

VD-instruktion

Gotlandshem Fastighetsservice AB

Organisationsnummer 559548-0699

Beslutade av styrelsen 2026-01-08

Innehållsförteckning

VD-instruktion.....	1
1. Antagande och giltighetstid	Fel! Bokmärket är inte definierat.
2. Inledning	Fel! Bokmärket är inte definierat.
3. Förkortningar	Fel! Bokmärket är inte definierat.
4. Arbetsordning	Fel! Bokmärket är inte definierat.

1. Antagande och giltighetstid

VD-instruktion ska vid behov revideras och uppdateras, som minimum ska den vara föremål för årlig översyn av styrelsen i samband med konstituerande styrelsemöte.

2. Inledning

VD ska agera i enlighet med aktiebolagslagen, kommunallagen samt bolagsordningen, ägardirektivet och styrelsens beslut. Bolaget ägs av Gotlandshem AB och är ett indirekt dotterbolag till Region Gotland. Bolaget är underordnad ägaren i den omfattning som framgår av Region Gotlands aktieägarpolicy och ägardirektiv.

VD ansvarar för att bolaget arbetar i enlighet med koncernens övergripande mål och värdegrund samt säkerställer att verksamheten utvecklas i linje med koncernens krav och strategiska inriktning.

Enligt 8 kap. aktiebolagslagen ansvarar VD för bolagets löpande förvaltning i enlighet med de riktlinjer och anvisningar som styrelsen meddelar. Utöver detta gäller särskilda riktlinjer för specifika verksamhetsområden eller ärenden som styrelsen beslutar om. Medelsförvaltning ska skötas i enlighet med delegationsordning, koncernens finanspolicy, verksamhetsbudget och investeringsbudget. Se även styrelsens arbetsordning.

3. Förkortningar

Bolaget Gotlandshem Fastighetsservice AB

VD Verkställande direktör

MBL Lag om medbestämmande i arbetslivet

4. Arbetsordning

VDs ansvar för bolagets verksamhet enligt aktiebolagslagen begränsas inte genom denna instruktion.

1. VD hanterar bolagets löpande förvaltning. Denna omfattar:

- att leda bolagets verksamhet;
- att verkställa styrelsens beslut;
- att ingå avtal för den löpande driften;
- att anställa personal;
- att placera bolagets likvida medel i enlighet med koncernens policy och riktlinjer.
- att fullgöra arbetsgivarnas förhandlings- och informationsskyldighet enligt MBL;

- att ansvara för arbetstagarnas arbetsmiljö;
- att utforma bolagets detaljerade organisation och arbetssätt
- att då så är påkallat avskriva fordringsbelopp;
- att försälja utrangerade tillgångar;
- att besluta om tjänstledighet, semester, reseersättningar och extern utbildning;
- att besluta om uppsägning och omplacering av personal;
- att besluta om rättsliga åtgärder i händelse av tvist vari bolaget utgör part;
- att pröva om handling kan utlämnas till allmänheten;
- samt att i övrigt vidta de åtgärder och fatta de beslut som krävs för den löpande verksamhetens behöriga gång

2. VD ska fatta beslut i förvaltningsfråga som annars ankommer på styrelsen om styrelsens beslut inte kan avvaktas utan väsentlig olägenhet för bolaget. Om det är möjligt ska beslutet föregås av samråd med styrelsens ordförande. Styrelsen ska så snart det är möjligt underrättas om åtgärden.

3. Vid befarade avvikelser från planer som fastställts av styrelsen och händelser av särskild betydelse är det VDs uppgift att utan dröjsmål informera styrelsen eller i vart fall styrelsens ordförande för vidare handläggning.

4. VD ska sörja för att bolagets bokföring fullgörs i överensstämmelse med lag, att medelsförvaltningen sköts på ett betryggande sätt samt ekonomiska förhållanden i övrigt.

5. VD ska när anledning föreligger underrätta styrelsen om behov av ändringar i bolagets organisation och i denna instruktion.

6. VD ska fortlöpande informera styrelsen om bolagets förhållanden. VD ska dessutom lämna skriftlig information vid styrelsemöte.

7. VD ska i samråd med styrelsens ordförande bereda styrelseärenden och föredra dessa vid styrelsens.

8. VD ska i god tid före början av varje nytt räkenskapsår upprätta och underställa styrelsen förslag till investeringsbudget samt verksamhetsbudget.

9. VD ska utöva nödvändig kontroll och tillsyn över bolagets övriga befattningshavare.

10. VD äger rätt att inom ramen för sin behörighet delegera beslutanderätt till annan tjänsteman inom bolaget samt att utfärda fullmakt. VD ska utöva nödvändig kontroll över hur sådana överförda befogenheter utnyttjas.

VD får inte handlägga frågor rörande avtal mellan denne själv och bolaget. Detsamma gäller i fråga om avtal mellan bolaget och tredje man om VD i fråga har ett väsentligt intresse som kan vara stridande mot bolagets.