



POSEIDON

Bostads AB Poseidon Ledningssystem

Reglerande styrande dokument

Policy
Riktlinje
Regel
► **Anvisning**
Rutin
Instruktion

Dokumentnamn: Bostads AB Poseidon Ledningssystem			
Beslutad av: VD	Gäller för: Bostads AB Poseidon	Diarienummer: [Nummer]	Datum och paragraf för beslutet: 2023-11-02
Dokumentsort: Anvisning	Giltighetstid: [Giltighetstid]	Senast reviderad: 2023-09-18	Dokumentansvarig: Administrativ chef
Bilagor: Bilaga 1 – Distriktens uppdrag och rollbeskrivningar Bilaga 2 – Huvudkontorets uppdrag och avdelningar Bilaga 3 – Mötesforum Bilaga 4 – Processer och arbetssätt			

Inledning

Syftet med denna anvisning

Syftet med dokumentet är att beskriva Bostads AB Poseidons ledningssystem och tydliggöra det arbete som ska ske inom ramen för styrningen och ledningen av verksamheten.

Vem omfattas av anvisningen

Anvisningen omfattar tills vidare hela bolagets verksamhet och riktar sig till chefer och medarbetare i bolaget.

Bakgrund

I Göteborgs Stads riktlinjer för styrning, uppföljning och kontroll fastställs att nämnders och bolagsstyrelser styrning och ledning av verksamheten ska vara systematisk, förebyggande och utvecklingsinriktad för att med rimlig grad säkerställa att:

- verksamheten bedrivs ändamålsenligt och effektivt, med fokus på kvalitet för den verksamheten riktar sig till,
- verksamheten långsiktigt bidrar till en hållbar utveckling och en god ekonomisk hushållning utifrån ett helhetsperspektiv,
- lagstiftning, föreskrifter och riktlinjer som berör verksamheten följs,
- informationen om verksamheten och den finansiella rapporteringen är tillförlitlig och tillräcklig.

Styrningen och ledningen av verksamheten ska också bidra till att oavsiktliga och avsiktliga fel och brister kan upptäckas i tid samt att säkra tillgångar och förhindra förluster. Sammantaget ställer detta krav på att nämnderna och bolagsstyrelserna har ett effektivt system för styrning och ledning som är dokumenterat i de delar där så bedöms verkningsfullt.

Lagbestämmelser och andra krav

Bolagets ledningssystem utgår från grundläggande krav som ställs i lagstiftning på styrning och ledning samt relevanta ramverk/standarder inom området till exempel vedertagen systematik för planering och uppföljning, riskhantering och intern kontroll¹ samt kvalitetsledning².

Koppling till andra styrande dokument

Flera styrande dokument samverkar i styrningen och ledningen av verksamheten. Styrande dokument från Göteborgs Stad och moderbolaget Förvaltnings AB Framtiden presenteras tillsammans med Poseidons styrande dokument på bolagets intranät.

Stödande dokument

På bolagets intranät (dokumentcenter) finns kompletterande och stödande dokument för fördjupning och stöd till verksamheten vid tillämpningen av denna anvisning.

¹ Grundar sig i huvudsak på det internationellt erkända ramverket för intern styrning och kontroll som utarbetats av COSO.

² Med kvalitetsledning menas att både säkerställa att bolagets verksamhet håller utlovad kvalitet (kvalitetssäkring) och att förbättra kvaliteten där så är möjligt (kvalitetsutveckling). En bärande metodik i kvalitetsteori är PDSA-modellen. PDSA är en förkortning av engelskans Plan, Do, Study, Act och är en metodik för att bedriva ett systematiskt förbättrings- och utvecklingsarbete.

Om Poseidon

Om oss

Vi gör verklig nytta i samhället. Poseidon skapar hem åt var tionde göteborgare och det gör oss till Göteborgs och ett av Sveriges största bostadsbolag.

Ägare

Bolaget är ett dotterbolag till Förvaltnings AB Framtiden som ägs av Göteborgs Stadshus AB, som i sin tur är helägt av Göteborgs Stad. Ägaren styr genom kommunfullmäktiges antagna bolagsordning, ägardirektiv, Göteborgs Stads budget och övriga styrande dokument för Göteborgs Stad.

Framtidenkoncernen är Sveriges största allmännyttan och bostadskoncern. Koncernen består av åtta dotterbolag. De bostadsförvaltande bolagen är Bostads AB Poseidon, Göteborgs stads Bostadsaktiebolag, Familjebostäder i Göteborg AB samt Gårdstensbostäder AB. I koncernen ingår också Göteborgs Lokaler, Göteborgs Egnahem AB, Framtiden Byggtveckling AB och Störningsjouren i Göteborg AB. Göteborgs Lokaler äger och förvaltar kommersiella lokaler, främst vid stadsdelstorg. Byggtveckling planerar och bygger hyresrätter och Egnahemsbolaget bostadsrätter/egna hem. Störningsjouren stöttar främst våra förvaltande bolag men även privata fastighetsägare med framför allt störningsärenden i boendet och ansvarar även för fastighetsjouren som ger service till koncernens förvaltande bolag.

Styrelse

Bolagets styrelse tillsätts av Göteborgs kommunfullmäktige. Den politiska sammansättningen motsvarar mandatfördelningen i kommunfullmäktige. Dessutom har arbetstagarorganisationerna representanter i styrelsen. Göteborgarna påverkar indirekt de politiskt tillsatta styrelsernas sammansättning genom val till kommunfullmäktige vart fjärde år.

I kommunallagen anges att nämnderna var och en inom sitt område ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt enligt de föreskrifter som gäller för verksamheten. De skall också se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. I aktiebolagslagen finns motsvarande krav som reglerar bolagsstyrelsens ansvar.

Styrelsen utvärderar årligen det egna arbetet. Utvärderingen omfattar om styrelsen är organiserad på lämpligt sätt när det gäller arbetsfördelning, om dess arbetsformer fungerar och om styrelsen saknar någon kompetens för att kunna utföra sina arbetsuppgifter. Vidare utvärderar styrelsen årligen verkställande direktörens arbetsinsatser.

Verkställande direktör, bolagsledning och stab

Verkställande direktören (vd) leder verksamheten i enlighet med den av styrelsen fastställda vd-instruktionen, utifrån lagar och förordningar som reglerar verksamheten samt av ägaren fastställda styrdokument. Vd ingår inte som styrelseledamot, men är föredragande i styrelsen och ansvarar för att ge nödvändiga och så utförliga beslutsunderlag som möjligt. Vd ansvarar även för att beslut som fattats av styrelsen verkställs samt för bolagets löpande förvaltning. Vd stöds av staben, som jämte vd består av avdelningscheferna på huvudkontoret. Staben sammanträder regelbundet och bereder frågor och underlag inför bolagsledningens möten. Bolagsledningen sammanträder med samma regelbundenhet och behandlar strategiska och företagsövergripande frågor samt specifika verksamhetsfrågor. Bolagsledningen består av vd, distriktschefer samt avdelningschefer.

Krisberedskap

På Poseidon finns en krisledningsgrupp bestående av fyra representanter från ledningen tillsammans med säkerhetschef. Poseidons arbete med krisberedskap följer Framtidenkoncernens anvisning för krisberedskap och beskrivs närmare i Framtidenkoncernens krisledningsplan, del B.

Visselblåsarfunktion

Göteborgs stad har en visselblåsarfunktion dit anställda eller andra med någon form av arbetsmässig relation (praktikanter, volontärer, inhyrd personal m.fl.) till Göteborgs stad kan anmäla misstankar om oegentligheter och missförhållanden, såsom brott mot lagar och avsteg från stadens styrande dokument. Misstankarna om missförhållandena ska vara i ett arbetsrelaterat sammanhang samt att det finns ett allmänintresse av att det kommer fram. (<https://goteborg.se/wps/portal/start/kommun-och-politik/beslut-och-rattssakerhet/korruption/visselblasarfunktion>)

Revision

För granskning av bolagets årsredovisning samt styrelsens och vd:s förvaltning, utifrån aktiebolagens krav, upphandlas auktoriserade revisorer som väljs på årsstämman.

Utöver de auktoriserade revisorerna granskas bolaget av lekmannarevisorer som är utsedda av kommunfullmäktige. Lekmannarevisorererna granskar om verksamheten lever upp till ägarens/kommunfullmäktiges mål, om verksamheten bedrivs effektivt och om det finns en tillräcklig intern kontroll. Till stöd för sin granskning har lekmannarevisorererna Göteborgs Stads stadsrevision.

Vårt ledningssystem

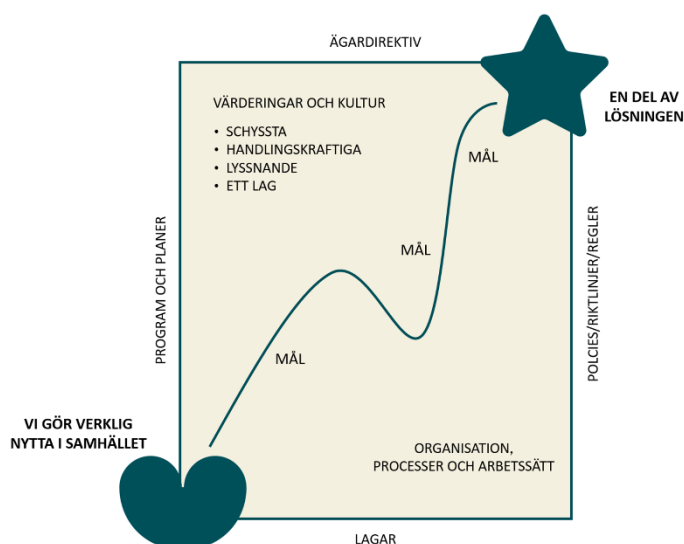
Struktur och uppbyggnad

Med ledningssystem avses det ramverk som bolaget använder sig av för att styra och leda verksamheten mot måluppfyllelse och fullgörande av uppdrag. Ett effektivt system för styrning och ledning utgörs inte bara av systematiska arbetssätt för att planera, genomföra, följa upp, förbättra och utveckla verksamheten utan organisation, roller, ansvarsfördelning och samverkan mellan olika styr- och beslutsnivåer behöver även klargöras. Ett effektivt ledningssystem är i hög grad också beroende av organisationens kultur. Det är därför viktigt att styrningen inte bara handlar om vad bolaget ska åstadkomma och hur det ska gå till, utan även på vilket sätt man som medarbetare agerar för att göra det.

Ledningssystem brukar bestå av ett antal grundläggande byggstenar såsom:

- Utgångspunkter och ramar
- Syfte, vision och målsättningar
- Kultur och värderingar
- Ledar-/medarbetarskap
- Organisation
- Processer och arbetssätt

Bolagets ledningssystem har på en övergripande nivå byggts utifrån detta synsätt och sammanfattas visuellt i form av en spelplan, se nedan.



Utgångspunkter och ramar

Bolagsordning och ägardirektiv

Bolagsordningen är ett lagkrav och det regelverk som ska styra ett aktiebolags förvaltning och verksamhet. Genom ett ägardirektiv kan kommunfullmäktige förtydliga det kommunala ändamålet och ange vad man vill uppnå med bolaget och vilken nytta det förväntas tillföra kommunen och dess invånare. Verksamheten måste enligt ägardirektivet rymmas inom ramen för den bolagsordning som kommunfullmäktige fastställt. Ägardirektivet anger ramar och villkor för bolagets verksamhet och är i första hand riktat till bolagets styrelse och ledning. Det är en väsentlig bas för bolagets arbete med verksamhetsplanen.

Kommunfullmäktiges budget

Kommunfullmäktiges budget är det överordnade styrdokumentet för Göteborgs Stad. Budgeten är förändringsinriktad och anger vad stadens verksamheter ska fokusera på för att bidra till kommunfullmäktiges mål. Kommunfullmäktiges beslutade budget innehåller mål, uppdrag och inriktningar som direkt eller indirekt berör bolaget.

Lagar och andra författningar

En stor del av bolagets verksamhet styrs av lagstiftning. Grundläggande krav finns till exempel i förvaltningslagen, kommunallagen, aktiebolagslagen, offentlighets- och sekretesslagen och diskrimineringslagen. Bolagets grunduppdrag berörs dessutom av olika speciallagar såsom Lag om allmännyttiga kommunala bostadsaktiebolag (Allbolagen) och Hyreslagen.

Flera av stadens styrande dokument, exempelvis policys och riktlinjer, beskriver hur bolaget ska beakta lagar och andra författningar.

Styrande dokument

Styrande dokument är planerande eller reglerande. Planerande styrande dokument, till exempel program och planer, styr vad organisationen ska göra och anger en färdriktning. Reglerande dokument är normativa till sin karaktär och styr organisationens handlande i verksamheten. Både planerande och reglerande styrande dokument kan vara en beskrivning över vad som ska göras, vem som ska göra det och vilka resultat och effekter det ska ge. Skillnaden ligger i att planerande styrande dokument handlar om insatser som ska ske i framtiden, medan de reglerande styrande dokumenten handlar om hur redan befintlig verksamhet ska utföras varje gång den utförs.

Inriktning

Uppdrag och syfte

Poseidon har tydliga uppdrag. Uppdragen beskrivs i bolagets ägardirektiv som beslutas av kommunfullmäktige. Ytterst handlar det om att stärka Göteborgs utveckling genom att bidra till en attraktiv bostadsmarknad och göra verklig nytta i samhället.

Vision

Poseidons vision är *”En del av lösningen”*. Visionen är framtagen för att ge medarbetare riktning på lång sikt, men också för att vara en konkret kraft i vardagen ihop med våra hyresgäster och samverkanspartners. Stora samhällsutmaningar kräver utvecklade former för samverkan och Poseidon är en del av lösningen.

Styrmodell

Bolagen i Framtidenkoncernen har en gemensam affärsplan. Affärsplanen är förändringsinriktad och innehåller det som särskilt behöver utvecklas och förändras. Många delar av verksamheten nämns inte i affärsplanen. Det innebär inte att de delarna inte är viktiga. De ska fortsätta bedrivas och utvecklas om inget annat anges.

Verksamhetsplan och budget

Bolagets verksamhetsplan bygger på den koncerngemensamma affärsplanen. Verksamhetsplan och budget upprättas årligen och beslutas av styrelsen. Verksamhetsplanen grundas på en nulägesanalys samt prioriterade risker och i verksamhetsplanen återfinns en beskrivning av de viktigaste aktiviteterna som bolaget ska arbeta med för att nå de beslutade målen. Målen mäts genom ett antal indikatorer och skapar förutsättningar för en stärkt uppföljning av verksamheten.

Värderingar och kultur

Värderingar

För att lyckas med bolagets uppdrag och för att nå målen krävs en tydlig värdegrund och ett gott ledarskap och medarbetarskap. Poseidons värdegrund sammanfattas i ett arbetsgivarlöfte och fyra värderingar. Värderingarna – *schyssta, handlingskraftiga, lyssnande, ett lag* – leder oss på vägen mot visionen och beskriver hur vi vill och ska förhålla oss till varandra, våra samarbetspartners och hyresgäster. Med värderingarna och visionen som stöd kan medarbetare enkelt stämna av om en aktivitet leder mot målet eller inte. På så sätt bidrar värderingarna med tillhörande spelregler till att korta beslutsvägar och skapa ett större handlingsutrymme för medarbetarna.


JAG BIDRAR TILL ETT LAG, GENOM ATT ...
... jag håller det jag lovar.
... jag tar ansvar för hur mitt beteende påverkar andra.

JAG ÄR HANDLINGSKRAFTIG, GENOM ATT ...
... jag tar tag i saker.
... jag söker nya lösningar.

JAG ÄR LYSSNANDE GENOM ATT ...
... jag ligger steget före.
... jag ger och tar emot feedback.

JAG ÄR SCHYSST GENOM ATT ...
... jag överträffar förväntningar.
... jag delar med mig av mina kunskaper.

En del av lösningen.



Arbetsgivarlöfte

Poseidons arbetsgivarlöfte "*Vi bygger plats för dig*" är ett löfte alla medarbetare ger varandra och som bolaget ger alla medarbetare. Löftet sammanfattar bolagets kultur av att stötta varandra på ett prestigelöst sätt. Med tydliga mål och genom att ge möjligheter till utveckling och ett ständigt lärande bygger Poseidon plats för både för befintliga och framtida medarbetare.

Ledarskap och medarbetarskap

Bolagets ledare ska skapa förutsättningar för alla medarbetare att bidra till måluppfyllelse och verksamhetsutveckling. Att vara en förebild och själv agera utifrån bolagets värdegrund är en väsentlig del av ledarskapet. Poseidons ledarskap präglas av tillit och lyhördhet gentemot medarbetarna. Ledarskapet ska inspirera till lärande och förändring och ge varje medarbetare möjlighet att själv agera och ta ansvar i sin roll och den egna utvecklingen.

Värderingar

För att lyckas med vårt uppdrag och nå våra mål krävs lagarbete och självledarskap. Våra gemensamma värderingar – *schyssta, handlingskraftiga, lyssnande, ett lag* – leder oss själva och hur vi förhåller oss till varandra, våra samarbetspartners och hyresgäster.



Medarbetar- och ledarskap

I vårt ledarskap ska vi skapa förutsättningar för medarbetarna att agera på ett sätt som stämmer med det vi har bestämt. Som ledare är vi förebilder och föredömen. Vårt ledarskap präglas av att möta medarbetarna med respekt, lyhördhet och intresse. Vi inspirerar till lärande, utveckling och förändring samt låter medarbetarna ta ansvar efter sin kunskap och kompetens.

Vårt arbetsgivarlöfte

Vi behöver också ett tydligt ledarskap som skapar engagemang, trivsel och resultat. Genom att ta fram tydliga mål, ge möjligheter för lärande och utveckling bygger Poseidon plats för både för befintliga och framtida medarbetare, vilket är bolagets arbetsgivarlöfte "*Vi bygger plats för dig*". Utifrån värderingarna fokuserar bolaget på fyra ledaregenskaper för att alla ska kunna bidra till sitt jobb.

- Får alla att dra åt samma håll
- Har erfarenhet och insikt
- Visar tillit och delegerar
- Har insyn och förståelse

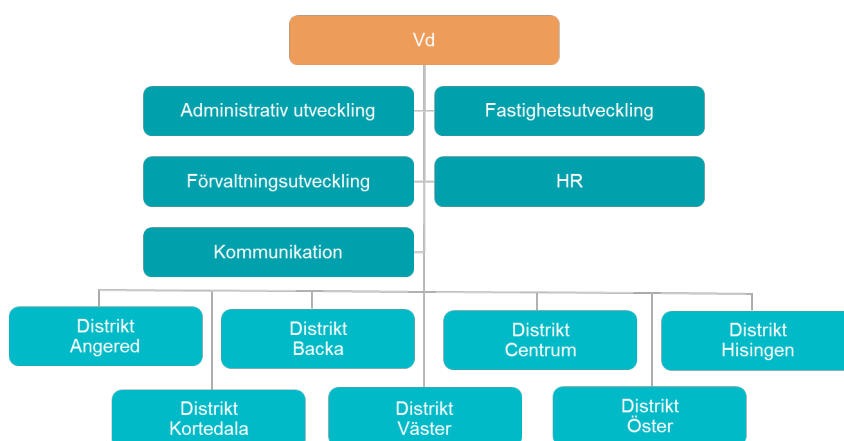
I bolaget har också identifierats att ett av de bästa sätten att skapa en god arbetsplats-kultur är att ledare och medarbetare genom ditt eget uppträdande i vardagen visar vägen.

Organisation

Distrikt och huvudkontor

Poseidons verksamhet är indelad i sju geografiskt avgränsade distrikt samt ett huvudkontor med fem avdelningar: Förvaltningsutveckling, Fastighetsutveckling, Kommunikation, HR och Administrativ utveckling. Distrikt och huvudkontor har viktiga, jämställda roller i att samspelet fungerar samt att verksamheten utvecklas och når bolagets mål.

Distrikten ansvarar för att bolagets fastigheter fungerar som de ska och inte medför risker för boendes hälsa eller för miljön. Distrikten har också totalansvaret för fastigheternas ekonomi, drift, underhåll och utveckling samt att hyresgästerna är nöjda. Huvudkontorets avdelningar samordnar och ger stöd och service till hela organisationen samt bidrar med kunskap och expertkompetens. Avdelningarna har också ett funktionellt ansvar för styrning, uppföljning och kontroll.



Ytterligare information finns i Bilaga 1 – Distriktens uppdrag och rollbeskrivningar samt Bilaga 2 – HK-avdelningarnas uppdrag

Ansvar och roller

För att förverkliga bolagets mål och uppdrag har bolaget klargjort ansvar och roller och hur de samverkar för att styrningen ska fungera.

Ytterligare information finns i Bilaga 1 – Distriktens uppdrag och rollbeskrivningar samt i Bilaga 2 – Huvudkontorets uppdrag.

Mötesforum

Utöver ledningsforumen (Bolagsledning och Stab) och ordinarie möten i linjen finns forum för olika yrkesroller. Syftet med forumen är att inom respektive ansvarsområde verka för samverkan och samordning på taktisk och operativ nivå för bolaget som helhet. Forumens uppdrag är att driva utveckling, verka för såväl effektivisering och synergieffekter som innovation och förnyelsen av området samt dela erfarenheter och kompetenser.

Ytterligare information finns i Bilaga 3 – Mötesforum

Processer och arbetssätt

Processledning och processägarskap

Processer används för att strukturera verksamhetens arbetssätt för att nå uppsatta mål.

Bolaget har identifierat huvudprocesserna och kartlagt prioriterade processer. Till processerna finns de styrande och stödjande dokument som bolaget arbetar efter kopplade. Dessa styrdokument säkerställer följsamhet till gällande lagar och myndighetskrav inom specifika områden såsom miljö, arbetsmiljö, säkerhet. Ytterligare information finns inom respektive område.

Processerna skapar förutsättningar för arbetet med ständiga förbättringar, ger förutsättningar för intern kontroll, säkrar kompetensöverföring mellan medarbetare samt tydliggör roller och ansvar.

Processägaren ansvarar för att processen som helhet är ändamålsenlig och effektiv samt att tillhörande dokument är uppdaterade och tillgängliga på bolagets intranät. Bolagets processer och tillhörande dokument revideras årligen.

Ytterligare information finns i Bilaga 4 – Processer och arbetssätt