



Tillhör punkt 10 på dagordningen till styrelsesammanträde med AB Svenska Bostäder 2012-06-14

Handläggare  
Carl Henrik Gratte

Till styrelsen

### **Översyn av policydokument**

Inriktningen för Svenska Bostäders företagsledning har under senare år varit att minska antalet policydokument samt att renodla innehållet. Utifrån policydokumenten som uttrycker övergripande värderingar och förhållningsätt, arbetar Svenska Bostäder med mer detaljerade styrdokument som regler och planer. Bolaget har tydliga definitioner av innehåll och beslutsordning avseende styrdokumentet.

Enligt bestämmelse i arbetsordningen skall översyn av policydokument ske årligen. En förteckning över Svenska Bostäders policydokument finns i **Bilaga 1**. Policydokumenten, **Bilaga 2-12**, har uppdaterats främst redaktionellt eller lämnats oförändrade. Stadsövergripande styrdokument, **Bilaga 13**, har relevans för bolagets verksamhet, varav några styrdokument utgör direkt grund för bolagets policydokument.

### **Hemställan**

Hemställer att styrelsen beslutar att fastställa i ärendet redovisade policydokument.

Vällingby den 1 juni 2012

Pelle Björklund

## Svenska Bostäders policydokument i maj 2012

<i>Policy</i>	<i>Status</i>	<i>Bilaga</i>
• Finanspolicy	Uppdaterad	2
• Ledar- och Medarbetarpolicy	Ingen justering	3
• Arbetsmiljöpolicy	Ingen justering	4
• Policy för likabehandling	Ingen justering	5
• Miljöpolicy	Uppdaterad	6
• Kommunikationspolicy	Uppdaterad	7
• Säkerhetspolicy	Ingen justering	8
• Policy för äldres boende	Uppdaterad	9
• Inköspolicy	Ingen justering	10
• IT-policy	Ingen justering	11
• Policy för e-post	Ingen justering	12

Vällingby 12-05-25

Carl Henrik Gratte



# **FINANSPOLICY**

## AB Svenska Bostäder

## 1 Generella principer

Finanspolicyn för kommunkoncernen Stockholms stad anger ramar för finansverksamheten i kommunkoncernen, dvs. Stockholms stad (staden), Stockholms Stadshus AB (Stadshus) och dess majoritetsägda bolag (bolagen) samt stadens övriga helägda bolag.

Finanspolicy Stockholms Stadshus AB anger ramarna för Stadshus och bolagen. Av bolagen ska endast S:t Erik Livförsäkring AB fastställa en egen finanspolicy, inklusive placeringsriktlinjer. Därutöver ska endast S:t Erik Försäkrings AB fastställa egna placeringsriktlinjer. Finanspolicyn för S:t Erik Livförsäkring AB och placeringsriktlinjerna för S:t Erik Försäkrings AB följer Finansinspektionens föreskrifter. Utöver detta regleras finansverksamheten i S:t Erik Livförsäkring AB och S:t Erik Försäkrings AB av finanspolicyn för Stockholms Stadshus AB och finanspolicyn för kommunkoncernen Stockholms stad. Finanspolicyn för kommunkoncernen Stockholms stad är överordnad finanspolicyn för Stockholms Stadshus AB. Denna policy ersätter finanspolicy för Stockholms Stadshus AB (finanspolicyn) som fastställdes av styrelsen för Stockholms Stadshus AB (koncernstyrelsen) den 13 december 2010.

### 1.1 Syfte med finanspolicyn

Finanspolicyn för Stadshus syftar till att:

- Ge mål, riktlinjer och regler för finansverksamheten inom Stadshus och bolagen.
- Fastslå ansvaret för finansverksamheten i Stadshus och bolagen.

### 1.2 Uppdatering av finanspolicyn

Finanspolicyn ska fastställas årligen och ska därutöver revideras vid större förändringar av Stadshus och bolagens förutsättningar. Samråd ska ske med stadsledningskontorets redovisning och finansstrategi (finansstrategi) inför revidering och fastställande av finanspolicyn.

### 1.3 Generella principer för finansverksamheten i Stadshus och bolagen

Finansstrategi är kommunkoncernens gemensamma finansfunktion och arbetar ur ett kommunkoncernperspektiv. All extern lånefinansiering och placering genomförs av finansstrategi i stadens namn. Om verksamhetsspecifika förutsättningar möjliggör alternativa finansieringsformer ska, efter samråd med finansstrategi, den alternativa finansieringen godkännas av kommunstyrelsen eller koncernstyrelsen.

### 1.4 Mål med finansverksamheten i Stadshus och bolagen

Målet med kommunkoncernens finansverksamhet är att långsiktigt optimera kommunkoncernens finansiella resultat med beaktande av risk. Målet för Stadshus och bolagen är att långsiktigt optimera sitt respektive finansiella resultat genom att:

Ansvara för sina investeringsbeslut och för att optimera sitt rörelsekapital.

## 1.5 Principer för lån och placeringar

Kommunkoncernens kassaflöden ska samlas i ett koncernkontosystem där betalningsströmmar kvittas mot varandra.

Finansstrategi ska erbjuda Stadshus och bolagen upplåning och placering med villkor motsvarande kommunkoncernens externa finansieringskostnad med utrymme för eventuell omkostnadsersättning. En översyn av villkoren genomförs årligen eller vid större förändringar därav.

## 1.6 Principer för cash management

Stadshus och bolagen ska se till att in- och utbetalningsflöden hanteras effektivt samt bevaka och analysera utvecklingen i kund- respektive leverantörsreskontra.

Stadshus och bolagen ska bistå finansstrategi med uppgifter om likviditets-, finansierings- och placeringsbehov, både vad avser beslutade och prognostiserade flöden. Dessa uppgifter ska tillställas finansstrategi löpande. Därutöver sker rapporteringen i enlighet med utfärdade anvisningar.

## 1.7 Kreditbevakning

Stadshus och bolagen ska upprätta instruktioner avseende kreditbedömning, kreditbevakning och kravhantering.

## 2 Ansvarsfördelning

### 2.1 Koncernstyrelsens ansvar

Koncernstyrelsen ansvarar för att:

- Fastställa finanspolicyn för Stockholms Stadshus AB.

### 2.2 Bolagsstyrelsernas ansvar

Bolagsstyrelserna ansvarar för att:

- Anta finanspolicyn för Stockholms Stadshus AB.
- Instruktioner avseende ansvarsfördelningen inom bolaget finns på plats.

## 3 Risk

### 3.1 Operativ risk

Stadshus och bolagen ska hantera operativa risker på så sätt att förluster på grund av fel i processer, system eller på grund av bristande kontroll minimeras.

### 3.2 Valutarisk

För Stadshus samt för respektive dotterbolag och underkoncern gäller att kontrakterade flöden i utländsk valuta som uppgår till ett större belopp än 500 000 kronor ska valutasäkras via finansstrategi. Avsteg från detta får göras om finansstrategi bedömer att det är ekonomiskt fördelaktigt.

### 3.3 Verksamhetsspecifika risker

Verksamhetsspecifika risker ska hanteras av Stadshus samt av respektive bolag.

### 3.4 Övriga risker

Kommunkoncernens övriga externa risker i form av ränterisk, finansieringsrisk, likviditetsrisk och kreditrisk ska hanteras av finansstrategi.

## 4 Uppföljning och rapportering

### 4.1 Stadshus

Stadshus ska i samband med koncernstyrelsens möten presentera en finansiell månadsrapport för koncernen Stockholms Stadshus AB innehållande finansiell månadsrapport för kommunkoncernen Stockholms stad och finansiell månadsrapport för Stadshus.

### 4.2 Bolagen

Bolagen ska i samband med sina styrelsemöten presentera en finansiell månadsrapport innehållande bolagets ställning och utveckling på koncernkontot, aktuell ränta samt prognos över kommande räntenivåer på koncernkontot.

Ansvarig	Lars Brogren
Handläggare	Lars Brogren
Senaste revision	Maj 2012
Godkänd i styrelsen	120614

## Svenska Bostäders Ledar- och Medarbetarpolicy

Svenska bostäders ledar- och medarbetarpolicy har sin grund i stadens vision 2030 – "Ett Stockholm i världsklass" samt i stadens övergripande medarbetarpolicy.

### Företagskultur

Ledare och medarbetare har i grund och botten samma uppdrag – att nå resultat och utveckla verksamheten.

För att nå våra mål bygger vi en företagskultur där varje enskild medarbetare bidrar till att utveckla vårt arbetssätt och tar personligt ansvar. Varje medarbetare hos oss bidrar till ett gott arbetsklimat där vi förhåller oss till varandra och våra kunder på ett konstruktivt och positivt sätt. Chefer och medarbetare hos oss är:

#### RESULTATORIENTERADE

**Chef** – Sätter tydliga mål, prioriterar väl, uppnår resultat och återkopplar.

**Medarbetare** – Medverkar till att utveckla verksamheten, bidrar till att sätta mål och uppnår resultat.

#### HANDLINGSKRAFTIGA

**Chef** – Tar personligt ansvar, driver sin verksamhet långsiktigt, är uthållig, modig, vågar fatta beslut och samarbetar för helheten.

**Medarbetare** – Tar personligt ansvar, är engagerad och bidrar aktivt till kundnöjdhet och företagets utveckling.

#### KOMMUNIKATIVA

**Chef** – Skapar delaktighet och inflytande, är tydlig och synlig, ger kontinuerlig feedback och agerar som en förebild. Samarbetar över gränserna.

**Medarbetare** – Är delaktig, tydlig och öppen, delar med sig av erfarenheter och uppträder som en god ambassadör. Samarbetar över gränserna.

#### LYHÖRDA

**Chef** – Tolkar sitt uppdrag från kunder, medarbetare och ägare väl, är uppmärksam, lyssnande, nyfiken och föränderlig

**Medarbetare** – Har kunderna och företagets behov i fokus, är öppen och mottaglig, nyfiken och föränderlig

### Målstyrt arbete förutsätter delaktighet och inflytande

Arbetet ska organiseras så att förutsättningar för motiverade medarbetare skapas. Varje medarbetare ska arbeta mot individuella mål som har en tydlig koppling till företagets övergripande mål.

En förutsättning för att Svenska Bostäder ska nå målen och utvecklas som företag, är att varje medarbetares delaktighet och engagemang tas till vara i verksamheten.

För att varje medarbetare ska kunna bidra till att utveckla vår verksamhet och ta personligt ansvar behövs en öppen, effektiv och tydlig kommunikation inom verksamheten.

### Kompetensutveckling

Varje medarbetare är en representant för Svenska Bostäder. Kompetenta och engagerade medarbetare skapar professionella och förtroendefulla möten med kunder.

Kompetens är en kombination av kunskap, förmåga och vilja. Kompetensutveckling sker i det dagliga arbetet genom mål och aktiviteter som utmanar medarbetarens förmåga men också genom utbildning, utökat ansvar, nya arbetsuppgifter, mentorskap eller andra insatser.

I dialog mellan chef och medarbetare planeras varje medarbetares individuella kompetensutveckling som ska ha en tydlig koppling till verksamhetens mål och behov. Varje medarbetare ansvarar för sin egen kompetensutveckling och chefen ansvarar för att skapa förutsättningarna för detta.

## Lön och belöning

Det grundläggande syftet med företagets lönepolitik är att engagera, stimulera och motivera medarbetarna till insatser som bidrar till ett bra resultat för Svenska Bostäder. Lönesättningen är således ett styrmedel då det är den kompetens, prestation och beteende som bidrar till företagets mål och resultat som ska belönas. En förutsättning för detta är att varje medarbetare har kunskap om de krav, kompetens, förväntningar som ställs. Detta i sin tur förutsätter en tät dialog och återkoppling mellan chef och medarbetare.

- Lönesättningen ska stimulera till goda arbetsinsatser, engagemang, utveckling och arbetstillfredsställelse på sådant sätt att bolagets samlade resultat förbättras.
- Lönepolitiken ska bidra till företagets konkurrenskraft, dvs lönerna ska vara marknadsmässiga så att vi kan rekrytera och behålla duktiga medarbetare.
- Lönerna ska vara individuella och differentierade samt stimulera till att uppsatta mål nås.
- Företagets lönesättningsfaktorer och principer ska vara neutrala, dvs alla medarbetare ska behandlas med respekt och på ett likvärdigt sätt och ges samma möjlighet till löneutveckling.

## Säker och sund arbetsplats

Svenska Bostäder ska vara en säker och sund arbetsplats. Alla medarbetare erbjuds ett meningsfullt arbete där möjligheter till utveckling, kreativitet, trygghet och arbetsglädje är avgörande.

Genom ett öppet arbetsklimat bidrar företaget till att alla känner delaktighet, engagemang och trivsel vilket främjar säkerhet och hälsa.

För att göra ett bra jobb måste man ha en balans mellan arbete och fritid. Svenska Bostäder försöker se till medarbetarnas hela livssituation, inte bara arbetet. Därför arbetar vi med omfattande hälsoprogram. För ett sunt företag är det en självklarhet att hjälpa våra medarbetare till ett hälsosamt liv och ett givande arbete, såväl fysiskt, psykiskt som socialt.

En säker och sund arbetsplats kräver delaktighet och samverkan av alla, såväl medarbetare som chef.

Ledar- och medarbetarpolicyn ger uttryck för ett förhållningssätt och den blir verklig när chef och medarbetare tar ett gemensamt ansvar för att tillämpa den.

Ansvarig	Susanne Sigra Callemo
Handläggare	Susanne Sigra Callemo
Senaste revision	110518
Godkänd i styrelsen	120614



# Svenska Bostäders Arbetsmiljöpolicy

## Bakgrund och inledning

Svenska Bostäder ska vara en attraktiv arbetsgivare som värnar om sina medarbetares arbetsmiljö och hälsa. Med en medveten strategi och utifrån ett helhetsperspektiv ska vi underlätta för våra medarbetare att möta de krav, såväl fysiska som psykosociala, som ställs i arbetslivet.

## Syfte

Arbetsmiljöarbetet ska aktivt drivas och utvecklas i god samverkan mellan chefer, fackliga representanter och medarbetare. Syftet är att främja god hälsa genom att minimera och förebygga risker i arbetet så långt möjligt.

## Definitioner

Med arbetsmiljö avses de företagsövergripande värderingar och förhållningssätt som ska leda till en säker och sund miljö, i vilken Svenska Bostäders medarbetare trivs och känner sig säkra att arbeta inom.

## Omfattning och avgränsning

Denna policy omfattar samtliga anställda och entreprenörer samt inhyrd personal hos Svenska Bostäder.

## Arbetsmiljö

Arbetsmiljöarbetet inom Svenska Bostäder ska ske i linjeorganisationen och utgöra en naturlig del i den dagliga verksamheten. En förutsättning för detta är att alla chefer och medarbetare väl känner till och efterlever de lagar och regler som reglerar arbetsmiljöfrågor.

Arbetsmiljöarbetet inom Svenska Bostäder består i huvudsak av följande ämnesområden:

Regler för:

- Systematiskt arbetsmiljöarbete – SAM
- Centrala arbetsmiljökommittén och Arbetsmiljökommittén för HK
- Fördelning av arbetsmiljöuppgifter från VD ut i organisationen
- Introduktion och kompetensutveckling
- Personlig skyddsutrustning
- Skyddsronder
- Skyddsombud och hälsoombud
- Hantering av arbetsskador och tillbud
- Hantering av kemikalier och farliga ämnen
- Beställar- och samordningsansvar
- Riskhantering och riskbedömning
- Körtillstånd
- Förebyggande av hot/våld och ensamarbete
- Beredskapstjänst och snöröjning
- Förebyggande av kränkande särbehandling, diskriminering och mobbning

- Rehabilitering och anpassning
- Företagshälsovård och hälsofrågor
- Synundersökning och terminalglasögon
- Krishantering

### **Kopplingar till andra dokument**

Denna policy och dess tillämpning beskrivs närmare i dokumenten för ovanstående uppräknade regler. Kopplingar finns även till vissa dokument inom Svenska Bostäders säkerhetspolicy.

Ansvarig	Susanne Sagra Callemo
Handläggare	Eva Landelius
Senaste revision	100512
Godkänd i styrelsen	120614

## Policy för likabehandling

På Svenska Bostäder ska ingen diskrimineras eller känna sig diskriminerad. Alla anställda ska känna att han/hon är unik och att alla har lika värde samt att var och en ska ha möjlighet att utvecklas efter sina förutsättningar.

Diskrimineringslagen (2008:567) och Denna lag har till ändamål att motverka diskriminering och på andra sätt främja lika rättigheter och möjligheter oavsett:

- kön, könsöverskridande identitet eller uttryck,
- etnisk tillhörighet,
- religion eller annan trosuppfattning,
- funktionshinder,
- sexuell läggning
- ålder.

Likabehandlingsarbetet ska vara en integrerad del i allt personalpolitiskt arbete och ingå i företagets verksamhetsplan. Vi förespråkar individens rätt och människors lika värde och accepterar därför inte sympatier för organisationer som är antidemokratiska, rasistiska eller våldsbenägna.

Likabehandling är inte enbart interna frågor utan ska prägla allt vårt arbete och vårt förhållande till våra kunder/hyresgäster. Det är chefen som har ansvar för att likabehandlingsarbetet alltid ska finnas med i planering, byggande och förvaltning. Vi har alla ett gemensamt ansvar för att likabehandlingsfrågorna är en naturlig del av vår arbetsdag. Alla kan inte göra allt - men alla kan göra något.

### Trakasserier

Svenska Bostäder fördömer alla former av trakasserier och tolererar inte att sådana förekommer på arbetsplatsen. Trakasserier grundade på kön, etnisk härkomst, trosuppfattning, sexuell läggning funktionshinder eller ålder är ett allvarligt hot mot arbetstagarnas arbetsglädje, hälsa och möjligheter till utveckling i arbetet. De leder också till ett sämre arbetsresultat och påverkar därigenom verksamheten.

För att förebygga trakasserier ska det därför inte förekomma kommentarer eller andra nedsättande uttalanden grundade på kön, etnisk härkomst, trosuppfattning, sexuell läggning funktionshinder eller ålder, som kan upplevas som kränkande. Självklart ska arbetsplatsen vara fri från kränkande bilder i såväl våra lokaler som på företagets datorer.

Det är viktigt att framhålla att trakasserier vilka har sin grund i ovanstående är en personalfråga för företaget och inte en privat fråga för den som drabbas. Sådana trakasserier är mycket känsliga problem om de finns på en arbetsplats. Det är därför viktigt att arbetsgivaren har beredskap att ta hand om problemet om det uppstår.

### Vad är sexuella trakasserier?

Sexuella trakasserier är oönskade handlingar som inte avbryts fast den uppvaktade personen markerat ointresse eller obehag. De kan också vara av verbal natur såsom sexuella inviter, uppvaktning som uppfatta som stötande, ständiga inviter om umgänge trots markerat ointresse förlöjligande generaliseringar och nedsättande skämt. Men även att skicka porr bilder eller sexskämt per e-post eller som SMS/MMS är att betrakta som sexuella trakasserier.

## **Vad är trakasserier grundade på etnisk härkomst, trosuppfattning, sexuell läggning eller funktionshinder?**

Det kan handla om trakasserier när ord eller handlingar skapar en kränkande eller hotfull arbetsmiljö, hindrar eller stör en medarbetare/arbetskamrat i arbetet eller om hennes/hans ställning på arbetsplatsen undermineras på grund av trakasserande kommentarer vilka har sin grund i etnisk härkomst, trosuppfattning, sexuell läggning, funktionshinder eller ålder.

Sådana trakasserier kan också vara generaliseringar som nedvärderar etnisk härkomst, trosuppfattning, sexuell läggning, funktionshinder eller ålder och vara riktade mot enskild eller mot grupp.

### **Kopplingar till andra dokument**

Ärligen uppdaterad likabehandlingsplan och berörda regelverk.

Ansvarig	Susanne Sigrá Callemo
Handläggare	Eva Landelius
Senaste revision	110518
Godkänd i styrelsen	120614

## Svenska Bostäders Miljöpolicy

Svenska Bostäder ska aktivt arbeta för att bidra till en hållbar utveckling. Vi ska erbjuda våra kunder ett sunt och miljöanpassat boende. Följande principer är därför vägledande i vårt arbete:

- Vi ska ha minimal klimatpåverkan och använda alla naturresurser effektivt och sparsamt.
- Vi ska aktivt söka nya kunskaper och ta del av nya rön i vår strävan att ligga steget före lagar och regler som rör yttre miljö och inomhusmiljö.
- Vi ska genomföra åtgärder som minskar negativ påverkan på yttre miljö och inomhusmiljö.
- Vi ska, utifrån våra betydande miljöaspekter, årligen formulera mål för att kontinuerligt utveckla och förbättra vårt miljöarbete.
- Vi ska tillsammans med våra ägare, kunder, leverantörer och entreprenörer skapa den miljöanpassade verksamhet som krävs för att ta vårt miljöansvar idag och för framtida generationer.

Ansvarig	Allan Leveau
Handläggare	Elisabeth Teichert
Senaste revision	120509
Godkänd i styrelsen	120614

# Svenska Bostäders Kommunikationspolicy

## Bakgrund och inledning

Varumärket Svenska Bostäder byggs upp av det samlade intryck företaget förmedlar genom sina bostäder och lokaler, tjänster, service och kunskap. Varumärket byggs också via den kommunikation som äger rum i olika informations- och marknadsföringskanaler, via massmedia och den allmänna inställningen hos omgivningen. Svenska Bostäders främsta målgrupper är hyresgäster, medarbetare, samt opinionsbildare och stockholmare i övrigt.

För att vårda och utveckla varumärket, är det viktigt att Svenska Bostäder har en policy som garanterar hög kvalitet och samordning av företagets kommunikationsinsatser.

Svenska Bostäders varumärke ska förmedla och associeras med våra fyra kärnvärden: hemkänsla, grönska, affärsmannaskap och miljöomsorg.

## Syfte

Syftet med denna kommunikationspolicy är att ge en övergripande bild av vilka värderingar som styr det externa och interna kommunikationsarbetet. Policyn ska också säkerställa ett fortsatt starkt varumärke som bidrar till att företaget uppfyller sina mål.

## Definitioner

Med kommunikation avses de aktiviteter genom vilka företaget upprätthåller kontakt och utbyter information med sina intressenter, till exempel hyresgäster, presumtiva hyresgäster, medarbetare, samarbetspartners, myndigheter och beslutsfattare.

## Omfattning och avgränsning

Denna policy omfattar alla medarbetare inom Svenska Bostäder. Varje medarbetare har ansvar för att upprätthålla en god kommunikation med våra målgrupper och bidra till en god företagskultur. Varje medarbetare har också ett eget informationsansvar, som både består av rätten att vara informerad och skyldigheten att själv söka och lämna information.

Alla chefer ansvarar för såväl marknadskommunikationen som den interna kommunikationen inom sitt område.

Kommunikations- och Marknadschefen är högst ansvarig för företagets marknadskommunikation och har därmed övergripande ansvar för styrning, samordning och uppföljning av företagets insatser inom dessa områden. Kommunikations- och Marknadschefen ansvarar också för samordning och utformning av företagets interna och externa informationsspridning, vilket inkluderar information riktat till hyresgäster, samt styrning och uppföljning av företagets budskap i press och media.

## Kommunikation

Svenska Bostäder ska ha ett starkt varumärke och sträva efter att hyresgäster, stockholmare, medarbetare m fl känner till oss väl och vet vad vi står för. För att underhålla Svenska Bostäders starka varumärke ska vi själva driva en aktiv, öppen och trovärdig kommunikation med omvärlden och inom företaget. Vi ska:

- vara öppna, tjänstvilliga och ärliga i kontakter med våra intressenter.
- erbjuda målgruppsanpassad information i ett flertal kanaler.
- planera och samordna kommunikationsinsatser för största möjliga effekt.
- ha en tydlig och enhetlig profil.
- stärka bilden av Svenska Bostäder som en attraktiv hyresvärd och arbetsgivare.
- skapa kunskap och överblick över vår verksamhet, våra förutsättningar och mål.
- underlätta genomförande av beslut.
- stimulera dialog och lärande av varandra.
- stärka en gemensam värdegrund inom företaget.

## Kopplingar till andra dokument

Denna policy och hur den ska tillämpas beskrivs närmare i *Regler för profilkläder*, *Regler för grafisk profil*, *Regler för bidrag och sponsring*, *Regler för presentreklam*, *Regler för kontakter med massmedia* och *Regler för intern kommunikation*.

Ansvarig	Jonas Schneider
Handläggare	Jonas Schneider
Senaste revision	Maj 2012
Godkänd i styrelsen	120614

# Svenska Bostäders Säkerhetspolicy

## Bakgrund och inledning

Svenska Bostäder ska verka för att alla som bor, hyr lokal eller arbetar i Svenska Bostäders fastigheter ska kunna känna sig trygga och säkra. Säkerhetsarbetet ska fokusera på de förebyggande insatserna. I enlighet med Stockholms stads säkerhetspolicy utgår det förebyggande arbetet från genomförda risk- och sårbarhetsanalyser där sannolikhet och konsekvens av olika händelser är kända.

## Syfte

Svenska Bostäder ska aktivt och systematiskt arbeta med säkerhetsfrågor. Genom att arbeta preventivt ska risker för olyckor och kriser minimeras men det är också viktigt att ha en beredskap för oväntade, allvarliga händelser samt planer för att kunna hantera dessa.

## Definitioner

Med säkerhet menas att människor ska vara utom all fara i Svenska Bostäders fastigheter och inte utsättas för någon risk för olyckor. Om en olycka eller kris skulle inträffa ska Svenska Bostäder vara rustade för att hantera händelsen.

## Omfattning och avgränsning

Denna policy omfattar samtliga anställda, avtalsparter och kunder hos Svenska Bostäder.

## Säkerhet

Säkerhetsarbetet inom Svenska Bostäder ska utgöra en naturlig del av den dagliga verksamheten. En förutsättning för detta är att alla medarbetare har en hög riskmedvetenhet. Säkerhetsarbetet inom Svenska Bostäder består av följande ämnesområden:

### Systematiskt arbetsmiljöarbete, SAM

Svenska Bostäder ska genom att utveckla och driva ett väl genomtänkt arbetsmiljöarbete öka säkerhet, frisknärvaro och trivsel.

### Systematiskt brandskyddsarbete, SBA

Genom att bedriva ett systematiskt brandskyddsarbete ska Svenska bostäder uppnå en hög brandsäkerhet i fastigheterna, relevant kompetens för medarbetarna och en ökad medvetenhet om brandrisker för våra kunder.

### Krisberedskap och krishantering

Svenska Bostäders Krisledningsplan beskriver hur företagets ska agera vid oväntade allvarliga händelser.

### Incident- och skaderapportering

Genom att systematiskt rapportera incidenter och skador arbetar vi förebyggande.

### Brottsförebyggande

Svenska Bostäder ska arbeta systematiskt för att öka tryggheten i våra bostadsområden.



### Fastighetsägaransvar

Svenska Bostäder ska arbeta systematiskt för att våra fastigheter ska vara säkra att bo, vistas och arbeta i.

Trygghetsarbetet och säkerhetsarbetet är en integrerad del av fastighetsförvaltningen inom Svenska Bostäder.

### **Kopplingar till andra dokument**

Denna policy och dess tillämpning beskrivs närmare i dokumenten regler för hantering av hot och våld i arbetsmiljön, regler för brandskyddsfrågor samt regler för incident- och skaderapportering. Vidare utgör affärsområdenas katastrofplaner ett stöd i arbetet.

Ansvarig	Patrik Emanuelsson
Handläggare	Bo Strömvall
Senaste revision	120510
Godkänd i styrelsen	120614

## Svenska Bostäders Policy för äldres boende

### 1.1 Bakgrund och inledning

Den ökande andelen äldre av befolkningen i Sverige som helhet men Stockholm i synnerhet väcker frågan om vilka krav och behov som är unika för denna kundgrupp samt hur bostadsbolagen möter dessa.

En avsevärt ökande andel äldre boende kommer att medföra en ökad efterfrågan på tillgänglighet, trygghet och service i boendet närområdet. Eftersom denna grupp idag såväl som framöver utgör en viktig kundgrupp för bolaget vars behov och önskemål kan tillgodoses genom bolagets utbud av hyresrätter har föreliggande policy tagits fram.

### 1.2 Syfte

Ett av Svenska Bostäders viktigaste mål är att vara den bästa hyresvärden i Stockholm. Ett annat viktigt mål är att skapa levande och attraktiva stadsdelar. Att erbjuda olika möjligheter för äldres boende ingår som en i del i att kunna uppfylla dessa mål. Ett av de kärnvärden vi har identifierat för att leva upp till visionen Svenska Bostäder - Värden för dig - är hemkänsla. Att kunna erbjuda ett bra boende för de som är äldre, även om behoven kan se olika ut för olika människor, stämmer väl överens med vår inriktning.

### 1.3 Definitioner

Boende hos Svenska Bostäder ska bo bra hela livet. Det är Svenska Bostäders enkla filosofi. Därför har vi tagit fram en policy för hur vi kan erbjuda olika möjligheter att bo bra på äldre dar.

### 1.4 Omfattning och avgränsning

Denna policy omfattar samtliga anställda i företaget. Alla anställda ska ha vetskap om att det finns en policy för äldres boende. Var och en ska inom sitt ansvarsområde bidra till att Svenska Bostäder erbjuder ett bra boende för äldre. Funktionsansvaret för frågor rörande äldres boende inom Svenska Bostäder innehas av VD-staben vars uppgift är att samordna och stödja affärsområdena i det löpande arbetet.

### Äldres boende inom Svenska Bostäder

- Svenska Bostäder ska arbeta med åtgärder, som underlättar ett kvarboende för äldre hyresgäster i nuvarande bostad, fastighet eller stadsdel så länge de önskar.
- Svenska Bostäder ska erbjuda samlat seniorboende i mindre omfattning motsvarande efterfrågan.
- Svenska Bostäder ska på olika sätt förmedla information till äldre om olika boendeformer, möjligheter att byta bostad och vart man ska vända sig i dessa frågor.
- För att kunna tillgodose äldres behov av ändamålsenliga bostäder ska Svenska Bostäder kontinuerligt erbjuda att omvandla ett kontrakt till sk seniorbostadskontrakt i befintlig fastighet eller enskilda trapphus. Det gäller även vid ombyggnader. Ändamålsenliga lägenheter med hög tillgänglighet öronmärks för äldres boende.
- Samlade seniorboenden inom Svenska Bostäder ska ge förutsättningar för och främja gemenskap, erbjuda trygghet och trivsel för de boende. Svenska Bostäder kan initialt medverka till att få igång verksamheter. Därefter ska de boende i samlade seniorboenden driva sin egen verksamhet.

- I den dagliga verksamheten ska olika företrädare för Svenska Bostäder vara lyhörda för och särskilt beakta de äldres behov primärt i boendet och dess närområde. Sekundärt samverka med andra aktörer i stadsdelar försöka åstadkomma en god boendemiljö för de äldre. (Lokal service, kollektivtrafik, mötesplatser).

Svenska Bostäder ska vara återhållsamt med seniorbostäder i nyproduktion eftersom efterfrågan till dagens kostnadsnivåer är mycket svag och få äldre vill bo med bara äldre. Vid lägre kostnadsnivåer i nyproduktion kan produktion av seniorbostäder övervägas. Beslut ska då föregås av en noggrann analys av behov och efterfrågan.

Ansvarig	Pelle Björklund
Handläggare	Bo Strömvall
Senaste revision	120510
Godkänd i styrelsen	120614

## Svenska Bostäders Inköspolicy

AB Svenska Bostäder ska som upphandlande enhet kontinuerligt driva förändrings- och förbättringsarbete genom hög kompetens, analys och utveckling. Extra vikt läggs på strategisk upphandling för att nå långsiktig lönsamhet i bolaget till nytta för våra kunder, hyresgästerna.

- Inköspolicyn för AB Svenska Bostäder gäller för all anskaffning av varor, tjänster och entreprenader. Vidare ansluter policyn i tillämpliga delar till Stockholm Stads upphandlingspolicy.
- Vi ska fokusera på strategisk upphandling vilket innebär att vi genom affärsmässighet, konkurrensutsättning och objektivitet utvecklar affärerna för att ge AB Svenska Bostäder långsiktig värdetillväxt och kundnytta.
- Vi ska driva förändrings- och förbättringsarbete genom intern och extern utbildning, utveckling av existerande och nya stödsystem samt en kontinuerlig utveckling av leverantörsledet.
- Vi ska i samarbete med våra leverantörer aktivt bidra till långsiktigt hållbara och sunda miljöer för våra kunder
- AB Svenska Bostäder är skyldigt att följa LOU. Grundläggande principer för alla upphandlingar enligt LOU är likabehandling, icke-diskriminering, transparens, ömsesidigt erkännande och proportionalitet.

Ansvarig	Lars Skoglund
Handläggare	Lars Skoglund
Senaste revision	070427
Godkänd i styrelsen	120614

## Svenska Bostäders IT-policy

### Bakgrund och inledning

Svenska Bostäder ägs av Stockholms stad. Detta innebär att till viss del styrs Svenska Bostäders IT-policy av de beslut som fattas av Stockholms stad. Denna policy utgår från de direktiv som givits från ägaren.

### Syfte

Syftet med detta policydokument är att beskriva Svenska Bostäders värderingar och förhållningssätt rörande IT-relaterade frågor där även informationssäkerhet ingår.

### Värderingar och förhållningssätt

- Svenska Bostäders IT-system skall bygga på enkelhet och uppfylla den grundnivå som gäller för informationssäkerhet inom Svenska Bostäder.
- Standardsystem skall eftersträvas, dubblering av systemfunktioner ska undvikas.
- För att kunna erbjuda verksamheten IT-drift och datakommunikation på ett kvalitativt och kostnadseffektivt sätt har Svenska Bostäder som strategi att upphandla dessa tjänster tillsammans med Stockholms stad.
- IT-enheten skall, där det är möjligt, undersöka om det finns möjligheter att samarbeta med de andra bostadsbolagen i koncernen samt med Stockholms stad.
- Svenska Bostäder har valt att jobba med PM3 och ITIL som stöd för sina processer inom IT. Syftet med att använda detta stöd är att möjliggöra en effektiv och kostnadseffektiv verksamhet som drar nytta av andras erfarenheter och kunskap.
- Inom säkerhetsområdet följer Svenska Bostäder de riktlinjer som finns från Stockholms stad, dessa är baserade på standarden SS-ISO/IEC 17799.

### IT-enheten

IT-enheten har ett helhetsansvar för samordning av förvaltningen av IT-systemen på Svenska Bostäder och agerar som beställare mot externa IT-leverantörer. En naturlig del i rollen är att bistå med kompetens kring IT i företagets verksamhetsutveckling. IT-enheten ska även agera affärsmässigt och kostnadsmedvetet i sina relationer, både internt och externt.

### Informationssäkerhet

VD har det övergripande ansvaret för informationssäkerheten inom Svenska Bostäder. Det operativa ansvaret för informationssäkerheten följer den normala linjeorganisationen. Var och en, som är ansvarig för någon del av verksamheten, ansvarar också för informationssäkerheten inom sitt område.

### Kopplingar till andra dokument

Denna policy och dess tillämpning beskrivs närmare i IT-regler på Svenska Bostäder där även roller och ansvar för informationssäkerhet framgår.

Ansvarig	Patrik Emanuelsson
Handläggare	Mikael Österberg
Senaste revision	090415
Godkänd i styrelsen	120614

## Svenska Bostäders Policy kring e-post

### Inledning

Stockholms stad antog i mars 2007 en ny e-postpolicy. Denna policy antogs också i Stockholms stadshus AB den 23 april 2007. Svenska Bostäder har valt föreslå styrelsen att anta denna.

### Redogörelse för hur Svenska bostäder tillämpar de förändrade delarna av e-postpolicyen

Om medarbetare är frånvarande från jobbet ska ett meddelande om detta läggas in som automatsvar i e-postsystemet, av detta meddelande ska framgå när medarbetaren är åter på plats samt kontaktuppgifter till annan medarbetare vid brådskande ärenden under frånvaron.

För styrelsemedlemmar är det viktigt att ärenden som kommer styrelsemedlem tillhanda på annat sätt än via Svenska Bostäder registrator skickas in till Svenska Bostäders registrator för registrering. Tex kan det handla om e-post som skickas till styrelsemedlemmens privata e-post.

Utifrån stadens e-postregler och Stadsarkivets ordningsregler skall Svenska Bostäder ta fram handläggningsrutiner.

Ansvarig	Pelle Björklund
Handläggare	Lars Olsson
Senaste revision	090123
Godkänd i styrelsen	120614

## Stockholms stads övergripande styrdokument maj 2012

med relevans för Svenska Bostäders verksamhet

<b>Ämnesområde</b>	<b>Dokument</b>	<b>Datum</b>
Ekonomi	Finanspolicy för kommunkoncernen Stockholms stad	Beslut 110525
	Försäkringspolicy för Stockholms stad	Beslut 040301
	Styrning och uppföljning av investeringar och andra betydande projekt	Beslut 051026
	Regler för ekonomisk förvaltning	Beslut 101125
Funktionsnedsättning	Stockholm - en stad för alla. Program för delaktighet för personer med funktionsnedsättning 2011-2016	Beslut 110613
Information - kommunikation	Kommunikationspolicy för Stockholms stad	Beslut 060612
Infrastruktur	Bostadsförsörjningsprogram	Beslut 100315
	Byggnadsminnesförklaring - policy för Stockholms stads egna byggnader	Beslut 921109
	Renhållningsförordning för Stockholms kommun	Beslut 071211
	Stockholms parkprogram 2005-2009	Beslut 060123
	Översiktsplan för Stockholms stad- Promenadstaden	Beslut 100315
	Vision för söderort	Beslut 100412
	It och telefoni	E-strategi för Stockholms stad
It och telefoni	Informationsteknisk plattform för Stockholms stad	Beslut 050221, rev pågår
	IT-program för Stockholms stad, inklusive Telefonpolicy	Beslut 080303
	Grön IT- Strategi för Stockholms stad	Beslut 100414
It och telefoni	Telestrategi för Stockholms stad	Beslut 950918, rev pågår
	Kris- och säkerhetsfrågor	Säkerhetsprogram för Stockholms stad 2009-2012
Kultur- och fritid	Kultur i ögonhöjd för och med barn och unga. Strategisk plan för barn- och ungdomskultur i Stockholm 2009-2012.	Beslut 090420



<b>Ämnesområde</b>	<b>Dokument</b>	<b>Datum</b>
Miljö	Stockholms miljöprogram 2008-2011	Beslut 071105, rev pågår
	Stockholms åtgärdsprogram för klimat och energi 2010-2020	Beslut 100414
Näringsliv, arbetsmarknad, omvärld	Näringslivspolitiskt samarbete i Stockholmsregionen	Beslut 100324
Personalpolitik	Personalpolicy för Stockholms stad	Beslut 090216
	Rökfri arbetstid i Stockholms stads verksamheter	Beslut 100412
Styrning och uppföljning	Strategi för kvalitetsutveckling i	Beslut 990510
	Uppföljning av förbättringsförslag, synpunkter och klagomål	Beslut 990510
	Integrerat system för ledning och uppföljning av stadens verksamheter	Beslut 051003
	Fortsatt inriktning av stadens kvalitetsarbete samt Stockholms stads kvalitetsutmärkelse fr o m 2004	Beslut 040512
Upphandling	Polycys för upphandling och konkurrensutsättning	Beslut 070326
Äldreomsorg	Stockholms stads äldreomsorgsplan 2007-2011	Beslut 071126
	Planering av boenden för äldre i Stockholms stad	Beslut 090415

Dokumenterna refereras i stadens budget för 2012.

120525/ Carl Henrik Gratte