



# Bostads AB Poseidons auktorisationsbestämmelser och delegeringsordning

**Reglerande** styrande dokument

Policy  
Riktlinje  
Regel  
Anvisning  
Rutin  
► **Instruktion**

<b>Dokumentnamn: Bostads AB Poseidons auktorisationsbestämmelser och delegeringsordning</b>			
Beslutad av: Bostads AB Poseidon	Gäller för: Bostads AB Poseidon	Diarienummer: PO2022-0022	Datum och paragraf för beslutet: 22-03-10
Dokumentsort: Instruktion	Giltighetstid: Tillsvidare	Senast reviderad: 22-03-10	Dokumentansvarig: Administrativ chef
Bilagor: [Bilagor]			

## Syftet med denna instruktion

Syftet med dokumentet är att klargöra auktorisationsbestämmelserna inom Bostads AB Poseidon samt.

## Vem omfattas av instruktionen

Denna instruktion gäller tillsvidare för alla medarbetare inom Bostads AB Poseidon.

## Koppling till andra styrande dokument

Detta dokument är en bilaga till Styrelsen för Bostads AB Poseidons arbetsordning

# Auktorisationsbestämmelser

## Styrelsen och verkställande direktören

Bolagets verkställande direktör (VD) är enligt lagen, ensam ansvarig inför styrelsen för all verksamhet som bedrivs inom företaget. VD har av styrelsen tilldelats motsvarande befogenhet att fatta beslut enligt styrelsens riktlinjer.

## Chefsansvar

I ansvaret som chef ingår att alltid verka för att styrelsens och VD:s riktlinjer följs. Detsamma gäller överenskomna ramar inom det egna ansvarsområdet, exempelvis personella, ekonomiska och verksamhetsmässiga.

Varje chef ska inhämta kunskap om regelverk, policys, lagar, förordningar och avtal som reglerar förutsättningar för verksamheten, och ansvarar för att dessa efterlevs. I de fall som lagar, förordningar och avtal inverkar på eventuella beslut gäller de förstnämnda.

## Firmateckning

Bolagets firma är det hos Patent- och Registreringsverket registrerade namnet, Bostads AB Poseidon. Firmateckningsrätt innebär enligt aktiebolagslagen rätt att representera bolaget vid avtal och andra rättshandlingar.

## Fullmakt

Den eller de som är utsedda att teckna bolagets firma kan utfärda fullmakt för andra personer att företräda bolaget enligt avtalslagens regler om fullmakt.

Ställningsfullmakt ger anställda rätt att sluta avtal för bolaget utan att vara firmatecknare. Denna typ av fullmakt innehas av den som genom anställning har en sådan ställning att det av lag och sedvänja följer behörighet att handla på arbetsgivarens vägnar inom det arbetsområde som befattningshavaren verkar.

# Delegeringsordning

## Inköpsavtal

Inköpsavtal med ett avtalsvärde överstigande 50 000 kr exklusive moms ska tecknas två i förening enligt följande:

- *Gemensamma inköpsavtal (ramavtal)*  
Gemensamt inköpsavtal (ramavtal) ska tecknas två i förening där en är behörig inköpare och en är bolagets upphandlingschef.
- *Entreprenadavtal med ansvarig projektchef*  
Entreprenadavtal tecknas av två i förening där en är projektchef på avdelningen Fastighetsutveckling och en är behörig inköpare.
- *Entreprenadavtal med ansvarig projektledare på distrikt*  
Entreprenadavtal tecknas av två i förening där en är distriktschefen och en är behörig inköpare.
- *Övriga avtal där distrikt är uppdragsgivare*  
Avtal tecknas av två i förening där en är distriktschefen och en är behörig inköpare.
- *Övriga avtal där stödfunktion är uppdragsgivare*  
Avtal tecknas av två i förening där en är avdelningsansvarig och en är behörig inköpare.
- *Koncerngemensamma avtal där Poseidon är behörig avtalstecknare*  
Avtal tecknas med gällande fullmakt från styrelsen i berörda bolag.

## Hyresgäst- och hyresavtal

Inom Poseidon kan nedanstående befattningshavare teckna hyresavtal med hyresgäst:

- Uthyrningsansvarig
- Uthyrare

Uthyrningsansvarig ska alltid godkänna överenskommelser där avtalad kontraktshyra inte fullbordas eller sker enligt specifika undantag. I enlighet med ställningsfullmakt kan uthyrare ge rabatt som godkänns och attesteras av uthyrningsansvarig.

Kontrakt undertecknas av uthyrare. Bostadshyreskontrakt ska kontrasigneras av uthyrningsansvarig .

## Anställningsavtal

HR-chefen har på VD:s uppdrag fullmakt att utfärda anställningsavtal.

Tidsbegränsade anställningar inom Fastighets avtalsområde kan dock tecknas av respektive distriktschef i samråd med personalchefen.

## Finansiella avtal

Finansiella avtal tecknas i enlighet med gällande finansiell fullmakt från styrelsen. Samtliga finansiella avtal tecknas av två i förening.

## Investeringsbeslut

Beslut om projekt fattas enligt nedanstående beslutsnivåer. Med projekt avses här åtgärder i en eller flera fastigheter som utförs i ett sammanhang eller som handlas upp som ett sammanhängande projekt.

< 3 mnkr	Distriktschef
3 – 15 mnkr	VD
15 – 25 mnkr	Styrelsen i Poseidon
25 – 50 mnkr	VD i Förvaltnings AB Framtiden
> 50 mnkr	Styrelsen i Förvaltnings AB Framtiden

För projekt mindre än 3 mnkr gäller dock att projekt som leder till nedskrivningsbehov, desinvesteringar eller innehåller aktivering på komponent och som inte är lönsamma enligt gällande lönsamhetskrav, så ska beslutet fattas av VD.

Konverteringar och lokalanpassningar över 15 mnkr ska beslutas av Förvaltnings AB Framtiden.

Projektutveckling kopplad till nyproduktion överstigande 10 mnkr ska beslutas av Förvaltnings AB Framtiden.

Nyproduktion ska beslutas av Förvaltnings AB Framtiden.

Investeringar som omfattas av Förvaltnings AB Framtidens ”Riktlinje för projekt och investeringar” regleras förövrigt av de beloppsgränser samt beslutsinstanser som anges i riktlinjen.

## Förvärv eller avyttring av fast egendom eller tomträtt

Köp och försäljning av fastighet och mark ska beslutas av bolagets styrelse. Överstiger värdet 15 mnkr skall beslut fattas av Förvaltnings AB Framtiden.

## **Personliga kostnader**

Personliga kostnader ska vara erforderligt förankrade med överordnad chef före inköp.

Ingen äger rätt att slutattestera egna personliga utgifter i tjänsten. Personliga utgifter ska alltid slutattesteras av överordnad chef.

Se vidare bilaga, ”Bostads AB Poseidons anvisning avseende egna personliga utgifter – VD, styrelse, anställda”