

Tjänsteutlåtande

Utfärdat 2025-03-11

Ärendenummer FAM-2025-00176

Handläggare

Ulf Berglund

Telefon: 031-731 67 00

E-post: ulf.berglund@familjebostader.se

Styrelsens arbetsordning

Förslag till beslut

I styrelsen för Familjebostäder i Göteborg AB:

Styrelsens arbetsordning med tillhörande bilagor fastställs.

Ärendet

Styrelsen för Familjebostäder i Göteborg AB ska årligen, i enlighet med aktiebolagslagens regler, upprätta en arbetsordning med instruktioner avseende arbetsfördelning och ekonomisk rapportering. Till arbetsordningen hör också en attestinstruktion och en delegationsordning. Arbetsordningen ska årligen ses över, revideras vid behov och antas på nytt vid styrelsens konstituerande sammanträde efter årsstämman.

Årets översyn av styrelsens arbetsordning inklusive bilagor har resulterat i några mindre justeringar som framgår av nedanstående tabell.

Avsnitt	Tidigare skrivning	Reviderad skrivning
Styrelsens arbetsordning, avsnitt B, under rubriken Allmänt, 3:e stycket	Styrelsen ska fastställa affärs- och verksamhetsplan och ska fortlöpande övervaka efterlevnaden av affärs- och verksamhetsplanen samt ska tillse att den, efter rapport från verkställande direktören, blir föremål för årlig översyn och uppdatering.	Styrelsen ska årligen, med utgångspunkt i kommunfullmäktiges beslutade budget, ta fram en genomförandeplan som ska ligga till grund för affärsplan. Styrelsen ska fastställa affärs- och verksamhetsplan och ska fortlöpande övervaka efterlevnaden av affärs- och verksamhetsplanen samt ska tillse att den, efter rapport från verkställande direktören, blir föremål för årlig översyn och uppdatering.
Attestinstruktionen, Bilaga 2, under rubriken Inköp av varor, tjänster och övriga utgifter, första raden i tabellen, beslutatstest maximalt belopp 100 000	Projektchef, Områdeschef, Ombyggnadschef, Energi och miljöchef, Teknisk förvaltare	Budgetansvarig chef, Projektchef, Teknisk förvaltare.
Attestinstruktionen, Bilaga 2, under rubriken Utbetalningar och utanordningar från bank, rad	Ekonomichef	Ekonomichef eller Redovisningschef

Avsnitt	Tidigare skrivning	Reviderad skrivning
4 i tabellen, återbetalning av dubbelinbetalningar		
Attestinstruktionen, Bilaga 2, under rubriken Utbetalningar och utanordningar från bank, rad 6 i tabellen, finansiella utgifter	Ekonomichef till ett belopp understigande 12 000 000kr. Verkställande direktör till ett belopp överstigande 12 000 000kr	Ekonomichef till ett belopp understigande 13 000 000kr Verkställande direktör till ett belopp överstigande 13 000 000kr
Attestinstruktionen, Bilaga 2, under rubriken Utbetalningar och utanordningar från bank, rad 7 i tabellen, utbetalning av moms, arbetsgivaravgifter och skatter	Ekonomichef till ett belopp understigande 12 000 000kr. Verkställande direktör till ett belopp överstigande 12 000 000kr	Ekonomichef till ett belopp understigande 13 000 000kr. Verkställande direktör till ett belopp överstigande 13 000 000kr
Attestinstruktionen, Bilaga 2, under rubriken Bokföringstransaktioner, rad 3, bokföringsorder	Ekonomichef eller annan medarbetare på ekonomiavdelningen som inte är kontrollattestant och som Ekonomichefen har delegerat uppgiften till	Ekonomichef eller Redovisningschef eller annan medarbetare på ekonomiavdelningen som inte är kontrollattestant och som Ekonomichefen har delegerat uppgiften till

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

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

Bedömning ur ekologisk dimension

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

Bedömning ur social dimension

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

Samverkan

Ärendet har inte varit föremål för samverkan.

Expedieras

Stadsledningskontoret

Bilagor

1. Styrelsens arbetsordning med tillhörande bilagor

Thorbjörn Hammerth

VD

Ulf Berglund

Chef stab/vice vd