

**Plats och tid:**

Den 10 juni 2020, kl. 10.00-10.30

Sammanträde via videokonferens och lokal  
Landstingsbostäders kontor Köpmangatan 4 F, Östersund.

**Beslutande:**

Elisabet Sjöström, ordförande  
Bengt Bergqvist  
Cristine Persson  
Karl-Göran Eriksson  
Anton Nordqvist, tjänstgörande ersättare

**Övriga deltagande:**

Mona Olofsson, VD

**Förhindrade:**

Thomas Hägg  
Jenny Sellsve  
Ulf Petersson

**Utses att justera:**

Bengt Bergqvist

**Justerings plats:**

Landstingsbostäders kontor

**Paragrafer:**

41-58



Mona Olofsson  
Sekreterare



Elisabet Sjöström  
Ordförande



Bengt Bergqvist  
Justerare

§ 41 Mötets öppnande och val av justerare

Ordföranden förklarar dagens möte öppnat och hälsar ledamöter och VD välkomna.

Styrelsen föreslår Bengt Bergqvist att justera protokollet.

Styrelsen beslutar

**att** utse Bengt Bergqvist att jämte ordföranden justera dagens protokoll.

§ 42 Godkännande digitala möten och godkännande av dagordning för mötet

Styrelsen beslutar

**att** godkänna digitalt deltagande vid styrelsemöten.

**att** fastställa dagordningen.

§ 43 Föregående styrelseprotokoll

Ordföranden föredrar kring styrelseprotokoll från 2020-05-07.

Styrelsen beslutar

**att** godkänna föregående protokoll.

**BESLUTSÄRENDEN:**

§ 44 Styrelsens konstituering 2020

Ordföranden föreslår styrelsen besluta

**att** utse Elisabet Sjöström till ordförande.

**att** utse Bengt Bergqvist till vice ordförande.

Styrelsen beslutar

**att** utse Elisabet Sjöström till ordförande.

**att** utse Bengt Bergqvist till vice ordförande.

Styrelseledamöter Landstingsbostäder i Jämtland AB:  
Cristine Persson  
Jenny Sellsve  
Karl-Göran Eriksson

Ersättare Landstingsbostäder i Jämtland AB:  
Anton Nordqvist  
Ulf Petersson  
Thomas Hägg

§ 45 Verksamhetsplan för styrelsen (bilaga 12/2020)

Ordförande föreslår preliminär verksamhetsplan för styrelsen.

Styrelsen beslutar

**att** fastställa bifogad preliminära verksamhetsplan.

§ 46 VD instruktion (bilaga 13/2020)

Ordförande föreslår instruktion för VD.

Styrelsen beslutar

**att** fastställa bifogad VD instruktion.

§ 47 Firmateckning

Ordförande föreslår styrelsen besluta enligt gällande bolagsordning.

Styrelsen beslutar

**att** bolagets firma tecknas av styrelsens ordförande Elisabet Sjöström, vice ordförande Bengt Bergqvist och VD Mona Olofsson, två i förening. Dessutom har VD rätt att teckna firman beträffande löpande förvaltningsåtgärder.

§ 48 Attestplan (bilaga 14/2020)

Ordförande föreslår attestplan.

Styrelsen beslutar

**att** fastställa bifogad attestplan.



§ 49 Hyresförhandlingskommitté

Ordförande föreslår styrelsen besluta om hyresförhandlingskommitté.

Styrelsen beslutar

**att** utse ordförande och VD att ingå i hyresförhandlingskommitté.

§ 50 Boinflytandekommitté

Ordförande föreslår styrelsen besluta om boinflytandekommitté.

Styrelsen beslutar

**att** utse ordförande och VD i boinflytandekommitté.

§ 51 Regler samt nivåer för arvoden i styrelsen 2020 (bilaga 15/2020)

Nivåer för arvoden i styrelsen har beslutats enligt protokoll dat. 2019-05-17.

Styrelsen beslutar

**att** anta regler samt nivåer till ordförande och vice ordförande enligt protokoll, samt att övriga arvoden och ersättningar ska utbetalas enligt Region Jämtland Härjedalens arvodesregler.

§ 52 Bolagsordning (bilaga 16/2020)

Ordförande föreslår styrelsen besluta om bolagsordning dat. 2011-01-01.

Styrelsen beslutar

**att** anta bolagsordningen.

§ 53 Ägardirektiv (bilaga 17/2020)

Ordförande föreslår styrelsen besluta om ägardirektiv dat. 2019-11-26 § 139.

Styrelsen beslutar

**att** anta ägardirektivet.



§ 54 Internkontrollplan (bilaga 18/2020)

Ordförande föreslår internkontrollplan.

Styrelsen beslutar

**att** fastställa bifogad internkontrollplan.

§ 55 Sammanträdestider 2020

Ordförande föreslår styrelsen besluta om sammanträdesdatum.

Styrelsen beslutar

**att** fastställa sammanträdesdatum,

27 aug kl. 09.00-12.30 Preliminärt styrelsemöte

10 sep kl. 09.00-12.30 Styrelsemöte, delårsrapport per augusti

29 okt kl. 09.00-12.30 Styrelsemöte, miljöplan, riskanalys, sammanträdestider

10 dec kl. 09.00-15.00 Styrelsemöte, budget

§ 56 Övriga ärenden

Utbildningsdagarna kommer inte att genomföras som planerat den 26-27 augusti pga. det oklara läget avseende pandemin.

Styrelsen beslutar

**att** uppdra till presidiet och VD att planera utbildningsdagarna under hösten.

§ 57 Nästa styrelsemöte

Nästa sammanträde preliminärt torsdag den 27 augusti, kl. 9-12.30.

§ 58 Avslutning

Ordförande tackar ledamöter och VD för dagens konstituerande styrelsemöte. Ordförande förklarar mötet avslutat.



# Landstingsbostäder i Jämtland AB Räkenskapsåret 2020

## Verksamhetsplan för styrelsearbetet 2020-06-10

Februari-Mars-April	Maj	Juni	Augusti-September	Oktober	November-December
Genomgång och fastställande av årsboksut och förslag till årsredovisning . Prel. bokslut och revisionsintyg till RJH senast 14/2. Fullständiga handlingar, ÅR, till RJH absolut senast 27/3.	Genomgång och fastställande av delårsrapport, per apr (delge RJH senast 10 maj)	Arlig besiktning och underhållsplanering  Strategi-/Affärsplan	Genomgång och fastställande av delårsrapport per aug (delge RJH senast 10 sept)	Sammanträdesdatum  Riskanalys  Uppdatering av miljööplan	Budget år 2021 och riktlinjer hyresförhandling
Styrelsens verksamhetsplan Attestplan VD instruktion			Aktivitets- eller utbildningsdag 26-27 augusti		VD- och styrelseutvärdering
Rapport från hyresförhandlingar och ev. justering av budget 2020					
Rapport om uthyrning och vakanser	Rapport om uthyrning och vakanser	Rapport om uthyrning och vakanser	Rapport om uthyrning och vakanser	Rapport om uthyrning och vakanser	Rapport om uthyrning och vakanser
Likviditetsrapport	Likviditetsrapport	Likviditetsrapport	Likviditetsrapport	Likviditetsrapport	Likviditetsrapport
Skattekonto	Skattekonto	Skattekonto	Skattekonto	Skattekonto	Skattekonto
Övriga frågor	Övriga frågor	Övriga frågor	Övriga frågor	Övriga frågor	Övriga frågor

### Styrelsens ordförande

Kallar i god tid till styrelsesammanträden.

Leder styrelsearbetet och följer upp styrelsesammanträden.

Bevakar att styrelsen utför sina arbetsuppgifter.

Deltar i Boinflytandekommittén, samt

Hyresförhandlingskommittén, avrapp. 1 ggr/år.

### Styrelsesuppleanter

Samtliga styrelseledamöter, inklusive ersättare, kallas till styrelsemöten.

För Elisabet Sjöström inkallas i tur och ordning Anton Nordqvist, Ulf Petersson, Thomas Hägg.

För Karl-Göran Eriksson inkallas i tur och ordning Anton Nordqvist, Ulf Petersson, Thomas Hägg.

För Cristine Persson inkallas i tur och ordning Anton Nordqvist, Ulf Petersson, Thomas Hägg.

För Bengt Bergqvist och Jenny Sellsve inkallas i tur och ordning Thomas Hägg, Anton Nordqvist, Ulf Petersson.

### Styrelsens vice ordförande

Deltar vid presidium.

### VD

Förbereder och skickar ut handlingar.

Är föredragande vid styrelsesammanträden.

Skriver protokoll och kallar ersättare.

Deltar i Bomöten, avrapportering 1 ggr/år.

Deltar i Boinflytandekommittén samt

Hyresförhandlingskommittén, avrapp. 1 ggr/år.

### Revisor

Bevakar att verksamhetsplanen upprättas och tillämpas.

Tar del av styrelseprotokollen.

Bilaga 12  
/2020  




## INSTRUKTION TILL VERKSTÄLLANDE DIREKTÖREN I LANDSTINGSBOSTÄDER I JÄMTLAND AB (556527-5962)

Denna instruktion gäller den verkställande direktören, nedan även kallad VD, i Landstingsbostäder i Jämtland AB, nedan kallat bolaget.

Denna instruktion är fastställd av bolagets styrelse **2020-06-10**.

VD-instruktionen fastställs årligen av styrelsen i aktiebolaget.

### Bakgrund

VD skall enligt kapitel 8, § 6, i aktiebolagslagen (ABL) sköta den löpande förvaltningen enligt styrelsens riktlinjer och anvisningar. VD i aktiebolaget skall på grund av aktiebolagslagens regler och styrelsens beslut följa nedanstående riktlinjer och anvisningar. Därutöver skall VD även följa särskilda riktlinjer och anvisningar från styrelsen som meddelas för VD:s verksamhetsområde eller konkret ärende.

Denna instruktion begränsar inte VD:s ansvar för aktiebolagets verksamhet enligt aktiebolagslagen.

1. VD sköter aktiebolagets löpande förvaltning, omfattande
  - a) att leda bolagets verksamhet
  - b) att verkställa styrelsens beslut
  - c) att ingå avtal för den löpande verksamheten där bolagets åtaganden inte överstiger 2 basbelopp eller i övrigt är av större betydelse
  - d) att anställa personal
  - e) att placera bolagets likvida medel inom ramen för Regionens koncernpolicy
  - f) att fullgöra bolagets arbetsgivaransvar när det gäller arbetsmiljö samt förhandlings- och informationsskyldighet enligt MBL
  - g) att då det är aktuellt avskryva fordringsbelopp ej överstigande 0,5 basbelopp
  - h) att försälja utrangerade tillgångar
  - i) att besluta om tjänstledighet, semester, reseersättningar och extern utbildning för anställd personal
  - j) att besluta om uppsägning och omplacering av anställd personal
  - k) att tillse att anställd som i sitt arbete får del av uppgifter för vilka sekretess ska råda undertecknar särskild sekretessförbindelse
  - l) att besluta om rättsliga åtgärder i händelse av tvist där bolaget utgör part
  - m) att enligt bolagsordningen pröva och i förekommande fall besluta om handlingar kan lämnas ut till allmänheten
  - n) att i övrigt vidta de åtgärder och fatta de beslut som erfordras för den löpande verksamhetens behöriga gång



2. VD skall ta beslut i förvaltningsfrågor som egentligen utgör styrelsens ansvar i fall där styrelsens beslut inte kan erhållas utan väsentlig olägenhet för aktiebolaget. Om det är möjligt ska beslutet föregås av samråd med styrelsens ordförande. Styrelsen skall snarast möjligt underrättas om åtgärden.
3. VD skall ansvara för att bolagets bokföring sköts i överensstämmelse med lagar och god redovisningssed. VD skall ansvara för att aktiebolagets medelsförvaltning sköts på ett betryggande sätt.
4. VD ska så snart anledning föreligger underrätta styrelsen om behov av ändringar i bolagets organisation och i denna instruktion.
5. VD skall med omedelbar verkan underrätta styrelsens ordförande när det finns anledning till att styrelsen måste ta ställning i en viss fråga eller ett visst ärende.
6. VD skall efterkomma och verkställa styrelsens beslut om dessa tillkommit i behörig ordning.
7. VD skall i sitt arbete följa de policydokument som ägarna lagt fast.
8. VD skall fortlöpande informera styrelsen om bolagets förhållanden. Informationen skall lämnas vid styrelsesammanträden.
9. VD skall i samarbete med styrelsens ordförande förbereda styrelseärenden och föredra dessa vid styrelsens sammanträden. VD skall vara styrelsens sekreterare.
10. VD skall i god tid före början av varje nytt räkenskapsår och senast den 15 december upprätta och inlämna ett förslag till årsbudget och underhållsplan till bolagets styrelse.
11. VD skall utöva erforderlig kontroll och tillsyn över bolagets befattningshavare. Det åligger VD att utfärda befattningsbeskrivningar enligt styrelsens bestämmande.
12. VD får inom ramen för sin behörighet delegera beslutanderätt till annan tjänsteman inom bolaget samt utfärda fullmakt. VD måste utöva kontroll över hur sådana befogenheter utnyttjas. VD ansvarar för beslut som fattas av tjänsteman som fått befogenhet via delegation.
13. VD får ej handlägga frågor rörande avtal mellan VD och bolaget. Det här gäller även avtal mellan bolaget och tredje man om VD i frågan har ett väsentligt intresse som kan vara stridande mot bolagets.





**ATTESTPLAN****1. Attestregler**

Attest av faktura innebär:

- kontroll att fysisk leverans har skett
- att rätt pris har fakturerats
- att fakturan är rätt beräknad
- kontering

Utanordning av faktura innebär att fakturan är godkänd för utbetalning.

Samtliga fakturor som betalas skall vara signerade för attest och utanordning enligt denna attestplan.

Bo Hanses, Riksbyggen, nedan	BH
Elisabet Sjöström, ordförande, nedan	ES
Mona Olofsson, VD, nedan	MO
Per Pålsson, förvaltare, nedan	PP

**1.1 Fastighetsrelaterade kostnader**

Dessa kostnader avser kostnader inom fastställd budget.

Kostnader utöver budget, överstigande 500 tkr, skall alltid godkännas av styrelsens ordförande eller styrelsen.

	<b>Attest</b>	<b>Utanordning</b>	<b>Utbetalning</b>
<b>Hyror</b>			Automatisk
Krediteringar och hyresförluster	MO	MO	

*Anm. Avskrivningar överstigande 0,5 basbelopp tas av styrelsen årsvis*

**Driftkostnader/underhåll**

Media	MO	MO
Underhåll	PP	MO
Försäkringskostnader	MO	MO
<b>Om- och nybyggnader</b>	MO	ES
<b>Konsultkostnader</b>	MO	ES

## 1.2 Övriga kostnader

	Attest	Utanordning	Utbetalning Automatisk
<b>1.2.1 Administration</b>			
Arvoden	MO	MO	
Övriga administrativa kostnader	MO	MO	
Konsultkostnader	MO	MO	
VD:s omkostnader	ES	ES	
<b>1.2.2 Finansiering</b>			
Löpande ränta och amortering	BH	MO	
Omsättning av lån	BH	MO	
Nyupplåning/lösen av lån	BH	MO / ES	
<b>1.2.3 Skatter</b>			
Inbetalning av skatter	BH	MO	

## 2. Fakturahantering

### 2.1 Fastighetsrelaterade fakturor

Fakturan ankommer till av förvaltningsbolaget anlitat scanningföretag.

Fakturan läggs in digitalt och styrs till i attestplanen angiven attesterare på Landstingsbostäder alt. passerar först förvaltare för kontering och därefter till attesterare.

Fakturan attesteras och utanordnas enligt attestplanen.  
Fakturan betalas automatiskt på förfallodagen.

Originalfaktura arkiveras hos förvaltningsbolaget.

VD har tillgång till all bokföring via webbaserat system.

## 2.2 Övriga fakturor

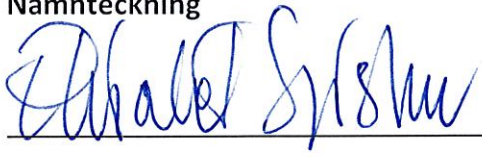

Fakturan ankommer till av förvaltningsbolaget anlitat scanningföretag.  
Fakturan läggs in digitalt och styrs till Landstingsbostäder för kontering.  
Fakturan kontrolleras av Landstingsbostäder och atteras/utanordnas.

Fakturan betalas automatiskt på förfallodagen.

Originalfaktura arkiveras hos förvaltningsbolaget.

VD har tillgång till all bokföring via webbaserat system.

## Namnsteckningsprov

Namn	Namnsteckning	Signatur
Elisabet Sjöström		
Mona Olofsson	_____	_____
Bo Hanses	_____	_____

2019-05-17

Närvarande: Regionråden. Mats Gärd, Elise Ryder Wiken, Lennart Ledin.  
Pol-sekr. Stefan Nilsson, Anton Nordqvist. Ordföranden. HSN Tom Silverklo.

Protokoll BlåGröna Ledningsgruppen

1. Öppnande.

Ordförande Mats Gärd öppnande mötet.

2. Val av sekreterare

Stefan Nilsson

3. Val av justerare

Lennart Ledin

4. Dagordning

Fastställes

5. Arvoden för ordf. och vice ordf. i Landstingsbostäder och Länstrafiken.

Att ordf. och vice ordf. landstingsbostäder och länstrafiken ska jämföras, när det gäller procentsatsen arvodesdelen i uppdragen.

Beslut.

Enl. Förslag

6. Arvodes storlek.

Landstingsbostäder och Länstrafiken.

Att arvodet ska var 20% för ordf. 10 % för vice av basarvode enligt RJH arvodesregler. Att arvoden ska tas inom resp. Bolag.

Beslut

Enl. Förslag.

7. Avslut

Tackade ordförande och avslutade mötet.



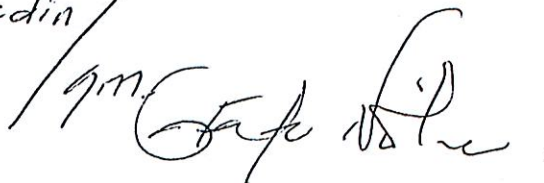
Ordförande  
Mats Gärd



Sekreterare  
Stefan Nilsson



Justeras  
Lennart Ledin



## Antagen av Landstingsbostäder i Jämtland AB 20200610

## BOLAGSORDNING LANDSTINGSBOSTÄDER i JÄMTLAND AB

Denna bolagsordning avses gälla fr.o.m. år 2011-01-01.

**1. Bolagets firma**

Bolagets firma är Landstingsbostäder i Jämtland AB.

**2. Styrelsens säte**

Styrelsen har sitt säte i Östersunds kommun, Jämtlands län.

**3. Ändamålet med bolagets verksamhet**

Bolaget ska i allmännyttigt syfte och med iakttagande av kommunallagens lokaliseringsprincip främja bostadsförsörjningen inom Jämtlands läns landstings verksamhetsområde. Detta ska ske genom att förvärva, äga, bebygga, förvalta och avyttra fastigheter, tomträtter och bostadsrätter med huvudsakligen bostäder och därtill hörande kollektiva anordningar. Verksamheten ska bedrivas för landstinget, i första hand i rekryteringsfrämjande syfte. Verksamheten ska bedrivas enligt affärsmässiga principer.

Hyresgästerna ska erbjudas möjlighet till boendeinflytande och inflytande i bolaget.

**4. Offentlighet**

Allmänhetens rätt att ta del av bolagets handlingar framgår av 2 kap. tryckfrihetsförordningen och 1 kap. 9 § sekretesslagen.

Frågor om utlämnande av handling avgörs av styrelsen eller efter styrelsens bestämmande.

**5. Landstingets direktiv rätt**

Bolaget ska följa de ägardirektiv som landstingsfullmäktige eller landstingsstyrelsen utfärdar. Detta under förutsättning att de inte avviker från bolagsordningen, mot tvingande bestämmelser i lag eller annan författning, t.ex. aktiebolagslagen och sekretesslagen. Direktiven fastställs av årsstämman.

Bolaget ska bereda landstingsfullmäktige i Jämtlands län möjlighet att yttra sig innan beslut i verksamheten som är av principiell betydelse eller annars av större vikt fattas.

**6. Aktiekapitalet**

Aktiekapitalet ska utgöra lägst 2 500 000 kronor och högst 10 000 000 kronor.

**7. Aktier**

Antal aktier ska vara lägst 2 500 och högst 10 000.

## 8. Styrelsen

Styrelsen ska bestå av lägst fem och högst nio ledamöter samt lägst tre och högst sju suppleanter.

Styrelsen utses av landstingsfullmäktige i Jämtlands län från tiden från den ordinarie årsstämman som följer närmast efter det att val till landstingsfullmäktige förrättats, intill slutet av den ordinarie årsstämma som följer efter nästa val till landstingsfullmäktige. Landstingsfullmäktige utser bland ledamöterna ordförande och vice ordförande i bolagets styrelse.

## 9. Revision

Årsstämman utser en auktoriserad revisor för granskning av bolagets årsredovisning och bokföring samt styrelsen och den verkställande direktörens förvaltning.

Landstingsfullmäktige i Jämtlands län utser en lekmannarevisor/förtroenderevisor för granskning om bolagets verksamhet sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt och om bolagets interna kontroll är tillräcklig.

Revisorerna utses för samma mandatperiod som gäller för bolagets styrelse.

## 10. Räkenskapsår

Bolagets räkenskapsår ska vara kalenderår.

## 11. Kallelse till årsstämma

Kallelse till årsstämma ska ske genom brev med posten till aktieägarna tidigast fyra veckor och senast två veckor före stämman.

## 12. Ärenden på ordinarie årsstämma

På ordinarie årsstämma ska följande ärenden förekomma till behandling

1. Val av ordförande vid stämman
2. Upprättande och godkännande av röstlängd
3. Val av en eller flera justeringsmän
4. Prövning av om stämman blivit behörigen sammankallad
5. Framläggande av årsredovisningen och revisionsberättelsen
6. Beslut om
  - a. fastställande av resultat- och balansräkning
  - b. dispositioner beträffande bolagets vinst eller förlust enligt den fastställda balansräkningen
  - c. ansvarsfrihet för styrelseledamöterna och verkställande direktör
7. Fastställande av arvoden till styrelsen och lekmannarevisorn/förtroenderevisorn
8. Val av auktoriserad revisor
9. Annat ärende som ankommer på årsstämman enligt aktiebolagslagen eller bolagsordningen.

**13. Rösträtt**

Vid årsstämman får varje röstberättigad rösta för fulla antalet av honom ägda och företrädda aktier utan begränsning i röstetalet.

**14. Firmatecknare**

Styrelsen får inte bemyndiga annan än styrelseledamot eller VD att teckna bolagets firma. Sådant bemyndigande får endast avse två personer i föreningen.

**15. Landstingets ledningsfunktion**

Bolaget står enligt 6 kap. 1 § i kommunallagen under uppsikt av landstingsstyrelsen. Landstingsstyrelsen är den som utövar landstingets ledningsfunktion över Bolaget.

Landstingsstyrelsen kan ta del av bolagets handlingar/räkenskaper samt i övrigt inspektera bolaget och dess verksamhet. Bolaget är skyldig att lämna den information om verksamheten som landstingsstyrelsen begär.

**16. Ändring av bolagsordning**

Denna bolagsordning får inte ändras utan godkännande av landstingsfullmäktige i Jämtlands län.



## Ägardirektiv Landstingsbostäder i Jämtland Aktiebolag (RS/468/2019)

Landstingsbostäder i Jämtland Aktiebolag nedan kallat bolaget, ägs till 100 % av Region Jämtland Härjedalen.

Ägaren tydliggör i dessa ägaranvisningar sina intentioner avseende inriktningen av Bolagets verksamhet utöver de förutsättningar som framgår av gällande bolagsordning.

### 1 Bolagets verksamhet och uppdrag

Landstingsbostäders uppdrag, enligt bolagsordningen, är att inom Jämtlands län förvärva, äga, bebygga, förvalta och avyttra fastigheter, tomträtter och bostadsrätter med huvudsakligen bostäder och därtill hörande kollektiva anordningar.

Bolagets uppdrag är att främja bostadsförsörjningen inom Region Jämtland Härjedalens verksamhetsområde.

Bolaget får äga och bedriva internat, elevboende samt korttidsuthyrning av lägenheter till visstidsanställd personal.

### 2 Verksamhetskrav

Bolagets verksamhet ska bedrivas för Region Jämtland Härjedalen, i första hand i rekryteringsfrämjande syfte.

Landstingsbostäder ska arbeta i enlighet med kraven i miljöledningssystemen ISO 14001, anpassat till bostäder och EMAS (Europeiska miljöstyrnings- och miljörevisionsordning) dock erfordras ingen certifiering.

Vid uthyrning av bostäder ska alltid följande prioritetsordning gälla:

- Uthyrning till nyanställd svårrekryterad personal (vad som är svårrekryterad personal avgörs av personaldirektör)
- Uthyrning till svårrekryterad personal som redan är anställd, men som önskar erhålla bostad hos Landstingsbostäder
- Lägenhetsbyte för svårrekryterad personal
- Lägenhetsbyte för övriga boende
- Uthyrning till övriga regionanställda
- Uthyrning till icke regionanställda

Utifrån bolagsordningen ska bolaget vara en aktiv part på bostadsmarknaden och redovisa detta varje år i årsredovisningen.



### 3 Verksamhetsplaner/uppföljning mm

Bolaget håller löpande ägaren informerad om verksamheten genom att översända protokoll från styrelsesammanträden. Detta gäller även protokoll från årsstämma.

I förvaltningsberättelsen ska, utöver krav i aktiebolagslagen, redovisas hur verksamheten bedrivits och utvecklats mot bakgrund av det landstingskommunala syftet.

I samband med att årsredovisningen lämnas ska bolaget lämna en rapport till ägarna om genomförda aktiviteter.

- Utöver de krav som finns i aktiebolagslagen och bokföringslagen ska bolagets årsredovisning/bokslut samordnas med ägarnas årsredovisning.
- Ett preliminärt bokslut ska vara inlämnat till ägaren enligt ägarens tidplan.
- Revisionsintyg och det reviderade bokslutet inklusive lekmannarevisorernas rapport ska vara ägarna tillhanda enligt ägarens tidplan.
- Rapporter om bolagets ställning redovisas löpande i enlighet med ägarens tidplan.

Årligen anordnas ett informationsmöte där regionfullmäktiges ledamöter har möjlighet att ställa frågor till bolagets styrelse, VD och revisorer.

### 4 Avkastningskrav och utdelning

Marknadsmässigt direktavkastningskrav (bruttovinst/marknadsvärde) ska uppgå till minst 3% från och med 2020. Marknadsvärdet motsvarar taxeringsvärde/0,75.

Vinstmedel utdelas från och med 2020 i enlighet med vad ett allmännyttigt bostadsföretag maximalt kan utdela till ägaren, enligt begränsningsregeln tillskjutet kapital x (genomsnittlig statslåneränta + 1 procentenhet), dock högst hälften av bolagets resultat.

### 5 Boendeinflytande

Styrelsen har i uppdrag att organisera boendeinflytande.

### 6 Årsstämma

Bolaget ska årligen senast före utgången av maj månad hålla årsstämma.

Internkontrollplan

Landstingsbostäder i Jämtland AB

*D. S. G.*

### **Sammanfattning**

Internkontrollplanen beaktar Region JH:s riktlinje som beskriver hur intern styrning och kontroll ska tillämpas i verksamheterna i form av övergripande arbetssätt.

Syftet med en internkontrollplan är att klarlägga ansvaret för vissa återkommande uppgifter samt att bidra till en ändamålsenlig och lagenlig verksamhet samt att bolagets verksamhet ska bedrivas effektivt och säkert.

Intern kontroll är en återkommande process som innebär att ständigt förbättra verksamhetens förmåga att leverera en ändamålsenlig och lagenlig verksamhet.

Bolaget har även en arbetsordning upprättad för styrelsens arbete, den anger bland annat när olika aktiviteter och ärenden ska hanteras samt anger fördelning av arbetsuppgifter inom styrelsen.

### **Intern styrning innebär:**

- Att verksamheten fullgör sina föreskrivna uppgifter samt uppnår beslutade mål och uppdrag.
- Att bolagets ekonomi bedrivs inom tilldelade ekonomiska ramar.

### **Intern kontroll innebär:**

- Att bolaget följer de styrande dokument som ägarna beslutat som bolagsordning och ägardirektiv samt lagar, förordningar, föreskrifter, policys och avtal som gäller för verksamheten.
- Att redovisningen och uppföljningen av verksamheten och ekonomin är rättvisande och ändamålsenlig.
- Att informationssäkerheten är tillgodosedd utifrån kraven på konfidentialitet, riktighet, tillgänglighet och spårbarhet.

### **Bolagets organisation och arbetssätt**

Bolagets organisation och arbetssätt är utgångspunkten för den interna styrningen och kontrollen. Verksamheten ska bedriva en ändamålsenlig och lagenlig verksamhet samt följa de styrdokument som finns upprättade som ägardirektiv, bolagsordning samt fastställda ekonomiska ramar. Riskanalys ska utföras för att identifiera eventuella risker som föreligger inom verksamheten och bolaget. Bedömning av risk värderas utifrån hur allvarlig konsekvens av händelse är för bolaget samt sannolikhet för att en viss händelse inträffar.

För att säkerställa ovanstående görs uppföljning av olika delar enligt nedan:

- Uppdatering och avstämning av styrelsens arbetsordning sker minst en gång per år.
- Avstämning saldo på skattekonto samt uppföljning av likviditet samt prognos över likviditet sker vid varje styrelsemöte.
- Verksamhetsrapport/förvaltningsberättelse som innehåller uppföljning av resultat, statistik, miljöpolicy, uppfyllnad mot ägardirektiv. Uppföljningen och rapportering sker två gånger per år i samband med delårsrapport per augusti samt i årsredovisningen.
- Rapport om statistik avseende outhyrda lägenheter, omsättning lägenheter, fördelning av lägenheter till respektive prioriteringsgrupp sker vid varje styrelsemöte.
- Attest av fakturor följer antagen attestplan, kontrolleras minst en gång per år av ordförande.
- Lagbevakning sker kontinuerligt inom förvaltningen genom abonnemang hos RSM&CO .
- Kontroll av efterlevnad fastighetsägarens ansvar sker månadsvis eller oftare inom förvaltningen.
- Riskanalys utförs och dokument för detta uppdateras årligen vid ett styrelsemöte.
- Genomgång av personuppgiftsregister sker årligen och rensning av arkiv och system utförs vid behov enligt upprättad rutin enligt GDPR.