



Arbetsinstruktion för Verkställande direktören på HS Hushållningssällskapens Service AB

Denna instruktion innehåller övergripande riktlinjer och anvisningar för verkställande direktörens (VD) arbete i HS Hushållningssällskapens Service AB (bolaget), helägt dotterbolag till Hushållnings-sällskapens Förbund.

INLEDNING

VD skall handha bolagets löpande förvaltning under bolagets stadgar samt de beslut som förbundsstämman eller styrelsen meddelar. Denna instruktion inskränker inte verkställande direktörens ansvar enligt ABL gentemot förbundet, styrelsen, medlemmarna eller annan.

LÖPANDE FÖRVALTNINGSÅTGÄRDER

VD är ansvarig för den löpande driften och utvecklingen av bolagets verksamhet och har rätt och skyldighet att vidta härför erforderliga åtgärder inom budget. VD ansvarar för att ärende, som enligt styrelsens arbetsordning kräver bemyndigande från styrelsen, utan dröjsmål hänskjutes till styrelsen.

SAMVERKAN MED STYRELSEN MM

VD är ledamot av styrelsen i bolaget. Det åligger VD att

- Ta fram beslutsunderlag/dagordning/kallelser
- Redogöra för väsentliga händelser/analyser
- Utarbeta förslag till årsredovisning och budget

... för såväl förbund som dotterbolag. Det åligger den verkställande direktören att, så snart anledning föreligger, anmäla behov av ändringar i denna instruktion till styrelsen.

EXTRAORDINÄRA ÅTGÄRDER

VD är behörig att utan styrelsens bemyndigande vidta åtgärd som med hänsyn till omfattningen och arten av bolagets verksamhet är av osedvanlig beskaffenhet eller stor betydelse, om styrelsens beslut inte kan avvaktas utan väsentlig olägenhet för bolagets verksamhet. Om sådan fråga uppkommer skall VD om möjligt samråda med i första hand styrelsens ordförande och i andra hand annan styrelseledamot innan åtgärd vidtas.

PERSONAL – ANSTÄLLNINGSAVTAL

Styrelsen beslutar om VD:s anställningsvillkor inklusive förmåner.



VD anställer övrig personal och förhandlar och beslutar i frågor som rör generella löneförhandlingar. Farfarsprincipen gäller för lönesättning, nyanställningar och vid organisationsförändringar.

Styrelsen beslutar om större ändringar av lönesystemens och anställningsavtalens utformning.

FULLMAKT, ATTEST

VD fastställer bolagets attestinstruktion, samt tillser att den är aktuell och tillämpas utan undantag.

VD:s egna kostnader atteras av ordföranden.

FÖRVALTNING OCH ADMINISTRATION

VD skall tillse att bolagets bokföring och medelsförvaltning överensstämmer med verksamhetens behov och fungerar väl.

Likvida medel och övriga tillgångar ska skyddas, bokföras och hanteras på ett sådant sätt att risker för falsarier och stöld minimeras. Verksamhetens olika områden ska redovisas och rapporteras så att mätning och uppföljning av resultat mot budget och planer kan äga rum fortlöpande.

Rutiner för redovisning, rapportering och intern kontroll ska utformas och tillämpas så att styrelsens krav på rapportering alltid tillgodoses.

Undertecknad, verkställande direktör i HS Hushållningssällskapens Service AB har tagit del av ovanstående VD-instruktion

Denna VD-instruktion har antagits av förbundets styrelse den 29 maj 2024

Styrelsen för Hushållningssällskapens Förbund, genom ordförande Bengt-Olov Gunnarsson

Stockholm 2024-05-29

Bengt-Olov Gunnarson
Förbundsordförande

Bo Selerud
Förbundsdirektör/Vd