

2017-04-10

Plats och tid

Nordanstigs Bostäder AB, kontoret i  
Harmånger, 10/4 kl. 08.15-12.00

Beslutande

Katarina Bylin	Ordf.
Martin Äng	vice ordf.
Ulf Löfgren	Ledamot
Johan Norrby	Ledamot
Börje Lindblom	Suppleant

Övriga deltagande

Birger Tellin	sekr.
Caroline Nordholm Jakobsen	§64
Olaf Jung	§64

Utses att justera

Martin Äng

Justeringens  
plats och tid

Under-  
skrifter

Sekreterare

  
Birger Tellin

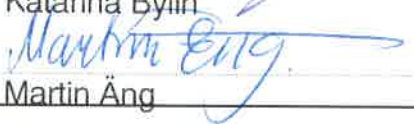
Paragrafer

59-70

Ordförande

  
Katarina Bylin

Justerande

  
Martin Äng

**ANSLAG/BEVIS**

Protokollet är justerat. Justeringen har tillkännagivits genom anslag

Organ

Sammanträdesdatum

Datum för  
anslags uppsättande

Datum för  
anslags nedtagande

Förvaringsplats  
för protokollet

Underskrift

Utdragsbestyrkande

2017-04-10

...

...

§ 59

**Justeringsman**

Till att justera dagens protokoll valdes Martin Äng.

8

Justerare



Utdragsbestyrkande

2017-04-10

§ 60

**VD informerar**

Birger Tellin gav en nulägesinformation om vad som pågår inom vår verksamhet och vår omvärld, samt informerade om genomförda, samt planerade projekt.

**Styrelsens beslut**

Styrelsen tackade för informationen.

8

Justerare



Utdragsbestyrkande

2017-04-10

§ 61

### Uthyrningsläget

Uthyrnings- samt vakansläget per 2017-04-01 presenterades ( bilaga 1). Vid månadsskiftet mars-april fanns det fem vakanta lägenheter, för omgående inflyttning.

### Styrelsens beslut

Styrelsen tackade för informationen, samt beslutade att vakansläget och framtida efterfrågan av hyresrätter i Hassela, skall diskuteras under en egen punkt, på nästa styrelsemöte.

8

Justerare



Utdragsbestyrkande

2017-04-10

...

...

§ 62

**Ekonomisk redovisning 1701-1702.**

Birger Tellin presenterade en ekonomisk redovisning, för perioden 1701-1702.

**Styrelsens beslut**

Styrelsen tackade för informationen.

8

Justerare



Utdragsbestyrkande

2017-04-10

§ 63

#### **Pågående arbeten**

Birger Tellin informerade om de större pågående arbeten som företaget bedriver. För tillfället är det som följer, för fastighetsbolagets egna fastigheter. Stamrenoveringar i form av relining vid Hundskinnsvägen 4 i Bergsjö, iordningställande av 3 nya lägenheter vid Backvägen 5 i Harmånger.

Externa projekt är, anpassning av lokaler vid Bålle, för dagverksamheten från Alvägen 4 i Bergsjö, samt renovering av sjöbod och kaj, i Stocka.

#### **Styrelsens beslut**

Styrelsen tackade för informationen.

Justerare



Utdragsbestyrkande

2017-04-10

§ 64

**Inköp Gävleborg- offentlig upphandling**

Vi fick besök av Anna Andersson från Inköp Gävleborg, som informerade om processen vid offentlig upphandling och LOU (lagen om offentlig upphandling).

**Styrelsens beslut**

Styrelsen tackade för informationen, med på genomgången fanns förutom styrelsen Caroline Nordholm Jakobsen och Olaf Jung, från Nordanstigs Bostäder AB.

8

Justerare



Utdragsbestyrkande

2017-04-10

§ 65

**Revidering av styrelsens arbetsordning**

Martin Äng föreslog några ändringar i arbetsordningen för styrelsen (bilaga 2).

**Styrelsens beslut**

Styrelsen beslutade enligt Martin Ängs förslag och fastslog ny arbetsordning för styrelsen. (bilaga 2).

8

Justerare



Utdragsbestyrkande



2017-04-10

...

...

§ 66

**Revidering av attest- och delegationsordning**

Med anledning av att Stefan Larsson har aviserat sin pensionsavgång under våren och hans ersättare utsetts, måste attest- och delegationsordningen revideras.

**Styrelsens beslut**

Styrelsen beslutade fastslå ny attest- och delegationsordning (bilaga 3 och 4).

8

Justerare



Utdragsbestyrkande

2017-04-10

§ 67

**Anbud Röde 1:50 Gnarp**

Det har inkommit ett anbud i samband med intresse för att köpa fastigheten Röde 1:50 i Gnarp.

**Styrelsens beslut**

Styrelsen beslutar att uppdra till VD att kontakta en mäklare, för att bereda ytterligare eventuella intressenter på marknaden, möjlighet att lämna anbud, på den aktuella fastigheten.

8

Justerare



Utdragsbestyrkande

2017-04-10

§ 68

**Info gällande tidigare träffa med kommunen**

Martin Äng och Birger Tellin informerade om de träffar som hållits med Nordanstigs kommun, gällande eventuell framtida nyproduktion.

**Styrelsens beslut**

Styrelsen tackade för informationen.

8

Justerare



Utdragsbestyrkande

2017-04-10

...

...

§ 69

**Fastighetsutveckling**

Birger Tellin informerade om det aktuella marknadsläget.

**Styrelsens beslut**

Styrelsen tackade för informationen.

8

Justerare



Utdragsbestyrkande

2017-04-10

§ 70

**Övriga frågor**

Martin Äng ställde en fråga, gällande antalet parkeringsplatser, samt hur många som finns tillgängliga, vid våra fastigheter i Hassela.

Birger Tellin informerade att det finns cirka 50 stycken ythyrningsbara parkeringsplatser, vid våra fastigheter i Hassela. Av dessa är 25 stycken lediga för uthyrning, samt att det finns ytterligare cirka 40 stycken, så kallade "fria parkeringsplatser" tillgängliga, vid fastigheterna.

**Styrelsens beslut**

Styrelsen tackade för informationen.

8

Justerare

Utdragsbestyrkande

# Vakansutveckling

Bilaga 1

	Bergsjö	Gnarp	Harmånger	Ilsbo	J-dal/Mellanfj.	Strömsbruk	Stocka	Hassela	Totalt	Diff.
dec-16	0	0	0	1	0	1	0	0	2	
jan-17	0	0	0	0	0	0	0	1	1	-1
feb-17	0	0	0	0	0	0	0	3	3	2
mar-17	0	0	0	0	0	0	0	4	4	1
apr-17	0	0	1	0	0	0	0	4	5	1
maj-17									0	0
jun-17									0	0
jul-17									0	0
aug-17									0	0
sep-17									0	0
okt-17									0	0
nov-17									0	0
dec-17									0	0

# Uthyrda lägenheter

	Bergsjö	Gnarp	Harmånger	Ilsbo	J-dal/Mellanfj.	Strömsbruk	Stocka	Hassela	Totalt	Diff.
dec-16	260	126	131	60	16	51	38	79	761	
jan-17	260	126	131	61	16	52	38	78	762	1
feb-17	260	126	131	61	16	52	38	76	760	-2
mar-17	260	126	131	61	16	52	38	75	759	-1
apr-17	260	126	130	61	16	52	38	75	758	-1
maj-17									0	0
jun-17									0	0
jul-17									0	0
aug-17									0	0
sep-17									0	0
okt-17									0	0
nov-17									0	0
dec-17									0	0

KIB

ME

556410-7745

## STYRELSENS ARBETSORDNING

### 1. Allmänt

Denna arbetsordning som upprättats av styrelsen i Nordanstigs Bostäder AB har antagits 2017-04-10 av bolagets styrelse. Arbetsordningen utgör ett komplement till aktiebolagslagens och kommunallagens bestämmelser, bolagsordningen och av bolagsstämman 2012-05-07 fastställda ägardirektiv. En översyn av arbetsordningen skall ske årligen, och antas på nytt vid styrelsens första ordinarie sammanträde för respektive kalenderår, eller när styrelsen finner översynen påkallat.

Arbetsordningen skall genom styrelseordförandens försorg delges varje styrelseledamot och suppleant, bolagets VD, revisorerna och till styrelsen adjungerade fackliga representanter.

Denna arbetsordning omfattar även de till styrelsen adjungerade fackliga representanterna vilka har närvarorätt men ej rösträtt.

### 2. Styrelsens sammankomster

#### 2.1 Konstituerande styrelsemöte

Direkt följande på ordinarie bolagsstämma skall styrelsen hålla konstituerande sammanträde. Därvid skall följande ärenden förekomma:

Information om Nordanstigs kommunfullmäktiges val av ordförande och vice ordförande på bolagsstämma.

Utseende av firmatecknare.

Datum för styrelsesammanträden.

Andra ärenden som måste beslutas på grund av bestämmelser i ägardirektiv.

#### 2.2 Ordinarie styrelsemöten

##### A

Utöver det konstituerande styrelsemötet skall styrelsen normalt hålla minst 6 styrelsemöten per kalenderår.

Vid ordinarie styrelsemöten skall följande återkommande ärenden behandlas:

Uthyrningsgrad eller affärsläget i övrigt.

Bolagets lånesituation, samt lånens omsättningstidpunkter.

Ekonomisk och finansiell rapport samt den likvida situationen.

Rapport gällande större pågående arbeten.

Frågor som skall underställas styrelsen för beslut i enlighet med VD-instruktion.

Information från VD.

##### B

I samband med bokslutsarbetet skall senast under mars månad därutöver följande behandlas:

Godkännande av årsredovisning.

Förslag till vinstdisposition.

KB

ME

556410-7745

Fastställande av tid för ordinarie bolagsstämma.

Vid årets sista sammanträde skall beslut fattas om budget för nästkommande år, samt verksamhetsplaner för ytterligare 4 år.

## C

Företagets strategiska arbete, skall behandlas vid varje ordinarie styrelsemöte.

### 2.3 Extra styrelsemöten

Extra styrelsesammanträden skall hållas för överläggningar och beslut som måste avgöras innan ordinarie styrelsesammanträde äger rum.

Styrelsesammanträde kan hållas som telefonsammanträde. Beslut m m skall därvid protokollföras på vanligt sätt (se 3.3 nedan).

Styrelsesammanträden per capsalum kan hållas enligt följande:

Protokoll med förslag till beslut cirkuleras eller sänds till samtliga ordinarie styrelseledamöter och suppleanter. Protokollet skall undertecknas av de ordinarie styrelseledamöterna, förutsättningen för per capsalumbeslut är att samtliga styrelseledamöter beträder fattade beslut.

### 2.4 Kallelse

Styrelsens ordförande skall om möjligt senast en vecka före styrelsesammanträdet kalla samtliga styrelseledamöter (och i förekommande fall suppleanter) till styrelsesammanträde. Kallelsen skall förutom dagordning om möjligt innehålla underlag för beslut och i förekommande fall rapporter. Kallelse skickas också skriftligt, för kännedom, till suppleanterna.

Förslag till dagordning skall lämnas av VD till styrelsens ordförande senast 7 dagar före styrelsesammanträdet.

Vid extra styrelsesammanträden skall styrelsens ordförande, om möjligt, överlämna underlag med förslag till beslut tre dagar före extra styrelsesammanträdet.

### 2.5 Protokoll

Styrelsens ordförande ansvarar för att det vid varje styrelsesammanträde förs protokoll. Av protokollet skall framgå:

Fattade beslut med reservationer.

Underlag som kan antas ha varit av betydelse för beslutet.

Protokollet skall undertecknas av sekreteraren och justeras snarast möjligt efter upprättandet av styrelseordföranden och justeringsman som utsetts vid sammanträdet.

VD ansvarar för att kopior av protokollen med bilagor efter justering översänds till samtliga styrelseledamöter, suppleanter, revisorer, fackliga representanter samt ägare.

### 2.6 Ordförande för styrelsemöten

Ordförande vid styrelsesammanträden är styrelsens ordförande eller vid förfall för denne, vice ordförande, den ledamot som längst varit medlem av styrelsen, eller den styrelsen bestämmer.

KB

ME



556410-7745

**2.7 Suppleanter**

Suppleanter äger rätt att närvara vid ordinarie styrelsemöte. Vid förfall för ordinarie ledamot skall suppleanterna inträda i följande ordning:

I första hand, suppleant från det egna partiet.

I andra hand, suppleant från det egna blocket.

I tredje hand, suppleant som är tillgänglig.

Det ankommer på styrelseledamot som har förfall att anmäla detta till företagets kontor, varefter VD skall ombesörja att handlingar utsänds till aktuell suppleant.

Suppleanterna kan även kallas när det skall behandlas speciella saker vid styrelsemötena, så som ekonomi, strategi m.m.

**2.8 Revisorer**

Revisorerna skall inbjudas att vara närvarande vid styrelsesammanträden om det behövs för bedömning av bolagets ställning. Därutöver bör revisorerna vara närvarande vid styrelsesammanträde i samband med godkännande och underskrift av bolagets årsredovisning.

**3. Arbetsfördelningen inom styrelsen**

Ordförandens uppgifter:

Styrelsens ordförande håller kontakt med bolagets VD och följer bolagets utveckling och samråder i strategiska frågor samt ser till att styrelsens ledamöter genom dennes försorg fortlöpande får den information som behövs för att kunna följa bolagets ställning, ekonomiska planering och utveckling.

Vidare skall styrelsens ordförande vara ordförande på styrelsemötena, godkänna dagordning för och kalla till dessa.

Det ankommer även på styrelsens ordförande att se till att handläggningen av styrelseärenden inte sker i strid med bestämmelserna i aktiebolagslagen, kommunallagen, bolagsordningen samt av ägaren antagna ägardirektiv.

Det åligger styrelsens ordförande att frågor av principiell beskaffenhet eller större vikt underställs kommunfullmäktige för yttrande.

Styrelsen kan bemyndiga ordföranden att inom givna ramar träffa uppgörelse med VD om VD: s lön och andra anställningsvillkor.

**4. Information till nya ledamöter och suppleanter**

Nya ledamöter och suppleanter ska i samband med dennes första styrelsemöte informeras, samt erhålla sammanställning på aktuell bolagsinformation och bolagets styrdokument, genom förslagsvis ett UBS-minne.

VD ansvarar för att aktuella dokumentet och bolagsinformation sammanställs. Ordföranden ansvarar för att informera om styrelsens arbetsordning.

KB

ME

556410-7745

## 5. Offentlighet och sekretess

Kommunala bolag skall iaktta bestämmelserna om offentlighet och sekretess. All information som lämnas till styrelsens ledamöter och alla dokument som rör styrelsens arbete skall vid begäran av tredje person om utlämnande sekretessprövas av styrelsens ordförande i samråd med bolagets VD.

Beslut om offentliggörande av styrelsebeslut skall fattas av styrelsens ordförande i samråd med bolagets VD. Styrelseledamöter skall skyndsamt och på lämpligt sätt informeras om pressmeddelanden m m.

All information som lämnas styrelsens ledamöter av Nordanstigs Bostäder AB och som ej offentliggjorts skall betraktas som strikt konfidentiell och får icke avslöjas för tredje person.

*Denna instruktion är fastställd genom styrelsebeslut 2017-04-10.*

KB

ME

## Attestordning

Utgiftsslag	Beloppsgräns	Attestberättigad
<b>Investeringar</b>		
Inventarier och fordon	<300 kkr >300 kkr	VD Styrelsen
Fastigheter, befintliga	<300 kkr >300 kkr	VD Styrelsen
Fastigheter, nya		Styrelsen
Inköp av material och förnödenheter för fastigheternas drift och skötsel, samt underhåll	<10 kkr <100 kkr <500 kkr >500 kkr	Mikael Eliasson; Olof Pettersson Olaf Jung VD Ordföranden alt. Vice ordf.
Inköp av tjänster för fastigheternas drift och skötsel, samt underhåll med undantag för kostnader gällande el, va och renhållning, där ingen beloppsgräns finns	<10 kkr <100 kkr <500 kkr >500 kkr	Mikael Eliasson; Olof Pettersson Olaf Jung VD Ordföranden alt. Vice ordf.
Inköp av kontorsmaterial	<10 kkr  <300 kkr >300 kkr	Eva Eriksson; Lena Sixtensson; Caroline Nordholm VD Styrelsen
Övriga utgifter förutom kostnader enligt delegationsförteckning	<10 kkr  <30 kkr <300 kkr >300 kkr	Eva Eriksson; Lena Sixtensson; Caroline Nordholm Olaf Jung VD Styrelsen
<b>Personal</b>		
Lönerevision koll.		VD alt. Ordföranden
LöneLista koll.		VD alt. Ordföranden
Lönerevision tjm.		VD alt. Ordföranden
LöneLista tjm.		VD alt. Ordföranden
Lönerevision VD.		Ordföranden alt. Vice ordf.
LöneLista VD.		Ordföranden alt. Vice ordf.
Resekostnader och andra personalkostnader	<50 kkr >50 kkr	VD alt. Ordföranden Styrelsen

### Harmånger 2017-04-10

/Birger Tellin/  
VD

*Denna attestordning har fastställts på styrelsemöte 2017-04-10.*

*ME*

*KB*

556410-7745

## Delegationsförteckning

<u>Aktivitet</u>	<u>Delegerat till</u>	<u>Ersättare</u>
Utfärda och underteckna hyresavtal.	Eva Eriksson	Lena Sixtensson
Utföra utbetalningar via kassa, bank och postgiro.	Caroline Nordholm	Eva Eriksson
Besluta om, samt handlägga avhysningsärenden	Eva Eriksson	Caroline Nordholm
Företräda Nordanstigs Bostäder AB i ärenden om faktura- samt hyresskulder.	Eva Eriksson	Caroline Nordholm
Beslut om deltagande i kurser, konferenser och dylikt.	VD	Ordföranden
Antagande av anbud	VD	Ordföranden
Tecknande av serviceavtal.	VD	Ordföranden
Beslut om investeringar.	VD	Ordföranden
<u>Personalärenden</u>		
Anställning tidsbegränsad	Olaf Jung, Olof Pettersson, Mikael Eliasson	VD
Anställning tills vidare	VD	Ordföranden
Beslut om förkortad uppsägning	VD	Ordföranden
Tjänstledighet	VD	Ordföranden
Anställning Underhållschef	VD	Ordföranden
Anställning av VD	Styrelsen	

Harmånger 2017-04-10

/Birger Tellin/

VD

*Denna delegationsförteckning har fastställts på styrelsemöte 2017-04-10.*

KB

ME