

Täby Fastighets AB:s

Instruktion för vd år 2026

Fastställt av: Täby Fastighets AB

Beslutat datum: 2025-12-04

Gäller från: 2026-01-01

Dnr: TFAB 2025/47-00

§ 1 Löpande förvaltning

Vd ska i enlighet med styrelsens riktlinjer och anvisningar handha den löpande förvaltningen i bolaget vilken omfattar

- att leda bolagets verksamhet
- att verkställa styrelsens beslut
- att inom ramen för den löpande verksamheten ingå avtal och fatta beslut i frågor som, med hänsyn till omfattningen och arten av bolagets verksamhet, inte är av principiell betydelse, osedvanlig beskaffenhet eller av stor betydelse
- att besluta om fastighetsköp och försäljningar med köpeskillingar understigande 5 mnkr om dessa inte är av principiell eller osedvanlig betydelse
- att handha bolagets likvida medel och lån

§ 2 Brådskande ärenden

Vd ska fatta beslut i förvaltningsfråga, som annars ankommer på styrelsen, om styrelsens beslut inte kan avvaktas utan väsentlig olägenhet för bolaget. I sådant fall ska styrelsen underrättas om åtgärden så snart som möjligt.

§ 3 Bokföring och medelsförvaltning

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

§ 4 Ansvarsförsäkring

Vd har att tillse att Täby Fastighets AB tecknar och vidmakthåller en ansvarsförsäkring för styrelseledamöter och verkställande direktör i bolaget.

§ 5 Offentlighetsprincipen

Vd ska på bolagets vägnar fatta beslut enligt Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400). Vid vd:s frånvaro ska denna skyldighet fullgöras av annan av styrelsen utsedd befattningshavare.

§ 6 Personuppgifter

Vd ska fatta beslut om behandling av personuppgifter inom bolagets verksamhet enligt nedan. Anmälan om personuppgiftsincident beslutas av bolagets utnämnda dataskyddsombud.

6.1	Beslut om att lämna ut information till en registrerad person om behandling av personuppgifter	Vd
6.2	Beslut om att neka begäran om att ta del av information om personuppgifter	Vd
6.3	Beslut om att rätta felaktiga personuppgifter	Vd
6.4	Beslut om begäran att radera personuppgifter och beslut om att neka sådan begäran	Vd

6.5	Beslut om begäran om begränsning av behandling av personuppgifter och beslut om att neka sådan begäran	Vd
6.6	Beslut om underrättelse till den registrerade om information om mottagare av den registrerades personuppgifter	Vd
6.7	Beslut om underrättelse till andra mottagare av personuppgifter när rättelser, radering eller begränsning av behandling av personuppgifter har skett	Vd
6.8	Beslut om dataportabilitet	Vd
6.9	Beslut om att behandla personuppgifter trots invändning om sådan behandling från den registrerade	Vd
6.10	Beslut om personuppgiftsbiträdesavtal	Fastighetschef
6.11	Beslut om anmälan av personuppgiftsbiträdesincident	Dataskyddsombudet

§ 7 Underrättelse till styrelsens ordförande

Vd ska omedelbart underrätta styrelsens ordförande om det finns anledning att styrelsen tar ställning i viss fråga.

Vd ska också utan dröjsmål underrätta styrelsens ordförande om det finns behov av att ändra bolagets organisation.

§ 8 Rapportering

Vd ska fortlöpande hålla styrelsen informerad om väsentliga förhållanden i bolaget.

Ekonomisk rapportering ska ske i enlighet med styrelsens arbetsordning.

§ 9 Beredning av ärenden

Vd ska i samråd med styrelsens ordförande bereda styrelsens ärenden och tillse att dessa föredras vid styrelsens sammanträden.

§ 10 Budget

Vd ska i enlighet med vad som föreskrivits i arbetsordningen för styrelsen tillställa styrelsen förslag till verksamhetsplan och budget.

§ 11 Kontroll och tillsyn

Vd ska i erforderlig omfattning utöva kontroll och tillsyn över bolagets verksamhet.

§ 12 Delegation

Vd har rätt att inom ramen för sin behörighet delegera beslutanderätt till annan. Vd ansvarar för beslut fattade med stöd av delegationen. Vd får även inom ramen för sin behörighet utfärda fullmakt. Det åvilar vd att kontrollera hur överförda befogenheter utnyttjas.