



SAMMANTRÄDESPROTOKOLL

Sammanträdesdatum

2016-03-14 Styrelsemöte

Blad

1

Plats och tid

Katrineholmssalen Safirehuset

09.00 – 11.30

Beslutande

Fredrik Olovsson, ordf.

Erik Liljencrantz

Michael Hagberg

Monica Johansson

Berit Örtell

Mica Vemic

Bertil Carlsson

Gudrun Lindvall

Abdullahi Hassan

Bengt Hult

Övriga deltagande

Ingmar Eriksson, VD

Kjell Peterson, stab

Per-Åke Perman, ekonomi

Tobias Lundqvist, fastighet

Björn Johansson, marknad

Christer Drevin, projekt

Catharina Viking, vision

Sekreterare

Ingmar Eriksson

Kjell Peterson

Utses att justera

Fredrik Olovsson

Bertil Carlsson



SAMMANTRÄDESPROTOKOLL

Sammanträdesdatum

Blad

2016-03-14

2

§ 1 Mötets öppnande

Sammanträdet öppnas av styrelsens ordförande Fredrik Olovsson som hälsar ledamöter och personal välkomna till dagens sammanträde.

§ 2 Fastställande av dagordning

Dagordningen fastställs enligt **bilaga, § 2:1**.

§ 3 Upprop

Upprop genomförs av närvarande styrelseledamöter/suppleanter.

§ 4 Val av protokollsjusterare

Bertil Carlsson väljs att justera dagens protokoll.

§ 5 Protokoll från föregående sammanträde

Protokoll från föregående styrelsesammanträde 2015-12-07 läggs till handlingarna.

§ 6 Bokslut 2015

Auktoriserade revisor suppleanten i KFAB:s styrelse, Roger Hovsby från revisionsföretaget Ernst & Young AB inleder bokslutspresentationen och föredrar vissa avsnitt från revisionsföretagets kommande revisionsskrivelse. Revisorerna kommer att skriva en revisionsberättelse med anmärkning på grund av att KFAB genom sin anlitate utförare Katrineholms Kommun Shares Business Services (SBS) ej har betalat skatter och avgifter i tid på uppbördsdagen vid 8 olika tillfällen.

Bokslutet och årsredovisningen är i sin helhet i ordning, däremot kommer revisionsrapporten att anmärka på strukturen inom SBS och hur SBS har skötts under verksamhetsåret.

Ekonomichef Per-Åke Perman redovisar därefter förslag till bokslut för 2015 med genomgång och analys av:

- Resultaträkning, balansräkning för moderbolaget
- Koncernresultaträkning, koncernbalansräkning
- Förvaltningsberättelse

🚦 Inom **Affärsområde (AO) Bostäder** är de långsiktiga utmaningarna bl. a:

Justerandes sign



SAMMANTRÄDESPROTOKOLL

Sammanträdesdatum

Blad

2016-03-14

3

- ❖ Fastigheters framtida underhållsbehov är mycket stort. Konsekvenserna om man väntar med underhållsåtgärder kan bli att i stället för underhåll kommer större investeringsinsatser att krävas.
- ❖ Att i enlighet med ägarens uttalade målsättning i ägardirektivet att uppnå en soliditet om 20 % är små, då stora underhålls- och investeringsbehov finns i befintliga fastigheter. Nya byggnationer planeras, ägarens begäran om utdelning på redovisad vinst samtidigt som en framtida ökad extern upplåning höjer risken vad gäller framtida resultat.
- ❖ De ekonomiska förutsättningarna begränsar möjligheterna att förbättra NKI-värdet då ekonomin sätter gränser för i vilken utsträckning bolaget kan bibehålla och utveckla fastigheterna, samt även den service som kan ges till hyresgästerna.

 Inom Affärsområde (AO) Verksamhetslokaler är de långsiktiga utmaningarna bl. a:

- ❖ Bolagets fastigheters framtida underhållsbehov är mycket stort. Konsekvenserna om man väntar med underhållsåtgärder kan bli att i stället för underhåll kommer större investeringsinsatser att krävas.
- ❖ Att förbättra NKI-värdet när det ekonomiska utrymmet minskar och därmed möjligheterna att bibehålla och utveckla fastigheterna.
- ❖ Ökad extern upplåning ökar ränterisken och risken för ett framtida negativt resultat.
- ❖ Hur får vi kommunen till att ge ägartillskott då kommunen beslutar om investeringar utöver avskrivningsnivån.
- ❖ Behov av nya förskolor, skolor, äldreomsorgsboende alternativt funktionella kvarboenden.
- ❖ Kommunens behov av att i övrigt anpassa sig inom befintliga lokalytor.

Bokslutshandlingarna redovisas i **bilaga § 6:1**.

Beslut

Styrelsen beslutar

- a t t** godkänna årsredovisningen för 2015, redovisad som bilaga till protokollet.
- a t t** föreslå årsstämman fastställa resultat- och balansräkning för bolaget samt resultat och balansräkning för koncernen 2015.
- a t t** föreslå årsstämman besluta att utdelning till bolagets aktieägare för verksamhetsåret 2015 skall ske med 1:58/aktie eller totalt 632 tkr och att avstämningsdag för att få utdelning skall vara den 14 mars 2016.

Justerandes sign



SAMMANTRÄDESPROTOKOLL

Sammanträdesdatum

Blad

2016-03-14

4

- a t t** föreslå årsstämman fastställa att till årsstämmans förfogande efter utdelning till aktieägaren står kvarvarande vinstmedel om 9 284 tkr och balanserad vinst, tillhoppa 81 120 tkr överföres i ny räkning.

Under överläggningarna yttrar sig: Fredrik Olovsson, Mica Vemic, Ingmar Eriksson och Tobias Lundqvist.

§ 7 Byggnation kv. Hästen 7, Etapp 2-3, inklusive mark

VD presenterar byggkalkyler och informerar styrelsen om de överläggningar och diskussioner som KFAB och byggpартnern NCC för om kommande byggnationer av Etapp 2 – 3 i kv. Hästen 7.

Beslut

Styrelsen beslutar

- a t t** uppdra åt VD att arbeta vidare med NCC för att sänka produktionskostnaden.

- a t t** delegera till Ordförande och VD att godkänna förslag till vidare arbete med projektering av byggnaderna.

Under överläggningarna yttrar sig: Fredrik Olovsson och Gudrun Lindvall.

§ 8 Strategiska målsättningar 2016 – 2018

VD och ekonomichefen redovisar företagets förslag till strategiska mål för perspektivområdena: kund, medarbetare, ekonomi, samhälle och utveckling för perioden 2016 – 2018 uppdelat på gemensamma strategiska mål, framgångsfaktorer, handlingsplaner och uppföljningsmatriser på de strategiska målen.

Beslut

Styrelsen beslutar

- a t t** godkänna och fastställa upprättat förslag till strategiska mål för perioden 2016 – 2018 med den redaktionella förändringen att under punkten samhälle – handlingsplan punkt 2 ändras till texten: **Att i samarbete med Katrineholms Kommun bereda socialt utsatta grupper boende. Bilaga § 8:1.**

Under överläggningarna yttrar sig: Fredrik Olovsson och Mica Vemic.

Justerandes sign



SAMMANTRÄDESPROTOKOLL

Sammanträdesdatum

Blad

2016-03-14

5

§ 9 Shared Business Services (SBS) – Överenskommelse

VD informerar styrelsen om den nyupprättade uppdragsöverenskommelsen mellan Katrineholms Fastighets AB och Katrineholms Kommun kommunlednings förvaltningen avseende Shared Business Services (SBS) gemensam administration.

Syftet med serviceöverenskommelsen är att tydliggöra ansvarsfördelningen samt sätta förväntningar på rätt nivå. Dokumentet är också ett underlag för kommunen att kunna möta upp de krav som ställs från verksamheten.

Målet med överenskommelsen är:

- ❖ Att tydliggöra ansvarsfördelningen mellan SBS och bolagen.
- ❖ Att tydliggöra verksamhetens behov så att rätt stöd kan levereras.
- ❖ Att definiera tjänstenivåer.
- ❖ Att sätta rätt förväntningar och stärka kommunikationen mellan parterna för att undvika konflikter.

Avtalet gäller från den dag som uppdraget påbörjades (2012-10-01) och gäller tillsvidare.

Beslut

Styrelsen beslutar

a t t godkänna upprättad uppdragsöverenskommelse mellan Katrineholms Kommun – Kommunledningsförvaltningen och Katrineholms Fastighets AB avseende Shared Business Services (gemensam administration) dag tecknad 2016-02-04. **Bilaga § 9:1.**

Under överläggningarna yttrar sig: Fredrik Olovsson, Erik Liljencrantz, Bengt Hult, Mica Vemic och Per-Åke Perman.

Justerandes sign



SAMMANTRÄDESPROTOKOLL

Sammanträdesdatum

Blad

2016-03-14

6

§ 10 Uthyrningspolicy

Marknadschefen Björn Johansson informerar styrelsen om bakgrunden och motiven till att KFAB har upprättat en ny uthyrningspolicy att tillämpas i företaget och som ersätter nuvarande uthyrningspolicy som gällt från 2012-03-16.

Policydokumentet har delgets styrelsen i samband med utskicket.

Beslut

Styrelsen beslutar

a t t godkänna och fastställa KFAB:s förslag till ny uthyrningspolicy daterad 2016-03-14 att tillämpas i företaget från och med 2016-09-01. **Bilaga § 10:1.**

Under överläggningarna yttrar sig: Fredrik Olovsson, Michael Hagberg, Gudrun Lindvall, Bengt Hult, Berit Örtell, Monica Johansson och Bertil Karlsson.

§ 11 VD-rapporter

A) Nyproduktion av ungdomslägenheter kv. Pantern 2, Kungsgatan 35

VD informerar styrelsen om KFAB:s planerade nybyggnation av 23 mindre ungdomslägenheter i kv. Pantern 2, adress Kungsgatan 35 mellan Panterns äldreboende och nuvarande flerfamiljshuset vid Kungsgatan 37.

Projektet avser uppförandet av ett hyreshus enligt SABO:s koncept Kombohus Mini bestående av mindre lägenheter om 1 – 2 rum och kök (35 m² resp. 45 m²) med hög standard. VD redovisar en byggkalkyl för projektets genomförande. Samverkansavtal för framtagning av handlingar kommer att etableras samt eventuellt konkurrensutsätta utförandet av grundarbete för byggnaden.

Vi räknar med att erhålla byggnadslov förhoppningsvis i slutet av april. Tiden från byggstart till färdigt hus beräknas till ca 9 månader.

B) Ombyggnad av kv. Humlen10, Kungsgatan 1

VD redogör för styrelsen att KFAB har gjort upp med organisationen IAF (Inspektionen för arbetslöshetsförsäkringen) om att de kommer att förhyra lediga lokaler efter Katrineholms Kuriren i KFAB:s fastighet Kungsgatan 1. KFAB kommer att bygga till två våningsplan om ca 300 kvm för att inrymma myndigheten. IAF

Justerandes sign
 



SAMMANTRÄDESPROTOKOLL

Sammanträdesdatum

Blad

2016-03-14

7

kommer att förhyra ca 1400 kvm under en första avtalsperiod om 6 år.

C) Nyproduktion bostadslägenheter kv. Sandbäcken 3:1 del av, "Stortorget"

VD informerar styrelsen om aktuellt läge i förberedelserna om nyproduktion av bostadslägenheter på Stortorget.

Ambitionen har varit att effektivisera husets yta och minska andelen öppna ytor för att den vägen få ned produktionskostnaderna och för att komma i nivå med de ekonomiska förutsättningarna som satts upp för byggprojektet.

KFAB har erhållit förslag om marklösning från kommunen.

Rumsbeskrivningar och planlösningar mm beräknas klart till maj. Detaljplan för torgområdet beräknas klart till juni. Upphandling beräknas genomföras under juni-augusti och utvärdering av anbud sker under september för att därefter tas upp till beslut i styrelsen den 26 september.

D) Del av Resedan 4, Kungsgatan 2A, Konferenslokal

VD informerar styrelsen om att kommunen har gett KFAB i uppdrag att avveckla fastigheten del av Resedan 4, "f. d Truckverkstan, konferenslokal". KFAB har därför lämnat ut fastigheten till mäklare för försäljning.

Idag nyttjas en del av lokalerna inom Installatörernas Utbildningscentrum (IUC). Fem kunder har hittills visat intresse, men något avslut föreligger ännu inte.

E) Ny Brandstation

VD presenterar förslag på byggnads skisser och situationsplaner på brandstationens förläggning. Förläggandet av den nya brandstationen är planerad att placeras intill Räddningstjänstens nuvarande övningsfältsområde på andra sidan Vika deponi.

Katrineholms och Vingåkers Kommuner har satt ett maxbelopp om 60 miljoner för uppförandet av en ny brandstation.

En initialt framtagna kalkyl på produktionskostnaderna uppgår till 67 miljoner kronor. Arbete pågår därför med att försöka få ned produktionskostnaderna till en acceptabel nivå.

F) Hyresmodell, hyressättning och rutiner för verksamhetslokaler

VD informerar översiktligt styrelsen om Kommunledningsförvaltningens upprättade dokument om hyressättning och rutiner för verksamhetslokaler dagtecknad: 2016-02-23.

Justerandes sign
 



SAMMANTRÄDESPROTOKOLL

Sammanträdesdatum

Blad

2016-03-14

8

Syfte och målsättning med modellen är att den skall tydliggöra hyresprinciperna för verksamhetslokaler i Katrineholms Kommun, samt stimulera till en kostnadseffektiv lokalanvändning.

Vidare ska modellen klargöra riktlinjer, regler och ansvarsfördelning för förhållandet mellan verksamheter, fastighetsägare/förvaltare och lokalresursplanerare i fråga om lokalanvändningen i kommunen. Modellen ska leda till effektivt utnyttjande av kommunens verksamhetslokaler samt stimulera till en långsiktig hållbar lokalplanering.

Hyresmodellen har i sin helhet delgetts styrelsen i samband med utskicket till dagens styrelsesammanträde. **Bilaga § 11:1.**

G) Internkontrollplan 2015, Utfall

KFAB:s genomförda internkontrollplan för verksamhetsåret 2015 redovisas i utskickade handlingar till styrelsens ledamöter inför dagens sammanträde. **Bilaga § 11:2.**

H) Internkontrollplan för 2016

KFAB:s planerade genomförande av internkontrollplan för verksamhetsåret 2016 redovisas i utskickade handlingar till styrelsens ledamöter inför dagens sammanträde. **Bilaga § 11:3.**

Beslut

Styrelsen beslutar

a t t godkänna rapporterna och lägga dem till handlingarna.

Under överläggningarna yttrar sig: Fredrik Olovsson, Mica Vemic, Gudrun Lindvall, Bengt Hult, Michael Hagberg, Monica Johansson och Per-Åke Perman.

§ 12 Rapport från verksamheten

A) Marknad

- Björn Johansson presenterar hyresrapport per den 1 mars 2016, **bilaga § 12:1.** Antalet tomma lägenheter uppgår till 4 st.
- Vakansgraden i företaget uppgår f. n till 0,3 %. att jämföras med 0,1 % för ett år sedan.

Justerandes sign



SAMMANTRÄDESPROTOKOLL

Sammanträdesdatum

Blad

2016-03-14

9

- Beträffande siffrorna för vakanta och uppsagda lägenheter så uppgår den till 16 st. för 1 mars, jämfört med 14 en månad tidigare.
- Det något högre hyresbortfallet för mars jämfört med budgeterat beror på några tomställda lägenheter som skall helrenoveras.

B) Fastighet

- Fastighetschef Tobias Lundqvist informerar styrelsen om fastighetsavdelningens verksamhet.

Personal

- Peter Sandberg som tidigare arbetat hos Mählqvist Rör AB börjar sin nya anställning i driftgruppen den 21/3 efter Anders Carlsson som avgår med pension.
- Richard Åkesson som kommer från företaget Schneider Electronic AB i Nyköping börjar sin nya anställning som lägenhetsbesiktigare/underhållssamordnare på fastighetsavdelningen den 21/3 och efterträder Annika Wetzter som erhållit ny anställning i Linköping.
- Den förre Ericsson anställde Magnus Rostedt som nu studerar fastighetsteknik på yrkeshögskolan Herrmods i Örebro kommer att praktisera hos KFAB från 1/5.

Inbrotten

- Inbrottsvågen fortsätter, det har inträffat ca 3-5 inbrott i veckan i våra lokaler under senare tid.
- I investeringsbudgeten finns det 2,4 milj. avsatta för brand och inbrottslarm. Förskolan Norrgården är klar, nu väntar förskolan Saltkråkan/Mysak.
- Säkerhetssamordnaren Peter Henriksson undersöker om det är möjligt att skjuta till extra pengar för fler inbrottslarm under 2016.
- Extra pengar till belysning.

Kostnader för klotter och glaskross

Klotter

2011	75.000;-
2012	191.000;-

Glaskross

2011	449.000;-
2012	431.000;-

Lusterandes sign



SAMMANTRÄDESPROTOKOLL

Sammanträdesdatum

Blad

2016-03-14

10

2013	208.000:-	2013	464.000:-
2014	180.000:-	2014	350.000:-
2015	35.000:- (utfall 21/9)	2015	295.000:- (utfall 21/9)
2015	60.000:-	2015	814.000:-

Brandlarm

- Förra året började Västra Sörmlands Räddningstjänst (VSR) att debitera samtliga onödiga uttryckningar. KFAB:s kostnader för dessa uttryckningar uppgick då till ca 20.000:-.
- Hittills i år för de första 2 månaderna har kostnaderna för dessa onödiga uttryckningar ökat markant och förorsakat KFAB kostnader på 80.000:- och fortsätter denna trend kommer vi kanske att hamna på en årskostnad om ca 500.000 för 2016. *le*
- Diskussioner pågår med Räddningstjänsten om vilken nivå vi skall ha på vårt brandskydd.

Underlag för 2017 "Investeringar"

- Alla kommunala förvaltningar har lämnat in sina önskemål för budget 2017
- Nu skall alla uppgifter kostnadsberäknas av KFAB
- I år är det ca 200 st. olika uppdrag/projekt och dessa projekt skall vara färdig bedömda till senast 2016-04-14.

Markupphandlingen

- Katrineholms Kommun har beslutat att kommunens förvaltning Service och Teknik Förvaltning (STF) tar över markskötseln av kommunfastigheterna i tätorten från och med 2016-05-01.
- Upphandling av markskötsel i tätorten för division 100 (bostäder) resp. markskötsel för landsbygden för division 100 resp. 200 kommer att ske i form av en ny entreprenadupphandling, förhoppningsvis klar till 2016-06-01.

Utredning om gemensam organisation av kommunens vaktmästare och KFAB:s fastighetsskötare.

- I Katrineholms Kommun finns uppdraget till samtliga förvaltningar att finna samarbetsmöjligheter som syftar till att

Justerandes sign

SAMMANTRÄDESPROTOKOLL

Sammanträdesdatum

Blad

2016-03-14

11

minska de administrativa kostnaderna. Katrineholms Kommun vill ha en bra fastighetsskötsel och en bra service till kommunens verksamheter och på samma gång vara ekonomiskt hållbar. Som ett led i detta arbete har en utredning/omorganisering av kommunens vaktmästare och KFAB:s fastighetsskötare initierats.

- Kommunledningsförvaltningen i Katrineholms Kommun har därför uppdraget att utreda om kostnadsbesparing och effektivisering uppnås genom en gemensam organisation för vaktmästare/fastighetsskötare.

Nybygget Stora Djulö.

- Planer finns på att iordningställa och rusta upp Nybygget i Djulö Allé till uthyrningsbara bostadslägenheter. Nytt upplägg är ett kommunsamarbete mellan olika förvaltningar och gymnasieskolan som alla bidrar med sin kunskap i projektet. En ny situationsplan för tomtområdet är framtaget och tomtarealen uppgår till 2.465 kvm. Fastighetens försörjning med avlopp och uppvärmning är fortfarande oklart. Budgeten för upprustningen av byggnaden är beräknad till 1,2 mkr istället för som tidigare 2,5 mkr. Kallhyran för bostäderna torde kunna bli ca 5.000:-/månaden för de mindre lägenheterna.

Projektstart är beräknat att ske under mars 2016 och projektet beräknas färdigställt till våren 2017. Huset byggdes 1917 och Katrineholm fyller 100 år 2017.

Vattentornet

- KFAB har fått i uppdrag (ett investeringsuppdrag) från kommunen att se över och säkerställa Vattentornets framtid exteriört. Kommunen har beviljat en investeringsbudget om 1,7 mkr för att se över bl. a tak, fasad, fönster etc. Bl. a skall 40 st. fönster målas och 40 fönster plåttäckas. Inga invändiga arbeten planeras.

Byggprojekt sommarjobb

- Duveholmshallen:
 - Nytt omklädningsrum för damer
 - Ny bubbelpool
 - Nytt sportgolv 3 000 kvm



SAMMANTRÄDESPROTOKOLL

Sammanträdesdatum

Blad

2016-03-14

12

- Brandlarm
- Övrigt
 - Målning fasad Igelkotten
 - Toaletter Safiren
 - Toaletter Aulan
 - Fönsterbyte på Tigern (Sandbäcksskolan)
 - Renovering av 10 rum samt byte av ventilation på Ekbackens sporthotell.
- Mark
 - Iordningställande av sista innergården vid Lövåsens äldreboende.
 - Handikappanpassning vid Musikens hus Djulögatan/Hantverkaregatan.
- Underhåll division 100
 - Byte av lägenhetsdörrar i fastigheten kv. Pantern 2, Läroverksgatan 8 A, B, C.
 - Målning av fasad, byte av utvändig belysning i fastigheten Björktickan 3 och 4, Torvbrytarevägen 1.
 - Nytt databokningssystem i bostadsfastigheternas tvättstugor.
 - Energieffektivisera belysning i bostadsfastigheternas källar-/trapphus belysningar.
 - Energieffektivisera tvättstuge utrustning med avseende på torktumlare, tvättmaskiner och torkskåp.

C) Ekonomi

- Per-Åke Perman meddelar att KFAB f n har en likviditet om -37,3 miljoner på företagets checkräkningskredit.
- KFAB:s borgensram uppgår f. n till 1 200 mkr.
- Styrelsen informeras om företagets skuldportfölj per 2016-02-29.
- Externa lån i företaget uppgår per 2016-02-29 till 1 004 592 tkr.

Justerandes sign

- Den effektiva genomsnittsräntan, uppgick per 2016-02-29 till 2,68 %. Motsvarande ränta 2014-12-31 uppgick till 2,80 %.
- Den genomsnittliga räntebindningstiden 2016-02-29 uppgick till 5,70 år. Motsvarande siffra 2014-12-31 var 6,76 år.

Avstämning mot finanspolicyn

- Lån från enskild långivare bör inte uppgå till mer än 50 % av den totala skuldportföljen. (Kommuninvest undantagen). Idag uppgår lånen hos Kommuninvest till 88 % av den totala lånestocken.
- Den genomsnittliga räntebindningstiden i skuldportföljen skall inte understiga 1 år och inte överstiga 7 år. Den uppgår nu till 5,70 år.

D) Projekt

- Christer Drevin lämnar en översiktlig rapport om pågående och planerade byggprojekt.
- Vid Skogsborgsskolan pågår förberedelserna med att bygga ut markområdet med 4 förskoleavdelningar benämnd "Skogen". Bygglov är beviljat 2016-02-24, upphandlingen är klar och byggnationen beräknas påbörjas under kvartal 1 2016.
Vidare planeras för tillbyggnad av Skogsborgsskolan kök, upphandling pågår och projektet beräknas färdigställt till augusti 2016.
- Nybyggnation av fyra förskoleavdelningar vid Sandbäcksskolan benämnd "Berguven" pågår. Bottenplattan är gjuten och väggar har rests. Projektet skall vara klart till oktober 2016.
- Vid Forssjö skola pågår byggnadsarbeten med att uppföra en ny förskolebyggnad bestående av fyra dagisavdelningar. Projektet beräknas färdigställt till oktober 2016.
- Vid förskola Guldregnet belägen vid Bievägen 23, har Etapp 3 av ombyggnaden pågått för att iordningställa ytterligare två förskoleavdelningar. En avdelning färdigställdes till oktober 2015 och den sista avdelningen blir klar till augusti 2016. Arbetena med att iordningställa lokaler för ett produktions-/tillagningskök beräknas klart till sommaren 2016.



SAMMANTRÄDESPROTOKOLL

Sammanträdesdatum

Blad

2016-03-14

14

- **Övriga byggnationer**

- Projektering/upphandling för nya verksamhetslokaler åt Inspektionen för arbetslöshetsförsäkringen (IAF) i fastigheten Humlen 10, med gatuadress Kungsgatan 1.
- KFAB:s gamla kontor vid Djulögatn 29 byggs om till ny lokalhyresgäst.
- Renovering av bostadshusen i kv. Grenen 3 och 4, Vallavägen/Lövåsvägen. Byggnadsarbeten med avseende på stambyten, bad och kök samt fönster och balkonger kommer att pågå under 2016.
- Planering för byggnation av nytt äldreboende med koppling till Strandgården vid Halvergatan i Nävertorp pågår. Detaljplanearbete äger rum. Gestaltungsprogram har upphandlats.

Beslut

Styrelsen beslutar

a t t godkänna rapporterna och lägga dem till handlingarna.

Under överläggningarna yttrar sig: Fredrik Olovsson, Gudrun Lindvall, Michael Hagberg, Mica Vemic, Bengt Hult och Per-Åke Perman.

Mötet avslutas

Justerandes sign

Bi/§2:1



Dagordning vid sammanträde med styrelsen för KFAB

Måndagen den 14 mars kl. 09.00

1 Formalia

- .1 Mötet öppnas
- .2 Fastställande av dagordning
- .3 Upprop
- .4 Val av protokolljusterare
- .5 Protokoll från föregående sammanträde

2-3 Ärenden enligt årsprogram/beslutsärenden

- .1 Bokslut 2015
- .2 Byggnation kv. Hästen 7, Etapp 3
- .3 Strategiska målsättningar 2016 - 2018
- .4 SBS – Överenskommelse
- .5 Uthyrningspolicy

4 Informationsärenden

1 VD-rapporter

- .1 Nyproduktion av ungdomslägenheter kv. Pantern 2, Kungsgatan 35
- .2 Ombyggnation av kv. Humlen 10
- .3 Nyproduktion bostadslägenheter kv. Sandbäcken 3:1 del av "Stortorget"
- .4 Del av Resedan 4, Kungsgatan 2A, Konferenslokal
- .5 Ny brandstation
- .6 Hyresmodell, hyressättning och rutiner för verksamhetslokaler
- .7 Internkontrollplan 2015, Utfall
- .8 Ny interkontrollplan för 2016

2 Rapporter från verksamheten

- .1 Marknad
- .2 Fastighet
- .3 Ekonomi
- .4 Projekt

5 Övriga frågor



Bilaga 1

**KFAB är en del av Katrineholms kommun där visionen
Läge för Liv och Lust genomsyrar vårt uppdrag.
Vi ska överträffa kundens förväntningar**

Strategi för att förverkliga vår vision:

I nära relation med kunden fastställa dennes behov och ge en bra helhetslösning
Med hög tillgänglighet uppträda serviceinriktat & vara flexibla i våra arbetsuppgifter
Utföra våra arbetsuppgifter professionellt, affärsmässigt och i positiv anda
Tillvarata och utveckla företagets samlade kompetens på bästa sätt
Ständiga förbättringar genomsyrar vårt arbetssätt

Våra värdeord:

HELHETSSYN

RESPEKT

OMTANKE

JÄMLIKHET

Perspektiv & strategiska mål 2015 - 2017

MEDARBETARE	KUND	UTVECKLING	EKONOMI	SAMHÄLLE
Motiverade och engagerade medarbetare med rätt kompetens	Nöjdare hyresgäster	väl utvecklade och dokumenterade processer	Stabilt och affärsmässigt företag	Uppfylla uppdragen enl. ägardirektiv
Friska medarbetare	Attraktiv leverantör av bostäder och lokaler	Väl utvecklade affärssystem	Öka soliditeten	Vi ska bidra till en bättre yttre miljö
	Bibehållen uthyrningsgrad	Alla känner delaktighet och engagemang i utvecklingen av våra processer	Uppfylla uppdragen enligt ägardirektiv	Uppfylla de myndighetskrav som ställs
	Minskad omflyttning	Nyproduktion i centrum	Ökat underhåll på våra fastigheter	Minska miljöpåverkan

Mått

NMI (1-100) Frisknärvaro (%) Sjuktal, kort sikt (%) Sjuktal, lång sikt (%) Friskvårdsaktivitet (st) Genomförda medarbetar samtal (%) Benchmarking (st)	NKI (1-100) Uthyrningsgrad (%) Omflyttningsfrekvens (%) Störningsfrekvens (%) Socialt ansvarstagande (% andel sociala kontrakt av totala antalet sociala kontrakt i kommunen)	Processer (st) Förbättringsprojekt (st) Ökat ant lägenheter i centrum (st) Rättidighet i projekt	Soliditet (%) Årliga investeringar (Mkr) Årliga resultat (Mkr) Låneskuld (Mkr) Eget kapital (Mkr) Totalt kapital (Mkr) Ökat underhåll (kr/m²) Besparing (kr)	Fjärrvärme (kWh/m² atemp, %) EL (kWh/m² atemp, %)
--	---	---	---	--

Kritiska framgångsfaktorer

Utvecklat ledarskap Fokus på värdeorden, Helhetssyn, Jämlikhet, Omtanke och Respekt Rätt kompetens i hela organisationen Relevant kompetensutveckling av medarbetare sker kontinuerligt Friska medarbetare	Motivera och engagera medarbetarna En god normal standard i fastigheterna Ett varierat utbud av bostäder och lokaler Effektiv kommunikation och samarbete med kund och mellan medarbetare Hög servicegrad God dialog med kund	Kontinuerligt sträva efter att förbättra kvaliteten i våra arbetssätt och processer Samverkan och effektivt resursutnyttjande av våra system och resurser Utveckling av våra produkter och tjänster i samverkan med våra kunder Avsätta tid och resurser för utveckling Skapa nya lägenheter efter marknadens efterfrågan	Affärsmässighet och god ekonomisk kvalitet i våra arbetssätt råder Verka för ökad resultatnivå som höjer soliditeten Investeringsnivåer som kan självfinansieras Kommunalt beslut om höjd underhållsnivå inom AD Verksamhetsnivåer	Kontinuerliga samråd med ägare och kunder Engagemang hos medarbetare och kunder God dialog med myndigheter Uppföljning och kontroll av energiförbrukningen Nyttja ny teknik
--	--	---	---	---

Handlingsplan KFAB 2015

MEDARBETARE	Handlingsplan	Datum	Ansvar
Motiverade och engagerade medarbetare med rätt kompetens	1 Genomföra minst en gemensam friskvårdsaktivitet 2 Införa ett system för att registrera och samla medarbetarens kompetens 3 Gemensam utbildning för chefer 4 Genomföra utvalda aktiviteter utifrån genomförd NMI-enkät 5 Informationsplan, utveckla 6 Fördjupande mätning och analys ur delar av NMI-enkäten 7 Skapa gemensamma spelregler för hur vi ska uppträda, skapat av samtliga medarbetare gemensamt 8 Benchmarking av goda exempel på bostadsbolag som lyckas 9 Genomföra motiverande informationsträffar kring hälsa och kost	2015-05-25	
Friska medarbetare			

KUND	Handlingsplan	Datum	Ansvar
Nöjdare hyresgäster	1 Utveckla ny hemsida 2 Utveckla e-tjänster gentemot kunderna 3 Klarlägg orsakerna till varför kunden flyttar 4 Utveckla kundcenter/felanmälan 5 Standardhöja lägenheter utifrån NKI-undersökning, sker i samband med omflyttning 6 Öka tryggheten i våra områden, helt, rent, tryggt och snyggt 7 8	2015-05-31 2015-03-31	
Attraktiv leverantör av bostäder och lokaler			
Bibehållen uthyrningsgrad			
Minskad omflyttning			

UTVECKLING	Handlingsplan	Datum	Ansvar
väl utvecklade och dokumenterade processer	1 Fortsatt arbete med planering för nyproduktion av lägenheter 2 Fortsätta med kvalitetsarbetet 3 Utveckla rapporteringssystemet i Agresso 4 Miljörevision för miljöledningssystem 5 Ta fram egenkontroll utifrån fastighetsägarens ansvar 6 Utveckla samverkan med Katrineholms kommun inom SBS 7 Utveckla modell för investeringskalkylering		
Väl utvecklade affärssystem			
Alla känner delaktighet och engagemang i utvecklingen av våra processer			
Nyproduktion i centrum			

EKONOMI	Handlingsplan	Datum	Ansvar
Stabilt och affärsmässigt företag	1 Samråd med ägaren gällande ekonomiska förutsättningar och handlingsalternativ		
Öka soliditeten	2 Ta fram en handlingsplan för bolagets handlingsalternativ vid investeringsbeslut och tomställda verksamhetslokaler		
Uppfylla uppdragen enligt ägardirektiv	3 Följa upp och verifiera att planerade besparingar har genomförts om 2 MSEK inom AO Verksamhetslokaler		
Ökar underhåll på våra fastigheter	4 Följa upp och verifiera att planerade besparingar har genomförts om 0,5 MSEK inom AO Bostäder		
	5 Ta fram en plan för ekonomiskt lönsamma tillvalssatsningar		
	6		
	7		
	8		

SAMHÄLLE	Handlingsplan	Datum	Ansvar
Uppfylla uppdragen enl. agendirektiv	1 Utveckla bostadsbeståndet genom nyproduktion av energieffektiva lägenheter		
Vs ska bidra till en bättre yttre miljö	2 I samarbete med Katrineholms kommun bereda socialt utsatta grupper boende.		
Uppfylla de myndighetskrav som ställs	3 Slutföra SABO-projektet energiljaken		
	4 Färdigställa projektet visualisering av energiförbrukning i verksamhetslokalerna	2015-12-31	FC
Minska miljöpåverkan	5 Köpa in elbil samt öka användningen av tjänstecykel i arbetet	2015-12-31	FC
	6 Genomföra miljöinvesteringar om 3 Mkr inom AO Verksamhetslokaler för framtida payoff om tre år		
	7 Genomföra miljöinvesteringar om 1 Mkr inom AO Bostäder för framtida payoff om tre år		
	8		

Uppföljning av mätetal KFAB 2010-2015

[illegible][illegible][illegible]

EKONOMI		Mål år	Mål värde	2015	2014	2013	2012	2011	2010	Trend	Bas år/värde	Uppfölj.n	Ans.v	
Stabilt och affärsmässigt företag	1 Soliditet (%)	2015	7,0%			6,4	6,2		6,7	↗	2009	6,7	Ärligen	EC
	2 Investeringar (Mkr)	2015	35			80	65		19	↘	2009	19	Ärligen	EC
Öka soliditeten	3 Resultat (Mkr)	2015	4,6			2,6	2		1,2		2009	1,2	Ärligen	FC
Uppfylla uppdragen enligt ägardirektiv	4 Låneskuld (Mkr)	2015	980			998	969		787		2009	787	Ärligen	FC
	5 Eget kapital (Mkr)	2015	82			75	73		70		2009	70	Ärligen	EC
Ökat underhåll på våra fastigheter	6 Totalt kapital (Mkr)	2015	1179			1198	1171		1044		2009	1043,7	Ärligen	EC
	7 Besparingsprogram (tkr)	2015	1000	1029	=	=	=	=	=	=	2012	0	Tertial	LG
	8 Underhållsnivå bostäder kr/m²	2015	170	156		138					2008		Ärligen	FC
	9 Underhållsnivå lokaler kr/m²	2015	110	62,5							2008	62,5	Ärligen	FC
	10 Standardhöjande åtgärder, int.ökning	2015									2008	62,5	Ärligen	FC
	11 För- respektive efterkalkyl,	2015										62,5	Ärligen	FC

[illegible]

UTHYRNINGSPOLICY

Ansökan

För att kunna söka lägenhet måste du vara registrerad i vår bostadskö. Registrering sker på vår hemsida klab.se.

Du kan registrera dig från 16 års ålder och du måste ha ett svenskt personnummer. Partner kan registrera sig som medsökande.

Bostadssökande anmäler intresse för lediga lägenheter som publiceras på vår hemsida.

Sökande kan anmäla intresse för maximalt tre lägenheter samtidigt.

KFAB skickar endast i undantagsfall ut förslag på lediga lägenheter till sökande.

KFAB strävar efter aktiva sökande i sin bostadskö varför uppdatering av köppgifter måste ske minst var tolfte månad genom att logga in på klab.se. Vid utebliven uppdatering avaktiveras sökande.

Registrering och uppdatering kan också ske genom att kontakta vårt Kundcenter.

Uthyrning

Köpoäng börjar räknas från den dag du registrerat dina önskemål. Sökande får en köpoäng per dag medan boende hos KFAB som önskar hyra lägenhet får en och en halv köpoäng per dag.

Denna princip tillämpas inte för sökande till nyproduktion där både externa och interna sökande erhåller en köpoäng per dag.

De bostadssökande som har flest köpoäng erbjuds en visning av lägenheten. Sökande som tackar ja, som har flest köpoäng och som uppfyller grundkraven får teckna hyreskontrakt.

Har du blivit erbjuden lägenhet och ditt svar uteblivet tre gånger avaktiveras din ansökan.

När hyreskontrakt tecknas nollställs köpoängen.

Köpoäng är personlig och kan inte överlätas förutom i två fall. Vid dödsfall kan köpoängen överlätas till make, maka eller registrerad partner. Även om make, maka eller registrerad partner permanent flyttar till ett vårdboende kan köpoängen överlätas.

Överlåtelse av lägenhet

Hyresrätten för en lägenhet får inte överlätas till någon annan utan hyresvärdens tillstånd. Hyreslagens regler medger dock att vi kan godkänna en överenskommelse under vissa omständigheter.

Vid dödsfall kan en make eller sambo få överta en lägenhet som varit deras gemensamma hem.

Lägenheten kan också överlätas till närstående person. En närstående person kan förutom make eller sambo vara en släkting. Lägenhet kan inte överlätas till inneboende.

För att överlåta lägenheten måste du uppvisa särskilda skäl. Särskilda skäl kan exempelvis vara skilsmässa eller separation. En förutsättning är att den närstående personen varaktigt sammanbott och varit skriven i lägenheten under minst tre år.

Överlåtelsen godkänns endast om du inte längre har för avsikt att använda lägenheten.

Byte av lägenhet

Byte av lägenhet kan ske tidigast efter att du bott i din lägenhet under 12 månader. För att bli godkänd för ett byte måste du uppfylla samma grundkrav som vid nytecknande av hyreskontrakt.

Förturer

I särskilda fall kan vi ge förtur till en lägenhet hos oss. Du ansöker skriftligen om förtur och du måste uppfylla vissa krav. Vi kan bevilja näringslivsförtur och medicinsk förtur kopplat till permanent funktionsnedsättning. Näringslivsförtur skall styrkas med intyg från arbetsgivaren. Medicinsk förtur skall styrkas med intyg från kommunen.

Följande grundkrav gäller:

- Du ska uppfylla våra grundkrav för att teckna hyreskontrakt
- Du ska vara hyresgäst hos KFAB (gäller endast för medicinsk förtur)
- Du ska vara registrerad i vår bostadskö.

Lägenhetskompement

Kompement till lägenhetskонтракт som förråd, garage- och parkeringsplatser samdebiteras alltid.

Godkännandekriterier

Grundkrav för att teckna hyreskontrakt

- Du ska ha fyllt 18 år och ha svenskt personnummer
- Du som tecknar hyreskontrakt ska bo i lägenheten
- Du ska kunna uppvisa betryggande betalningsförmåga
- Du får inte ha någon hyresskuld.
- Du får inte ha någon betalningsanmärkning under de senaste tolv månaderna.
- Du ska ha goda referenser från tidigare hyresvärd.
- Antalet boende skall vara enligt norm, två personer per rum
- Du ska vid inflyttningen ha gällande hemförsäkring

Betryggande betalningsförmåga

Disponibel inkomst skall vara minst två gånger månadshyran och kunna styrkas med intyg.

Som inkomst räknas lön, pension, a-kassa, studiemedel, inkomst av eget kapital och egen rörelse samt av myndighet beviljat stöd eller bidrag exempelvis barnbidrag, bostadsbidrag etc.

För sökande med försörjningsstöd gäller att godkännande kan ske om kommunal borgen tecknas för hyreskontraktet under 12 månader enligt särskild överenskommelse med kommunen.

För att sökande med etableringsersättning skall kunna godkännas krävs att ersättningen beviljats i kommunen samt att minst 12 månader återstår av ersättningsperioden vid inflyttningstillfället.

För sökande som är yngre än 25 år och som ej kan uppvisa betryggande betalningsförmåga kan borgensåtagande tecknas.

Skuld och betalningsanmärkning

Du ska inte ha oreglerade hyresskulder till KFAB eller annan fastighetsägare. Ej heller oreglerade skulder av annan art hos Kronförmyndigheten eller annan fördringsägare.

Kreditupplysning tas på alla sökande som blir aktuella för att teckna hyreskontrakt. För att teckna hyreskontrakt ska den sökande inte ha någon betalningsanmärkning under de senaste tolv månaderna. Finns det en betalningsanmärkning som är äldre än tolv månader så får den inte vara av betydelse. Exempel på betalningsanmärkning av mindre betydelse kan vara p-böter, mobillån med småbelopp, obetald TV-licens. Finns det betalningsanmärkning av betydelse kan säkerhet i form av privat borgen krävas.

Begränsning av antalet boende

I förebyggande syfte samt för att undvika trångboddhet finns följande begränsningar för antalet boende i KFAB:s lägenheter:

- 1 rok < 49 kvadratmeter, max. tre personer
- 2 rok < 70 kvadratmeter, max. fyra personer
- 3 rok < 90 kvadratmeter, max. sex personer
- 4 rok < 110 kvadratmeter, max. åtta personer
- 5 rok < 120 kvadratmeter, max. tio personer

Kategoriboenden

Hos KFAB finns två olika kategori-boenden - seniorboende och ungdomsboende. För att teckna hyreskontrakt gäller särskilda krav utöver grundkraven.

Seniorboende

Du måste vara 55 år eller äldre för att teckna hyreskontrakt för en seniorlägenhet. Medsökande kan undantas från ålderskravet om denne önskar stå med på hyreskontraktet.

Ungdomsboende

Du får vara lägst 18 år och som mest 25 år för att teckna hyreskontrakt för en ungdomslägenhet.

Du har rätt att bo kvar i lägenheten även efter 25-årsdagen.

Medsökande kan undantas från ålderskravet om denne önskar stå med på hyreskontraktet.

Andrahandsuthyrning

För att du skall ha rätt att hyra ut din lägenhet i andra hand måste du ha beaktansvärda skäl.

Dessa skäl kan vara: studier på annan ort, arbete på annan ort, längre utlandsvistelse eller särskilda familjeförhållanden. Skälen skall kunna styrkas med intyg.

Uthyrningen skall inte innebära påtaglig olägenhet för KFAB.

Vi godkänner andrahandsuthyrning under max ett års tid. Förnyat samtycke kan ges ytterligare högst två gånger med ett år för varje gång.

Du är ansvarig för hyresbetalningarna samt ordning i lägenheten och fastighetens gemensamhetsutrymmen. Du är skyldig att informera andrahandshyresgästen om ordningsreglerna i fastigheten.

Hyresaviser och påminnelser skickas alltid ut i ditt namn och eftersänds aldrig.

Du är skyldig att meddela oss adress och telefonnummer till din nya vistelseort.

Det ska finnas en för lägenheten gällande hemförsäkring under uthyrningsperioden.

Efter att uthyrningen godkänts skickar vi ut en skriftlig bekräftelse.

Du är skyldig teckna ett avtal med andrahandshyresgästen där alla delar i hyresförhållandet specificeras.

Avtalet skall upprättas i tre exemplar, där du, din andrahandshyresgäst och KFAB erhåller varsitt exemplar.

Björn Johansson

/

Uppdragsöverenskommelse

Katrineholms kommun och Katrineholms
Fastighets AB/Katrineholms Industrihus AB
avseende Shared Business Services
- gemensam administration

Datum: 2016-02-19

Handläggare: Jenny Bolander





1.1 Inledning	3
1.2 Syfte/Mål	3
2. Samarbete	3
2.1 Samarbetsformer och frekvens	3
2.2 Bolagens ansvar	4
2.3 Kommunens ansvar	5
3 Tjänster	5
3.1 Ekonomiadministration	5
3.2 Löneadministration	5
3.3 IT	6
3.4 Support	6
4 Servicenivå	6
5 Tilläggs- och specialtjänster	7
6 Fakturering	7
7 Förändrade förutsättningar	7
7.1 Prisnivå	7
8 Tvist	7
9 Avtalets giltighet och uppsägning	7



På strategisk nivå finns överenskommelseansvarig, IT-chef, personal- och ekonomichef som stämmer av med motpart inom bolagen. Avstämning på strategisk nivå sker tillsammans med bolagen två gånger per år. Inom det strategiska forumet förs samtal om strategiska utmaningar, förändringar och utveckling av tjänster inom SBS utifrån bolagen framtida behov. Även frågor som introduktion av nya tjänster tas upp på strategisk nivå.

Kommunchef och VD för bolaget deltar vid möten om utvidgning av tjänsteutbud, behov av kommande investeringar och frågor av principiell karaktär. Beslut av principiell karaktär hanteras av kommunfullmäktige. Kommunen ansvarar för att mötena genomförs.

På taktisk nivå finns kundkontakt inom respektive tjänsteområde som stämmer av med motpart inom bolagen. På taktisk nivå planeras och projektleds arbetet inom respektive tjänsteområde. Avstämning sker en gång per kvartal.

På operativ nivå finns operativ personal som står för genomförande. Inom IT är det supportorganisation via extern leverantör och inom tjänsteområdena ekonomi – och löneadministration är det medarbetare på ekonomi- och upphandlingsavdelningen samt löneenheten. Kundkontakt inom respektive tjänsteområde ansvarar samordning, genomförande och uppföljning. Operativa möten sker vid behov.

2.2 Bolagens ansvar

Bolaget ansvarar för att utse funktioner i samverkansmodellen. VD ansvarar för tjänsteöverenskommelsen.

Bolagen har ansvar för strategiska beslut samt att säkerställa att kommunen ges goda förutsättningar att leverera de tjänster som det är ämnat för avseende mer operativa arbetsuppgifter.



1. Inledning

Katrineholms kommun erbjuder och utför genom Shared Business Services (gemensam administration) administrativa stödtjänster åt Katrineholms Fastighets AB/Katrineholms Industrihus AB (nedan bolagen) inom tjänsteområdena ekonomirelaterade tjänster, lönerelaterade tjänster och IT-relaterade tjänster. Inom områdena erbjuds och tillhandahålls även system- och driftservicelösningar. För att skapa ett gott samarbete och en tydlig ansvarsfördelning träffas följande överenskommelse mellan Katrineholms kommun och bolagen.

1.2 Syfte/Mål

Syftet med överenskommelsen är att tydliggöra ansvarsfördelningen, så att parternas förväntningar och förutsättningar hålls på rätt nivå, samt underlätta för de ansvariga att dimensionera sin organisation för att möta upp de krav som ställs på tjänsten. Genom standardiserade processer och rutiner, stora volymer och centrala systemlösningar kan effektivitet och besparingar uppnås.

Överenskommelsen ska lägga fast standarder för och ge vägledning om:

- Avtalade tjänster inom Shared Business Services (SBS)
- Tjänsteinnehåll
- Servicenivå

2. Samarbete

2.1 Samarbetsformer och frekvens

En väl fungerande samverkan är en central del i SBS:s utveckling. Kommunen arbetar efter en samverkansmodell som beskriver formerna för samarbetet med bolagen. I syfte att skapa möjligheter för en effektiv samverkan är modellen indelad i tre nivåer – en strategisk, en taktisk och en operativ nivå. På respektive nivå finns samverkansforum med särskilt utsedda kontaktpersoner från såväl kommun som bolagen. I tjänsteutvecklingsprocessen är bolagets synpunkter viktiga för utvecklingen av SBS tjänster.



2.3 Kommunens ansvar

Kommunen ansvarar för att utföra och leverera tjänster enligt överenskommen tjänstekatalog samt för att tillhandahålla kundsupport avseende tjänsterna till medarbetare, chefer och ledning hos bolagen. Kommunen ansvarar för att:

- Tjänsterna följer gällande lagstiftning inom området.
- Professionell skicklighet och kompetens. Kommunen tillhandahåller medarbetare med färdigheter och den professionella kompetens samt det engagemang som krävs för att omsorgsfullt kunna utföra uppdraget.
- Drift, underhåll och support för de system som levereras inom SBS.
- Kommunen utgör ett kompetensstöd och en resurs i utvecklingsfrågor.

Kommunchef är överenskommelsetecknare. Kommunen ansvarar för att ha en utsedd kontakt i samverkansmodellen samt:

- Överenskommelseansvarig
- Kundensvarig/kundkontakt (framgår i respektive servicenivåöverenskommelse)

3. Tjänster

3.1 Ekonomirelaterade tjänster

Inom området ekonomirelaterad tjänst avses:

- Löpande ekonomistyrning
- Redovisning/bokslut
- Kundfakturerings (hantering av E-fakturer)
- Hantering av leverantörsfakturer med kontering
- Betalningar
- Hyresadministration
- Koncernkonto
- Skatte- och avgiftsredovisning
- Internkontroll

3.2 Lönerelaterade tjänster

Inom området lönerelaterad tjänst avses:

- Lönehantering
- Hantering av utlägg
- Rikskort
- Inrapportering av pensioner
- Registrering och tidsbevakningar
- Schemahantering
- Extern anmälan
- Statistik
- Lönesystem
 - Löpande bearbetningar
 - Behörighetsadministration
 - Årskiftesbearbetning
 - Systemsupport



- Lönesupport
- Internkontroll

3.3 IT-relaterade tjänster

Inom området IT-relaterad tjänst avses:

- IT-strategi, verksamhetsutveckling genom IT som stöd (VITS)
- Drift och förvaltning av standard PC-arbetsplatser
- Fällagring
- Verksamhetssystem med underliggande infrastruktur (server, nätverk)
- Tekniker, andra- och tredjelinjens support
- IT-support vin 569 00
- Internkontroll
- Licenser och serviceavtal till leverantör
- Hantering av IT leverantörers fakturor
- Utvecklingsprojekt som beställs, drivs och hanteras av bolagen (kostnaden för dessa redovisas och följs upp separat med möjlighet till fakturering i efterhand i relation till avsatt budget).

Se bilaga för servicenivåöverenskommelse SNO mellan IT-avdelningen och bolagen samt prioriteringsnivåer verksamhetssystem.

3.4 Support

- Utifrån tjänsteleverans svara på frågor som inkommer via telefon och e-post
- Hantera frågor som rör systemen inom SBS:s funktionalitet
- Användarhandledning
- Systemadministration/registervård
- Vara behjälplig vid ifyllande av blanketter

4. Servicenivå

För att skapa ett gott samarbete och en tydlig ansvarsfördelning träffas en servicenivåöverenskommelse mellan Katrineholms Fastighets AB, Katrineholms Industrihus AB och SBS avseende ekonomi relaterade tjänster, lönerelaterade tjänster och IT-relaterade tjänster.

Syftet med servicenivåöverenskommelse är att tydliggöra ansvarsfördelningen samt sätta förväntningar på rätt nivå. Dokumentet är också ett underlag för SBS att kunna möta upp de krav som ställs från verksamheten.

Målet med denna överenskommelse är:

- Att tydliggöra ansvarsfördelningen mellan SBS och bolagen
- Att tydliggöra verksamhetens behov så att rätt stöd kan levereras
- Att definiera tjänstenivåer
- Att sätta rätt förväntningar och stärka kommunikationen mellan parterna för att undvika konflikter



För överenskommen servicenivåöverenskommelse se bilaga 1 för Ekonomirelaterade tjänster, bilaga 2 för Lönerelaterade tjänster och bilaga 3 för IT-relaterade tjänster.

5. Tillägg- och specialtjänster

Tilläggstjänsterna är tjänster som inte ingår i SBS och inte ingår i tjänsteöverenskommelse men som bolagen har behov av (standardiserade eller av mer tillfällig och unik karaktär som inte är möjliga att standardisera, såsom utredningar och konsultativa tjänster). Denna verksamhet ska särredovisas och finansieras separat.

6. Fakturering

Fakturering sker till beställare en gång per kvartal. Betalning sker snarast efter korrekt mottagen faktura. Faktureringsavgift eller liknande betalas ej.

7. Förändrade förutsättningar

7.1 Prisnivå

Årsavgiften följs upp årsvis med möjlighet till reglering i efterhand.

Avgift tillkommer för tillägg- eller specialtjänster för verksamhetsspecifika leveranser utanför basjämnerna eller vid extraordinära behov och utvecklingsinsatser.

Löpande utvecklingskostnader för program och system ingår i uppdraget. Större, avgränsade utvecklingsprojekt för program och system hanteras separat.

Prisnivå IT:	1 500 000 SEK
Prisnivå löneadministration:	120 000 SEK
Prisnivå ekonomiadministration:	2 358 000 SEK
Summa totalt enligt årsbudget 2015:	3 978 000 SEK

Fastställande av ersättning fastställs årligen i samband med kommunens budgetarbete.

8. Tvist

Eventuella tvister löses mellan inblandade parter

9. Avtalets giltighet och uppsägning

Uppdraget gäller från och med den 1 oktober 2012 och tills vidare. Tjänsteöverenskommelse löper per kalenderår. Översyn av uppdragsöverenskommelsen sker en gång per år i samband med kommunens budgetarbete. Förlängning sker automatiskt med ett år i taget om inte avtalet sägs upp av någon av parterna. Uppsägning ska göras skriftligt och senast tre månader före årsskifte.

För Katrineholms kommun

För Katrineholms Fastighets AB
/Katrineholms Industrihus AB

Internkontrollplan för KFAB och KIAB-S verksamhetsområde 2015

Kontrollområde (verksamhet)	Kontrollansvarig	Övervakning	Kontrollmetod	Grav risker	Supportnivå till	Skatt ansat	Stödnivå	Placerad åtgärd	Utbildade åtgärder	Utbildat
Ekonomi										
Investeringar	Ekonomistef	KFAB/ KIAB	Alla transaktioner på 5 investeringar	1 grå	VD	31/12 varje år	Måttlig	Räkning för aktivitet tas fram. Aktivitet av investeringar utövas minst 3 gånger per år. Värde av aktivitet för aktivitet av investering är till stödnivå.	Räkning framtagen 2015-11. Från 2015-10 har investeringar aktivitet mätts. Måttlig för aktivitet har tagits fram i samarbete med KFAB och KIAB.	November
Arbetslöshet	Ekonomistef	KFAB/ KIAB	Stödnivåkontroll av 10 fakturer	1 grå	VD	31/12 varje år	Måttlig	Stödnivå av aktivitet. För aktivitet ges det korrekt leverantör.	Kontrollområdena bestämmer till god, d och verifikation. Upphandling av material inom god beställning enligt avtal inom AO. Beställningar inom AO. Verksamhetsledare har ca 10% av löp- värde gått till avtal inom renoveringsplaner. På d-sidan har avtalstypen av 1 i stort sett utövat alla arbeten. Dock har Endofinansier fakturerat ca 50 för utan att vara renoveringsplaner. Måttlignivå av fakturerat har avtalstypen.	November
Kontrollansvarig	Ekonomistef	KFAB/ KIAB	Stödnivåkontroll av 10 fakturer	1 grå	VD	31/12 varje år	Måttlig	KFAB: Kontroll av underlag till debitering. KIAB: Kontroll av fakturerade mot debitering av fakturerade.	KFAB: Kontroll av stödnivå debiterade fakturer för d, uppgivning mm. Kontroll utövat, påminnelse är skad till berörda medarbetare att stödnivå fakturer inom berörda. KIAB: Kontroll kontrollera visavi debitering gällande faktureringskontroll. Stödnivå på 3 fakturer har utövat, dock visavi kontroll stödnivå. Fakturer finns på lyssningsplaner med egen avbokning.	Augusti
Lönp	Ekonomistef	KFAB/ KIAB	Sammanställning efter stora löp per leverantör	2 grå	VD	31/12 varje år	Åttio	Kontroll per leverantör. Vid övervakning av löpgrupperna kontrolleras löpgrupper till avtalstyp i över gruppdelat 505 för.	3 leverantörer har levererat varor och tjänster över gruppdelat 505 för.	December
Verksamhet	Verksamhetschef	KFAB/ KIAB	Stödnivåkontroll (100)	1 grå	VD	31/12 varje år	Åttio	Genomgång av verifikationer.	Kontroll av korrekt underlag finns och uppgifter korrekta för berörda.	Maj
Mötesrapport	Ekonomistef	KFAB/ KIAB	Stödnivåkontroll (50)	1 grå	VD	31/12 varje år	Åttio	Stödnivåkontroll av efterlevnad av moms gällande fakturer för bilförsäkring.	Hantering av kontrollen, hanteringar vid faktureringsplaner har utövat av SSS.	December
Arbets	Verksamhetschef	KFAB/ KIAB	Stödnivåkontroll (50)	1 grå	VD	31/12 varje år	Åttio	Kontroll av faktureringsplaner för 5 medarbetare	Kontrollen godkända medarbetare att rätt ansvarsområde finns registrerade på sina respektive fakturer. Problem i faktureringsplaner avseende fakturer till VD anser 1. Måttlig hantering för att lösa problem i fakturer.	November
Bolagskontroll	Ekonomistef	KFAB/ KIAB	Alla bolagskontrollen	2 grå	VD	31/12 varje år	Måttlig	Kontroll av att avskrivningar är utövat enligt plan.	Avskrivning av bolags- och resultatkontrollen med datum i stödnivå kontroll. Avskrivning har ställt enligt uppgift plan.	September & December

Internkontrollplan för KFAB och KIAB:S verksamhetsområde 2015

Kontrollområde (verksamhet)	Kontrollmoment	Kontrollområde	Utskrift	Kontrollmoment	Supportering till	Kontrollmoment	Utskrift	Utskrift	Utskrift
STAB OCH ARBIV									
Delegationsordning	Allt det är relevant i förhållande till organisationens struktur och regiona bedömningar.	Utskriftsordning KFAB/ KIAB	1 stycke	VD	31/12 varje år	Kontroll av organisation och struktur med förhållande till delegations- ordningen.	Kontroll av organisation och struktur med förhållande till delegations- ordningen.	Kontroll av organisation och struktur med förhållande till delegations- ordningen.	December
Delegationsordning	Enligt bestämmelser och att man inte överstiger sin befogenhet.	Utskriftsordning KFAB/ KIAB	1 stycke	VD	31/12 varje år	Följa regler kring hantering och kringning av delegationer. Kontroll av loggjournal per bil, stödprov	Följa regler kring hantering och kringning av delegationer. Kontroll av loggjournal per bil, stödprov	Följa regler kring hantering och kringning av delegationer. Kontroll av loggjournal per bil, stödprov	November
Styrelse	Uppdaterade verktyg, aktuellitet	Utskriftsordning KFAB/ KIAB	1 stycke	VD	30/11 varje år	Kartläggning av gällande styrelse, vid behov initiera arbete med uppdatering	Kartläggning av gällande styrelse, vid behov initiera arbete med uppdatering	Kartläggning av gällande styrelse, vid behov initiera arbete med uppdatering	November
ID-kort och övriga arbetsredskap som finns förvärd	Allt personal som ska inte ha rätt till arbetsredskap	Utskriftsordning KFAB/ KIAB	1 stycke	VD	31/12 varje år	Kartläggning av gällande styrelse, vid behov initiera arbete med uppdatering	Kartläggning av gällande styrelse, vid behov initiera arbete med uppdatering	Kartläggning av gällande styrelse, vid behov initiera arbete med uppdatering	November

Internkontrollplan för KFAB och KIA6:5 verksamhetsområde 2016

[illegible]

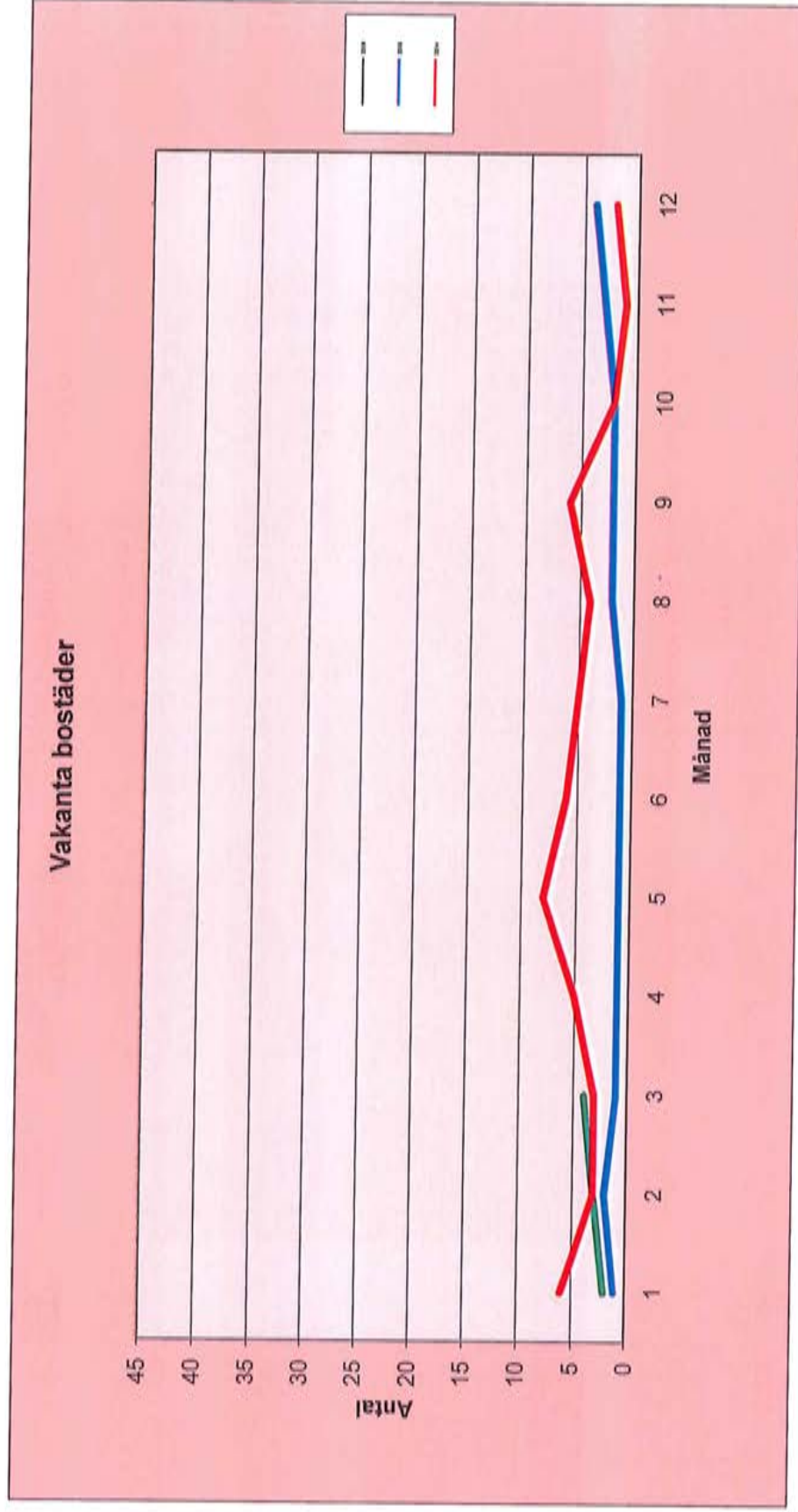
Bills 18:1

Hyresläget mars 2016

MANAD	VAK	1 M	2 M	3 M	TOT	BEST	%
APRIL	1	1	4	12	18	1523	0,1%
MAJ	1	2	1	5	9	1526	0,1%
JUNI	1	3	0	11	15	1526	0,1%
JULI	1	2	2	10	15	1526	0,1%
AUGUSTI	2	2	5	12	21	1526	0,1%
SEPTEMBER	2	5	4	7	18	1526	0,1%
OKTOBER	2	5	0	7	14	1526	0,1%
NOVEMBER	3	5	3	7	18	1526	0,2%
DECEMBER	4	4	4	13	25	1562	0,3%
JANUARI	2	3	3	7	15	1561	0,1%
FEBRUARI	3	4	2	5	14	1561	0,2%
MARS	4	2	3	7	16	1561	0,3%
MARS 2015	1	1	3	11	16	1523	0,1%



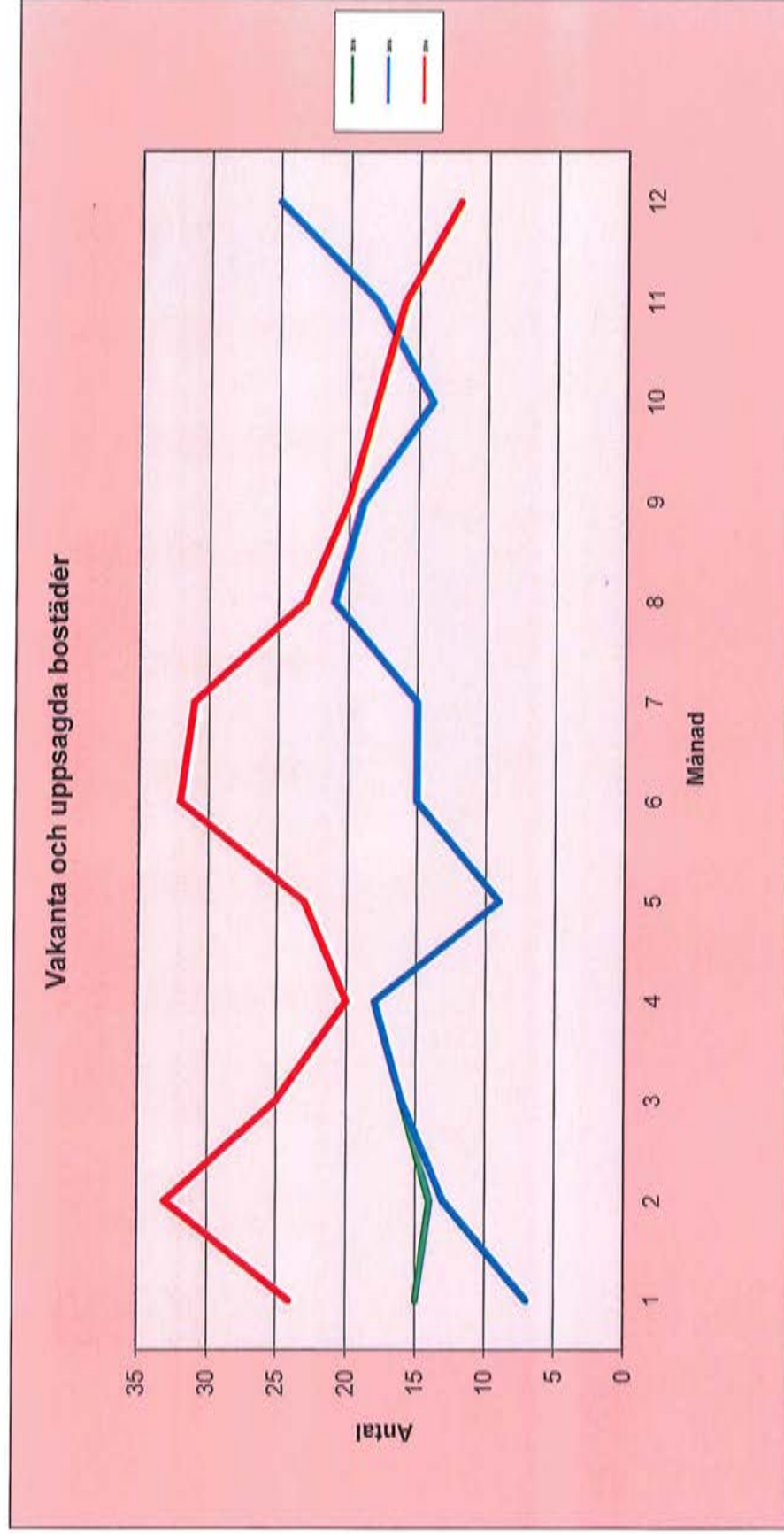
Hysesläget mars 2016



2016-03-14



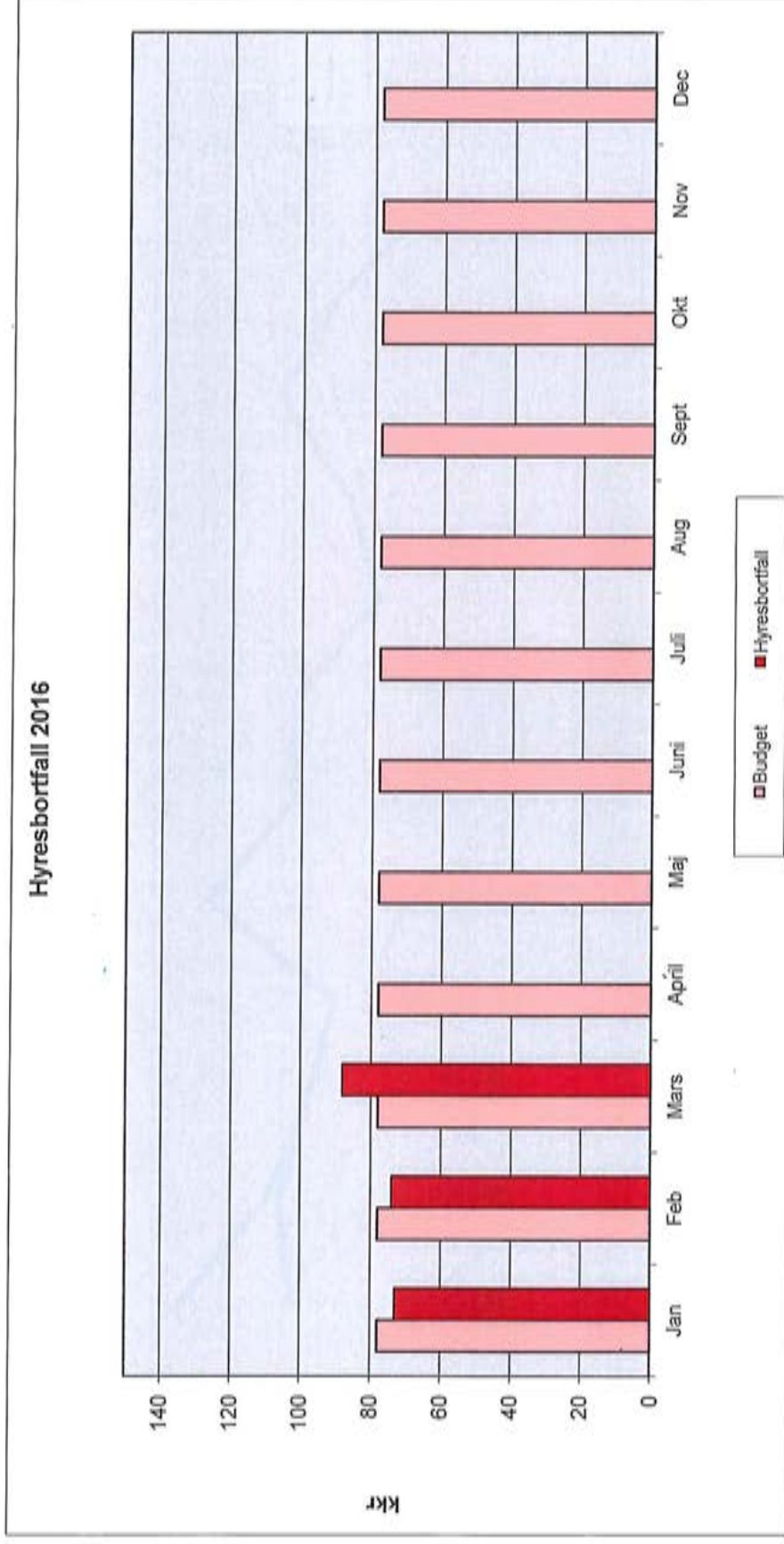
Hysesläget mars 2016



2016-03-14



Hyesläget mars 2016



2016-03-14



Hyressättning och rutiner för verksamhetslokaler

Datum: 2016-02-23

Handläggare: Thomas Klippel

**HYRESSÄTTNING OCH RUTINER FÖR VERKSAMHETSLOKALER 1****Syfte och målsättning 2**

Rutin 3

Rutin 4

Rutin 5

Rutin 6

Rutin 7

HYRESSÄTTNING FÖR KFAB:S AFFÄRSOMRÅDE VERKSAMHETSLOKALER 8

Hyra 9

Underhåll 9

Drift 9

Kapitalkostnad 9

Skatter och avgifter 10

Syfte och målsättning

- Modellen ska tydliggöra hyresprinciperna för verksamhetslokaler i Katrinesholms kommun, samt stimulera till en kostnadseffektiv lokalanvändning.
- Vidare ska modellen klargöra riktlinjer, regler och ansvarsfördelning för förhållandet mellan verksamheter, fastighetsägare/förvaltare och lokalresursplanerare i fråga om lokalanvändningen i kommunen.
- Modellen ska leda till effektivt utnyttjande av kommunens verksamhetslokaler samt stimulera till en långsiktigt hållbar lokalplanering.



Hyresavtal

Hyresobjekten delas in i kategorier för att bättre kunna hantera, bland annat, avtalstid och uppsägningsvillkor.

- skolor
- förskolor
- äldreboenden
- särskilda boenden
- idrottshallar
- kök
- matsalar
- kontor

Rutin

- För varje enskild fastighet/lokal skrivs ett tidsbestämt hyresavtal, mellan KFAB och den nyttjande verksamheten innehållande vilket hyresobjekt som avses, förhyrd area, hyra, avtalstid, uppsägningstid och andra eventuella ersättningsvillkor samt i övrigt erforderliga bilagor.
- Tjänster som KFAB utför åt hyresgästen och som inte ingår i hyresavtalet debiteras särskilt. KFAB skall upplysa hyresgästen om när begärd tjänst inte ingår i träffade avtal samt, när så är fallet, ge hyresgästen uppgift om tillkommande kostnad.



- För ombyggnad skrivs särskilda tillägg till grundhyresavtalet. Dessa är tidsbestämda med uppsägningsklausul.
- För tillbyggnader tillkommer förutom kapitalkostnader även en drift och underhållskostnad baserad på ytan, nytt avtal tecknas. Detta avtal ska inte löpa på längre tid än grundhyresavtalet.
- Vid förtida uppsägning av avtalet ska restvärdet regleras.
- Gränsdragningslistor ska komplettera samtliga hyresavtal och vara väl kända av hyresgästen. Gränsdragningslista för KFAB aflärsområde kommunfastigheter enligt modell självkostnad. Gränsdragningslista för KIAB enligt modell marknadshyror.
- För hyresavtal med externa fastighetsägare stipuleras villkoren i avtalen.

Uppsägning

Korta uppsägningstider ökar motivationen att säga upp lokaler som inte behövs, detta möjliggör lokaleffektiviseringar.

Rutin

- En uppsägningstid om nio (9) månader tillämpas för lokalerna mellan KFAB och Katrineholms kommun. För uppsagd fastighet/lokal gäller att, uthyrning, avyttring, rivning eller annan åtgärd ska vara skriftligt överenskommen samt genomförd inom trettiosex (36) månader från uppsägningsdatum. Om Katrineholms kommun väljer att ha lokalen/fastigheten vilande, står kommunen för kostnaderna, i övrigt står KFAB för kostnaderna efter trettiosex (36) månader från uppsägningsdatum.
- Avsteg från gällande avtal kan bli aktuellt om särskilt ekonomiska skäl eller andra viktiga aspekter finns som påverkar aktuell situation. Det kan innebära att längre eller kortare uppsägningstid kan komma ifråga för lokaler/fastigheter där speciella omständigheter råder. Vid avsteg från ingånget avtal sker separat prövning.
- Katrineholms kommun står för kostnader vid försäljning, rivning eller annan åtgärd med fastigheten/lokalen och avräknas vid eventuell intäkt.



- Möjlighet ska finnas att säga upp lokaler ända ned till delar av byggnad, uppsagd lokal ska vara uthyrningsbar. Representant för Katrínholms kommun och representant för KFAB avgör om lokalen är uthyrningsbar.
- Ytan kan inte systematiskt sägas upp för kortare period och därefter hyras tillbaka av verksamheten.
- Uppsägning av hyresavtalet sker skriftligt av den som tecknat hyresavtalet (verksamheten).

Lokalbehov

Rutin

- Verksamheten anmäler förändrat behov av lokalytor till verksamhetens förvaltningsledning och till lokalresursplaneraren, som rådgör med KFAB om det uppkomna behovet. Om förändringen avser tomställd fastighet/lokal, sägs avtalet upp. Är den tomställda ytan del av fastighet/lokal och bedöms vara uthyrningsbar, ska lokalen plomberas och driften minimeras. Hyresavtalet sägs upp och nytt hyresavtal tecknas.
- KFAB initierar arbetet avseende förslag för uppsagd lokals framtid redan vid uppsägningen av hyresavtalet. Katrínholms kommun och KFAB ska skriftligen yttra sig om respektive parts framtida användande respektive handlingsalternativ för den tomställda lokalen/fastigheten.
- Representant för Katrínholms kommun och KFAB gör snarast en gemensam bedömning av lokalens möjlighet att hyras ut. Uthyrning till annan kommunal verksamhet undersöks i första hand.
- KFAB redovisar förutsättningarna angående föreslagna åtgärder, som Katrínholms kommun därefter fattar beslut om. Därefter överläts den vidare hanteringen av lokalerna till hyresvärden.



- Akuta lokalbehov som inte kan hanteras ordinarie budgetprocess anmäls till lokalresursplaneraren. Kommunstyrelsen/kommunfullmäktige tar, vid behov, särskilt beslut i frågan.
- Fastighetskort upprättas för samtliga fastigheter där KFAB gör preliminära bedömningar avseende fastigheten och framtida användningsområden samt tänkbara alternativ, rivning, avyttring eller annan åtgärd.

Investeringar

Självfinansieringsgraden, det vill säga, hur stora investeringar som kan göras utan att kapitalkostnaderna ökar, ska redovisas årsvis inför budgetprocessen. Detta följs sedan årligen upp vid bokslut (kommuninternt).

Rutin

- Hanteringen av investeringsbehov i form av om- och tillbyggnad för lokaler sker oavsett fastighetsägare med samma rutiner som idag tillämpas för KFAB:s fastigheter. Det vill säga, alla investeringar i kategori två (investeringar i annan part) lämnas till lokalresursplaneraren senast i februari året innan tänkt investering för hantering och sammanställning.
- Lokalresursplaneraren lämnar därefter underlag till respektive nämnd, som tar med investeringarna i kategori två som en del av nämndens underlag till övergripande plan med budget. Lokalresursplaneraren lämnar även en sammanställd förteckning över samtliga nämnders investeringar i kategori två till kommunstyrelsen för beredning.
- Kommunfullmäktige beslutar sedan om ny-, till- eller ombyggnad i ordinarie budgetprocess. Efter att det politiska beslutet är fattat meddelas förvaltningarna beslutet.



- Lokalresursplaneraren uppdrar till fastighetsägaren att genomföra beslutade investeringar, som därefter planerar arbetet tillsammans med berörd verksamhet med stöd av lokalresursplaneraren.

Underhåll

För att säkra fastighetens värde upprättar KFAB underhållsplaner avseende inre och yttre underhåll.

Underhållsplanerna ska vara kända av hyrestagaren.

Rutin

Prioriteringsordning för underhåll av lokaler,

1. Inre och yttre underhåll enligt upprättade planer.
2. Tidigarelagt underhåll på grund av verksamhetsförändring som inte kunnat förutses och som inte är en investering.
3. Tidigarelagt underhåll efter önskemål och synpunkter från verksamheterna.

Hyressättning

Hyressättningen avseende lokaler baseras på självkostnadsprincipen, detta avser KFAB:s affärsområde kommunfastigheter. För KIAB, KFAB:s affärsområde bostäder och övriga fastighetsägare tillämpas marknadshyror.

- *Kommunallagens 8 kapitel.
Ekonomisk förvaltning.*

3 c § Kommuner och landsting får inte ta ut högre avgifter än som svarar mot kostnaderna för de tjänster eller nyttigheter som kommunen eller landstinget tillhandahåller (självkostnaden). Lag (1998:70).

- Årlig beräkning av hyran sker per lokal/fastighet baserad på självkostnad och redovisas per objekt inom KFAB:s affärsområde kommunfastigheter.
- En total hyresnivå fastställs årligen för KFAB:s affärsområde kommunfastigheter därefter justeras hyran på respektive objekt utifrån tecknade hyresavtal.
- Skulle väsentliga oförutsedda kostnadsförändringar ske under året, kan hyran komma att justeras så att bolagets ekonomiska situation inte äventyras.



- Kostnader som inte endast kan hänföras till hyresgästens förhyrning ska fördelas procentuellt mellan kommunen och andra hyreskollektiv.
- Hyreskompensation till verksamheterna fastställs årligen i samband med övergripande plan med budget och hanteras lika oavsett hyresvärd (kommuninternt).

Självkostnad

Hyra

- Som övre gräns för självkostnadshyran tillämpas REPAB:s nyckeltal för medelhyra eller andra mellan parterna överenskomna nyckeltal.
**REPAB = Rolf Eriksson Produktionsplanering AB. REPAB har sedan 1966 sammanställt kostnader avseende fastighetsförvaltning.*

Underhåll

- Underhåll beräknas utifrån underhållsplan på bruttoarean (BTA) med ett schabloniserat kvadratmeterpris på förhyrd totalyta. Underhållet fastställs i budget och/eller vid förhandling mellan parterna.
- Underhållsbudgeten fördelas inte ut på objekten, utan läggs centralt i KFAB:s affärsområde kommunfastigheter..

Drift

- Administration, personal, el, VA (vatten och avlopp), värme, renhållning/återvinning (inte städning av lokal), reparationer, försäkringar, fastighetsskötsel.

Kapitalkostnad

- Det bokförda värdet uppdelas på mark- respektive byggnadsvärde. Byggnadsvärdet skrivs av enligt överenskommen plan som tillsammans med räntan ligger till grund för kapitalkostnaden för respektive fastighet.
- Förändrade räntor (kan även föranleda sänkta hyror).



- Hyresgästen ansvarar för ökade kostnader i samband med om-, till- och nybyggnation.
- Förändrade kapitalkostnader (kan även föranleda sänkta hyror).

Skatter och avgifter

- Av myndigheter beslutade skatter och avgifter.

Uppföljning/Nyckeltal

- KFAB ska årligen redovisa hyra per m² i jämförelse med relevanta branschnyckeltal, för att bedöma effektiviteten i fastighetsförvaltningen, där det är möjligt görs detta för respektive fastighetskategori. Detta gäller för KFAB:s affärsområde kommunfastigheter.
- Om genomsnittshyran per m² är högre än branschnyckeltalens medelhyra, kan diskussion avseende krav på effektivisering motsvarande differensen bli aktuell.
- KFAB ska förse hyresgästen med den bokföringsinformation och med de nyckeltal som hyresgästen efterfrågar. KFAB har årligen att redovisa hur de gemensamma kostnaderna mellan bolagens verksamheter fördelas (exempelvis administration och övrig personal).
- Självfinansieringsgraden, det vill säga, hur stora investeringar som kan göras utan att kapitalkostnaderna ökar, ska redovisas årsvis inför budgetprocessen.

	KFAB	KFAB	REPAB (BRA)	REPAB (BRA)	REPAB (BRA)
	kr/m ² BJA*	Varav kr/m ² BRA*	Låg	Hög	Medel
Planerat underhåll					
Administration					
Personal					



El					
VA					
Värme					
Rehabilitering/Återvinning					
Reparationer					
Försäkringar					
Kapitalkostnad					
Hyra					

*BTA - Bruttoarean är summan av alla våningsplans area och begränsas av de omslutande byggnadsdelarnas utsida.

*BRA - Bruksarean är alla våningsplans area och begränsas av de omslutande

*REPAR = Rolf Eriksson Produktionsplanering AB. Har sedan 1966 sammanställt uppgifter avseende fastighetsförvaltning.

*Redovisning enligt tabell ovan ska årligen göras för KFAB:s affärsområde verksamhetslokaler, där det är möjligt görs detta för respektive fastighetskategori.

(

(

(

(