



KALLELSE

Datum
2020-09-18

Instans
Borås Stadshus AB

Borås Stadshus ABs ledamöter och ersättare kallas härmed till sammanträde i
OBS! Platsen Kommunstyrelsens sessionssal, Stadshuset, **måndagen den 28 september 2020 kl. 14:30**

Med anledning av Covid-19 kallas **enbart ordinarie ledamöter** till Borås Stadshus ABs sammanträde att närvara fysiskt på plats, de ledamöter eller ersättare som vill ansluta på distans ska kontakta Kommunsekreteraren

OBS! Arbetsmöte 13:00-14:30

Borås Stadshus ABs sammanträde och arbetsmöte är **ej** öppet för allmänheten

Ulf Olsson
Borås Stadshus ordförande

Carl Morberg
Kommunsekreterare

Ärende

1. Val av justerare

2. **1** Anmälningssärende 2020-09-28 (Bil)
Dnr 2020-00025 1.1.3.1

3. **2** Regler och anvisningar för intern kontroll (Bil)
Dnr 2020-00034 1.2.3.2

4. **3** Gallring av handlingar av tillfällig eller liten betydelse. (Bil)
Dnr 2020-00027 2.1.3.1

5. **4** Budgetuppföljning t.o.m. augusti 2020 (Bil)
Dnr 2020-00031 1.2.4.1

6. **5** Budget 2021 för Borås Stadshus AB (Bil)
Dnr 2020-00033 1.2.4.1

7. **6** Intern kontrollplan 2021 (Bil)
Dnr 2020-00032 1.2.3.2

8. **7** Markavtal Borås Stad - Borås Elnät AB (Bil)
Dnr 2020-00030 1.1.3.25

BESLUTSFÖRSLAG

Regler och anvisningar för intern kontroll

Styrelsen föreslås besluta:

Regler och anvisningar för intern kontroll antas för egen del.

Datum

2020-09-15

Ulf Olsson

Ordförande

Datum

2020-09-18

Niklas Arvidsson

Vice ordförande

Tillstyrkes

Alternativt förslag

Diarienummer: SH 2020-00034 1.2.3.2

Programområde 1

Handläggare: Evelina Pirs

Datum

20200827

Svante Stomberg

VD



SKRIVELSE

Datum
2020-09-28

Instans
Borås Stadshus AB
Dnr SH 2020-00034 1.2.3.2

Sida
1(1)

Evelina Pirs
Handläggare
033 357129

Regler och anvisningar för intern kontroll

Borås Stadshus ABs beslut

Regler och anvisningar för intern kontroll antas för egen del.

Ärendet i sin helhet

Enligt Borås Stads regler för intern kontroll har varje nämnd och bolag det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom respektive verksamhetsområde. Det åligger varje nämnd och bolag att upprätta en organisation för den egna interna kontrollen och anta regler och anvisningar för denna.

Borås Stadshus regler och anvisningar beskriver ansvarsfördelning samt arbetsgång för riskanalys, intern kontrollplan och uppföljning av intern kontrollplan.

Beslutsunderlag

1. Beslutsförslag, 2020-09-28
2. Skrivelse, 2020-09-28

Beslutet expedieras till

-

Ulf Olsson
Borås Stadshus Ordförande

Svante Stomberg
VD



Regler och anvisningar för intern kontroll – Borås Stadshus

Bakgrund

Den interna kontrollen handlar om att på en rimlig nivå säkerställa:

- att verksamheten är ändamålsenlig och kostnadseffektiv
- att den finansiella rapporteringen och informationen om verksamheten är tillförlitlig
- att de regler och riktlinjer som finns efterföljs

Borås Stad har kommunövergripande regler för intern kontroll. Av dessa framgår att nämnderna och bolagen har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom respektive verksamhetsområde och att varje nämnd ska ha en organisation för sin interna kontroll samt anta regler och anvisningar för denna.

Styrelsen

Styrelsen ska för egen del löpande följa upp det interna kontrollsystemet. Varje år ska styrelsen för egen del anta en plan för den interna kontrollen baserad på en riskanalys.

Styrelsen ska försäkra sig om att uppföljning av den interna kontrollen för egen del utförs och vidta åtgärder som säkerställer att den interna kontrollen är tillräcklig.

VD

VD ska se till att en riskanalys genomförs och med den som grund se till att förslag på intern kontrollplan tas fram. VD ansvarar också för att det finns konkreta regler och anvisningar för en god intern kontroll.

VD ska årligen rapportera till styrelsen hur arbetet med den interna kontrollen genomförts och föreslå nödvändiga åtgärder för att säkerställa att den interna kontrollen är tillräcklig.

Bolagscontroller

Bolagscontrollern ska driva bolagets arbete med intern kontroll för egen del genom att samordna processerna för riskanalys, intern kontrollplan och uppföljning av internkontrollplan samt vara kontaktperson gentemot stadsrevisionen och andra. Bolagscontrollern ska säkerställa att de kontrollmoment som ingår i den årliga interna kontrollplanen följs upp.

Arbetsgång

Riskanalys

Kartläggning av risker kan genomföras på olika sätt t ex

- med frågan "Vilka rutiner eller processer får inte gå fel?"
- genom att formulera risken, orsaken och konsekvensen enligt "Risk att.....(händelse) inträffar på grund av(orsak), vilket kan leda till(konsekvens)."

Det kan vara till hjälp att steg för steg gå igenom nedanstående områden för att identifiera risker

- Styrning och ledning
- Ekonomi och finansiering
- Ägarstyrning
- Koncernens verksamhet

Bedömning av identifierade risker ska därefter göras utifrån konsekvens och sannolikhet enligt nedanstående skala:

Konsekvens

1. Försumbar (obetydlig för de olika intressenterna och bolaget)
2. Lindrig (uppfattas som liten av såväl intressenter som bolaget)
3. Kännbar (uppfattas som besvärande för intressenter och bolaget)
4. Allvarlig (så stor att fel helt enkelt inte får förekomma)

Sannolikhet

1. Osannolik (risken är praktiskt taget obefintlig)
2. Mindre sannolik (risken är mycket liten för att fel ska uppstå)
3. Möjlig (det finns risk för att fel ska uppstå)
4. Sannolik (det är mycket troligt att fel ska uppstå)

Siffrorna för konsekvens och sannolikhet multipliceras.

Riskanalysen bör genomföras under våren (årligen).

Intern kontrollplan

Riskanalysen, i form av konsekvens och sannolikhetsbedömningen, ligger till grund för den interna kontrollplanen. Om risken bedöms vara hög, d v s 9 eller högre, ska risken tas med i den interna kontrollplanen

I planen specificeras riskbilden, vad som ska kontrolleras, hur och när kontrollerna ska genomföras.

Den interna kontrollplanen tillsammans med riskanalysen för bolagets egen del beslutas om i anslutning till den egna budgeten.

Uppföljning intern kontrollplan

Uppföljning av de angivna riskerna görs enligt den frekvens som är angiven i planen. Varje kontrollmoment analyseras genom att besvara följande frågor:

- Vad har vi gjort?
- Vad kom vi fram till?
- Vad behöver åtgärdas?

Uppföljning av den interna kontrollplanen beslutas om i samband med den egna årsredovisningen.

System

All dokumentation sker i excelfiler.

BESLUTSFÖRSLAG

Gallring av handlingar av tillfällig eller liten betydelse.

Styrelsen föreslås besluta:

Styrelsen beslutar om gallring av handlingar av tillfällig eller liten betydelse.

Datum

2020-09-15

Ulf Olsson

Ordförande

Datum

2020-09-16

Niklas Arvidsson

Vice ordförande

Tillstyrkes

Alternativt förslag

Diarienummer: SH 2020-00027 2.1.3.1

Programområde 1

Handläggare: Evelina Pirs

Datum

20200907

Svante Stomberg

VD



SKRIVELSE

Datum
2020-09-28

Instans
Borås Stadshus AB
Dnr SH 2020-00027 2.1.3.1

Sida
1(1)

Evelina Pirs
Handläggare
033 357129

Gallring av handlingar av tillfällig eller liten betydelse.

Borås Stadshus ABs beslut

Styrelsen beslutar om gallring av handlingar av tillfällig eller liten betydelse.

Ärendet i sin helhet

Kommunstyrelsen har i samband med beslut om gallring av handlingar av tillfällig eller liten betydelse uppmanat samtliga nämnder och bolag att fatta egna beslut i samma fråga.

I verksamheten uppstår en mängd allmänna handlingar av tillfällig eller liten betydelse som utan större informationsförlust kan gallras. För att få gallra allmänna handlingar krävs ett gallringsbeslut fastställt av styrelsen. I detta gallringsbeslut avses med handlingar av tillfällig eller liten betydelse sådana handlingar av uppenbar ringa betydelse som vare sig behöver hållas ordnade eller registreras.

Beslutsunderlag

1. Beslutsförslag, 2020-09-28
2. Skrivelse, 2020-09-28
3. Bilaga - Gallring av handlingar av tillfällig eller liten betydelse

Ulf Olsson
Borås Stadshus Ordförande

Svante Stomberg
VD

Gallring av handlingar av tillfällig eller liten betydelse

Innehåll

Inledning.....	1
Tillfällig eller liten betydelse?	2
Allmänt förekommande handlingar.....	3
Posthantering	6
E-posthantering	7
Telefoner och surfplattor	8
Webbmöten, nätverk, forum, projektarbetsplatser och samarbetsytor	9
Spår av internet- och datoranvändning.....	10
Skrivare.....	11

Inledning

Nedanstående gallringsbeslut möjliggör gallring av handlingar som har tillfällig eller liten betydelse. De handlingar som upptas i gallringsbeslutet kan utan större informationsförlust gallras vid inaktualitet.

Gallring vid inaktualitet innebär att handlingen får gallras omedelbart eller när den inte längre behövs, om inget annat anges. Beslutet tar fasta på de handlingar som en tjänsteperson kan komma i kontakt med i sitt dagliga arbete snarare än handlingar i kommunens bakomliggande IT-miljö.

Gallringsbeslutet är tematiskt indelat där det första kapitlet är mer generellt och innehåller handlingstyper som kan förekomma inom flera olika områden för att därefter åtföljas av kapitel som är mer specifika. Varje kapitel innehåller, utöver en uppräkningslista av handlingstyper och gallringsfrist, kommentarer och exempel samt uppgift om vem som ska utföra gallringen. På så sätt bidrar beslutet till en enhetlig och effektiv informationshantering samtidigt som det blir ett stöd till verksamheten.

Tillfällig eller liten betydelse?

Det som avses med handlingar av ”tillfällig eller liten betydelse” i detta gallringsbeslut är sådana handlingar av uppenbar ringa betydelse för verksamheten som vare sig behövs hållas ordnade eller registreras och som regleras i 5 kap. 1 § 4 st. offentlighets- och sekretesslagen (2009:400). I detta inryms även handlingar som man normalt sett kanske inte tänker på som allmänna handlingar, som till exempel cookies, temporära filer och skivarloggar. Det är handlingens informationsvärde och inte dess form som är avgörande för om den är av tillfällig eller liten betydelse. Det spelar med andra ord ingen roll om ett meddelande kommer in via e-post, på papper eller som sms. Det är innehållet som avgör hur handlingen ska hanteras.

Det är bara de handlingar som omnämns i gallringsbeslutet som får gallras. Skulle verksamheten identifiera andra handlingar som är av tillfällig eller liten betydelse måste gallringsbeslutet revideras för att omfatta även dessa handlingar innan gallring kan ske.

Allmänt förekommande handlingar

Handlingstyp	Gallring	Kommentarer och exempel	Vem gallrar?
Inkomna eller expedierade framställningar, förfrågningar och meddelanden av tillfällig betydelse eller rutinmässig karaktär	Vid inaktualitet	<ul style="list-style-type: none"> Förfrågningar om kontaktuppgifter, blanketter, mötestider, allmän information och liknande. 	Funktionsbrevlådor, gemensamma brevlådor eller inkorgar: <ul style="list-style-type: none"> Gallras av administratör, registrator eller annan ansvarig. Enskilda anställdas brevlådor eller inkorgar: <ul style="list-style-type: none"> Var och en ansvarar för att gallra.
Inkomna synpunkter av tillfällig betydelse eller rutinmässig karaktär samt svar på dessa	Vid inaktualitet	Under förutsättning att de inte föranleder en åtgärd av betydelse. Då ska synpunkterna hanteras på annat sätt, till exempel i bolagets diarium.	Den som hanterar den aktuella handlingen.
Handlingar som har inkommit för kännedom	Vid inaktualitet	Förutsatt att handlingarna inte har föranlett någon åtgärd och att de även i övrigt har liten betydelse för verksamheten. <ul style="list-style-type: none"> Vissa cirkulär, inbjudningar, nyhetsbrev, PM, mötesanteckningar och liknande. 	Funktionsbrevlådor, gemensamma brevlådor eller inkorgar: <ul style="list-style-type: none"> Gallras av administratör, registrator eller annan ansvarig. Enskilda anställdas brevlådor eller inkorgar: <ul style="list-style-type: none"> Var och en ansvarar för att gallra.
Inkomna handlingar som inte berör myndighetens verksamhetsområde, eller som är meningslösa eller obegripliga och eventuella svar på dessa	Vid inaktualitet	Avsändaren ska, inom ramen för den allmänna serviceskyldigheten enligt 6 och 20 §§ förvaltningslagen (2017:900), om möjligt ges sådan hjälp att han eller hon kan ta till vara sina intressen.	Funktionsbrevlådor, gemensamma brevlådor eller inkorgar: <ul style="list-style-type: none"> Gallras av administratör, registrator eller annan ansvarig. Enskilda anställdas brevlådor eller inkorgar: <ul style="list-style-type: none"> Var och en ansvarar för att gallra.

Handlingstyp	Gallring	Kommentarer och exempel	Vem gallrar?
Kopior och dubletter som inte har någon funktion då det finns arkivexemplar hos myndigheten med samma innehåll	Vid inaktualitet	<ul style="list-style-type: none"> • Kopior på protokoll. • Exemplar av tryckta verksamhetsberättelser. • Elektroniska kopior som delas på intranät, projektarbetsplatser och likande. 	Den som har skapat, distribuerat, publicerat eller förvarar kopian.
Handlingar i icke-autentiserad form och som har ersatts av senare inkomna autentiserade handlingar	Vid inaktualitet	Exempelvis ej undertecknad handling som ersatts av undertecknat exemplar i de fall sådana formkrav finns.	Den som hanterar den aktuella handlingen.
Handlingar som endast framställts för överföring, utlämnande, eller spridning av handlingar	Vid inaktualitet	<ul style="list-style-type: none"> • Kopia av en skrivelse som skickats till den som begärt kopian. 	Den som skickar kopian.
Inkomna filer som inte kan öppnas	Omgående	Avsändaren ska om möjligt upplysas om detta och uppmanas att skicka filen i ett standardformat.	Den som tagit emot filen.
Felaktiga uppgifter i register vilka tillkommit genom skrivfel, räknefel eller motsvarande	Efter rättning		Den som rättar.
Register, liggare, listor och andra tillfälliga förteckningar som har tillkommit för att underlätta myndighetens arbete	Vid inaktualitet	Förutsatt att de saknar betydelse när det gäller att dokumentera myndighetens verksamhet, att förstå ett ärendes beredning och beslut, att återsöka handlingar eller att upprätta samband inom arkivet.	Den som ansvarar för registret, liggaren, listan eller den tillfälliga förteckningen.

Handlingstyp	Gallring	Kommentarer och exempel	Vem gallrar?
Användarinstruktioner	Vid inaktualitet	När den ersätts av en ny eller inte längre behövs för användning eller drift av IT-systemet. Avser instruktioner, manualer, mallar och rutinbeskrivningar riktade till användare.	Tjänsteförvaltaren.
Fotografier, ljud- och bildupptagningar	Vid inaktualitet	Under förutsättning att de inte har betydelse för att dokumentera verksamheten eller tillför ett ärende sakuppgift.	Den som hanterar fotografiet eller upptagningen.
Presentationer och bildspel	Vid inaktualitet	Under förutsättning att de inte har betydelse för att dokumentera verksamheten eller tillför ett ärende sakuppgift.	Den som hanterar presentationen eller bildspelet.

Posthantering

Handlingstyp	Gallring	Kommentarer	Vem gallrar?
Handlingar som endast tillkommit för kontroll av postbefordran	Vid inaktualitet	Under förutsättning att de inte längre behövs som bevis för att en försändelse har inkommit till eller utgått från myndigheten och att de inte påförts anteckning som tillfört betydande sakuppgift <ul style="list-style-type: none">• Inlämningskvitton• Kvittensböcker för avgående post eller listor/motsvarande• Elektroniska register eller dokument med samma funktion• Mottagnings- och delgivningsbevis.	Den som ansvarar för den enskilda försändelsen eller posthanteringen i verksamheten.
Fullmakter för postöppning	Vid inaktualitet		Den som innehar fullmakten.
Postlistor	Vid inaktualitet		Den som administrerar postlistan.

E-posthantering

Se även kapitlet Allmänt förekommande handlingar.

Handlingstyp	Gallring	Kommentarer	Vem gallrar?
Skräppost eller meddelanden som innehåller virus	Omedelbart		Skräpposthanteringssystemet eller användaren. Ska också meddelas Dataservice. Se intranätet för vidare instruktioner.
E-postlistor	Vid inaktualitet	Den lista som användaren hanterar i sin in- och utkorg. Uppgifter tas bort i samband med gallring och rensning av e-post.	Användaren.

Telefoner och surfplattor

Handlingstyp	Gallring	Kommentarer och exempel	Vem gallrar?
Listor över inkomna eller utgående samtal	Vid inaktualitet	Samtalslistor i mobiltelefon och motsvarande.	Varje anställd ansvarig för att hantera sina listor.
Handlingar som inkommit till myndigheten i form av ljudmeddelande i röstbrevlåda, telefonsvarare eller motsvarande	Vid inaktualitet	Under förutsättning att de inte tillför ett ärende sakuppgift eller behövs för att dokumentera verksamheten. Då ska tjänsteanteckning göras och tillföras övriga handlingar i ärendet eller dokumentationen.	Användaren.
SMS eller andra meddelanden i text eller bild inklusive eventuella bilagor (bilder, skärmdumpar etc)	Vid inaktualitet	Under förutsättning att de inte tillför ett ärende sakuppgift eller behövs för att dokumentera verksamheten. Då ska tjänsteanteckning göras och tillföras övriga handlingar i ärendet eller dokumentationen.	Användaren.
Historik och elektroniska spår som lagras då olika program (appar) används på telefon eller surfplatta	Vid inaktualitet		Användaren.

Webbmöten, nätverk, forum, projektarbetsplatser och samarbetsytor

Handlingstyp	Gallring	Kommentarer	Vem gallrar?
Konversationshistorik	Vid inaktualitet	Under förutsättning att de inte tillför ett ärende sakuppgift eller behövs för att dokumentera verksamheten. Då ska tjänsteanteckning göras och tillföras övriga handlingar i ärendet eller dokumentationen. Snabbmeddelanden via till exempel Skype, Lync, MSN, Adobe Connect och likande.	Användaren.
Kontaktlistor	Vid inaktualitet	När kontaktuppgifterna inte behövs längre. Uppgifter om kontakter som hanteras när funktioner för snabbmeddelanden, webbmöten med mera används.	Användaren.
Kontaktuppgifter och profilinformation	Vid inaktualitet	Profiluppgifter på projektarbetsplats, nätverk eller forum.	Användaren.
Meddelanden, inlägg och liknande	Vid inaktualitet	Meddelanden och inlägg på samarbetsytor som Teams eller liknande.	

Spår av internet- och datoranvändning

Handlingstyp	Gallring	Kommentarer	Vem gallrar?
Elektroniska spår som visar vilka webbsidor som har besökts	Vid inaktualitet	Webbhistorik: Tidigare besökta webbplatser.	Datoranvändaren.
Kopior av webbsidor som lagras i syfte att åstadkomma snabbare åtkomst	Vid inaktualitet	Temporary Internet Files.	Datoranvändaren.
Lösenord	Vid inaktualitet	Filer som webbplatser sparar lokalt på datorn för att spara personliga inställningar.	Datoranvändaren.
Formulärdata	Vid inaktualitet	Filer som webbplatser sparar lokalt på datorn för att spara personliga inställningar.	Datoranvändaren.
Cookies	Vid inaktualitet	Filer som webbplatser sparar lokalt på datorn för att spara personliga inställningar.	Datoranvändaren.
Tillfälliga elektroniska spår som sparas för att underlätta internetanvändning eller kommunikation	Vid inaktualitet	Sessionskakor (Session Cookie). När applikationen, webbsidan eller webbläsaren stängs ner.	Sker med automatik.
Spår efter användning i olika typer av systemfiler	Vid inaktualitet	Exempel: thumbs.db.	Datoranvändaren.
Temporära filer	Vid inaktualitet		Datoranvändaren.

Skrivare

Handlingstyp	Gallring	Kommentarer och exempel	Vem gallrar?
Temporära filer	Vid inaktualitet		Den som administrerar skrivaren och hanterar inställningar.
Loggar	Vid inaktualitet		Den som administrerar skrivaren och hanterar inställningar.

BESLUTSFÖRSLAG

Budgetuppföljning t.o.m. augusti 2020

Styrelsen föreslås besluta:

Budgetuppföljning tom augusti 2020 godkänns.

Datum

2020-09-15

Ulf Olsson

Ordförande

Datum

2020-09-16

Niklas Arvidsson

Vice ordförande

Tillstyrkes

Alternativt förslag

Diarienummer: SH 2020-00031 1.2.4.1

Programområde 1

Handläggare: Evelina Pirs

Datum

20200908

Svante Stomberg

VD



SKRIVELSE

Datum
2020-09-28

Instans
Borås Stadshus AB
Dnr SH 2020-00031 1.2.4.1

Sida
1(1)

Evelina Pirs
Handläggare
033 357129

Budgetuppföljning tom augusti 2020

Borås Stadshus ABs beslut

Budgetuppföljning tom augusti 2020 godkänns.

Ärendet i sin helhet

Budgetuppföljning tom augusti 2020 har upprättats och ska skickas till Kommunstyrelsen. Prognosen visar 720 tkr i sämre resultat än budget, främst till följd av högre räntekostnader samt ökade kostnader för administrativa tjänster.

Beslutsunderlag

1. Beslutsförslag, 2020-09-28
2. Skrivelse, 2020-09-28
3. Bilaga: Budgetuppföljning tom augusti 2020

Beslutet expedieras till

1. Kommunstyrelsens diarium

Ulf Olsson
Borås Stadshus Ordförande

Svante Stomberg
VD

BORÅS STADSHUS AB

Budgetuppföljning tom augusti 2020

Resultaträkning (tkr)	Utfall aug 2020	Utfall aug 2019	Budget 2020	Prognos helår 2020	Utfall helår 2019
Intäkter	0	0	0	0	0
Kostnader	-1 241	-1 040	-1 600	-1 950	-1 718
Verksamhetens nettokostnader	-1 241	-1 040	-1 600	-1 950	-1 718
Finansiella intäkter	0	0	0	0	0
Finansiella kostnader	-744	-573	-750	-1 120	-865
Periodens resultat	-1 985	-1 613	-2 350	-3 070	-2 583

Not Verksamhetens kostnader (tkr)	Utfall 2020-08	Utfall 2019-08
Personalkostnader	-102	-83
- därav arbetsgivaravgifter	-23	-18
Tjänster	-1 139	-957
Summa	-1 241	-1 040

Not Revisionskostnader (tkr)	Utfall 2020-08	Utfall 2019-08
Revision EY	96	0
Övrigt EY	59	0
Revision Borås Stad	47	44
Summa	143	44

Balansräkning (tkr)	Utfall 2020-08-31	Utfall 2019-12-31
TILLGÅNGAR		
Finansiella anläggningstillgångar	655 041	655 041
Anläggningstillgångar	655 041	655 041
Kortfristiga fordringar	458	73 613
Kassa och bank	0	0
Omsättningstillgångar	458	73 613
SUMMA TILLGÅNGAR	655 499	728 654
EGET KAPITAL OCH SKULDER		
Eget kapital	-457 948	-459 933
därav periodens resultat	1 985	87
Långfristiga skulder	-101 859	-101 700
Kortfristiga skulder	-95 692	-167 021
Skulder	-197 551	-268 721
SUMMA EGET KAPITAL OCH SKULDER	-655 499	-728 654

BORÅS STADSHUS AB

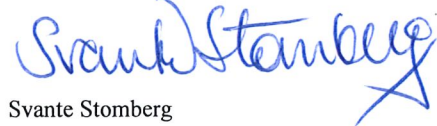
Kommentarer:

Prognosen visar på 720 tkr i sämre resultat än budgeterat, vilket är 20 tkr mer än prognosen per april. Kostnaderna beräknas öka med 350 tkr, främst till följd av högre kostnader för administrativa tjänster samt delfinansiering av bostadsbolagsdagen. De finansiella kostnaderna beräknas öka med 370 tkr till följd av omsättning av ett lån, som räntebinds för att uppfylla stadens finanspolicy.

Kostnaderna beräknas finansieras genom koncernbidrag från dotterbolagen. Dessa fastställs av Kommunfullmäktige i samband med bokslutet.

Styrelsen har under årets andra tertial behandlat budgetuppföljning tom april.

Borås 2020-09-08



Svante Stomberg



SKRIVELSE

Datum
2020-09-28

Instans
Borås Stadshus AB
Dnr SH 2020-00033 1.2.4.1

Sida
1(1)

Evelina Pirs
Handläggare
033 357129

Budget 2021 för Borås Stadshus AB

Borås Stadshus ABs beslut

Budget 2021 för Borås Stadshus AB fastställs.

Ärendet i sin helhet

Budget 2021 baseras på externa lån beräknade till en ränta på 0,64 %. De externa kostnaderna avser främst administrativa och juridiska tjänster från Borås Stad samt arvoden. De administrativa tjänsterna har utökats vilket medför en högre kostnad. Kostnaderna beräknas finansieras genom koncernbidrag från dotterbolagen. Dessa fastställs av Kommunfullmäktige i samband med bokslutet.

Beslutsunderlag

1. Beslutsförslag, 2020-09-28
2. Skrivelse, 2020-09-28
3. Bilaga: Budget 2021 för Borås Stadshus AB

Beslutet expedieras till

1. Kommunstyrelsens diarium

Ulf Olsson
Borås Stadshus Ordförande

Svante Stomberg
VD

BORÅS STADSHUS AB
Budget 2021

kronor

	Bokslut 2019	Budget 2020	Prognos 2020	Budget 2021	Budget 2022	Budget 2023
Intäkter	0	0	0	0	0	0
Kostnader	-1 718 232	-1 600 000	-1 950 000	-1 950 000	-2 000 000	-2 150 000
Rörelseresultat	-1 718 232	-1 600 000	-1 950 000	-1 950 000	-2 000 000	-2 150 000
Finansiella intäkter	0	0	0	0	0	0
Finansiella kostnader	-864 738	-750 000	-1 120 000	-1 260 000	-1 260 000	-1 260 000
Resultat efter finansiella poster	-2 582 970	-2 350 000	-3 070 000	-3 210 000	-3 260 000	-3 410 000

Kommentarer:

Budget 2021 baseras på externa lån bundna till en ränta på 0,64 %.

Externa kostnader avser främst administrativa och juridiska tjänster från Borås Stad samt arvoden.

Kostnaderna beräknas finansieras genom koncernbidrag från dotterbolagen. Dessa fastställs av Kommunfullmäktige i samband med bokslutet.

Borås 2020-09-08

Svante Stomberg

Svante Stomberg

VD

BESLUTSFÖRSLAG

Intern kontrollplan 2021

Styrelsen föreslås besluta:

Intern kontrollplan för 2021 godkänns.

Datum

2020-09-17

Ulf Olsson

Ordförande

Datum

2020-09-17

Niklas Arvidsson

Vice ordförande

Tillstyrkes

Alternativt förslag

Diarienummer: SH 2020-00032 1.2.3.2

Programområde 1

Handläggare: Evelina Pirs

Datum

20200908

Svante Stomberg

VD



SKRIVELSE

Datum
2020-09-28

Instans
Borås Stadshus AB
Dnr SH 2020-00032 1.2.3.2

Sida
1(1)

Evelina Pirs
Handläggare
033 357129

Intern kontrollplan 2021

Borås Stadshus ABs beslut

Intern kontrollplan för 2021 godkänns.

Ärendet i sin helhet

Enligt Borås Stads regler för intern kontroll ska nämnder och bolag lämna riskanalys och plan för intern kontroll i samband med budgeten.

Styrelsen har vid ett arbetsmöte arbetat med den riskanalys som ligger till grund för intern kontrollplan. Planen för 2021 fokuserar på risker på koncernnivå.

Beslutsunderlag

1. Beslutsförslag, 2020-09-28
2. Skrivelse, 2020-09-28
3. Bilaga: Intern kontrollplan 2021 riskanalys
4. Bilaga: Intern kontrollplan 2021

Beslutet expedieras till

1. Kommunstyrelsens diarium

Ulf Olsson
Borås Stadshus Ordförande

Svante Stomberg
VD

Risikanalys 2021 för Borås Stadshus AB

Process	Riskdefinition	Riskbeskrivning	Sannolikhet	Konsekvens	Risk	Till plan	Nyckelkontroll/-aktivitet	Dokumentation	Frekvens
Anläggnings-tillgångar	Värdering av aktier i dotterbolag	Risk för nedskrivningsbehov, främst avseende aktier i BEMAB	3	4	12	Ja	Dokumenterad analys av värdet på dotterbolagen i förhållande till bokfört värde.	Bokslutsmaterial	Årsvis
Finansiering	Finansieringsrisker inom koncernen	Risk att koncernbidrag från de överskottsgenererande bolagen inte räcker för att finansiera underskottsbolagen	4	3	12	Ja	Styrelsen ska under 2020 göra en analys av finansieringsriskerna i koncernen och uppföljning ska göras under 2021.	Borås Stads budget och årsredovisning, samt SHAB:s årsredovisning ska innehålla finansiell analys.	Årsvis
Bolagsstyrning	Verksamhets-överlappningar mellan dotterbolagen	Risk för gränsdragningsproblem mellan några av dotterbolagens verksamheter	2	2	4	Nej	Följa upp gjorda organisationsförändringar, bla genom Plupp-samtal. Årlig genomgång av ägardirektiven.		Årsvis
Finansiering	Eget kapital	Risk att det egna kapitalet blir förbrukat i moderbolaget.	2	3	6	Nej	Kontrollera att kapitaltäckningsgaranti finns upprättad av ägaren. Se punkten om finansieringsrisker inom koncernen.	Aktuell kapitaltäckningsgaranti	Årsvis
Styr och ledning	Styrelsens roll	Risk att styrelsen inte erhåller komplett information för att uppfylla sitt ansvar enligt ABL.	3	4	12	Ja	Styrelseutbildning samt utveckling av arbetsmötena. Samtliga ägarstyrnings-ärenden ska passera SHAB enligt ägardirektivet.	Minnesanteckningar från plupp-samtal, sammanställning av dotterbolagens styrelseprotokoll/större frågor under perioden.	Årsvis
Bolagsstyrning	Kommunikation	Risk att information mellan dotterbolag och moderbolag inte flödar i rätt kanal, att dotterbolagen kommunicerar med andra än moderbolaget	3	3	9	Ja	Säkerställa att bolagen informerar om de frågor som ägaren efterfrågar vid ägardialog och i samband med budget och budgetuppföljningar.		Årsvis
Finansiering	Finansieringsrisker inom koncernen	Risk för stigande räntekostnader	3	4	12	Ja	Styrelsen ska göra en analys av koncernens långsiktiga skuldutveckling och dess konsekvenser		Årsvis
Finansiering	Finansieringsrisker inom koncernen	Risk för nedskrivningsbehov av anläggningstillgångar i dotterbolagen	4	3	12	Ja	Kontrollera att bolagen har en rutin för att hantera anläggningstillgångarnas bokförda värden jämfört med aktuella marknadsvärden	Bokslutsmaterial	Årsvis

Styr och ledning	Styrelsens roll	Risk att styrelsen inte uppfyller sin funktion	2	3	6	Nej	Hanteras i styrelsens arbetsordning	Arbetsordningen	Årsvis
Styr och ledning	Styrelsens roll	Risk för konflikt mellan ägarrollen och tillsynsrollen pga personunion mellan Borås Stadshus styrelse och Kommunstyrelsen	3	2	6	Nej	Hanteras i styrelsens arbetsordning	Arbetsordningen	Årsvis
Finansiering	Finansieringsrisker inom koncernen	Risk för försämrad rating (Standard & Poors) som leder till högre räntekostnader	2	3	6	Nej	Stabila utsikter i dagens rating		Årsvis
Finansiering	Finansieringsrisker inom koncernen	Risk att nödvändiga investeringar i dotterbolagen inte kan genomföras	2	3	6	Nej	Genomgång av framtagna långsiktig investeringsplan	Långsiktig investeringsplan	Årsvis
Styr och ledning	Förtroendeskada	Risk för förtroendeskadlig bisyssla i moderbolaget	1	3	3	Nej	Bolaget saknar anställda		Årsvis
Bokslutsprocessen	Personberoende	Risk för fel i bokslut och årsredovisning på grund av att ekonomen inte finns på plats	1	2	2	Nej	Rutinbeskrivning och checklista för bokslutet ska följas	Rutinbeskrivning och checklista är upprättade.	Årsvis
Bokslutsprocessen	Redovisningsregler	Risk att nya redovisningsregler ej fångas upp och hanteras i bokslutet	3	2	6	Nej	Se till att ekonomen håller sig uppdaterad och tar till sig förändrade redovisningsregler samt upplysning från revisorerna		Löpande
Administrativ process	Sociala avgifter/källskatt	Risk att sociala avgifter och källskatt betalas för sent	1	3	3	Nej	Se till att det finns backup som kan göra betalning om ekonomen inte är på plats	Backup på Ekonomistyrning finns.	Årsvis
Administrativ process	Oegentligheter	Risk för utbetalningar från moderbolaget till fel mottagare	1	4	4	Nej	Alla betalningar ska göras två i förening	Utdrag från banken på uppsatta betalningsregler samt attest av utbetalningsunderlagen.	Årsvis

Intern kontrollplan 2021 för Borås Stadshus AB

Process	Riskdefinition	Riskbeskrivning	Nyckelkontroll/-aktivitet	Dokumentation	Metod för verifiering	Frekvens	Ansvar för punkten	Avstämning
Anläggnings-tillgångar	Värdering av aktier i dotterbolag	Risk för nedskrivningsbehov, främst avseende aktier i BEMAB	Dokumenterad analys av värdet på dotterbolagen i förhållande till bokfört värde.	Bokslutsmaterial	Verifiering utifrån bokfört värde.	Årsvis	VD	Varje arbetsmöte under 2021
Finansiering	Finansieringsrisker inom koncernen	Risk att koncernbidrag från de överskottsgenererande bolagen inte räcker för att finansiera underskottsbolagen	Styrelsen ska under 2020 göra en analys av finansieringsriskerna i koncernen och uppföljning ska göras under 2021.	Borås Stads budget och årsredovisning, samt SHAB:s årsredovisning ska innehålla finansiell analys.	Kontrollera att dokumentation upprättas samt att plan för långsiktig finansiering över tre år utarbetas.	Årsvis	VD	Varje arbetsmöte under 2021
Styr och ledning	Styrelsens roll	Risk att styrelsen inte erhåller komplett information för att uppfylla sitt ansvar enligt ABL	Styrelseutbildning samt utveckling av arbetsmötena. Samtliga ägarstyrningsärenden ska passera SHAB enligt ägardirektivet.	Minnesanteckningar från plupp-samtal, sammanställning av dotterbolagens styrelseprotokoll/större frågor under perioden.	Kontrollera att minst fyra arbetsmöten hålls samt att ägarstyrningsärenden tas upp i SHAB.	Årsvis	VD	Varje arbetsmöte under 2021
Bolagsstyrning	Kommunikation	Risk att information mellan dotterbolag och moderbolag inte flödar i rätt kanal, att dotterbolagen kommunicerar med andra än moderbolaget	Säkerställa att bolagen informerar om de frågor som ägaren efterfrågar vid ägardialog och i samband med budget och budgetuppföljningar.	Minnesanteckningar från plupp-samtal samt bolagens inlämnade rapporter.	Kontrollera att samtliga frågeställningar från ägaren har behandlats och dokumenterats.	Årsvis	VD	Varje arbetsmöte under 2021
Finansiering	Finansieringsrisker inom koncernen	Risk för stigande räntekostnader	Styrelsen ska göra en analys av koncernens långsiktiga skuldutveckling och dess konsekvenser.	Borås Stads budget och årsredovisning, samt SHAB:s årsredovisning ska innehålla finansiell analys.	Kontrollera att dokumentation upprättas samt att plan för långsiktig finansiering över tre år utarbetas.	Årsvis	VD	Varje arbetsmöte under 2021
Finansiering	Finansieringsrisker inom koncernen	Risk för nedskrivningsbehov av anläggningstillgångar i dotterbolagen	Kontrollera att bolagen har en rutin för att hantera anläggningstillgångarnas bokförda värden jämfört med aktuella marknadsvärden.	Bokslutsmaterial	Verifiering utifrån bokfört värde.	Årsvis	VD	Varje arbetsmöte under 2021

BESLUTSFÖRSLAG

Markavtal Borås Stad - Borås Elnät AB

Styrelsen föreslås besluta:

Styrelsen godkänner att svar med information om markavtalet skickas till Borås Elnät AB.

Datum

2020-09-17

Ulf Olsson

Ordförande

Datum

2020-09-17

Niklas Arvidsson

Vice ordförande

Tillstyrkes

Alternativt förslag

Diarienummer: SH 2020-00030 1.1.3.25

Programområde 1

Handläggare: Evelina Pirs

Datum

20200914

Svante Stomberg

VD



SKRIVELSE

Datum
2020-09-28

Sida
1(1)
Instans
Borås Stadshus AB
Dnr SH 2020-00030 1.1.3.25

Evelina Pirs
Handläggare
033 357129

Markavtal Borås Stad - Borås Elnät AB

Borås Stadshus ABs beslut

Styrelsen godkänner att svar med information om markavtalet skickas till Borås Elnät AB.

Ärendet i sin helhet

Styrelsen i Borås Elnät AB har tillskrivit Borås Stadshus AB och Kommunstyrelsen med önskan om att bli informerade av ägaren om avsikten och innehållet i framtaget förslag till markavtal. Avtalet ska tecknas mellan Borås Stad och bolaget och avser reglering av ledningar i kommunala gator och mark.

Borås Stadshus AB skickar ett svar på skrivelsen från Borås Elnät AB i egenskap av ägare. Därutöver anmäls svaret upp till Kommunstyrelsen.

Beslutsunderlag

1. Beslutsförslag, 2020-09-28
2. Skrivelse, 2020-09-28
3. Bilaga: Svar till Borås Elnät AB med information om markavtal

Beslutet expedieras till

1. Borås Elnät AB, rickard.bern@boraselnat.se

Ulf Olsson
Borås Stadshus Ordförande

Svante Stomberg
VD

Datum
2020-06-15

Beteckning

Ert datum

Er beteckning

Handläggare

Rickard Bern, VD

Telefonnummer:

033-357242

E-postadress:

rickard.bern@boraselnat.se

Mottagare

Tillskrivning angående ärende markavtal Borås Stad – Borås Elnät AB

Det har kommit till styrelsens kännedom, genom information på senaste styrelsemötet, att en arbetsgrupp arbetar med beredning för att få till stånd ett markavtal för reglering av ledningar i kommunala gator och mark mellan Borås Stad och Borås Elnät AB. Enligt information pågår förhandlingarna mellan Stadsledningskansliet Mark och Exploatering och Borås Elnät AB.

Vid avrapportering till styrelsen så framgick att förslaget i framlagt avtalsförslag är av sådan ekonomisk dignitet samt av sådan principiell karaktär att det gör sig gällande att styrelsen i Borås Elnät AB önskar bli informerade av Borås Stad som ägare om hur avsikten samt innehållet i föreslaget avtal föreligger. Därtill hur hänsyn om sådant avtal och dess omfattning görs gällande utifrån rådande samt kommande avkastningskrav enligt bolagsspecifikt ägardirektiv framgent.

På uppdrag av styrelsen, enligt styrelsebeslut i Borås Elnäts styrelse den 2 juni 2020, så tillskrivs Borås Stadshus AB samt kommunstyrelsen Borås Stad med anledning av att styrelsen skyndsamt önskar information enligt ovan.

Med vänlig hälsning

BORÅS ELNÄT AB

Sören Björklund
Styrelseordförande

Marie Friden
Vice Styrelseordförande

Rickard Bern
VD

Elisabeth Eickhoff/Evelina Pirs
Handläggare
033 357261

Borås Elnät AB
Box 1714
501 17 BORÅS

Svar på skrivelse om Markavtal Borås Stad - Borås Elnät AB

Ni har 2020-06-15 tillskrivit Borås Stadshus AB och Kommunstyrelsen med anledning av förslaget till avtal för reglering av ledningar i kommunens mark. I skrivelsen framförs att avtalet är av sådan ekonomisk och principiell karaktär att bolagets styrelse efterfrågar information om avtalets innehåll och avsikt samt hur hänsyn tas utifrån ägardirektivens avkastningskrav.

Kommunstyrelsens svar innebär därför en allmän beskrivning om ledningar i mark, avsikten med avtalet, processen för framtagandet av avtalet, avtalets innehåll samt inriktning utifrån ägardirektiven.

Ledningar i mark innebär oftast en marknadsvärdeminskning och en merkostnad för markägaren. Markavtalet samt därtill underlaget benämnt ”Ersättning för ledningsupplåtelse”- inom allmän platsmark och därtill jämförbar mark ägd av Borås Stad, reglerar dels möjligheten för ledningsägaren att förlägga, underhålla och bibehålla ledningar i gator o allmän platsmark, dels ersättning till kommun (markägaren) för att täcka de merkostnader som ledningsdragningar innebär för drift- och underhåll av gator och allmän platsmark. Ledningsägare föreslås betala årlig ersättning till kommunen baserat på 3 kr/löpmeter ledning i kommunal mark. För Borås Elnät AB innebär det, utifrån bolagets nuvarande längd ledningar, en kostnad på 3,5 mnkr/år. Avtalet reglerar också hur kostnadsfördelningen ska vara om en ledning behöver flyttas.

Allmänt om ledningsdragningar i mark

Ledningsdragningar görs vanligtvis i gatumark och annan allmän platsmark. Det är oftast ändamålsenligt och lämpligt att använda dessa ytor för ledningar. Allmänna ledningar finns i nästan 100 % av kommunens gator/allmän platsmark. Det innebär merkostnader för kommunen vid framdrift och underhåll av gator och övriga arbeten i allmän platsmark. Kostnader för ökat hänsynstagande vid projektering, risk för sättningar, asfaltering runt brunnar/elskåp/genomföringar, fördrynningar vid grävarbeten, stilleståndskostnader, plantering etc.

Avsikten/syftet med avtalet

Syftet med avtalet är att reglera fördelningen av de merkostnader som ledningsförläggningar innebär för Borås Stad som markägare och huvudman för gator och allmän platsmark. Utifrån principen att varje verksamhet ska bära sina kostnader är det därför rimligt att merkostnaderna till följd av

ledningsförläggning belastar respektive ledningsägare och betalas genom årlig ersättning till kommunen.

Avtalet reglerar också kostnadsfördelningen om en ledning, på initiativ av markägaren/huvudmannen, behöver flyttas tex om marken ska exploateras för annat ändamål. Flyttkostnaderna fördelas mellan parterna baserat på ledningens ålder och ekonomiska livslängd.

Markavtalet innebär ingen markhyra/arrende för upplåtelse av själva marken, utan avtalet reglerar enbart de merkostnader och olägenheter som ledningarna innebär för markägaren/huvudmannen för allmän platsmark. Avsikten är att kommunen och ledningsägare ska samråda kring frågor om lösningar där ledningar i allmän platsmark påverkas av ändrad markanvändning.

Alternativ till markavtal

Sveriges Kommuner och Regioner (SKR) har sedan långt tillbaka initierat att markavtal bör tecknas mellan ledningsägare och kommuner, och föreslår markavtal som ett för alla parter lämpligt sätt att reglera rättigheten att förlägga, underhålla och bibehålla ledningar samt hantera de merkostnader som uppstår vid drift- och underhåll av gator och allmän platsmark.

Alternativ till markavtal är att ledningsägaren ansöker om ledningsrätt hos Lantmäteriet. Genom ledningsrätt säkras ledningsägarens rätt att anlägga, underhålla och för all framtid bibehålla ledningar på annans mark mot en intrångsersättning (evighetskapitaliserad engångsersättning) som betalas till markägaren. Ledningsrätt är ett dyrare och mindre flexibelt alternativ i en växande stad och föreslås därför inte som ett alternativ för merparten av ledningsnätet. Servitut har ibland tecknats för vissa ledningar, men servitutsrättigheten är knuten till fastighet och inte till ledningsägaren, varför det inte är lämpligt alternativ att reglera merkostnader för bl.a. gatudrift.

Arbetetgruppen för framtagandet av avtalet

Redan 2012, och säkert före det, påbörjades diskussion om reglering av allmänna ledningar i kommunens mark. Sedan årsskiftet 2016/17 har arbetet intensifierats och representanter från Stadsledningskansliet (Mark- o Exploateringsavdelningen samt Ekonomistyrning), Tekniska förvaltningen, Borås Energi och Miljö AB samt Borås Elnät AB har arbetat med att ta fram underlag, jämförelser och sedermera förslag till markavtal.

Avtalets innehåll

Avtalet inkl. dokumentet om Ersättning för ledningsupplåtelser innehåller resonemang för hur merkostnadsersättningen har tagits fram. En sammanvägning har gjorts utifrån olika dokument, underlag och jämförelser. Dels utifrån SKR:s rapport och avtalsmall, dels utifrån rapport av Thyrens gjord på uppdrag av SKR, procent av kommunens investeringsbudget för beläggning (ca 15-20 % dyrare är beläggningsarbeten om hänsyn måste tas till brunnar/skåp,/genomföringar etc), samt utifrån jämförelser med andra kommuners avtal, Lantmäteriets värderingshandbok vid ledningsupplåtelser och Trafikverkets avtalsöverenskommelser.

Vid jämförelse med andra kommuners markavtal ligger årliga ersättningen mellan 1-19 kr/lm (längdmeter) ledning. Sammantaget har bedömning gjorts att 3 kr/lm ledning vara rimlig ersättningsnivå för Borås.

Påverkan på avkastningskrav

Avtalet innebär att bolaget ska betala en årlig ersättning baserat på 3 kr/lm ledning som bolaget har i kommunal mark. Markavtalet innebär en möjlighet för bolaget att förlägga, underhålla och bibehålla ledningar i kommunal mark mot att en årlig ersättning betalas för att täcka de merkostnader som uppstår för markägaren. Fördelarna för bolaget torde överväga nackdelarna. Det är rimligt att varje verksamhet bär sina kostnader och ersättningen är av den storlek att det enbart beräknas ge täckning för de kostnader som annars belastar bl.a. Tekniska förvaltningens drift. Ersättningen bedöms inrymmas i bolagets driftkostnader. När det gäller elnätet ligger ersättningen i de kostnader för vilka bolaget får kostnadstäckning inom den fastställda intäktsramen för varje regeringsperiod. När det gäller bolagets fibernät får bolaget i likhet med övriga fiberaktörer på marknaden, genom avtal, betala liknande ersättningar för ledningar i kommunal mark. Bolagets avkastningskrav kommer därmed inte att påverkas.

Stadsledningskansliet/Borås Stadshus AB