



Bilaga 4 VD-instruktion Boo 1:207 AB

Förslag till beslut

Styrelsen för Boo 1:207 AB fastställer VD-instruktion enligt bilagan.

Maria Andersson
Finanschef
Ekonomi och finansstaben

VD-instruktion Boo 1:207 AB

Denna instruktion gäller verkställande direktör, nedan även kallad VD, i Boo 1:207 AB, nedan även kallat aktiebolaget.

VD-instruktionen är fastställd av styrelsen i aktiebolaget den **21 april 2023**.

Den verkställande direktören ska enligt kapitel 8 i aktiebolagslagen sköta den löpande förvaltningen enligt styrelsens riktlinjer och anvisningar. Denna instruktion begränsar inte VD:s ansvar för aktiebolagets verksamhet enligt aktiebolagslagen. VD i aktiebolaget ska på grund av aktiebolagslagens regler och styrelsens beslut följa nedanstående riktlinjer och anvisningar. Därutöver ska VD även följa särskilda riktlinjer och anvisningar från styrelsen som meddelas för VD:s verksamhet eller ett speciellt ärende.

- §1. VD sköter aktiebolagets löpande förvaltning, omfattande
- a) att leda aktiebolagets verksamhet
 - b) att verkställa styrelsens beslut
 - c) att ingå avtal för den löpande verksamheten där aktiebolagets åtaganden inte överstiger 500 000 SEK eller är av större betydelse.
 - d) att ta beslut när det gäller eventuell personal
 - e) att förvalta aktiebolagets likvida medel
 - f) att fullgöra aktiebolagets arbetsgivaransvar när det gäller förhandlings- och informationsskyldighet enligt MBL.
 - g) att fullgöra aktiebolagets arbetsgivaransvar när det gäller arbetsmiljö
 - h) att då det är aktuellt avskrivna fordringsbelopp understigande 100 000 kronor
 - i) att pröva och besluta om handlingar kan lämnas ut till allmänheten
- §2. VD utfärdar fullmakt för ombud att företräda bolaget vid rättsliga tvister.
- §3. VD ska ta beslut i förvaltningsfrågor som egentligen utgör styrelsens ansvar i fall där styrelsens beslut inte kan erhållas utan väsentlig olägenhet för aktiebolaget. Styrelsen ska snarast möjligt underrättas om åtgärden.
- §4. VD ska ansvara för att bolagets bokföring sköts i överensstämmelse med lagar och god redovisningssed. VD ska ansvara för att aktiebolagets medelsförvaltning sköts på ett betryggande sätt.



- §5. VD ska med omedelbar verkan underrätta styrelsens ordförande när det finns anledning till att styrelsen måste ta ställning i en viss fråga eller ett visst ärende.
- §6. VD ska fortlöpande informera styrelsen om viktiga förhållanden och händelser som berör aktiebolaget.
- §7. VD ska i samarbete med styrelsens ordförande förbereda styrelseärenden och föredra dessa vid styrelsens sammanträden.
- §8. VD ska i god tid före början av varje nytt räkenskapsår och senast under november månad upprätta och inlämna ett förslag till affärsplan och årsbudget innehållande likviditetsbudget, resultatbudget och balansbudget till aktiebolagets styrelse.
- §9. VD får inom ramen för sin behörighet delegera beslutanderätt till annan ~~tjänsteman~~ tjänsteperson inom Nacka kommun samt utfärda fullmakt. VD måste utöva kontroll över hur sådana befogenheter utnyttjas. VD ansvarar för beslut som fattas av tjänsteman som fått befogenhet via delegation.
- §10. VD får inte ta hand om ärenden som gäller avtal mellan henne/honom och aktiebolaget. Det gäller även avtal mellan närstående tredje man till VD och aktiebolaget.
- §11. VD ansvarar för att interna rutiner i den interna kontrollen följs.
- §12. VD ska närvara vid styrelsemöten och, om ägaren önskar, bolagsstämmor.
- §13. VD ska inhämta styrelseordförandes skriftliga godkännande innan hon/han tar andra uppdrag, bisysslor eller liknande.