



POSEIDON

Bostads AB Poseidons auktorisationsbestämmelser och delegationsordning

Reglerande styrande dokument

Policy
Riktlinje
Regel
Anvisning
Rutin
► Instruktion

Dokumentnamn: Bostads AB Poseidons auktorisationsbestämmelser och delegationsordning			
Beslutad av: Bostads AB Poseidon	Gäller för: Bostads AB Poseidon	Diarienummer: POS-2026-00227	Datum och paragraf för beslutet: 2026-03-03
Dokumentsort: Instruktion	Giltighetstid: Tillsvidare	Senast reviderad: [Datum]	Dokumentansvarig: VD
Bilagor: [Bilagor]			

Auktorisationsbestämmelser och delegationsordning

Syftet med denna instruktion

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

I Göteborgs Stads riktlinje för styrande dokument anges att styrelsen i ett bolag ska besluta om en delegationsordning.

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.

Delegationsordning

Inom bolaget tillämpas grundprincipen att budgetansvarig chef är ansvarig för att teckna avtal inom hans/hennes fastställda budget upp till nedanstående beloppsgränser.

Avtalstecknandet övertas vid förfall av närmast överordnad eller av ställföreträdare i de fall sådan har utsetts.

Avtal överstigande 50 000 kr ska alltid tecknas av två i förening.

Ändring av avtal hanteras som tecknande av avtal.

Inköpsavtal som hanteras av Poseidons upphandlingsenhet

Upphandlingschef har alltid rätt att teckna avtal i förening med budgetansvarig chef.

Entreprenadavtal

För att avtal ska kunna tecknas med stöd av nedanstående krävs investeringsbeslut.

- *Entreprenadavtal som hanteras av ansvarig projektchef/projektledare på Ombyggnadsenheten*

Entreprenadavtal ska tecknas av två i förening där en är Ombyggnadschef på avdelningen Fastighetsutveckling och en är ansvarig upphandlare.

- *Entreprenadavtal som hanteras av ansvarig beställare på distrikt*

Entreprenadavtal ska tecknas av två i förening där en är ansvarig distriktschef och en är ansvarig upphandlare.

Ramavtal och övriga avtal

- *Ramavtal och bolagsövergripande avtal*

Ramavtal och bolagsövergripande avtal som avser hela Poseidon ska tecknas av två i förening där en är ansvarig upphandlare och en är bolagets upphandlingschef.

Ramavtal som avser ett distrikt ska tecknas av två i förening där en är ansvarig upphandlare och en är ansvarig distriktschef.

- *Övriga avtal där distrikt är uppdragsgivare*

Avtal tecknas av två i förening där en är ansvarig distriktschef och en är ansvarig upphandlare.

- *Övriga avtal där stödfunktion är uppdragsgivare*

Avtal tecknas av två i förening där en är ansvarig avdelningschef och en är ansvarig upphandlare.

- *Koncerngemensamma avtal där Poseidon är behörig avtalstecknare*

Avtal tecknas med gällande fullmakt från styrelsen i berörda bolag.

Inköp som hanteras av distrikt eller stödfunktion

- *Inköpsavtal*

Avtal ska tecknas av två i förening där en är ansvarig beställare och en är ansvarig chef. Avtalet får tecknas upp till den gräns som ansvarig chef har i attestordningen.

- *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:

- Chef för uthyrning
- Uthyrare

Distriktschef ska alltid godkänna överenskommelser där avtalad kontraktshyra inte fullbordas eller sker enligt specifika undantag.

Enstaka hyresrabatter och övriga avdrag beroende på t.ex. men i nyttjanderätten beslutas av Distriktschef.

Samverkansavtal

Samverkansavtal och andra liknande avtal tecknas av distriktschef och chef Förvaltningsutveckling i förening.

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 – 20 mnkr	VD
20 – 30 mnkr	Styrelsen i Poseidon
30 – 55 mnkr	VD i Förvaltnings AB Framtiden
> 55 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”

Delegation av styrelsen

Nedanstående tabell sammanfattar de beslut som Bostads AB Poseidons styrelse vid var tid har delegerat.

Ärendetyp	Delegat	Datum för styrelsebeslut
Fastställa arkivorganisation och utse arkivansvarig	VD	2013-11-11, §73
Gallringsbeslut samt tillämpningsbeslut	VD	2016-05-10, §46
Fastställande av klassificeringsstruktur	VD	2016-02-11, §114
Fastställande av dokumenthanteringsplan	VD	2016-02-11, §114
Beslutanderätt för avslagsbeslut vid utlämnande av allmän handling	Upphandlingschef, Administrativ chef, Chef Förvaltningsutveckling, Kommunikationschef, HR-chef, Bolagsjurist	2025-08-28, §11
Beslutanderätt för tillgång till företagsupphandlade privatkort, inköpskort samt drivmedelskort	VD	2025-08-28, §12