

Plats och tid:

Den 25 maj 2022, kl. 9.00-11.00

Sammanträde via videokonferens och lokal Faxälven
i Regionens hus 3.

Beslutande:

Elisabet Sjöström, ordförande
Bengt Bergqvist
Cristine Persson
Jenny Sellsve
Anton Nordqvist, tjänstgörande ersättare

Övriga deltagande:

Mats El Kott
Mona Olofsson, VD

Förhindrade:

Karl-Göran Eriksson
David Adervall

Utses att justera:

Bengt Bergqvist

Justerings plats:

Landstingsbostäders kontor

Paragrafer:

63-80



Mona Olofsson
Sekreterare



Elisabet Sjöström
Ordförande



Bengt Bergqvist
Justerare

§ 63 Mötets öppnande och val av justerare

Ordförande förklarar dagens möte öppnat och hälsar ledamöter, ersättare och VD välkomna.

Styrelsen föreslår Bengt Bergqvist att justera protokollet.

Styrelsen beslutar

att utse Bengt Bergqvist att jämte ordförande justera dagens protokoll.

§ 64 Fastställande av dagordning för mötet

Styrelsen beslutar

att fastställa dagordningen.

§ 65 Föregående styrelseprotokoll

Ordföranden föredrar kring styrelseprotokoll från 2022-05-10.

Styrelsen beslutar

att godkänna föregående protokoll.

BESLUTSÄRENDEN:

§ 66 Styrelsens konstituering 2022

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
Mats El Kott
David Adervall

§ 67 Verksamhetsplan för styrelsen (bilaga 13/2022)

Ordförande föreslår verksamhetsplan för styrelsen.

Styrelsen beslutar

att fastställa bifogad verksamhetsplan.

§ 68 VD instruktion (bilaga 14/2022)

Ordförande föreslår instruktion för VD.

Styrelsen beslutar

att fastställa bifogad VD instruktion.

§ 69 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.

§ 70 Attestplan (bilaga 15/2022)

Ordförande föreslår attestplan.

Styrelsen beslutar

att fastställa bifogad attestplan.



§ 71 Hyresförhandlingskommitté

Ordförande föreslår styrelsen besluta om hyresförhandlingskommitté.

Styrelsen beslutar

att utse ordförande och VD att ingå i hyresförhandlingskommitté.

§ 72 Regler samt nivåer för arvoden i styrelsen 2022 (bilaga 16/2022)

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.

§ 73 Bolagsordning (bilaga 17/2022)

Ordförande föreslår styrelsen besluta om bolagsordning dat. 2021-10-19--20 §113.

Styrelsen beslutar

att anta bolagsordningen.

§ 74 Ägardirektiv (bilaga 18/2022)

Ordförande föreslår styrelsen besluta om ägardirektiv dat. 2021-06-22--23 § 92.

Styrelsen beslutar

att anta ägardirektivet.

§ 75 Internkontrollplan (bilaga 19/2022)

Ordförande föreslår internkontrollplan.

Styrelsen beslutar

att fastställa bifogad internkontrollplan.

§ 76 Begäran om undantag från Region Jämtland Härjedalens
modervarumärkesstrategi

Landstingsbostäder i Jämtland AB, har vid styrelsemöte 2022-02-03 beslutat sända nytt namnförslag till ägaren.

I samband med detta har en ny logotyp framtagits som har stor anknytning till regionen, men som även förtydligar aktiebolagets verksamhet. Logotypen är tydlig med regionens syfte och mål, följer regionens färgkod och tydlig i verksamhetens inriktning som fastighetsbolag.

Den varumärkesstrategi som Region Jämtland Härjedalen antog i samband med regionbildningen 2015 innebär enligt uppgift att inga egna logotyper för verksamheter eller projekt inom Region Jämtland Härjedalen får förekomma. Det är den gemensamma logotypen och profilens regler som gäller för alla regionens verksamheter.

Bakgrunden och beslutet om varumärkesstrategin är förståeligt för övriga verksamheter, men i det specifika område som fastighetsbolaget företräder ägaren, Region Jämtland Härjedalen, bör framgå att det gäller aktiebolagets verksamhet.

Hyresavisering sker genom hyresavi som är märkt med bolagets nya namn samt logotyp. Det innebär att hyresgästen tydligt särskiljer att fakturan gäller hyresinbetalning och inte faktura från regionens hälsocentral eller sjukhuset.

Fordonen märks med fastighetsbolagets namn och logotyp, Det innebär att hyresgästerna kan se att fordonet finns inom bostadsområdet i samband med åtgärder som rör fastigheten, vilket är positivt.

Styrelsen beslutar

att hos Regionstyrelsen begära undantag från Region Jämtland Härjedalens modervarumärkesstrategi gällande logotyp i samband med namnändring.



§ 77 Sammanträdestider 2022

Ordförande föreslår styrelsen besluta om sammanträdesdatum.

Styrelsen beslutar

att fastställa sammanträdesdatum,

7 juni kl. 09.00-16.00 Styrelsemöte, rundtur och riskanalys

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

27 okt kl. 09.00-12.30 Styrelsemöte, miljöpolicy, sammanträdesdatum

8 dec kl. 09.00-15.00 Styrelsemöte, budget, VD- och styrelseutvärdering

§ 78 Övriga ärenden

Inga övriga ärenden rapporterade.

§ 79 Nästa sammanträde

Nästa ordinarie sammanträde tisdag 7 juni, kl. 9-16.00.

§ 80 Avslutning

Ordförande tackar ledamöter, ersättare och VD för dagens konstituerande möte och hälsar välkommen till nytt verksamhetsår.
Ordförande förklarar mötet avslutat.



Februari-Mars-April	Maj	Juni	Augusti-September	Oktober	November-December
Genomgång och fastställande av årsbokslut och förslag till årsredovisning. Prel. bokslut och revisionsintyg till RJH senast 12/2. Fullständiga handlingar, ÅR, till RJH senast 17/3.	Genomgång och fastställande av delårsrapport, per apr (delge RJH senast 10 maj)	Ev. årlig besiktning Låneomsättning Strategiplan/Affärsplan Riskanalys	Genomgång och fastställande av delårsrapport per aug (delge RJH senast 10 sept)	Sammanträdesdatum Uppdatering av miljöpolicy	Budget år 2023 inkl. underhållsplanering och riktlinjer hyresförhandling
Styrelsens verksamhetsplan Rev. attestplan	Konstituerande styrelse	Rapport från hyresförhandlingar och ev. justering av budget 2022			VD- och styrelseutvärdering
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.
Hyresförhandlingskommittén, avrapp. 1 ggr/år.

Styrelsens vice ordförande

Deltar vid presidium.

VD

Förbereder och skickar ut handlingar.
Är föredragande vid styrelsesammanträden.
Skriver protokoll och kallar ersättare.
Hyresförhandlingskommittén, avrapp. 1 ggr/år.

Styrelsesuppleanter

Samtliga styrelseledamöter, inklusive ersättare, kallas till styrelsemöten.
För Elisabet Sjöström inkallas i tur och ordning Anton Nordqvist, Mats El Kott, David Adervall.
För Karl-Göran Eriksson inkallas i tur och ordning Anton Nordqvist, Mats El Kott, David Adervall.
För Cristine Persson inkallas i tur och ordning Anton Nordqvist, Mats El Kott, David Adervall.
För Bengt Bergqvist och Jenny Sellsve inkallas i tur och ordning David Adervall, Anton Nordqvist, Mats El Kott.

Revisor

Bevakar att verksamhetsplanen upprättas och tillämpas.
Tar del av styrelseprotokollen.

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 **2022-05-25**.

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 2 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

LANDSTINGSBOSTÄDER I JÄMTLAND AB

Beslutad av styrelsen 2022-05-25

Attestregler

Attest av faktura innebär att:

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

Slutattest av faktura innebär att fakturan är godkänd för utbetalning.

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

Marika Nord, HSB Södra Norrland, nedan	MN
Elisabet Sjöström, styrelseordförande, nedan	ES
Mona Olofsson, VD, nedan	MO
Per Pålsson, förvaltare, nedan	PP

Fastighetsrelaterade kostnader

Dessa kostnader avser kostnader inom fastställd budget.

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

Fastighetsrelaterade kostnader	Attest	Slutattest
Krediteringar och hyresförluster	MN	MO
Avskrivning hyresskulder överstigande 2 basbelopp beslutas årligen av styrelsen.		
Taxebundna kostnader	MO	MO
Underhåll	PP	MO
Försäkringskostnader	MO	MO
Om- och nybyggnader	MO	ES
Konsultkostnader	MO	ES

Övriga kostnader

Övriga kostnader	Attest	Slutattest
Arvoden	MN	MO
Övriga administrativa kostnader Enligt avtal.	MO	MO
Konsultkostnader	MO	ES
VD:s omkostnader	MO	ES
Löpande ränta och amortering	MN	MO
Omsättning av lån	MN	MO / ES
Nyupplåning/lösen av lån	MN	MO / ES
Inbetalning av skatter	MN	MO

Fakturahantering

Fakturan ankommer till av HSB Södra Norrland anlitat scanningföretag.



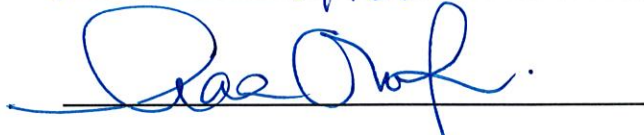



Fakturan läggs in digitalt och styrs till i attestplanen angivna attesterare på Landstingsbostäder som kontrollerar och utför attest samt slutattest enligt attestplan.

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		
Marika Nord		

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

Fastställs

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 vara 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



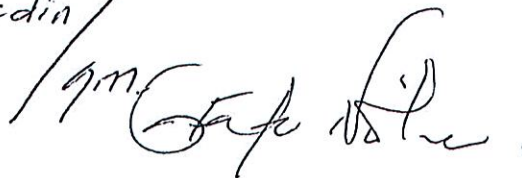
Sekreterare

Stefan Nilsson



Justerare

Lennart Ledin



BOLAGSORDNING LANDSTINGSBOSTÄDER i JÄMTLAND AB

Denna bolagsordning avses gälla fr.o.m. år 2021-10-20.

1 Bolagets firma

Bolagets firma är Landstingsbostäder i Jämtland AB.

2 Styrelsens säte

Styrelsen har sitt säte i Östersunds kommun, Jämtlands län.

3 Verksamhetsföremål

Bolaget har till föremål för sin verksamhet att inom Jämtlands län förvärva, äga, bebygga, förvalta, förädla och försälja fastigheter och tomträtter med bostadsrätter och därtill hörande kollektiva anordningar.

4 Ändamål med bolagets verksamhet

Bolaget ska med iakttagande av kommunallagens lokaliseringsprincip främja bostadsförsörjningen inom Region Jämtland Härjedalens verksamhetsområde.

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

Verksamheten ska bedrivas enligt affärsmässiga principer.

5 Offentlighet

Allmänhetens rätt att ta del av bolagets handlingar framgår av 2 kap. tryckfrihetsförordningen och 2 kap. 3 § offentlighets- och sekretesslagen.

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

6 Region Jämtland Härjedalens direktivrätt

Bolaget ska följa de ägardirektiv som Regionfullmäktige eller Regionstyrelsen 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 Regionfullmäktige i Jämtland Härjedalen möjlighet att yttra sig innan beslut i verksamheten som är av principiell betydelse eller annars av större vikt fattas.

7 Aktiekapitalet

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

8 Aktier

Fastställd av regionfullmäktige 2021-10-19—20 § 113

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

9 Styrelsen

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

Styrelsen utses av Regionfullmäktige i Jämtland Härjedalen från tiden från den ordinarie årsstämma som följer närmast efter det att val till Regionfullmäktige förrättats, intill slutet av den ordinarie årsstämma som följer efter nästa val till Regionfullmäktige. Regionfullmäktige utser bland ledamöterna ordförande och vice ordförande i bolagets styrelse.

10 Revision

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

Regionfullmäktige i Jämtland Härjedalen utser en lekmanarevisor/förtroenderevisor för granskning om bolagets verksamhet sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt och om bolagets interna kontroll är tillräcklig.

Revisorer utses för samma mandatperiod som gäller för bolagets styrelse.

11 Räkenskapsår

Bolagets räkenskapsår ska vara kalenderår.

12 Kallelse till årsstämma

Kallelse till årsstämma ska ske genom post eller e-post till aktieägarna tidigast fyra veckor och senast två veckor före stämman.

13 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 lekmanarevisorn/förtroenderevisorn
8. Val av auktoriserad revisor

9. Annat ärende som ankommer på årsstämman enligt aktiebolagslagen eller bolagsordningen.

14 Rösträtt

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

15 Firmatecknare

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

16 Region Jämtland Härjedalens uppsiktsfunktion

Bolaget står enligt 6 kap. 1 § i kommunallagen under uppsikt av Regionstyrelsen.

Regionstyrelsen 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 Regionstyrelsen begär.

17 Ändring av bolagsordning

Denna bolagsordning får inte ändras utan godkännande av Regionfullmäktige i Jämtland Härjedalen.





Ägardirektiv Landstingsbostäder i Jämtland Aktiebolag

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

Ägaren tydliggör i dessa ägardirektiv sina intentioner avseende inriktningen av bolagets verksamhet utöver de förutsättningar som framgår av gällande bolagsordningen.

1 Bolagets verksamhet och uppdrag

Landstingsbostäders uppdrag är att inom Region Jämtland Härjedalens verksamhetsområde 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 följa regionens miljöpolicy

Vid uthyrning av bostäder ska följande prioritetsordning gälla:

- Uthyrning till nyanställd svårrekryterad personal (vad som är svårrekryterad personal avgörs av HR-direktör)
- 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

3 Verksamhetsplaner/uppföljning m m

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 ändamålet enligt bolagsordningen.

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

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

Ägaren kan kalla bolaget styrelse, VD och revisorer för dialog om bolagets verksamhet och ekonomi.

4 Avkastningskrav och utdelning

Marknadsmässigt direktavkastningskrav (driftnetto/marknadsvärde) ska uppgå till minst 3% under en rullande 5 årsperiod. Marknadsvärdet motsvarar taxeringsvärde/0,75.

Utdelningsbara vinstmedel utdelas till ägaren. Det är bolagets styrelse som utifrån bolagets likviditet och ekonomi föreslår nivån på utdelning.

5 Årsstämma

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




Internkontrollplan Landstingsbostäder i Jämtland AB

Beslutad av styrelsen 2022-05-25

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 verksamhetsplan 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 verksamhetsplan 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 Ramboll.
- 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.

