-
	107	0
Övriga sociala kostnader	183	0
Summa personalkostnader	786	0

Principer för ersättning till styrelse och VD

För 2015 har inget arvode till styrelsen utgått. För kommande år utgår arvode till styrelsens ordförande och ledamöter enligt kommunfullmäktiges beslut.

För 2015 har ingen ersättning till VD utgått. Ersättning till VD beslutas av moderbolagets verkställande direktör i samråd med Göteborgs Stad.

Pensioner

För året har ingen pension till VD utbetalats. Övriga pensionshavare följer den kollektiva tjänstepensionen enligt ITP-plan.

Ersättningar och övriga förmåner till ledande befattningshavare

Under 2015 har inga ledande befattningshavare fått ersättning från bolaget (0).

Företagsledningens könsfördelning	Kvinnor	Män
2015		
Styrelse	0	3
Vd och övriga ledande befattningshavare	1	0
2014		
Styrelse	2	0
Vd och övriga ledande befattningshavare	1	0
Not 5 Avskrivningar	2015	2014
Planenliga avskrivningar inom centrala kostnader		
Inventarier	<u>1</u> 1	= 0
Not 6 Skatt på årets resultat	2015	2014
Aktuell skattekostnad	4	-
Uppskjuten skatt	<u>0</u> 4	= 0
Skillnaden mellan årets skattekostnad och skattekostnad baserad på gällande skattesats.		
Redovisat resultat före skatt	19	-
Skatt enligt gällande skattesats, 22 procent	-4	-
Skatteeffekt av kostnader som inte är skattemässigt avdragsgilla		
Ej avdragsgilla kostnader	0	-
Årets skattekostnad	-4	0
Not 7 Inventarier	2015	2014
Ingående anskaffningsvärde	0	-
Inköp	<u>17</u>	=
Utgående ackumulerade anskaffningsvärden	17	0
Ingående avskrivningar	0	-
Årets avskrivningar	<u>-1</u>	=
Utgående ackumulerade avskrivningar	-1	0
Utgående planenligt restvärde	16	0

Not 8 Upparbetad ej fakturerad intäkt

Upparbetade intäkter konsultuppdrag koncern

2015	2014
<u>787</u>	=
787	-

Not 9 Förutbetalda kostnader och upplupna intäkter

Samtliga förutbetalda kostnader och upplupna intäkter avser koncernföretag (0).

Not 10 Kortfristiga skulder koncernföretagSkuld koncernkonto
Leverantörsskuld

2015	2014
1 130	-
<u>11</u>	=
1 141	0

Koncernkontoskulden utgörs av skuld till moderbolaget inom Göteborg Stads koncernkontosystem.

Not 11 Upplupna kostnader och förutbetalda intäkterUpplupna sociala avgifter
Upplupna personalkostnader
Övrigt

2015	2014
235	-
485	-
<u>20</u>	=
740	0

Upplupna personalkostnader innehåller bland annat semesterlöneskuld och pensioner.

Not 12 Justeringar för poster som ej ingår i kassaflödet m.m.

Avskrivning inventarier

2015	2014
<u>1</u>	=
1	0

Not 13 Specifikation av kassaflödet från förändringar av rörelsekapitalFörändring av kortfristiga fordringar
Förändring av rörelseskulder

2015	2014
-1 132	-
<u>1 130</u>	=
-2	0

Not 14 Finansiell riskhantering

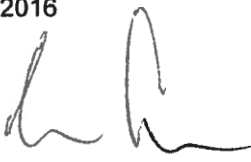
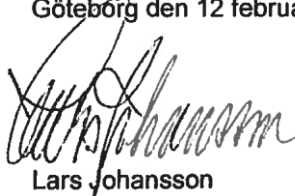
Bolagets likviditets- och finansieringsbehov samordnas av moderbolaget och tryggas av Göteborgs Stad. För närmare beskrivning av de finansiella riskerna se Förvaltnings AB Framtidens årsredovisning.

1

Not 15 Händelser efter balansdagen

I övrigt har inga väsentliga händelser, utöver den ordinarie verksamheten, inträffat efter räkenskapsårets utgång. De finansiella rapporterna undertecknades den 12 februari 2016 och kommer att framläggas på ordinarie årsstämma den 7 mars 2015.

Göteborg den 12 februari 2016

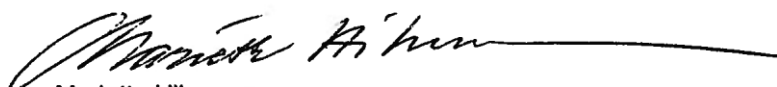


Lars Johansson
ordförande

Gunnar Ekeröth
1:e vice ordförande



Kjell Björkquist
2:e vice ordförande



Mariette Hilmersson
verkställande direktör

Vår revisionsberättelse beträffande denna årsredovisning har lämnats den 12 februari 2016.

Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB

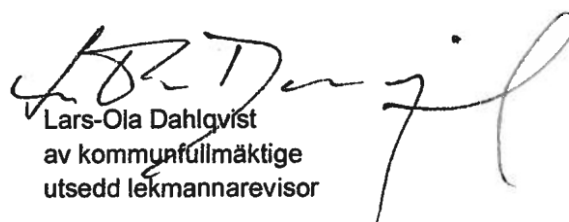


Bror Frid
Auktoriserad revisor

Vår granskningsrapport har avgivits den 12 februari 2016.



Lars Bergsten
av kommunfullmäktige
utsedd lekmannarevisor



Lars-Ola Dahlgvist
av kommunfullmäktige
utsedd lekmannarevisor

Revisionsberättelse

Till årsstämman i Framtiden Byggutveckling AB, org.nr 556731-5170

Rapport om årsredovisningen

Vi har utfört en revision av årsredovisningen för Framtiden Byggutveckling AB för år 2015.

Styrelsens och verkställande direktörens ansvar för årsredovisningen

Det är styrelsen och verkställande direktören som har ansvaret för att upprätta en årsredovisning som ger en rättvisande bild enligt årsredovisningslagen och för den interna kontroll som styrelsen och verkställande direktören bedömer är nödvändig för att upprätta en årsredovisning som inte innehåller väsentliga felaktigheter, vare sig dessa beror på oegentligheter eller på fel.

Revisorns ansvar

Vårt ansvar är att uttala oss om årsredovisningen på grundval av vår revision. Vi har utfört revisionen enligt International Standards on Auditing och god revisionssed i Sverige. Dessa standarder kräver att vi följer yrkesetiska krav samt planerar och utför revisionen för att uppnå rimlig säkerhet att årsredovisningen inte innehåller väsentliga felaktigheter.

En revision innefattar att genom olika åtgärder inhämta revisionsbevis om belopp och annan information i årsredovisningen. Revisorn väljer vilka åtgärder som ska utföras, bland annat genom att bedöma riskerna för väsentliga felaktigheter i årsredovisningen, vare sig dessa beror på oegentligheter eller på fel. Vid denna riskbedömning beaktar revisorn de delar av den interna kontrollen som är relevanta för hur bolaget upprättar årsredovisningen för att ge en rättvisande bild i syfte att utforma granskningsåtgärder som är ändamålsenliga med hänsyn till omständigheterna, men inte i syfte att göra ett uttalande om effektiviteten i bolagets interna kontroll. En revision innefattar också en utvärdering av ändamålsenligheten i de redovisningsprinciper som har använts och av rimligheten i styrelsens och verkställande direktörens uppskattningar i redovisningen, liksom en utvärdering av den övergripande presentationen i årsredovisningen.

Vi anser att de revisionsbevis vi har inhämtat är tillräckliga och ändamålsenliga som grund för våra uttalanden.

Uttalanden

Enligt vår uppfattning har årsredovisningen upprättats i enlighet med årsredovisningslagen och ger en i alla väsentliga avseenden rättvisande bild av Framtiden Byggutveckling AB:s finansiella ställning per den 31 december 2015 och av dess finansiella resultat för året enligt årsredovisningslagen. Förvaltningsberättelsen är förenlig med årsredovisningens övriga delar.

Vi tillstyrker därför att årsstämman fastställer resultaträkningen och balansräkningen.

Rapport om andra krav enligt lagar och andra författningar

Utöver vår revision av årsredovisningen har vi även utfört en revision av förslaget till dispositioner beträffande bolagets vinst eller förlust samt styrelsens och verkställande direktörens förvaltning för Framtiden Byggutveckling AB för år 2015.

Styrelsens och verkställande direktörens ansvar

Det är styrelsen som har ansvaret för förslaget till dispositioner beträffande bolagets vinst eller förlust, och det är styrelsen och verkställande direktören som har ansvaret för förvaltningen enligt aktiebolagslagen.

Revisorns ansvar

Vårt ansvar är att med rimlig säkerhet uttala oss om förslaget till dispositioner beträffande bolagets vinst eller förlust och om förvaltningen på grundval av vår revision. Vi har utfört revisionen enligt god revisionssed i Sverige.

Som underlag för vårt uttalande om styrelsens förslag till dispositioner beträffande bolagets vinst eller förlust har vi granskat om förslaget är förenligt med aktiebolagslagen.

Som underlag för vårt uttalande om ansvarsfrihet har vi utöver vår revision av årsredovisningen granskat väsentliga beslut, åtgärder och förhållanden i bolaget för att kunna bedöma om någon styrelseledamot eller verkställande direktören är ersättningsskyldig mot bolaget. Vi har även granskat om någon styrelseledamot eller verkställande direktören på annat sätt har handlat i strid med aktiebolagslagen, årsredovisningslagen eller bolagsordningen.

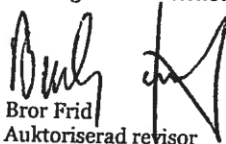
Vi anser att de revisionsbevis vi har inhämtat är tillräckliga och ändamålsenliga som grund för våra uttalanden.

Uttalanden

Vi tillstyrker att årsstämman disponerar vinsten enligt förslaget i förvaltningsberättelsen och beviljar styrelsens ledamöter och verkställande direktören ansvarsfrihet för räkenskapsåret.

Göteborg den 2016-02-12

Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB


Bror Frid
Auktoriserad revisor

Granskningsrapport för år 2015

Till årsstämman i Framtiden Byggutveckling AB

Org.nr 556731-5170

Till Göteborgs kommunfullmäktige för kännedom

Vi, av fullmäktige i Göteborgs kommun utsedda lekmannarevisorer, har granskat Framtiden Byggutveckling AB:s verksamhet under år 2015.

Styrelse och verkställande direktör ansvarar för att verksamheten bedrivs i enlighet med lagar och föreskrifter, bolagsordning samt ägardirektiv.

Vårt ansvar är att granska och bedöma om bolagets verksamhet har skötts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt samt att bolagets interna kontroll har varit tillräcklig.

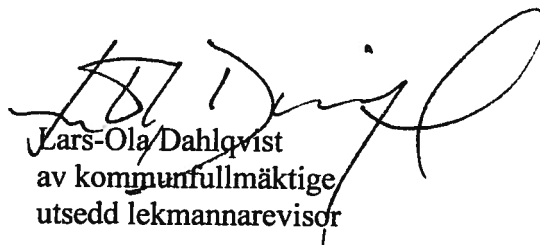
Bolaget har bildats under året och därmed bedrivit en begränsad verksamhet. Vi har genomfört en översiktlig granskning av styrelsens arbete med beaktande av aktiebolagslagen, kommunallagen och de beslut som kommunfullmäktige och bolagsstämman fattat. Granskningen har genomförts med den inriktning och omfattning som behövs för att ge rimlig grund för vår bedömning.

Vi bedömer att bolagets verksamhet har skötts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt och att bolagets interna kontroll har varit tillräcklig.

Göteborg den 12 februari 2016



Lars Bergsten
av kommunfullmäktige
utsedd lekmannarevisor



Lars-Ola Dahlqvist
av kommunfullmäktige
utsedd lekmannarevisor

RESULTATRÄKNING

(tkr)	Not	2015	2014
Nettoomsättning	2	1 937	0
Rörelsens kostnader			
Projektlednings-/administrationskostnader	2,3,4,5	<u>-1 918</u>	<u>0</u>
Rörelseresultat		19	0
Ränteintäkter och liknande resultatposter		0	-
Räntekostnader och liknande resultatposter		<u>0</u>	<u>-</u>
Finansnetto	14	0	0
Resultat före skatt		19	0
Skatt på årets resultat	6	<u>-4</u>	<u>0</u>
Årets resultat		15	0

BALANSRÄKNING

(tkr)	Not	2015-12-31	2014-12-31
TILLGÅNGAR			
Anläggningstillgångar			
Materiella anläggningstillgångar			
Inventarier	5,7	<u>16</u>	-
		16	0
Summa anläggningstillgångar		16	0
Omsättningstillgångar			
Kortfristiga fordringar			
Kundfordringar		-	-
Fordringar hos koncernföretag		331	519
Upparbetad ej fakturerad intäkt	8	787	-
Övriga fordringar		280	-
Förutbetalda kostnader och upplupna intäkter	9	<u>1 150</u>	-
		2 548	519
Kassa och bank		<u>2</u>	<u>1</u>
Summa omsättningstillgångar		2 550	520
SUMMA TILLGÅNGAR		2 566	520
EGET KAPITAL, AVSÄTTNINGAR OCH SKULDER			
Eget kapital			
<i>Bundet eget kapital</i>			
Aktiekapital		500	500
<i>Fritt eget kapital</i>			
Balanserade vinstmedel		20	20
Årets resultat		<u>15</u>	-
		35	20
Summa eget kapital		535	520

(tkr)	Not	2015-12-31	2014-12-31
Kortfristiga skulder			
Leverantörsskulder		3	-
Skulder till koncernföretag	10	1 141	-
Skatteskuld		4	-
Övriga kortfristiga skulder		143	-
Upplupna kostnader och förutbetalda intäkter	11	<u>740</u>	-
		2 031	0
Summa skulder		2 031	0
SUMMA EGET KAPITAL, AVSÄTTNINGAR OCH SKULDER		2 566	520
POSTER INOM LINJEN			
Ställda säkerheter		Inga	Inga
Ansvarsförbindelser		Inga	Inga

FIRMATECKNING

Styrelsen föreslår besluta att firman skall tecknas, förutom av styrelsen, av styrelsens ordförande Lars Johansson, styrelsens 1:e vice ordförande Gunnar Ekeröth, styrelsens 2:e vice ordförande Kjell Björkvist och VD Martin Blixt, två i förening. Dessutom har verkställande direktören enligt 8 kap 36§ i aktiebolagslagen rätt att teckna firma beträffande löpande förvaltningsåtgärder.

STYRELSENS ARBETSORDNING

**jämte
instruktion avseende arbetsfördelning mellan styrelsen och verkställande
direktören**

**samt
instruktion avseende ekonomisk rapportering till styrelsen**

för

**Framtiden Byggutveckling AB
org. nr 556731-5170**

Detta dokument har fastställts av bolagets styrelse den 7 mars 2016.

INLEDNING

Styrelsen i Framtiden Byggutveckling AB (Bolaget) har upprättat denna arbetsordning med instruktioner avseende arbetsfördelning och ekonomisk rapportering för att den skall utgöra ett komplement till aktiebolagslagens bestämmelser, kommunallagen och annan relevant lagstiftning samt Bolagets bolagsordning och vid var tid utfärdade direktiv från ägaren.

Till denna arbetsordning med instruktioner bifogas

Attestinstruktion

Bilaga 1

Detta dokument med tillhörande bilagor har antagits av Bolagets styrelse och skall årligen ses över, uppdateras och antas på nytt vid styrelsens konstituerande sammanträde efter årsstämma och när så eljest erfordras.

Ett exemplar av denna arbetsordning med instruktioner jämte bilaga skall tillställas varje styrelseledamot samt styrelsens sekreterare, verkställande direktören, auktoriserade revisorerna och i förekommande fall deras suppleanter, **lekmanrevisorerna och deras suppleanter** samt stadsledningskontoret.

A. STYRELSENS ARBETSORDNING

1. STYRELSENS SAMMANKOMSTER

1.1 Konstituerande styrelsemöte

Omedelbart efter ordinarie årsstämma skall styrelsen hålla konstituerande sammanträde, varvid följande ärenden skall behandlas:

- Val av styrelsens ordförande
- Val av 1:e och 2:e vice ordförande
- Utseende av firmatecknare

1.2 Ordinarie styrelsemöten

1.2.1 Antal och föredragningspunkter

Utöver det konstituerande mötet skall styrelsen hålla minst fyra möten per kalenderår.

Vid vart och ett av dessa möten skall följande ärenden behandlas:

- Genomgång och godkännande av protokollet från föregående styrelsemöte
- Fastställande av dagordning
- Fråga om jäv
- Verkställande direktörens rapport beträffande:
 - i. Verksamheten i Bolaget.
 - ii. Bolagets ekonomiska resultat och ställning
- Övriga frågor av väsentlig betydelse för Bolaget

Härutöver skall vid fyra av de ordinarie styrelsesammanträdena särskilda ärenden behandlas enligt följande:

Årsboks slutsmöte

- Avgivande av årsredovisning
- Förslag till vinstdisposition
- Genomgång av revisorernas och lekmannarevisorernas iakttagelser
- Fattande av eventuella övriga erforderliga beslut i anledning av den förestående årsstämman

Delårsboks slutsmöte

- Fastställande av det första delårsbokslutet

Strategi/delårsboks slutsmöte

- Strategifrågor
- Fastställande av det andra delårsbokslutet

Budgetmöte

- Antagande av driftsbudget för kommande år
- Antagande av investeringsbudget för kommande år
- Fastställande av tidpunkt för kommande ordinarie årsstämma

1.2.2 Plats

Styrelsemöten skall normalt hållas på Framtiden Byggutveckling AB:s kontor.

1.3 Extra möten

För överläggning och beslut i ärenden som inte kan hänskjutas till ordinarie styrelsemöte kan styrelsemöte hållas vid andra tillfällen. Tid och plats för dessa möten fastställs av styrelsens ordförande i samråd med styrelsens 1:e och 2:e vice ordförande och verkställande direktören.

Styrelsemöte kan hållas per telefon. Beslut fattade i sådan ordning skall protokollföras på vanligt sätt enligt vad som anges nedan.

Styrelsemöte kan även avhållas *per capsulam*, varvid protokoll innefattande förslag till beslut upprättas och därefter cirkuleras eller utsändes till var och en av styrelseledamöterna samt till suppleanterna. En förutsättning för avhållande av möte i denna ordning är att samtliga styrelseledamöter biträder de beslut som fattas.

1.4 Kallelse och underlag

Till styrelsemötena skall samtliga styrelseledamöter kallas. Kallelse, förslag till dagordning, rapporter samt skriftligt underlag för beslut skall utsändas av verkställande direktören senast en vecka före styrelsemötet.

Om ärende måste avgöras på extra möte, skall verkställande direktören, om möjligt, tillställa styrelsens ledamöter skriftligt underlag med förslag till beslut två dagar före det extra styrelsemötet.

1.5 Förberedelse

Verkställande direktören skall förbereda styrelsemöte genom att utarbeta förslag till dagordning samt framtida rapporter och erforderligt beslutsunderlag. Samråd skall därvid ske med styrelsens presidium. Sedan styrelsens presidium - efter eventuellt erforderlig ändring - godkänt materialet skall detta utsändas till styrelseledamöterna och suppleanterna på sätt som angivits ovan.

1.6 Protokoll

Ordföranden ansvarar för att det vid varje styrelsemöte förs protokoll. I protokollet skall de beslut som styrelsen har fattat antecknas.

Protokollet skall undertecknas av sekreteraren och justeras i god tid före nästkommande styrelsemöte av den som varit ordförande vid mötet och särskild utsedd justeringsman.

Det åligger den verkställande direktören att tillse att kopior av protokollen med bilagor tillställs samtliga styrelseledamöter, styrelsesuppleanter, revisorer och i förekommande fall revisorssuppleanter samt lekmannarevisorer och deras suppleanter.

1.7 Ordförande för styrelsemöte

Ordförande vid styrelsemöte är styrelsens ordförande eller, vid förfall för denne, styrelsens 1:e vice ordförande och vid dennes förfall styrelsens 2:e vice ordförande. Skulle styrelsens ordförande samt 1:e och 2:e vice ordförande ha förfall, skall mötet ledas av den ledamot, som styrelsen utser.

1.8 Revisorerna och lekmannarevisorerna

Bolagets revisorer skall vara närvarande vid styrelsemöten när det behövs för bedömning av Bolagets ställning och resultat; dock minst en gång om året i samband med styrelsens behandling av årsredovisningen. Vid nämnda styrelsemöte skall även Bolagets lekmannarevisorer delta och kallas på samma sätt som enligt punkt 1.4 ovan.

2. ARBETSFÖRDELNING INOM STYRELSEN

2.1 Ordföranden

2.1.1 Allmänt

Det åligger styrelsens ordförande att:

- Genom kontakter med verkställande direktören följa Bolagets utveckling mellan styrelsemötena.
- Tillse att styrelsens ledamöter genom verkställande direktörens försorg fortlöpande får den information som behövs för att kunna följa Bolagets resultat, ställning, likviditet och utveckling i övrigt.
- Ansvara för att kallelse sker till styrelsemöte enligt vad som föreskrivs i denna handling.
- Vara ordförande på styrelsemötena och tillse att styrelsearbetet sker i enlighet med gällande regler och gott mötesskick, innefattande bl a att jävsregler iakttas.

2.2 Styrelsens presidium

Styrelsens presidium utgörs av styrelsens ordförande och 1:e och 2:e vice ordförande. Styrelsens presidium skall ha som uppgift att i samråd med verkställande direktören förbereda styrelsesammanträden och att samråda med verkställande direktören i strategiska frågor samt att vid behov kalla styrelsen till extra styrelsemöte.

På uppdrag av styrelsen kan presidiet fatta beslut i styrelsens namn och med för styrelsen bindande verkan.

B. INSTRUKTION FÖR ARBETSFÖRDELNING MELLAN STYRELSEN OCH VERKSTÄLLANDE DIREKTÖREN

3. STYRELSEN

3.1 Allmänt

3.1.1 Styrelsen svarar för Bolagets organisation och förvaltningen av Bolagets angelägenheter. Därvid skall styrelsen iaktta av ägaren vid var tid utfärdade direktiv. Verkställande direktören skall sköta den löpande förvaltningen enligt styrelsens riktlinjer och anvisningar. Styrelsen skall utöva tillsyn över att den verkställande direktören fullgör sina åligganden.

3.1.2 Styrelsen skall tillse att Bolagets organisation är ändamålsenlig och att bokföringen, medelsförvaltningen och Bolagets övriga ekonomiska förhållanden kontrolleras på ett betryggande sätt.

3.2 Frågor underställda styrelsen

Verkställande direktören skall förelägga styrelsen följande ärenden för beslut:

3.2.1 Långsiktiga och kortsiktiga ekonomiska, kvalitativa och kvantitativa mål för verksamheten.

3.2.2 Strategiska planer.

3.2.3 Fastställande av policy på olika områden och avsteg från fastlagd policy.

3.2.4 Fastställande av investerings- och driftsbudget.

3.2.5 Beslut om investering utanför antagen budget, samt beslut om investering eller utredningar inom budget när kostnaden för investeringen eller utredningen i det enskilda fallet överstiger 5 000 000 kronor.

3.2.6 Väsentliga organisatoriska och personella förändringar.

3.2.7 Förvärv och avyttring av bolag eller rörelsedelar.

3.2.8 Bildande av dotterbolag och kapitalökning i dotterbolag.

3.2.9 Upptagande av lån och ställande av säkerhet utöver den ram som fastlagts genom antagen budget, policy eller genom särskilt beslut på årsstämman, dock ej rutinmässiga omläggningar av krediter och säkerheter, vilka utgör löpande förvaltningsåtgärder.

- 3.2.10** Ställande av säkerhet, ingående av borgensförbindelse eller utfärdande av garanti för annan.
- 3.2.11** Transaktioner med valutor, ränteinstrument och andra derivatinstrument utöver den ram som fastlagts genom antagen policy.
- 3.2.12** Förvärv eller avyttring av fast egendom eller tomträtt till ett värde överstigande 0 kronor.
- 3.2.13** Genomförande av icke oväsentlig förändring rörande Bolagets försäkring eller försäkringsskydd.
- 3.2.14** Ingående av i Bolagets verksamhet sedvanliga avtal eller uppsägning av sådana avtal omfattande ett värde överstigande fem miljoner kronor eller med en löptid överstigande tio år.
- 3.2.15** Ingående av i Bolagets verksamhet osedvanliga avtal eller uppsägning av sådana avtal.
- 3.2.16** Ingående eller uppsägning av avtal av väsentlig art mellan Bolaget och Bolagets ägare eller ägaren närstående fysisk eller juridisk person eller mellan Bolaget och ledande befattningshavare i Bolaget.
- 3.2.17** Inledande av rättegång eller annat motsvarande förfarande av väsentlig betydelse för Bolaget och ingående av förlikning i tvist av väsentlig betydelse för Bolaget.
- 3.2.18** Andra frågor av väsentlig ekonomisk eljest annan betydelse för Bolaget.
- 3.2.19** Tjänsteresa utomlands skall godkännas av styrelsen/presidiet. Undantag från denna regel får göras och skall beslutas av styrelsen.

4. VERKSTÄLLANDE DIREKTÖREN

4.1 Styrelsearbete

4.1.1 Verkställande direktören skall ta fram erforderligt informations- och beslutsunderlag inför styrelsemöten samt i övrigt uppfylla sina åliggande sådana de anges i detta dokument.

4.1.2 Verkställande direktören skall fullgöra uppgift som föredragande vid styrelsemöte och skall därvid avge motiverade förslag till beslut. Verkställande direktören äger, där han eller hon finner det lämpligt, delegera uppgiften som föredragande i enskilt ärende till annan person underställd verkställande direktören.

4.2 Rapportering

Verkställande direktören skall tillse att styrelsens ledamöter löpande erhåller all den information som behövs för att följa Bolagets resultat, ställning, likviditet och utveckling i övrigt, varvid skall iakttas bl a vad som föreskrivs nedan i avsnitt C.

4.3 Övrigt

4.3.1 Verkställande direktören skall - utöver tillämpliga föreskrifter i lag och annan författning - iaktta föreskrifterna i Bolagets bolagsordning samt vid var tid utfärdade direktiv från ägaren.

4.3.2 Verkställande direktören skall tillse att riktlinjer för den interna kontrollen upprättas i enlighet med för kommunen gällande riktlinjer och föreskrifter i allt väsentligt.

4.3.3 Verkställande direktören skall tillse att styrelsens policies 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. Verkställande direktören äger inte rätt att attestera egna räkningar och utlägg. Dessa skall attesteras av styrelsens ordförande eller vice ordförande. Verkställande direktören skall noggrant iaktta aktiebolagslagens jävsregler.

4.3.4 Verkställande direktören skall upprätta och underställa styrelsen förslag till organisation och förelägga styrelsen förslag till erforderliga ändringar. Verkställande direktören anställer personal i enlighet med av styrelsen fastställd organisationsplan och förekommande personalpolicy.

4.3.5 Beslut om avslag på begäran om att utfå handling från Bolaget fattas av verkställande direktören.

C. EKONOMISK RAPPORTERING

5. VERKSTÄLLANDE DIREKTÖREN

5.1 Allmänt

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.

5.2 Rapportering vid ordinarie styrelsemöten

Verkställande direktören skall som ovan angetts vid varje ordinarie styrelsemöte avge bl a ekonomisk rapport. Denna rapport skall avse

- Resultatutfall mot budget och prognos för räkenskapsåret i sin helhet
- Ställning
- Likviditet
- Den finansiella situationen i övrigt
- Uppföljning av fastställda policies och aktuella planer.

5.3 Övrig rapportering

Verkställande direktören skall till Årsbokslutsmötet, Delårsbokslutsmötet, Strategimötet och Budgetmötet tillställa styrelsens ledamöter de redovisningar, rapporter m m som erfordras för behandling av de punkter som angetts för respektive möte ovan i avsnitt A, punkten 1.2.1.

ATTESTINSTRUKTION FÖR FRAMTIDEN BYGG AB

1.1 Giltighet

Denna attestinstruktion träder i kraft omgående efter det att den antagits av styrelsen i Framtiden Bygg AB.

För att attest skall bli formellt giltig krävs att berörd attestberättigad förtecknats på separat attestlista som godkänts av verkställande direktören samt att attest ryms inom fastlagda beloppsgränser. Gällande attestlista bifogas som bilaga 1b.

1.2 Attestens innebörd

Attest innebär ett skriftligt bestyrkande av att bolagets medel får tas i anspråk och utgör en bekräftelse på att en kostnad får belasta berört resultatställe inom den gällande budgetramen.

Attesträtt för inte förväxlas med firmateckningsrätt, fullmakt eller annan rätt att företräda bolaget gentemot tredje man.

1.3 Attestansvar

Inom bolaget tillämpas grundprincipen att den budgetansvarige chefen har rätt och skyldighet att attestera kostnader och intäkter inom hans/hennes fastställda budget.

Detta gäller också för fastställda projekt, där ansvarig projektledare utsetts och projektet är definierat till tid och omfattning.

Attestansvaret övertas vid förfall av närmast överordnad eller av ställföreträdare i de fall sådan har utsetts.

Ingen äger rätt att attestera sina egna personliga utgifter. Sådana utgifter skall attesteras av närmast överordnad chef. Verkställande direktörens egna personliga utgifter attesteras av styrelsens ordförande eller vice ordförande.

1.4 Kontroll av attester och underlag

Det åligger bolagets ekonomiavdelning att kontrollera att attest sker enligt föreskriven ordning.

Ekonomipersonalen är skyldig att vägra utbetalning om föreskriven attest saknas eller är bristfällig.

1.5 Kontroll och slutattest

Den attestansvarige är skyldig att, i eget intresse, tillse att allegatet genomgått vederbörliga kontroller och försetts med verifikation därom.

Slutattest utförs alltid av attestansvarig och innebär dennes godkännande av transaktionen och av utbetalning.

1.6 Vad skall attesteras?

Följande transaktioner skall alltid attesteras

- anskaffning av varor och tjänster
- leverantörsfakturor
- förskott till leverantörer, entreprenörer och andra
- utgående kreditnotor och andra inkomstreduktioner
- inkommande kreditnotor
- bokföringsorder där resultatkonton berörs
- kassauttag
- tidrapporter och körjournaler
- samtliga övriga fall som avser utbetalning av bolagets medel

Bilaga 1a Godkännandeförteckning

Bilaga 1b Attestförteckning

Bilaga 1c Anvisning avseende egna personliga utgifter

GODKÄNNANDEFÖRTECKNING

Martin Blixt har, enligt 8 kap 36 § i aktiebolagslagen, rätt att teckna bolagets firma beträffande löpande förvaltningsåtgärder.

Administration av bolaget Framtiden Byggutveckling AB sköts av Förvaltnings AB Framtiden och dess organisation.

Aktivitet

Uttag (inkl. check) från bankkonto, plusgiro samt betalning via leverantörsreskontra.

Förskott, löneavdrag, prel. skatt, anm. till Collectum, redovisning av statistik till Fora, AMF mm

Utbetalning löner

Deklarationer avseende moms, arbetsgivaravgift och källskatt

Upptagande av nya lån inom beslutade ramar i enlighet med styrelsebeslut.

Kvittera paket och rek

Behörighet att som systemadministratör tilldela rättigheter och förändra dessa i de ekonomiska system som hanterar leverantörsfunktionen samt andra resultatpåverkande system (t.ex. huvudbok).

Godkännandeberättigad

Tecknas två i förening av

Carina Grönberg

Magnus Holmberg

Ann Grensner Blomqvist

Britt-Marie Dristig

Carina Grönberg ensam.

Jane Kobusingye ensam.

Magnus Holmberg ensam.

Christina Wilhelmsson ensam.

Michael Pirosanto ensam.

Ingen av ovanstående har rätt att upprätta löner, utan det görs av Jane Kobusingye.

Carina Grönberg ensam.

Magnus Holmberg via e-legitimation.

Carina Grönberg ensam.

Carina Lindgren ensam.

Britt-Marie Dristig ensam

Magnus Holmberg ensam

Behörighet att som administratörer registrera,
förändra och ta bort användare i gällande system för
utbetalningar

Två i förening
Carina Grönberg
Magnus Holmberg
Britt-Marie Dristig

Göteborg 2016-03-07

FRAMTIDEN BYGGUTVECKLING AB

Martin Blixt (VD)

ATTESTFÖRTECKNING

för kostnadsställen Framtiden Byggutveckling AB

Samtliga kostnadsställen och projekt ska slutattesteras
av Martin Blixt (VD).

Göteborg 2016-03-07

FRAMTIDEN BYGGUTVECKLING AB

Martin Blixt (VD)

Anvisningar avseende egna personliga utgifter – VD – styrelse – anställda

Egna personliga utgifter

Ingen äger rätt att slutattestera egna personliga utgifter i tjänsten. Personliga utgifter ska alltid slutattesteras av överordnad chef.

Exempel på egna personliga utgifter är; telefon, tidskrifter, traktamente, resor, konferenser, kurser och representation eller liknande tillfällen då personen själv deltagit. Inte heller andra utgifter som uppstår och ger den anställda på något sätt personlig nytta får slutattesteras av den anställda som erhållit nyttan.

Det är den högst deltagande chefen som ska göra utlägg. Endast i undantagsfall kan utlägg göras av annan deltagande person. Dock kan annan person göra utlägg i samband med möten eller liknande på kontoret.

Underlag till egna personliga utgifter får endast i undantagsfall vara annat än originalkvitto/faktura.

VD:s egna personliga utgifter

Enligt instruktion för arbetsfördelning mellan styrelsen och verkställande direktören framgår det att "Verkställande direktören äger inte rätt att attestera egna personliga utgifter. Dessa ska attesteras av styrelsens ordförande eller vice ordförande".

VD:s egna utgifter sakattesteras löpande av VD och slutattesteras av styrelsens ordförande eller vice ordförande*. Om slutattest av styrelsens ordförande eller vice ordförande sker efter utbetalning ska VD:s egna utgifter utbetalningsattesteras av ekonomichefen (utbetalningsattesten görs i slutattestrutan). En utbetalningsattest innebär att en bedömning görs om kostnaden verkar rimlig och inte är rörelsefrämmande**. Om slutattesten sker i efterhand ska ekonomichefen minst kvartalsvis sammanställa en redovisning av VD:s egna utgifter, som sänds till styrelsens ordförande eller vice ordförande för slutattest***. Sammanställningen ska vara godkänd och signerad av både ekonomichef och VD innan den skickas för slutattest. Kopior på fakturor och utlägg bifogas.

VD:s tidrapporter/avvikelse rapporter och reseräkningar (i den mån den inte attesteras som VD:s egna utgifter), attesteras löpande av styrelsens ordförande eller vice ordförande*. Om slutattest av styrelsens ordförande eller vice ordförande sker efter utbetalning ska VD:s tidrapporter/avvikelse rapporter och reseräkningar utbetalningsattesteras av ekonomichefen eller personalchefen. Om slutattesten sker i efterhand ska ekonomichefen eller personalchefen minst kvartalsvis sammanställa en redovisning av VD:s tidrapporter/avvikelse rapporter och reseräkningar, som sänds till styrelsens ordförande eller vice ordförande för slutattest. Sammanställningen ska vara godkänd och signerad av både ekonomichef eller personalchef och VD innan den skickas för slutattest. Kopior på tidrapporter/avvikelse rapporter och reseräkningar bifogas.

Styrelsens ordförande eller vice ordförande* ska även slutattestera VD:s andel av utgifter som kan anses vara personliga, i andra projekt eller på andra kostnadsställen där VD har deltagit.

Vid exempelvis ledningsgruppsmöte, ledningsgruppskonferens, APT, julbord, personalfest, företagsarrangemang och andra interna representationer och konferenser är det endast VD:s andel som ska anses vara VD:s egen utgift och som därmed ska slutattesteras av styrelsens ordförande eller vice ordförande*. Undantaget är utgifter av mindre art (exempelvis kaffebröd, smörgås). Inte heller behöver sociala avgifter och särskild löneskatt tas med, eftersom de bara är en produkt av löne- respektive pensionskostnaden.

Utlandsresor för VD ska godkännas i förhand av styrelsens ordförande eller vice ordförande*.

Styrelsens egna utgifter

Styrelseordförandes egna utgifter sakattesteras av ordförande och slutattesteras av vice ordförande*.

1:e vice ordförandes egna utgifter sakattesteras av vice ordföranden och slutattesteras av ordförande eller 2:e vice ordförande.

2:e vice ordförandes egna utgifter sakattesteras av vice ordföranden och slutattesteras av ordförande eller 1:e vice ordförande.

Övriga styrelseledamöters utgifter sakattesteras av VD eller styrelseledamoten och slutattesteras av styrelsens ordförande eller vice ordförande*.

Om slutattest av utgifter för styrelsens ordförande, vice ordförande och övriga styrelseledamöter sker efter utbetalning ska styrelseledamöters egna utgifter utbetalningsattesteras av VD. Minst kvartalsvis ska VD sammanställa en redovisning av styrelseledamöters egna utgifter som sänds till styrelsens ordförande eller vice ordförande för slutattest***. Sammanställningen ska vara godkänd och signerad av VD innan den skickas för slutattest. Kopior på fakturor och utlägg bifogas.

Styrelseledamöternas årliga arvode, förrättningsarvode samt arvode för förlorad arbetsinkomst sakattesteras löpande av VD och slutattesteras av styrelsens ordförande eller vice ordförande. Om slutattest av styrelsens ordförande eller vice ordförande sker efter utbetalning ska ledamöternas arvode istället utbetalningsattesteras av VD. Om slutattesten sker i efterhand ska VD minst kvartalsvis sammanställa en redovisning av ledamöternas arvoden, som sänds till styrelsens ordförande eller vice ordförande för slutattest. Kopior på arvoden bifogas.

* Vid ordförandens förfall ska slutattest göras i första hand av 1:e vice ordförande och vid dennes förfall 2:e vice ordförande.

** Råder tveksamhet om huruvida en VD-kostnad är rörelsefrämmande eller inte bör slutattest göras av styrelsens ordförande eller vice ordförande, innan utbetalning sker.

*** Om en utgift blivit utbetald innan slutattest gjorts av ordförande eller vice ordförande och som i efterhand inte godkänns av ordförande eller vice ordförande medför det ett löneavdrag.

Göteborg 2016-03-07

Lars Johansson
Ordförande

Gunnar Ekeröth
1:e vice ordförande

Kjell Björkquist
2:e vice ordförande

Förslag till vinstdisposition

Till årsstämman står följande vinstmedel till förfogande (kr):

Ingående balanserade vinstmedel	19 823
Årets resultat	14 853
Summa	34 676

Styrelsen föreslår att ovanstående belopp disponeras enligt följande (kr):

I ny räkning balanseras	34 676
--------------------------------	---------------



Tjänsteutlåtande

Utfärdat 2015-10-26

Reviderat 2015-11-11

Diarienummer 1536/15

Repronummer 329/15

Ledningsstaben

Intern service

Jonas Andrén

Anders Brännström

Telefon 031-368 05 69

E-post: jonas.andren@stadshuset.goteborg.se

Uppräkning av arvoden för förtroendevalda 2016, förändrad fast arvodering av överförmyndarnämndens presidium samt förtydligande av regler och förmåner vid heltidsarvodering

Förslag till beslut

I arvodesberedningen:

1. Förrättningsarvudet för sammanträde eller förrättning 2016 som varar upp till fyra timmar höjs till 765 kronor. Om förrättningen överstiger fyra timmar höjs förrättningsarvudet till 1 240 kronor. Beloppet 1 240 kronor gäller också för deltagande i sammanträde med kommunfullmäktige.
2. Grundarvudet 2016 fastställs till 60 525 kronor.
3. Arvudet för heltidsförtroendevald 2016 fastställs till 60 525 kronor per månad. Arvudet för kommunstyrelsens ordförande fastställs till 78 365 kronor per månad och för kommunstyrelsens förste och andre vice ordförande till 74 270 kronor per månad
4. Högsta ersättningen för förlorad arbetsinkomst 2016 fastställs till 350 kronor per timma.
5. Styrelsearvodena i de kommunala bolagen fr o m 2016 års ordinarie bolagsstämma, i enlighet med bilaga 1 till stadsledningskontorets tjänsteutlåtande, fastställs.
6. Heltidsarvoderade förtroendevalda vid kommunstyrelsen skall fr o m 2016-01-01 omfattas av stadsledningskontorets, vid var tid, gällande personaladministrativa rutiner kring friskvårds- och beteendepåverkande förmåner.
7. Överförmyndarnämndens presidium skall fr o m 2016-01-01 arvoderas med fast belopp i enlighet med arvodesgrupp 9.

I kommunstyrelsen:

1. Förrättningsarvudet för sammanträde eller förrättning 2016 som varar upp till fyra timmar höjs till 765 kronor. Om förrättningen överstiger fyra timmar höjs förrättningsarvudet till 1 240 kronor. Beloppet 1 240 kronor gäller också för deltagande i sammanträde med kommunfullmäktige.
2. Punkt 2-5 i arvodesberedningens beslut antecknas.

3. Arvodesberedningens förslag till beslut i kommunfullmäktige, att överförmyndarnämndens presidium, enligt bilaga 4 till stadsledningskontorets tjänsteutlåtande, skall fr o m 2016-01-01 arvodas med fast belopp i enlighet med arvodesgrupp 9 tillstyrks.
4. Arvodesberedningens förslag om att heltidsarvoderade förtroendevalda vid kommunstyrelsen skall omfattas av stadsledningskontorets, vid var tid, gällande personaladministrativa rutiner kring friskvårds- och beteendepåverkande förmåner lämnas till kommunfullmäktige utan eget ställningstagande.

I kommunfullmäktige:

1. Överförmyndarnämndens presidium skall fr o m 2016-01-01 arvodas med fast belopp i enlighet med arvodesgrupp 9.
2. Heltidsarvoderade förtroendevalda vid kommunstyrelsen skall fr o m 2016-01-01 omfattas av stadsledningskontorets, vid var tid, gällande personaladministrativa rutiner kring friskvårds- och beteendepåverkande förmåner.

Sammanfattning

Uppräkning av arvoden för förtroendevalda i Göteborgs Stad sker enligt regler som kommunfullmäktige beslutat om. Reglerna innebär att grundarvodet årligen räknas upp med den genomsnittliga löneutveckling som skett i kommunen året innan. För 2015 har den genomsnittliga löneökningen beräknats till 2,6 procent. Kommunstyrelsen fastställer förrättningsarvodet och antecknar i övrigt arvodesberedningens beslut.

Efter återremiss från kommunstyrelsen den 4 november 2015, § 581 (bilaga 3), beslutade arvodesberedningen vid sitt sammanträde den 10 november 2015, § 50 (bilaga 4), föreslå kommunstyrelsen och kommunfullmäktige att fatta beslut om att överförmyndarnämndens presidium skall fr o m 2016-01-01 arvodas med fast belopp i enlighet med arvodesgrupp 9.

Arvodesberedningen gav vid sitt sammanträde den 10 mars 2015, § 17, stadsledningskontoret i uppdrag "att utreda förutsättningarna för att heltidsarvoderade kommunalråd skall omfattas av samma anställningsförmåner som stadsledningskontorets personal". Av redovisningen framgår att det, ur ett demokratiperspektiv, ses som lämpligt att heltidsarvoderade förtroendevalda vid kommunstyrelsen skall omfattas av stadsledningskontorets, vid var tid, tillämpliga personaladministrativa rutiner kring friskvårds- och andra beteendepåverkande förmåner.

Ekonomiska konsekvenser

De ekonomiska konsekvenserna för stadens nämnder kommer att variera beroende på hur många förtroendevalda varje nämnd har, vilken arvodesgrupp respektive nämnd bolag är placerad i och antalet förrättningar under året.

Överförmyndarnämndens presidium är för närvarande per månad arvoderade med 45 procent av grundarvodet. På årsbasis innebär detta en fast arvodering, exklusive sociala avgifter, på ca 650 tkr. Arvoderas överförmyndarnämndens presidium i enlighet med arvodesgrupp 9, i betydelsen 6 respektive 3 procent av grundarvodet per månad, innebär detta på årsbasis en fast arvodering, exklusive sociala avgifter, på ca 65 tkr.

De ekonomiska konsekvenserna av att heltidsarvoderade förtroendevalda vid kommunstyrelsen omfattas av samma personalförmåner som Stadsledningskontorets anställda beräknas understiga 40 tkr/år.

Barn-, jämställdhet-, mångfald – och miljöperspektivet

Stadsledningskontoret har inte funnit några särskilda aspekter på frågan utifrån dessa perspektiv.

Omvärldsperspektivet

Det förfaringssätt som Göteborgs Stad tillämpar vid uppräkningsmodell av arvoden för förtroendevalda har använts sedan 2002. Modellen bygger på ett grundarvode som årligen räknas upp med samma procent som den genomsnittliga löneökningen i kommunen året innan. Malmö Stad har samma uppräkningsmodell som Göteborg. I Stockholms Stad är modellen knuten till den årliga procentuella förändringen av basbeloppet.

Bilaga 1 Arvoden och gruppindelning i de kommunala bolagen fr.o.m. 2016 års ordinarie bolagsstämma

Bilaga 2 Protokollsutdrag, arvodesberedningen 2015-06-16, § 29.

Bilaga 3 Protokollsutdrag, kommunstyrelsen 2015-11-04, § 581.

Bilaga 4 Protokollsutdrag, arvodesberedningen 2015-11-10, § 50.

**Årsarvoden och gruppindelning i de kommunala bolagen
fr o m 2016 års ordinarie bolagsstämma**

Bilaga 1.

(fastställt i procent av grundarvudet 60 525 kr/mån multiplicerat med 12) enligt nedan:

Grupp A	2016	
Ordförande	0	Göteborgs Stadshus AB
Vice ordförande	0	
Ledamot	0	
Suppleant	0	
Lekmannarevisor	7 263 (1%)	

Grupp B	2016	
Ordförande	58 104 (8%)	Göteborg Energi AB
Vice ordförande	43 578 (6%)	Förvaltnings AB Framtiden
Ledamot	21 789 (3%)	HIGAB
Suppleant	10 895 (1,5%)	BRG, Business Region Göteborg AB
Lekmannarevisor	7 263 (1%)	Göteborg & Co Kommunintressent
		Göteborgs Hamn AB
		Göteborgs Spårvägar AB

Grupp C	2016	
Ordförande	46 578 (6%)	Göteborgs Stads Bostads AB
Vice ordförande	29 052 (4%)	AB Bostads AB Poseidon
Ledamot	14 526 (2%)	Familjebostäder i Göteborg AB
Suppleant	7 263 (1%)	Göteborgs Egnahems AB
Lekmannarevisor	7 263 (1%)	Lekmannarevisorer i Gårdstensbostäder AB
		Älvstranden Utveckling AB
		Förvaltnings AB GöteborgsLokaler
		Göteborgs Stads Parkerings AB
		Liseberg AB
		Göteborgs Stadsteater AB
		Göteborg & Co Träffpunkt AB
		Got Event AB
		Göteborgs Stads Upphandlings AB
		Kommunleasing i Göteborg AB
		Göteborgs Gatu AB
		Försäkrings AB Göta Lejon
		Boplatz Göteborg AB

Grupp D	2016	
Ordförande	21 789 (3%)	Utveckling Nordost AB
Vice ordförande	14 526 (2%)	Idrotts- och Kulturcentrum
Ledamot	7 263 (1%)	Scandinavium i Göteborg AB
Suppleant	3 632 (0,5%)	AB Gothenburg European Office AB
Lekmannarevisor	3 632 (0,5%)	Lekmannarevisorer i Störningsjouren i Göteborg AB



§ 658, Dnr 1536/15

Uppräkning av arvoden för förtroendevalda 2016, förtydligande av regler och förmåner vid heltidsarvodering samt förändrad fast arvodering av överförmyndarnämndens presidium

Tidigare behandling

Bordlagt den 18 november 2015, § 624.

Handlingar

Stadsledningskontorets tjänsteutlåtande den 26 oktober 2015, reviderat den 11 november 2015.

Yrkande från V den 2 december 2015.

Yrkanden

Dario Espiga (S) yrkar bifall till arvodesberedningens förslag.

Daniel Bernmar (V) yrkar bifall till yrkande från V den 2 december 2015.

Propositionsordning

Ordföranden Anneli Hulthén (S) ställer propositioner på yrkandena och finner att Dario Espigas yrkande bifallits.

Beslut

Kommunstyrelsen tillstyrker arvodesberedningens förslag till beslut i kommunfullmäktige avseende beslutssats – arvode beträffande överförmyndarnämnden.

Kommunstyrelsen beslutar för egen del enligt arvodesberedningens förslag:

1. Förrättningsarvodet för sammanträde eller förrättning 2016 som varar upp till fyra timmar höjs till 765 kronor. Om förrättningen överstiger fyra timmar höjs förrättningsarvodet till 1 240 kronor. Beloppet 1 240 kronor gäller också för deltagande i sammanträde med kommunfullmäktige.
2. Punkt 2-5 i arvodesberedningens beslut antecknas.
3. Arvodesberedningens förslag till beslut i kommunfullmäktige, att överförmyndarnämndens presidium, enligt bilaga 4 till stadsledningskontorets tjänsteutlåtande, skall fr o m 2016-01-01 arvoderas med fast belopp i enlighet med arvodesgrupp 9 tillstyrks.
4. Arvodesberedningens förslag om att heltidsarvoderade förtroendevalda vid kommunstyrelsen skall omfattas av stadsledningskontorets, vid var tid, gällande



Göteborgs Stad

Kommunstyrelsen

personaladministrativa rutiner kring friskvårds- och beteendepåverkande förmåner lämnas till kommunfullmäktige utan eget ställningstagande.

Reservation

Daniel Bernmar (V) reserverar sig mot beslutet.

Expedieras

Skrivelse nr 197 till kommunfullmäktige.

Vid protokollet

Jonas Andréén

2015-12-02

Ordförande

Anneli Hulthén

Justerare

Jonas Ransgård

Valberedningens förslag till val vid kommunfullmäktiges sammanträde den 28 januari 2016

Framtiden Bostadsutveckling i Göteborg AB (under namnändring)

Bilaga C

Ledamöter

Lars Johansson (S)
Kjell Björkqvist (L)
Gunnar Ekeröth (MP)

Lekmannarevisorer

Lars-Ola Dahlqvist (S)
Lars Bergsten (M)

Lekmannarevisorssuppleanter

Gun Cederborg (V)
Annika Hofmann (M)

Val av revisionsbolag

**Valberedningens förslag till val vid kommunfullmäktiges sammanträde den
29 januari 2015**

Stadsrevisionen har upphandlat revisionsbolag för de kommunala bolagen.

Valberedningen föreslår att kommunfullmäktige beslutar:

34. Till revisor / revisionsbolag för granskning av räkenskapsåren 2015-2018 föreslå de revisionsbolag som anges för varje bolag:

Revisionsbolag PriceWaterhousCoopers

Valberedningens förslag till val vid kommunfullmäktiges sammanträde den 28 januari 2016

Framtiden Bostadsutveckling i Göteborg AB (under namnändring)

Bilaga C

Ledamöter

Lars Johansson (S)
Kjell Björkqvist (L)
Gunnar Ekeröth (MP)

Lekmannarevisorer

Lars-Ola Dahlqvist (S)
Lars Bergsten (M)

Lekmannarevisorssuppleanter

Gun Cederborg (V)
Annika Hofmann (M)

Riktlinjer och direktiv för Göteborgs Stads bolag



Göteborgs Stad
Stadsledningskontoret

Senast uppdaterad (2014-xx-xx)

Giltighetstid: Tills vidare

Dokumentansvarig: Jan Persson, förste stadsjurist

Bilaga 1

Upprättad av: Stadsledningskontoret, område Juridik

Beslutad av: Kommunfullmäktige

Gäller för: Stadens bolag

Riktlinjer och direktiv för Göteborgs Stads bolag

Detta dokument har fastställts av kommunfullmäktige 2014-XX-YY och ska antas på respektive bolagsstämma för att äga giltighet.

Riktlinjer och direktiv för Göteborgs Stads bolag

Allmänna utgångspunkter

Detta dokument har antagits av kommunfullmäktige och utgör det samlade regelverket för Stadens ägarstyrning av bolagen. Av **Riktlinjerna** framgår med vilken ambitionsnivå och med vilken inriktning kommunfullmäktige vill styra stadens bolag. Av **Direktivet** framgår det formella regelverk som bolagen har att följa.

Dokumentet ska antas av respektive bolagsstämma i stadens direkt och indirekt helägda bolag. Det ankommer på bolagets styrelse och verkställande direktör att följa detta och övriga av staden utfärdade ägardirektiv.

Bolagen i staden har organiserats i en koncern med koncernbolag, moderbolag och dotterbolag. Staden - vars ägande utövas genom kommunfullmäktige - är endast direktägare av Göteborgs Stadshus AB, nedan benämnt Stadshus AB, som i sin tur äger moderbolagen, de interna bolagen samt stadens del av de regionala bolagen. Moderbolagen äger dotterbolag som i sin tur är ägare av dotterdotterbolag i en tydlig hierarkisk struktur.

Några av stadens bolag ägs tillsammans med andra kommuner och intressenter. Dessa riktlinjer och direktiv ska vara utgångspunkt för stadens ägarrepresentanter att tillämpas med ömsesidig respekt och i nära samverkan och dialog med övriga ägare. För de regionala bolagen finns särskilt utarbetade generella ägardirektiv.

Riktlinjerna ska möjliggöra en aktiv styrning av bolagen samt underlätta för staden att följa verksamheten. Syftet är att förbättra styrningen av stadens bolag så att den genomförs på ett ändamålsenligt och strukturerat sätt på alla nivåer.

Riktlinjer för ägarstyrning

Syftet med stadens ägande av bolag är att dessa tillsammans med stadens övriga verksamheter ska skapa nytta för staden och dess invånare samt medverka i utvecklingen av ett hållbart göteborgssamhälle. Koncernnytta och helhetssyn ska genomsyra bolagens verksamhet.

Det är därför naturligt att bolagsverksamheten samordnas med stadens övriga verksamheter så långt det är möjligt och lämpligt. Det enskilda bolaget ska i sin verksamhet samverka med stadens övriga nämnder och bolag i syfte att främja det som är mest ändamålsenligt utifrån ett hela staden perspektiv.

Ägarstyrningen över stadens bolag handlar ytterst om att medverka till att kommunfullmäktiges mål och riktlinjer genomförs. Det förutsätts ske genom en aktiv och närvarande dialog och ett konstruktivt och främjande arbetssätt, såväl mellan Stadshus AB och moderbolag som mellan moderbolag och dotterbolag. Ägardialogen ska ha sin utgångspunkt i möten där styrelse möter styrelse i syfte att stärka och tydliggöra den politiska styrningen av bolagen.

I uppdraget att företräda ägaren ligger också att vid behov tydliggöra ägarens mål med verksamheten och att stödja bolagen i genomförandet. I Stadshus AB:s och moderbolagens uppdrag ligger även att återföra väsentlig information till ägaren och att ta initiativ till ändrad inriktning i bolagens uppdrag.

Ägardialogerna ska ha god framförhållning, vara planerade och strukturerade med i förväg känd och utsänd dagordning med frågor och fördjupningsområden som ska behandlas.

I rollen som aktiv ägare ligger även att löpande utvärdera verksamheten och verksamhetsformen, bolagens mål och strategier, hur dessa överensstämmer med stadens övriga verksamheter samt hur bolagsverksamheten sköts av bolagsstyrelser och bolagsledningar.

Behovet av korrigerande åtgärder lämnas som förslag till kommunfullmäktige. Kommunstyrelsen bereder sådana ärenden inför kommunfullmäktige.

Direktiv för ägarstyrning

Stadens direkt och indirekt ägda bolag är bundna av de kommunalrättsliga principerna som framgår av 2 kap. och 8 kap. 3c § kommunallagen, såvida inte lag eller rättspraxis för viss verksamhet eller åtgärd medger undantag. Kommunens helägda och delägda bolag har inte som huvudsakligt syfte att generera vinst till ägaren, vilket ska framgå av bolagsordningen. Av bolagsordningen ska också framgå på vilken affärsmässig grund som verksamheten ska bedrivas om undantag finns.

Allmänhetens intresse av insyn i bolag i vilka staden har ett bestämmande inflytande tillgodoses genom att offentlighetsprincipen även gäller dessa (2 kap. 3 § offentlighets- och sekretesslagen).

Bolagen har tillkommit för att tillgodose stadens och dess invånares behov och utgör därför delar av den kommunala organisationen. Göteborgs Stad genom kommunfullmäktige är ägare av stadens bolag och i formell mening är det kommunfullmäktige som utövar ägarstyrningen över stadens bolag.

Detta sker genom att kommunfullmäktige utser styrelse och lekmannarevisorer, fastställer riktlinjer och direktiv för ägarstyrning, fastställer bolagsordning samt fastställer ägardirektiv för det enskilda bolaget. Det specifika ägardirektivet för respektive bolag syftar till att tydliggöra ändamålet och ägarens förväntan på bolaget.

Kommunfullmäktige ska även - på förslag av kommunstyrelsen - besluta om nödvändiga åtgärder hos bolag som agerat i strid med det fastställda kommunala ändamålet eller bedrivit verksamhet utanför ramen för de kommunala befogenheterna.

Kommunfullmäktigeledamot har rätt att närvara vid bolagsstämmor i direkt och indirekt helägda bolag samt har rätt att, inom ramen för den upplysningsplikt som åligger bolagsstyrelsen och VD, ställa frågor.

Stadshus AB har av kommunfullmäktige uppdragits att svara för ägarstyrningen med utgångspunkt i fastställt ägardirektiv.

Frågor av principiell beskaffenhet

Vid frågor av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt, där kommunfullmäktige ska ta ställning enligt 3 kap. 17 § kommunallagen, är det styrelsen i det berörda bolaget som ska se till att så sker. Stadshus AB ska följa om bolagen gör sådan framställan.

Kommunfullmäktige ansvarar för att det fastställda ändamålet och de kommunala befogenheterna, som utgör ram för verksamheten, anges i bolagsordningen samt att det i bolagsordningen anges att kommunfullmäktige ska ta ställning innan sådana beslut i verksamheten som är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt fattas.

Ärenden av denna beskaffenhet ska i god tid underställas kommunfullmäktige för ställningstagande och varje ärende ska prövas och värderas av bolagets styrelse innan ärendet går vidare till kommunfullmäktige för ställningstagande. Om tveksamhet uppstår huruvida frågan är av sådan beskaffenhet att kommunfullmäktiges ställningstagande ska inhämtas, ska Stadshus AB tillfrågas. Stadshus AB ska ges tillfälle att yttra sig innan ärendet formellt bereds hos kommunstyrelsen.

Delägda bolag

När det gäller av staden delägda bolag ska, med beaktande av 3 kap. 18 § kommunallagen, så långt möjligt stadens inflytande som delägare säkerställas i aktieägaravtal och ägardirektiv. Formerna för hur ägandet ska utövas och hur ägardialogen ska genomföras med de delägda bolagen ska regleras i respektive aktieägaravtal (eller motsvarande) för bolaget.

Uppsiktsplikten

Av 6 kap. 1 § kommunallagen framgår att kommunstyrelsen har ett ansvar att fortlöpande följa stadens verksamhet. Detta innebär att kommunstyrelsen ska ha en överblick och kontroll över bolagens verksamhet, den s.k. uppsiktsplikten enligt kommunstyrelsens reglemente. Kommunstyrelsen har rätt att ta del av bolagets handlingar och räkenskaper samt i övrigt inspektera bolaget och dess verksamhet.

Bolaget ska lämna kommunstyrelsen den information om verksamheten som begärs såvida informationen inte omfattas av sekretess. I den händelse informationen om verksamheten är sekretessbelagd måste alternativa sätt att överlämna informationen övervägas.

Bolaget är skyldigt att följa av kommunstyrelsen beslutade regler avseende struktur och tidplan för planerings- budget- och uppföljningsprocessen. Särskilt ska beaktas Stadshus AB:s ansvar att överföra strategisk information till kommunstyrelsen.

Revision

Stadsrevisionen är kommunfullmäktiges organ för granskning av all verksamhet i staden, vilket inkluderar bolagen. Enligt 9 kap. 9 § kommunallagen genomför lekmannarevisorn granskningen. Av 3 kap. 17 § kommunallagen följer att kommunfullmäktige ska utse lekmannarevisorer. Lekmannarevisorns uppgifter framgår av 10 kap. aktiebolagslagen (ABL). Lekmannarevisorn ska årligen lämna granskningsrapport till bolagsstämman och kommunfullmäktige.

Bolagets lekmannarevisorer ska årligen i sin granskningsrapport yttra sig om bolagets verksamhet bedrivits i enlighet med ändamålet i bolagsordning och ägardirektiv, liksom de kommunala befogenheter som utgör ram för verksamheten.

Bolagets auktoriserade revisorer utses på bolagsstämman. De auktoriserade revisorerna ska i den utsträckning som följer av god revisionssed granska räkenskaperna och styrelsens och verkställande direktörens förvaltning. Bolagsstämman får ge revisorn ett utökat granskningsuppdrag i den mån det inte strider mot lag, bolagsordning eller god revisorssed inklusive god revisionssed.

Det åligger bolaget att till Stadsrevisionen tidigt anmäla misstankar om allvarigare oegentligheter inom bolagets verksamhet.

Arbetsgivarfrågor

Bolaget ska som arbetsgivare följa Göteborgs Stads personalpolitiska inriktning samt utvecklingen inom området. Bolaget ska samråda med Stadshus AB inför viktigare beslut i arbetsgivarfrågor av principiell strategisk betydelse. Stadshus AB ska säkerställa att väsentlig information i arbetsgivarfrågor återförs till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige.

Generella skyldigheter för bolagen

- Bolaget ska följa av kommunfullmäktige beslutad budget, av kommunfullmäktige och kommunstyrelsen beslutade policies, riktlinjer och regler. Styrelsen ska därutöver vid behov anta

egna anvisningar för bolaget. Bolaget ska även följa Institutet mot mutors "Kod om gåvor, belöningar och andra förmåner i näringslivet".

- Bolaget ska följa Göteborgs Stads riktlinjer för arbetet med intern kontroll.
- Det åligger bolaget att utan dröjsmål se till att styrelsehandlingar, protokoll och beslut samt övriga av staden begärda handlingar kommer kommunstyrelsen och Stadshus AB tillhanda. Samtliga dagordningar, handlingar och protokoll i bolagets styrelse ska finnas tillgängliga på stadens hemsida.
- Bolagets styrelse ska årligen i förvaltningsberättelsen, utöver vad aktiebolagslagen stadgar, redovisa hur verksamheten bedrivits och utvecklats utifrån det i bolagsordningen och ägardirektivet angivna ändamålet. Uttalandet ska vara så utformat att det kan läggas till grund för lekmannarevisorernas granskning liksom för kommunstyrelsens uppsikt och beslut enligt 6 kap. 1 och 1 a §§ kommunallagen.
- Bolagsstyrelsens ansvar för organisation och arbetsfördelning dels inom bolagsstyrelsen, dels mellan bolagsstyrelse och verkställande direktör framgår av 8 kap. aktiebolagslagen.
- I enlighet med Principer för styrning av kommun- och landstingsägda bolag (SKL 2006) ska styrelsen årligen utvärdera sitt eget arbete. Utvärderingen ska minst omfatta om bolagsstyrelsen saknar någon kompetens för att kunna utföra sina uppgifter, om dess arbetsformer fungerar och om den är organiserad på lämpligt sätt när det gäller eventuell arbetsfördelning. Om bolagsstyrelsen kommer fram till att det finns brister som behöver åtgärdas ska bolagsstyrelsen åtgärda bristerna. Utvärderingen ska protokollsföras och tillställas Stadshus AB, som i sin tur på övergripande nivå ska informera kommunstyrelsen om sina iakttagelser.
- Bolagsstyrelsen ska årligen utvärdera verkställande direktörens insatser, varvid endast styrelseledamöter och suppleanter ska närvara.
- Bolaget ska årligen upprätta och anta en arbetsordning för styrelsens arbete jämte instruktion avseende arbetsfördelning mellan styrelsen och verkställande direktören samt instruktion avseende ekonomisk rapportering till styrelsen.
- Bolaget ska i förekommande fall årligen upprätta finansiella anvisningar.
- Bolagsstyrelsen ska samråda med kommunstyrelsen och stadsdirektören vid tillsättande av verkställande direktör i bolag enligt bilaga A.
- Tvister mellan direkt och indirekt helägda kommunala bolag samt mellan kommunal nämnd och helägt kommunalt bolag avgörs enligt särskild ordning, vilken framgår av kommunfullmäktiges och kommunstyrelsens beslutade delegation. Bolagen är skyldiga att följa denna ordning om inte annat följer av lag.

Arbetstagarrepresentation i styrelsen

Lagen om styrelserepresentation för de privatanställda (1987:1245) gäller även av staden ägda bolag så länge dessa uppfyller kraven för lagens tillämpning. Lokal arbetstagarorganisation fattar beslut om inrättande av styrelserepresentation och bolagsstyrelsen ska skriftligen underrättas om sådant beslut.

Varje bolagsstyrelse bör söka en överenskommelse med de lokala fackliga organisationerna innebärande att de fackliga organisationerna avstår från formella styrelseposter och istället ges möjlighet att närvara med yttranderätt och förslagsrätt vid sammanträden.

Kommunfullmäktige utser styrelseledamöter och suppleanter i stadens bolag. Om lokal arbetstagarorganisation fattar beslut om inrättande av styrelserepresentation kan bolaget begära undantag från lagen hos Nämnden för Styrelserepresentationsfrågor.

Övergripande ansvarsfördelning mellan olika nivåer i föreslagen bolagsstruktur

Ägarrollen ska utövas av kommunfullmäktige, kommunstyrelsen, Stadshus AB:s styrelse och moderbolagens styrelser i respektive kluster (Energ, Bostäder, Lokaler, Näringsliv, Turism-Kultur-Evenemang, Hamn och Kollektivtrafik).

Kommunstyrelsen svarar för löpande uppsikt över stadens samtliga bolag enligt särskilt utfärdade instruktioner.

Nedan redovisas i punktform ansvarsfördelningen mellan de olika nivåerna för stadens styrning av bolagen.

Kommunfullmäktige

- Beslutar om bolagsordning.
- Beslutar om riktlinjer och direktiv för ägarstyrning av bolagen att antas på bolagsstämma som ägardirektiv.
- Beslutar om specifika ägardirektiv för bolag.
- Beslutar om budget för Staden och i förekommande fall om kapitaljusteringar för enskilda bolag.
- Beslutar på förslag av kommunstyrelsen om nödvändiga åtgärder hos bolag som agerat i strid med det fastställda kommunala ändamålet eller utanför de kommunala befogenheterna.
- Utser ledamöter och suppleanter i bolagsstyrelser samt lekmannarevisorer.
- Uppdrar åt revisorskollegiet att upphandla revisionstjänster åt stadens bolag.
- Tar ställning i frågor av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt enligt 3 kap. 17 § kommunallagen. Exempel på frågor där kommunfullmäktiges ställningstagande ska inhämtas är (uppräkningslistan är inte uttömmande):
 - Ändring av bolagsordningen, innebärande exempelvis ändring av ändamålet för bolagets verksamhet eller där det framgår att kommunfullmäktige beslutar
 - Ändring av aktiekapitalet
 - Beslut om kapitaltillskott till bolag, som inte i särskild ordning delegerats till kommunstyrelsen eller Stadshus AB
 - Fusion eller likvidering av bolag
 - Förvärv, bildande eller avyttring av indirekt helägda bolag oavsett värde
 - Förvärv eller avyttring av aktier eller andelar i delägda bolag, om kommunfullmäktiges godkännande är befogat med hänsyn till andelsförhållandena, verksamhetens art eller omständigheter i övrigt
 - Bildandet av stiftelse
 - Förvärv eller försäljning av fastighet av sådan omfattning att det påverkar bolagets långsiktiga ekonomi, oavsett om säljare/köpare är annat bolag i staden eller inte
 - Strategiska investeringar som innebär ny inriktning för bolaget eller start av verksamhet inom nytt affärs- eller verksamhetsområde
 - Beslut som väsentligt påverkar bolagets, koncernens eller stadens ekonomi eller medför annan risk (t.ex. större investeringar eller avyttringar).

Kommunstyrelsen

- Svarar för löpande uppsikt över stadens bolag enligt 6 kap. 1 § kommunallagen.
- Planerar och genomför minst en gång per år ägardialog med Stadshus AB med fokus på ägardirektiv, kommunfullmäktiges budget, analys och slutsatser från genomförda ägardialoger, viktiga policyfrågor samt övriga frågor av större vikt och principiell betydelse.
- Bereder och lämnar förslag i bolagsfrågor som ska underställas kommunfullmäktige för beslut enligt 3 kap. 17 § kommunallagen.
- Prövar årligen om den verksamhet som bedrivits av helägda och delägda bolag under föregående kalenderår har varit förenlig med det fastställda kommunala ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna. Om styrelsen finner att så inte är fallet ska den lämna förslag till kommunfullmäktige om nödvändiga åtgärder.
- Beslutar på förslag av Stadshus AB om koncernens bokslutsdispositioner/vinstdispositioner i anslutning till årsbokslut.
- Utarbetar förslag till ägardirektiv för Stadshus AB samt bereder förslag om ägardirektiv för övriga bolag.
- Utser ombud till årsstämma/bolagsstämma i Stadshus AB och lämnar instruktion till ombudet.
- Tar initiativ i frågor av policykaraktär i syfte att samordna stadens verksamhet inkluderande bolagssektorn.
- Efter förslag från moderbolag godkänna att ledamöter utan partipolitisk beteckning ingår i bolagsstyrelse.
- Beslutar om vilka kriterier som ska ligga till grund för arvodesberedningens gruppindelning för styrelsearvoden.
- Fastställer lön och övriga förmåner för verkställande direktörer i bolag som framgår av bilaga A.

Stadshus AB

- Svarar för det direkta formella ägandet av moderbolagen, stadens andel av de regionala bolagen, BoPlats Göteborg AB samt de interna bolagen.
- Svarar för ägarstyrningen av bolagen i koncernen med utgångspunkt i bolagens ägardirektiv, kommunfullmäktiges budget, av kommunfullmäktige beslutade särskilda inriktningsdokument och uppdrag, beslut fattade av kommunstyrelsen på delegation av kommunfullmäktige samt dessa Riktlinjer och direktiv för ägarstyrning.
- Planerar och genomför minst en gång per år ägardialog med moderbolagen och de interna bolagen med fokus på ägardirektiv, kommunfullmäktiges budget, affärsplan, större investeringar, väsentliga risker, viktiga policyfrågor samt frågor av större vikt som ska underställas kommunfullmäktige.
- Lämnar förslag till kommunstyrelsen om koncernens bokslutsdispositioner/vinstdispositioner i anslutning till årsbokslut.
- Utser ombud till årsstämma/bolagsstämma i moderbolagen, de regionala bolagen, BoPlats Göteborg AB samt de interna bolagen och lämnar instruktion till ombuden.
- Utarbetar förslag till ägardirektiv för moderbolag och interna bolag samt yttrar sig över förslag till ägardirektiv för dotterbolag, inför kommunfullmäktiges ställningstagande.

- Yttrar sig över ärenden som ska till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige för ställningstagande enligt 3 kap. 17 § kommunallagen.
- Återför väsentlig och strategisk information från ägardialogerna till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige.
- Upprättar koncernboksutslut för bolagskoncernen samt lämnar uppföljningsrapporter på strategisk nivå med utgångspunkt i rapporteringen från moderbolagen, BoPlats Göteborg AB, de interna bolagen och de regionala bolagen.
- Svarar för det praktiska ägarstödet i relation till moderbolagen och de interna bolagen (kompetensutveckling för styrelser, vissa gemensamma funktioner och kompetenser, gemensamma riktlinjer etc.).
- Utövar stadens ägarroll i BoPlats Göteborg AB och de regionala bolagen, i nära samverkan med övriga ägare.
- Genomför ägardialog med BoPlats Göteborg AB och de regionala bolagen, i nära samverkan med övriga ägare.
- Utarbetar i samverkan med övriga delägare förslag till aktieägaravtal och ägardirektiv för BoPlats Göteborg AB och de regionala bolagen.
- Yttrar sig över förslag till aktieägaravtal och ägardirektiv för övriga delägda bolag, vilka ska fastställas av kommunfullmäktige.

Moderbolag

- Svarar för det direkta formella ägandet av dotterbolagen.
- Svarar för ägarstyrningen av bolagen i koncernen med utgångspunkt i bolagens ägardirektiv, kommunfullmäktiges budget, av kommunfullmäktige beslutade särskilda inriktningsdokument och uppdrag, beslut fattade av kommunstyrelsen eller Stadshus AB på delegation av kommunfullmäktige samt dessa Riktlinjer och direktiv för ägarstyrning.
- Planerar och genomför minst en gång per år ägardialog med dotterbolagen med fokus på ägardirektiv, kommunfullmäktiges budget, affärsplan, större investeringar, väsentliga risker, viktiga policyfrågor samt frågor av större vikt som ska underställas kommunfullmäktige. För delägda bolag förutsätts detta ske i nära samverkan med övriga ägare.
- Utser ombud till årsstämma/bolagsstämma i dotterbolagen samt lämnar instruktion till ombudet.
- Rapportering enhet till kommunstyrelsen, kommunfullmäktige respektive till Stadshus AB för samtliga dotterbolag i underkoncernen.
- Svarar för samverkan och samordning på strategisk nivå inom respektive underkoncern.
- Lämnar, för bolagen i underkoncernen, förslag till Stadshus AB om bolagens bokslutsdispositioner/vinstdispositioner i anslutning till årsbokslut. För underkoncernerna Näringsliv samt Turism, Kultur och Evenemang svarar Stadshus AB för detta.
- Upprättar efter kommunstyrelsens anvisningar koncernredovisning.

- Utarbetar förslag till ägardirektiv för helägda dotterbolag, som ska fastställas av kommunfullmäktige.
- Utarbetar i samverkan med övriga delägare förslag till aktieägaravtal och ägardirektiv för delägda bolag, som ska fastställas av kommunfullmäktige.
- Yttrar sig över ärenden som ska till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige för ställningstagande enligt 3 kap. 17 § kommunallagen.
- Lämnar förslag till kommunstyrelsen om att godkänna att ledamöter utan partipolitisk beteckning ingår i bolagsstyrelse.

Dotterbolag

- Medverkar i strategisk ägardialog och i den samverkan och samordning i övrigt som moderbolaget tar initiativ till.
- Svarar för genomförande av verksamheten med utgångspunkt i bolagsordning, ägardirektiv för bolaget, kommunfullmäktiges budget, riktlinjer och direktiv för ägarstyrning samt övriga ägardokument.
- Dotterbolag som i formell mening är moderbolag utser ombud till årsstämma/bolagsstämma i sina dotterbolag samt lämnar instruktion till ombudet.

Detta dokument har fastställts av kommunfullmäktige 2014-XX-YY och ska antas på respektive bolagsstämma för att äga giltighet.

Bolag för vilka samråd ska ske med kommunstyrelsen och stadsdirektören vid tillsättandet av verkställande direktör och där kommunstyrelsen fastställer lön och övriga förmåner för verkställande direktör.

Moderbolag i stadens koncern

Göteborgs Stadshus AB

Moderbolag i klustren

Göteborg Energi AB

Förvaltnings AB Framtiden

Hantverks- och Industrihus i Göteborg AB (HIGAB)

Business Region Göteborg AB (BRG)

Göteborg & Co Kommunintressent AB

Göteborgs Hamn AB

Göteborgs Spårvägar AB

Interna bolag

Göteborgs Gatu AB

Göteborgs Stads Upphandlings AB

Försäkrings AB Göta Lejon

Kommunleasing i Göteborg AB (KLAB)

AB Gothenburg European Office

Regionala bolag

Renova AB

Gryaab AB

Göteborgsregionens Fritidshamnar AB (GREFAB)

Dotterbolag

Bostads AB Poseidon

Familjebostäder i Göteborg AB

Göteborgs Stads Bostads AB

Älvstranden Utveckling AB

Förvaltnings AB GöteborgsLokaler

Göteborgs Stads Parkerings AB

Göteborg & Co Träffpunkt AB

Got Event AB

Liseberg AB

Göteborgs Stadsteater AB

Yrkande över förslag till Riktlinjer och direktiv för Göteborgs Stads bolag

De styrande partierna i Göteborg stad har under en rad år arbetat med ökad ägarstyrning i de kommunala bolagen. En fråga som vi anser vara mycket viktigt både för att fokusera på de politiska frågor som vi tycker är viktigt för våra medborgare men också för att skapa mer likvärdighet mellan verksamhet som bedrivs i nämndsform respektive i bolagsform.

En viktig faktor i ägarstyrning är att hitta bra metoder för styrning och uppföljning. Ett bra verktyg för detta är att nyttja gemensamma resurser på ett bra och kostnadseffektivt sätt. Staden har beslutat om ett antal IT-system ska vara kommungemensamma och vi anser att det är viktigt att denna princip också omfattar bolagen. Idag finns ingen sådan styrning utav bolagen och det anser vi vara en brist.

Av riktlinjerna framgår att samtliga dagordningar, handlingar och protokoll ska finnas tillgängliga på bolagets hemsida. Vi vill framföra att det är viktigt att formella dagordningar och protokoll/minnesanteckningar för presidiummöten också upprättas och ska då självklart också publiceras.

Likvärda anställningsvillkor är något som vi vill se i Göteborgs stad och därför har vi arbetat aktivt med dessa frågor. Vi kan notera att det finns arbete kvar att göra inom detta område och vill därför uttala vår viljeinriktning att villkoren när det gäller förmåner som knyts till anställningen ska harmoniseras i stadens verksamheter. Vi hänvisar till Personalutskottet att vidare utarbeta hur denna harmonisering ska utformas.

Förslag till beslut i Kommunstyrelsen och Kommunfullmäktige

Under rubriken ***Generella skyldigheter för bolagen*** införs följande nya stycken

Bolagen ska använda de gemensamma IT-system som staden beslutat ska vara kommungemensamma. Göteborgs Stadshus AB styrelse kan besluta om avsteg från denna princip.

Bolag och nämnder ska sträva efter att harmonisera villkoren gällande förmåner som knyts till anställningen.