



Protokoll styrelsemöte Olofströmshus AB

Datum: 2020-12-18 kl. 13:00
Plats:

Nr. 2020-07
Digitalt via Teams

Deltagare:

Beslutande

Kjell Olofsson, ordf
Helena Oinas Wihlborg, vice ordf
Marianne Lundström
Patrik Krupa
Daniel Pionk

Övriga

Thomas Ottosson VD
Johnny Svensson, suppleant
Karl Johnsson, suppleant
Susanne Mustig, suppleant
Ola Claesson, suppleant
Anna-Carin Ohlsson §5.5, §5.6
Helen Gunnarsson §5.1
Linda Eriksson §5.2
Lisa Palmkvist §5.3, §5.4
Jennie Hadelid, sekr

§ 1 Mötets öppnande

Ordförande öppnade mötet och hälsade alla välkomna.

§ 2 Val av justeringsledamot

Marianne Lundström utsågs att justera dagens protokoll.

§ 3 Godkännande av dagordningen

Dagordningen godkändes.

§ 4 Föregående protokoll

Föregående protokoll godkändes.

§ 5 Rapporter

5.1 Uthyrningsläget, marknaden och konkurrenssituationen.
Marknadschefen redovisade rapport enligt bilaga.
Styrelsen godkände rapporten.

5.2 Personal och organisation
HR-chef redovisade rapport enligt bilaga.
Styrelsen godkände rapporten.

5.3 och 5.4 Investeringar och pågående projekt
Fastighetschef redovisade rapport enligt bilaga.
Styrelsen godkände rapporten.



5.5 Ekonomiska läget med periodrapport och prognos.
Ekonomichef redovisade rapport enligt bilaga.
Styrelsen godkände rapporten.

5.6 Likviditet och upplåning
Ekonomichef redovisade rapport enligt bilaga.
Styrelsen godkände rapporten.

5.7 Övriga rapporter
Ordförande och VD redovisade rapport enligt bilaga.
Styrelsen godkände rapporten.

5.8 Ev. information från revisorer
Inga revisorer närvarade.

§ 6 Beslutsärenden

6.1 Ekonomichef presenterade preliminär budget för 2021.
Styrelsen godkände preliminära budgeten samt budget för underhåll.

6.2 Förslag om försäljning av del av fastighet Holje 116:2.
Styrelsen beslutar att genomföra försäljning till Olofströms kommun.

6.3 Förslag till handlingsplan vid krishantering och första hjälpen.
Styrelsen godkände förslaget.

6.4 Förvaltningsavtal mellan Olofströms kommun och Olofströmshus AB gällande 2021.
Förslag att ordförande och VD får i uppdrag att underteckna förvaltningsavtalet.
Styrelsen godkände förslaget.

§ 7 Övriga frågor

Patrik Krupa efterfrågar studiebesök Holjebäck. Marknadschefen samordnar gruppvisning när restriktioner lättat efter pandemin. Om intresse för individuell visning finns, kontakta marknadschefen.

§ 8 Nästa sammanträde

- Fredag 19 februari kl 13.00

§ 9 Avslutning

Ordförande avslutade mötet och tackade för visat intresse.

Vid protokollet


.....
Jennie Hadelid – 2020-12-18

Justeras


.....
Kjell Olofsson – 2020-12-18


.....
Marianne Lundström – 2020-12-18



Handwritten signature or initials in blue ink.



Styrelsemöte 2020-12-18 Förslag till dagordning:

§1 Mötets öppnande

§2 Val av justeringsledamot

§3 Godkännande av dagordningen

§4 Föregående protokoll

§5 Rapporter

5.1 Uthyrningsläget, marknaden och konkurrenssituationen

Helen

5.2 Personal och organisation

Linda

5.3 Investeringar

Lisa

5.4 Pågående projekt

Lisa

5.5 Ekonomiska läget med periodrapport
och prognos

Anna-Carin

5.6 Likviditet och upplåning

Anna-Carin

5.7 Övriga rapporter

Kjell/Thomas

5.8 Ev. information från revisorer

§6 Beslutsärende

6.1 Preliminär budget, se bilaga.

6.2 Förslag om försäljning av fastighet Holje 116:2, se bilaga.

6.3 Handlingsplan vid krishantering och första hjälpen, se bilaga.

§7 Övriga frågor

§8 Nästa sammanträde

Fredag 19 februari kl 13.00 prel. Folkets Hus Klockrike

§9 Avslut



www.olofstromshus.se

720

§5 Rapporter

§5 Rapporter

5.1 Uthyrningsläget, marknaden och konkurrenssituationen

Helen

5.2 Personal och organisation

Linda

5.3 Investeringar

Lisa

5.4 Pågående projekt

Lisa

5.5 Ekonomiska läget med periodrapport och prognos

Anna-Carin

5.6 Likviditet och upplåning

Anna-Carin

5.7 Övriga rapporter

Kjell/Thomas

5.8 Ev. information från revisorer



Handwritten signature

§ 5.1 Uthyringsläget, marknaden och konkurrenssituationen



www.olofstromshus.se

7/10 ML

§ 5.1 Uthyrningsläget, marknaden och konkurrenssituationen

Uthyrning/November

Lägenheter

- 18 nya hyresgäster
- Vakansgrad 1,5%
 - 65 lägenheter att jobba med i uthyrningssystemet
 - 24 vakanta, (6 st Holjebäck, 4 Kyrkhult)
 - 24 uppsagda, 22 uthyrda
- Kyrkhult – 18 uthyrda lägenheter med kampanjen.
- Senior – 3 st uthyrda Tullbacken

Lediga Lokaler

- Östra Storgatan 35, 170 kvm
- Östra Storgatan 35, 170 kvm, fr 1 jan.

§ 5.1 Uthyringsläget, marknaden och konkurrenssituationen

Detaljer uthyrda

- 0 st – annan kommun
- 3 st – hus
- 1 st – bostadsrätt
- 5 st – hyresrätt
 - Privat hyresrätt, Kjellsons fastigheter, SBB bostäder

Detaljer uppsagda

- 8 st – annan kommun
 - Övriga Sverige, Sölvesborg, Skåne, Kristianstad, Bromölla
- 4 st – hus
- 1 st – bostadsrätt



Olofströmshus AB

2 h · 🌐



🎁 Utlottning av jultallrikar 🎅

Precis som många av våra fina kunder, saknar vi också våra traditionella, mysiga julfester som vi årligen brukar bjuda in till. 🌲 🍷

Men för att ge chans till lite julgott för i alla fall några av er, lottar vi nu ut två jultallrikar till fem av våra kunder som följer oss här på sociala medier.

För att vara med i utlottningen behöver du gilla vår sida och gilla och dela detta inlägg senast torsdag 17 december.

Utlottningen är endast till för våra kunder. Vinnarna presenteras här på fredag och jultallrikarna hämtas av vinnarna på Renates Bageri onsdag 23 december mellan kl 12-17.

Lycka till! 🍷 🍷

[#olofstromshus](#) [#easyliving](#) [#olofstrom](#)



www.olofstromshus.se

Handwritten signature

§ 5.2 Personal och organisation

ML



www.olofstromshus.se

§ 5.2 Personal och organisation

- Hanteringsplan vid kris och olyckshändelse

7/11 2009



www.olofstromshus.se



Handlingsplan vid krishantering och
första hjälpen hos Olofströmshus AB.

OP 012



Arbetsmiljöansvaret	3
Rutiner	3
Händelser.....	3
Förebyggande arbete	4
Tillvägagångssätt vid kris	4
Om något inträffar.....	4
Efter något har inträffat	5
Uppgiftsfördelning.....	5
Ansvarfördelning	6
Telefonlista	6
Blödning.....	7
Brännskador.....	7
Medvetlöshet	7
Svimning	7
Dödsfall.....	7
Hot mot personal.....	8
Inbrott och skadegörelse.....	8
Larmlista i följande ordning vid kris.....	9
Akut.....	9
Kontaktgrupp vid SMS.....	10

COO ML



Arbetsmiljöansvaret

Alla på Olofströmshus har ansvar för arbetsmiljön. Arbetsgivaren har huvudansvaret, medan medarbetarna har en skyldighet att följa föreskrifter och i övrigt delta aktivt i arbetsmiljöarbetet.

Enligt Arbetsmiljöverkets föreskrift 1999:7 "Första hjälpen och krisstöd" ska arbetsgivaren förebygga och ha beredskap för första hjälpen och krisstöd. Chefer och personal ska ha tillräckliga kunskaper om krisstöd för att kunna planera och ordna detta på ett lämpligt sätt.

Rutiner

Det är viktigt att vara medveten om vad som måste göras om något händer.

Olofströmshus har tagit fram tydliga och kända rutiner, dessutom finns det anslag på varje arbetsställe med uppgifter om var utrustning för första hjälpen finns, vilka personer som kan ge första hjälpen, telefonnummer till räddningshjälp samt adress och färdbeskrivning till arbetsstället.

Det finns alltid någon på plats på företaget eller går att få tag på någon som är utbildad för att klara av första hjälpen. Genom företagshälsovården finns det alltid någon som har kunskaper om hur individer reagerar i olika situationer och som kan planera och ordna krisstöd på ett lämpligt sätt. Rutiner för vem som gör vad vid en olycka, tillbud eller annan händelse finns och är kända för alla anställda.

Händelser

Alla händelser påverkar människan på ett eller annat sätt, vissa påverkar mer, andra mindre. Exempel på händelser i arbetslivet som kan påverka är:

- Akut sjukdomsfall/dödsfall
- Allvarlig skada hos arbetskamrat
- Arbetsolycka/färdolycka/tillbud
- Våld och hot om våld
- Uppsägningar/omstruktureringar
- Personliga kriser
- Brand
- Otjänligt dricksvatten
- Avbrott i fjärrvärmeleveransen
- Strömavbrott
- Storm

Handwritten signature



Förebyggande arbete

- Regelbundna genomgångar och övningar i säkerhetsrutiner
- Regelbundna genomgångar av handlingsplanen
- Underhåll och kontroll av larm- och annan säkerhetsutrustning
- Utbildningar i krishantering
- En medarbetare ska aldrig utföra arbete ensam, om det finns en uppenbar risk att bli utsatt för hot, våld, tillbud eller olycka
- Tydliga och kända rutiner för vad som gäller vid en uppkommen situation
- Tydlig och känd ansvarsfördelning
- Uppföljning av ansvarsfördelningen
- Möjlighet för alla anställda att ange kontaktperson. Ansvar för uppdatering av kontaktperson åligger arbetstagaren på grund av frivilligheten.
- Olofströmshus är knuten till företagshälsovård

Tillvägagångssätt vid kris:

- Jour kontaktar första val från larmlistan som därefter äger ärendet.
- Via sms kontaktar därefter denna övriga i ledningsgruppen, vid behov även administratörer.
- Samma person bistår och informerar räddningstjänsten som leder räddningsinsatsen.
- VD tar beslut om Olofströmshus ordförande ska kontaktas.
- Olofströmshus ordförande tar beslut om kommunstyrelsens ordförande ska kontaktas.

Om något inträffar

- Den som är först på plats larmar ambulans och/eller polis om så behövs.
- Den som är först på plats tillkallar person utbildad i förstahjälpen.
- Närmaste chef ska se till att personal tas om hand och vid behov kontakta anhöriga.
- Närmaste chef ska utse någon som följer med medarbetaren till läkarvård, polis eller hem.
- Medarbetaren får inte lämnas ensam.
- Övriga närvarande vid händelsen ska tas om hand. VD tillser att så sker.
- Närmaste chef ska informera övrig personal om det som hänt. Stäm först av med drabbad medarbetare.
- HR ska se till att medarbetaren och andra som varit närvarande/berörda vid/av händelsen ska prata igenom det som har hänt. Detta sker genom företagshälsovården.
- Närmaste chef ska se till att berörd personal inte går hem utan någon form av första bearbetning av händelsen.
- Närmaste chef ska se till att andra som varit närvarande/berörda kommer hem på ett betryggande sätt.
- Om någon som inte arbetar på Olofströmshus varit närvarande vid händelsen, ska dessa personer tas om hand på lämpligt sätt. Detta åligger närmsta chef.
- Det åligger närmsta chef att tillse att eventuella vittnen till händelsen tas om hand.

AM



- Händelser och tillbud ska dokumenteras och utredas. Detta görs av HR i samråd med skyddsombud.
- Vid olycksfall och tillbud ska anmälan/rapportering göras. Detta görs av HR.
- Vid hot och våld ska polisanmälan göras.
- VD och vid dennes frånvaro, ekonomichef, ansvarar för information och kontakter med media.

Efter något har inträffat

- Närmaste chef ska utse någon som håller kontakten med medarbetaren under dennes eventuella frånvaro.
- Närmaste chef ska utse någon som tar hand om medarbetaren när denne kommer tillbaka till arbetsplatsen.
- Närmaste chef ska bevaka symptom som utvecklas senare, men som kan bero på den aktuella händelsen.
- Närmaste chef ska informera övrig personal om händelsen.
- Alla som är berörda av det som hänt ska tillsammans (och/eller enskilt om så önskas) samtala om det inträffade.
- Medarbetaren måste få extern samtalshjälp – detta är inte frivilligt.

Uppgiftsfördelning

Olofströmshus har rutiner för vem som ansvarar för vad vid en olycka eller krissituation. En ersättare har utsetts för varje person.

Uppgiftsfördelningen ska göras på varje arbetsställe och innefatta följande:

- Vem tar hand om medarbetaren? **Närmsta chef.**
- Vem ringer ambulans och/eller polis? **Först på plats.**
- Vem kan ge första hjälpen? **Utbildad personal.**
- Vem följer med till sjukhus/polisstation/hem? **Närmsta chef.**
- Vem tar hand om övriga som varit närvarande då händelsen inträffade? **VD.**
- Vem tar kontakt med anhöriga? **Närmsta chef.**
- Vem informerar arbetskamraterna? **Närmsta chef.**
- Vem fattar beslut om specialisthjälp från till exempel företagshälsovård? **HR.**
- Vem samlar medarbetarna? **VD.**
- Vem har hand om eventuella kontakter med media? **VD eller vid frånvaro, ekonomichef.**
- Vem ansvarar för information till personalen? **HR.**
- Vem följer upp händelsen? **Närmsta chef.**
- Vem meddelar Olofströmshus ordförande? **VD**
- Vem tar beslut om kommunstyrelsen ska meddelas? **Olofströmshus ordförande**

ABM



Ansvarsfördelning

Befattning	Namn	Telefonnummer
VD	Thomas Ottosson	
Ekonomichef	Anna-Carin Ohlsson	
Fastighetschef	Lisa Palmkvist	
Förvaltare FV1	Alija Balta	
Förvaltare FV2	Thomas Jönsson	
Chef Service o underhåll	Roger Karlsson	
Marknadschef	Helen Gunnarsson	
HR-chef	Linda Eriksson	

Telefonlista

Ambulans akut/Kris	112
Läkemedelsupplysning	0771-46 70 10 el. Vårdguiden 1177
Brandkår	112
Giftinformation	010-456 67 00
Polis	114 14
Polis vid pågående brott	112
SOS Alarm avlastningsnummer	113 13
Vårdguide	1177

Akut sjukdom och olycksfall

Ring 112 eller be någon i närheten att ringa om du själv är förhindrad. Var beredd på att svara på frågor från 112 om vad som hänt, hur många skadade, telefonnummer med mera. Uppträd lugnt och skapa dig en bild av vad som hänt.

Kontakta närmaste chef alternativt VD då dessa ansvarar för:

Information till övrig personal och arbetskamrater om vad som skett.
Kontakten till anhöriga.

Handwritten signature



Blödning

- Den blödande kroppsdelens ska hållas högt.
- Tryck så att blödningen stoppar.
- Lägg ett tryckförband.
- För att förebygga chock låt den skadade ligga ner med benen högt så att blodet lättare når huvudet.

Brännskador

- Låt kläderna sitta kvar närmast kroppen för att inte skada huden ytterligare.
- Spola med svalt vatten i minst 15 minuter – om möjligt längre tid för att sänka temperaturen i huden och lindra smärtan.
- Bevara alla blåsor hela och lägg ett luftigt förband.
- Kontakta sjukvården om du är osäker på hur allvarlig skadan är.

Medvetslöshet

- En medvetslös person som andas själv lägger du i framstupa sidoläge för att bibehålla fri luftväg – under övervakning.
- Iakttag stor försiktighet då den medvetslösa kan ha en skadad nacke/rygg.

Svimning

- Låt den avsvimmade ligga ner med benen högt så att blodet kommer snabbare till huvudet.

Dödsfall

- Närmaste chef ansvarar för att minnesstund genomförs med berörd personal.
- Kondoleansblommor skickas av HR till närmaste anhörig.
- Begravningsdag meddelas internt inom företaget av närmaste chef.
- Krans från företaget vid begravning skickas genom HR.
- Flagga hissas på dödsdag och begravningsdag. HR-chef ansvarar för att detta sker.
- HR är behjälplig till anhörig med papper till försäkringsbolag etc.

Handwritten signature



Hot mot personal

Hot av aggressiva, berusade eller på annat sätt påverkade personer:

- Uppmärksamma arbetskamrater på situationen.
- Larma vaktbolag om nödvändigt – eller polis.
- Agera lugnt/lyssna.
- Försök tala med personen.
- Håll dig till fakta.
- Informera närmaste chef efter händelsen.
- Ta hand om eventuella skador.
- Ta hand om eventuella chockskadade.
- Se till att en tillbuds-/olycksfallsrapport inkommer.
- Släpp inte iväg någon ensam hem – tänk på fördröjd chock.
- Samla berörd personal och samtala om händelsen.

Hot per telefon:

- Anmäl alltid till närmaste chef.
- Tveka inte att tala om ifall du behöver kvalificerad hjälp.

Tillbudsblankett finns hos HR-chef och ska fyllas i vid varje tillbud.

Polisanmälan ska göras. Närmsta chef bistår.

Inbrott och skadegörelse

När du kommer till platsen för inbrottet gäller några enkla råd för att inte förstöra spår eller fingeravtryck som polisen kan ha nytta av:

- Polisanmäl händelsen
- Rör inte – avvakta besked från polisen.
- Underlätta polisens arbete genom att upprätta en förteckning över skadad eller saknad egendom.
- Underrätta närmaste chef för vidare anmälan till försäkringsbolag etc.

ML



Larmlista i följande ordning vid kris

<u>Namn</u>	<u>Tel arb</u>	<u>Tel hem</u>	<u>Mobil</u>
Förvaltare/SoU			
Alija Balta	0454 - 20 44 27		
Thomas Jönsson	0454- 20 44 28		
Roger Karlsson	0454- 20 44 38		
VD			
Thomas Ottosson	0454 – 20 44 15		
Marknadschef			
Helen Gunnarsson	0454 – 20 44 12		
Fastighetschef			
Lisa Palmkvist	0454- 20 44 30		
Ekonomichef			
Anna-Carin Ohlsson	0454 – 20 44 11		
HR-chef			
Linda Eriksson	0454 – 20 44 14		
Olofströmshus ordf.			
Kjell Olofsson	(Kontaktas av vd)		
Kommunstyrelsens ordf.			
Morgan Bengtsson	(Kontaktas av Olofströmshus ordf.)		
Akut			
Ambulans	112		
Brandkår	112		
Räddningskår	112		
Giftinformation	112		
Polis akut	112		
Polis	114 14		
SOS Alarm	113 13 (avlastningsnummer, ej akut)		
Räddningstjänst	0454-30 51 00		

Handwritten signature



Kontaktgrupp vid SMS!

Helen Gunnarsson
Thomas Ottosson
Anna-Carin Ohlsson
Linda Eriksson
Lisa Palmkvist

Linda Blomqvist
Jennie Hadelid
Cecilia Dahl

Kjell Olofsson (kontakts av VD)
Morgan Bengtsson (kontakts av OHAB ordf.)



CO
MI

§ 5.2 Personal och organisation

- Hanteringsplan vid kris och olyckshändelse
- Covid -19

Olofströmshus har hittills haft 4 bekräftade fall.

Vecko-uppdatering av rutiner för att minimera smitta.

- Sjukfrånvaro 2020

Totalt: 5,37%

Korttidsfrånvaro: 1,91% (högsta siffror april och september)

§ 5.3 och 5.4 Investeringar och pågående projekt

7/16 2011



www.olofstromshus.se

Pågående Projekt

Jemsegården

Provtagning har skett på bjälklaget, vidare utredning är påbörjad.

Ombyggnad Himmelsberget/Handelsbanken

Framtagning av ritningar på befintligt pågår. Kalkylarbete startar i början av 2021.

Ombyggnad Socialkontoret/Folktandvården

Omarbetning av ytorna pågår efter besked att folktandvårdens lokalen blir tillgängliga för socialförvaltningen.

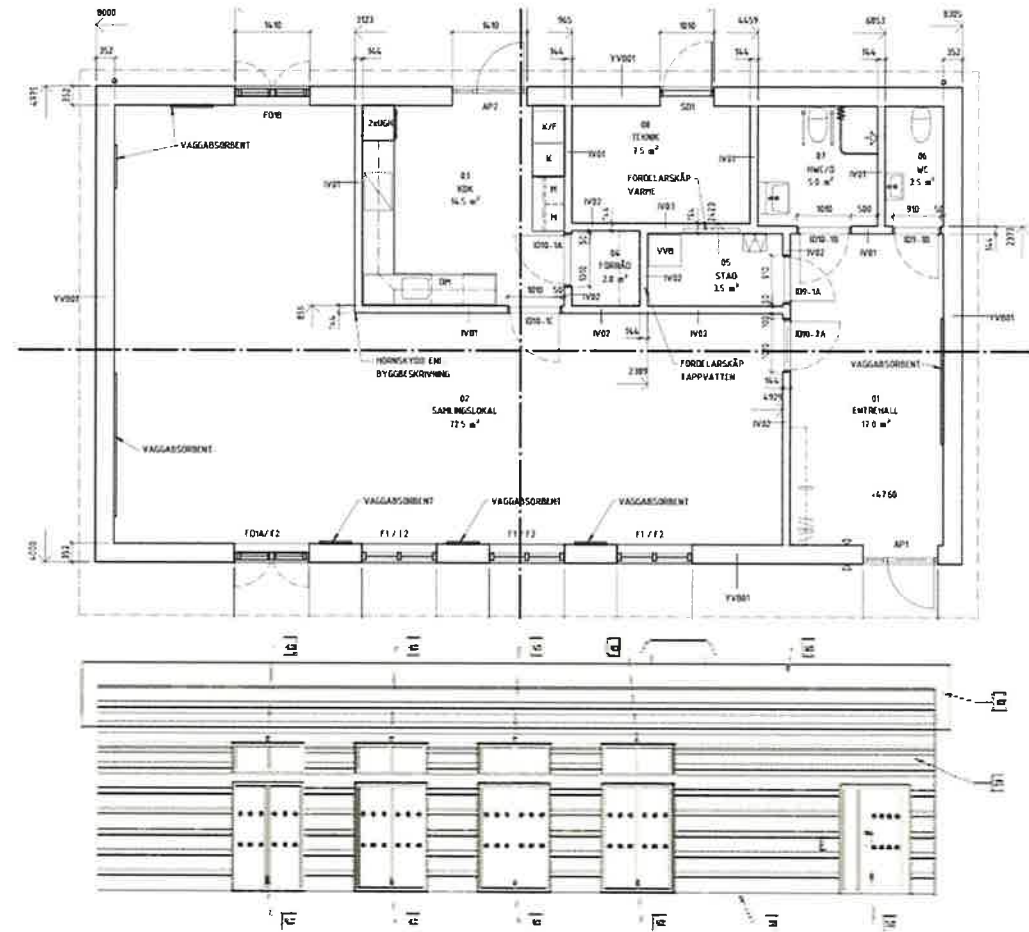
COO
2015



www.olofstromshus.se

Pågående Projekt

Holjebäck - Trädgård & Gemensamhetslokal



FASAD MOT SÖDER 1:50

7/16 200



www.olofstromshus.se

Planering, Investeringar & Projekt 2021

INVESTERINGAR/PROJEKT - 2021 OHAB

Status	Fastighet	Beskrivning av åtgärd	prel. Budget
1	Vilshultsvägen 3A-B	Byte luft/Vattenvärmepumpar uppgradering styr	250 000 kr
1	Vilshultsvägen 3C-D	Byte luft/Vattenvärmepumpar uppgradering styr	350 000 kr
1	Tullbacken	Byte frånluftsvärmepump återvinning	200 000 kr
1	Hasselvägen 9	Byte luft/Vattenvärmepumpar uppgradering styr	300 000 kr
1	Olle Montanus V 4	Byte/ Bergvärmepump till Luft/värme uppgraderin styr	350 000 kr
1	Bredgatan 22-28	Upprustning UC/nya värmepumpar återvinning	500 000 kr
1	Ljungrydsvägen 3	Byte frånluftsvärmepump uppgradering styr	150 000 kr
1	P Thomassonsv 3 A_D, J.F Andersson 4, Öllersväg 2	Upprustning UC, nya kulvertar, uppgradering styr	1 000 000 kr
1	Äppel/Hallonvägen	Takpapp Byte	2 500 000 kr
1	Östra Storgatan 5 (Kommunhuset)	Värme, Ventilation komfortkyla	2 000 000 kr
1	Östra Storgatan 5 (Kommunhuset)	Elarbeten, Belysning, data kraft	745 000 kr
1	Östra Storgatan 5 (Kommunhuset)	Styr & regler	361 000 kr
1	Östra Storgatan 5 (Kommunhuset)	Vs arbete	500 000 kr
1	Östra Storgatan 5 (Kommunhuset)	Styr & regler EL	182 000 kr
1	Östra Storgatan 5 (Kommunhuset)	Byggåtgärder	2 162 000 kr
Klart	Östra Storgatan 5 (Kommunhuset)	Fönsterbyte	0 kr
1	Modernisering av Hiss hela beståndet	Börja med område Ekeryd	640 000 kr
1	Jemsegården, Bengt Nordenbergsväg 2B	Renovering	

12 190 000

7/10/2020



www.gjofstromshus.se

§ 5.5 Ekonomiska läget med periodrapport och prognos



Handwritten signature

§ 5.5 Ekonomiska läget med periodrapport och prognos

	Budget 2020	Utfall 2020 november	Utfall november fg. År 2019	Skillnad
INTÄKTER, klass 3				
Bruttohyror	127 112	117 909	111 436	6 473
Hyreshöjning	1 101	-	-	-
Hysesbortfall bostäder	-897	-1 138	-575	-563
Hysesbortfall övrigt	-2 110	-1 303	-1 394	91
Rabatter/avdrag	-2 376	-1 839	-2 055	216
Övriga intäkter	2 712	3 351	3 203	148
Summa intäkter	125 542	116 980	110 615	6 365

§ 5.5 Ekonomiska läget med periodrapport och prognos

	Budget 2020	Utfall 2020 november	Utfall november fg. År 2019	Skillnad
FASTIGHETSKOSTNADER klass 4				
Inre och yttre skötsel	-2 520	-1 483	-1 366	-117
Rep & UH	-11 070	-12 665	-11 124	-1 541
Taxebundna kostnader & Uppvärmning	-33 886	-28 205	-28 414	209
Försäkring	-915	-708	-766	58
Bevakning	-740	-645	-677	32
Hyresgästmedel	-525	-292	-334	42
Hyresgästlokaler	-300	-243	-240	-3
Kabel-Tv	-2 091	-1 843	-1 862	19
Fastighetsskatt	-2 056	-1 885	-1 788	-97
Summa fastighetskostnader	-54 103	-47 969	-46 571	-1 398

§ 5.5 Ekonomiska läget med periodrapport och prognos

	Budget 2020	Utfall 2020 november	Utfall november fg. År 2019	Skillnad
ÖVRIGA EXTERNA KOSTNADER klass 5-6				
Lokalkostnader	-1 465	-1 217	-1 177	-40
Hyra/leasing	-470	-354	-442	88
Material	-1 455	-1 501	-1 884	383
Rep & UH maskiner och inventarier	-170	-7	-160	153
Fordon	-940	-997	-766	-231
Reklam & PR	-540	-212	-493	281
Kontorsmaterial, Tele & Post, Datakommunikation	-695	-563	-653	90
Juridiska kostnader hyresgäster samt nerskrivningar	-335	-159	-64	-95
Driftbidrag				
Datakonsulter och dataavtal	-2 310	-1 477	-1 846	369
Advokater, Revisorer och Konsulter	-1 428	-2 231	-2 206	-25
Övrigt	-1 160	-299	-418	119
Summa övriga kostnader	-10 968	-9 017	-10 109	1 092

7/11/20

§ 5.5 Ekonomiska läget med periodrapport och prognos

	Budget 2020	Utfall 2020 november	Utfall november fg. År 2019	Skillnad
PERSONALKOSTNADER, klass 7				
Löner	-27 785	-23 647	-22 170	-1 477
Lönebidrag	800	1 638	1 898	-260
Kostnadsersättningar och förmåner	-335	-353	-296	-57
Sociala kostnader	-13 428	-9 435	-10 693	1 258
Övriga personalkostnader	-725	-701	-803	102
Summa personalkostnader	-41 473	-32 498	-32 064	-434

§ 5.5 Ekonomiska läget med periodrapport och prognos

	Budget 2020	Utfall 2020 november	Utfall november fg. År 2019	Skillnad
AVSKRIVNINGAR, klass 7				
Avskrivning byggnader	-14 820	-13 292	-12 301	-991
Avskrivning förbättringsutgift annans fastighet	-165	-151	0	-151
Avskrivning markanläggningar	-437	-382	-382	0
Avskrivning maskiner och inventarier	-2 738	-2 273	-2 450	177
Förlust avyttring byggnad och mark	0	-451	0	-451
Summa avskrivningar	-18 160	-16 549	-15 133	-1 416

ML

§ 5.5 Ekonomiska läget med periodrapport och prognos

	Budget 2020	Utfall 2020 november	Utfall november fg. År 2019	Skillnad	Helårsprognos år 2020
FINANSIELLA POSTER, klass 8					
Ränteintäkter	0	20	20	0	
Borgensavgift	-2 891	-2 011	-2 602	591	
Räntekostnader	-10 372	-8 785	-10 760	1 975	
Summa finansiella poster	-13 263	-10 776	-13 342	2 566	
RESULTAT	-12 425	171	-6 604	6 775	
Omfördelning kostnader	13 680	12 605	15 455	-2 850	
RESULTAT efter omfördelning	1 255	12 776	8 851	3 925	6 000

ML

§ 5.6 Likviditet och upplåning

10/11



www.olofstromshus.se

§ 5.6 Likviditet och upplåning

Sammanfattning

Översikt Upplåning

	2020-11-30	2020-10-31	2019-12-31
Lån (kr)	564 395 750	564 708 250	541 052 000
Derivat - ränteswappar (kr)	300 000 000	300 000 000	350 000 000
Snittränta	0,19%	0,19%	0,19%
Snittränta (inkl ränteswappar)	1,57%	1,55%	1,88%
Snittränta (inkl swappar, lånelöfter)	1,57%	1,55%	1,88%
Lånemarginal mot Stibor 3m	0,29%	0,26%	0,04%
Genomsnittlig räntebindning (år)	1,75	1,88	1,97
Ränteförfall inom 1 år (kr)	311 152 000	311 152 000	116 152 000
Ränteförfall inom 1 år (%)	55%	55%	21%
Genomsnittlig kapitalbindning (år)	1,72	1,81	1,91
Kapitalförfall inom 1 år (kr)	311 152 000	311 152 000	105 000 000
Kapitalförfall inom 1 år (%)	55%	55%	19%
Marknadsvärde derivatinstrument (kr)*	-7 784 560	-7 816 429	-15 730 198

*Uppskattat marknadsvärde inkl. upplupen ränta

7/12



www.gjofstromshus.se

§ 5.6 Likviditet och upplåning

Avstämning mot finanspolicy

Ränte och kapitalbindning

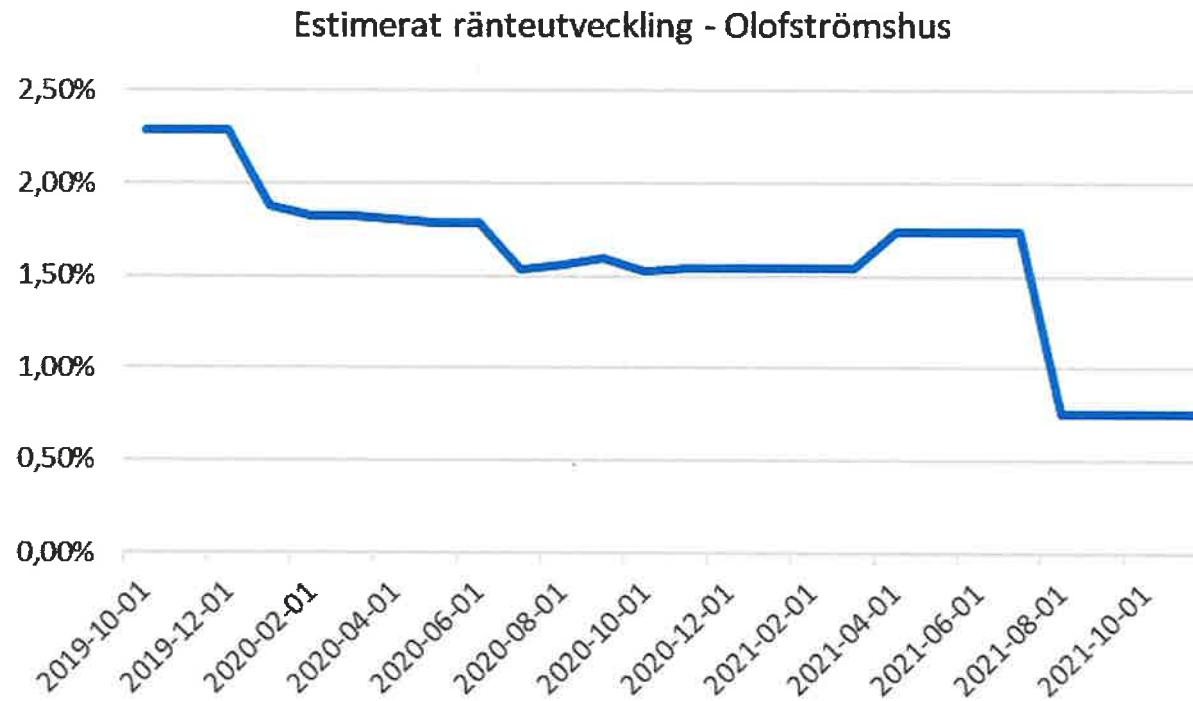
	Limit	Utfall	Uppfyllt
Genomsnittlig kapitalbindning	bör ej understiga 2 år	1,7 år	Nej ●
Genomsnittlig räntebindning	min 1 år, bör ej överstiga 5 år	1,7 år	Ja ●

Förfallostruktur

	Riskmandat	Utfall	Uppfyllt
Kapitalförfall inom närmaste 12 mån	0% - 40%	55%	Nej ●
Ränteförfall inom närmaste 12 mån	0% - 40%	55%	Nej ●

CM
M

§ 5.6 Likviditet och upplåning



Handwritten signature

§ 5.6 Likviditet och upplåning

Kommande händelser år 2021

- 1 lån om 100 MSEK förfaller 2021-03-01
- 2 lån om 211 MSEK förfaller 2021-09-15
- Samtliga 3 kvarvarande ränteswappar löper ut hösten 2021 (300 MSEK)
- Vår snittränta kommer sjunka ytterligare
- Utanför riktlinjerna för kapital och ränteförfall fram till hösten 2021

ML



§ 5.7 Övriga rapporter

7/6
D



www.olofstromshus.se



VD-brev december 2020

Allmänt

Utredningen avseende förvaltningsavtalet startar direkt efter nyår. Jag har redan haft en hel del kontakter med kommunledningen om detta. Alternativet att vi övertar de kommunala fastigheterna är inte bra för oss, såvida man inte samtidigt genomför en nyemission.

Vid det koncerngemensamma mötet med Kommuninvest, kunde det konstateras att man uppnår den första nivån i lånelimiten när man är klar med det nya särskilda boendet.

När det gäller hyresförhandlingarna, känns det lite trögt. Vi kommer att begära 2,5% från den 1 april nästa år. Framför allt handlar det om att vi måste konsolidera oss.

De anställda har fått en extra julkapp, som kompensation för att det inte blev något julbord. Staten har uppmanat detta och anpassat skatteregler för det under 2020.

Ekonomi

Preliminär budget finns som en särskild punkt. Arbetet med bokslutet är påbörjat. Resultatet ser ut att bli betydligt bättre än budget.

Fastighet

Förfrågningsunderlaget avseende gemensamhetslokalen på Höljebäck är på väg ut. Styrelsen kommer att kunna fatta beslut om detta på februari-mötet. Arbetet med utemiljön pågår.

Arbetet med att ta fram ett underlag för Socialkontorets lokaler och gamla Handelsbanken pågår. Vi håller fortfarande på att ta reda på läget med Jemsegården. Det ser lite värre ut än väntat. Fastighetschefen redovisar mer om detta på mötet. Inflyttning skall kunna ske den 1 maj nästa år.

Personal

Avtalen avseende kollektivavarna är klar. Det innebär en löneökning på ca 4% under 2020 och 2021. Retroaktivt från den 1 november i år. Tjänstemännens löner är ännu inte helt klara. Man är inte överens om från när de skall gälla. Rimligen bör de landa på samma nivå som för kollektivavarna, inklusive löneglidning.

Medarbetarsamtal (RUS) pågår inom hela organisationen.

Mycket fokus på pandemin. Vi har flera som har varit och är sjuka i Covid. Vi vidtar alla tänkbara försiktighetsåtgärder.

Kontoret (som också drabbats av sjukdomen) är stängt. Vi följer FHM:s rekommendation att så många som möjligt skall jobba hemifrån. Socialt sett är det inte alls kul, men många upplever att man får mer gjort.

Marknad/IT

Trygghetsvandringarna är av förklarliga skäl pausade.

Socialförvaltningen har tackat nej till att hyra Bredgatan 34. Det känns inte läge för att bygga om till lägenheter just nu. Eventuellt skulle en försäljning kunna vara möjlig. Vi tittar på hur marknaden ser ut.

Vi håller på att se hur vi kan börja med digitala lägenhetsvisningar. Både med omtanke om våra hyresgäster och vår personal. Intresset är stort för lägenheterna som byggts om på Karfeldtsvägen.

Thomas Otlsson, VD
Olofströmshus AB

§ 5.8 Ev information från revisorer

10/12



www.olofstromshus.se

§6 Beslutsärenden

7/10 2012



www.olofstromshus.se

§ 6.1 Preliminär budget 2021

Budgetförslag 2021 Olofströmshus AB

2020-12-13

INTÄKTER, klass 3

	BUDGET 2021	BUDGET 2020
Bruttohyror	132 331	127 112
Hyreshöjning	2 306	1 101
Hyresbortfall bostäder	-1 845	-897
Hyresbortfall övrigt	-1 774	-2 110
Rabatter/avdrag	-3 234	-2 376
Övriga intäkter	2 872	2 712
Räntebidrag o dyl	0	0
Summa intäkter	130 656	125 542

§ 6.1 Preliminär budget 2021

Budgetförslag 2021 Olofströmshus AB

2020-12-13

FASTIGHETSKOSTNADER klass 4

Inre och yttre skötsel

-2 520

-2 520

Rep & UH

-15 000

-11 070

Taxebundna kostnader & Uppvärmning

-35 000

-33 886

Försäkring

-936

-915

Bevakning

-760

-740

Hyresgästmedel

-475

-525

Hyresgästlokaler

-300

-300

Kabel-Tv

-2 091

-2 091

Fastighetsskatt

-2 303

-2 056

Summa fastighetskostnader

-59 385

-54 103

W



www.olofstromshus.se

§ 6.1 Preliminär budget 2021

Budgetförslag 2021 Olofströmshus AB

2020-12-13

BUDGET 2021

BUDGET 2020

ÖVRIGA EXTERNA KOSTNADER klass 5-6

Lokalkostnader	-1 400	-1 465
Hyra/leasing	-475	-470
Material	-1 318	-1 455
Rep & UH maskiner och inventarier	-100	-170
Fordon	-1 110	-940
Reklam & PR	-420	-540
Kontorsmaterial, Tele & Post, Datakommunikation	-766	-695
Juridiska kostnader hyresgäster samt nerskrivningar	-400	-335
Datakonsulter och dataavtal	-2 310	-2 310
Advokater, Revisorer och Konsulter	-2 200	-1 428
Övrigt	-1 170	-1 160
Summa övriga kostnader	-11 669	-10 968

§ 6.1 Preliminär budget 2021

Budgetförslag 2021 Olofströmshus AB

2020-12-13

BUDGET 2021

BUDGET 2020

PERSONALKOSTNADER, klass 7

Löner	-26 455	-27 805
Lönebidrag	1 259	800
Kostnadsersättningar och förmåner	-220	-315
Sociala kostnader	-12 554	-13 428
Övriga personalkostnader	-705	-725
Summa personalkostnader	-38 675	-41 473

AVSKRIVNINGAR, klass 7

Avskrivning byggnader	-15 820	-14 820
Avskrivning förbättringsutgift annans fastighet	-165	-165
Avskrivning markanläggningar	-417	-437
Avskrivning maskiner och inventarier	-2 595	-2 738
Förlust avyttring byggnad och mark	-1 000	0
Summa avskrivningar	-19 997	-18 160

OK

§ 6.1 Preliminär budget 2021

Budgetförslag 2021 Olofströmshus AB

2020-12-13

FINANSIELLA POSTER, klass 8

	BUDGET 2021	BUDGET 2020
Ränteintäkter	0	0
Borgensavgift	-3 020	-2 891
Räntekostnader	-9 088	-10 372
Summa finansiella poster	-12 108	-13 263
Kostnadsfördelningar	14 902	13 680
RESULTAT	3 724	1 255

INVESTERINGAR/PROJEKT - 2021 OHAB

Status	Fastighet	Beskrivning av åtgärd	prel. Budget
1	Vilshultsvägen 3A-B	Byte luft/Vattenvärmepumpar uppgradering styr	250 000 kr
1	Vilshultsvägen 3C-D	Byte luft/Vattenvärmepumpar uppgradering styr	350 000 kr
1	Tullbacken	Byte frånluftsvärmepump återvinning	200 000 kr
1	Hasselvägen 9	Byte luft/Vattenvärmepumpar uppgradering styr	300 000 kr
1	Olle Montanus V 4	Byte/ Bergvärmepump till Luft/värme uppgraderin styr	350 000 kr
1	Bredgatan 22-28	Upprustning UC/nya värmepumpar återvinning	500 000 kr
1	Ljungrydsvägen 3	Byte frånluftsvärmepump uppgradering styr	150 000 kr
1	P Thomassonsv 3 A_D, J.F Andersson 4, Öllersväg 2	Upprustning UC, nya kulvertar, uppgradering styr	1 000 000 kr
1	Äppel/Hallonvägen	Takpapp Byte	2 500 000 kr
1	Östra Storgatan 5 (Kommunhuset)	Värme, Ventilation komfortkyla	2 000 000 kr
1	Östra Storgatan 5 (Kommunhuset)	Elarbeten, Belysning, data kraft	745 000 kr
1	Östra Storgatan 5 (Kommunhuset)	Styr & regler	361 000 kr
1	Östra Storgatan 5 (Kommunhuset)	Vs arbete	500 000 kr
1	Östra Storgatan 5 (Kommunhuset)	Styr & regler EL	182 000 kr
1	Östra Storgatan 5 (Kommunhuset)	Byggåtgärder	2 162 000 kr
Klart	Östra Storgatan 5 (Kommunhuset)	Fönsterbyte	0 kr
1	Modernisering av Hiss hela beståndet	Börja med område Ekeryd	640 000 kr
1	Jemsegården, Bengt Nordenbergsväg 2B	Renovering	

12 190 000



www.olofstromshus.se

7/11/21

§ 6.2 Förslag om försäljning av fastighet Holje 116.2
se bilagor

Handwritten signature



www.olofstromshus.se



Olofström 2020-11-25

Styrelsen

Försäljning del av Holje 116:2

Olofströms Kommun behöver köpa del av fastigheten 116:2 till Viibokens förskola. Den delen man vill köpa utgör ca 8 170 kvm av total yta för fastigheten på 30 212 kvm

Efter diskussioner har vi kommit fram till att ett rimligt pris för den typen av mark, bör ligga på mellan 26 och 50 kronor per kvm.

Bokfört värde för den aktuella marken är 285 000 kronor. Till detta skall läggas förräkningskostnad för fastighetsbildning på ca 65 000 kronor. Total köpeskilling skulle då bli 350 000 kronor, motsvarande 43 kronor per kvadratmeter.

Förslag till beslut:

att Olofströmshus AB säljer ca 8 170 kvm av fastigheten Holje 116:2 till Olofströms Kommun för en köpeskilling av 350 000 kronor.

Olofströmshus AB • Ådalsvägen 1 • Box 104 • 283 23 Olofström
Telefon 0464-20 44 00 • Mail info@olofstromshus.se • Org nr 558415-6445



www.olofstromshus.se

CC MR

**Överenskommelse
fastighetsreglering**Ärendenummer
K2058Förrättningslantmätare
Tatiana Chekmareva**Ärende** Avstyckning från Holje 116:65 samt fastighetsreglering berörande
Holje 116:65 och Holje 116:2

Kommun: Olofström

Län: Blekinge

Ansökan Denna överenskommelse utgör ansökan om fastighetsbildning.**Överenskommelse** Undertecknade är överens om följande:Denna ansökan ersätter ansökningar som inkom till Lantmäteriet den
28 januari 2020 och den 7 februari 2020, aktbilagor A1 och A2.**Avstyckning** Ett markområde ska avstyckas från Holje 116:65 för att bilda ny
fastighet i enlighet med kartskiss nedan.

Nybildad fastighet markerad med rött.

Fastighetsreglering Marköverföring:Till nybildad fastighet överförs ett markområde från Holje 116:2 enligt
kartskiss nedan.Gränserna för reglerat område följer egenskapsgränserna i detaljplan,
lantmäteriakt 1060-P2020/2.

Reglerat område markerat med blått.

Ersättning Ägaren av Holje 116:65 skall betala till ägaren
av Holje 116:2.Ersättningen skall betalas senast 30 dagar efter förrättningen vunnit
laga kraft. Om betalningen sker därefter betalas ränta enligt 6 §
räntelagen från förfallodagen tills betalning sker.**Tillträde** Tillträde skall ske när förrättningen vunnit laga kraft.**Förrättnings-
kostnader** Kostnaden för förrättningen skall betalas av
.....**Aktmottagare** Kopia av de slutliga förrättningshandlingarna (akten) skall skickas till:
Olofström kommun.**Underskrifter**

Datum

Datum

Olofströms Kommun
Holje 116:65Olofströmshus AB
Holje 116:2

OR
ML

§ 6.3 Handlingplan vid krishantering och första hjälpen, se bilaga

7/11
COP 7/11



§7 Övriga frågor

CDR
04/1



www.olofstromshus.se

§8 Nästa sammanträde

Fredag 19 februari kl 13.00
Prel Klockrike, Folkets Hus

ML



www.olofstromshus.se

§9 Avslut

Handwritten signature



www.olofstromshus.se



Handwritten signature or initials in blue ink.

