

Sammanträdesprotokoll

Styrelsen

Sammanträdesdatum
2021-06-03



Plats och tid AllboHus Fastighets AB, konferensrum Krämare
2021-06-03, kl. 13.15 – 16.15

Närvarande Enligt Bilaga A

Underskrifter

Sekreterare

Kristina Petersson

Ordförande

Per Ribacke

Justerande

Thomas Haraldsson

Paragrafer § 27-38

Utdragsbestyrkande

Sammanträdesprotokoll

Styrelsen

Sammanträdesdatum

2021-06-03



§ 27 Närvarokontroll

Närvarokontroll genomfördes, jämför protokollsbilaga A.

§ 28 Val av justerare

Till justerare väljs Thomas Haraldsson

§ 29 Godkännande av dagordning

Styrelsen beslutar att godkänna dagordningen.

§ 30 Föregående mötesprotokoll

Föregående mötesprotokoll godkänns.

§ 31 Personalrapport

HR-konsult redovisar personalrapport.

Styrelsen beslutar

att notera informationen i personalrapporten och gå vidare.

§ 32 Marknadsrapport

Marknadschef redovisar marknadsrapport.

Styrelsen beslutar

att notera informationen i marknadsrapporten och gå vidare.

Utdragsbestyrkande

Sammanträdesprotokoll

Styrelsen

Sammanträdesdatum
2021-06-03



§ 33 Projekt rapport

Fastighetschef redovisar projekt rapport enligt bilaga 1.

Styrelsen beslutar

att notera informationen i projekt rapporten enligt bilaga 1 och gå vidare.

§ 34 VD information

VD informerar om att:

PWC granskar AllboHus på ett antal områden.

Byggnationen av trygghetsboendet på Högåsen kommer att drabbas av prishöjningar på framförallt material bland annat till följd av pandemin.

Utredning av övertagande av kommunala fritidsfastigheter pågår.

Diskussioner pågår med Folkets Hus styrelse.

AllboHus har varit i media när det gäller fastigheterna Längorna i Moheda och det nya Trygghetsboendet Liljan i Vislanda.

Information om ekonomi.

Styrelsen beslutar

att notera informationen från VD och gå vidare.

§ 35 Finansrapport

Ekonomiansvarig redovisar finansrapport.

Styrelsen beslutar

att notera informationen i finansrapporten och gå vidare.

Utdragsbestyrkande

OH Pen

Sammanträdesprotokoll

Styrelsen

Sammanträdesdatum
2021-06-03



§ 36 Delårsrapport

Ekonomiansvarig presenterar delårsrapport för 2021 enligt bilaga 2.

Styrelsen beslutar

att godkänna delårsrapporten per 30 april 2021 enligt bilaga 2.

att styrelsen får information kring ekonomisk prognos före den 30 juni 2021.

§ 37 Beslutsärende: Arbetsordning för styrelsen och VD instruktion

Förslag till Arbetsordning för styrelsen enligt bilaga 3 och VD-instruktion enligt bilaga 4 har skickats ut till styrelsen.

Styrelsen ska årligen fastställa Arbetsordning för styrelsen och VD-instruktion. Förslaget till Arbetsordning för styrelsen och VD-instruktion är oförändrat jämfört med föregående år.

Styrelsen beslutar

att godkänna förslag till Arbetsordning för styrelsen enligt bilaga 3 och VD-instruktion enligt bilaga 4.

§ 38 Mötet avslutas

Ordförande avslutar mötet och önskar alla en skön sommar.

Utdragsbestyrkande

PROTOKOLLSBILAGA

Vid sammanträde 2021-06-03

Klockan 13.15-16.15

Närvarande	Närvarande	Avvikande närvaro KI	Beslutande		Ersättning			Summa Kr
			Ja	Nej	Inställelse	Smtr	Resor bil Km	
Ordinarie ledamöter								
Per Ribacke	x		x					
Sofie Årdh	x		x					
Thomas Haraldsson	x		x					
Thomas Jonsson	x		x					
Fredrik Jonsson	x		x					
Suppleanter								
Robert Olesen	x			x				
Mubarik Ise								
Hagart Valtersson								
Gunilla Gustafsson								
Jens Arnebert								
Arbetstagarrep.								
Patrik Rosén	x			x				
Henric Karlsson	x			x				
Suppleanter								
Ilian Dossev	x			x				
Övriga deltagare								
Stefan Blomkvist	x			x				
Lars Andersson	x			x				
Fredrik Rosendahl	x			x				
Miriam Sjödén-Fransson	§ 35-38			x				
Kristina Petersson	x			x				

Per

Projektrapport

Projektredovisning bostäder/lokaler 2021-06-03										
Projnr	Beskrivning	Upparbetad kostnad	Budget kalkyl	ÅTA kostnader	Budget reviderad	Kommentar	Beräknat startdatum	Beräknat slutdatum	Slutredovisat till styrelsen	
Pågående projekt										
17108	Panncentralen ombyggnad utemiljö	1 386	1 000			Projektet avslutat inomhus. Väntan på att mark ska justeras när Rönnelund 1 rivs	Paus			
19002	Basbo Grimslöv	3 700	8 530		2019-12-19	Ekonomisk slut analys pågår	2019-09-01			
18003	Nyproduktion Björklövet	30 700	48 000			Första huset slutbesiktat, inflytt 1/6	2019-11-01	2021-05-01		
	Nyproduktion Björklövet etapp 2		42 000			Färdigställande pågår. Slutbesiktning september		2021-09-01		
19113	Hagen & Ången	75	68 125		2019-12-19	Upphandlad Entreprenör tilldelad.	2021-08-09	2022-07-08		
	Lägenheter Fårakullen		2 125			Omställning av fsk till 3 st lägenheter	2021-05-25	2021-09-01		
	Återställande Banérs gatan 6 + 6 lgh		17 500			Projektering pågår med Entreprenör	2021-08-01	2022-08-01		
	Summa	35 861	187 280							
Avslutade projekt										
	Summa	0	0							



Per

Projekt rapport



Projektredovisning verksamhetslokaler 2021-06-03

Projnr	Beskrivning	Upparbetad kostnad	Budget kalkyl	ÅTA kostnader	Budget reviderad	Datum	Kommentar	Beräknat startdatum	Beräknat slutdatum	Slutredovisat till styrelsen
Pågående projekt										
	Trygghetsboende Alvesta	95	17 900				Bygglöv beviljat och projektering med entreprenör pågår	2019-04-26	2022-06-01	
19001	Trygghetsboende Vislanda	12 500	13 500				Slutbesiktat och inflytt pågår	2019-03-01	2021-06-01	
Summa		12 595	31 400							
Avslutade projekt										
Summa		0	0							

Per AH



AllboHus Fastighets AB

2021-06-03

Belopp i tkr	Utfall	Utfall	Budget 2021	Bokslut 2020
	Jan - Apr 2021	Jan - Apr 2020		
INTÄKTER				
Hysesintäkter	78 215	73 913	237 100	229 725
Outhyr	-1 928	-1 966	-4 600	-4 378
Hysesnedsättning	-1 536	-1 319	-2 900	-2 107
Övriga intäkter	5 633	6 589	19 100	20 321
Summa intäkter	80 384	77 217	248 700	243 561
KOSTNADER				
Fastighetsskötsel mtrl	-2 908	-3 199	-8 600	-8 173
Reparationer	-3 132	-2 430	-7 200	-7 130
Underhåll	-5 745	-6 394	-29 000	-26 062
El	-5 605	-4 674	-15 000	-15 058
Uppvärmning	-10 461	-8 498	-20 600	-18 215
Vatten	-3 366	-2 627	-9 700	-9 387
Renhållning	-1 340	-1 291	-4 000	-3 934
Övriga driftkostnader	-4 860	-1 497	-11 700	-9 204
Fastighetsskatt	-1 050	-1 020	-3 100	-3 116
Administration	-3 801	-1 625	-11 900	-8 309
Personalkostnader	-16 272	-16 978	-54 800	-51 232
Avskrivningar inkl nedskrivning	-15 187	-13 556	-45 700	-52 919
Finansiella kostnader	-7 435	-7 556	-22 400	-22 311
Summa kostnader	-81 162	-71 345	-243 700	-235 050
RESULTAT	-778	5 872	5 000	8 511

Ren A

Arbetsordning för styrelsen i Allbohus Fastighets AB

Denna arbetsordning har antagits av styrelsen i AllboHus Fastighets AB 2021-06-03 och gäller tills vidare.

§ 1 Styrelsen uppgifter

svarar för bolagets organisation och angelägenheter,

skall se till att bolagets organisation är utformad så att bokföring, medels- förvaltning och bolagets ekonomiska förhållande sköts på ett betryggande sätt,

skall fortlöpande bedöma bolagets ekonomiska situation,

§ 2 Ordförandens uppgifter

skall leda styrelsens arbete, bevaka att styrelsen fullgör de uppgifter som ankommer på den, samt se till att styrelsearbetet bedrivs på ett ordnat och rationellt sätt,

skall se till att ärenden som bör behandlas av styrelsen läggs fram till styrelsen och är beredda på ett tillfredställande sätt,

skall se till att samtliga ledamöter bereds tillfälle att delta i ärendets behandling, skall fastställa styrelsens beslut

§ 3 Antal styrelsesammanträden

Ordinarie styrelsesammanträden skall hållas på tid som styrelsen fastställer eller efter initiativ av ordförande eller av styrelseledamot som begärt detta.

§ 4 Kallelse till styrelsesammanträden

Kallelse till styrelsesammanträden sker genom ordförandes försorg. Kallelse skall tillsändas ledamöterna senast en vecka före sammanträdet. Till kallelsen skall fogas dagordning och beslutsunderlag.

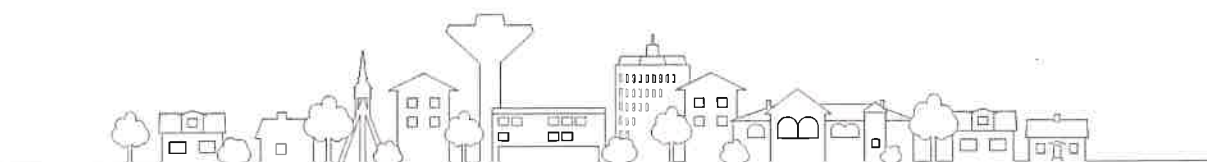
§ 5 Protokoll

Vid styrelsen sammanträden skall protokoll föras. I protokollet skall beslut som styrelsen har fattat antecknas. Protokollet skall föras genom verkställande direktörens försorg och justeras av ordförande och ytterligare av en person utsedd av styrelsen.



§ 6 Offentlighet och sekretess

Bolaget och dess styrelse ska 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 sekretessbedömmas av bolagets VD. Vid behov skall samråd ske med styrelsens ordförande i frågan. Offentlighetsprincipen gäller sedan protokollet justerats.



Instruktion för VD samt arbetsfördelning mellan styrelse och VD inom Allbohus Fastighets AB

Denna arbetsordning har antagits av styrelsen i AllboHus Fastighets AB 2021-06-03 och gäller tills vidare.

Allmänt

Styrelsen och VD har att följa bestämmelser i aktiebolagslagen och bolagsordningen samt ägarens uttalade önskemål om verksamhetens inriktning.

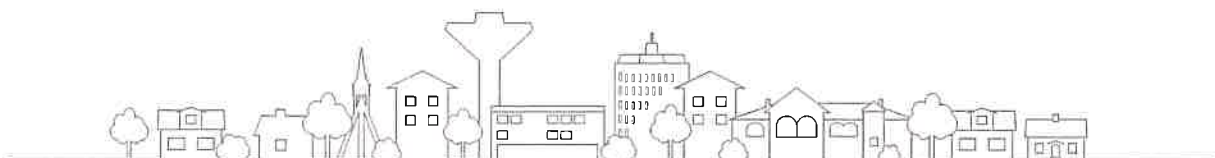
Styrelsens ansvar

Styrelsen ska utöver vad som framgår av aktiebolagslagen och bolagsordningen handha och besluta i ärenden angående:

- övergripande frågor om organisation och arbetsformer
- årlig budget
- affärsplan
- frågor VD hänskjutit till styrelsen för beslut
- frågor av större strategisk eller ekonomisk betydelse

Verkställande direktören

VD ska fullgöra sina arbetsuppgifter enligt en av styrelsen särskilt fastställd instruktion, bilaga 1.





Instruktion för VD samt arbetsfördelning mellan styrelse och VD inom Allbohus Fastighets AB

Bilaga 1

INSTRUKTION FÖR VERKSTÄLLANDE DIREKTÖR I ALLBOHUS FASTIGHETS AB

Allmänna befogenheter

Verkställande Direktören ("VD") ska leda bolagets verksamheter och under styrelsens överinseende sörja för en tillfredställande organisation samt tillsyn av verksamheten. VD ska direkt eller indirekt utöva tillsyn över bolagets befattningshavare. VD ska handha den löpande förvaltningen och vidta erforderliga åtgärder för att upprätthålla driften. VD äger företräda bolaget och teckna dess firma för sådan åtgärd, i den mån inte annat följer av nedanstående. VD ska på bolagets vägnar fatta beslut i frågor som rör offentlighet och sekretess vad avser allmänhetens rätt att ta del av uppgifter i allmänna handlingar i bolaget.

Inskränkningar

Avtal i allmänhet

VD äger inte rätt att träffa nya avtal för bolagets räkning som i sin utformning för företaget kan få principiella konsekvenser och när avtalets underliggande värde (i förekommande fall ackumulerat under avtalsperioden) överstiger 10 miljoner kronor.

Beslut om inköp m.m.

VD är ansvarig för varje form av budgetöverskridande.

VD äger ej rätt att självständigt fatta beslut om eller genomföra investeringar som inte rymms inom av styrelsen fastställd investeringsbudget och/eller affärsplan och med ett överstigande värde av 10 mkr.

MBL och anställningsavtal

VD ansvarar för att bolagets förhandlings- och informationsskyldighet enligt MBL och tillämpliga kollektivavtal fullgörs.

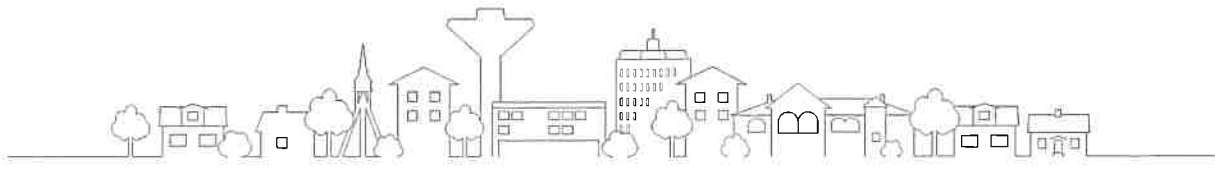
VD äger inte rätt att träffa avtal om anställningar om dessa är osedvanliga eller i övrigt har stor betydelse för företaget. VD äger ej heller rätt att, utan styrelsens förgående godkännande i varje enskilt fall, i anställningsavtal ge anställd rätt till avgångsvederlag, tantiem, eller motsvarande förmån.

Lån

VD äger inte rätt att uppta lån för bolagets räkning om inte lånet är klart sanktionerat av styrelsen i fastställd investeringsbudget.

Pant och borgen

VD har inte rätt att pantsätta bolagets egendom, att för bolagets räkning ingå borgensförbindelse eller att ställa annan för bolaget jämförlig säkerhet.



Per AD

Instruktion för VD samt arbetsfördelning mellan styrelse och VD inom Allbohus Fastighets AB

Företagsöverlåtelser och företagsförvärv

VD äger ej rätt att helt eller delvis avyttra dotter- respektive intressebolag eller verksamheter (inkräm). Motsvarande gäller för förvärv. Beslut om företagsöverlåtelser/företagsförvärv ska fattas av styrelsen.

Fast egendom och tomträtt

VD har ej rätt att avhända, låta inteckna eller på annat sätt med nyttjanderätt upplåta bolagets fasta egendom eller tomträtt. Denna begränsning avser inte för verksamheten sedvanliga hyreskontrakt eller i förekommande fall arrenden.

Övriga beslut och åtgärder

VD har inte rätt att ingå avtal eller vidta åtgärder som med hänsyn till sitt innehåll eller sin långvarighet eller det värde som står på spel framstår som osedvanliga eller av stor betydelse för bolaget eller är oförenliga med av styrelsen fattade strategiska beslut.

Rapportering, uppföljning, styrelsearbete m.m.

Beslut som fattas av styrelsen m.m.

VD är skyldig att i samråd med ordföranden bereda och inför styrelsen föredra frågor som ligger utanför löpande förvaltningsåtgärder och som ska handläggas eller beslutas av styrelsen. VD ska själv eller genom annan föredra ärenden på styrelsens sammanträden. VD ska på ordförandens begäran kalla till styrelsesammanträde.

Koncernen

VD ska regelbundet bjuda in företrädare för koncernbolagen till styrelsens sammanträden. VD ska regelbundet själv eller med ordföranden och/eller presidium träffa företrädare för koncernbolagen och i övrigt samordna koncernen på ett effektivt och ändamålsenligt sätt.

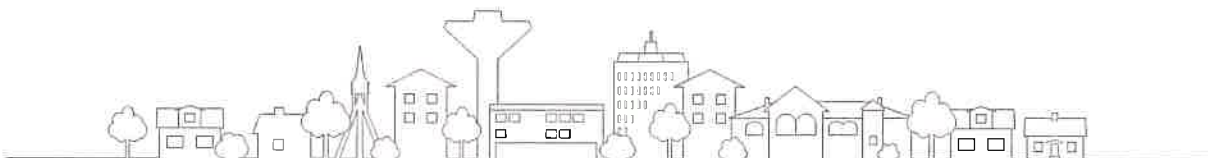
Brådskande ärenden

VD ska fatta beslut i förvaltningsfrågor som annars ankommer på styrelsen att besluta om, när styrelsens beslut inte kan avvaktas utan väsentlig olägenhet för bolagets verksamhet. Om det är möjligt ska beslutet föregås av samråd med styrelsens ordförande. I sådana fall ska styrelsen så snart som möjligt underrättas om åtgärden.

Attesträtt

Det åligger VD att upprätta fullständiga attestinstruktioner avseende bolaget. I denna instruktion ska upptas vilka personer (personkategorier) som ska utföra underliggande kontroll, vem som har attesträtt och utanordningsrätt. Om det ges möjlighet att delegera attesträtten, ska detta särskilt anges och om möjlighet till vilka personer.

VD äger inte rätt att attestera egna fakturor, kostnader eller motsvarande, de attesteras av styrelsens ordförande eller den person som styrelsen annars utser.



Instruktion för VD samt arbetsfördelning mellan styrelse och VD inom Allbohus Fastighets AB

Arbetsmiljöansvar

Styrelsen har tilldelat VD det övergripande ansvaret för tillämpning av arbetsmiljölagen och övriga regler inom arbetsmiljöområdet.

Firmateckningsrätt m.m.

VD äger rätt – med hänsyn tagen till inskränkningar enligt ovan – att teckna bolagets firma rörande angelägenheter som faller inom den löpande förvaltningen.

VD äger inom ramen för sin behörighet delegera beslutanderätt till annan anställd hos bolaget samt utfärda fullmakt. VD ansvarar för hur sådana överförda befogenheter utnyttjas och svarar för dem som för eget beslut.

VD får inte handlägga frågor rörande avtal mellan VD och bolaget. VD får inte heller handlägga frågor om avtal mellan bolaget och tredje man, om VD i frågan har ett väsentligt intresse som kan strida mot bolagets. VD får inte heller handlägga frågor om avtal mellan bolaget och tredje man, som VD ensam eller tillsammans med får företräda.

Bokföring, redovisning och rapportering

VD svarar för att bolagets bokföring fullgörs i överensstämmelse med lag och att medelsförvaltningen sköts på ett betryggande sätt.

VD ska övervaka och tillse att det finns ett fungerande redovisnings- och rapporteringssystem till styrelsen beträffande bolagets ekonomiska ställning. VD är skyldig att följa de särskilda anvisningar som styrelsen utfärdat för VD:s ekonomiska rapportering till styrelsen.

VD ska fortlöpande informera styrelsen om bolagets och koncernens förhållanden, bland annat vad avser resultat- och likviditetsprognoser, ränteutveckling, koncernens lånestruktur och riskprofil samt uthyrnings- och försäljningsläget.

VD ska före början av varje nytt räkenskapsår i samråd med ordföranden upprätta och underställa styrelsen ett förslag till årsbudget.

Lojalitetsplikt

VD är skyldig att i sitt handlande för bolaget främja bolagets intressen. VD ska iaktta lojalitetsplikt som följer av anställningen, vilket bl.a. medför att VD har tystnadsplikt när det gäller angelägenheter och förhållanden som det kan vara skadligt för bolaget att yppa samt att VD har upplysningsplikt gentemot styrelsen rörande angelägenheter och förhållanden som har betydelse för bolaget.

