



**VD-instruktion
2021**

VD-instruktion

Instruktion för verkställande direktören (VD) i Kungsörs Fastighets AB (bolaget) fastställd av bolagets styrelse.

Enligt 8 kap. 29 § aktiebolagslagen (ABL) skall VD sköta den löpande förvaltningen av bolaget enligt styrelsens riktlinjer och anvisningar. På grund härav skall vad som nedan anges gälla för VD i bolaget. Härutöver gäller även andra riktlinjer och anvisningar som meddelas av styrelsen för del av VD:s verksamhet eller för särskilt fall.

§ 1 Löpande förvaltning

VD skall handha den löpande förvaltningen i bolaget, vilken omfattar

- att leda bolagets verksamhet
- att verkställa styrelsens beslut
- att anställa personal
- att fullgöra förhandlings- och informationsskyldighet enligt MBL
- att besluta om tjänstledighet, semester, reseersättningar och extern utbildning för personalen
- att besluta om uppsägning och omplacering av personal som anställts av VD
- att inom ramen för den löpande verksamheten ingå avtal där bolagets åtaganden ej är av principiell betydelse eller av större vikt
- att i enlighet med av styrelsen beslutade riktlinjer placera bolagets likvida medel
- att sälja utrangerade tillgångar
- att i övrigt fatta de beslut och vidta de åtgärder som erfordras för den löpande förvaltningen av bolaget.

§ 2 Brådskande ärenden

VD skall fatta beslut i förvaltningsfråga som annars ankommer på styrelsen att besluta om, om styrelsens beslut inte kan avvaktas utan väsentlig olägenhet för bolagets verksamhet. I sådant fall skall styrelsen så snart som möjligt underrättas om åtgärden.

§ 3 Bokföring och medelsförvaltning

VD skall vidta de åtgärder som är nödvändiga för att bolagets bokföring skall fullgöras i överensstämmelse med lag och för att medelsförvaltningen skall skötas på ett betryggande sätt.

§ 4 Offentlighetsprincipen

VD skall på bolagets vägnar fatta beslut enligt 15 kap 6 och 7 § sekretesslagen med hänvisningar. Vid VD:s frånvaro fullgörs denna skyldighet av styrelsens ordförande.

§ 5 Underrättelse till styrelsen

VD skall omedelbart underrätta styrelsens ordförande om anledning förekommer att styrelsen tar ställning till viss fråga.

§ 6 Rapportering

VD skall fortlöpande informera styrelsen om förhållandena i bolaget.

Ekonomisk rapportering skall ske i enlighet med särskilda av styrelsen fastställda instruktioner enligt 8 kap. 4 § ABL.

§ 7 Beredning av ärenden

VD skall i samråd med styrelsens ordförande bereda styrelsens ärenden och föredra dessa vid styrelsens sammanträden.

§ 8 Budget

VD skall i enlighet med vad som föreskrivits i arbetsordningen för styrelsen tillstålla styrelsen förslag till budget för kommande räkenskapsår.

§ 9 Kontroll och tillsyn

VD skall i erforderlig omfattning utöva kontroll och tillsyn över bolagets personal.

§ 10 Delegation

VD har rätt att inom ramen för sin behörighet delegera beslutanderätt till annan befattningshavare inom bolaget. **(se även attestreglemente)**

VD ansvarar för beslut fattade med stöd av delegation. VD får även inom ramen för sin behörighet utfärda fullmakt. Det åvilar VD att kontrollera hur överförda befogenheter utnyttjas.

§ 11 Arbetsmiljöansvar enligt AML

Det yttersta ansvaret för arbetsmiljön ligger på VD men arbetsuppgifterna som har med arbetsmiljöansvaret att göra kan delegeras till chefer i organisationen.