

**Styrelsehandling nr 11**

Datum 2024-03-07

Diarienummer POS-2024-0009

Handläggare

Catharina Törnqvist

Telefon: 031-332 10 00

E-post: catharina.tornqvist@poseidon.goteborg.se

## Styrelsens arbetsordning

### Förslag till beslut

#### **Styrelsen för Bostads AB Poseidon föreslås besluta:**

Styrelsens arbetsordning antas.

### Ärendet

Styrelsen för Bostads AB Poseidon ska årligen, i enlighet med aktiebolagslagens regler, upprätta en arbetsordning med instruktioner avseende arbetsfördelning och ekonomisk rapportering. Till arbetsordningen bifogas en attestinstruktion samt delegationsordning.

Dokumentet ska årligen ses över, uppdateras och antas på nytt vid styrelsens konstituerande sammanträde efter årsstämma och när så eljest erfordras.

Bifogad arbetsordning har aktualitetsprovats.

### **Bedömning ur ekonomisk dimension**

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

### **Bedömning ur ekologisk dimension**

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

### **Bedömning ur social dimension**

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

### **Samverkan**

Ärendet har inte bedömts vara föremål för samverkan.

## Bilagor

1. Styrelsens arbetsordning
2. Bostads AB Poseidons attestinstruktion, attestanter samt anvisning avseende egna personliga utgifter
3. Bostads AB Poseidons delegationsordning

Datum 2024-03-07

Underskrift

.....

.....

Namnförtydligande

Terje Johansson

Tf VD

Catharina Törnqvist

Chef Administrativ utveckling