

Delegationsordning

Gotlandshem AB
556066-0523

Beslutad av styrelsen 2026-05-13

- Delegerat ansvar tillagt i avsnitt 7. Attesträtt. I övrigt inga justeringar mot tidigare version beslutad av styrelsen 2025-09-02.

Innehåll

1. Antagande och giltighetstid	3
2. Syfte	3
3. Generella regler	3
4. Beloppsbegränsningar	3
5. Skatter och avgifter	3
6. Investeringar och projektbeslut	4
7. Attesträtt	4
8. Avtal	5
9. Finansiering	5
10. Personal	5
11. Uthyrning och hyressättning	5
12. Intressekonflikter	6

1. Antagande och giltighetstid

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

2. Syfte

Syftet med denna delegation är att skapa förutsättningar för god internkontroll och skapa god affärsetik inom företaget genom att tydliggöra hur styrelsen delegerar behörighet och befogenhet till VD samt organisationen i övrigt.

3. Generella regler

Utgifter av personlig karaktär ska alltid godkännas av överordnad chef. För VD sker sådant godkännande av styrelsens ordförande. VDs eventuella utlägg (exempelvis friskvård) godkänns av CFO (alternativt ekonomichef), men ska i efterhand godkännas av styrelsens ordförande eller vice ordförande.

Befogenheter och behörigheter enligt denna delegationsordning får vid behov delegeras vidare, exempelvis vid längre frånvaro eller då tillfällig chef utses. Huvudregeln är då att sådan delegering i första hand ska göras till en funktion som enligt denna delegationsordning är behörig för berört område, i andra hand en funktion som är behörig enligt avsnittet Attesträtt i denna delegationsordning. Delegering som avser tillfällig chef får göras till funktion som inte tidigare var behörig enligt denna delegationsordning.

För de fall ett mandat enligt denna delegationsordning delegeras vidare ska detta skriftligen anmälas till VD som i sin tur lämnar det vidare till den del av organisationen som administrerar berört område.

Det åligger VD att tillse att tillräckliga riktlinjer, eller liknande dokumentation finns för sådant som delegeras till Gotlandshems organisation.

Attest och beslut ska göras av den funktion som ansvarar för berörd affärshändelse.

4. Beloppsbegränsningar

Samtliga beloppsbegränsningar är angivna i tusentals kronor om inget annat framgår och avser den högsta befogenheten för berörd funktion och berört område. Belopp avser den utbetalning som följer, innebärande att om underliggande transaktion är momspliktig avses belopp inklusive moms. Vid de fall ett belopp anges som ”-” är mandatet inte beloppsbegränsat, vid de fall angivet belopp är ”0” saknas mandat.

5. Skatter och avgifter

VD är ansvarig för att bolaget fullgör sina skyldigheter avseende redovisning och inbetalning av löpande skatter och avgifter till Skatteverket. Ekonomichef har i uppgift att verkställa dessa skyldigheter och har i detta avseende attesträtt för dessa transaktioner.

6. Investeringar och projektbeslut

Belopp gällande investeringar avser totalt projektvärde, det vill säga den utgift hela projektet beräknas att medföra. Befarat överdrag av det projektvärde som legat till grund för ett investeringsbeslut ska godkännas innan berört projekt får fortskrida. Sådant godkännande ska göras baserat på uppdaterat totalt projektvärde (ursprungligt projektvärde samt beräknat överdrag). Beslut om projektets fortskridande ska fattas av funktion som enligt denna delegation har befogenhet att fatta beslut om det uppdaterade totala projektvärdet.

Varje år fattar styrelsen beslut om bolagets rullande 10-åriga investeringsbudget. Den utgör grunden för att kunna besluta om investeringar och projekt inom de ekonomiska ramar investeringsbudgeten anger.

Behörighet avseende investeringsbeslut får inte delegeras vidare utan ska, då en funktion nedan är förhindrad att fatta beslut, i stället fattas av överordnad funktion. I VDs ställe kan styrelsens ordförande inträda. Investeringsbeslut ska inrymmas inom bolagets tioåriga investeringsplanering.

Funktion	Nyproduktion	Fastighet	Verksamhetsutveckling
Styrelse	-	-	-
VD i samråd med styrelsens ordförande	0	100 000	100 000
VD	0	50 000	50 000
Processledare ledningsprocessen i samråd med CFO	0	10 000	10 000
Fastighetschef alternativt biträdande fastighetschef	0	5 000	0

Tabell 1 Belopp angivna i tusentals kronor

7. Attesträtt

Attesträtt nedan innebär rätt att godkänna affärshändelser som medför en minskning av bolagets förmögenhet, i regel utgifter, men även kreditering eller avskrivning av bolagets fordringar. Affärshändelser ska rymmas inom fastställd budget.

Funktion	Belopp tkr
Styrelsens ordförande	-
VD	50 000
Övergripande budgetansvarig*	5 000
Budgetansvarig*	1 000
Delegerat ansvar**	500

* Får delegeras inom koncernen, beslutas av VD i samråd med ekonomichef.

**Beslutas av VD i samråd med ekonomichef

8. Avtal

Avtal ska alltid undertecknas av VD, mandatet får inte delegeras vidare. Avtal kan vid VDs förhinder undertecknas av styrelsens ordförande i förening med en ordinarie ledamot, i enlighet med bolagets firmateckning.

VD får inte, annat än med styrelsens godkännande, underteckna avtal överstigande 50 miljoner kronor.

För ett avtal med återkommande åtaganden, exempelvis då ett avtal löper över flera år, ska det totala åtagandet för avtalet gälla. För de fall det totala åtagandet för avtalet överstiger VDs befogenhet enligt denna delegation ska avtalet undertecknas av VD och styrelsens ordförande.

Utgifter som följer av undertecknade avtal attesteras löpande av attestberättigad funktion.

9. Finansiering

CFO, med VD som ersättare, har i uppdrag att omsätta befintliga lån, samt uppta nya lån (öka företagets skulder). Detta får dock endast ske inom den av Region Gotland vid varje tillfälle fastställda borgensramen, för närvarande 2,5 miljarder kronor.

Låneavtal ska likväl undertecknas i enlighet med befintlig firmateckning. Uppdraget att underteckna sådana handlingar ligger primärt på VD och styrelsens ordförande.

Ekonomichef, med CFO som ersättare, ska attestera löpande ränteutgifter som följer av avtal om finansiering (låneavtal likväl som avtal om räntesäkringar).

10. Personal

Chef med personalansvar har behörighet att rekrytera personal till befintliga tjänster. Beslut om nya tjänster och förändring i personalbemanning ska alltid fattas av VD.

Lönesättning vid rekrytering beslutas av chef för berörd tjänst och ska ske i enlighet med bolagets lönesättningspolicy. Lönerevision enligt bolagets lönepolicy ska alltid godkännas av VD.

Underlag för löneberedning ska godkännas av närmaste chef. Godkännande av löneutbetalning ska göras av berörd chef.

Lönebikostnader som följer av lag och avtal godkänns av Ekonomi- och redovisningschef. För de fall denne är förhindrad ska godkännande göras av CFO.

11. Uthyrning och hyressättning

I nyproduktion och sådana investeringar som styrelsen enligt denna delegation beslutar om ska styrelsen även besluta om hyressättning.

Övrig hyressättning och hyresreduktioner åligger det VD att besluta om alternativt delegera till organisationen. Beslut om hyresreduktioner får dock endast delegeras till funktioner som redan är attestberättigade enligt denna delegation och får inte överstiga det högsta mandatet berörd funktion

har enligt avsnittet Attesträtt. Sådana beslut ska dokumenteras och följas upp genom rapportering i den kvartalsvisa uppföljningen.

Beslut om uthyrning samt undertecknande av hyresavtal för Gotlandshems bostäder får göras av Gotlandshems grupp för förmedling på delegation av avdelningschef. För uthyrning av lokaler får hyresavtal på en årshyra upp till och med 250 000 kronor per år eller avtalslängd upp till och med 4 år tecknas av ansvarig förvaltare på delegation av fastighetschefen. VD tecknar hyresavtal för lokaler på över 250 000 kronor per år, samt vid avtalslängd om 5 år eller längre. Blockavtal oavsett omfattning ska tecknas av VD.

Beslut om uppsägning av hyresavtal eller vräkning får göras av avdelningschef kundservice, fastighetschef eller VD.

All förmedling ska vara förenlig med Gotlandshems uthyrningspolicy.

12. Intressekonflikter

Oavkortat vad som följer av denna delegation äger ingen rätt att fatta beslut i frågor där intressekonflikt kan anses föreligga, exempelvis om motparten är i vänskapsförhållande, är att anse som närstående eller i frågor som avser berörd beslutsfattare.

Dotterbolag är emellertid undantagna från dessa regler. Vid beslut om mellanhavanden med dotterbolag krävs dock att det inte är samma individ som beslutar för båda koncernbolagens räkning.

Samtliga individer som har mandat enligt denna delegationsordning ska dokumentera förekomst av intressekonflikter. Det åligger berörda individer att tillse att sådan dokumentation uppdateras och är aktuell, som minimum ska dokumentationen vara föremål för översyn årligen. VD är ytterst ansvarig för att dokumentation tas fram och avlämnas till berörda delar av organisationen.