

Plats och tid: Körunda konferens, Ösmo
Onsdag den 26 oktober 2016, klockan 13.00 – 14.00

Beslutande: Leif Kennerberg, Ordförande
Bertil Axelsson
Dick Bengtson
Thomas Henriksson
Leif Lanke
Liselotte Stjernfeldt
Mathias Tegnér
Marie Åkesdotter

Övriga närvarande: Ida Antonsson
Dan Lundqvist, Fastighets
Maria Öberg, VD

Utses att justera: Thomas Henriksson

Underskrifter


Sekreterare


.....
Maria Öberg

Ordförande


.....
Leif Kennerberg

Justerande

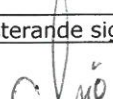

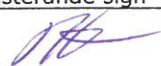

.....
Thomas Henriksson

Paragrafer: 17 - 23

§ 17 Investeringsbeslut Hasselbacken

VD presenterade en investeringskalkyl avseende nyproduktion av cirka 200 hyreslägenheter, ett parkeringshus samt ett kontor benämnt Hasselbacken.

Styrelsen beslutade att godkänna investeringskalkylen enligt muntlig föredragning.

Justerande sign	Justerande sign	Justerande sign	Utdragsbestyrkande
			

§ 18 Finanspolicy, bilaga

Efter genomfört strategitest som tagits fram av bolagets finansrådgivare Carl-Ludwig Wennergren, JLL föreslås en förändrad räntebindningsstrategi.

Förändringen kan genomföras fullt ut först efter att ägaren ger tillstånd till avsteg från ägardirektivet. Avsteget skulle innebära att bolaget får utöka andelen lån med ränteförfall inom den närmaste 12-månadersperioden till max 60 %.

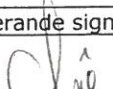
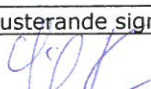
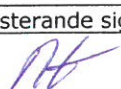
Styrelsen beslutade att ändra den nuvarande räntebindningsstrategin så att låneportföljen omfattar 50 % till rörlig ränta och resterande 50 % till fast ränta som fördelas med 20 % med bindningstid inom ett till två år, 20 % med bindningstid inom två till tre år samt 10 % med bindningstid mellan tre till fyra år.

Tillåten avvikelse inom löptidsintervall med +/- 10 %, förutsatt att ägaren medger avsteg från sitt ägardirektiv enligt förslaget.

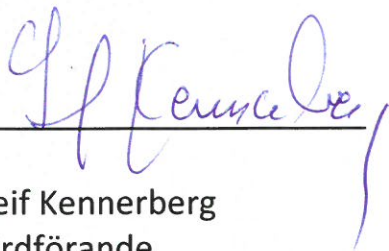
Vidare beslutas att inhandla ett räntetak om 600 miljoner kronor på fem år till en fastställd taksränta på STIBOR 1,5 %

Finanspolicyn i övrigt är oförändrad sedan föregående beslut.

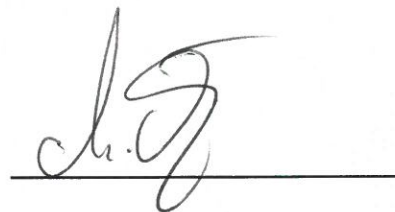
Styrelsen beslutade att fastställa finanspolicyn i sin helhet.

Justerande sign	Justerande sign	Justerande sign	Utdragsbestyrkande
			

Fastställd 2016-10-26



Leif Kennerberg
Ordförande



Maria Öberg
VD



Tyresö Bostäder AB – Finanspolicy

1	INLEDNING.....	1
1.1	SYFTE.....	1
1.2	MÅLSÄTTNING.....	1
1.3	KAPITALFÖRSÖRJNING OCH KAPITALSTRUKTUR.....	1
1.4	UPPDATERING AV FINANSPOLICYN.....	1
2	ANSVARSFÖRDELNING OCH ADMINISTRATIVA REGLER.....	1
2.1	STYRELSENS ANSVAR.....	1
2.2	VDS ANSVAR.....	2
2.3	FINANSFUNKTIONENS ANSVAR.....	2
2.4	INTERN KONTROLL.....	2
2.5	RAPPORTERING.....	2
3	LÅNEFINANSIERING.....	2
3.1	MÅLSÄTTNING LÅNEFINANSIERING.....	2
3.2	RIKTLINJER.....	3
3.3	SÄKERHETER.....	3
4	RISKHANTERING.....	4
4.1	MÅLSÄTTNING OCH PRINCIPER.....	4
4.2	RÄNTEBINDNINGSSTRATEGI.....	4
4.3	RISKRAMAR.....	4
5	LIKVIDITETSHANTERING.....	5
5.1	MÅLSÄTTNING.....	5
5.2	LIKVIDITETSPLANERING.....	5
5.3	LIKVIDITETSRESERV OCH KREDITLÖFTEN.....	5
5.4	TILLÅTNA INSTRUMENT OCH MOTPARTER.....	5
6	INFORMATIONSSYSTEM.....	6
6.1	LÄNERESKONTRA.....	6
6.2	FINANSMARKNAD.....	6
6.3	BESLUTSSTÖD.....	6

BILAGOR

Riskmandat och måltal
Motparter och riskbelopp
Administrativa regler
Rapportering
Ordlista

Bilaga (1)
Bilaga (2)
Bilaga (3)
Bilaga (4)
Bilaga (5)

1 Inledning

1.1 Syfte

- Finanspolicyn anger riktlinjer och regler för hur finansverksamheten i Tyresö Bostäder AB skall bedrivas
- Finanspolicyn fastställs av styrelsen och anger hur de olika riskerna i finansverksamheten skall begränsas och vilka risker Tyresö Bostäder får ta. Vidare fastställs ansvarsfördelning och administrativa regler
- Finanspolicyn skall även fungera som vägledning i det dagliga arbetet för personal inom finansfunktionen
- Avsteg från denna finanspolicy kräver godkännande av styrelsen.

1.2 Målsättning

Den övergripande målsättningen för finansförvaltningen inom Tyresö Bostäder är att:

- säkerställa företagets kort- och långfristiga kapitalförsörjning
- anpassa den finansiella strategin och hanteringen av finansiella risker efter bolagets verksamhet så att en långsiktigt stabil kapitalstruktur uppnås och bibehålls
- uppnå bästa möjliga finansnetto inom givna riskramar

1.3 Kapitalförsörjning och kapitalstruktur

Finansfunktionen skall stödja Tyresö Bostäders förvaltnings- och investeringsverksamhet med kort- och långfristig finansiering till en kostnads- och risknivå som långsiktigt och på bästa sätt främjar ägarens mål för verksamheten.

Tyresö Bostäder skall långsiktigt eftersträva en sådan kapitalstruktur att bolaget:

- har en stark betalningsförmåga på kort och lång sikt
- upplevs av omgivningen som ett finansiellt starkt företag

Dessa övergripande mål skall balanseras mot kommunens krav på avkastning på eget kapital.

Ett övergripande långsiktigt mål för avkastning på eget kapital är fastställt av styrelsen och används som ett övergripande styrmedel för balansräkningens struktur, belåningsgrad och investeringar. Detta måltal är specificerat i bilaga 1.

1.4 Uppdatering av finanspolicyn

Denna finanspolicy skall årligen fastställas av styrelsen. Utöver detta skall finansfunktionen löpande pröva om förutsättningar i företaget eller omvärlden förändras på ett sätt som motiverar ändringar av finanspolicyns riktlinjer främst i fråga om räntebindningsstrategi och riskmandat.

2 Ansvarsfördelning och Administrativa regler

2.1 Styrelsens ansvar

Styrelsens ansvar är:

- Att minst årligen fastställa finanspolicyn med tillhörande normportfölj och riskramar
- Att genom finansrapporter fortlöpande följa finansverksamheten

2.2 VD:s ansvar

VD:s ansvar är:

- Att se till att de i finanspolicyen fastställda instruktionerna följs, samt att löpande kontrollera och utvärdera det finansiella resultatet i förhållande till normportfölj och riskramar samt initiera förändringar i finanspolicyen inför styrelsen
- Att se till att systemstöd och kompetens finns så att denna finanspolicy kan följa

2.3 Finansfunktionens ansvar

Finansfunktionen ansvarar för:

- Att se till att Tyresö Bostäders finansiella transaktioner och avtal sker inom ramen för denna finanspolicy
- Att initiera och utarbeta förslag till uppdatering av denna finanspolicy
- Att företräda företaget gentemot banker och andra finansinstitut
- Att regelbundet sammanställa finansrapporter till styrelse och VD
- Att löpande bevaka de finansiella marknaderna
- Att identifiera och hantera finansiella risker

2.4 Intern kontroll

För att minska administrativa risker vid transaktioner gällande upplåning, räntebindning, placering och derivataffärer skall ett internt beslutsunderlag innehållande samtliga överenskomna villkor upprättas. Underlaget skall undertecknas av den behöriga person som genomförde affären. Ytterligare en behörig person ska underteckna detta beslutsunderlag direkt efter att affären gjorts. Denne skall kontrollera att gjord affär följer de riktlinjer som finanspolicyen föreskriver. Beslutsunderlaget skall sedan arkiveras. Förteckning över behöriga personer och fullmakter finns i bilaga 3.

De affärshandlingar som upprättas eller erhålles och skickas till motpart skall undertecknas av två behöriga personer.

Vad gäller ovan nämnda transaktioner skall fullmakter och attesträtter vara upprättade samt kontinuerligt vid behov uppdateras. Dessa fullmakter skall registreras och arkiveras av redovisningsfunktionen samt distribueras till aktuella parter med behov av dessa.

Samtliga kvitton och andra externa handlingar från affärsmotparter skall adresseras direkt till redovisningsfunktionen. Redovisningsfunktionen skall tillsammans med de behöriga personer som undertecknade beslutsunderlaget se till att de inregistrerade uppgifterna i finans- och redovisningssystemet överensstämmer med beslutsunderlaget och erhållna kvitton. En löpande avstämning av finanssystem och redovisningen skall ske.

2.5 Rapportering

Finansrapporter skall produceras med syfte att dels utgöra underlag för planering och beslut, dels att vara ett styr- och kontrollmedel över hur väl finansfunktionen följer finanspolicyen. Finansrapportens innehåll och rapporteringsfrekvens beskrivs i bilaga 4.

3 Lånefinansiering

3.1 Målsättning lånefinansiering

Tyresö Bostäder skall vara en så attraktiv låntagare och ha en sådan framförhållning att man alltid kan erbjudas finansiering till marknadens bästa villkor för jämförbara låntagare och säkerheter.

Låneverksamheten skall utformas för att möta Tyresö Bostäders samlade finansieringsbehov. Varje lånebeslut skall fattas med hänsyn till både Tyresö Bostäders aktuella behov av lånefinansiering och de nedan beskrivna målsättningarna för låneverksamheten.

Strukturen på Tyresö Bostäders låneportfölj skall uppfylla följande övergripande mål:

- Låg refinansieringsrisk
- Hög flexibilitet med avseende på räntebindning och säkerheter
- Enkel administration

3.2 Riktlinjer

Följande riktlinjer skall långsiktigt följas:

- Tre till fyra huvudleverantörer av finansiering
- Ingen enskild långivare med mer än 50 % av den totala lånevolymen
- Högst 30 % av lånestockens avtal får förfalla till refinansieringsomförhandling ett enskilt år
- Refinansieringsrisken skall begränsas så att inte likviditetsproblem uppstår. Tyresö Bostäder skall alltid ha god framförhållning vid refinansieringsförhandlingar
- Eftersträva låneavtal som ger möjlighet till ändring av räntebindning före ordinarie räntejusteringstidpunkt till självkostnadspris
- I avtal som förutsätter eller ger möjlighet till räntejustering eller förändrad räntebindning under avtalstiden bör en "riskfri" basränta eftersträvas, dvs en basränta som inte är beroende av långivarens upplåningskostnad (t.ex. stibor)
- Nya låneavtal bör ej vara mindre än 30 Mkr
- Vid upplåning där lånetiden överstiger ett år och lånebeloppet 30 Mkr skall minst tre långivare tillfrågas innan avslut sker (gäller ej ramavtal).

3.3 Säkerheter

3.3.1 Principer för säkerhetsutnyttjande

Tyresö Bostäder skall sträva efter att utnyttja säkerheterna effektivt, vilket förutsätter hög flexibilitet i låneavtalen och undvikande av inlåsning av säkerheter. Tyresö Bostäder skall också aktivt i upplåning söka en optimal kombination av belåningsgrad, pris och flexibilitet.

3.3.2 Borgen

Så länge som borgensramen hos Tyresö kommun inte är fullt utnyttjad och lägre finansieringskostnad erhålls med borgen som säkerhet bör i första hand kommunal borgen utnyttjas som säkerhet.

3.3.3 Pantbrev

Pantsättning av fastigheter skall om möjligt ske med högst en långivare per fastighet och med samma lånekonverteringsdag för olika lån med pantbrev i en och samma fastighet. Antalet pantbrev bör långsiktigt reduceras så att endast ett pantbrev finns uttaget per fastighet. Generell pantsättning bör undvikas.

På lång sikt bör pantsättning endast i undantagsfall ske per enskild fastighet. Den långsiktiga målsättningen bör vara att pantsättning i normalfallet bör ske genom portföljpantsättning, dvs ett antal fastigheter pantsätts tillsammans som säkerhet för ett låneavtal. Vid portföljpantsättning bör det finnas:

- möjlighet till utbyte av pantbrev inom avtalet
- möjlighet att frigöra överhypotek

- möjlighet att utnyttja uttagna pantbrev på för låntagaren effektivast sätt, dvs undvika att långgivaren genom amortering eller värdestegring väsentligt reducerar sin belåningsgrad i de intecknade fastigheterna.

4 Riskhantering

4.1 Målsättning och principer

Riskhanteringsens målsättning är dels att eliminera sådana risker som hotar Tyresö Bostäders betalningsförmåga på kort och lång sikt, dels att skapa handlingsutrymme för finansfunktionen att arbeta aktivt med räntepositioner inom givna riskramar.

Riskramar och riskhantering för finansfunktionen skall ta hänsyn till företagets samlade risker och riskutrymme. Vid mätning och styrning av ränterisk skall hänsyn till derivat och placeringar tas, dvs. det är företagets nettopositioner som skall mätas och styras.

4.2 Räntebindningsstrategi

4.2.1 Normportfölj

Räntebindningsstrategin skall uttryckas i en normportfölj i form av den förfallostruktur avseende räntebindning, uttryckt per löptidsintervall som beskriver den strategi som bäst passar företagets verksamhet och önskad risknivå enligt styrelsens beslut. Handlingsfriheten för finansfunktionen avseende den verkliga portföljen i förhållande till normportföljen skall anges genom en maximal avvikelse från normportföljens förfallostruktur.

Den av styrelsen beslutade normportföljen och intervall för maximal avvikelse samt ränteriskmandatet beskrivs i bilaga 1.

Finansfunktionen ansvarar för att löpande pröva normportföljens utseende och vid behov skall VD föreslå styrelsen ändringar i normportföljen.

Normportföljens utseende skall vara en avvägning av kort räntebindning för att långsiktigt sänka räntekostnaden och lång räntebindning för ökad stabilitet i räntekostnader. Denna avvägning bestäms av räntemarknadens utseende och företagets förmåga att klara negativa scenarier samt av styrelsens risksyn.

4.3 Riskramar

4.3.1 Ränteriskmandat

Finansfunktionen skall årligen ta fram förslag till ränteriskmandat som fastställs av styrelsen. Ränteriskmandatet anger hur mycket verklig portfölj maximalt får avvika från normportföljen. Om riskmandatet överskrids är det finansfunktionens ansvar att utan onödigt dröjsmål återställa låneportföljens räntebindningsstruktur inom ränteriskramarna. Ränteriskmandatet beskrivs i bilaga 1.

4.3.2 Motpartsrisk

Tyresö Bostäder skall sträva efter att sprida motpartsrisker. Tyresö Bostäder får göra derivataffärer med de motparter och de riskbelopp som specificeras i bilaga 2.

4.3.3 Valutarisk

Lån i utländsk valuta får tas upp endast under förutsättning att de vid upplåningstillfället säkras på sådant sätt att valutarisken elimineras.

4.3.4 Derivat

Endast sådana derivatinstrument eller kombinationer av instrument där finansfunktionen har god insikt om instrumentens funktion, prissättning och risker får användas. Användandet av derivatinstrument förutsätter också administrativa system som kan hantera dessa affärer.

Ränteterminer, ränteoptioner och ränteswappar får användas så länge ränteriskramarna inte överskrids.

Valutaderivat får endast användas för att säkra utlandslån.

5 Likviditetshantering

5.1 Målsättning

Tyresö Bostäder skall i sin likviditetshantering inte bedriva spekulativ affärsverksamhet.

Tyresö Bostäder skall i sin likviditetshantering sträva efter att enbart hålla sådan storlek på de likvida finansiella tillgångarna att kraven på likviditetsreserv tillgodoses. Överskottslikviditet skall i första hand användas för att lösa räntebärande lån, dock med beaktande av skrivningen om likviditetsreserv. Tyresö Bostäder skall eftersträva effektiva betalningsrutiner och effektiv likviditetshantering.

5.2 Likviditetsplanering

För att identifiera betalningsflöden skall prognoser över nettokassaflödet göras löpande månadsvis med en till två månaders framförhållning.

5.3 Likviditetsreserv och kreditlöften

Ett långsiktigt mål för likviditetens storlek skall fastställas av styrelsen. Styrelsen kan oaktat långsiktigt mål besluta om tillfälligt ökad likviditet, t.ex. vid ökad beredskap för större affärer.

5.4 Tillåtna instrument och motparter

Den totala limiten på Tyresö Bostäders placeringar är en avvägning mellan kravet på likviditetsreserv och målsättningen att använda överlikviditet för lösen av lån. Tyresö Bostäder får placera likvida medel i följande former:

- Inlåning i bank
- Köp av räntebärande värdepapper som specificeras i bilaga 2
- Aktier och derivatinstrument är inte tillåtna i medelsförvaltningen utan särskilt beslut i styrelsen

Den genomsnittliga återstående löptiden på placeringsportföljen skall vara högst ett år. Placeringar får endast ske i värdepapper med likviddag senast 3 bankdagar efter affärsdag. Om externa förvaltningsavtal upprättas måste förvaltaren garantera att finanspolicyns regler kommer att följas.

6 Informationssystem

6.1 Lånereskontra

Tyresö Bostäder skall ha en lånereskontra som kan hantera finansportföljen på ett tillfredställande sätt.

6.2 Finansmarknad

Tyresö Bostäder skall själva eller genom samarbetspartners ha tillgång till marknadsbevakningssystem som gör det möjligt för finansfunktionen att följa rörelser i den svenska kapitalmarknaden.

6.3 Beslutsstöd

Tyresö Bostäder skall själva eller genom samarbetspartners ha tillgång till modeller för analys och beslutsstöd som möjliggör att denna finanspolicy kan följas.



Bilaga 1

Riskmandat och måltal

Normportfölj

Den av styrelsen fastställda normportföljen och maximalt tillåtna avvikelser från denna uttryckt i procentenheter följer nedan.

Andel av den totala låneportföljen med räntebindningsförfall inom följande löptidsintervall:

År	0-1	1-2	2-3	3-4	4-5	5-6	6-7	7-8	8-9	9-10	10-
Andel förfall	50 %	20 %	20 %	10 %	0 %	0 %	0 %	0 %	0 %	0 %	0 %

Tillåten avvikelse inom löptidsintervall:

År	0-1	1-2	2-3	3-4	4-5	5-6	6-7	7-8	8-9	9-10	10-
Maximal andel	60 %	27,5 %	27,5 %	15 %	10 %	10 %	10 %	10 %	10 %	10 %	10 %
Minimal andel	40 %	12,5 %	12,5 %	5 %	0 %	0 %	0 %	0 %	0 %	0 %	0 %

Tyresö Bostäder skall löpande kontrollera och rapportera låneportföljens avvikelse från normportföljen med avseende på förfallostruktur.

Ett räntetak på 600 mkr införs med takgräns STIBOR max 1,5 %.

Ränteriskmandat

Riskmandatet specificeras som maximal tillåten procentuell avvikelse av låneskuld per löptidsintervall, vilket går att utläsa ovan under rubriken normportfölj, samt av en maximal avvikelse i summan av räntekostnad och marknadsvärde mellan normportföljen och låneportföljen

1. Avvikelsen i summan av räntekostnad och marknadsvärde mellan normportföljen och låneportföljen får högst vara 10 Mkr.

Om finansfunktionen överskrider det av styrelsen fastställda ränteriskmandatet måste finansfunktionen utan onödigt dröjsmål återställa låneportföljen inom riskmandatet.

Måltal kapitalstruktur

Styrelsen har fastställt följande långsiktiga måltal för kapitalstrukturen:

Avkastning eget kapital - Kommunens vid vart år gällande internränta jämte 0,5 %.

Bilaga 2

Motparter och riskbelopp

Godkända motparter vid placeringar i värdepapper, total limit 1 300 Mkr:

Emittent	Max löptid	Beloppsgräns per kategori	Beloppsgräns per emittent
Svenska staten	1 år	Obegränsad inom total limit	Obegränsad inom total limit

Godkända motparter vid derivataffärer, total limit 1 300 Mkr:

Motpart	Max löptid	Beloppsgräns per kategori	Beloppsgräns per motpart
Nordisk bank med rating om minst A- (S&P) eller A3 (Moody's)	10 år	Obegränsad inom total limit	500 Mkr
Motpart med rating om minst AA- (S&P) eller Aa 3 (Moody's)	10 år	Obegränsad inom total limit	500 Mkr

Bilaga 3

Administrativa regler

Finansfunktionen

Bolagets finansfunktion utgörs av följande befattningshavare:

Verkställande direktör
Ekonomichef
Controller och finansansvarig

Finansansvarig har huvudansvaret för den löpande handläggningen inom finansfunktionen

Delegeringsordning

Ärende	Funktion
Beslut om bolagets upplåning delegeras till	VD och Ekonomichef
Beslut om förändring av räntebindning på upplåning delegeras till	VD
All likviditetsförvaltning delegeras till var för sig	Ekonomichef och Controller
Alla affärer med derivatinstrument delegeras till	Ekonomichef och Controller
All underskrift av handlingar, interna och externa, uppkomna vid transaktioner avseende upplåning, räntebindning, placering och derivataffärer delegeras, om inte annat krävs, till person som utfört affären tillsammans med ytterligare en av	VD och Ekonomichef

Bilaga 4

Rapportering

Rapportering till styrelsen

Styrelsen skall erhålla en finansrapport vid varje styrelsemöte.

Rapportering till VD

VD skall erhålla en finansrapport varje månad och på egen begäran.

Innehåll Finansrapport

Finansrapporten till styrelsen skall innehålla minst följande:

Basfakta:

Lånevolym (aktuell, förändring sedan föregående rapport, planerad nyupplåning)
Antal lån och lånestorleksfördelning

Ränteprognos:

Nettoränteprognos med känslighetsanalys för innevarande år och fyra år framåt.

Löptidsintervall:

Avvikelse i låneportföljens förfallostruktur från tillåtna löptidsintervall samt en motivering till avvikelsen.

Finansrapporten till VD skall utöver detta innehålla:

Långivarfördelning

Förfallostrukturer (räntebindning, slutförfall)

Marknadsvärde

Bilaga 5

Ordlista

Avkastning på eget kapital	Resultat efter finansiella poster minus redovisad skatt i procent av genomsnittligt eget kapital
Derivat	Ett derivatkontrakt är ett kontrakt vars värde bestäms av värdet på en eller flera underliggande tillgångar
Genomsnittlig återstående löptid	Genomsnittet av alla låns återstående löptid viktad efter lånestorlek
Kort sikt	Avser i policyn löptider under 1 år
Likviditet	Kassa/bank, korta placeringar och bindande, icke utnyttjade, kreditlöften.
Likviditetsrisk	Risken att företaget åsamkas onödiga kostnader genom att inte ha tillgång till eller kunna låna upp likvida medel vid förutsedda eller oförutsedda tillfällen
Lång sikt	Avser i policyn löptider över 1 år
Löptidsintervall	Tidsperiod under vilken lån och placeringar förfaller till betalning eller omsättning
Nettobalansomslutning	Balansomslutning minskad med likvida finansiella tillgångar och räntebärande skulder
Nettoräntekostnad	Nettot av räntebetalningar från lån, räntebidrag, placeringar och derivat
Refinansieringsrisk	Risken att företaget, med likviditet eller nyfinansiering, inte kan täcka förfallande skuldbelopp med likvärdig finansiering utan en betydande kostnadsökning
Ränteoption	Rätt eller skyldighet att köpa eller sälja ett räntebärande värdepapper till en bestämd ränta (pris) per en angiven framtida leveranspunkt
Ränteswap	Byte av räntebetalningar, t. ex. fast ränta mot rörlig ränta
Räntetermin	Ett avtal om att köpa eller sälja ett räntebärande värdepapper till en bestämd ränta (pris) per en angiven framtida leveranspunkt
Ränterisk	Förväntad nettoräntekostnads- eller värdeeffekt av en ränteförändring
Räntetäckningsgrad	Driftöverskottet efter amorteringar och ränteintäkter dividerat med totala räntekostnader
Rörelsemarginal	Resultat efter avskrivningar i förhållande till omsättning
Soliditet	Eget kapital i förhållande till nettobalansomslutning
Swap	Byte av betalningsströmmar. Ett lån med fast ränta kan med en ränteswap göras om till ett lån med rörlig ränta



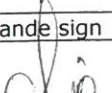


§ 19 Uthyrningspolicy, bilaga

Uthyrningspolicyn är oförändrad sedan föregående beslut.

Styrelsen beslutade att fastställa uthyrningspolicyn i sin helhet.

Styrelsen uppdrog åt VD att arbeta med

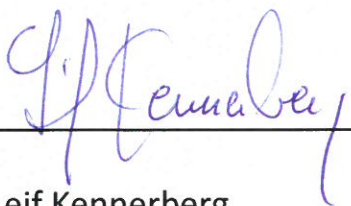
- översyn av inkomstkrav
- antal boende per lägenhetsstorlek, samt
- riktade erbjudande till ungdomar

Justerande sign	Justerande sign	Justerande sign	Utdragsbestyrkande
			

Uthyrningspolicy

Tyresö Bostäder AB

Fastställt 2016-10-26



Leif Kennerberg
Ordförande



Maria Öberg
VD



Syfte

Tyresö Bostäder ska ha en tydlig policy som stämmer med vår vision och med vår värdegrund, Boendeglädje. En tydlig och lättarbetad uthyrningspolicy är en förutsättning för ett bra samarbete med våra hyresgäster och att bostadssökande blir rätt bedömda. Vi kan således i uthyrningsskedet skapa en bra relation som är en av förutsättningarna till att göra våra bostadsområden mer attraktiva att leva och bo i, samt att vår omflyttning minskar.

Lägenhetsförmedling

Olika förmedlingsalternativ finns; Förtur, Intressekö, Bumslägenheter, Seniorlägenheter, Ungdomslägenheter samt Studentrum. I alternativen nedan beskrivs vilka regler vi tillämpar.

Förtur

Förtur ges om nedanstående krav uppfylls och kan styrkas. Fördelning sker till icke publicerade lägenheter. De två första punkterna gäller endast boende inom Tyresö Bostäder.

- Medicinska skäl som omöjliggör kvarboende, t ex varaktigt rörelsehinder, åldersskäl.
- Vid dödsfall av sammanboende som gör att lägenheten blir för dyr/stor att bo i. Ett års tidsfrist gäller från dödsfall.
- För boende med särskilda behov (humanitära & ekonomiska) enligt Tyresö Bostäders beslut eller via en överenskommelse med Tyresö kommun.
- Näringslivsförtur för bostadssökande utanför Stockholms län vid anställning inom och inflyttning till Tyresö Kommun.
- Studieförtur till studentlägenhet för bostadssökande som är antagen till Sport Campus Sweden ansluten till föreningar i Tyresö.

Intressekön

Alla som är fyllda 16 år är berättigade att anmäla sig till intressekön genom att besöka vår hemsida eller vårt kontor. Intressekön är avgiftsfri, det enda vi kräver är att intressenten uppdaterar sin anmälan minst en gång per år. Köpoäng räknas från registreringsdatum med 1 poäng per dag, alternativt 1,5 poäng per dag om intressent innehar ett kontrakt hos Tyresö Bostäder. Anställda hos Tyresö Bostäder erhåller 1,5 poäng per dag.

Lediga lägenheter publiceras under åtta dagar på vår webbsida, där sökanden kan anmäla sitt intresse. När en kö bildats för en lägenhet förmedlas den till den intressent som har högst poäng och som uppfyller våra antagningskrav.

När ett nytt kontrakt tecknas nollställs köpoängen. När en intressent flyttar från Tyresö Bostäder återgår poängsaldot till en poäng per dag från ursprungligt ködatum.

Bumslägenheter

Vissa lägenheter förmedlas utanför vår intressekö, så kallade Bumslägenheter. Syftet med Bumslägenheter är att minimera hyresförlusterna för Tyresö Bostäder. Lägenhet med en månad kvar till vakans som erbjudits till ordinarie kö och som ej resulterat i ett kontrakt övergår till att bli Bumslägenhet.

Bumslägenheter publiceras på vår webbsida varje tisdag och torsdag under 24 timmar. Vid avpublicering sorteras intresseanmälningarna slumpmässigt och rangordnas av systemet. Lägenheten erbjuds därefter i turordning och som kan godkännas enligt våra antagningskrav får därefter teckna kontrakt.

Seniorlägenheter

Tyresö Bostäder har 158 seniorlägenheter som förmedlas till en särskild seniorkö enligt turordning;

1. Tyresöbor från 90 år har förtur oavsett kötid
2. Tyresöbor från 75 års ålder
3. Tyresöbor från 70 års ålder
4. Personer från 75 års ålder
5. Personer från 70 års ålder

Från 65 års ålder kan man anmäla intresse till seniorkön.

Ungdomslägenheter

Som ett led i att hjälpa ungdomar till sitt första kontrakt har cirka 100 lägenheter reserverats till ungdomar mellan 18 och 24 år. Kontrakten innehas utan besittningsskydd vilket innebär att de kan ej användas för byte. Boendetiden är max 10 år och ungdomarna behåller sin köpoäng.

Studentrum

Intyg på eftergymnasial utbildning erfordras samt studiemedel från CSN.

Antagningskrav

Nedanstående krav skall vara uppfyllda av bostadssökande för att få hyra en lägenhet.

Hyran får utgöra högst 30 % av summan av inkomster av tjänst före skatt avseende

- Tillsvidare- och provanställning
- Vikariat eller projektanställning minst sex månader från inflyttningsdatum

samt barnbidrag, bostadsbidrag och underhållsstöd

eller

hyran får utgöra högst 40 % av nettoinkomst avseende

- Pension
- A-kassa för kommuninnevånare med minst 6 månader kvar
- Studiemedel CSN, kompletterat med borgen

samt barnbidrag, bostadsbidrag, underhållsstöd och bostadstillägg för pensionärer.

Inkomster och bidrag ska vara styrkt genom skriftlig handling (UC-utdrag, arbetsgivarintyg, intyg från CSN eller liknande).

För studentrum gäller enbart studiemedel CSN.

Skulder och betalningsanmärkningar registrerade hos kronofogdemyndigheten accepteras normalt inte, med undantag av mindre reglerad anmärkning som inte avser hyresskuld. Reglerade betalningsanmärkningar yngre än ett år skall alltid diskuteras med närmaste chef.

Om sökande inte uppfyller inkomstkraven kan man komplettera med en borgen. Detta gäller vid tveksamma gränsfall. Kravet på borgensman är detsamma som för bostadssökande.

Referenser

Referenser kontrolleras avseende

- Arbetsgivarintyg gällande inkomst och anställningstid
- Tidigare hyresvärd/bostadsrättsförening avseende störningar

Stämmer inte inkomstuppgifterna eller att störningar har förekommit är det skäl nog att neka hyreskontrakt.

Bostadssökande som flyttar hemifrån

För att underlätta för ungdomar upp till 25 år som vill flytta hemifrån, men inte har tillräcklig inkomst enligt våra antagningskrav, kan föräldrar/närstående ges möjlighet att gå i borgen för en större del av hyran. Upp till 50 % kan övervägas. Ett borgensåtagande granskas då med utgångspunkt från att den extra hyresutgiften läggs till borgensmannens egen boendekostnad.

Flytt inom Tyresö Bostäder

Hyresgäst som önskar byta lägenhet inom bostadsbeståndet bör ha bott minst 12 månader i sin lägenhet. Vid kortare boendetid prövas skälen till bytet.

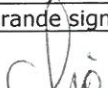
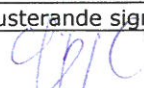

Oreglerade hyresskulder eller fakturor får ej finnas; undantag är speciella fall som läggs upp på initiativ från kravhanteringen på Ekonomiavdelningen. Ny inkomstprövning om dyrare lägenhet söks. Störningar i boendet är skäl att neka.



§ 20 Attest och utanordning, bilaga

Uppdaterad attest- och utbetalningsinstruktion föredrogs.

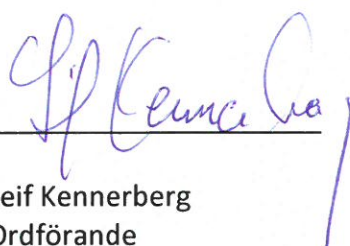
Styrelsen beslutade att godkänna attest- och utbetalningsinstruktion.

Justerande sign	Justerande sign	Justerande sign	Utdragsbestyrkande
			

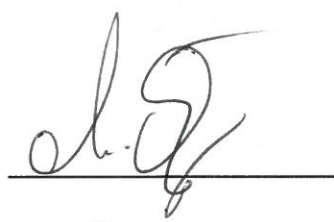
Attest och utanordningsinstruktion

Tyresö Bostäder AB

Fastställd 2016-10-26



Leif Kennerberg
Ordförande



Maria Öberg
VD



Attest- och utanordningsinstruktion

Attest

Genom din attest ansvarar du för fakturans riktighet. Är du osäker kring uppgifterna på fakturan, kontrollera alltid med närmaste chef eller någon annan.

Attestera aldrig en faktura som du inte har fullständig kontroll över.

Du har endast rätt att attestera inom ditt eget ansvarsområde. Det är också viktigt att du **inte** attesterar kostnader som du inte har attesträtt för.

I kontoplanen och attestförteckningen framgår vilka personer som har attesträtt för vad. Varje år upprättas "vem budgeterar vad", samt eventuell attestdelegering.

Utanordning

Som en sista kontroll ska fakturan skickas för slutattest (d v s godkänna fakturan för utbetalning). Efter kontroll och attest ska fakturan i första hand skickas till närmaste chef för slutattest. I attestförteckningen framgår vilka personer som du ska skicka fakturan till för slutattest. VD och Ekonomichef har alltid rätt att slutattestera, förutom för sina egna utlägg och kostnader. VD's egna utlägg och personliga kostnader slutattesteras av Ekonomichef och Styrelseordföranden.

Beloppsgränser

Det finns också beloppsgränser för attesten.

Om fakturan överstiger beloppsgränsen ska du kontrollera den, därefter skall fakturan attesteras av någon med attesträtt för beloppet (vanligen närmaste chef).

Övrigt

Kontanter

Kontanter får ej hanteras av andra än Ekonomiavdelningen.

Kreditkort

Kreditkort, tillhandahållna av Tyresö Bostäder, får aldrig användas för privata inköp.

Avtal

Samtliga avtal i original ska genom ekonomiavdelningens försorg arkiveras i valvet på ekonomiavdelningen. Detta gäller dock inte hyresavtal som förvaras i uthyrningsvalvet.

- Bilaga 1 Attesträtter
- Bilaga 2 Attest- och utanordningsansvariga
- Bilaga 3 Avgränsning av attestansvar
- Bilaga 4 Namn och signatur för attest och utanordning
- Bilaga 5 Fullmakter

Attesträtter

Attesträtt avseende	Vd	Ekc	Ek	Fu	Dec	De	Fc	Tlt	Tlf	Ft	Uhc	Uh	Ksc	Ks	Ma	Tlk	Ka
Organisation																	
Organisationsförändringar på avdelningsnivå	x																
Ändring administrativa rutiner och instruktioner	x	x															
Personal																	
Anställningsavtal																	
Chefstjänstemän	x																
Övrig personal	x	x			x		x				x		x				
Årlig lönejustering	x	x			x		x				x		x				
Kollektivavtal																	
Principiella frågor	x	x															
Löpande ärenden	x	x	x		x		x	x	x		x		x				x
Ansökan lönebidrag	x	x			x		x				x		x				
Semesterplanering	x	x			x		x	x	x		x		x				
Arbetsplanering (arbetstider m m)	x	x			x		x	x	x		x		x				x
Tjänstledighet, permission	x	x			x		x	x	x		x		x				x
Beordring av övertid	x	x			x		x	x	x		x		x				x
Löneförskott till personal	x	x			x		x				x		x				
Tillfälliga reseförskott upp till 5000 kr	x	x															
Godkänna tidsrapporter	x	x			x		x	x	x		x		x				x
Gåvor till personal	x	x			x		x				x		x				
Personallån	x																
Godkänna lönelista	x	x	x														
Maskiner och inventarier																	
Inköp av maskiner och inventarier enligt plan																	
Budgeterad	x	x	x	x	x		x	x	x		x		x				x
Ej budgeterad	x	x															
Ingå leasing- och hyresavtal (inom budget)	x	x															
Försäljning av anläggningstillgångar	x	x															
Upphandling/avtal																	
Teckna bindande avtal (dock ej kontokrediter)	x	x		x	x		x				x		x				
Hyresavtal - se uthyrning																	
Uthyrning																	
Kreditbedömning, policy	x	x												x			
Godkännande av nya hyresgäster/underteckna hyresavtal (se även fullmakt)	x	x												x			
Godkänna och underteckna lokalavtal	x			x										x			
Rabatter till hyresgäster																	
avtalade	x	x					x				x		x				
tillfälliga	x	x			x		x	x	x		x	x	x				x
Inköp/Avrop																	
Godkänna offert inom budget från godkänd lev	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x				
Avrop befintliga avtal, inköp anvisade ställen	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x
Godkänna leveranser	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Inköp av material utöver budget	x	x															
Förvaltningskostnader																	
Underhållskostnader	x	x	x		x		x	x	x		x	x	x				x
Driftkostnader	x	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				x
Marknadsföringskostnader	x	x															
Administrationskostnader	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Fastighetsskatt	x	x	x														
Ansökan/beslut om räntestöd/bidrag i samband med underhålls/rep- åtgärder	x	x															
Förvaltningskostnader (utöver budgetram)	x	x															
Finansiella intäkter och kostnader																	
Ränteintäkter finansiella placeringar	x	x															
Dröjmålsräntor (intäkter)	x	x	x														
Räntebidrag	x	x	x														
Dröjmålsräntor lev.fakturor	x	x	x														

Attesträtt avseende	Vd	Ekc	Ek	Fu	Dec	De	Fc	Tlt	Tlf	Ft	Uhc	Uh	Ksc	Ks	Ma	Tlk	Ka
Räntekostnader lån	x	x															
Avskrivningar	x	x	x														
Låneavtal	x	x															
Kontokrediter	x	x															
Försäljning av tjänster																	
Externa avtal	x	x															
Debitering hyresgäst	x	x	x		x	x	x	x	x		x	x	x	x		x	
Fastighetsinvesteringar utöver budget (uppgående till högst 500 tkr)																	
Beslut om fastighetsinvesteringar	x	x		x	x		x				x						
Ansökan/beslut räntestöd/ inv.bidrag och dyl	x	x															

Förkortn Ansvarskod

Fc	10	Chef Fastighetsförvaltning
Tlt	30	Teamledare trädgård
Tlf	40	Teamledare fastighetsteknik
Ft	40	Attestansvariga inom Fastighetsteknik
Dlu	40	Attestansvariga inom Fastighetsteknik/Inköp
Uhc	50	Chef Underhåll & besiktning
Uh	50	Attestansvariga inom underhåll & besiktning
Dec	60	Chef Drift & Energi
De	60	Attestansvariga inom Drift & Energi
Ekc	70	Chef Ekonomi
Ek	70	Attestansvarig inom ekonomiavdelningen
Ksc	80	Chef Kundservice
Ks	80	Attestansvariga inom kundservice
Ma	81	Marknadskoordinator
Tlk	82	Teamledare kundvård
Vd	90	Verkställande direktör
Fu	91	Fastighetsutvecklare
Ka	94	Kontorsansvarig

AB

Attest- och utanordningsansvariga

Funktion	Namn	Avdelning/			Attest	Slut- attest
		Ans-kod	K-bärare	+ K-bärare		
Förvaltningschef	Jan Stenman	10	870	100,4xx-6xx,87xx	Fc	Vd
Teamledare trädgård	Ronny Mofalk	30	873	4xx-6xx	Tlt	Fc
Teamledare fastighetsteknik	Ronnie Breklin	40	874	4xx-6xx	Tlf	Fc
Fastighetstekniker	Dan Lundqvist	40	874	4xx-6xx	Ft	Tlf
	Dan Sundgren	40	874	4xx-6xx	Ft	Tlf
	Jonny Johansson	40	874	4xx-6xx	Ft	Tlf
	Johan Söderkvist	40	874	4xx-6xx	Ft	Tlf
	Rolf Sundell	40	874	4xx-6xx	Ft	Tlf
	Kenth Sundell	40	874	4xx-6xx	Ft	Tlf
	Ulf Dahlberg	40	874	4xx-6xx	Ft	Tlf
	Bo Johansson	40	874	4xx-6xx	Ft	Tlf
Underhållschef	Pärh Ihr (fr o m 161118	50	880	100, 4xx-6xx	Uhc	Vd
Besiktningsman	Björn Storm	50	880	4xx-6xx	Uh	Uhc
	Erik Storskog	50	880	4xx-6xx	Uh	Uhc
Drift & Energi chef	Birger Salminen	60	876	100, 4xx-6xx	Dec	Vd
Drifttekniker	Joachim Holmberg	60	876	100, 4xx-6xx	De	Dec
	Lennart Risberg	60	876	100, 4xx-6xx	De	Dec
Ekonomichef	Christina Lind	70	810	0-999	Ekc	Vd
	Malin Blomquist	70	810	0-999	Ek	Ekc
	Karin Nordh	70	810	0-999	Ek	Ekc
Kundservicechef	Mari Önevall	80	820	4xx-6xx	Ksc	Vd
Bostadskonsulent	Jenny Halvarsson	80	820	4xx-6xx	Bk	Ksc
Marknadskoordinator	Ann-sofie Persson	81	821	4xx-6xx	Ma	Ksc
Teamledare kundvärd	Göran Grönblad	82	822	4xx-6xx	Tlk	Ksc
VD	Maria Öberg	90	800	0-999	Vd	Ekc
Fastighetsutvecklare	Charlotte Ohm	91	801	4xx-6xx	Fu	Vd
Kontorsansvarig	Charlotte Larsdotter	94	804	100, 4xx-6xx	Ka	Vd

Beloppsgränser för attester - inköp - avrop - upphandling i kr

Belopp upp till	20 000 Ft
Belopp upp till	50 000 De, Bk, Ma, Ka
Belopp upp till	100 000 Ek
Belopp upp till	200 000 Uh, Tlk
Belopp upp till	500 000 Tlt, Tlf,
Belopp upp till	1 000 000 Dec, Fc, Fu, Uhc, Ksc
Belopp över	1 000 000 Ekc, Vd

Om fakturan överstiger beloppsgränsen ska du kontrollera den, därefter skall fakturan attesteras av någon med attesträtt för beloppet (vanligen närmaste chef).
Fakturor över 1 000 000 skall alltid attesteras av beställare (företag) och av ekonomichef (slutattest) samt utanordnas av VD.

Avgränsning attestansvar

Namn	Kostnad	Notering
Ann-sofie Persson	Marknadsföring, sponsring, kundaktiviteter Avdelningsspecifika kostnader	Beloppsgräns 50.000
Karin Nordh samt Malin Blomquist	Hysesintäkter Hysesbortfall Tillägg och avdrag enl hyresdebitering Hyresgästföreningsavgifter, fritidsmedel Inkassokostnader Omföringar felkonteringar och felregistrering Återbetalningar Sociala avgifter för personalen Pensionskostnader Kostnader för massage Redovisningskonton IT-kostnader, telefonkostnader Fastighetsskatt Avskrivningar Momskontering Ränteintäkter, räntebidrag Avdelningsspecifika kostnader Rätt att attestera och betala balansposter grundade på attesterade kostnader	Beloppsgräns 100.000 gäller fakturor
Jenny Halvarsson Malin Blomquist	Avhysnings- och inkassokostnader, samt inkassointäkter	Beloppsgräns 50.000
Utökad attestansvar		
Dan Lundqvist	Underhåll och reparation avseende inköp från HBV	Beloppsgräns 100.000



Namn och signatur för attest- och utanordning

Ansvar	Namn	Tjänst	Namn & Sign
10	Jan Stenman	Förvaltningschef	Särskild bilaga
30	Ronny Mofalk	Teamledare Trädgård	Särskild bilaga
40	Ronnie Breklin	Teamledare Fastighetsteknik	Särskild bilaga
40	Dan Lundqvist	Fastighetstekniker/Inköp	Särskild bilaga
40	Dan Sundgren	Fastighetstekniker	Särskild bilaga
40	Johan Söderkvist	Fastighetstekniker	Särskild bilaga
40	Jonny Johansson	Fastighetstekniker	Särskild bilaga
40	Rolf Sundell	Fastighetstekniker	Särskild bilaga
40	Ulf Dahlberg	Fastighetstekniker	Särskild bilaga
40	Kenth Sundell	Fastighetstekniker	Särskild bilaga
40	Bo Johansson	Fastighetstekniker	Särskild bilaga
50	Pär Ihr fr o m 161118	Underhållschef	Särskild bilaga
50	Björn Storm	Besiktningssman	Särskild bilaga
50	Erik Storskog	Besiktningssman	Särskild bilaga
60	Birger Salminen	Drift & Energi chef	Särskild bilaga
60	Björn Dahl	Drifttekniker	Särskild bilaga
60	Lennart Risberg	Drifttekniker	Särskild bilaga
70	Christina Lind	Ekonomichef	Särskild bilaga
70	Karin Nordh	Controller	Särskild bilaga
70	Malin Blomquist	Redovisningsansvarig	Särskild bilaga
80	Mari Önevall	Kundservicechef	Särskild bilaga
80	Jenny Halvarsson	Bostadskonsulent	Särskild bilaga
81	Ann-sofie Persson	Marknadskordinator	Särskild bilaga
82	Göran Grönblad	Teamledare kundvärd	Särskild bilaga
90	Maria Öberg	Vd	Särskild bilaga
91	Charlotte Ohm	Fastighetsutvecklare	Särskild bilaga
94	Charlotte Larsdotter	Kontorsansvarig	Särskild bilaga



Fullmakter - om inte annat anges, tillsvidare

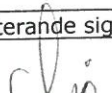
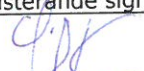

Rättegångsfullmakt	SVEA Ekonomi Kilpatrick Townsend & Stockton Advokat KB Jenny Halvarsson
Upphandling räntederivat T.o.m. 2016-12-31	JLL Debt & Finacial Advisory
Bankkonton i Swedbank Två i förening	Christina Lind Karin Nordh Nina Sagefors Malin Blomquist
Swedbank via internet Utan tidsbegränsning Två i förening	Christina Lind Karin Nordh Nina Sagefors Malin Blomquist Maria Öberg
Posten Med begränsning Var för sig	Charlotte Larsdotter Malin Blomquist Karin Nordh
Hysesavtal Bostadslägenheter, lokaler och bilplatser Bostadslägenheter, lokaler och bilplatser Bostadslägenheter, lokaler och bilplatser Lokaler	Yvonne Hansson Helena Attebrant Mari Önevall Charlotte Ohm
Hysesavtal med Tyresö kommun	Jenny Halvarsson
Deklarationsombud SKV	Christina Lind Karin Nordh Malin Blomquist



§ 21 Bolagsplan 2017 - 2019, bilaga

Förslag till bolagsplan 2017 - 2019 presenterades.

Styrelsen beslutade att godkänna bolagsplanen.

Justerande sign	Justerande sign	Justerande sign	Utdragsbestyrkande
			

Bolagsplan för Tyresö Bostäder AB 2017 - 2019

Tyresö Bostäder har som huvudinriktning att på affärsmässiga och hållbara grunder förvalta bostäder och bostadsområden för hushållens olika livsskeden i Tyresö. I enlighet med ägardirektiven har styrelsen upprättat följande bolagsplan.

Ägare

Tyresö Bostäder är ett kommunalägt bolag som har flera intressenter med varierande förväntningar. Ägarens förväntan är uttryckt i ett ägardirektiv om bolagets ändamål.

Bolaget ska vara ett välskött och långsiktigt agerande bostadsserviceföretag inom Tyresö kommun.

Bolagets huvudinriktning:

- *På affärsmässiga grunder ska bolaget förvalta attraktiva bostäder och bostadsområden för hushållens olika livsskeden inom Tyresö kommun.*
- *Bolagets ska verka för att skapa social gemenskap, god service och trygghet i bostadsområdena samt ge förutsättning för medinflytande och självförvaltning för hyresgästerna.*
- *Bolaget ska handha bostadsförmedlingen inom kommunen.*

Bolaget ska även uppmärksamma bostadsförsörjningen för ungdomar som söker sitt första egna boende, äldre som efterfrågar anpassade boenden samt personer som av särskilda skäl har svårt att få bostad på den reguljära bostadsmarknaden.

Ägarens direktiv avseende förräntning på eget kapital är att resultat före skatt och eventuella realisationsvinster/förluster ska överstiga kommunens internränta plus en halv procentenhet till dess att soliditeten uppgår till minst 15 procent. Vidare ska en årlig utdelning lämnas på aktiekapitalet som med en procentenhet överstiger den genomsnittliga statslåneräntan under närmats föregående räkenskapsår.

Affärsidé

Målsättningen med affärsidén är att tydliggöra vad Tyresö Bostäder ska utföra, hur det ska utföras och för vem.

Vår affärsidé – Tyresö Bostäder är ett aktivt och hyresgästnära serviceföretag som på affärsmässiga grunder förvaltar och förmedlar attraktiva hyresrätter till de som vill leva och bo i Tyresö – ställer krav på oss som värd för våra områden. För att följa vår affärsidé ska vi lyssna på våra hyresgäster och skapa boendeglädje för dem.

Vision

Målsättningen med visionen är att skapa en bild av var Tyresö Bostäder ska befinna sig i framtiden, den riktning dit bolaget vill, samt vår affärsposition gentemot våra hyresgäster men även mot andra hyresvärdar i Tyresö kommun.

Vår vision – *Där man vill leva och bo* – innebär att det ska finnas en plats för var och en inom vårt bestånd där man vill leva och bo. Det innebär att de boende trivs i lägenheten som de hyr av oss men att även miljön i övrigt upplevs som trivsamt.

Värdegrund

Vår värdegrund ger uttryck för hur vi ska förhålla oss till våra hyresgäster och till varandra inom organisationen och bygger vår företagskultur.

Våra värdeord – Dialog, Engagemang, Långsiktighet, Tillgänglighet och Affärsmässighet (DELTA) – beskriver hur vi tillsammans ska skapa boendeglädje för våra hyresgäster och arbetsglädje för våra medarbetare. Värdegrunden ska vara det förhållningssätt som genomlyser vår verksamhet och organisationens arbetssätt.

Fastigheter

Tyresö Bostäder förvaltar drygt 234 000 kvm fördelat på 3 100 lägenheter och 155 lokaler och är den största hyresvärden i Tyresö.

I våra befintliga områden ska vi utveckla både boendemiljön och vårt sätt att förvalta fastigheterna så att vår vision – *Där man vill leva och bo* – blir synliggjord för hyresgästerna.

För att utöka beståndet är ambitionen att bygga och förvärva lägenheter av hög standard för långsiktig förvaltning i centralt belägna områden. För Tyresö Bostäder innebär det att utformningen av lägenheterna och allmänna utrymmen ska vara yteffektiva samt att arkitektur, materialval och tekniska lösningar medför låga driftkostnader samtidigt som kvalitén är hög. Enstaka förvärv av såväl nybyggda fastigheter som obebyggda fastigheter för produktion kan även vara en del i att utöka lägenhetsbeståndet.

Efter en lång period av förvaltning och konsolidering är bolaget rustat för nyproduktion. Inom eller i anslutning till befintligt bestånd har ett antal platser som lämpar sig för nyproduktion identifierats.

Exempel på lämpliga platser för nyproduktion inom våra områden är Tyresö centrum, Trollbäcken och Tyresö strand. Dessa områden lämpar sig väl för nyproduktion eftersom handel, service, kommunikation och skolor redan är etablerat i dess närhet. I områdena kring Tyresö centrum och Trollbäcken finns det dessutom behov av lägenheter med tillgång till hiss då det saknas i större delen av de befintliga fastigheterna.

Genom utveckling och förädling av befintliga fastigheter kan ytterligare bostäder tillkomma, till exempel genom att omvandla vakanta lokaler till bostäder och genom att bygga bostäder på befintliga parkeringsgarage.

Tyresö Bostäders målsättning är att påbörja minst en nybyggnation per år fram till och med 2020 under förutsättning att planarbetena inte drar ut på tiden. Det innebär mellan 100 till 150 färdigställda bostäder per år och att bolaget växer över tid.



Finansiering

Lån mot kommunal borgen med tillskott av egna medel kommer att vara det vanligaste finansieringsalternativ. Målet är att finansiera minst 20 % med egna medel för att sänka belåningsgraden och inte försämra soliditeten.

Nyproduktion kan finansieras genom att avyttra vissa områden. Att producera bostadsrätter eller ägarlägenheter i samband med nyproduktion kan även vara en finansieringsmöjlighet.

Nya och befintliga hyresgäster

Inflyttningen till Tyresö kommun är stark och Tyresö hör till de fem kommuner i landet som procentuellt sett haft störst befolkningsökning de senaste åren. Totalt bor drygt 46 000 personer i Tyresö.

Efterfrågan på hyresrätter är stor, drygt 25 000 personer står i bolagets intressekö och lediga lägenheter som publiceras har i snitt 800 sökande. Omflyttningen av hyresgäster ligger strax över 8 % vilket motsvarar runt 250 nytecknade kontrakt per år. Av dessa går cirka två tredjedelar till egna byten, överlåtelse och förturer, resterande drygt 100 lägenheter går till intressekön.

Unga vuxna har svårt att skaffa eget boende på dagens bostadsmarknad. För att underlätta får ungdomar anmäla sig till intressekön redan vid 16 års ålder. Vidare är ett antal lägenheter reserverade för personer upp till 24 år med max 10 års kontraktstid.

Möjlighet till medicinsk förtur finns för hyresgäster när behov finns för ett mer anpassat boende, till exempel hiss, marklägenhet, samt ekonomisk förtur för våra hyresgäster som på grund av ändrade ekonomiska förutsättningar har behov av lägre hyra. I samarbete med Tyresö kommun ges även social förtur till personer som har särskilt svårt att få bostad på den reguljära bostadsmarknaden.

Enligt ett tillägg till ägardirektivet ska 25 % av de lägenheter bolaget förmedlar tillfalla Tyresö kommun mellan perioden 1 oktober 2016 och 1 oktober 2019.

Organisation

Tyresö Bostäder har en organisation som utgår från hyresgästernas och fastighetsbeståndets behov. Organisation, arbetsätt och kompetens utvecklas kontinuerligt och justeras efter de förutsättningar och krav som förändringar i vår omvärld ställer.

Vi ska sträva efter att uppfattas som en attraktiv och utvecklande arbetsplats för både kvinnor och män. Vi ska behandla alla människor med respekt och värdighet enligt vår värdegrund och samverka för att jämställdhet och mångfald i arbetslivet ska uppnås.

Miljö

Tyresö Bostäder förhållningssätt till miljön kommer att påverka generationer i framtiden. Vi ska arbeta för att minska vår miljöpåverkan på lång och kort sikt och därigenom förebygga förorening och utarmning. Vi ska sköta våra fastigheter med miljöhänsyn i hela dess livscykel, från projektering via byggskede över förvaltning till eventuell rivning.

Energiåtgången inom bostadsförvaltning är i fokus idag. För Tyresö Bostäder betyder det att vid nyproduktion kommer hänsyn att tas till regler och krav för energiförbrukningar men även att sträva för att uppnå optimal nivå för befintliga fastigheter.

Kommunikation och marknadsföring

För att stärka varumärket och utveckla relationen med våra hyresgäster ska vi kommunicera och föra dialog via personliga möten, webb och skriftlig information.

Nyproduktion ska marknadsföras via kanaler där det är möjligt att intressera potentiella hyresgäster som kan och vill betala nyproduktionshyror.

Tyresö, oktober 2016


Leif Kennerberg
Ordförande


Maria Öberg
VD

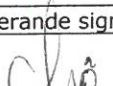
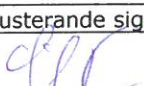
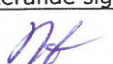




§ 22 Verksamhetsplan 2017, bilaga

Förslag till verksamhetsplan 2017 presenterades.

Styrelsen noterade verksamhetsplanen.

Justerande sign	Justerande sign	Justerande sign	Utdragsbestyrkande
			

Verksamhetsplan för Tyresö Bostäder AB 2017

Syfte

Syftet med Tyresö Bostäders verksamhetsplan är att tydliggöra verksamhetens inriktning och mål samt vara ett verktyg för planering och genomförande för det resultat verksamheten ska uppnå under kommande år.

Fastigheter och nyproduktion

Produktionen av drygt 200 bostäder vid Hasselbacken närmar sig slutet av fas ett och under 2017 kommer byggentreprenaden att vara i full gång. Första inflyttning är beräknad till kvartal 1 2018 och fortlöper med ett trapphus per månad.

Under våren 2016 såldes ett område med 58 lägenheter i Krusboda till en förening bildad av de boende i området. Överskottet blir en del i finansieringen av kommande nyproduktion.

Under hösten 2016 förvärvas en fastighet på Maria Sofias väg i Tyresö Strand där marken kommer att användas som komplement för ytterligare lägenheter utöver den tänkta nyproduktionen av 120 lägenheter på bolagets befintliga fastigheter i samma område. Detaljplanearbete pågår och förväntas bli antagen under slutet av 2017.

Ytterligare en nyproduktion förväntas starta under 2017 om inget överklagande stoppar detaljplanen. Det är Temyntan med totalt 140 lägenheter som uppförs med SABO's Kombohus mini.

Övriga planer som är på gång i olika skeden är Gösen i Tyresö centrum (100 lägenheter) samt påbyggnaden på Granängsringens p-hus (80 lägenheter).

För befintliga fastigheter är fokus på en tydlig och relevant underhållsplan för att långsiktigt bedöma kommande underhållsbehov.

Hyresgäster

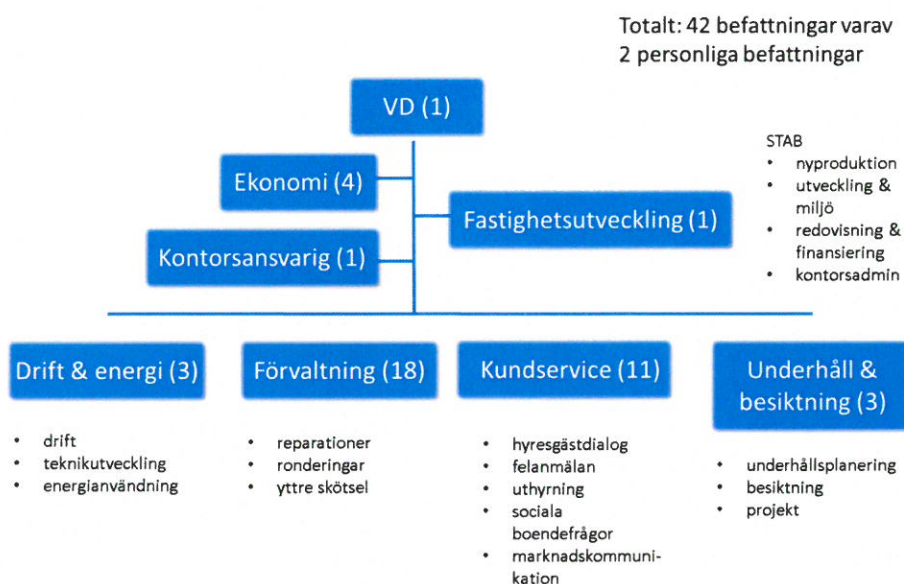
Boendeglädje är summan av flera upplevelser. Därför är det viktigt att genomföra aktiviteter som riktar sig till hyresgästerna. Dialog förs dagligen med våra hyresgäster via möten med bolagets personal och årliga områdesbesök.

Under 2017 ska vi utveckla våra uppskattade besök med fokus på avfallshantering. Genom att bli tydligare med hur olika fraktioner ska hanteras och samtidigt fräscha upp grovsoprum vill vi höja medvetenheten hos våra hyresgäster att sortera rätt. I förlängningen är ambitionen att minska mängden avfall.

Vi ska även arbeta med att öka och förbättra återkopplingen till hyresgästerna genom att utveckla felanmälan och ärendehantering.

Organisation

Verksamheten är sedan början av 2016 organiserad med fokus på kunddialog och fastighetsförvaltning. Under året har intrimning och justering av arbetssätt och processer gjorts för att skapa en tydlig organisation, både externt och intern. Under 2017 fortsätter det arbetet för att stärka samarbetet mellan avdelningarna och öka återkopplingen till våra hyresgäster.



Ekonomi

En upprättad långtidsprognos visar på fortsatt stabilt ekonomiskt läge för bolaget. Nyupplåning avseende nyproduktion kommer att ske under 2017 men ryms inom borgensramen. Driftkostnader kommer att stå i fokus genom att inköpsprocesser effektiviseras och avtalsvillkor följs upp mot fakturor.

Miljö

Hantering av hushållsavfall inom områdena ska ske så att miljöpåverkan minimeras och att hyresgästernas upplevelse är positiv. Ett område har matavfallsinsamling på prov och försöket utökas till ytterligare några områden.

Genom att mäta och logga inomhustemperatur i varje lägenhet kan vi snabbt åtgärda eventuella problem och justera för optimal energiförbrukning. Installation har skett i tre områden och under 2017 kommer ytterligare områden att anslutas till systemet.

Tyresö Bostäder har tillsammans med övriga SABO-företag anslutit sig till SABO:s Skåneinitiativ med syfte att minska energianvändningen med 20 % till år 2016. När ett nytt energiuppföljningssystem är på plats kommer vi att kunna följa hur utfallet blev för bolagets räkning.

Verksamhetsmål

Bolagets mål har som utgångspunkt en helhetssyn på verksamheten. De ska vara mätbara och realistiska men samtidigt utmanande. Strategiska målområden är:

Nöjda hyresgäster

Mål: Våra hyresgäster är nöjda med upplevelsen av sitt boende och den service vi erbjuder.

Fokusområde: Återkoppling

Indikatorer: Nöjd kundindex (NKI)

Mål 2017: NKI lägst 3,8 (2014: 3,8)

Attraktiv arbetsgivare

Mål: Våra medarbetare upplever hög trivsel med sitt arbete och har en hög hälsomedvetenhet

Fokusområde: Medarbetarskap och ledarskap

Indikatorer: Nöjd medarbetarindex (NMI), Hälsoundersökning

Mål 2017: NMI lägst 80 % (2014: 81 %), Andel i riskgrupp högst 20 % (2015: 17 %)

Stabil ekonomi

Mål: Resultatet av verksamheten uppgår till eller överstiger ägarens krav. Belåningsgrad och soliditet ligger på en för företaget stabil nivå.

Fokusområde: Effektiv inköpsprocess

Indikatorer: Resultatrapport med nyckeltal

Mål 2017: Resultat före skatt lägst 20 mkr, (2015: 25 mkr) Soliditet lägst 20 % (2015: 25 %), Belåningsgrad högst 80 % (2015: 78 %)

Miljöarbete med ansvar

Mål: Genom energieffektiviseringar och modern teknik minska bolagets miljöbelastning

Fokusområde: Minska energitjuvar samt avfallshantering

Indikatorer: Energiförbrukningsstatistik, Mängd fakturerat avfall

Mål 2017: Energiförbrukning/kvm (Atemp) högst Vatten 1,2 kbm (2014: 1,6), Värme 115 kWh (2014: 117), El 25 kWh (2014: 27) Grovavfall mindre än 3 kbm per lägenhet (2016: 3,3 kbm)



Målstyrning och uppföljning

Samtliga i organisationen medverkar i målstyrningsarbetet. Ledningen tar fram fokusområden för respektive målområde för kommande år. Tillsammans med medarbetarna bryts dessa ned till delmål och aktiviteter för respektive avdelning.

På medarbetarsamtalen i slutet av året sätts individuella mål för varje medarbetare som utifrån sina egna arbetsuppgifter ska kunna förstå hur de egna målen leder till de övergripande målen.

Uppföljning av målen är viktigt för att säkerställa att verksamhetsplanen blir genomförd och därmed den utveckling av verksamheten som eftersträvas. Uppföljning av målarbetet sker vid uppföljningssamtal under våren och hösten för att säkerställa att medarbetaren är på rätt väg och har rätt förutsättningar att nå målen.

Tyresö, oktober 2016



Maria Öberg
VD



§ 23 Övriga frågor

Styrelsens arbetsordning

Beslöts att en översyn av arbetsordningen görs på nästkommande sammanträde.

Justerande sign	Justerande sign	Justerande sign	Utdragsbestyrkande
