

Gårdstensbostäder AB

Delegations och Attestordning

Fastställd vid styrelsens möte den 7 mars 2019

Allmänna förutsättningar

Till grund för detta dokument ligger principer fastställda i Aktiebolagslagen (ABL), Bolagsordningen, Styrelsens arbetsordning samt styrelsens instruktioner till den verkställande direktören (VD).

Genom bolagets organisation (resultatenheter, projekt och ansvarsområden) delegerar VD ansvaret och attesträtten för kostnader och intäkter.

Firmateckning

Bolagets firma (namn) tecknas av Styrelsen eller av styrelsens ordförande i förening med VD. Dessutom tecknar VD (enligt 8 kap 12 § ABL) firman ensam när det gäller löpande förvaltningsåtgärder. VD har möjlighet att, som nedan, delegera detta genom att upprätta fullmakter till bolagets personal.

Behörigheter

A) Resultatenheter och Projekt

Omfattningen av varje medarbetares behörighet beror på den av VD godkända verksamhetsplanen (med sammanhängande budget), för den eller de resultatenheter som medarbetaren har ansvar för.

Motsvarande gäller för de ansvariga i projekten (Projektbeskrivning samt projektbudget).

Förteckning över bolagets resultatenheter och pågående projekt, samt namn och signaturer, redovisas som bilaga 1.

B) Uthyrningsverksamheten

För uthyrningen gäller att hyresavtal för lägenheter, garage och p-platser skrivs under av respektive huschef eller uthyrningsansvarig. Hyresavtal för lokaler tecknas av VD. Beslut om tillfälliga hyresreduktioner fattas av respektive huschef. Beslut om avskrivning av hyresfordringar fattas i samråd hyresansvarig och ekonomiansvarig. Förteckning över funktioner, namn, namnteckningar och signaturer redovisas i bilaga 2.

C) Huschefsgruppen

När ansvarig huschef är frånvarande, t ex vid längre tids sjukdom eller semester, ansvarar dennes närmaste kollega (inom samma ansvarsområde, t ex Östra Gårdsten) för sakattestering av fakturorna inom ramen av den frånvarande huschefens resultatenheter och pågående projekt. Se bilaga 1.

D) Begränsningar

Egna kostnader attesteras alltid av överordnad chef eller av VD utsedd person.

Beställningar av varor och/eller tjänster per tillfälle får ej överstiga belopp enligt nedan utan godkännande av VD eller av VD utsedd person;

<u>Befattning</u>	<u>Beloppsgräns</u>
Ekonomiansvarig	3 000 000:-
Förvaltning- och säkerhetsansvarig	1 000 000:-
Förvaltningsingenjör	300 000:-
Marknadsförare	300 000:-
Förvaltningstekniker	250 000:-
Uthyrningsansvarig	250 000:-
Huschef	250 000:-
Övriga	100 000:-

För fastighetsförvaltningen	av förvaltningsingenjör
För ekonomi/personal/IT	av ekonomiansvarig
För marknadssidan	av marknadsförare
För boende/uthyrning	av hyresansvarig

Ovanstående befattningshavares egna inköp slutattesteras dock av VD respektive ekonomiansvarig och förvaltning- och säkerhetsansvarig (se bilaga 3).

Sak- och slutattest (samma som kontrollattest och beslutsattest)

Varje affärstransaktion som innebär att pengar skall betalas ut från företaget skall alltid atteras av två personer.

Sakattest / kontrollattest innebär att en behörig anställd bestyrker att en viss vara eller tjänst är mottagen, att kontroll skett av pris och uträknat belopp på fakturan.

Att händelsen är rätt konterad och att lagstadgad formalia är korrekt, exempelvis avseende F-skattsedel och VAT-nummer.

Slutattest / beslutsattest innebär kontroll att händelsen stämmer överens med verksamhetens uppdrag. Att personen som har beställt varan/tjänsten är behörig och har hållit sig inom ramen för sin behörighet. Att underlag är kompletta, exempelvis dokumentation vid direktupphandling. Att händelsen belastar rätt redovisningsperiod och att fakturan är granskad och sakattesterad.

Utanordning av betalningar till leverantörer eller anställda (löner, utlägg).

Ekonomiansvarig godkänner, efter underlag ur ekonomisystemet, alla utbetalningar från företaget. Uthyrningsansvarig är ersättare när ekonomiansvarig är frånvarande.

För slutattest finns förteckning över enheter, befattningshavare och ersättare med namn, namnteckningar och signaturer redovisat i bilaga 3.

Utbetalningar

Bankkonto 8105-9, 694 320 414-6 som är kopplat till bankgiro nummer 5430-2781

Externa utbetalningar utanordnas två i förening enligt bankfullmakt.

Därutöver har koncernkontoinnehavaren rätt att göra koncerninterna överföringar inom koncernkontostrukturen, enligt separata fullmakter.

Gårdstensbostäder AB		Styrelsemöte 7 mars 2019		
Delegations och Attestordning				
Bilaga 3				
Slutattester och Utanordningar				
Verksamhetsslag				
Fastighetsförvaltning <i>Hel & Ren, HC kostnader enligt styrkort (ej projekt utanför Hel o Ren).</i> Underhåll lokaler för följande resultatenheter; 40100-134, 10301, 10804-805 21007, 21305-307	Attestant	Jehan Mansour Namn	 Namnteckning	 Signatur
	Ersättare	Christina Wilhelmsson Namn	 Namnteckning	 Signatur
	Ersättare	Michael Pirosanto Namn	 Namnteckning	 Signatur
	Attestant	Christina Wilhelmsson Namn	 Namnteckning	 Signatur
Trygghetsgruppen & Säkerhetsmiljö resenhet 90025	Ersättare	Michael Pirosanto Namn	 Namnteckning	 Signatur
	Attestant	Christina Wilhelmsson Namn	 Namnteckning	 Signatur
Marknad Uthyrning Gårdstensbyrån resenhet 90040, 90080, 90015	Ersättare	Michael Pirosanto Namn	 Namnteckning	 Signatur
	Attestant	Christina Wilhelmsson Namn	 Namnteckning	 Signatur
Företagsledning resenhet 90010, 90055	Attestant	Mohamed Hama Ali Namn	 Namnteckning	 Signatur
	Kontrasign.	Christina Wilhelmsson Namn	 Namnteckning	 Signatur
	Ersättare Kontrasign.	Anna-Carin Lundblad Namn	 Namnteckning	 Signatur
Ekonomi & Admin. Personal resenhet 90030, 90050	Attestant	Christina Wilhelmsson Namn	 Namnteckning	 Signatur
	Ersättare	Anna-Carin Lundblad Namn	 Namnteckning	 Signatur
Fastighetsförvaltning Investeringsprojekt Nybyggnation resenhet 90019	Attestant	Michael Pirosanto Namn	 Namnteckning	 Signatur
Fastighetsförvaltning (ej projekt) resenhet 90020	Attestant	Jehan Mansour Namn	 Namnteckning	 Signatur
	Ersättare	Christina Wilhelmsson Namn	 Namnteckning	 Signatur

Fastighetsförvaltning**Underhålls- och Investeringsprojekt befintlig byggnation (ej hel o ren)**

(projektansvariga huschefer)

resenhet 10300-50200

Sarah = 40100

Attestant**Christina Wilhelmsson**

Namn

Namnteckning

Signatur

Ersättare**Jehan Mansour**

Namn

Namnteckning

Signatur

Ersättare**Michael Pirosanto**

Namn

Namnteckning

Signatur

Mediaavläsningavser el, värme, vatten, avfall
larmtelefon.**Attestant****Christina Wilhelmsson**

Namn

Namnteckning

Signatur

Ersättare**Jehan Mansour**

Namn

Namnteckning

Signatur

Ersättare**Michael Pirosanto**

Namn

Namnteckning

Signatur

Bilaga 2

Uthyrningen

Bostadslägenheter / lokaler / ppl			
Funktion			
Hyresansvarig		Anna-Carin Lundblad	
		Namn	Signatur
Hyresadministratör	Ersättare	Eva Stenelo	
		Namn	Signatur
I övrigt tecknar varje huschef för sitt område			
Kommersiella lokaler			
Funktion			
VD		Michael Pirosanto	
		Namn	Signatur
Ekonomiansvarig	Ersättare	Christina Wilhelmsson	
		Namn	Signatur