

Plats och tid: Tyresö Bostäder, Granitstigen 4
Fredagen den 23 oktober 2020 klockan 11.00 – 12.00

Beslutande: Marie Åkesdotter, ordförande
Ida Antonsson
Chris Helin
Thomas Henriksson
Leif Lanke
Eija Rätty
Mathias Tegner, deltog ej under § 19
Klas Torstensson, endast § 19
Anders Wickberg
Inger Wolf Sandahl

Övriga närvarande: Klas Torstensson
Dan Lundqvist, arbetstagarrepresentant Fastighets
Ann-sofie Persson, arbetstagarrepresentant Vision
Maria Öberg, VD

Utses att justera: Chris Helin

Underskrifter

Sekreterare

.....
Maria Öberg

Ordförande

.....
Marie Åkesdotter

Justerande

.....
Chris Helin

Paragrafer: 19 - 22

§ 19 Finanspolicy, bilaga

För närvarande föreligger inget behov av justering av tidigare beslutad räntebindningsstrategi.

Styrelsen beslutade att fastställa finanspolicyn i sin helhet.

Justerande sign	Justerande sign	Justerande sign	Utdragsbestyrkande
			

Finanspolicy

Tyresö Bostäder AB

Fastställd 2020-10-23



Marie Åkesdotter
Ordförande



Maria Öberg
VD



Tyresö Bostäder AB – Finanspolicy

1	Inledning.....	1
1.1	Syfte.....	1
1.2	Målsättning.....	1
1.3	Kapitalförsörjning och kapitalstruktur.....	1
1.4	Uppdatering av finanspolicy.....	1
2	Ansvarsfördelning och Administrativa regler.....	1
2.1	Styrelsens ansvar	1
2.2	VDs ansvar	2
2.3	Finansfunktionens ansvar	2
2.4	Intern Kontroll.....	2
2.5	Rapportering.....	2
3	Lånefinansiering	2
3.1	Målsättning lånefinansiering.....	2
3.2	Riktlinjer	3
3.3	Säkerheter	3
4	Riskhantering	4
4.1	Målsättning och principer.....	4
4.2	Räntebindningsstrategi.....	4
4.3	Riskramar.....	4
5	Likviditetshantering	5
5.1	Målsättning	5
5.2	Likviditetsplanering.....	5
5.3	Likviditetsreserv och kreditlöften.....	5
5.4	Tillåtna instrument och motparter	5
6	Informationssystem	5
6.1	Lånereskontra	5
6.2	Finansmarknad	5
6.3	Beslutsstöd	5

Bilagor

*Riskmandat och måltal
Motparter och riskbelopp
Administrativa regler
Rapportering
Ordlista*

*Bilaga (1)
Bilaga (2)
Bilaga (3)
Bilaga (4)
Bilaga (5)*



1 Inledning

1.1 Syfte

- Finanspolicyn anger riktlinjer och regler för hur finansverksamheten i Tyresö Bostäder AB skall bedrivas
- Finanspolicyn fastställs av styrelsen och anger hur de olika riskerna i finansverksamheten skall begränsas och vilka risker Tyresö Bostäder får ta. Vidare fastställs ansvarsfördelning och administrativa regler
- Finanspolicyn skall även fungera som vägledning i det dagliga arbetet för personal inom finansfunktionen
- Avsteg från denna finanspolicy kräver godkännande av styrelsen.

1.2 Målsättning

Den övergripande målsättningen för finansförvaltningen inom Tyresö Bostäder är att:

- säkerställa företagets kort- och långfristiga kapitalförsörjning
- anpassa den finansiella strategin och hanteringen av finansiella risker efter bolagets verksamhet så att en långsiktigt stabil kapitalstruktur uppnås och bibehålls
- uppnå bästa möjliga finansnetto inom givna riskramar

1.3 Kapitalförsörjning och kapitalstruktur

Finansfunktionen skall stödja Tyresö Bostäders förvaltnings- och investeringsverksamhet med kort- och långfristig finansiering till en kostnads- och risknivå som långsiktigt och på bästa sätt främjar ägarens mål för verksamheten.

Tyresö Bostäder skall långsiktigt eftersträva en sådan kapitalstruktur att bolaget:

- har en stark betalningsförmåga på kort och lång sikt
- upplevs av omgivningen som ett finansiellt starkt företag

Dessa övergripande mål skall balanseras mot kommunens krav på avkastning på eget kapital.

Ett övergripande långsiktigt mål för avkastning på eget kapital är fastställt av styrelsen och används som ett övergripande styrmedel för balansräkningens struktur, belåningsgrad och investeringar. Detta måltal är specificerat i bilaga 1.

1.4 Uppdatering av finanspolicyn

Denna finanspolicy skall årligen fastställas av styrelsen. Utöver detta skall finansfunktionen löpande pröva om förutsättningar i företaget eller omvärlden förändras på ett sätt som motiverar ändringar av finanspolicyns riktlinjer främst i fråga om räntebindningsstrategi och riskmandat.

2 Ansvarsfördelning och Administrativa regler

2.1 Styrelsens ansvar

Styrelsens ansvar är:

- Att minst årligen fastställa finanspolicyn med tillhörande normportfölj och riskramar
- Att genom finansrapporter fortlöpande följa finansverksamheten

2.2 VD:s ansvar

VD:s ansvar är:

- Att se till att de i finanspolicyn fastställda instruktionerna följs, samt att löpande kontrollera och utvärdera det finansiella resultatet i förhållande till normportfölj och riskramar samt initiera förändringar i finanspolicyn inför styrelsen
- Att se till att systemstöd och kompetens finns så att denna finanspolicy kan följa

2.3 Finansfunktionens ansvar

Finansfunktionen ansvarar för:

- Att se till att Tyresö Bostäders finansiella transaktioner och avtal sker inom ramen för denna finanspolicy
- Att initiera och utarbeta förslag till uppdatering av denna finanspolicy
- Att företräda företaget gentemot banker och andra finansinstitut
- Att regelbundet sammanställa finansrapporter till styrelse och VD
- Att löpande bevaka de finansiella marknaderna
- Att identifiera och hantera finansiella risker

2.4 Intern kontroll

För att minska administrativa risker vid transaktioner gällande upplåning, räntebindning, placering och derivataffärer skall ett internt beslutsunderlag innehållande samtliga överenskomna villkor upprättas. Underlaget skall undertecknas av den behöriga person som genomförde affären. Ytterligare en behörig person ska underteckna detta beslutsunderlag direkt efter att affären gjorts. Denne skall kontrollera att gjord affär följer de riktlinjer som finanspolicyn föreskriver. Beslutsunderlaget skall sedan arkiveras. Förteckning över behöriga personer och fullmakter finns i bilaga 3.

De affärshandlingar som upprättas eller erhålles och skickas till motpart skall undertecknas av två behöriga personer.

Vad gäller ovan nämnda transaktioner skall fullmakter och attesträtter vara upprättade samt kontinuerligt vid behov uppdateras. Dessa fullmakter skall registreras och arkiveras av redovisningsfunktionen samt distribueras till aktuella parter med behov av dessa.

Samtliga kvitton och andra externa handlingar från affärsmotparter skall adresseras direkt till redovisningsfunktionen. Redovisningsfunktionen skall tillsammans med de behöriga personer som undertecknade beslutsunderlaget se till att de inregistrerade uppgifterna i finans- och redovisningssystemet överensstämmer med beslutsunderlaget och erhållna kvitton. En löpande avstämning av finanssystem och redovisningen skall ske.

2.5 Rapportering

Finansrapporter skall produceras med syfte att dels utgöra underlag för planering och beslut, dels att vara ett styr- och kontrollmedel över hur väl finansfunktionen följer finanspolicyn. Finansrapportens innehåll och rapporteringsfrekvens beskrivs i bilaga 4.

3 Lånefinansiering

3.1 Målsättning lånefinansiering

Tyresö Bostäder skall vara en så attraktiv låntagare och ha en sådan framförhållning att man alltid kan erbjudas finansiering till marknadens bästa villkor för jämförbara låntagare och säkerheter. Låneverksamheten skall utformas för att möta Tyresö Bostäders samlade finansieringsbehov. Varje lånebeslut skall fattas med hänsyn till både Tyresö Bostäders aktuella behov av lånefinansiering och de nedan beskrivna målsättningarna för låneverksamheten.

Strukturen på Tyresö Bostäders låneportfölj skall uppfylla följande övergripande mål:

- Låg refinansieringsrisk
- Hög flexibilitet med avseende på räntebindning och säkerheter
- Enkel administration

3.2 Riktlinjer

Följande riktlinjer skall långsiktigt följas:

- Tre till fyra huvudleverantörer av finansiering
- Ingen enskild långgivare med mer än 50 % av den totala lånevolymen
- Högst 30 % av lånestockens avtal får förfalla till refinansieringsomförhandling ett enskilt år
- Refinansieringsrisken skall begränsas så att inte likviditetsproblem uppstår. Tyresö Bostäder skall alltid ha god framförhållning vid refinansieringsförhandlingar
- Eftersträva låneavtal som ger möjlighet till ändring av räntebindning före ordinarie räntejusteringstidpunkt till självkostnadspris
- I avtal som förutsätter eller ger möjlighet till räntejustering eller förändrad räntebindning under avtalstiden bör en "riskfri" basränta eftersträvas, dvs en basränta som inte är beroende av långgivarens upplåningskostnad (t.ex. stibor)
- Nya låneavtal bör ej vara mindre än 30 Mkr
- Vid upplåning där lånetiden överstiger ett år och lånebeloppet 30 Mkr skall minst tre långgivare tillfrågas innan avslut sker (gäller ej ramavtal).

3.3 Säkerheter

3.3.1 Principer för säkerhetsutnyttjande

Tyresö Bostäder skall sträva efter att utnyttja säkerheterna effektivt, vilket förutsätter hög flexibilitet i låneavtalen och undvikande av inlåsning av säkerheter. Tyresö Bostäder skall också aktivt i upplåning söka en optimal kombination av belåningsgrad, pris och flexibilitet.

3.3.2 Borgen

Så länge som borgensramen hos Tyresö kommun inte är fullt utnyttjad och lägre finansieringskostnad erhålls med borgen som säkerhet bör i första hand kommunal borgen utnyttjas som säkerhet.

3.3.3 Pantbrev

Pantsättning av fastigheter skall om möjligt ske med högst en långgivare per fastighet och med samma lånekonverteringsdag för olika lån med pantbrev i en och samma fastighet. Antalet pantbrev bör långsiktigt reduceras så att endast ett pantbrev finns uttaget per fastighet. Generell pantsättning bör undvikas.

På lång sikt bör pantsättning endast i undantagsfall ske per enskild fastighet. Den långsiktiga målsättningen bör vara att pantsättning i normalfallet bör ske genom portföljpantsättning, dvs ett antal fastigheter pantsätts tillsammans som säkerhet för ett låneavtal. Vid portföljpantsättning bör det finnas:

- möjlighet till utbyte av pantbrev inom avtalet
- möjlighet att frigöra överhypotek
- möjlighet att utnyttja uttagna pantbrev på för låntagaren effektivast sätt, dvs undvika att långgivaren genom amortering eller värdestegring väsentligt reducerar sin belåningsgrad i de intecknade fastigheterna.

4 Riskhantering

4.1 Målsättning och principer

Riskhanteringsens målsättning är dels att eliminera sådana risker som hotar Tyresö Bostäders betalningsförmåga på kort och lång sikt, dels att skapa handlingsutrymme för finansfunktionen att arbeta aktivt med räntepositioner inom givna riskramar.

Riskramar och riskhantering för finansfunktionen skall ta hänsyn till företagets samlade risker och riskutrymme. Vid mätning och styrning av ränterisk skall hänsyn till derivat och placeringar tas, dvs. det är företagets nettopositioner som skall mätas och styras.

4.2 Räntebindningsstrategi

4.2.1 Normportfölj

Räntebindningsstrategin skall uttryckas i en normportfölj i form av den förfallostruktur avseende räntebindning, uttryckt per löptidsintervall som beskriver den strategi som bäst passar företagets verksamhet och önskad risknivå enligt styrelsens beslut. Handlingsfriheten för finansfunktionen avseende den verkliga portföljen i förhållande till normportföljen skall anges genom en maximal avvikelse från normportföljens förfallostruktur.

Den av styrelsen beslutade normportföljen och intervall för maximal avvikelse samt ränteriskmandatet beskrivs i bilaga 1.

Finansfunktionen ansvarar för att löpande pröva normportföljens utseende och vid behov skall VD föreslå styrelsen ändringar i normportföljen.

Normportföljens utseende skall vara en avvägning av kort räntebindning för att långsiktigt sänka räntekostnaden och lång räntebindning för ökad stabilitet i räntekostnader. Denna avvägning bestäms av räntemarknadens utseende och företagets förmåga att klara negativa scenarier samt av styrelsens risksyn.

4.3 Riskramar

4.3.1 Ränteriskmandat

Finansfunktionen skall årligen ta fram förslag till ränteriskmandat som fastställs av styrelsen. Ränteriskmandatet anger hur mycket verklig portfölj maximalt får avvika från normportföljen. Om riskmandatet överskrids är det finansfunktionens ansvar att utan onödigt dröjsmål återställa låneportföljens räntebindningsstruktur inom ränteriskramarna. Ränteriskmandatet beskrivs i bilaga 1.

4.3.2 Motpartsrisk

Tyresö Bostäder skall sträva efter att sprida motpartsrisker. Tyresö Bostäder får göra derivataffärer med de motparter och de riskbelopp som specificeras i bilaga 2.

4.3.3 Valutarisk

Lån i utländsk valuta får tas upp endast under förutsättning att de vid upplåningstillfället säkras på sådant sätt att valutarisken elimineras.

4.3.4 Derivat

Endast sådana derivatinstrument eller kombinationer av instrument där finansfunktionen har god insikt om instrumentens funktion, prissättning och risker får användas. Användandet av derivatinstrument förutsätter också administrativa system som kan hantera dessa affärer.

Ränteterminer, ränteoptioner och ränteswappar får användas så länge ränteriskramarna inte överskrids.

Valutaderivat får endast användas för att säkra utlandslån.

5 Likviditetshantering

5.1 Målsättning

Tyresö Bostäder skall i sin likviditetshantering inte bedriva spekulativ affärsverksamhet.

Tyresö Bostäder skall i sin likviditetshantering sträva efter att enbart hålla sådan storlek på de likvida finansiella tillgångarna att kraven på likviditetsreserv tillgodoses. Överskottslikviditet skall i första hand användas för att lösa räntebärande lån, dock med beaktande av skrivningen om likviditetsreserv. Tyresö Bostäder skall eftersträva effektiva betalningsrutiner och effektiv likviditetshantering.

5.2 Likviditetsplanering

För att identifiera betalningsflöden skall prognoser över nettokassaflödet göras löpande månadsvis med en till två månaders framförhållning.

5.3 Likviditetsreserv och kreditlöften

Ett långsiktigt mål för likviditetens storlek skall fastställas av styrelsen. Styrelsen kan oaktat långsiktigt mål besluta om tillfälligt ökad likviditet, t.ex. vid ökad beredskap för större affärer.

5.4 Tillåtna instrument och motparter

Den totala limiten på Tyresö Bostäders placeringar är en avvägning mellan kravet på likviditetsreserv och målsättningen att använda överlikviditet för lösen av lån. Tyresö Bostäder får placera likvida medel i följande former:

- Inlåning i bank
- Köp av räntebärande värdepapper som specificeras i bilaga 2
- Aktier och derivatinstrument är inte tillåtna i medelsförvaltningen utan särskilt beslut i styrelsen

Den genomsnittliga återstående löptiden på placeringsportföljen skall vara högst ett år. Placeringar får endast ske i värdepapper med likviddag senast 3 bankdagar efter affärsdag. Om externa förvaltningsavtal upprättas måste förvaltaren garantera att finanspolicyns regler kommer att följas.

6 Informationssystem

6.1 Lånereskontra

Tyresö Bostäder skall ha en lånereskontra som kan hantera finansportföljen på ett tillfredställande sätt.

6.2 Finansmarknad

Tyresö Bostäder skall själva eller genom samarbetspartners ha tillgång till marknadsbevakningssystem som gör det möjligt för finansfunktionen att följa rörelser i den svenska kapitalmarknaden.

6.3 Beslutsstöd

Tyresö Bostäder skall själva eller genom samarbetspartners ha tillgång till modeller för analys och beslutsstöd som möjliggör att denna finanspolicy kan följas.

Bilaga 1

Riskmandat och måltal

Normportfölj

Den av styrelsen fastställda normportföljen och maximalt tillåtna avvikelser från denna uttryckt i procentenheter följer nedan.

Andel av den totala låneportföljen med räntebindningsförfall inom följande löptidsintervall:

År	0-1	1-2	2-3	3-4	4-5	5-6	6-7	7-8	8-9	9-10	10-
Andel förfall	40 %	20 %	20 %	10 %	10 %	0 %	0 %	0 %	0 %	0 %	0 %

Tillåten avvikelse inom löptidsintervall:

År	0-1	1-2	2-3	3-4	4-5	5-6	6-7	7-8	8-9	9-10	10-
Maximal andel	50 %	27,5 %	27,5 %	15 %	15 %	10 %	10 %	10 %	10 %	10 %	10 %
Minimal andel	30 %	12,5 %	12,5 %	5 %	5 %	0 %	0 %	0 %	0 %	0 %	0 %

Tyresö Bostäder skall löpande kontrollera och rapportera låneportföljens avvikelse från normportföljen med avseende på förfallostruktur.

Ränteriskmandat

Riskmandatet specificeras som maximal tillåten procentuell avvikelse av låneskuld per löptidsintervall, vilket går att utläsa ovan under rubriken normportfölj, samt av en maximal avvikelse i summan av räntekostnad och marknadsvärde mellan normportföljen och låneportföljen

1. Avvikelsen i summan av räntekostnad och marknadsvärde mellan normportföljen och låneportföljen får högst vara 10 Mkr.

Om finansfunktionen överskrider det av styrelsen fastställda ränteriskmandatet måste finansfunktionen utan onödigt dröjsmål återställa låneportföljen inom riskmandatet.

Måltal kapitalstruktur

Styrelsen har fastställt följande långsiktiga måltal för kapitalstrukturen:

Avkastning eget kapital - Kommunens vid vart år gällande internränta jämte 0,5 %.

Bilaga 2

Motparter och riskbelopp

Godkända motparter vid placeringar i värdepapper, total limit 1 300 Mkr:

Emittent	Max löptid	Beloppsgräns per kategori	Beloppsgräns per emittent
Svenska staten	1 år	Obegränsad inom total limit	Obegränsad inom total limit

Godkända motparter vid derivataffärer, total limit 1 300 Mkr:

Motpart	Max löptid	Beloppsgräns per kategori	Beloppsgräns per motpart
Nordisk bank med rating om minst A- (S&P) eller A3 (Moody's)	10 år	Obegränsad inom total limit	500 Mkr
Motpart med rating om minst AA- (S&P) eller Aa 3 (Moody's)	10 år	Obegränsad inom total limit	500 Mkr

Bilaga 3

Administrativa regler

Finansfunktionen

Bolagets finansfunktion utgörs av följande befattningshavare:

Verkställande direktör
Ekonomichef
Controller och finansansvarig

Finansansvarig har huvudansvaret för den löpande handläggningen inom finansfunktionen

Delegeringsordning

Ärende	Funktion
Beslut om bolagets upplåning delegeras till	VD och Ekonomichef
Beslut om förändring av räntebindning på upplåning delegeras till	VD
All likviditetsförvaltning delegeras till var för sig	Ekonomichef och Controller
Alla affärer med derivatinstrument delegeras till	Ekonomichef och Controller
All underskrift av handlingar, interna och externa, uppkomna vid transaktioner avseende upplåning, räntebindning, placering och derivataffärer delegeras, om inte annat krävs, till person som utfört affären tillsammans med ytterligare en av	VD och Ekonomichef

Bilaga 4

Rapportering

Rapportering till styrelsen

Styrelsen skall erhålla en finansrapport vid varje styrelsemöte.

Rapportering till VD

VD skall erhålla en finansrapport varje månad och på egen begäran.

Innehåll Finansrapport

Finansrapporten till styrelsen skall innehålla minst följande:

Basfakta:

Lånevolym (aktuell, förändring sedan föregående rapport, planerad nyupplåning)

Antal lån och lånestorleksfördelning

Ränteprognos:

Nettoränteprognos med känslighetsanalys för innevarande år och fyra år framåt.

Löptidsintervall:

Avvikelse i låneportföljens förfallostruktur från tillåtna löptidsintervall samt en motivering till avvikelsen.

Finansrapporten till VD skall utöver detta innehålla:

Långivarfördelning

Förfallostrukturer (räntebindning, slutförfall)

Marknadsvärde

Bilaga 5

Ordlista

Avkastning på eget kapital	Resultat efter finansiella poster minus redovisad skatt i procent av genomsnittligt eget kapital
Derivat	Ett derivatkontrakt är ett kontrakt vars värde bestäms av värdet på en eller flera underliggande tillgångar
Genomsnittlig återstående löptid	Genomsnittet av alla låns återstående löptid viktad efter lånestorlek
Kort sikt	Avser i policyn löptider under 1 år
Likviditet	Kassa/bank, korta placeringar och bindande, icke utnyttjade, kreditlöften.
Likviditetsrisk	Risken att företaget åsamkas onödiga kostnader genom att inte ha tillgång till eller kunna låna upp likvida medel vid förutsedda eller oförutsedda tillfällen
Lång sikt	Avser i policyn löptider över 1 år
Löptidsintervall	Tidsperiod under vilken lån och placeringar förfaller till betalning eller omsättning
Nettobalansomslutning	Balansomslutning minskad med likvida finansiella tillgångar och räntebärande skulder
Nettoräntekostnad	Nettot av räntebetalningar från lån, räntebidrag, placeringar och derivat
Refinansieringsrisk	Risken att företaget, med likviditet eller nyfinansiering, inte kan täcka förfallande skuldbelopp med likvärdig finansiering utan en betydande kostnadsökning
Ränteoption	Rätt eller skyldighet att köpa eller sälja ett räntebärande värdepapper till en bestämd ränta (pris) per en angiven framtida leveranspunkt
Ränteswap	Byte av räntebetalningar, t. ex. fast ränta mot rörlig ränta
Räntetermin	Ett avtal om att köpa eller sälja ett räntebärande värdepapper till en bestämd ränta (pris) per en angiven framtida leveranspunkt
Ränterisk	Förväntad nettoräntekostnads- eller värdeeffekt av en ränteförändring
Räntetäckningsgrad	Driftöverskottet efter amorteringar och ränteintäkter dividerat med totala räntekostnader
Rörelsemarginal	Resultat efter avskrivningar i förhållande till omsättning
Soliditet	Eget kapital i förhållande till nettobalansomslutning
Swap	Byte av betalningsströmmar. Ett lån med fast ränta kan med en ränteswap göras om till ett lån med rörlig ränta

§ 20 Uthyrningspolicy, bilaga

Uthyrningspolicyn är uppdaterad med beslutet avseende näringslivsförtur (sammanträde 205, § 16) samt avseende Kronofogdens förbehållsbelopp som är uppdaterade till 2020 års beloppsnivåer.

Styrelsen beslutade att fastställa uthyrningspolicyn i sin helhet.

Inger Wolf Sandahl reserverade sig med hänvisning till ersättningsyttrande lämnat vid sammanträde 204, § 16.

Justerande sign	Justerande sign	Justerande sign	Utdragsbestyrkande
			

Uthyrningspolicy

Tyresö Bostäder AB

Fastställd 2020-10-23



Marie Åkesdotter
Ordförande



Maria Öberg
VD



Syfte

Tyresö Bostäder ska ha en tydlig policy som stämmer med vår vision och med vår värdegrund, Boendeglädje. En tydlig och lättarbetad uthyrningspolicy är en förutsättning för ett bra samarbete med våra hyresgäster och att bostadssökande blir rätt bedömda. Vi kan således i uthyrningsskedet skapa en bra relation som är en av förutsättningarna till att göra våra bostadsområden mer attraktiva att leva och bo i, samt att vår omflyttning minskar.

Lägenhetsförmedling

Olika förmedlingsalternativ finns; Förtur, Intressekö, Bumslägenheter, Seniorlägenheter och Ungdomslägenheter. Nedan beskrivs vilka regler vi tillämpar för de olika alternativen.

Förtur

Förtur ges om nedanstående krav uppfylls och kan styrkas. Fördelning sker till icke publicerade lägenheter. De två första punkterna gäller endast boende inom Tyresö Bostäder.

- Medicinska skäl som omöjliggör kvarboende, t ex varaktigt rörelsehinder, åldersskäl.
- Vid dödsfall av sammanboende som gör att lägenheten blir för dyr/stor att bo i. Ett års tidsfrist gäller från dödsfall.
- För boende med särskilda behov (sociala och ekonomiska) enligt Tyresö Bostäders beslut eller via en överenskommelse med Tyresö kommun.
- Näringslivsförtur för bostadssökande utanför Stockholms län vid anställning inom och inflyttning till Tyresö Kommun. För att kunna få näringslivsförtur krävs att sökanden är folkbokförd utanför Stockholms län. 11 års kötid läggs till den befintliga kötiden under sex månader. Därefter återgår ködatumet till det ursprungliga eller nollställs om sökanden erhållit bostad.

Intressekön

Alla som är fyllda 16 år har möjlighet att anmäla sig till intressekön genom att besöka vår hemsida eller vårt kontor. Intressekön är avgiftsfri, det enda vi kräver är att intressenten loggar in i Mina sidor minst en gång per år och att man uppdaterar sina kontaktuppgifter vid förändring. Inloggning ska senast ske med utgångspunkt från registreringsdatum/senaste inloggningsdatum, inte kalenderår. Köpoäng räknas från registreringsdatum med 1 poäng per dag, alternativt 1,5 poäng per dag om intressent innehar ett kontrakt hos Tyresö Bostäder.

Anställda hos Tyresö Bostäder erhåller 1,5 poäng per dag. Uthyrare, ansvarig chef för uthyrningsverksamheten och VD ska underteckna hyresavtal som erbjuds anställd. Uthyrare tillser att ansvarig chef för uthyrningsverksamheten och VD får de skriftliga underlag som legat till grund för erbjudandet. I det fall VD eller ansvarig chef för uthyrningsverksamheten ska erbjudas hyresavtal ska två styrelseledamöter underteckna hyresavtalet efter att ha erhållit skriftliga underlag från uthyraren.

Lediga lägenheter publiceras under åtta dagar på vår webbsida, där sökanden kan anmäla sitt intresse. När en kö bildats för en lägenhet förmedlas den till den intressent som har högst poäng och som uppfyller våra godkännandekriterier.

När ett nytt kontrakt tecknas nollställs köpoängen. Det gäller alla förmedlingsalternativ ovan samt även byten och överlåtelse. De hyresgäster som hyr en ungdomslägenhet får behålla sina köpoäng. När en intressent flyttar från Tyresö Bostäder återgår poängsaldot till en poäng per dag från registreringsdatumet.

MA

Bumslägenheter

Vissa lägenheter förmedlas utanför vår intressekö, så kallade Bumslägenheter. Syftet med Bumslägenheter är att minimera hyresförlusterna för Tyresö Bostäder. Lägenhet med en månad kvar till vakans som erbjudits till ordinarie kö och som ej resulterat i ett kontrakt övergår till att bli Bumslägenhet.

Bumslägenheter publiceras på vår webbsida varje tisdag och torsdag under 24 timmar. Vid avpublicering sorteras intresseanmälningarna slumpmässigt och rangordnas av systemet. Lägenheten erbjuds därefter i turordning. Den sökande provas enligt godkännandekriterierna.

Seniorlägenheter

Tyresö Bostäders seniorlägenheter förmedlas till en särskild seniorkö enligt turordning;

1. Tyresöbor från 90 år har förtur oavsett kötid
2. Tyresöbor från 75 års ålder
3. Tyresöbor från 70 års ålder
4. Personer från 75 års ålder
5. Personer från 70 års ålder

Från 65 års ålder kan man anmäla intresse till seniorkön.

Ungdomslägenheter

Som ett led i att hjälpa ungdomar till sitt första kontrakt har cirka 100 lägenheter reserverats till ungdomar mellan 18 och 24 år. Kontrakten innehåller utan besittningsskydd vilket innebär att de inte kan användas för byte. Boendetiden är max 10 år och ungdomarna behåller sin köpoäng.

Godkännandekriterier

Den sökande måste godkännas enligt samtliga nedanstående punkter för att få teckna hyresavtal.

1. Inkomster och skulder

För godkännande krävs att den sökandes inkomst ska stå i proportion till den aktuella lägenhetens hyra. När hyran är betald ska den sökande ha minst ett bestämt nettobelopp kvar per månad.

För 2020 är beloppet:

5 002 kronor för en ensamstående vuxen
8 264 kronor för sammanlevande makar eller sambos.
3 055 kronor för hemmavarande barn

Beloppet (Kronofogdemyndighetens förbehållsbelopp) ovan bestäms av riksdagen och justeras en gång per år. För barn räknas det förbehållsbelopp som avser barn över 7 år även om barnet är yngre.



Som inkomst räknas:

- Inkomst av tjänst
- Inkomst från eget företag. Företaget ska ha bedrivit aktiv verksamhet minst tolv månader innan inflyttningsdatum. Skriftlig intyg som styrker uttag av lön de tre senaste månaderna innan erbjudandetillfället krävs
- Pension, sjukersättning eller aktivitetsersättning
- Etableringsstöd
- Aktivitetsstöd eller utvecklingsersättning
- Studiemedel
- Bostadsbidrag och bostadstillägg
- Barnbidrag
- Underhållsstöd

Samtliga inkomster ska kunna styrkas med skriftliga intyg samt genom skriftliga utbetalningsunderlag avseende aktuell inkomst minst tre månader bakåt från erbjudandetillfället. Skriftliga utbetalningsunderlag kan till exempel vara lönespecifikationer eller utbetalningsavier för pension. Skriftliga intyg kan till exempel vara anställningsintyg eller beslut om studiemedel.

Vid inkomster som inte kan styrkas minst sex månader framåt i tiden räknat från erbjudandetillfället, till exempel visstidsanställning eller inkomst från eget företag, ska medlemskap i a-kassa kunna styrkas på begäran.

Individuella bedömningar kan göras i fråga om inkomst av kapital, bankmedel samt skattepliktiga ersättningar från Försäkringskassan.

Skulder och betalningsanmärkningar registrerade hos kronofogdemyndigheten accepteras normalt inte, med undantag av mindre reglerad skuld som inte avser hyror. Reglerad skuld yngre än ett år ska alltid diskuteras med närmaste chef.

Huvudregel är att den sökande ensamt ska ha förmåga att betala hyran. I det fall man har för avsikt att flytta samman i ett gemensamt hushåll som sambor, kan blivande sambos inkomster räknas med i inkomstprövningen. Med sambor avses två personer som stadigvarande bor tillsammans i ett parförhållande och har gemensamt hushåll. Sambo skrivs som huvudregel inte med på kontraktet. I de fall blivande sambo innehar annan hyresrätt/bostadsrätt/villa/radhus gäller samma regler som för sökanden under punkt 3.

För att underlätta för ungdomar upp till 25 år som vill flytta hemifrån, men inte har tillräcklig inkomst enligt våra krav, kan föräldrar/närstående ges möjlighet att gå i borgen. I dessa fall kan Tyresö Bostäder acceptera en större differens mellan inkomstkraV och inkomst än i andra fall där inkomsten är otillräcklig. Vid prövning av om borgensmannen kan accepteras ska beaktas att tillräckliga inkomster finns så att borgensmannen dels klarar sin egen ekonomi och dels kan betala uteblivna hyror för hyresgästen. Borgensmannen måste närvara på kontraktsskrivningen.

2. Referenser

Goda boendereferenser krävs från tidigare boende gällande att betalning för boendet har skett i tid samt att störningar inte har förekommit. Inhämtandet av boendereferenser prövas individuellt.



3. Annat permanent boende

En sökande får inte inneha annat permanent boende såsom annan hyresrätt/bostadsrätt/villa/radhus. Ägandeandel mindre än 50% provas individuellt. Bostaden hos Tyresö Bostäder räknas som permanentboendet där sökande ska bo och vara folkbokförd.

I det fall sökanden innehar ett annat permanent boende, ska den sökande kunna styrka att hyresrätten sagts upp eller att bostadsrätt/villa/radhus sålts senast vid avtalstecknandet. Dispens från försäljning kan medges i sex månader från datum för avtalets tecknande och vid uppvisande av försäljningsuppdrag.

Ovanstående gäller även under boendetiden.

I det fall en hyresgäst under boendetiden införskaffar annat permanent boende, kan behovet av bostaden hos Tyresö Bostäder komma att ifrågasättas.

Egna interna och externa byten

Hyresgäst som önskar byta lägenhet bör ha bott minst 12 månader i sin lägenhet. Vid kortare boendetid provas om det finns särskilda skäl för bytet.

Vid interna byten görs en inkomst- och kreditprövning av den hyresgäst som höjer sin hyra. Huvudregel för båda bytesparter är att obetalda hyror eller fakturor inte får finnas vid tidpunkten för ansökan. Individuell bedömning kan göras i samråd med Tyresö Bostäders boendekonsulent. Störningar i boendet och sent inbetalade hyror kan vara skäl att neka.

Vid externa byten görs en prövning enligt godkännandekriterierna av den inflyttande hyresgästen oavsett om personen sänker eller höjer sin hyra.

Trångboddhet

För att förhindra osunda boendeförhållanden, både för hyresgäster som bor trångt och för kringboende, finns riktlinjer för hur många hur många personer som får bo i en och samma bostad.

Riktlinjerna bygger på hur lägenheterna är tekniskt dimensionerade när det gäller till exempel ventilation, men också ekonomiskt dimensionerade när det gäller slitage och förbrukningar.

Undantag kan göras för föräldrar med många barn och när lägenheten är större än normalt.

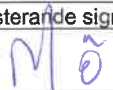
- 1 rok eller minst 49 kvm, max tre personer
- 2 rok eller minst 70 kvm, max fyra personer
- 3 rok eller minst 90 kvm, max sex personer
- 4 rok eller minst 110 kvm, max åtta personer
- 5 rok eller minst 120 kvm, max tio personer



§ 21 Attest och utanordning, bilaga

Uppdaterad attest- och utanordningsinstruktion föredrogs.

Styrelsen beslutade att godkänna attest- och utanordningsinstruktionen i sin helhet.

Justerande sign	Justerande sign	Justerande sign	Utdragsbestyrkande
			

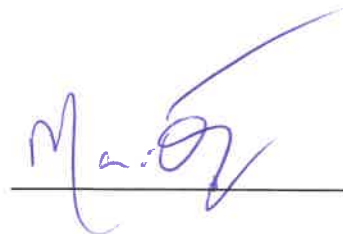
Attest- och utanordningsinstruktion

Tyresö Bostäder AB

Fastställd 2020-10-23



Marie Åkesdotter
Ordförande



Maria Öberg
VD



Attest- och utanordningsinstruktion

Attest

Genom din attest ansvarar du för fakturans riktighet. Är du osäker kring uppgifterna på fakturan, kontrollera alltid med närmaste chef eller någon annan.

Attestera aldrig en faktura som du inte har fullständig kontroll över.

Du har endast rätt att attestera inom ditt eget ansvarsområde. Det är också viktigt att du **inte** attesterar kostnader som du inte har attesträtt för.

I kontoplanen och attestförteckningen framgår vilka personer som har attesträtt för vad. Varje år upprättas "vem budgeterar vad", samt eventuell attestdelegering.

Utanordning

Som en sista kontroll ska fakturan skickas för slutattest (d v s godkänna fakturan för utbetalning). Efter kontroll och attest ska fakturan i första hand skickas till närmaste chef för slutattest. I attestförteckningen framgår vilka personer som du ska skicka fakturan till för slutattest. VD och Ekonomichef har alltid rätt att slutattestera, förutom för sina egna utlägg och kostnader. VD's egna utlägg och personliga kostnader slutattesteras av Ekonomichef och Styrelseordföranden.

Beloppsgränser

Det finns också beloppsgränser för attesten.

Om fakturan överstiger beloppsgränsen ska du kontrollera den, därefter skall fakturan attesteras av någon med attesträtt för beloppet (vanligen närmaste chef).

Övrigt

Kreditkort

Kreditkort, tillhandahållna av Tyresö Bostäder, får aldrig användas för privata inköp.

Avtal

Samtliga avtal i original ska genom administrationens försorg arkiveras. Hyresavtal arkiveras av uthyrningen.

- Bilaga 1 Attesträtter
- Bilaga 2 Attest- och utanordningsansvariga
- Bilaga 3 Kompletteringar och avgränsningar av attestansvar
- Bilaga 4 Fullmakter



Attesträtter

Attesträtt avseende	Vd	Ekc	Ek	Fuc	Fu	Vu	Fc	Tld	De	Tlu	Um	Tlf	Ft	Tluh	Uh	Tlk	Ks	Ma	Ka
Organisation																			
Organisationsförändringar på avdelningsnivå	x																		
Ändring administrativa rutiner och instruktioner	x	x																	
Personal																			
Anställningsavtal																			
Chefstjänstemän	x																		
Övrig personal	x	x		x			x												
Årlig lönejustering	x	x		x			x												
Kollektivavtal																			
Principiella frågor	x	x																	
Löpande ärenden	x	x	x	x			x	x		x		x		x		x			
Ansökan lönebidrag	x	x		x			x												
Semesterplanering	x	x		x			x	x		x		x		x		x			
Arbetsplanering	x	x		x			x	x		x		x		x		x			
Tjänstledighet, permission	x	x		x			x	x		x		x		x		x			
Beordring av övertid	x	x		x			x	x		x		x		x		x			
Löneförskott till personal	x	x		x			x												
Tillfälliga reseförskott =< 5000 kr	x	x																	
Godkänna tidrapporter	x	x		x			x	x		x		x		x		x			
Gåvor till personal	x	x		x			x												
Personallån	x																		
Godkänna lönelista	x	x	x																
Maskiner och inventarier																			
Inköp av maskiner och inventarier																			
Budgeterad	x	x	x	x		x	x	x		x		x		x		x			
Ej budgeterad	x	x																	
Ingå leasingavtal (inom budget)	x	x																	
Försäljning av anläggningstillgångar	x	x																	
Upphandling/avtal																			
Teckna bindande avtal (dock ej kontokrediter)	x	x		x		x	x												
Hysesavtal - se uthyrning																			
Uthyrning																			
Kreditbedömning, policy	x	x																	
Godkännande av nya hyresgäster/underteckna hyresavtal (se även fullmakt)	x	x																	
Godkänna och underteckna lokalavtal	x	x																	
Rabatter till hyresgäster																			
Avtalade	x	x					x												
Tillfälliga	x	x		x			x	x		x		x		x	x	x			
Inköp/Avrop																			
Godkänna offert inom budget från godkänd leverantör	x	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x		x	x				
Avrop befintliga avtal, inköp anvisade ställen	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x	x
Godkänna leveranser	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Inköp av material utöver budget	x	x																	

Attesträtt avseende	Vd	Ekc	Ek	Fuc	Fu	Vu	Fc	Tld	De	Tlu	Um	Tlf	Ft	Tluh	Uh	Tlk	Ks	Ma	Ka
Förvaltningskostnader																			
Underhållskostnader	x	x	x	x			x	x		x		x		x	x	x			x
Driftkostnader	x	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			x
Marknadsföringskostnader	x	x																x	
Administrationskostnader	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Fastighetsskatt	x	x	x																
Ansökan/beslut om räntestöd/bidrag	x	x		x															
Förvaltningskostnader (utöver budget)	x	x																	
Finansiella intäkter och kostnader																			
Ränteintäkter, finansiella placeringar	x	x																	
Dröjmålsräntor	x	x	x																
Räntebidrag	x	x	x																
Räntekostnader lån	x	x																	
Avskrivningar	x	x	x																
Låneavtal	x	x																	
Kontokrediter	x	x																	
Försäljning av tjänster																			
Externa avtal	x	x																	
Debitering hyresgäst	x	x	x	x			x	x	x	x	x	x		x	x	x	x		
Fastighetsinvesteringar utöver budget (uppgående till högst 500 tkr)																			
Beslut om fastighetsinvesteringar och underhåll	x	x		x			x												

Funktion	Förkortning	Ansvarskod
Verkställande direktör	Vd	90
Ekonomi- & kundservicechef	Ekc	70, 80
Attestansvarig inom Ekonomi	Ek	70
Chef Fastighetsutvecklare	Fuc	91
Attestansvariga inom Fastighetsutveckling	Fu	91
Verksamhetsutvecklare	Vu	10
Fastighetschef	Fc	50, 51
Teamledare Drift och energi	Tld	60
Attestansvariga inom Drift och energi	De	60
Teamledare Utemiljö	Tlu	30
Attestansvariga inom utemiljö	Um	30
Teamledare Fastighetsteknik	Tlf	40
Attestansvariga inom Fastighetsteknik	Ft	40
Teamledare Underhåll	Tluh	50
Attestansvariga inom Underhåll	Uh	50
Teamledare Kundvård	Tlk	82
Attestansvariga inom Kundservice	Ks	80
Marknad och kommunikation	Ma	81
Kontorsansvarig	Ka	94

Attest- och utanordningsansvariga

Funktion	Ans-kod	Avdelning/ K-bärare	+ K-bärare	Attest	Slut- attest
Fastighetschef	50/51	880	101,4xx-6xx,87x, 88x	Fc	Vd
Teamledare Utemiljö	30	873	101, 4xx-6xx	Tlu	Fc
Utemiljö enligt bilaga 3	30	873	101, 4xx-6xx	Um	Tlu
Teamledare Fastighetsteknik	40	874	101, 4xx-6xx	Tlf	Fc
Fastighetstekniker	40	874	4xx-6xx	Ft	Tlf
Fastighetstekniker enligt bilaga 3	40	874	101, 4xx-6xx	Ft	Tlf
Teamledare Underhåll	50	880	101, 4xx-6xx	Tluh	Fc
Projektleddare skador och inre underhåll	50	880	101, 4xx-6xx	Uh	Tluh
Teamleader Drift och energi	60	876	101, 4xx-6xx	Tld	Fc
Drifttekniker	60	876	101, 4xx-6xx	De	Tld
Ekonomi- och kundservicechef	70/80/81/82	810/820/821/822	0-999	Ekc	Vd
Controller och redovisning enligt bilaga 3	70	810	0-999	Ek	Ekc
Bosocial samordnare	80	820	4xx-6xx	Ks	Ekc
Kommunikatör	81	821	4xx-6xx	Ma	Ekc
Teamledare kundvård	82	822	4xx-6xx	Tlk	Ekc
VD	90	800	0-999	Vd	Ekc
Chef Fastighetsutveckling	91	801	4xx-6xx	Fuc	Vd
Byggprojektledare	91	801	4xx-6xx	Fu	Fuc
Kontorsansvarig	94	804	101, 4xx-6xx	Ka	Ekc
Verksamhetsutvecklare	10	870	101,4xx-6xx,	Vu	Vd

Beloppsgränser för attester - inköp - avrop - upphandling i kr

Belopp upp till	20 000 Ft, Um, Ks
Belopp upp till	50 000 De, Ma, Ka,
Belopp upp till	100 000 Ek
Belopp upp till	200 000 Uh, Fu, Vu
Belopp upp till	500 000 Tlu, Tlf, Tld, Tluh
Belopp upp till	1 000 000 Fc, Fuc,
Belopp enl beslutad underhåll- och investeringsplan +10%	Fc, Fuc
Belopp över	1 000 000 Ekc, Vd

Om fakturan överstiger beloppsgränsen ska du kontrollera den, därefter skall fakturan attesteras av någon med attesträtt för beloppet (vanligen närmaste chef).

Fakturor över 1 000 000 skall alltid attesteras av beställare (förattest) och av ekonomichef (slutattest) samt utanordnas av VD.

Kompletteringar och avgränsningar av attestansvar

Funktion	Namn	Kostnad	Beloppsgräns
Utemiljö	Peter Norrbom	Kostnader avseende utemiljö och egen fastighet	Enligt bilaga 2
Utemiljö	Övriga medarbetare	Inget attestansvar	
Fastighetstekniker	Dan Lundqvist	Underhåll och reparation avseende inköp från HBV Kostnader avseende egen fastighet (kostnadsbärare 101)	100 000
Ekonomi	Agneta Andersson, Alexandra Hillman och Nina Sagefors	Hyresgästföreningsavgifter Pensionskostnader Rätt att attestera och betala balansposter grundade på attesterade kostnader	100 000
Bosocial samordnare Ekonomi	Jenny Herrick Alexandra Hillman	Avhysnings- och inkassokostnader, samt inkassointäkter	50 000




Fullmakter - om inte annat anges, tillsvidare

Rättegångsfullmakt

SVEA Ekonomi
Kilpatrick Townsend & Stockton Advokat KB
Jenny Herrick

Upphandling räntederivat

JLL Debt & Financial Advisory

Bankkonton i Swedbank

Två i förening

Christina Lind
Agneta Andersson
Alexandra Hillman
Nina Sagefors

Swedbank via internet

Utan tidsbegränsning
Två i förening

Christina Lind
Agneta Andersson
Alexandra Hillman
Nina Sagefors
Maria Öberg

Posten

Med begränsning
Var för sig

Charlotte Larsdotter
Carina Ekbom
Jonny Johansson
Håkan Gille

Hysesavtal

Bostadslägenheter, lokaler och bilplatser
Bostadslägenheter, lokaler och bilplatser
Bostadslägenheter, lokaler och bilplatser
Bostadslägenheter, lokaler och bilplatser

Yvonne Hansson
Helena Attebrant
Jenny Herrick
Carina Ekbom

Hysesavtal med Tyresö kommun

Jenny Herrick

Deklarationsombud SKV

Christina Lind
Agneta Andersson
Alexandra Hillman

MR

§ 22 Övriga frågor

VD uppdrogs till kommande styrelsemöte att

att ta fram en lägesrapport avseende totalenergi, samt

att presentera förslag till hur bolaget kan engagera sig i hyresgästernas
 energianvändning.

Justerande sign	Justerande sign	Justerande sign	Utdragsbestyrkande
			