

**REGIONBO  
JÄMTLAND HÄRJEDALEN AB****SAMMANTRÄDESPROTOKOLL  
KONSTITUERANDE**

STYRELSEN

2026-05-22

1(5)

**Plats och tid:**

Den 22 maj 2026, kl. 14.00-15.00

Sammanträde lokal Faxälven, regionens hus 3, Kyrkgatan 12.

**Beslutande:**

Jenny Sellsve, ordförande  
Desiré Ankarstrand, vice ordförande  
Anders Magnusson  
Annica Lindström  
Elisabet Fjellström

**Övriga deltagande:**

Mona Olofsson, VD

**Förhindrade:**

Nils Lindberg  
Åke Mörtsell  
David Adervall

**Utses att justera:**

Desiré Ankarstrand

**Justerings plats:**

Digital justering

**Paragrafer:**

52-66

Mona Olofsson  
*Sekreterare*

Jenny Sellsve  
*Ordförande*

Desiré Ankarstrand  
*Justerare*

§ 52 Mötets öppnande och val av justerare

Ordförande förklarar dagens möte öppnat och hälsar alla välkomna. Styrelsen föreslår Desiré Ankarstrand att justera protokollet.

Styrelsen beslutar

**att** utse Desiré Ankarstrand att jämte ordförande justera dagens protokoll.

§ 53 Fastställande av dagordning för mötet

Styrelsen beslutar

**att** fastställa dagordningen.

**BESLUTSÄRENDEN:**§ 54 Styrelsens konstituering 2026

Ordförande redovisar styrelsens konstituering enligt regionfullmäktiges beslut.

Noteras till protokollet

**att** utse Jenny Sellsve till ordförande.

**att** utse Desiré Ankarstrand till vice ordförande.

Styrelseledamöter:

Elisabet Fjellström

Anders Magnusson

Annica Lindström

Ersättare:

Nils Lindberg

David Adervall

Åke Mörtsell

§ 55 Verksamhetsplan för styrelsearbetet (bilaga 15/2026)

Ordförande föreslår verksamhetsplan för styrelsen.

Styrelsen beslutar

**att** fastställa bifogad verksamhetsplan för styrelsearbetet.

§ 56 VD instruktion (bilaga 16/2026)

Ordförande föreslår instruktion för VD.

Styrelsen beslutar

**att** fastställa bifogad VD instruktion.

§ 57 Firmateckning

Ordförande föreslår styrelsen besluta enligt gällande bolagsordning.

Styrelsen beslutar

**att** bolagets firma tecknas av styrelsens ordförande Jenny Sellsve, vice ordförande Desiré Ankarstrand och VD Mona Olofsson, två i förening. Dessutom har VD rätt att teckna firman beträffande löpande förvaltningsåtgärder.

§ 58 Attestplan (bilaga 17/2025)

Ordförande föreslår attestplan.

Styrelsen beslutar

**att** fastställa bifogad attestplan.

§ 59 Hyresförhandlingskommitté

Ordförande föreslår styrelsen besluta om hyresförhandlingskommitté.

Styrelsen beslutar

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

§ 60 Regler samt nivåer för arvoden styrelse 2026

Ordförande föredrar nuvarande arvodesregler.

Styrelsen beslutar

**att** fastställa årsarvode relaterat till det arvode som utgår till regionstyrelsens ordförande. Till styrelsens ordförande 20 procent och till vice ordförande 10 procent.

**att** till styrelsens övriga ledamöter och ersättare samt till förtroendevald revisor utgår arvoden enligt Region Jämtland Härjedalens arvodesbestämmelser.

§ 61 Bolagsordning (bilaga 18/2026)

Ordförande föredrar av ägaren beslutad bolagsordning dat. 2026-02-24.

Styrelsen beslutar

**att** lägga bolagsordningen till handlingarna.

§ 62 Ägardirektiv (bilaga 19/2026)

Ordförande föredrar av ägaren beslutade ägardirektiv dat. 2025-10-21--22 § 116.

Styrelsen beslutar

**att** lägga ägardirektiv till handlingarna.

§ 63 Sammanträdestider 2026

Ordförande föreslår styrelsen besluta om sammanträdesdatum.

Styrelsen beslutar

**att** fastställa sammanträdesdatum,

11 juni kl. 09.00-16.30 Styrelsemöte, rundtur

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

1 oktober ca kl. 9.00-17.00 Styrelseaktivitetsdag

11 november kl. 09.00-12.00 Styrelsemöte, mötesagenda, internkontroll

17 december kl. 09.00-15.00 Styrelsemöte, budget, VD-/styrelseutvärdering

**REGIONBO  
JÄMTLAND HÄRJEDALEN AB**

**SAMMANTRÄDESPROTOKOLL  
KONSTITUERANDE**

*STYRELSEN*

2026-05-22

5(5)

§ 64 Övriga ärenden

Ordförande påminner att styrelsens ledamöter behöver löneintyg från arbetsgivare som underlag för utbetalning förlorad arbetsförtjänst.

§ 65 Nästa sammanträde

Nästa ordinarie sammanträde torsdag 11 juni, kl. 9.00-16.30.

§ 66 Sammanträdet avslutning

Ordförande tackar ledamöter och VD för dagens konstituerande möte och hälsar välkommen till nytt verksamhetsår.

Ordförande förklarar mötet avslutat.

## Regionbo Jämtland Härjedalen AB

### Räkenskapsåret 2026

## Verksamhetsplan för styrelsearbetet

### uppdaterad 2026-05-22

Januari-April	Maj	Juni	Augusti-September	Oktober-November	December
Genomgång och fastställande av årsbokslut och förslag till årsredovisning 2025. Prel. resultat- och balansräkning till RJH senast 13/2. Reviderad och undertecknad ÅR till RJH senast 31/3.	Genomgång och fastställande av delårsrapport, per apr (delge RJH senast 10 maj)		Genomgång och fastställande av delårsrapport per aug (delge RJH senast 10 sept)		Budget år 2027 inkl. underhållsplanering och riktlinjer hyresförhandling
Verksamhetsplan för styrelsearbetet	Ekonomisk rapport	Rundtur fastighetsbeståndet		Sammanträdesdatum	VD- och styrelseutvärdering
Rapport från hyresförhandlingar och ev. justering av budget 2026	Skattekonto	Sammanställning lån		Strategiplan	
Miljöplan 2026-2027	Lägenhetsstatus	Riskanalys		Riskanalys	
Utbildningsplan	VD rapport / Aktivitetslista	Internkontrollplan		Internkontrollplan	
	Övriga frågor				
	<b>Bolagsstämma</b>				
Ekonomisk rapport	Konstituerande styrelse	Ekonomisk rapport	Ekonomisk rapport	Ekonomisk rapport	Ekonomisk rapport
Skattekonto	- Konstituering	Skattekonto	Skattekonto	Skattekonto	Skattekonto
Lägenhetsstatus	- Verksamhetsplan	Lägenhetsstatus	Lägenhetsstatus	Lägenhetsstatus	Lägenhetsstatus
VD rapport / Aktivitetslista	- VD instruktion	VD rapport / Aktivitetslista	VD rapport / Aktivitetslista	VD rapport / Aktivitetslista	VD rapport / Aktivitetslista
Övriga frågor	- Firmateckning	Övriga frågor	Övriga frågor	Övriga frågor	Övriga frågor
	- Attestplan				
	- Arvoden				
	- Bolagsordning				
	- Ägardirektiv				

#### 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.

#### Styrelsesuppleanter

Samtliga styrelseledamöter, inklusive ersättare, kallas till styrelsemöten.  
För Jenny Sellsve, Elisabet Fjellström, Anders Magnusson inkallas i tur och ordning Nils Lindberg, David Adervall, Åke Mörtsell.  
För Annika Lindström inkallas i tur och ordning Åke Mörtsell, Nils Lindberg, David Adervall.

#### 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.

#### Revisor

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

## **INSTRUKTION TILL VERKSTÄLLANDE DIREKTÖREN I REGIONBO JÄMTLAND HÄRJEDALEN AB (556527-5962)**

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

Denna instruktion är fastställd av bolagets styrelse **2026-05-22**.

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

## REGIONBO JÄMTLAND HÄRJEDALEN AB

*Beslutad av styrelsen 2026-05-22*

### 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
Jenny Sellsve, styrelseordförande, nedan	JS
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	JS
Konsultkostnader	MO	JS

## Övriga kostnader

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

## Namnteckningsprov

Namn	Namnteckning	Signatur
Jenny Sellsve	_____	_____
Mona Olofsson	_____	_____
Marika Nord	_____	_____

## **BOLAGSORDNING REGIONBO JÄMTLAND HÄRJEDALEN AB**

Denna bolagsordning avses gälla fr.o.m. år 2026-02-24

### **1 Bolagets firma**

Bolagets firma är Regionbo Jämtland Härjedalen 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 och bostadsrätter med huvudsakliga bostäder och därtill hörande kollektiva anordningar.

Bolaget får äga, utveckla och förvalta verksamhetslokaler inom Jämtlands län för regionens verksamhet.

### **4 Ändamål med bolagets verksamhet**

Bolaget ska med iakttagande av kommunallagens lokaliseringsprincip på kort och lång sikt främja bostadsförsörjningen inom Region Jämtland Härjedalens verksamhetsområde samt tillgång till verksamhetslokaler för Region Jämtland Härjedalens egen verksamhet.

Verksamheten ska bedrivas för Region Jämtland Härjedalen i rekryteringsfrämjande syfte samt utifrån behov av verksamhetslokaler.

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.

Fastställd av regionfullmäktige 2026-02-10 § 18 och vid extra bolagsstämma 2026-02-24

Regionfullmäktige ska beredas möjlighet att yttra sig innan bolaget beslutar om att anskaffa verksamhetslokaler för regionens verksamhet.

## **7 Aktiekapitalet**

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

## **8 Aktier**

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.

Revisorerna 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

Fastställd av regionfullmäktige 2026-02-10 § 18 och vid extra bolagsstämma 2026-02-24

- 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 lekmannarevisor/förtroenderevisor
  8. Val av auktoriserad revisor
  9. Annat ärende som ankommer på årsstämman enligt aktiebolagslagen eller bolagsordningen.

#### **14 Röst rätt**

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 Regionbo Jämtland Härjedalen AB

Regionbo Jämtland Härjedalen AB 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

Bolagets uppdrag är att främja bostadsförsörjningen inom Region Jämtland Härjedalens verksamhetsområde genom att förvärva, äga, bebygga, förvalta och avyttra fastigheter, tomträtter och bostadsrätter med huvudsakligen bostäder och därtill hörande kollektiva anordningar.

Bolaget uppdrag är också att äga, utveckla och förvalta verksamhetslokaler inom Jämtlands län för regionens verksamhet.

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 rekryteringsfrämjande syfte samt utifrån behov av verksamhetslokaler.

Bolaget ska 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
- 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 Ekonomiska mål

Bolaget ska ha en god ekonomisk hushållning. Det innebär att bolaget ska förvalta sin ekonomi på ett sådant sätt att en betryggande säkerhet och en långsiktig ekonomisk hållbarhet uppnås samt utforma sin verksamhet på ett ändamålsenligt sätt och uppnå en hög effektivitet. Bolaget ska utifrån god ekonomisk hushållning och direktiv från ägaren rapportera ekonomiska nyckeltal i sin årsredovisning.

Bolaget ska:

- ha en soliditet om lägst 35%
- ha en avkastning på totalt kapital om lägst 3%

Nyckeltalen ska räknas och redovisas som rullande 60-månaders medeltal.

Beslut om vinstutdelning fattas av styrelsen.

Noteringar:

**Överskottsgrad** = Driftnetto dividerat med Förvaltningsintäkter (hyresintäkter, övriga intäkter från hyresgäster, hyresbortfall och hyresrabatter).

**Soliditet** (synlig) = Eget kapital + Obeskattade reserver dividerat med Balansomslutning.

**Avkastning** på totalt kapital = Rörelseresultat + Finansiella intäkter dividerat med Ingående balans Totala tillgångar + Utgående balans Totala tillgångar delat på 2.

**Direktavkastning**, marknadsvärde = Driftnetto (nettoomsättning minus drift- och underhållskostnader, fastighetsskatt/- fastighetsavgift) dividerat med Bedömt marknadsvärde på fastighetsbeståndet

#### 5 Årsstämma

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

