

ÄRENDE 4

vid styrelsemöte 2007-12-11

Till
Styrelsen för
AB Stockholmshem

Förslag till policydokument och riktlinjer för styrande dokument för Stockholmshem

Under 2005 inleddes arbetet med en genomgång av Stockholmshems styrande dokument.

Syftet med genomgången har dels varit att ta fram en modell för en tydligare struktur avseende beslutsnivåer, ansvar, enhetlighet i innehåll mm, dels att kartlägga vilka dokument som finns, överlappningar eller avsaknad av dokument.

Struktur

De företagsövergripande dokumenten delas in i tre nivåer.

1. Policy och regler
Dessa dokument beslutas i styrelsen, VD är ansvarig. Dokumenten ska vara kortfattade och på en övergripande nivå. Policydokument ska finnas för regelstyrda och särskilt viktiga och känsliga områden. Samtliga dokument av denna typ behandlas årligen av styrelsen.
2. Riktlinjer och rutiner
Dokumentet fastställs av VD efter behandling ledningsgruppen, och ansvarig avdelningschef ansvarar för framtagning, innehåll och aktualitet. Riktlinjerna beskriver bl a arbetssätt, ansvar, lagar och regler för viktiga områden i vår verksamhet.
3. Hjälpmedel och mallar
Till riktlinjerna finns ofta en rad olika hjälpmedel i form av mallar, databaser mm. För dessa ansvarar en handläggare, och ansvarig avdelningschef beslutar.

Stadsövergripande policydokument och ägardirektiv återfinns i affärsplanen.

Dokumentstyrning

Dokumentet kommer att finnas i Stockholmshems intranät, och grupperas så att de blir lätta att hitta för användarna. I dokumenten framgår tydligt vilken typ av dokument som avses, beslutsdatum och vem som ansvarar för dokumentet. Dokumentet kommer att revideras vid behov.

Fastställande av policydokument

Nedanstående policydokument föreslås fastställas av styrelsen.

Arbetsmiljöpolicy. Texten är något nedbantad. Tidigare beslutad av styrelsen. Bilaga 1.

Arbetsordning för AB Stockholmshems styrelse inklusive *Instruktion för arbetsfördelningen mellan styrelsen och verkställande direktören i AB Stockholmshem* samt *Instruktion för rapportering om AB Stockholmshems ekonomiska situation.* Befintlig text införd i mallen för policy. Tidigare beslutad av styrelsen 2007-04-26. Bilaga 2.

Bolagsordning för AB Stockholmshem. Befintlig text införd i mallen för policy. Tidigare beslutad av bolagsstämman 2007-03-27. Bilaga 3.

Finanspolicy. Fastställs av styrelsen årligen. Ändring angående målduration. Bilaga 4.

Instruktion för attest och utanordning. Reviderad för att passa den reformerade förvaltningsorganisationen. Tidigare styrelsebeslut 2006-12-14. Bilaga 5.

Miljöpolicy. Befintlig text införd i mallen för policy. Miljöpolicyen är under revidering (klar 2008). Tidigare beslutad av styrelsen 1998-11-10. Bilaga 6.

Mångfalds- och jämställdhetspolicy. Mångfaldspolicyen och jämställdhetspolicyen har slagits samman till en policy med nedkortade text. Ej tidigare beslutad av styrelsen. Bilaga 7.

Policy i avhysningsfrågor. Ny policy. Ej tidigare beslutad av styrelsen. Bilaga 8.

Policy vid uthyrning av bostadslägenheter. Befintlig text införd i mallen för policy. Tidigare beslutad av styrelsen 2006-08-31. Bilaga 9.

Upphandlingspolicy. Ny policy. Ej tidigare beslutad av styrelsen. Bilaga 10.

Förslag till beslut

Jag föreslår att styrelsen beslutar

att fastställa ovanstående riktlinjer för styrande dokument

att fastställa policydokumenten gällande Arbetsmiljö, Finans, Instruktion för
attest och utanordning, Mångfald och jämställdhet, Avhysningar och
Upphandlingar

att godkänna rapporten angående övriga policydokument

Stockholm 2007-11-30

Pelle Björklund