SAMMANTRÄDESPROTOKOLL

Sammanträdesdatum
2018-03-19 Styrelsemöte

Blad
1

Plats och tid

KFAB:s kontor, lokal Helheten, Tegnervägen 26, 3 trp.
09.00 – 10.55

Beslutande

Fredrik Olovsson, ordf.
Bengt Hult
Michael Hagberg
Cecilia Björk
Berit Örtell
Mica Vemic
Bertil Carlsson
Bo Johansson
Abdullahi Hassan
Gudrun Lindvall

Övriga deltagande

Ingmar Eriksson, VD
Kjell Peterson, stab
Per-Åke Perman, ekonomi
Björn Johansson
Per Larsson Ernst & Young AB

Sekreterare

Ingmar Eriksson

Kjell Peterson

Utses att justera

Fredrik Olovsson

Michael Hagberg

§ 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

Michael Hagberg väljs att justera dagens protokoll.

§ 5 Protokoll från föregående sammanträde

Protokoll från föregående styrelsesammanträde 2017-12-11 läggs till handlingarna.

§ 6 Bokslut 2017

Ekonomichef Per-Åke Perman redovisar förslag till bokslut för 2017 med genomgång och analys av:

- Resultaträkning, balansräkning för moderbolaget
- Koncernresultaträkning, koncernbalansräkning
- Förvaltningsberättelse
- Inom **Affärsområde (AO) Bostäder** är nuläget och de långsiktiga utmaningarna bl. a:
- Genomföra och finansiera planerade nyproduktioner av lägenheter.
- Bolagets fastigheters framtida investerings-/underhållsbehov är mycket stort. Flera fastigheter inom det s. k miljonprogrammet är i behov av renovering.
- Anskaffande av likvida medel, kapitalkostnadsutveckling.
- Ökad soliditet 20 % – resultatnivå – avkastnings-/utdelningskrav.
- Socialt ansvar, hyresnivåer.
- Skattemässig ränteavdragsbegränsning från 2019,
- Marknadsvärdering vid nyproduktion.

- Inom **Affärsområde (AO) Verksamhetslokaler** är de långsiktiga utmaningarna bl. a:
- **Stora investeringar** planeras och har beslutats. Definiera mål för KFAB:s soliditet på företagsnivå. Översyn av investeringsprocessen pågår. KFAB:s mål är att få tydliga ramjusteringar direkt i kommunens budgethandlingar - *Uppdrag, investeringsutgift, hyra och inflyttningsdatum.*
- **Aktieägartillskott** bör beslutas. Ökad extern upplåning ökar ränterisken. En idag låg räntenivå kan i framtiden höjas kraftigt med stora ekonomiska följdverkningar.
- Katrineholms Kommuns **ekonomi** – investeringarna innebär stora kostnadsökningar av drift och kapitalkostnader i KFAB, men detta är en mindre del av de totala kostnaderna som uppstår när även kommunens verksamheters kostnader tas med i beräkningen.
- Att förbättra **NKI-värdet** när det ekonomiska utrymmet minskar och därmed möjligheterna att bibehålla, utveckla och avveckla fastigheterna.
- Bolagets fastigheters framtida **underhållsbehov** är mycket stort.

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

Ledamoten Bertil Carlsson accentuerar en textjustering på sidan 15, högra spalten 4:e stycket nerifrån där textraden ändras till att: Kostnaderna för uppvärmning är lägre än planerat som en följd av genomförda effektiviseringsåtgärder samt att temperaturen varit *högre* än normalt.

Vidare på sidan 17 högra spalten andra stycket nerifrån ändras till textraden: KFAB har i sina avtal för framtida nybyggnationer skrivit in att byggnaderna ska ha lägre energiförbrukning än boverkets norm.

Beslut

Styrelsen beslutar

att godkänna årsredovisningen för 2017, redovisad som bilaga till protokollet.

att föreslå årsstämman fastställa resultat- och balansräkning för bolaget samt resultat och balansräkning för koncernen för 2017.

att föreslå årsstämman besluta att utdelning till bolagets aktieägare för verksamhetsåret 2017 skall ske med 1:51/aktie eller totalt 604 tkr och att avstämningsdag för att få utdelning skall vara den 19 mars 2018.

att föreslå årsstämman fastställa att till årsstämmans förfogande efter utdelning till aktieägaren står kvarvarande vinstmedel om 93 934 tkr att balanseras och överföras i ny räkning.

Under överläggningarna yttrar sig: Fredrik Olovsson, Gudrun Lindvall, Bertil Carlsson, revisor Per Larsson och Ingmar Eriksson.

§ 7 Budget 2018, Div: 100 Bostäder

Per-Åke Perman redovisar KFAB:s förslag till budget för Div. 100, affärsområde bostäder för 2018.

KFAB:s hyresförhandlingar för 2018 är nu klara och resulterade i en generell hyreshöjning om 1,2 % för 2018 med en differentiering mellan 1.15 % till 2,2 %. KFAB har under 2018 för avsikt att begära en bruksvärdering för bostadskvarteret kv. Kärnan resp. kv. Ekorren.

Höjningen om 1,2 % motsvarar ungefär vad vi ser i ökade priser, taxor och skatter på uppvärmning och förbrukningskostnader. Vi ser en bättre uthyrningssituation och stärkta intäkter främst på lokalsidan, vilket hjälper till att få ihop budgeten trots stigande kostnader på andra poster.

Beslut

Styrelsen beslutar

att godkänna och fastställa förelagd budget för affärsområde bostäder för 2018 i överensstämmelse med redovisade budgethandlingar.

Under överläggningarna yttrar sig: Fredrik Olovsson och Ingmar Eriksson.

§ 8 Revidering av Attestreglemente

VD informerar styrelsen om de smärre förändringar som vidtagits med hänsyn till beloppsgränser och textjusteringar i förslag till nytt attestreglemente som föreslås gälla från 2018-03-19 och tillsvidare i bolaget.

Beslut

Styrelsen beslutar

att godkänna och fastställa förelagt förslag till nytt attestreglemente för KFAB daterad 2018-03-19 att gälla tillsvidare i bolaget, **bilaga § 8:1.**

Under överläggningarna yttrar sig: Fredrik Olovsson.

§ 9 Fastställande av Elsäkerhetspolicy

VD informerar styrelsen om den nyupprättade elsäkerhetspolicyn för KFAB som föreslås gälla tillsvidare i företaget.

Ansvaret för elsäkerheten bärs ytterst av KFAB:s styrelse och dess VD. Med hänsyn till verksamhetens omfattning måste elsäkerhetsarbetet delegeras till personer med behörig och eller tillräcklig kunskap för att KFAB skall kunna erbjuda en säker och bra elmiljö.

Inom KFAB är det Fastighetsavdelningen som har det yttersta ansvaret för elsäkerhetsarbetet och som ansvarar för att verksamheten bedrivs enligt arbetsmiljölagen och ellagen, tillsammans med de föreskrifter som utformats med stöd av den. Delegering inom KFAB har skett till fastighetschefen- områdeschefen för lokaler /bostäder /servicetekniker/ drifttekniker/ bovärdar/ hantverkare/elentreprenörer.

VD skall skriftligt delegera Fastighetschefen ansvaret att säkerställa så Elsäkerhetspolicyn efterlevs och att stöddokumenten uppdateras.

Fastighetschef ska skriftligt delegera Områdeschefer ansvaret att säkerställa att stöddokumentet "Arbete utförs med egen personal" och "Arbete utförs av entreprenör" efterlevs. Fastighetschefen ansvarar för att vid upphandling av lokala ramavtalspartner delge entreprenören stöddokumentet "Arbete utförs av entreprenörer" och begära berörda entreprenörers "Egenkontroll för elinstallationsarbeten".

Områdeschef har efter delegering av ansvaret att säkerställa så att stöddokumenten "Arbete utförs med egen personal" och "Arbete utförs av entreprenör " efterlevs.

I stöddokumentet "Arbete utförs med egen personal" ingår utbildning för att säkerställa medarbetarnas kompetens och befogenhet i arbete kring reparationsarbete i våra elektriska elanläggningar i och kring våra fastigheter.

Styrelsen beslutar

a t t godkänna och fastställa förelagt förslag till ny elsäkerhetspolicy daterad 2018-03-19 att gälla tillsvidare i bolaget, **bilaga § 9:1.**

Under överläggningarna yttrar sig: Fredrik Olovsson och Bertil Carlsson.

§ 10 Fastställande av Affärsplan 2018 - 2021

VD rapporterar om KFAB:s upprättade Affärsplan för åren 2017 – 2021. Affärsplanen innefattar bl a vårt uppdrag med hänsyn till bolagsordning, ägardirektiv och uppdragsbeskrivning. Kapitlen marknad, mål, image, strategi, policys, organisation och information är andra områden inkluderade i affärsplanen.

Planen är uppdaterad med hänsyn till den nya ägardirektiven och bolagsordning för KFAB som gäller från 2018-01-01.

Beslut

Styrelsen beslutar

a t t godkänna och fastställa förelagt förslag till ny Affärsplan för åren 2018 – 2021, daterad 2018-03-19, **bilaga § 10:1.**

a t t den ersätter tidigare av styrelsen beslutad affärsplan daterad 2017-06-16.

Under överläggningarna yttrar sig: Fredrik Olovsson.

§ 11 Fastställande av lönepolicy

VD informerar styrelsen om KFAB:s nyupprättade och reviderade Lönepolicy för Katrineholms Fastighets AB. Förändringen i policyn är under rubriken Principiella riktlinjer Punkt 7: där policyn meddelar att: Diskriminering får inte ske på några grunder. Arbetsgivaren har ett särskilt ansvar att **varje år**, utifrån ett likabehandlingsperspektiv, kartlägga, analysera och eventuellt åtgärda lönebilden.

Beslut

Styrelsen beslutar

a t t godkänna och fastställa förelagd lönepolicy för Katrineholms Fastighets AB daterad 2018-03-19 att gälla tillsvidare i företaget, **bilaga § 11:1.**

Under överläggningarna yttrar sig: Fredrik Olovsson och Mica Vemic.

§ 12 VD-rapporter

A) Nyproduktion bostadslägenheter kv Hästen 7

VD informerar styrelsen om aktuellt läge om byggnationen i kv. Hästen. Nyproduktionen av nya bostadslägenheter fortsätter i kvarteret. Etapp 2:1 om 52 lägenheter blev inflyttningsklart 1 februari 2018. Etapp 2:2 om 54 lägenheter kommer att sluta kvarteret Linnévägen/Eriksbergsvägen och avsluta bostadsprojektet i februari 2019. Byggnation av garagebyggnad på innergården har påbörjats under mars 2018.

B) Nyproduktion bostadslägenheter i kv. Pantern 2

VD informera styrelsen om aktuellt läge avseende den fortsatta byggnationen i kv. Pantern 2, etapp 2. Tidigare Etapp 1 med uppförande av 23 nya ungdomsbostadslägenheter färdigställdes till den 1/12 2018 då samtliga lägenheter var uthyrda och togs i bruk av inflyttande ungdomar.

Nästa Etapp, Etapp 2 förbereds nu och den första åtgärden är nu att bygga nya parkeringsgarage och nya parkeringsplatser i hörnet Villagatan/Läroverksgatan. Därefter planeras uppförandet av ett nytt hyreshus utmed Läroverksgatan som därefter kommer att omsluta kvarteret Pantern. Det nya hyreshuset kommer att bestå av mindre lägenheter om 1 rum och kök 35 - 37 kvm, 2 rok 48 kvm, 3 rok 61 kvm och 4 rok 68 kvm.

C) Ny brandstation på norr.

Den nya brandstationen för Katrineholm Vingåkers Räddningstjänst byggs längs riksväg 56 intill räddningstjänstens övningsfält i Katrineholm. Det nya strategiska läget, utmed kringleden, gör att räddningstjänsten snabbare kommer att nå ut till alla delar av kommunerna. Ytterligare en fördel med lokaliseringen är synergieffekten med övningsfältet, eftersom de två enheterna nu blir till en enhet. Byggprojektet pågår enligt plan, men mycket sprängningsarbeten har skett på grund av mycket berg och sten på tomten.

D) Nytt äldreboende vid Strandgården

VD informerar styrelsen om byggplanerna för det nya äldreboendet vid Strandgården. Entreprenör är utsedd (Tegelstaden Bygg AB) och byggprojektet kommer att genomföras som ett partnering samarbete mellan beställare och entreprenör. Projektering pågår och målet är att kunna starta upp projektet till sommaren 2018.

E) Lokaler till Strålskyddsmyndigheten

VD informerar styrelsen om aktuellt läge i överläggningarna med Strålskyddsmyndigheten om planeringen att förlägga myndigheten i lokaler inom Katrineholms centralort.

Arkitektbolaget Niras Sweden AB har den 28/2 – 2018 inkommit med en tjugo sidor lång kravlista för Strålskyddsmyndighetens lokaletablering i Katrineholm. KFAB har därefter lämnat en hyresoffert på lokaler i fastigheten Mården 6, Djulögatan 32 i Katrineholm till Strålskyddsmyndigheten.

KFAB erbjuder samtidigt en tillbyggnad av fastigheten Mården 6 för att tillskapa en tillräcklig stor lokalyta samt vidare för att åstadkomma en representativ och funktionell entré till Strålskyddsmyndigheten.

F) Nya skollokaler på Norr

KFAB utreder möjligheten att förlägga nya skollokaler på norr utmed Bievägen på höger sida på fastigheten Gersnäs 3:7 i anslutning till NCC:s f. d förrådsområde. Upphandling av byggentreprenör beräknas skickas ut under vecka 13, 2018. Till sommaren år 2019 beräknas en ny detaljplan för området vara antagen och klar och byggnadsarbetena kan då påbörjas.

G) Nya skollokaler i kv. Järven/Tallåsskolan

Den nya högstadieskolan är beräknad att ha plats för 1 300 elever och kommer att byggas samman med Järvenskolan Tallås. De nya skolytorna uppgår till 8 500 kvm ny yta och fördelat på 4 våningar. I samma projekt som skolan ligger en tillbyggnad av nuvarande Järvenhallen med 1 150 kvm. Skolbygget kommer att ske i etapper för att nuvarande skolverksamhet skall kunna fortgå under tiden. Den nya skolbyggnaden beräknas påbörjas i januari 2019 för att stå klar två år senare. År 2021 beräknas ombyggnad av Tallåsskolan påbörjas för att därefter stå klar till vintern 2021 – 2022.

H) Förskola Karossen

KFAB förhandlar med Katrineholms Kommun om att får köpa 1 800 kvm mark i anslutning till nuvarande barnstuga belägen på fastigheten Maskinisten 2. Efter genomförd markaffär med kommunen är planeringen att KFAB kommer att förvärva befintlig förskola från KIAB genom fastighetsreglering och att barnstugan med tillhörande markområde därefter blir en förvaltningsfastighet sorterad under affärsområde kommunfastigheter.

I) Detaljplaner

VD aktualiserar tänkbara strategiska markområden som KFAB kan utveckla, bebygga och förtäta för att ytterligare kunna erbjuda hyresgäster centralt belägna attraktiva bostadshyreslägenheter i Katrineholms tätort.

Fastigheten kv Gjutaren 1 – 4, gatuadress Friggagatan 4 - 10 föreslås planändras så att en förtätning med ytterligare bostadslägenheter kan uppföras på tomtmarken. Förslaget är att bygga tre hus i markplan med fyra lägenheter i varje med tillhörande parkeringsplats och motorvärmaruttag.

Markområdet där Fastigheterna kv. Videt, Enen och Sälgen är belägna på adresserna Bievägen 12A – 12C, Bievägen 14A – 14C och Stesättesgatan 32A – 32C föreslås planändras. Fastigheterna består idag av 42 bostadslägenheter i tre huskroppar. Husen är uppförda i slutet på 1940-talet och det bokförda värdet på husen uppgår idag till 770 tkr. Husen är i dåligt skick och underhållsbehoven av byggnaderna är mycket omfattande.

Beslut

Styrelsen beslutar

att VD ges i uppdrag att fortsätta utreda möjligheterna för KFAB att få tillstånd en planändring för KFAB:s fastigheter i kv. Gjutaren 1 – 4, (Friggagatan 4 – 10) med utsikt att bebygga tomterna med ytterligare bostadslägenheter.

att VD ges i uppdrag att fortsätta utreda möjligheterna för KFAB att få till stånd en planändring för KFAB:s fastigheter kv. Videt, Enen och Sälgen med adresserna Bievägen 12A - 12C, Bievägen 14A – 14C och Stensättersgatan 32A – 32C med möjlighet att få förvärva markområdet från kommunen samt riva nuvarande bostadsbyggnaderna och ersätta dessa med 114 nya centralt belägna hyresbostadslägenheter.

att i övrigt godkänna rapporterna och lägga dem till handlingarna.

Under överläggningarna yttrar sig: Fredrik Olovsson, Cecilia Björk, Gudrun Lindvall, Michael Hagberg, Bengt Hult, Mica Vemic, Bo Johansson, Per Larsson och Björn Johansson.

§ 13 Rapport från verksamheten

A) Marknad

- Björn Johansson presenterar hyresrapport per den 1 mars 2018. Antalet tomma lägenheter uppgår till 2 st.
- Vakansgraden i företaget uppgår f. n till 0,1 %. att jämföras med 0,1 % för ett år sedan.
- Beträffande siffrorna för vakanta och uppsagda lägenheter så uppgår den till 11 st. för 1 mars 2018, jämfört med 13 ett år tidigare.

Marknadschef Björn Johansson informerar styrelsen om en genomförd enkätundersökning i företaget i samband med hyresgästers avflyttning från KFAB.

Johansson informerar vidare om oriktiga hyresförhållanden i företaget som KFAB har följt upp under perioden 2017-06-01 – 2018-03-01. Uppföljningen har gjorts på totalt 11 ärenden som resulterat i 3 uppsägningar, 3 ärenden under fortsatt bevakning samt 5 avskrivna ärenden.

Förslag om ändringar i folkbokföringslagen

- ”Täppa till luckor som gör det möjligt att utnyttja välfärdssystemen”.
- Folkbokföringsdatabasen speglar inte verkliga förhållanden.
- Försvåra felaktiga utbetalningar, bedrägerier och annan ekonomisk brottslighet.
- Folkbokföringsbrottet återinförs.
- Skatteverket kan avregistrera uppgifter om falska identiteter.
- Skatteverket kan göra kontrollbesök för att kontrollera en persons bosättning.
- Lagändringen föreslås träda i kraft från 2018-07-01.

Systemutveckling inom Marknadsavdelningens hyresfunktion

- **BankID**
- **Elektronisk faktura**
- **Elektronisk signering av avtal**
- **Elektronisk uppsägning av avtal**

Kvarteret Hästen Etapp 2:1

- Hela kön med 800 lägenhetssökanden bearbetades, 6 returer.
- 52 bostäder varav 5 servicelägenheter och 6 lägenheter i gruppbostad samt 2 lägenheter till Socialförvaltningen hyrdes ut.
- Inflyttning skedde under tiden 2018-01-27 till 2018-03-01.
- Alla är nöjda.

Kvarteret Hästen Etapp 2:2

- Totalt 48 lägenheter erbjuds hyresmarknaden av totalt 54 lägenheter. (6 servicelägenheter är redan uthyrda i Etapp 2:2).

Beslut

Styrelsen beslutar

a t t godkänna rapporterna och lägga dem till handlingarna.

Under överläggningarna yttrar sig: Fredrik Olovsson, Gudrun Lindvall, Bengt Hult och Ingmar Eriksson.

Mötet avslutas

Dagordning vid sammanträde med styrelsen för KFAB

Måndagen den 19 mars kl. 09.00

1 Formalia

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

2-3 Ärenden enligt årsprogram/beslutsärenden

.1 Bokslut 2017
.2 Budget 2018, Div. 100 bostäder
.3 Revidering av Attestreglemente
.4 Fastställande av Elsäkerhetspolicy
.5 Fastställande av Affärsplan
.6 Fastställande av lönepolicy

4 Informationsärenden

1 VD-rapporter
.1 Nyproduktion bostadslägenheter kv. Hästen 7
.2 Nyproduktion av bostadslägenheter i kv. Pantern 2
.3 Ny brandstation på norr
.4 Nytt äldreboende vid Strandgården
.5 Lokaler till Strålskyddsmyndigheten
.6 Nya skollokaler på Norr
.7 Nya skollokaler i kv. Järven/Tallåsskolan
.8 Detaljplaner

2 Informationsärenden/rapporter från verksamheten
.1 Marknad Björn Johansson

5 Övriga frågor

2018-03-12

Fredrik Olovsson
Erik Liljencrantz
Michael Hagberg
Bengt Hult
Cecilia Björk
Abdullahi Hassan
Gudrun Lindvall
Berit Örtell
Bo Johansson
Bertil Karlsson
Mica Vemic

Kallelse

KFABs styrelse kallas till styrelsesammanträde

Måndagen den 19 mars kl. 09.00

Plats: KFAB:s kontor, lokal Helheten, Tegnervägen 26, 3 trp

KATRINEHOLMS FASTIGHETS AB

Fredrik Olovsson

/Ingmar Eriksson

Katrineholms Fastighets AB
Box 7, 641 21 Katrineholm
Tegnervägen 26
Telefon 0150-571 00
Telefax 0150-535 54
bostad@kfab.se
www.kfab.se
Org.nr.556011-0917

Bil § 8:1

Attestinstruktion för KFAB

Bakgrund och syfte

Föreliggande attestinstruktion har utarbetats för att reglera den interna kontrollverksamhet som ett aktiebolag är skyldigt att bygga in i sina interna rutiner vad beträffar handhavandet av bolagets tillgångar. Genom att fastställa ansvarsområden och besluta om attesträtt skapas instrument för delegering av ansvar och befogenheter.

Attest och utbetalningsattest/utanordning

Definition

Attest är den namnteckning eller signatur, på ett bokföringsdokument eller liknande, med vilken ansvarig person bekräftar att en utgift är sakligt motiverad och får belasta visst kostnadsställe, konto, ansvarsområde, projekt eller aktivitet som vederbörande ansvarar för.
Utgiften kan härleda från inköp av vara, tjänst eller anläggningstillgång eller t ex krediteringar.

Om utgiften faller inom tilldelade ekonomiska beloppsgränser är attesten samtidigt utbetalningsattest.

Utbetalningsattest/utanordning är godkännande för betalning. Beloppsgränser se sid. 2.

Utbetalningsattest av skannade fakturor sker digitalt i Agresso ekonomisystem. En utgift kan godkännas och attesteras digitalt först efter att attestanten fått tillgång till systemet genom ett "logg in"-förfarande.

Vid manuell utbetalningsattest ska namnteckning användas.

Automatattest

Återkommande kostnader såsom telefon, el och vatten-kostnader behandlas som Periodiska fakturor i ekonomi-systemet. När en fakturas totala belopp inryms inom satta beloppsgränser går den automatiskt till betalning. Avviker beloppet från satta beloppsgränser går den till attestbehörig för kontroll.

Syfte

Attesten har följande syften:

- Ansvarig person ska avgöra om utgiften accepteras och sålunda får belasta det konto, ansvarsområde, kostnadsställe, projekt eller aktivitet som vederbörande har ansvar för.
- Den utgör ett viktigt led i det interna kontrollsystemet i och med att den upplyser utbetalningsberättigad person om att utgiftsunderlaget har godkänts av attestberättigad person
- Den är ett led i likviditetskontrollen

Attesträtt

Med attesträtt i denna instruktion avses utanordningsrätt. Verkställande direktören har generell attesträtt inom hela företaget.

Övriga medarbetare har s k delegerad attesträtt som avser vissa verksamhetsområden eller projekt.

Beloppsgränser

Beloppsgränser (exkl moms) vid attest är fastställda till nedanstående belopp. För bostäder gäller beloppen inkl. moms. Utbetalningsattest över angivna belopp görs av närmast överordnad chef.

Attestberättigad	Budgeterat	Ej budgeterat
VD	10 000 000	200 000
Fastighetschef	500 000	50 000
Områdeschefer	250 000	-
Ekonomichef	250 000	10 000
Marknadschef	250 000	10 000
Projektchef	500 000	10 000

Ekonomichefen har utöver vad ovan anges, generell attesträtt vad gäller kostnader för räntor och amorteringar på upptagna lån.

Attestberättigad persons skyldigheter

Attestberättigad person ska se till

a t t utgiften faller inom egna avdelningens verksamhetsfält eller projektet för vilket eget ansvar föreligger

a t t verifikation eller annat underlag har genomgått mottagnings, pris- och sifferkontroll där så erfordras

a t t konto, ansvarsområde, kostnadsställe, projekt och aktivitet som utgiften ska belasta är riktigt angivna

a t t beloppet ligger inom budgetramen. För belopp som överstiger budgetramen är närmast överordnad chef ansvarig

a t t innan attest av större belopp sker skall bolagets likvida situation kontrolleras

Attestberättigad person åligger

a t t attestera verifikationen så snabbt som möjligt för att säkerställa betalning i rätt tid.

Ställföreträdare

Om attestberättigad person på grund av resa, sjukdom eller annan orsak är frånvarande under så lång tid att vederbörandes attest inte kan inväntas, ska attestersättare utses och bemyndigas av närmast överordnad chef.

Rätt att bevilja attesträtt

Attesträtt beslutas av styrelsen eller för belopp som ligger under VD:s nivå av denne.

Under VD:s semester eller annan längre frånvaro beslutar styrelsen om attesträtt för tillförordnad.

Begränsning

Attestberättigad får inte attestera utgifter som varit förknippade med egen person. I sådant fall krävs attest från närmast högre chef.

VD:s fakturor attesteras av ekonomichef. Utdrag på utgifter som härrör från VD:s inköp sammanställs för kontroll av ordförande eller vice ordförande 4 gånger per år.

Förteckning attestberättigade personer

Förkortningar:

VD	Verkställande direktör
F	Fastighetschef
E	Ekonomichef
M	Marknadschef
P	Projektchef
O	Områdeschef

Område	**VD**	**F**	**E**	**M**	**P**	**O**
Personal:						
Anställningsvtal ord personal	x	x	-	-	-	-
D:o tillfälligt- el säsongsanst	x	x	x	x	x	x
Årlig lönejustering	x	-	-	-	-	-
Semesterplanering	x	x	x	x	x	x
Kollektivavtal:						
Principiella frågor	x	-	-	-	-	-
Löpande ärenden	x	x	x	x	x	
Ledigheter	x	x	x	x	x	x
Beordring av övertid	x	x	x	x	x	x
Godkänna tidrapporter	x	x	x	x	x	x
Godkänna lönelista	x	-	x	-	-	-
Maskiner och inventarier						
Inköp av maskiner och inventarier enl investeringsplan och budget						
Upp till 100 000 kr	x	x	x	x	x	-
Över 100 000 kr	x	-	-	-	-	-

Område	VD	F	E	M	P	O
Uthyrning						
Krediteringar av goodwillnatur	x	x	x	x	-	-
Prispolitik	x	-	-	-	-	-

Underteckna hyresavtal, säga upp hyresavtal mm framgår av sammanställning över fullmakter i företagshandboken.

Omkostnader reparationer och fastighetsskötsel

Inköp som utförs av bovärd/fastighetsreparatör/hantverkare skall i största möjlighet ske med rekvisition.

Övriga företagsgemensamma omkostnader	VD	F	E	M	P	O
Omkostnader, tele, el m m	x	x	x	x	x	x
Lokalkostnader egna lokaler	x	-	-	-	-	-
Förbrukn.matr., frakter m m	x	x	x	x	x	x
Representation	x	x	x	x	-	-
Marknadsföringskostnader	x	-	-	x	-	-
Övrigt						
Verifikationer/bokföringsorder	x	x	x	x	x	x
Låneavtal	x	-	x	-	-	-
Likvida medel	x	-	x	-	-	-

Beslut fastställt vid styrelsesammanträdet 2018-03-19

Bilg 9:1

Katrineholms Fastighets AB

Elsäkerhetspolicy

2018-03-19

Bakgrund

Katrineholms Fastighets AB (KFAB) är innehavare av förvaltningsfastigheter, hyresfastigheter, idrottsanläggningar, natur- och kulturfastigheter, skolor och vård- och omsorgsboenden med tillhörande elanläggningar. KFAB har det yttersta ansvaret för att elanläggningarna är utförda och hålls i ett sådant skick att de ger nödvändig säkerhet för person, djur och egendom.

Elsäkerhetspolicyn är KFAB:s grunddokument som på ett övergripande sätt anger ramarna för elsäkerhetsarbetet. Elsäkerhetsarbetet är också en del av KFAB:s övergripande arbetsmiljöarbete. I sin roll som arbetsgivare har KFAB ansvaret för att varje arbete utförs på ett sådant sätt att kraven på nödvändig säkerhet för personalen uppfylls.

Ansvar

Ansvaret för elsäkerheten bärs ytterst av KFAB:s styrelse och dess VD. Med hänsyn till verksamhetens omfattning måste elsäkerhetsarbetet delegeras till personer med behörig och/eller tillräcklig kunskap för att KFAB skall kunna erbjuda en säker och bra elmiljö.

Inom KFAB är det Fastighetsavdelningen som har det yttersta ansvaret för elsäkerhetsarbetet och som ansvarar för att verksamheten bedrivs enligt arbetsmiljölagen och ellagen, tillsammans med de föreskrifter som utformats med stöd av den.

För att kunna uppfylla ansvaret krävs en tydlig organisation och ansvarsfördelning, att det ges behövliga förutsättningar till dem som skall utföra arbetet i våra fastigheter. Vi sätter därför fokus på 4 delar:

- Egen organisation
- Arbete utförs med egen personal
- Arbete utförs med entreprenör
- Periodisk tillsyn

Dessa redovisas som egna levande stöddokument och ska ge oss möjlighet att uppfylla ansvaret under respektive rubrik. Dessa revideras i samband med regel, standard och lagändringar.

Ambition

Elsäkerhetsarbetet skall bedrivas så att tillbud, elolycksfall eller skador på personer, djur eller egendom förhindras.

Elsäkerhetspolicyn bör ses över och fastställas i KFAB:s styrelse minst en gång vart tredje år

.....

VD/ Ingmar Eriksson

Bilg 10:1

2018
-
2021

Affärsplan KFAB

Ingmar Eriksson
KFAB
2018-01-01

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1 VÅRT UPPDRAG 3

1.1 Bolagsordning 3

1.2 Ägardirektiv 4

1.3 Uppdragsbeskrivning 6

2 MARKNAD 7

2.1 Allmänt 7

2.2 Affärsområden 7

2.3 Kunder / Uppdragsgivare 7

2.4 Affärsidé 7

3 MÅL 8

3.1 Strategiska mål (5 år) 8

4 IMAGE 10

5 STRATEGI 11

6 POLICY 12

7 ORGANISATION 12

7.1 Organisationsschema 12

8 INFORMATION 13

8.1 Allmänt 13

8.2 Intern information 14

8.3 Extern information 16

1 Vårt uppdrag

1.1 Bolagsordning

1.1.1 Föremålet för bolagets verksamhet

1.1.1.1 3 §

Bolaget, som är ett allmännyttigt bostadsföretag, har till föremål för sin verksamhet att självt eller genom dotterbolag inom Katrineholms kommun:

- förvärva, avyttra, äga, bebygga och förvalta fastigheter eller tomträtter med bostäder, affärslägenheter och därtill hörande kollektiva anordningar.
- förvärva, avyttra, äga, bebygga och förvalta fastigheter för den kommunala verksamheten eller för kommunalt närstående verksamhet.
- förvärva, avyttra äga, bebygga och förvalta fastigheter för uthyrning av lokaler för närings- och föreningsverksamhet.

Verksamheten ska bedrivas åt ägaren.

1.1.2 Ändamålet för bolagets verksamhet

1.1.2.1 4 §

Ändamålet med bolagets verksamhet är att självt eller genom dotterbolag utifrån affärsmässiga principer främja bostadsförsörjningen i kommunen, tillhandahålla lokaler för kommunal verksamhet samt tillhanda lokaler för privat närings- och föreningsverksamhet.

Bolagets verksamhet skall vila på affärsmässig grund i enlighet med reglerna i lag om allmännyttiga kommunala bostadsaktiebolag. Bolaget får inte bedriva spekulativ verksamhet för den del av verksamheten som avser de fastigheter som tillhandahålls för kommunala verksamheter och ska i övrigt följa kommunallagens lokaliseringsprincip.

Bolaget ska inom lagstiftningens gränser även främja näringslivsutvecklingen i kommunen.

1.2 Ägardirektiv

1.2.1 Bolaget som organ för kommunal verksamhet

1.2.1.1 1 §

Bolaget ska självt eller genom dotterbolag ansvara för genomförandet av vad som stadgas i detta ägardirektiv. Kommunens förhållande till dotterbolag framgår av kommunallagen. Bolagets förhållande till dotterbolag ska regleras genom ägardirektiv mellan bolaget och dotterbolag.
Bolaget är organ för kommunens verksamhet och således underordnat Katrineholms kommun. Bolaget står i sin verksamhet under kommunstyrelsens uppsikt och har att följa av kommunfullmäktige utfärdade direktiv.

Det ankommer på bolagets styrelse och verkställande direktör att följa utfärdade direktiv om de inte står i strid mot tvingande bestämmelser i aktiebolagslagen eller annan lag eller författning.

Förutom genom lag och författning kan bolagets verksamhet och bolagets förhållande till kommunen regleras genom
a) gällande ägardirektiv;
b) gällande bolagsordning;
c) av kommunfullmäktige och av kommunstyrelse enligt ovan särskilda direktiv;
d) förekommande avtal mellan kommunen och bolaget.

1.2.2 Kommunens insyn och ledningsfunktion

1.2.2.1 2 §

Bolagets verksamhet står under uppsikt av kommunstyrelsen och kommunstyrelsen utövar genom en löpande dialog kommunens ledningsfunktion över bolaget i de avseenden som anges i kommunstyrelsens reglemente.

Kommunstyrelsen skall ges den information och tillställas de handlingar som den begär.

Kommunstyrelsens granskningsrätt och bolagets informationsskyldighet omfattar inte handling eller förhållande för vilket sekretess gäller enligt lag.

Bolaget erinras om att kommunstyrelsen enligt kommunallagen har att fatta årliga beslut huruvida verksamheten varit förenlig med det fastställda kommunala ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna.

1.2.3 Ändamålet med bolagets verksamhet

1.2.3.1 3 §

Föremålet för bolagets verksamhet anges i bolagsordningen för bolaget. Bolaget får inte bedriva verksamhet som inte är förenlig med bolagsordningen eller den kommunala kompetensen.

Hyresrätter
Bolaget skall i enlighet med lagen om allmännyttiga kommunala bostadsaktiebolag bedriva verksamheten med hyresrättsfastigheter utifrån affärsmässiga principer.

Det långsiktiga direktavkastningskravet på verksamhetens fastighetskapital skall vara 6,5 %, utifrån en normaliserad underhållsnivå på 110 kr/m2 samt att verksamhetens soliditet skall långsiktigt vara 20 %.-Utdelning till Katrineholms kommun regleras årligen.

Bolaget ska självt eller genom annan erbjuda ett boende av god normal standard i Katrineholms kommun. Bolaget ska eftersträva ett boendealternativ för olika skeden i livet. Bolaget ska även verka för att utveckla boendeinflytandet över bostäder och boendemiljö.

Bolagets ska bereda socialt utsatta grupper boende. Hur detta ska ske regleras genom avtal.

Lokaler för kommunal verksamhet
Bolaget ska självt eller genom annan till lägsta möjliga totalkostnad tillhandahålla lokaler för kommunal verksamhet. Det kan vara lokaler för förtroendevalda och kommunanställda, eller kommunalt närstående verksamheter d v s verksamheter som uppkommer genom eller stöds av politiska beslut.

Syftet med att tillhandahålla lokaler i bolagsform är att åstadkomma effektivitetsvinster till nytta för den kommunala verksamheten. Bolaget ska därför avväga om bolagets nyttoeffekter överstiger nackdelar för den kommunala organisationen i sin helhet. Kommunen och bolaget ska i samråd söka lösningar som tillgodoser både bolagets och kommunens intressen.

Bolaget ska även förvalta de fastigheter som kommunen äger och där kommunen inte har överlåtit förvaltningen till annan.

1.2.3.2 Lokaler för närings- och föreningsverksamhet

Bolaget ska, utifrån affärsmässiga principer, självt eller genom annan erbjuda närings- och föreningslivet lokaler. Bolaget eller dess dotterbolag är väsentliga aktörer när sysselsättnings-skapande verksamheter ska etableras, utvecklas eller på annat sätt förändras.

Det är bolagets och dess dotterbolags affärsidé att upplåta ändamålsenliga och flexibla lokaler på rimliga villkor så att goda idéer och verksamheter kan utvecklas inom kommunen.

Ekonomisk redovisning
Bolaget ska redovisa en delad ekonomi för verksamheten med

1. bostadsfastigheter
2. lokaler för kommunal verksamhet
3. de fastigheter som bolaget eventuellt förvaltar åt kommunen.

1.2.4 Principer för bolagets arbete

1.2.4.1 4 §

Ansvaret för bolagets organisation och förvaltning av bolagets angelägenheter åvilar enligt aktiebolagslagen bolagets styrelse. Styrelsen har att fortlöpande se över och anpassa organisationen så att den på bästa sätt ska stödja bolagets ändamål.

Bolaget ska drivas under iakttagande av det kommunala ändamålet och de kommunalrättsliga principer som framgår av detta direktiv.

Bolagets verksamhet skall vila på affärsmässig grund i enlighet med reglerna i lag om allmännyttiga kommunala bostadsaktiebolag. Bolaget får inte bedriva spekulativ verksamhet för den del av verksamheten som avser de fastigheter som tillhandahålls för kommunala verksamheter och ska i övrigt följa kommunallagens lokaliseringsprincip.

Bolaget ska sträva efter att ställa sociala krav i upphandlingar där dessa krav kan anses lämpliga. Bolaget ska även bereda ferieanställningar till ungdomar.

1.2.5 Underställningsplikt

1.2.5.1 5 §

Kommunfullmäktiges yttrande ska inhämtas såvitt avser

a) större investeringar eller avyttringar, normalt överstigande 1 500 basbelopp
b) bildande och förvärv samt avyttring av hel- eller delägt dotterbolag
c) planer på ny eller ändrad inriktning av bolagets verksamhet
d) övriga frågor av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt

1.3 Uppdragsbeskrivning

Bolagets uppdrag kort:

- *Förvärva fastigheter som kompletterar bolagets utbud av bostäder och lokaler.*
- *Avyttra fastigheter som är ekonomiskt riskfyllda.*
- *Utöva ett aktivt ägande inriktat på utveckling och förädling.*
- *Bebygga, när ekonomiska förutsättningar föreligger eller på uppdrag.*
- *Förvalta fastighetsbeståndet professionellt.*

2 Marknad

2.1 Allmänt

KFAB är ett helägt kommunalt allmännyttigt bostadsföretag.

2.2 Affärsområden

KFAB:s verksamhet indelas i två affärsområden:

- Bostäder
- Verksamhetslokaler

Uppdelningen syftar till att tydliggöra och särskilja bostads- respektive skattekollektivets intäkter och kostnader.

2.3 Kunder / Uppdragsgivare

Bolagets bostadsmarknad är geografiskt begränsad till Katrineholms kommun. Kundupptagningsområdet är större och kan beskrivas med följande uppdelning:

- Katrineholm, Flen och Vingåkers kommuner
- Stockholmsregionen
- Övriga landet

Våra kundkategorier är:

- Barnfamiljer
- Äldre
- Ungdomar
- Studerande
- Övriga

Affärsområdet verksamhetslokaler vänder sig till Katrineholms kommun eller kommunalt närstående verksamheter.

2.4 Affärsidé

KFAB erbjuder attraktiva livs- och boendemiljöer i Katrineholm.

3 Mål

3.1 Strategiska mål (5 år)

3.1.1 Allmänt

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:	Våra värdeord:	
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 vårat arbetssätt	HELHETSSYN	RESPEKT
	OMTANKE	JÄMLIKHET

Perspektiv & strategiska mål 2017 - 2019

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

Mått

NMI (1-100) Frisknärvaro (%) Sjuktal, kort sikt (%) Sjuktal, lång sikt (%) Friskvårdsaktivitet (st)	NKI (1-100) Uthyrningsgrad (%) Omflyttningsfrekvens (%) Störningsfrekvens (%) Socialt ansvarstagande (% andel	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)	Fjärrvärme (kWh/m² atemp, %) EL (kWh/m² atemp, %) Vatten (m³/m²)

3.1.2 Gemensamma strategiska mål

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 (tkr)	Fjärrvärme (kWh/m² atemp, %) EL (kWh/m² atemp, %) Vatten (m³/m²)

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 kvalitén 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 hushållning råder Verka för ökad resultatnivå som höjer soliditeten Investeringsnivåer som kan självfinansieras Kommunalt beslut om höjd underhållsnivå inom AO Verksamhetsnivåer	Kontinuerliga samråd med ägare och kunder. Engagemang hos medarbetare och kunder. God dialog med myndigheter Uppföljning och kontroll av energiförbrukningen Nyttja ny teknik

3.1.3 Handlingsplan

Handlingsplan KFAB 2017

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		
Friska medarbetare	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		
	8	Benchmarking av goda exempel på bostadsbolag som lyckas		
	9	Genomföra motiverande informationsträffar kring hälsa och kost		

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

UTVECKLING		Handlingsplan	Datum	Ansvar
Väl utvecklade och dokumenterade processer	1	Fortsatt arbete med planering för nyproduktion av lägenheter		
	2	Fortsätta med kvalitétsarbetet		
Väl utvecklade affärssystem	3	Utveckla rapporteringssystemet i Agresso		
	4	Miljörevision för miljöledningssystem		
Alla känner delaktighet och engagemang i utvecklingen av våra processer	5	Ta fram egenkontroll utifrån fastighetsägarens ansvar		
	6	Utveckla samverkan med Katrineholms kommun inom SBS		
Nyproduktion i centrum	7	Utveckla modell för investeringskalkylering		
	8			

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	Resultatnivå - 6 mkr i snitt under planeringsperioden för bostäder		
	4	Resultatnivå - 2 mkr i snitt under planeringsperioden för bostäder		
Ökat underhåll på våra fastigheter	5	Ta fram en plan för ekonomiskt lönsamma tillvalssatsningar		
	6			
	7			
	8			

SAMHÄLLE		Handlingsplan	Datum	Ansvar
Uppfylla uppdragen enl. ägardirektiv	1	Utveckla bostadsbeståndet genom nyproduktion av energieffektiva lägenheter		
Vi ska bidra till en bättre yttre miljö	2	I samarbete med Katrineholms kommun arbeta med utsatta grupper i samhället		
	3	Slutföra SABO-projektet energijakten		
Uppfylla de myndighetskrav som ställs	4	Färdigställa projektet visualisering av energiförbrukning i kommunfastigheter		
	5	Köpa in två elbil per år samt öka användningen av tjänstecykel i arbetet		
Minska miljöpåverkan	6	Genomföra miljöinvesteringar om 3 Mkr inom AO Verksamhetlokaler för framtida payoff om tre		
	7	Genomföra miljöinvesteringar om 1 Mkr inom AO Bostäder för framtida payoff om tre år		
	8	Bygga miljövänliga hus		

3.1.4 Uppföljning

Uppföljning av mätetal KFAB 2017-2021 — Trend: 25 / 50 / 75 / 100

MEDARBETARE			Mål år	Mål värde	2017	2016	2015	2014	2013	2012	Trend	Bas år/värde		Uppföljn.	Ansv
					Mätetal										
Motiverade och engagerade medarbetare med rätt kompetens	1	Medarbetarindex (NMI)	2018	75	-	74	-	61	70	69		2012	69	Långsikt	VD
	2	Frisknärvaro	2018	>97	97,3	97	94,5	95,8	94	91,3		2011	92	Tertial	EC
Friska medarbetare	3	Sjuktal, Kort sikt	2018	< 2%	1,3	2,9	3,7	3,9	4,2	3,1		2011	2,8	Tertial	EC
	4	Sjuktal, Lång sikt	2018	< 1%	1,4	0,1	1,8	0,3	2	5,6		2011	4,8	Tertial	EC
	5	Friskvårdsaktivitet	2018	1per år	2	1	2	1	1	1		2011	1	År	VD
	6	Genomförda medarbetarsamtal	2018	100%	100%	98%	98%	98%				2014	98	År	EC
	7														
	8														

KUND			Mål år	Mål värde	2017	2016	2015	2014	2013	2012	Trend	Bas år/värde		Uppföljn.	Ansv
Nöjdare hyresgäster	1	Nöjd kundindex bostäder (NKI)	2018	75	-	74	-	74	-	-		2011	72	År	VD
Attraktiv leverantör av bostäder och lokaler	2	Nöjd kundindex lokaler (NKI)	2018	65	-	64	-	61	-	-		2011	63	År	VD
	3	Ökat ant. lgh i centrum	2020	428	339	312	321	268	268	260		2012	260	År	VD
Bibehållen uthyrningsgrad	4	Bibehållen uthyrningsgrad	2020	98,7	100	99,9	99,9	99,9	99,3	99,3		2008	97,1	Tertial	MC
	5	Omflyttningsgrad	2020	14	14	14	14	18	18	18		2011	21	Tertial	MC
Minskad omflyttning	6														
	7														

UTVECKLING			Mål år	Mål värde	2017	2016	2015	2014	2013	2012	Trend	Bas år/värde		Uppföljn.	Ansv
väl utvecklade och dokumenterade processer	1	Tvättstugesystem	2020	50%	10%		1%							År	FC
	2	Mina sidor, nya delmoduler	2020		1		2								
Väl utvecklade affärssystem	3	Investeringsprocessen	2017	100%	50%									År	
	4														
Alla känner delaktighet och engagemang i utvecklingen av våra processer	5														
	6														
	7														
Nyproduktion i centrum	8														

EKONOMI			Mål år	Mål värde	2017	2016	2015	2014	2013	2012	Trend	Bas år/värde		Uppföljn.	Ansv
Stabilt och affärsmässigt företag	1	Soliditet (%)	2020	12,0%	10,1	10,7	10,9	10,4	9,1	6,2		2009	6,7	År	EC
Öka soliditeten	2	Investeringar (Mkr)	2020	50	87	54	107	60	53	138		2012	138	År	EC
	3	Resultat (Mkr) före skatt	2020	8	10,8	8,2	10,9	7,3	37,5	2,5		2012	2,5	År	EC
Uppfylla uppdragen enligt ägardirektiv	4	Låneskuld (Mkr)	2020	1700	1152	1085	1008	1019	1035	1018		2012	1018	År	EC
	5	Eget kapital (Mkr)	2020	82	149,9	143,0	136,0	128,0	111,0	75,0		2011	73	År	EC
Ökat underhåll på våra fastigheter	6	Totalt kapital (Mkr)	2020	2000	1485	1331	1250	1229	1223	1220		2011	1171	År	EC
	7	Underhållsnivå bostäder kr/m², BTA	2020	170	158	125	102	163	225	142		2012	142	År	FC
	8	Underhållsnivå lokaler kr/m², BTA	2020	110	76	60	53	61	90	83		2011	92	År	FC

SAMHÄLLE			Mål år	Mål värde	2017	2016	2015	2014	2013	2012	Trend	Bas år/värde		Uppföljn.	Ansv
Uppfylla uppdragen enl. ägardirektiv	1	Minskad energiintesitet bostäder kwh/m²	2020	20%	14,7	16,5	13,9	13,9	11,4	-		2008	20	År	FC
Vi ska bidra till en bättre yttre miljö	2	Minskad energiintesitet lokaler kwh/m²	2020	20%	12,9	13,9	11,2	11,8	10	-		2008	20	År	FC
	3	Köpa in elbilar, ack. Antal	2020	10st	4	2	1	0	0	0		2012	0	År	FC
Uppfylla de myndighetskrav som ställs	4	Projektredovisning, energieffekt													
	5	Ökad andel miljöhus	2021	6	0							2017	0	År	VD
Minska miljöpåverkan															

4 Image

Vi skall kännetecknas av:

- Hög servicenivå
- Bästa kvalité
- Låga förvaltningskostnader

Personalen ska arbeta utifrån fastställda värdeord:

- *Helhetssyn*

- *Jämlikhet*
- *Respekt*
- *Omtanke*

5 Strategi

För att kunna förverkliga våra målsättningar skall vi:

- *I nära relation med kunden fastställa dennes behov och ge en bra helhetslösning*
- *Med hög tillgänglighet uppträda serviceinriktat och vara flexibla i våra arbetsuppgifter*
- *Sträva efter att uppfylla kundens förväntningar*
- *Utföra våra arbetsuppgifter professionellt och i positiv anda*
- *Tillvarata och utveckla företagets samlade kompetens på bästa sätt*
- *Utveckla och effektivt nyttja administrativa system*
- *Fastställa kvalitets- och effektivitetsmått, så att vi kan mäta och följa upp verksamheten*
- *Utifrån ständiga förbättringar våga testa nya arbetssätt och angreppssätt och lära oss av de eventuella fel vi gör*

6 Policy

- *Elhandelspolicy*
- *Elsäkerhetspolicy*
- *Policy för systematiskt brandskyddsarbete*
- *Finanspolicy*
- *Drogpolicy*
- *Uthyrningspolicy*
- *Lönepolicy*
- *Policy mot diskriminering och för likabehandling*
- *Dokument för undvikande av mutor och bestickning*
- *Mobiltelefonpolicy*
- *Policy för socialamedier*
- *Miljöpolicy*

7 Organisation

7.1 Organisationsschema

7.1.1 Allmänt

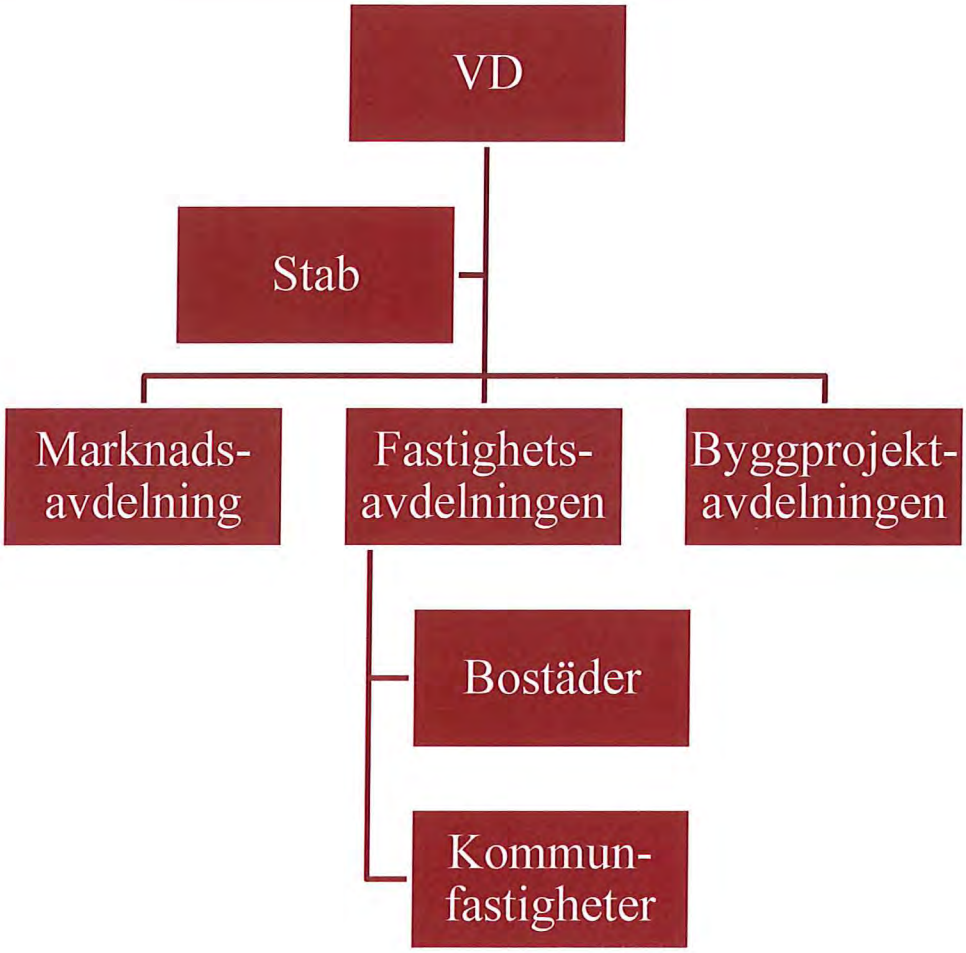
Beslutande organ i bolaget är styrelsen.

Verksamhetsansvaret ligger på verkställande direktören (VD) i enlighet med VD-instruktion.

KFAB/KIAB har en linje-stabsorganisation. Stabsfunktionen har till syfte att stödja och bereda ärenden åt VD, samt verka för bolagets administrativa utveckling.
På linjen ligger tre ansvarsområden, fastighet, marknad, projekt.

För vart och ett av ansvarsområdena är en chef utsedd. Dessa är direkt underställda VD.

Nedan visas en schematisk bild av organisationen och därefter beskrivs respektive ansvarsområde.



8 Information

8.1 Allmänt

Information är företagets nervsystem. Utan information kan inte företaget styras mot uppsatta mål. Information är situationsanpassad och sker genom någon form av kommunikation, muntligt eller i skrift. Delaktighet förutsätter information.
Företagets intressenter ställer krav på relevant information.
VD är ansvarig för KFAB:s informationsprocess.
Nedan visas en sammanställning av KFAB:s intressenter och deras informationsbehov

8.1.1 Ägaren

- *Bokslut och delårsrapporter*
- *Lägesrapporter*
- *Statistik*

8.1.2 Medarbetarna

- *Företagsinformation enl. samverkansavtal*
- *Löpande information*

- *Ny lagstiftning*

8.1.3 Kunderna

- *Boinformation*
- *Verksamhetsinformation*
- *Underhåll*
- *Löpande förvaltningsärenden*

8.1.4 Leverantörer och entreprenörer

- *Framtidsplaner*
- *Upphandlingar*
- *Rutinbeskrivningar, fakturering, beställningar mm*
- *Fullmakter*

8.1.5 Myndigheter

- *Skattedeklarationer*
- *Statistik (ekonomi, investeringar, löner, underhåll mm)*
- *Myndighetsrapportering (lagstiftad)*

8.1.6 Banker

- *Finansiella nyckeltal*
- *Lånebehov*
- *Underlag för löneutbetalningar*
- *Bokslut och delårsrapporter*

8.1.7 Media/allmänhet

- *Bokslut och delårsrapporter*
- *Pressmeddelanden*
- *Annonsering*

8.2 Intern information

Med utgångspunkt för vem informationen är avsedd har en uppdelning skett i intern och extern information. Den interna informationen skapas i företaget för dess intressenter.
VD ansvarar för och sprider den kontorsgemensamma informationen.
Grundprincipen är att all information följer linjeorganisationen den så kallade formella informationsvägen.

Styrelsen – VD – Avdelning – Område – Person

Avdelningschef och områdeschefer ansvarar för information på resp. ansvarsnivå.

Kommunikatören är behjälplig med material till cheferna

8.2.1 Möten

- *Styrelsemöten, 4 gånger per år*
- *Ledningsgrupp, 10 gånger per år*
- *Utökad ledningsgrupp, 10 gånger per år*
- *Avdelningsmöte, 10 gånger per år*
- *Samverkansmöte, i samband med budget, bokslut samt efter behov*

8.2.2 Löpande sprids information via:

- *Intranätet*
- *Företagshandboken*
- *Rapporter*
- *Skrivelser*
- *Meddelanden*

8.2.3 Administrativa system

- *Arkiv*
- *Nyckelhantering*
- *Tvättstugeövervakningssystem*
- *Marsh Plus, incidentrapporteringssystem*
- *Register*
- *Rutiner och manualer*
- *Jourpärmar*
- *Drift- och skötselinformation per fastighet*
- *Anläggningsregister*
- *Inventarieförteckning*
- *Ekonomisystem Agresso*
  -Redovisning
  -Leverantörsreskontra
- *Löne- och flexsystem, Wisma*
- *Hyreskrav Intrum Webb*
- *Fastighetssystem, Husar*
  -Felanmälan
  -Underhåll
  -Marknadsstöd
  -Avtal
  -Avisering
  -Kund
  -Kö
- *Informationssystem, Lotus Notes*
  -E-post
  -Almanackor
  -Företagshandbok
  -Personalpärm
  -Anslagstavla

- *Tekniska system*
  -FASTIGO
  -REPAB
  -Momentum RC
  -Lås- och passersystem Arx
  -Brandlarmsövervakning Pelko
  -Inbrottslarm
  -Trix
  -Styr- och övervakning. Exomatic, Siemens m fl.

8.2.4 Övrigt

Informell information

8.3 Extern information

Med extern information menas information, som kommer till eller lämnar företaget och på något sätt sammanfaller med företagets intressen. Information kommer eller lämnas via post, e-post, fax, telefon eller på annat sätt.
Information till företaget kan vara väntad men också oväntad. All information skall mottas, sorteras och diarieföras vid behov.
Information som lämnar företaget via post e-post, fax telefon eller på annat sätt ska i största möjliga omfattning utformas med företagets grafiska profil och registreras vid behov.
All marknadsföring utformas med företagets grafiska profil. Hjälp med information erhålls från kommunikatören.
Nedan förtecknas valda delar av informationen.

8.3.1 Möten

- *Planeringsmöten med ägaren och dennes olika politiska forum och förvaltningar*
- *Informationsmöten och överläggningar med hyresgäster eller hyresgästförening*
- *Branschsymposium och konferenser*
- *Konferenser och möten med arbetsgivareorganisationen*
- *Systemanvändarträffar*

8.3.2 Information i skriven form

- *Protokoll*
- *Rapporter*
- *Skrivelser*
- *Informationsblad*
- *Statistik*
- *Erbjudanden*
- *Broschyrer*
- *Media*

8.3.3 Övrigt

Informella direktkontakter med företagets intressenter

Bilg 11:1

Katrineholms Fastighets AB/Katrineholms Industrihus AB

Lönepolicy

Beslut taget i styrelsen 2018-03-19

Målsättning

KFAB ska vara det attraktiva företaget för medarbetare, kunder och ägare. Verksamheten skall kännetecknas av hög kvalitet med kundnära service. Det är i mötet med kunden som det avgörs om vi är framgångsrika.

Företagets lönepolicy grundar sig på skrivningar i avtalen mellan Fastigo och fackliga organisationer.

Utgångspunkten för en medarbetares löneutveckling i företaget har sin grund i ökad produktivitet, effektivitet, kvalitet och lönsamhet.

Vår lönepolicy är därför anpassad till dessa förutsättningar och ska bidra till vår förmåga att kunna rekrytera och behålla kompetenta medarbetare.

Lönen baseras på

Grundlön
Grundlönen baseras på arbetets innehåll och svårighetsgrad. Värdering av arbetets innehåll och svårighetsgrad görs av företagsledning.

Marknad
Ibland uppstår brist på arbetskraft. Arbetsgivaren kan då behöva betala mer än normalt, både vid löneöversyn samt anställning. Bedömning görs av företagsledningen.

Prestation
I prestationsdelen bedöms på vilket sätt arbetet har utförts under det gångna året. Bedömningen görs av lönesättande chef utifrån kriterierna i dokument Resultat- och utvecklingssamtal för medarbetare respektive chefer.

Så sätts lönen

Vid anställning sätts en ingångslön. Den grundar sig på grundlön, meriter och eventuell marknadspåverkan.

I anställningen sätts ny lön i huvudsak vid årlig lönerevision. Den nya lönen baseras på eventuella större förändringar i kompetens och arbetets innehåll samt hur arbetet har utförts.

I revisionen genomförs Resultat- och utvecklingssamtal mellan chef och medarbetare. Arbetsgivaren överlämnar därefter förslag på individuell fördelning till fackklubb.

Överenskommelse mellan arbetsgivare och fackklubb om individuell fördelning. Närmaste chef meddelar ny lön och motiverar den för medarbetaren.

Förmåner

Bolaget har förmåner knutna till anställningen. Närmaste chef ansvarar för att medarbetare har kännedom om dessa.

Lönepolitiska riktlinjer

Här följer riktlinjer för tillvägagångssätt i tillämpningen av företagets lönepolicy. Företaget ska vara en attraktiv arbetsgivare som kan rekrytera och behålla personal. En tydlig lönepolitik ska vara lätt att förstå och bidra till ett positivt samband mellan lön, motivation och ett gott resultat.

Varje chef måste kunna ta ansvar för, och tydligt kommunicera, grunderna för lönesättningen.

Detta kräver:

- att lönesättning vid anställning kan motiveras utifrån arbetets innehåll och svårighetsgrad, eventuell konkurrens på arbetsmarknaden samt eventuella erfarenheter och meriter hos den som anställs
- att varje medarbetare vid årlig lönerevision klart och tydligt förstår på vilka grunder bedömningen är gjord och på vilket sätt han eller hon därmed kan påverka sin egen löneutveckling

När arbetsgivarens syn på lönebildning och lönesättning är känd, ger den även medarbetare möjlighet att, på kort och lång sikt, skapa realistiska förväntningar när det gäller möjligheter till löneutveckling.
Det förutsätter att medarbetare får information och kunskap om avtalens grundläggande skrivningar, utfall i avtal, ordningen för genomförande av lönerevisionen, lokala prioriteringar utifrån arbetsvärderingar, lönekartläggningar eller marknadssituation m m.
Ansvaret för den informationen vilar på lönesättande chef.

Principiella riktlinjer

1. Lön är en ersättning för utfört arbete
2. Lönen ska vara individuell och differentierad
3. Vid nyanställning ska medarbetaren lönemässigt placeras in i lönestrukturen för motsvarande befattningshavare hos arbetsgivaren
4. Goda arbetsprestationer premieras. Bedömningen av vad som är goda arbetsprestationer har sin grund i verksamhetens planer och mål samt fastlagda bedömningskriterier vid lönerevision. Verksamhetens planer och mål bryts ned i Resultat- och utvecklingssamtalet i överenskommelser mellan chef och medarbetare om ansvar för områden, aktiviteter och individuella utvecklingsområden
5. Lönespridningen bland anställda syftar till att motivera medarbetarna att öka sin kompetens och skicklighet då olika kompetensnivåer och resultat belönas olika genom en individuell och differentierad lönesättning. Betydelsen av lönespridning ska beaktas vid anställning och lönerevision
6. För att kunna konkurrera med andra potentiella arbetsgivare ska löne- och anställningsvillkor vara konkurrenskraftiga i förhållande till arbetsmarknaden inom sektorn

7. Diskriminering får inte ske på några grunder. Arbetsgivaren har ett särskilt ansvar att varje år, utifrån ett likabehandlingsperspektiv, kartlägga, analysera och eventuellt åtgärda lönebilden
8. Föräldralediga ska ha en normal löneutveckling i förhållande till övriga anställda kopplat till förväntad prestation om medarbetaren skulle ha varit i tjänst. Övriga med semestergrundande tjänstledighet, d v s studieledigа samt de med begränsad sjukledighet, som i huvudsak varit frånvarande under året ingår i lönerevisionen

9. Medarbetare som anställts i nära tid till lönerevision kan redan ha erhållit en ingångslön som placerats i kommande avtalsårs lönenivå. I sådant fall ska det noteras i anställningsavtalet och medarbetaren ingår då inte i kommande lönerevision

10. Anställda som lämnat ett mer välbetalt arbete för ett som traditionellt lönesätts med en betydligt lägre lön ska, enligt överenskommelse, fasas in i den nya yrkesgruppens lönenivå

11. Chefers ansvar för lönesättning gäller såväl tillsvidare som tidsbegränsat anställda

12. Detta dokument skall vara föremål för en årlig uppföljning. Ledningsgruppen är ansvarig för att så sker

Utskick till kännedom!

Uppföljning av I KFAB 2017 VD, STYRELSERAPPORT - AFFÄRSOMRÅDE BOSTÄDER

= 25 ↘ = 50 ↗ = 75 = 100

MARKNAD OCH KOMMUNIKATION - KUND	Målår	Mått	Målvärde	Progno	2017	2016	2015	2014	2013	Trend	Ansv	0
Bibehållen uthyrningsgrad	2017	%	98,5	99,9%	99,8	99,6	99,9	99,3	99,3	↑	MC	
Vakanta och outhyrdalägenheter	2017	Antal	22	3	3	2	2	2	10	↗	MC	
Kundförluster	2017	Tkr	337	187	251	62	318	709	291	↘	EC	198
Antal pågående ärenden Intrum	2017	Antal			44						EC	
Omflyttningsgrad	2017	%	12%	14,0%	13	14	14	18	18	↓	MC	
Totalt hyresbortfall i tkr	2017	Tkr	1169	2105	2 098	1 676	1 737	2 095	1 617	↑	MC	
Ökat ant. lgh i centrum	2017	st	351	316	318	316	316	280	280		MC	198
Förvaltade lägenheter	2017	st	1461	1461	1 463	1 447	1 446	1 397	1 397	↗	MC	
Area lägenheter	2017	kvm	92 705	92 705	93 092	91 971	92 641	89 429	89 429	↗	MC	
Area lokaler	2017	kvm	18 448	18 448	18 448	18 448	18 448	16 423	16 423	↗	MC	100
Generell hyreshöjning	2017	%			0,8	0,9	1,19	2,3	2,96	↘	MC	14

FASTIGHETSDRIFT OCH UTVECKLING	Målår	Mått	Målvärde	Progno	2017	2016	2015	2014	2013	Trend	Ansv	0
Aktiverade investeringar	2018	Mkr			16 917	5	74,5	13	19,9		PC	
Pågående arbeten	2018	Mkr			204 829	54,3	4,2	6,4	5		PC	
Underhållsnivå i Mkr	2017	Tkr	20 008	16 978	19 378	15 106	12 402	17 205	24 212	↑	EC	
Underhållsnivå i kr/kvm	2017	kr/m²	180	153	158	124	101	148	208	↗	EC	
BTA					122 694	121 461	122 198	116 437	116 437	↗		

EKONOMI & FINANS	Målår	Mått	Målvärde	Progno	2017	2016	2015	2014	2013	Trend	Ansv	
Resultat efter skatt	2017	Tkr	6 000	6 000	7 251	6 035	8 445	4 223	37 653	↗	EC	
Skattekostnad	2017	Tkr	700	900	-1 622	837	534	1 754	203	↗	EC	
Soliditet	2017	%	20	20	14	21	21	19	21	↓	EC	
Utdelning till ägaren	2017	Tkr	500	500	604	536	632	1 000	1 000	↓	EC	
Summa lån	2018	Mkr	450	400	409	251	195	198	203	↗	EC	
Antal långivare	2017	st	2	1	2	3	2	2	2	↗	EC	
Summa ränteswapar	2017	Mkr	280 000	260 000	260 000	180 000	180 000	180 000	210 000	↘	EC	
Antal ränteswapar	2017	st	9	8	8	7	7	7	8	↘	EC	
Genomsnittsränta	2017	%	1,7	1,5	1,55	2,3	2,9	2,9	3,5	↘	EC	
Räntebindningstid	2017	%	4,0	3,5	3,66	3,0	4,7	5,5	6,8	↘	EC	
Kapitalbindningstid	2017	%	2,0	1,6	1,66	0,3	1,1	1,4	1,0	↘	EC	
Checkkredit	2017	Mkr								↑	EC	
Kapitalkostnader			25 168		22 567	22 362	25 740	21 212	36 262	↗		
Kapitalkostnader, fastigheter kr/kvm			226		202	203	232	200	343	↗		
Kapitalkostnader, fastigheter andel av totala kostnader			23	0	21	21	27	22	26	↗		

MILJÖ OCH SAMHÄLLE	Målår	Mått	Målvärde	Progno	2017	2016	2015	2014	2013	Trend	Ansv	0
Minskad energiintesitet bostäder	2020	kwh/m²	125	132	129,1	126,3	124,2	124,2	127,2	↘	VD	
Minskad energiintesitet bostäder %	2020	kwh/m²	20	17	14,7	16,5	13,9	13,9	11,4	↘	VD	

Uppföljning av I KFAB 2017 VD, STYRELSERAPPORT - AFFÄRSOMRÅDE KOMMUNFASTIGHETER

= 25 ↘ = 50 ↗ = 75 = 100

MARKNAD OCH KOMMUNIKATION - KUND	Målår	Mått	Målvärde budget	Prognos	2017	2016	2015	2014	2013	Trend	Ansv
Totalt hyresbortfall i tkr	2017	Tkr	54	500	457	722	580	1039	580	↘	MC
Kundförluster	2017	Tkr	0	50	114	14	0	5	0	↗	MC
Förvaltade lägenheter	2017	st	429	429	429	429	429	429	429		MC
Area lägenheter, BRA	2017	kvm	18 587	18 587	18 673	18 673	18 673	18 375	18 375		MC
Area lokaler, BRA	2017	kvm	211 813	211 728	211 728	211 059	208 850	209 148	209 148	↗	MC
Generell hyreshöjning	2017	%									MC

FASTIGHETSDRIFT OCH UTVECKLING	Målår	Mått	Målvärde budget	Prognos	2017	2016	2015	2014	2013	Trend	Ansv
Aktiverade investeringar	2018	Mkr		**60**	73	49	32	47	33	↗	PC
Pågående arbeten	2018	Mkr		**50**	49	36	17,4	20,8	4,2	↑	PC
Underhållsnivå i Mkr	2017	Tkr	18 432	18 530	18,9	14,9	12,9	14,9	21,5	↗	FC
Underhållsnivå i kr/kvm	2017	kr/m²	80	80	78,6	62,3	54,2	62,6	90,5	↗	FC
BRA		BRA	230401	230401	230 401	229 732	227 523	227 523	227 523	↗	MC
BTA		BTA	240308	240308	240 308	239 610	237 306	237 306	237 306	↗	

EKONOMI & FINANS	Målår	Mått	Målvärde budget	Prognos	2017	2016	2015	2014	2013	Trend	Ansv
Resultat efter skatt	2019	Tkr	650	650	650	650	838	12	438	↘	EC
Därav skattekostnad	2018	Tkr	1 000	1 000	1255,7	678	1 124	1 268	0	↗	EC
Soliditet	2022	%	10%	5,0	5,1	4,9	5,1	6,2	4,9	↘	EC
Hyresreduktion till ägaren Div 500 & Div 600	2017	Tkr	3500	3 500	6 105	3 771	2 210	1 000	1 000	↗	EC
Summa lån	2018	Mkr	1100	900	822	835	813	821	832	↗	EC
Antal långivare	2017	st	2	2	3	2	2	2	2	↘	EC
Summa ränteswapar	2017	Mkr	900	755	755	705	735	735	505	↗	EC
Antal ränteswapar	2017	st	14	13	13	12	13	13	10	↗	EC
Genomsnittsränta	2017	%	2,0	2,3	2,33	2,5	2,6	2,8	2,6	↘	EC
Räntebindningstid	2017	%	5,0	4,5	4,34	5,1	6,2	7,1	5,4	↘	EC
Kapitalbindningstid	2017	%	2,0	2,0	2,09	0,4	0,7	0,7	1,0	↗	EC
Checkkredit, KFAB totalt	2017	Mkr	90 000	100 000	97 466	126 460	38 910			↘	EC
Kapitalkostnader,	2018	Mkr	76 154	46 454	67 263	66 358	67 265	64 597	61 946	↗	EC
Kapitalkostnader, fastigheter kr/kvm	2019	Mkr	331	202	292	**289**	**296**	**284**	**272**	↗	EC
Kapitalkostnader, fastigheter andel av totala kostnader	2020	Mkr	43,3		35,5	37,7	39,1	34	33	↘	EC

MILJÖ OCH SAMHÄLLE	Målår	Mått	Målvärde budget	Prognos	2017	2016	2015	2014	2013	Trend	Ansv
Minskad energiintesitet lokaler	2020	kwh/m²	170	193,3	180,7	177,3	182,9	183,8	185,3	↘	VD
Minskad energiintesitet lokaler %	2020	kwh/m²	20	14	12,3	13,9	11,2	11,8	10,0	↘	VD
Köpa in elbilar	2017	st	4	2	4	2	0	0	0	↑	FC