

Styrelsen: Sammanträdesprotokoll

Plats och tid: LekebergsBostäders kontor
Kl. 13.00 – 14.00

Beslutande: Henrik Hult, ordförande
Kjell Edlund
Mikael Reinholdz
Göran Pettersson

Övriga deltagare: Michael Blixt, VD
Inger Falck, ekonomichef

Utsetts att justera: Kjell Edlund

Underskrifter: Sekreterare:  § 40 - § 46
Inger Falck

Ordförande: 
Henrik Hult

Justerare: 
Kjell Edlund

VD: 
Michael Blixt

§ 40 Mötets öppnande

Ordförande hälsar alla välkomna och förklarar mötet öppnat.

§ 41 Val av justerare

Att jämte ordförande och VD justera protokollet utses Kjell Edlund.

§ 42 Godkännande av dagordning

Upprättat förslag till dagordning godkänns.

§ 43 Föregående protokoll

Föregående protokoll från 2021-10-21 godkänns.

§ 44 Rapporter

Projekt

VD redogör för pågående projekt samt utredningsprojekt:

a) Nytt Torghus:

LeBo har tilldelats en tidsbegränsad (2021-09-30 – 2022-09-30) förstudie för eventuell byggnation av nytt Torghus. Ansökan om detaljplaneändring har lämnats till Sydnärkes Byggförvaltning för att möjliggöra byggnation av hus med 4 våningar. Ansökan har överklagats. LeBo avvaktar Förvaltningsrättens beslut.

b) Parhus i Mullhyttan:

Parhus är nu på plats. Inflyttning planeras till april 2022. Hyran har förhandlats med Hyresgästföreningen: 8 700 kr/mån kallhyra.

c) Linden, kök och matsal/samlingssal:

Bygglovsansökan har skickats till Sydnärkes Byggförvaltning.

d) Förstudie Lindens framtid:

KS uppdrar till LeBo att ta fram förslag på alternativ användning av Lindens lokaler om nytt SÄBO byggs.

Uthyrning

LeBo har 2 st. outhyrda lägenheter, bilaga 1.

ME K MB J

Ekonomi

Inget bokslut har gjorts sedan förra mötet.

Finans

Aktuell sammanställning av räntor och kapitalskuld redovisas, bilaga 2.

Personal

Ekonom/administratör har rekryterats. Tjänsten börjar 22-02-01.

Styrelsen godkänner rapporterna och lägger dem till handlingarna.

§ 45 Övriga frågor

Dokumenthanteringsplan

Förslag till dokumenthanteringsplan lämnas till styrelsen för behandling/synpunkter på föregående mötet den 21:a oktober.

Styrelsen beslutar

- att godkänna dokumenthanteringsplan enligt bilaga 3.

Tider för styrelsemöten 2022

VD föreslår tider för styrelsemöten för nästa år enligt bilaga 4.

Styrelsen beslutar

- att godkänna föreslagna tider.
-

§ 46 Mötets avslutande

Ordförande tackar för visat intresse och förklarar mötet avslutat.

KE. KI MB J

LekebergsBostäder AB

Utflytt 2021-11-30 Inflytt 2021-12-01

Bilaga 1.

Adress	BOSTÄDER				Uth. %	BOSTÄDER				BOSTÄDER				Ej uthyrda/ vakanta lgh	
	1 rk	2 rk	3 rk	4 rk		1 rk	2 rk	3 rk	4 rk	1 rk	2 rk	3 rk	4 rk		
	SUMMA					SUMMA				SUMMA					
Storgatan 24, 26, Nygatan 13-27	0	15	9	4	28	100,0%									
Bruksgatan 2	0	2	3	0	5	100,0%									
Tegelgatan 2-6	0	10	4	2	16	100,0%									
Tegelgatan 7-9	6	6	6	0	18	100,0%									
Östra Långgatan 10	0	14	8	0	22	100,0%									
Östra Långgatan 12-14	4	4	8	4	20	100,0%									
Ekhagagatan 1-13	24	42	9	6	81	100,0%									
Sveagatan 3, Apelgatan 3	4	4	2	2	12	100,0%									
Dammg.7-11 Skolg 24A-D	6	31	2	0	39	100,0%			1						
Bergsgatan 5, Ö. Långgatan 38	4	7	6	0	17	100,0%				1					
Sveagatan 5 A-D	0	0	0	4	4	100,0%									
Villagatan 25, Kyrkvägen 23	0	0	4	0	4	100,0%									
Hagagatan 2, Bangatan 19	0	0	0	4	4	100,0%									
Apelgatan 2-4	1	3	5	2	11	100,0%									
Sannagatan 1	0	4	4	0	8	100,0%									
Storgatan 21, Stickspåret	0	10	0	0	10	100,0%				1					
Östra Långgatan 23	0	8	8	0	16	100,0%				2					
Bangatan 10 A o 10 B	0	4	8	4	16	100,0%					1				
Bangatan 12 A	0	0	1	0	1	100,0%									
Kv. Norrgården	0	0	24	12	36	97,2%								1	
Fjögesta Letstig 16, Björken	0	24	0	0	24	95,8%				1				1	
Furuhöjden	2	9	0	0	11	100,0%									
Mullhytte Letstig 19	0	4	3	0	7	100,0%									
Hultsvägen 1-5	0	8	4	0	12	100,0%									
SUMMA	51	209	118	44	422	99,5%	0	5	3	1	0	5	3	1	2

Antal uppsägningar denna mån. 9

Antal nya kontrakt denna mån. 9

Antal outhyrda lgh i december månad 2

Fjä Letstig 16 ombyggn. Linden, Norrg.v. 5F

Handwritten signature and initials

LEKEBERGSBOSTÄDER AB

2021-11-30

1,03%
Genomsnittsränta

3,21 år
Räntebindning

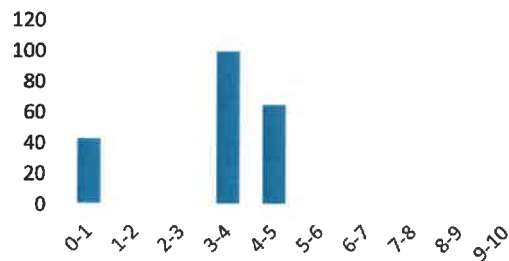
2,38 år
Kapitalbindning

Värde Ränteswapar: -3 536 kkr Värdeförändring +1%: 3 224 kkr

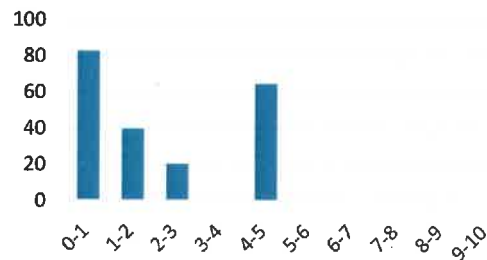
Prognos räntekostnad (kkr)



Profil - Räntebindning (mkr)

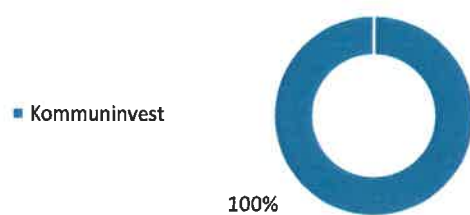


Profil - Kapitalbindning (mkr)

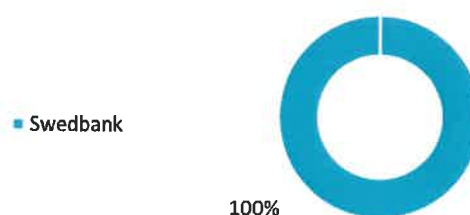


Summa Lån: 207 500 kkr

Summa Ränteswapar: 100 000 kkr



■ Kommuninvest



■ Swedbank

AVSTÄMNING MOT FINANSPOLICY

OK	Minst 3 långgivare bör eftersträvas	JA	Den genomsnittliga räntebindingstiden i skuldportföljen skall ej understiga 1 år och ej överstiga 7 år
JA	Enskild långgivare bör ej representera mer än 50% av den totala skuldportföljen Dock undantag för Kommuninvest	JA	Den genomsnittliga kapitalbindningstiden regleras tills vidare ej
JA	Tillåtna instrument är ränteswapar, forwardswapar, ej i kombination med ränteoptioner	JA	Förfalloprofilen i kapitalbindningen regleras tills vidare ej

Dokumenthanteringsplan 2021, förslag	LekebergsBostäder AB Lekebergs Kommunfastigheter AB
---	--

GEMENSAMMA HANDLINGAR Gäller för samtliga verksamheter	Förvaras i arkivet om inte annat anges		
Handlingstyp/-namn	Förvaring/ Ansvar	Bevaras/Gallras	Anmärkning
Anbud, offerter, antagna		Gallras 10 år efter upphörande	Bevaras när det gäller byggprojekt
Anbud, offerter, ej antagna		Gallras efter 2 år	
Anbudsöppningsprotokoll		Bevaras. Till arkiv efter 5 år	
Arrendeavtal	I fastighetsakt	Bevaras	
Avtal leasing, skötsel och dylikt		Gallras 2 år efter upphörande	
Avtal original		Bevaras	
Beställningar, avrop och andra av mindre betydelse		Gallras efter 2 år	
E-mail		Gallras efter 1 år	Ej aktuella - gallras direkt
Externa cirkulär		Vid inaktualitet	
Fullmakter		efter upphörande	
Garantibevis		Gallras 2 år efter upphörande	
Inventarielistor Leasingavtal bilar, maskiner Bensinkort		Vid inaktualitet	Inventarieförteckningar som ingår i boksluts-material ska bevaras
Minnesanteckningar från arbetsplatsträff APT		Bevaras	
IT avtal, inköp datorer, telefon och policy vid avveckling av ovan		Bevaras	Aktuella listor samt policy ska finnas

JCB KE. MB
JCB

Byggherre/förvaltare	Alla handlingar rörande byggprojekt sitter i projektpärm i Ibinder om inte annat anges.		
Allmänna bestämmelser		10 år Efter garantitidens utgång	
Arrendeavtal		Bevaras	
Anbud antagna bygg		Bevaras	
Anbudshandlingar övriga		Gallras 2 år efter upphörande	
Anbudsprotokoll		Bevaras	
Arbetshandlingar		Vid inaktualitet	Utkast, arbetsritningar mm
Besiktningsprotokoll bygg		Gallras efter 10 år	Efter garantitidens utgång
Besiktningsprotokoll, periodiskt återkommande, hissar, lekplatser		Vid inaktualitet	Gallras då ny besiktning genomförts
Beskrivningar och förteckningar		Bevaras	
Beslut i byggärendet		Bevaras	
Beslut om räntebidrag		Bevaras	
Beställningsskrivelser		Gallras efter 10 år	Efter garantitidens
Betalningsplaner		Gallras efter 2 år	
Boendesamrådsprotokoll		Bevaras	
Bygglov		Bevaras	
Bygglovsritningar		Gallras efter 10 år	Efter garantitidens utgång
Byggmötesprotokoll		Gallras efter 10 år	Efter garantitidens utgång
Entreprenadkontrakt		Gallras efter 10 år	Efter garantitidens utgång
Förfrågningsunderlag		Gallras efter 2 år	Under förutsättning att entreprenad kontrakt upprättas annars 10 år
Kontrollplan enligt PBL		Gallras efter 10 år	Efter garantitidens utgång
Slutbevis		Gallras efter 10 år	Efter garantitidens utgång
Projektledarpärmar		Bevaras	
Tidplaner		Gallras efter 10 år	
Arbetsorder		Vid inaktualitet	
Driftkort och kopplingsschema		Vid inaktualitet	
Entreprenörsbeställningar		Gallras efter 10 år	
Felanmälningar	Eppsus	Vid inaktualitet	
Fotografier, fastighetsdokument		Bevaras	

Handwritten signature: K. M. M. B.

Garantier och leverantörsförsäkringar		Gallras efter 2 år	Efter garantitidens utgång
Grundundersökningar		Bevaras	
Konstruktionsuppgifter		Bevaras	Kräver särskild gallringsutredning
Matrialbeskrivningar		Bevaras	
Relationshandlingar		Bevaras	
Ritningar/ritningsförteckning		Bevaras	
Underhållsplaner		Vid inaktualitet	
Larm- och bevakningsrapporter		Gallras efter 2 år	

KV KE. OYB JH

Ekonomi	Förvaras i arkivet om inte annat anges		
Bokföringsorder		Gallras efter 10 år	
Bokslut - period/prognos		Gallras efter 10 år	
Bokslut - årsbokslut		Bevaras	
Kontoavstämningar		Gallras efter 10 år	
Budget - antagen helårs		Bevaras	Spara det slutliga
Fastighetsavskrivningar och fastighetsdeklarationer		Gallras efter 10 år	
Grundböcker		Gallras efter 10 år	
Huvudböcker		Bevaras	
Indata till/från kreditgivare		Gallras efter 10 år	Rörande lånehandlingar
Kontoplan		Bevaras	
Kundfakturor och leverantörsfakturor		Gallras efter 10 år	
Lånehandlingar (reverser)		Bevaras	
Skuldbrev			
Momsredovisning		Gallras efter 10 år	
Verifikationer		Gallras efter 10 år	

pel ke. MB JL

Företagarfunktion	Förvaras i arkivet om inte annat anges		
Aktiebrev		Bevaras	
Bolagsordning		Bevaras	
Bolagsstämmaprotokoll		Bevaras	
Försäkringsärenden		Gallras efter 10 år	Dokumentation av skada, kostn. underl. till försäkringsbolag, rekvisitioner, skaderapporter, uträkning av hyresreducering.
Gravationsbevis		Vid inaktualitet	
Köpebrev/avtal		Bevaras	
Lagfartsbevis		Bevaras	
Pantbrev		Bevaras	
Policy och styrdokument		Bevaras	I styrelse- eller bolagsstämmanprotokoll
Registreringsbevis		Bevaras	
Servitut och nyttjanderättsavtal		Bevaras	
Styrelseprotokoll		Bevaras	
Hyresförhandlingprotokoll		Bevaras	
Värderingsintyg		Bevaras	

RL ME MP BJ

Marknad och hyra	Förvaras i arkivet om inte annat anges		
Adressändring till Minol		Vid inaktualitet	
Andrahandsuthyrning, ansökningar och tillstånd mm		Vid inaktualitet	Sitter ihop med hyresavtalet
Autogiroanmälan		Vid inaktualitet	Efter upphörande
Avbetalningsplaner		Gallras efter 2 år	Efter att planen upphört
Avhysningsärenden		Bevaras	
Besiktningssprotokoll		Gallras efter 5 år	Efter uppsägning
Betalningsförelägganden och inkassoärenden	Intrum Justitia		
Bostadsansökningar - sökande som ej fått bostad	Strifast/Arkiv	Vid inaktualitet	1 år efter sista aktualiseringen
Bostadsansökningar - sökande som fått bostad		Vid inaktualitet	
Bostadskontrakt		Gallras efter 5 år	Efter uppsägning
Broschyrer och annan egenproducerad reklam		Bevaras	Spara minst 5 ex
Borgensåtagande lgh		2 år efter upphörande	Eller 2 år efter avflytt
Hyresgästtidning egenprod		Bevaras	Spara minst 5 ex
Hyresförhandlingsprotokoll		Bevaras	
Information till hyresgäster, allmänt om öppettider mm		Vid inaktualitet	
Intresseanmälan på lgh		Gallras efter 1 år	
Kravunderlag, stämning, Partsdelgivning	Intrum Justitia	Gallras efter 3 år	Efter avslut
Kreditupplysning, ev hyresgäst		Vid inaktualitet	även referenser, anst. intyg
Lista över överföring mellan hyres- och ekonomisystemet		Gallras efter 10 år	Bokföringen
Lista över inbetalda hyror fr BG		Gallras efter 10 år	Finns i bokföringen
Lokalkontrakt		Bevaras	
Marknadsundersökningar		Bevaras	Enkät svar kan gallras vid inaktualitet
Nyckelkvittenser hg		Vid utflytt	Då alla nycklar återlämnats
Rättegångsakter		Bevaras	Hyresnämnd, tingsrätt
Sponsring och bidrag från bostadsföretag till andra		Bevaras	
Störningsrapporter		Bevaras	Vid rättslig prövning

HL ME. MB JH

Störningar/Rättelseanmodan	Strifast	Gallras efter 1 år	gallras automatiskt i systemet
Uppsägningar, från hg		Gallras efter 5 år	
Uppsägningar, Avhysning		Gallras efter 5 år	tex olovlig
			andrahandsuthyrning
Övriga hyreskontrakt garage/p-plats, förråd		Gallras efter 5 år	
Överenskommelse med hyresgäst om ex hyresreduc	Strifast	Vid inaktualitet	Kan gallras senast vid hyresgästens avflytt.

PK K. MYB JT

Personal	Förvaras i arkivet om inte annat anges		
Akkumulerade lönelistor, årliga		Bevaras	
Arbetsmiljöpärm	I binder	Bevaras	Gås igenom 1 gång/år så den är aktuell
Arbets-skadeutredningar	I personalakt	Bevaras	
Ansökningshandlingar, person som anställts	I personalakt	Bevaras	
Listor över löneavdrag		Gallras efter 2 år	
Arbetsbeskrivningar	I personalakt	Bevaras	
Betyg och intyg, båda utfärdade och insända	I personalakt	Bevaras	
Bokföringsjournal, utbetalda löner		Gallras efter 10 år	Från lönesystemet, sitter årsvis i pärm
Dödsfallsintyg	I personalakt	Bevaras	
Friskvårdshandlingar		Vid inaktualitet	
Frånvarorstatistik, årsredovisning	I lönesystem	Bevaras	
Förhandlingsprotokoll		Bevaras	Löner, MBL mm
Förteckning över sökande av tjänst		Gallras vid inaktualitet	
Ledighetsansökningar		Gallras efter 2 år	Sitter årsvis i lönepärm
Läkarintyg	I personalakt	Gallras efter 2 år	
Lönebidrag, utredningar om och beslut	I personalakt	Bevaras	
Lönespecifikation		Gallras efter 10 år	Sitter årsvis i lönepärm
Omplacering, utredning om och beslut	I personalakt	Bevaras	
Pensionsbeslut	I personalakt	Bevaras	
Personalakter		Bevaras	
Personalförteckningar	I frånvaropärm	Vid inaktualitet	
Rehabiliteringsutredningar		Bevaras	Ska diarieföras i pers akt
Reseräkningar	Finns i löne-körnings pärm	Gallras efter 2 år	Om utbetalning skett via lönesystemet
Semesterlistor		Gallras efter 2 år	
Sjuk och friskanmälningar	I lönesystem	Gallras efter 2 år	
Skatteavdrag, jämkningar	I lönesystem	Gallras efter 10 år	Hämtas av löneadm
			direkt från SKV via fil

PEB KE-M/B JH

Skatteredovisning	I lönesystem	Gallras efter 10 år	
arbetsgivaravgifter mm			
Styrelsearvodeslista	I lönesystem	Gallras efter 10 år	Om utbetalning skett via
			lönesystem annars 10 år
Tillbud/Arbetskadearmätningar	I personalakt	Bevaras	
Tjänstbarhetsintyg	I personalakt	Bevaras	
Tjänstgöringuppgift	I personalakt	Gallras efter 10 år	
Uppsägningshandlingar	I personalakt	Bevaras	
Varningsbrev	I personalakt	Bevaras	
Övertidsredovisning	I lönesystem	Gallras efter 10 år	

Kb KÖ. KLB H

Förslag på datum och tider under 2022 för styrelsemöten i LekebergsBostäder AB och Lekebergs Kommunfastigheter AB

23 februari

24 mars

19 maj

25 augusti

20 oktober

15 december

Tider: LeBo klockan 16:00 och LeKo klockan 17:00

Plats: LeBo/LeKos kontor Storgatan 31 Fjugesta

HL KE- MB J