

Handläggare: Carl Henrik Gratte  
Telefon: 08-508 370 53

Till styrelsen

## Översyn av policydokument

### VD:s förslag till beslut

Styrelsen för Svenska Bostäder beslutar följande.

I ärendet redovisade policydokument fastställs.

Vällingby den 29 maj 2019

Pelle Björklund  
VD

### Ärendet

Svenska Bostäders policydokument redovisas nedan. Utifrån policydokumenten som uttrycker övergripande värderingar och förhållningssätt, arbetar Svenska Bostäder med mer detaljerade styrdokument som planer, regler och rutiner. Bolaget har tydliga definitioner beträffande innehåll och beslutsordning för de olika styrdokumenterna. Reviderade policydokument biläggs ärendet. Revideringar är gulmarkerade.

#### Förteckning

- Verksamhetspolicy
- Finanspolicy
- Policy för likabehandling
- Arbetsmiljöpolicy
- Kommunikationspolicy
- Inköspolicy
- Säkerhetspolicy
- IT-policy
- Policy för e-post
- Policy för äldres boende
- Resepolicy
- Policy för hantering av personuppgifter

#### Status/bilaga

Reviderad, bilaga 1  
Fastställd Kommunstyrelsen 190128, bilaga 2  
Reviderad, bilaga 3  
Reviderad, bilaga 4  
Ingen justering  
Ingen justering  
Reviderad, bilaga 5  
Ingen justering  
Ingen justering  
Ingen justering  
Ingen justering  
Ingen justering

### Bilagor

1. Verksamhetspolicy
2. Finanspolicy
3. Policy för likabehandling
4. Arbetsmiljöpolicy
5. Säkerhetspolicy

## Svenska Bostäders Verksamhetspolicy

Svenska Bostäder strävar efter att ha Sveriges nöjdaste kunder genom att vara bäst på hyresrätt i Stor-Stockholm. Det innebär att vi förvaltar och utvecklar vårt fastighetsbestånd med fokus på god service, hållbarhet och trygga bostadsmiljöer. Våra bostäder är funktionella, resurseffektiva och anpassade för olika behov och kundgrupper. Våra lokaler ska skapa mervärde för våra bostadshyresgäster och bidra till stadsdelsutveckling. Vi har ett samhällsansvar och värnar om allas lika värde och om att bidra till en hållbar framtid.

Vi vill alltid möta kundernas behov och är lyhörda inför kundernas förväntningar. I nära dialog och samarbete med våra kunder och andra intressenter hittar vi kloka lösningar för att fortsätta möta behoven och utveckla vår verksamhet. Vi tar ansvar för helheten, samarbetar och har även ambitionen att bli en av Sveriges bästa arbetsgivare. Motiverade medarbetare som tar ansvar för helheten är en förutsättning för att vi ska lyckas med vårt uppdrag.

Följande principer är vägledande i vårt arbete:

- Utifrån faktabaserade underlag formulerar vi ambitiösa mål för att utveckla vårt arbete och vi följer upp och analyserar våra prestationer
- Vi efterlever lagkrav, föreskrifter och andra krav. Vi söker aktivt nya kunskaper, jämför oss med de bästa, och tar del av utvecklingen i vår strävan att ligga steget före.
- Vi skyddar miljön och människors hälsa genom att arbeta systematiskt främst med att minimera vår klimatpåverkan, göra bra materialval, skapa en sund inomhusmiljö och erbjuda effektiva avfallslösningar.
- Vårt ledningssystem är grunden i Svenska Bostäders systematiska kvalitetsarbete. Ledningssystemet, där vi utvecklar smarta gemensamma arbetssätt, är enkelt att förstå, följa och främjar ständiga förbättringar. Ledningssystemet uppdateras regelbundet för att ständigt förbättras.
- Vi bidrar till ett ekologisk, ekonomiskt och socialt hållbart samhälle genom att utgå från ett hållbarhetsperspektiv. Vi är affärsmässiga och använder resurser effektivt. Vi arbetar förebyggande med omvärldsbevakning och riskanalyser.
- Vi arbetar aktivt med kompetensutveckling av chefer och medarbetare, samt utmanar våra samarbetspartners att ständigt utveckla sig.

Svenska bostäders dagliga arbete genomsyras av våra ledord: Lyhörda, Resultatinriktade, Handlingskraftiga och Kommunikativa.

Ansvarig	Pelle Björklund
Handläggare	Carl Henrik Gratte
Senaste revision	190506
Godkänd i styrelsen	190613



**STOCKHOLMS  
STADSHUS AB**

**FINANSPOLICY**  
Stockholms Stadshus AB

# 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 (Dnr SSAB 2018/186) ersätter finanspolicy för Stockholms Stadshus AB (finanspolicyn) som fastställdes av styrelsen för Stockholms Stadshus AB (koncernstyrelsen) den 11 december 2017 (Dnr 2017/3.1.4/185).

## 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 finansenhet i Stockholms stad (internbanken) inför revidering och fastställande av finanspolicyn.

## 1.3 Generella principer för finansverksamheten i Stadshus och bolagen

Internbanken är kommunkoncernens gemensamma finansfunktion och arbetar ur ett kommunkoncernperspektiv. All extern upplåning och placering genomförs av internbanken i stadens namn. Om verksamhetsspecifika förutsättningar finns som möjliggör alternativa finansieringsformer ska, efter samråd med internbanken, 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 investerings- och försäljningsbeslut samt för optimering av sitt rörelsekapital.

## **1.5 Principer för lån och placeringar**

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

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

### **1.5.1 Leasing**

Regler och anvisningar för leasing återfinns i Regler för ekonomisk förvaltning.

## **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 internbanken med uppgifter om likviditets-, finansierings- och placeringsbehov, både vad avser beslutade och prognostiserade flöden. Dessa uppgifter ska tillställas internbanken löpande. Därutöver sker rapporteringen i enlighet med utfärdade anvisningar. Om upplåning och placering sker via Stadshus, ska bolagen bistå Stadshus med uppgifter om likviditets-, finansierings- och placeringsbehov i likhet med ovan.

## **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.
- Fastställa ramar, i samråd med internbanken, för utlåning genom Stadshus till varje enskilt bolag.

### **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. Vid förluster överstigande belopp enligt finanspolicy för kommunkoncernen Stockholms stad ska rapportering ske till internbanken.

### **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 10 mnkr ska valutasäkras via internbanken. Avsteg från detta får göras om internbanken 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 finansieringsrisk, likviditetsrisk, valutarisk, ränterisk och kreditrisk ska hanteras av internbanken.

## **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.

## **Attesterat av**

Detta dokument har godkänts digitalt av följande personer:

<b>Namn</b>	<b>Datum</b>
Magdalena Bosson, Stadsdirektör/VD	2019-01-14
Krister Schultz, Vice VD	2019-01-10

## Policy för likabehandling

### Bakgrund och inledning

På Svenska Bostäder, inklusive Stadsholmen, ska ingen diskrimineras eller känna sig diskriminerad. Alla anställda ska känna att de är unika och att alla har lika värde samt att var och en ska ha möjlighet att utvecklas efter sina förutsättningar.

Diskrimineringslagen (2008:567) syftar till att motverka diskriminering och på andra sätt främja lika rättigheter och möjligheter oavsett:

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

### Syfte

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.

### Omfattning och avgränsning

Denna policy omfattar samtliga anställda samt entreprenörer, inhyrd personal och praktikanter hos Svenska Bostäder och Stadsholmen

### Likabehandling

Likabehandlingsarbetet inom företaget ska ske i linjeorganisationen och utgöra en naturlig del i den dagliga verksamheten. En förutsättning för detta är att alla chefer och medarbetare känner till och efterlever Diskrimineringslagen (2008:567). Chefer ska även känna till våra regler som är kopplade till denna policy, dvs Regler för Likabehandling, Regler för Systematiskt arbetsmiljöarbete, Regler för introduktion, Regler för skyddsronder, Regler för hot och våld samt Regler för trakasserier och kränkande särbehandling.

### Kopplingar till andra dokument

- Stadens personalpolicy
- Aktiva åtgärder för likabehandling

Ansvarig	Fredrika Andersson
Handläggare	Eva Landelius
Senaste revision	190314
Godkänd i styrelsen	190613



## Arbetsmiljöpolicy

### Bakgrund och inledning

Svenska Bostäder, inklusive Stadsholmen, 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 och praktikanter 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.

### Kopplingar till andra dokument

Denna policy och dess tillämpning beskrivs närmare i regeldokumenterna som är kopplade till denna policy. Kopplingar finns även till vissa dokument inom Svenska Bostäders säkerhetspolicy.

Ansvarig	Fredrika Andersson
Handläggare	Eva Landelius
Senaste revision	190318
Godkänd i styrelsen	190613

# Svenska Bostäders Säkerhetspolicy

## Bakgrund och inledning

Svenska Bostäder ska verka för att alla som bor, hyr lokal eller arbetar i Svenska Bostäders fastigheter ska känna sig trygga och säkra. Säkerhetsarbetet ska fokusera på de förebyggande insatserna.

## Syfte

Svenska Bostäder ska aktivt och systematiskt arbeta med säkerhetsfrågor för att därigenom stödja och säkerställa Svenska Bostäders verksamhet. 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

Allt säkerhetsarbete inom Svenska Bostäder ska utgå från denna policy med tillhörande regler och anvisningar. Säkerhetsarbetet, tillsammans med trygghetsarbetet, är en integrerad del av fastighetsförvaltningen inom Svenska Bostäder och ska därför utgöra en naturlig del av den dagliga verksamheten. En förutsättning för detta är att alla medarbetare har en hög riskmedvetenhet.

Svenska Bostäders fastighetsägaransvar innebär ett systematiskt säkerhetsarbete uppdelat i följande huvudområden:

- Systematiskt arbetsmiljöarbete, SAM
- Systematiskt brandskyddsarbete, SBA
- Krisberedskap och krishantering
- Incident- och skaderapportering
- Brottsförebyggande arbete
- Skydd av lokaler och fastigheter
- Skydd av information – informationssäkerhet
- Risk- och sårbarhetsinventering

#### 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 arbetar vi förebyggande.

#### Brottsförebyggande arbete

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

#### Skydd av fastigheter och utrymmen

Fastigheter och utrymmen ska skyddas på ett säkert sätt för att minimera risker för skada på personer, värden, information, informationssystem och utrymmen. En viktig del i detta är att åtkomst till fastigheter och utrymmen begränsas till behöriga personer.

#### Skydd av information - informationssäkerhet

Skydd av Svenska Bostäders informationstillgångar, oavsett format, ska vara på en sådan nivå att verksamhetens krav på konfidentialitet, riktighet, tillgänglighet och spårbarhet uppfylls. Detta gäller även när informationstillgångar hanteras av extern part.

#### Risk- och sårbarhetsinventering

Risk- och sårbarhetsinventeringen identifierar de risker och sårbarheter som Svenska Bostäder hanterar och förebygger inom samtliga delar av bolaget.

### **Kopplingar till andra dokument**

Denna policy och dess tillämpning beskrivs närmare genom nedanstående regler. Vidare utgör distriktens katastrofplaner ett stöd i arbetet.

<b>Ämnesområde</b>	<b>Regler</b>
Systematiskt arbetsmiljöarbete	Regler för hantering av hot och våld i arbetsmiljön
Systematiskt brandskyddsarbete	Regler för brandskyddsfrågor
Krisberedskap och krishantering	Krisplan
Incident- och skaderapportering	Regler för incident- och skaderapportering
Brottsförebyggande	
Skydd av lokaler och fastigheter	Regler för skydd av lokaler och fastigheter
Skydd av information - informationssäkerhet	Regler för skydd av information
<b>Risk- och sårbarhetsinventering</b>	<b>Risk- och sårbarhetsanalys</b>

Ansvarig	Åsa Steen
Handläggare	<b>Krister Bergh</b>
Senaste revision	<b>190508</b>
Godkänd i styrelsen	190613