

Protokoll styrelsemöte Olofströmshus AB

Datum: 2025-04-25 kl. 13:00 - 15:00

Nr. 2025-2

Plats:

Solgården, Ådalsvägen 1, Olofström

Deltagare:

Beslutande

Kjell Olofsson, ordf

Thomas Eriksson

Kent Kullman

Max Nielsen

Roal Bencic

Suppleanter

Marianne Lundström

Övriga

Lisa Palmkvist VD

Linda Eriksson §5.2

Alija Balta §5.3

Helen Gunnarsson §5.1

James Sandstedt § 1–5

Jennie Hadelid, sekr

§ 1 Mötets öppnande

Ordförande öppnade mötet och hälsade alla välkomna.

§ 2 Val av justeringsledamot

Max Nielsen utsågs att justera dagens protokoll.

§ 3 Godkännande av dagordningen

Dagordningen godkändes.

§ 4 Föregående protokoll

Föregående protokoll godkändes.

§ 5 Rapporter

5.1 Marknad

Marknad- & IT-chefen redovisade rapport.

Styrelsen godkände rapporten.

5.2 Personal och hållbarhet

HR-chefen redovisade rapport.

Styrelsen godkände rapporten.

5.3 Investeringar och pågående projekt

Fastighetschefen redovisade rapport.

Styrelsen godkände rapporten.



5.4 Ekonomi

VD redovisade rapport.

Styrelsen godkände rapporten.

5.5 Likviditet och upplåning

VD redovisade rapport.

Styrelsen godkände rapporten.

5.6 Övriga rapporter

Ordförande och VD redovisade rapport.

Styrelsen godkände rapporten.

5.7 Ev. information från revisorer

Ingen information från närvarande revisorer.

§6 Beslutsärende

6.1 Policy för hantering av IT, se bilaga

Styrelsen beslutar **att** godkänna förslaget om uppdaterad policy för hantering av IT.

§ 7 Övriga frågor

Inga övriga frågor.

§ 8 Nästa sammanträde

Fredag 13 juni kl 13.00, Styrelsemöte, Solgården, Ådalsvägen 1.

(Fredag 9 maj kl 11.00, Bolagsstämman, Solgården, Ådalsvägen 1.)

§ 9 Avslutning

Ordförande avslutade mötet och tackade för visat intresse.

Vid protokollet

Justeras

Kjell Olofsson – 2025-04-25

Jennie Hadelid – 2025-04-25

Max Nielsen – 2025-04-25



Olofström 2025-04-11

Styrelsen

IT-policy

Olofströmshus styrelse antog 2021-04-16 en IT-policy.

Utvecklingen inom IT sker kontinuerligt och vi behöver säkerställa att vår IT-miljö följer med i utvecklingen och är aktuell.

En revidering av den befintliga IT-Policyn är gjord. Fokus i revideringen har varit att förenkla för den enskilda medarbetaren att förstå innebörden av policyn samt att införa AI som en del i policyn.

Förslag till beslut:

Att anta IT-policy daterad 2025-04-10

Lisa Palmkvist, VD
Olofströmshus AB

Olofströmshus IT- och Mobilpolicy

Syfte och omfattning

Policyn syftar till att skydda medarbetarnas integritet och säkerställa att alla kan agera utifrån gällande förutsättningar, samtidigt som Olofströmshus varumärke och affärskritiska system skyddas. Den gäller både i tjänsten och vid privat användning av bolagets utrustning.

Acceptabel användning

Bolagets IT-system och utrustning ska användas som arbetsredskap och stöd i den dagliga verksamheten. All användning som påverkar verksamheten negativt är inte tillåten.

Information och ansvar

Varje chef ansvarar för att sprida och säkerställa efterlevnad av policyn bland medarbetarna samt vidta åtgärder mot brott mot policyn.

Användning av e-post och internet

All användning av e-post och internet ska vara arbetsrelaterad och ske med sunt förnuft och gott omdöme. Privat användning är tillåten i mycket begränsad omfattning och får inte påverka arbetsuppgifterna negativt.

Säkerhet och sekretess

- Var försiktig med e-post från okända avsändare och kontakta IT-chefen vid misstänkt fientlig kod.
- Skicka inte känslig information utan att kryptera den först.
- Skicka inte onödig information då detta kan överbelasta e-postsystemen

Sociala medier

Medarbetare rekommenderas att undvika att besvara eller kommentera följarkommentarer och frågor på bolagets inlägg för att skydda sig själva.

Informationskontroll

- All information i bolagets informationssystem kan kontrolleras efter beslut av VD i samråd med behörig representant i ledningsgruppen.
- Bolaget ska ha tillgång till all information inom systemen, vilket innebär att ingen information får utestängas med kryptering.

Otillåten användning

- Försök att tränga igenom säkerhetsspärrar är förbjudet.
- Låna inte ut lösenord och användarnamn till andra.
- Koppla inte in extern IT-utrustning i Olofströmshus nätverk.

Regler och begränsningar

- Installera inte program utan IT-chefens godkännande.
- Alla IT-relaterade inköp ska godkännas av IT-chefen.

Lösenordspolicy

- Lösenordslängd: Minst 15 tecken.
- Komplexitet: Lösenordet ska innehålla minst en stor bokstav, en liten bokstav, en siffra och ett specialtecken.
- Återanvändning: De senaste tre lösenorden får inte återanvändas.
- Uppdateringsfrekvens: Lösenord ska bytas var 36:e månad.

Användning av AI-teknologi

- Syfte: AI-teknologi ska användas för att förbättra effektiviteten och kvaliteten i verksamheten.
- Ansvar: Varje avdelning ansvarar för att AI-teknologi används på ett etiskt och lagligt sätt.
- Dataskydd: AI-system som hanterar personuppgifter ska följa GDPR och andra relevanta dataskyddslag.
- Transparens: Anställda ska informeras om när och hur AI-teknologi används i verksamheten.
- Kontroll och övervakning: AI-system ska regelbundet granskas för att säkerställa att de fungerar korrekt och inte diskriminerar eller skadar någon.
- Informationshämtning: Vi ansvarar alla för att den info vi tar fram och använder är korrekt.

Jag har förstått och tagit del av informationen ovan och intygar att jag kommer efterleva den policy som gäller under min anställning på Olofströmshus AB:

..... /

Undertecknas / Namnförtydligande

Datum

