

# PROMEMORIA FÖR AVTALSHANTERING

Sektionen för Medicinsk Teknik



Senast ändrad 24 September 2024

## 1 Allmänt

Sektionen för Medicinsk Teknik är en egen juridisk person. Detta innebär att Sektionen för Medicinsk Teknik kan ingå i avtal på samma sätt som en privatperson kan.

Sektionen har två firmatecknare som har rätt att teckna avtal i Sektionen för Medicinsk Teknics namn, vanligtvis ordförande och kassör. Enbart firmatecknare äger rätt att teckna avtal i Sektionen för Medicinsk Teknics namn eller i egenskap av någon av Sektionen för Medicinsk Teknics nämnder. Styrelsen kan däremot besluta om utfärdande av fullmakt, vilket är en förlängning av firmatecknarens rättigheter.

## 2 Syfte

Syftet med detta PM är att upplysa sektionens funktionärer om, samt reglera hur, sektionen hanterar avtal och fullmakter.

## 3 Bestämmelser

### 3.1 Fullmakt

Styrelsen kan besluta om utfärdande av fullmakt, vilket görs genom beslut på ett styrelsemöte. Fullmaktshavaren erhåller rätten att teckna de kontrakt i Sektionen för Medicinsk Teknics namn som regleras av fullmakten. Styrelsen är alltid ansvarig för sektionens verksamhet och har därför som policy att endast utfärda fullmakter till ett visst avtal eller en viss typ av kontrakt. Om en fullmakt endast gäller ett visst avtal eller en viss typ av kontrakt finns detta bifogat tillsammans med beslutet om utfärdandet av fullmakten.

Fullmaktshavaren förbindes till det som står i fullmakten. Utöver det är det fullmaktshavarens ansvar att se till att det som fullmakten används till är förenligt med de styrande dokumenten för sektionen. Fullmaktshavaren måste även se till att fullmaktsgivaren, alltså styrelsen, informeras när fullmakten brukas. Om detta inte sköts korrekt kan styrelsen välja att med omedelbar verkan dra in fullmakten.

### 3.2 Avtal

Om det dyker upp ett avtal som behöver signeras ska styrelsen informeras för att kunna fatta beslut om avtalet. För återkommande avtal kan en kopia av mallen för avtalet skickas till styrelsen tillsammans med en begäran om utfärdande av en fullmakt. Styrelsen gör då en bedömning om utfärdande av en fullmakt. Styrelsen kan också välja att fatta enskilda beslut för varje kontrakt och då låta bli att utfärda en fullmakt.

Ett undertecknat avtal ska alltid finnas tillgänglig för styrelsen samt sektionens revisorer. Detta innebär att originalet eller en kopia av avtalet alltid ska

skickas eller lämnas till styrelsen så snart avtalet är undertecknat. Styrelsen ansvarar därefter för att avtalet, på ett ordnat vis, finns tillgängligt för sektionens revisorer.

Ett *anbud* är ett bindande erbjudande om att ingå i ett avtal. För att avtalet skall bli bindande för anbudsmottagaren krävs en *accept* från mottagaren. Ett anbud eller en accept kan återkallas retroaktivt enligt Avtalslagen (2024-07-01)<sup>1</sup> givet att det föreligger särskilda omständigheter. Ett anbud kan endast återkallas retroaktivt om det ännu inte inverkat bestämmande på anbudsmottagarens handlingssätt.

Om en fullmaktshavare gjort en åtgärd som överskrider fullmaktshavarens behörighet kan fullmaktsgivaren enligt Avtalslagen retroaktivt godkänna åtgärden. Detta har då samma rättsverkan som om åtgärden hade gjorts med behörighet. Sektionens styrelse skall informeras snarast om en sådan överträdelse inträffat och styrelsen skall under nästkommande styrelsemöte besluta om godkännande av åtgärden.

---

<sup>1</sup>Information angiven om Avtalslagen i detta dokument samt ytterligare information finnes på <https://www.avtalslagen2020.se>