

den 10 november 2016

Plats och tid
Sammanträde nr 6

Bryggaren, Västervik
10 november 2016, klockan 13.00 – 15.00

Beslutande

Veikko Kärki, ordf.
Eva Ahlström
Björn Lansman
Stefan Ågren
Sharad Bhatt
Jonas Jalkteg
Berit Tall

Övriga närvarande

Sven-Åke Lindberg, VD
Agneta Nordh
Anna Norén, sekreterare
Lars Andersson, tillträdande styrelsemedlem

Utses att justera

Jonas Jalkteg

Paragrafer

12

Underskrifter

Sekreterare
Anna Norén

Ordförande
Veikko Kärki

Justerande
Jonas Jalkteg

Ärendelista

- § 1 Val av justeringsman
- § 2 Godkännande av dagordning
- § 3 Föregående protokoll

Beslutsärenden

- § 4 Fastställande av arbetsordning för styrelsen
- § 5 Fastställande av VD-instruktion
- § 6 Fastställande av ekonomisk rapporteringsinstruktion
- § 7 Hyra in och ut bostäder
- § 8 Styrelsens konferenser
- § 9 Fastställande av affärsidé, vision och mål

Informationsärenden

- § 10 Rapporter
- § 11 Uppföljningar
- § 12 Övriga frågor

den 10 november 2016

Sammanträdet öppnande

Ordförande Veikko Kärki hälsar de närvarande välkomna och förklarar mötet öppnat.

Val av justeringsman

Nr 6 § 1

Jonas Jalkteg väljs att justera dagens protokoll.

Godkännande av dagordning

Nr 6 § 2

Dagordningen godkänns med tillägg av två beslutsärenden, paragraferna 8 och 9.

Föregående protokoll

Nr 6 § 3

Protokollet från senaste styrelsemötet nr 5, 4 oktober 2016, läggs med godkännande till handlingarna.

den 10 november 2016

Nr 6 § 4

Fastställande av arbetsordning för styrelsen

VD redovisar ett förslag till arbetsordning för styrelsen för 2017.
Bilaga 1.

Beslut

Styrelsen beslutar att godkänna VDs förslag.

den 10 november 2016

Nr 6 § 5

Fastställande av VD-instruktion VD redovisar ett förslag till VD-instruktion för 2017. Bilaga 2.

Beslut Styrelsen beslutar att godkänna VDs förslag.

den 10 november 2016

Nr 6 § 6

**Fastställande av ekonomisk
rapporteringsinstruktion**

VD redovisar ett förslag till ekonomisk rapporteringsinstruktion för 2017. Bilaga 3.

Beslut

Styrelsen beslutar att godkänna VDs förslag.

den 10 november 2016

Nr 6 § 7

Hyra in och ut bostäder

VD lyfter frågan om bolaget ska stötta kommunens integrationsenhet genom att hyra in bostäder från privata fastighetsägare för att vidareuthyra till kommunen som i sin tur skulle upplåta dem till nyanlända människor med uppehållstillstånd som blivit anvisade till Västerviks kommun. Bolaget arbetar på det sättet mot socialförvaltningen ifråga om att hyra in och vidareuthyra hem för vård och boende.

Styrelsen diskuterar saken och en oenig styrelse kommer till att det inte är en fråga för TjustFastigheter.

Beslut

Styrelsen beslutar att säga nej till att erbjuda kommunen hjälp med att hyra in och vidareuthyra bostäder för kommunplacerade.

den 10 november 2016

Nr 6 § 8

Styrelsens konferenser

Styrelsen har av tradition haft två konferenser per år med en övernattnig för att arbeta med strategiska frågor och arbeta ihop styrelsen som grupp. I år valde presidiet, på förslag från Jonas Jalkteg, att förlägga konferenserna på hemmaplan utan övernattnig.

Flera ledamöter tycker att det är betydelsefullt för styrelsearbetet att genomföra konferenserna med gemensamma grupputvecklande aktiviteter samt med övernattnig

VD föreslår därför att konferenserna i framtiden hålls med övernattnig och gemensamma aktiviteter.

Beslut

Styrelsen beslutar enhälligt i enlighet med VDs förslag.

den 10 november 2016

Nr 6 § 9

Vision, affärsidé och mål

Styrelsen har diskuterat bolagets vision, affärsidé och mål till 2020 på sin styrelsekonferens och har enats om följande förslag:

Vision

TjustFastigheter är regionens främsta aktör inom offentlig lokalförsörjning

Affärsidé

TjustFastigheter effektiviserar lokalförsörjningen för offentlig och privat verksamhet i Västerviks kommun. Bolaget bygger, utvecklar och förvaltar lokaler utifrån koncernnytta och långsiktig resultatförbättring.

Mål

- Den totala energiförbrukningen i bolagets fastigheter ska ha minskat med minst 5 % jämfört med förbrukningen referensåret 2013 (från 154 kWh/m² till 146 kWh/m²).
- Minst 80 % av bolagets kunder ska vara nöjda eller helnöjda.
- Bolagets avkastning på totalt kapital i ingående balans ska vara minst 4 %.

Beslut

Styrelsen beslutar i enlighet med förslagen.

Nr 6 § 10

Rapporter

VD föredrar bolagets ekonomiska rapport till och med september.

RESULTATRÄKNING FÖR TIDEN 2016-09-30

	Resultat ack aktuell månad	Prognos 2016	Budget 2016 budget	Avvikelse prognos mot budget
Nettoomsättning:				
Hysesintäkter	135 307	183 380	168 426	14 954
Övriga förvaltningsintäkter	195	195		
Summa nettoomsättning	135 502	183 575	168 426	15 149
Fastighetskostnader				
Driftkostnader	-84 603	-108 805	-91 523	-17 282
Underhållskostnader	-3 442	-4 635	-4 635	0
Fastighetsskatt	-271	-361	-365	4
Avskrivningar	-22 822	-31 562	-31 426	-136
Övriga rörelsekostnader	-849	-1 849	0	-1 849
Summa kostnader	-111 986	-147 211	-127 948	-19 263
RÖRELSERESULTAT	23 516	36 364	40 478	-4 114
Finansnetto	-24 246	-32 328	-30 611	-1 717
RESULTAT EFTER FINANSIELLA POSTER	-730	4 037	9 868	-5 831
				0
PERIODENS RESULTAT	-730	4 037	9 868	-5 831

Styrelsen godkänner informationen.

Nr 6 § 11

Uppföljningar

Flera styrelseledamöter vill gärna ha ett nyhetsbrev med verksamhetsuppföljning från bolaget på regelbunden basis.

den 10 november 2016

Nr 6 § 12

Övriga frågor

Inga övriga frågor anmäls.

Nästa möte

Nästa styrelsemöte hålls 6 december 2016 klockan 09.00. Då ska styrelsen äta jultallrik och fotograferas inför årsredovisningen.

Avslutning

Ordföranden tackar för visat intresse och avslutar mötet.

Arbetsordning för styrelsen i TjustFastigheter AB reg.nr 556060-6443

Denna arbetsordning har antagits av styrelsen i TjustFastigheter AB 2016-11-10. Arbetsordningen utgör ett komplement till aktiebolagslagens och kommunallagens bestämmelser samt bolagsordningen. En översyn av arbetsordningen ska ske årligen. Arbetsordningen ska genom styrelseordförandens försorg delges varje styrelseledamot och ersättare, bolagets VD och revisorerna

§ 1 Styrelsens ansvarsområde

Styrelsen är bolagets högsta förvaltningsorgan under bolagsstämman. Styrelsen fyller inför bolagsstämman det syssломannaansvar och den vårdnadsplikt som bolagsordningen, lagar och förordningar lägger på styrelsen.

Styrelsens arbetsområde täcker TjustFastigheter AB med tillhörande hel- eller delägda företag samt övriga engagemang utanför denna. Vidare hör TjustFastigheter AB:s relationer till aktieägare, allmänhet, myndigheter samt andra organisationer och intressegrupper till arbetsområdet.

§ 2 Styrelsens arbetsuppgifter

Styrelsen ska ägna sig åt övergripande och långsiktiga frågor samt frågor av ovanlig beskaffenhet eller av stor betydelse i övrigt. Vidare har styrelsen att fortlöpande kontrollera hur VD fyller det ansvar för den löpande förvaltningen som pålagts denne.

Följande frågor är av ovanlig beskaffenhet eller av stor betydelse och ska beslutas av styrelsen:

1. Igångsättning av ny verksamhet. Nedläggning av befintlig verksamhet.
2. Förvärv av företag. Avyttring av företag. Samgående med annat företag.
3. Försäljning, förvärv och rivning av fastighet
4. Investeringar som ligger utanför investeringsplanen och som är större än 3 mkr.
5. Fastställande av strategiska planer.
6. Fastställande av budgetram, investeringsplan och resultatmål.
7. Anställande och entledigande av VD.
8. VD:s löne- och anställningsvillkor.

§ 3 Ordförandens uppgifter

Ordförande ska leda styrelsens arbete och bevaka att styrelsen fullgör de uppgifter som ankommer på den. Ordföranden ska se till att styrelsearbetet bedrivs på ett ordnat och rationellt sätt.

Ordföranden ska se till att sammanträden hålls i enlighet med arbetsordningens bestämmelser och i övrigt när det behövs. Ordföranden ska kalla till sammanträde om styrelseledamot eller VD begär det.

Ordföranden ska se till att ärenden som bör behandlas av styrelsen läggs fram för styrelsen.

Ordföranden ska i samråd med VD se till att nya styrelseledamöter introduceras i styrelsens arbete och bolagets verksamhet.

§ 4 Styrelsekommitté

Styrelsen har rätt att tillsätta en styrelsekommitté för att, tillsammans med VD, t ex bereda vissa ärenden. Styrelsen fattar dock det slutliga beslutet i ärendet, såvida inte styrelsen delegerat beslutsrätten till kommittén i detta ärende.

§ 5 Tid för styrelsesammanträde

Styrelsen sammanträder normalt i februari, mars, maj, oktober, november och december. Extra sammanträde ska hållas för överläggningar och beslut som måste avgöras innan ordinarie styrelsesammanträde äger rum.

§ 7 Kallelse till sammanträde

Kallelse sker genom ordförandens försorg. Kallelsen ska tillställas ledamöter senast en vecka före sammanträde. Till kallelsen ska fogas dagordning och beslutsunderlag. I kallelsen anges om handlingar inte bifogas utan delas ut vid sammanträdet. I kallelsen ska beslutärenden framgå. Kallelse distribueras elektroniskt.

§ 8 Beslutsför styrelse

Styrelsen är beslutsför när minst fem ledamöter deltar i beslutet.

§ 9 Protokoll

Vid styrelsens sammanträden ska protokoll föras. I protokollet ska de beslut som styrelsen har fattat antecknas. Protokollet ska föras genom VD:s försorg och justeras av ordföranden och en ledamot utsedd av styrelsen.

Protokollet ska tillställas ordföranden och justeringsmannen senast en vecka efter sammanträdet. Protokollen ska föras i nummerföljd med löpande paragrafnumrering. Protokollen ska genom VD:s försorg förvaras brandsäkert. Protokoll distribueras till ledamöter och bolagets revisorer.

§ 10 Telefonsammanträde

Styrelsesammanträde kan hållas som telefonsammanträde. Beslut mm. ska därvid protokollföras på vanligt sätt.

§ 11 Ekonomisk rapportering

Vid varje styrelsesammanträde redovisas ekonomisk information för att styrelsen ska kunna bedöma bolagets ekonomiska situation.

§ 12 Återkommande ärenden

Följande ärenden ska - om omständigheterna inte föranleder annat – behandlas vid nedan angivna sammanträden.

- **Februarsammanträde:** Årsredovisningen från föregående räkenskapsår.
- **Marskonferens:** Affärsplan och handlingsplan.
- **Majsammanträde:** Delårsbokslut, finansrapport samt årsprognos.
- **OktoBERSAMMANTRÄDE:** Delårsbokslut, finansrapport samt årsprognos. Budget och prognos för kommande räkenskapsår.
- **Novemberkonferens:** Fastställande av arbetsordning för styrelsen samt VD-instruktion. Utveckling av vision och värderingar samt strategier.

§ 13 Offentlighet och sekretess

Bolaget omfattas av bestämmelserna i 2 kap. 3 § offentlighets- och sekretesslagen (2009:400). All information som lämnas till styrelsens ledamöter och alla dokument som rör styrelsens arbete ska vid begäran av tredje person om utlämnande sekretessprövas av styrelsens ordförande i samråd med bolagets VD.

VD-instruktion

Instruktion för verkställande direktören (VD) i TjustFastigheter AB(bolaget) fastställd av bolagets styrelse 2016-11-10. Enligt 8 kap. 29 § aktiebolagslagen (ABL) ska VD sköta den löpande förvaltningen av bolaget enligt styrelsens riktlinjer och anvisningar. På grund härav ska vad som nedan anges gälla för VD i bolaget.

§ 1 VD:s ansvarsområde

VD är ensam ansvarig inför styrelsen för bolagets utveckling och detta även i de fall underlaget till besluten framtagits av medarbetare eller utomstående konsulter. VD:s beslutanderätt är därför i princip endast begränsad av i styrelsens arbetsordning förbehållna åtgärder, samt av de lagar, förordningar och avtal, som har inflytande på verksamheten. Bolagsordningen jämföras med nyssnämnda regelverk.

VD:s ansvarsområde med tillhörande personella och materiella resurser omfattar hela bolaget, hel- eller delägda dotterbolag, samt övriga engagemang utanför detta.

§ 2 Löpande förvaltning

VD ska handha den löpande förvaltningen i bolaget enligt styrelsens riktlinjer och anvisningar. Styrelsen fastställer för varje år en budgetram med investeringsplan och en resultatmålsättning. VD har beslutanderätt inom budgetramen och investeringsplanen och rätt att göra disponeringar för att uppnå resultatmålet.

Följande ärenden ska VD underställa styrelsen för beslut:

- Igångsättning av ny verksamhet. Nedläggning av befintlig verksamhet
- Förvärv av företag. Avyttring av företag. Samgående med annat företag.
- Försäljning, förvärv och rivning av fastighet
- Investeringar som ligger utanför investeringsplanen och som är större än 3 mkr
- Fastställande av strategiska planer
- Fastställande av budgetram, investeringsplan och resultatmål.

§ 3 Brådskande ärenden

VD ska fatta beslut i förvaltningsfråga som annars ankommer på styrelsen att besluta om, om styrelsens beslut inte kan avvaktas utan väsentlig olägenhet för bolagets verksamhet. I sådant fall ska styrelsen så snart som möjligt underrättas om åtgärden. VD kontaktar inför beslut i brådskande ärenden någon i presidiet.

§ 4 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.

§ 5 Offentlighetsprincipen

VD ska på bolagets vägnar fatta beslut enligt 6 kap. offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

§ 6 Rapportering

VD ska fortlöpande informera styrelsen om förhållandena i bolaget. Ekonomisk rapportering ska ske i enlighet med särskilda av styrelsen fastställda instruktioner enligt 8 kap. 4 § ABL.

Rapporter om bolagets förhållanden i övrigt ska lämnas vid varje styrelsesammanträde

§ 7 Beredning av ärenden till styrelsesammanträden

VD ska till styrelsesammanträden sammanställa relevant informations- och beslutsunderlag samt föredra dessa vid styrelsens sammanträden. VD lämnar förslag till dagordning till styrelsens ordförande samt ombesörjer att styrelseprotokoll delges styrelseledamöterna elektroniskt.

§ 8 Organisation, kontroll och tillsyn

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

§ 9 Delegation

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

Instruktioner för ekonomisk rapportering för TjustFastigheter AB

Dessa skriftliga instruktioner har 2016-11-10 fastställts av styrelsen i TjustFastigheter AB.

§ 1 Rapporter inför styrelsesammanträde

Det åligger VD att vid styrelsesammanträde framlägga ekonomisk och finansiell rapport avseende senaste kalendertertiäl. Rapporten ska lämnas i form av periodiserade siffror. Jämförelse ska ske med föregående års period och avse följande:

- Resultat och balansrapport per tertial och prognos för resten av året
- Finansrapport
- Redovisning av investeringar och större underhållsåtgärder
- Eventuella synpunkter från revisor
- Övriga förhållanden av betydelse för bedömning av bolagets ekonomiska ställning
- Vid varje styrelsesammanträde redovisas ekonomisk information för att styrelsen ska kunna bedöma bolagets ekonomiska situation.

§ 2 Rapportering i övrigt

Det åvilar VD att omgående underrätta styrelsens ordförande om förändrade förhållanden av betydelse för bedömning av bolagets ekonomiska ställning.

Inför varje kalenderår ska VD tillställa styrelsen resultat och investeringsbudget för närmaste räkenskapsår.