

Information om styrelsebeslut

Information till dotterbolagen om styrelseärenden/beslut i Förvaltnings AB Framtiden som berör hela Framtidenkoncernen.

Distr. till: VD, kommunikationsansvarig, VD-assistent

Styrelsemöte 2015-02-06

Utfärdad: 2015-02-06

Annell Snobl



Bolagsutredning

- a) Avkastningskrav för dotterbolagen inom Förvaltnings AB Framtiden. Bifall förslag.
- b) Avkastningskrav på nyproduktion inom Förvaltnings AB Framtiden. Bifall förslag
- c) Utredning om alternativ hemvist/driftsform för Störningsjouren. Bordlades
- d) Utredning om Störningsjouren kan organiseras som en division/avdelning under Förvaltnings AB Framtiden. Bifall förslag
- e) Behov av upprustning och energieffektivisering av det allmännyttiga fastighetsbeståndet under en 15—20 årsperiod. Bifall förslag
- f) Koncerngemensamma funktioner inom Framtidenkoncernen. Bifall förslag
- g) Geografisk samordning av de allmännyttiga bolagens fastighetsbestånd. Bifall förslag med viss justering

Anmälan årsstämma och val av stämмоombud

Poseidon	Lars Johansson ombud
Bostadsbolaget	Helene Odenjung ombud
Familjebostäder	Gustaf Josefson ombud
Egnahemsbolaget	Elisabet Rothenberg ombud
Bygga Hem	Elisabet Rothenberg ombud
Gårdstensbostäder	Shadiye Heydari ombud
Störningsjouren	Johanna Hector ombud
Framtiden Housing	Lars Johansson ombud

Policies – koncerngemensamma enl. bilagor

Projekt- och investeringspolicy, Framtiden
Finanspolicy, antagen av Göteborgs stad
Informationspolicy och riktlinjer, antagen av Göteborgs stad

Investeringsärenden

Meddelas berörda dotterbolag direkt.

Projekt- och investeringspolicy – Förvaltnings AB Framtiden

Styrelsen beslöt vid möte 2014-10-09 att remittera den föreslagna Investeringspolicyn till dotterbolagen för yttrande. Policyn skulle kompletteras med att dialog ska ske med hyresgästerna (hyresgästperspektivet).

Bifogad policy har ett tillägg enligt följande:

- ❖ *Hyreslagen om hyresgästers godkännande vid renovering ska följas. Därutöver ska dialogen med hyresgäster anpassas till det enskilda projektet. Hyresgästdialogen är viktig och en framgångsfaktor i investeringar/projekt.*

Efter komplettering med detta tillägg remitterades policyn till dotterbolagen för yttrande. Dotterbolagens styrelser har tagit del av policyn och har inte haft några synpunkter på utformningen.

Förslag till beslut

Styrelsen föreslås besluta

att fastställa Projekt- och investeringspolicy med föreslagen riktlinje.

FÖRVALTNINGS AB FRAMTIDEN

Anneli Snobl

Projekt- och Investeringspolicy

(Fastställd av styrelsen i Förvaltnings AB Framtiden 2015-XX-XX)

Inledning och syfte

Förvaltnings AB Framtidens projekt- och investeringspolicy skall säkerställa att nyproduktion, underhåll, ombyggnation och rivning samt köp och försäljning av fastigheter genomförs ändamålsenligt och kostnadseffektivt.

Begreppen projekt och investering avser större åtgärder i fastigheterna som vanligen påverkar framtida intäkter och kostnader oberoende av hur åtgärden bokförs. I projekt- och investeringspolicyn benämns dessa åtgärder som projekt. Projekt- och investeringspolicyn och därmed sammanhängande riktlinjer fastställs årligen av Förvaltnings AB Framtidens styrelse och revideras vid behov.

Policy

- ❖ *Projekt- och investeringspolicyn gäller för Förvaltnings AB Framtiden och dess dotterbolag*
- ❖ *Policyn omfattar projekt i form av nyproduktion, rivning, underhåll, om- och tillbyggnad samt köp och försäljning av fastigheter.*
- ❖ *Projekten ska vara affärsmässiga vilket bland annat innebär att de ska vara ändamålsenliga och kostnadseffektiva. Med affärsmässighet avses samma definitioner som i Lagen om allmännyttiga kommunala bostadsaktiebolag.**
- ❖ *Projekt ska vara lönsamma ur ett fastighetsekonomiskt perspektiv. Lönsamheten definieras i en lönsamhetskalkyl utifrån en värdering av ett långsiktigt förväntat kassaflöde, med en relevant kalkylränta. Om inte fastighetsekonomisk lönsamhet kan uppnås, ska projektets genomförande motiveras med andra hänsyn.*
- ❖ *Hyreslagen om hyresgästers godkännande vid renovering ska följas. Därutöver ska dialogen med hyresgäster anpassas till det enskilda projektet. Hyresgästdialogen är viktig och en framgångsfaktor i investeringar/projekt.*
- ❖ *Hyresnivån för bostäder efter genomfört projekt ska baseras på en marknadsbedömning av projektet och området.*
- ❖ *Göteborgs stads riktlinjer för gemensam byggprocess ska följas. (GBP)*
- ❖ *Beslutshandling för projekt ska tas fram i enlighet med nedanstående riktlinjer.*

* I lagen om allmännyttiga kommunala bostadsaktiebolag står att "bolagen ska bedriva sin verksamhet enligt affärsmässiga principer. Bolagen ska ha marknadsmässiga avkastningskrav." Exempel som nämns i förarbetena till lagen är att "företagen ska tillämpa ett affärsmässigt beteende och en korrekt prissättning, vilket innebär att företagen måste göra noggranna ekonomiska analyser och kalkyler innan en åtgärd vidtas. Bolagen ska överväga om det på sikt kan förväntas leda till minst lika hög vinst att vidta åtgärden som att låta bli. De kommunala bostadsaktiebolagen ska agera rationellt och ligga på företagsekonomiska nivåer när det gäller intäkter och utgifter."

Avvikelse från policyn

För projekt över 15 mnkr beslutar styrelsen för Förvaltnings AB Framtiden om eventuella avsteg från policyn. För projekt under 15 mnkr beslutar respektive dotterbolags styrelse om eventuella avsteg ifrån policyn.

Riktlinjer

Inledning

Dessa riktlinjer syftar till att konkretisera projekt- och investeringspolicyn.

Projekt för information till styrelsen i Förvaltnings AB Framtiden

Information ska lämnas till Förvaltnings AB Framtidens styrelse om alla köp och försäljningar av fastigheter samt delar av fastigheter om köpeskillingen uppgår till mer än 3 men mindre än 15 mnkr. Motsvarande belopp gäller vid tecknande av tomträttsavtal där avgäldsunderlaget uppgår till mellan 3 och 15 mnkr. Informationen kan ske i efterhand.

Projekt som skall underställas Förvaltnings AB Framtidens styrelse för beslut

Projekt som enligt definitionen i policyn omfattar 15 mnkr eller mer ska underställas Förvaltnings AB Framtidens styrelse för beslut. Med projekt avses här åtgärder i en eller flera fastigheter som utförs i ett sammanhang eller som handlas upp som ett sammanhängande projekt.

Projekt som planeras upprepas med likvärdig utformning i etapper inom ett geografiskt samlat område, ska underställas Förvaltnings AB Framtidens styrelse för inriktningsbeslut, om etapperna sammanlagt uppgår till mer än 50 mnkr.

Beslutshandlingar till Förvaltnings AB Framtidens styrelse

En beslutshandling ska upprättas som beskriver projektets syfte och mål, omfattning, ekonomiska förutsättningar och risker för att målen inte nås. Till handlingen bifogas en lönsamhetskalkyl ur ett fastighetsekonomiskt perspektiv. Om inte fastighetsekonomisk lönsamhet uppnås i kalkylen, ska projektets genomförande motiveras med andra hänsyn. Exempel på sådana hänsyn kan vara ekonomiska konsekvenser som inte lönsamhetskalkylen omhändertar, men det kan också vara lagkrav, sociala eller ekologiska motiv som på sikt skapar lönsamhet ur bolagets perspektiv och som stärker bolagets varumärke. I styrelseärendet ska framgå hur projektet avses hanteras i balans- och/eller resultaträkning och om ett eventuellt nedskrivningsbehov uppstår. Uppstår en nedskrivning, skall denna motiveras. Mallar som används till beslutshandlingar och lönsamhetskalkyler avseende ny- och ombyggnad av bostäder och lokaler tillhandahålls av Förvaltnings AB Framtiden. Vid projekt där mallarna inte är tillämpbara, upprättas handling och kalkyl av respektive dotterbolag.

Vid ett inriktningsbeslut ska beslutshandling upprättas som beskriver projektets syfte, omfattning, ekonomiska förutsättningar och vilka åtgärder som planeras i olika etapper. En översiktlig och preliminär lönsamhetskalkyl ur ett fastighetsekonomiskt perspektiv och en preliminär bedömning av omfattningen av ett eventuellt nedskrivningsbehov på det sammanlagda utfallet av etapperna, ska bifogas handlingen. Varje etapp behandlas därefter som ett ordinarie styrelseärende.

Kalkylränta för lönsamhetskalkyl

I mallarna för lönsamhetskalkyler ingår en kalkylränta som Förvaltnings AB Framtiden reviderar en gång per år eller vid behov. Kalkylräntan beslutas i VD-rådet och informeras i styrelsen för Förvaltnings AB Framtiden.

Uppföljning av beslutade projekt

Prognos över slutkostnaden i tidigare styrelsebeslutade projekt ska redovisas för styrelsen vid tre tillfällen per år. Beslutad projektkostnad och prognostiserad slutkostnad ska redovisas exklusive index. Detta gäller inte inriktningsbeslut, där etapperna följs upp var och en för sig. Uppgår skillnaden mellan beslutat belopp och prognosticerat belopp till mer än 5 %, skall en skriftlig kommentar lämnas.

Särskild avvikelserapport skall föredras för styrelsen i Förvaltnings AB Framtiden om

- ❖ avvikelser överstiger + 25 % dyrare projektkostnad, och projektet inte är möjligt att stoppa
- ❖ projektet får väsentligt ändrat innehåll vilket till exempel kan innebära ändrade åtgärder till mer än 25 % av tidigare omfattning, och projektet inte är möjligt att stoppa.
- ❖ projektet har bedömts understiga 15 mnkr och har därför inte godkänts av Framtidens styrelse, men har vid uppföljning befunnits överstiga 15 mnkr.

Om någon av de tre ovanstående punkterna är uppfyllda samtidigt som projektet går att stoppa, ska nytt styrelsebeslut fattas.

Dotterbolagens anvisningar

- ❖ *Vid beslut i dotterbolags styrelse skall samma mallar användas som senare används till Förvaltnings AB Framtidens styrelse.*
- ❖ *Alla projekt över 5 mnkr skall analyseras ur ett fastighetsekonomiskt perspektiv med de mallar för lönsamhetskalkyler som tillhandahålls av Förvaltnings AB Framtiden.*
- ❖ *Förvaltnings AB Framtidens dotterbolag ska utarbeta anvisningar som ansluter till denna investeringspolicy.*
- ❖ *Dotterbolagen ska löpande arbeta med uppföljning och erfarenhetsåterföring av att viktiga mål i projekten uppnås.*

Tidsplan vid styrelseärenden

- 1. Ärendet bereds i god tid i enlighet med fastställd tidsplan med hänsyn både till erforderligt beslutsunderlag i dotterbolags styrelse som till beslutsunderlag i Förvaltnings AB Framtidens styrelse.*
- 2. Förhandsbesked från Förvaltnings AB Framtiden i de fall att beslut krävs i Förvaltnings AB Framtidens styrelse.*
- 3. Beslut i dotterbolags styrelse.*
- 4. Beslut eller information i Förvaltnings AB Framtidens styrelse.*

Mallar

Här följer en beskrivning av de mallar som utarbetas och uppdateras av Förvaltnings AB Framtiden.

Mallarna ska märkas med datum och namn på upprättare.

- ❖ Mall för styrelsehandling, denna mall kan också användas för inriktningsbeslut.*
- ❖ Lönsamhetskalkyl av nyproduktion av bostadshyreshus*
- ❖ Lönsamhetskalkyl av underhåll och ombyggnad av bostadshyreshus .(Två modeller)*
- ❖ Lönsamhetskalkyl av andra lokaltyper (lokaler och p-platser)*
- ❖ Underlag för redovisning av projektkomponenter.*
- ❖ Marknadsvärdebedömning av bostadshyreshus och lokalhyresfastigheter.*
- ❖ Slutkostnadsprognos*



Göteborgs Stad
Stadsledningskontoret

Dokumentansvarig: Danijel Afolter, portföljförvaltare

Upprättad av: Finansavdelningen

Beslutad av: Kommunstyrelse och kommunfullmäktige

Gäller för: Stadens nämnder och styrelser

Senast uppdaterad: 2014-03-20

Giltighetstid: 2015

Finanspolicy och finansiella riktlinjer för Göteborgs Stad

1. FINANSPOLICY FÖR GÖTEBORGS STAD

- Staden och dess helägda bolag ska ha en god ekonomisk hushållning i sin verksamhet innebärande att verksamheten ska bedrivas på ett ändamålsenligt och ekonomiskt tillfredsställande sätt. Vidare ska staden och dess helägda bolag förvalta sina medel på ett sådant sätt att krav på god avkastning och betryggande säkerhet kan tillgodoses.
- Denna policy gäller för staden och dess direkt och indirekt helägda bolag.
- Stadens delägda bolag och kommunalförbund där staden ingår rekommenderas att tillämpa samma riktlinjer som de helägda bolagen.
- Kommunfullmäktige ska enligt kommunallagen, 8 kap. § 3, meddela närmare föreskrifter om medelsförvaltningen
- Kommunstyrelsen fastställer finansiella riktlinjer för Göteborgs stads medelsförvaltning.
- Denna policy ska revideras årligen.
- Stadens (Göteborgs Stads totala concerns) samlade medelsförvaltning samordnas i stadens centrala finansfunktion vid Stadsledningskontoret

2. FINANSIELLA RIKTLINJER FÖR GÖTEBORGS STAD

Dessa riktlinjer syftar till att:

- Klargöra organisation och ansvarsfördelningen inom staden och dess helägda bolag för den finansiella verksamheten.
- Fastlägga riktlinjer och riskramar för staden och dess helägda bolags finansiella verksamhet.
- Fastställa rutiner för finansiell styrning, kontroll och rapportering.

2.1. Organisation och ansvarsfördelning

2.1.1 Kommunfullmäktige

- Fastställer policy för Göteborgs Stads medelsförvaltning.
- Fastställer ramar och beslut om stadens borgensåtagande, låneramar och liknande. Fastställer delegation till kommunstyrelsen avseende finansiella frågor.

2.1.2 Kommunstyrelsen

- Fastställer finansiella riktlinjer för Göteborgs Stads medelsförvaltning.
- Fastställer delegationsordning.
- Beslutar i frågor enligt gällande delegationsordning.

2.1.3 Stadsledningskontoret

Stadsledningskontoret ska ha en central finansfunktion, nedan kallad finans, som ansvarar för stadens medelsförvaltning och tillgodoser stadens och dess helägda bolags behov av finansiella tjänster i enlighet med kommunfullmäktiges beslut om Finansiell samordning i Göteborgs Stad, handling 2013 nr 213. Stadsdirektören har genom delegation från kommunstyrelsen beslutanderätt från kommunstyrelsen avseende vissa finansiella frågor. Denna beslutanderätt kan om kommunstyrelsen så beslutar vidaredelegeras till enskild tjänsteman.

Kommunkoncernens kassaflöden ska samlas i ett koncernkontosystem så att likvidflöden kan kvittas mot varandra.

Kommunstyrelsen får, genom finans, ta ut ett administrativt- och ett bolagsspecifikt påslag av bolagen i samband med medelsförvaltning.

2.1.4 Helägda kommunala bolag

Bolagen ska ha, av respektive bolagsstyrelse beslutade, finansiella anvisningar baserade på denna policy och riktlinjer. Bolagen får inte utsätta staden för finansiella risker som ligger utanför de riktlinjer som kommunfullmäktige och kommunstyrelsen fastställer. Bolagens finansiella anvisningar ska årligen beslutas i bolagsstyrelsen och skickas till finans. Beslut om finansiella anvisningar får inte delegeras vidare. Alla avvikelser skall rapporteras till finans.

Finans skall användas för bolagens finansiella tjänster och utför ingen kreditprövning av bolagen.

2.1.5 Stadens delägda bolag och kommunalförbund där staden ingår

Delägda bolag och kommunalförbund kan använda sig av finans för finansiella tjänster, men finansieringsbehov kan tillgodoses även på den ordinarie kreditmarknaden. Kommunal borgen beviljas i förekommande fall i enlighet med gällande delegationsordning och aktieägaravtal/konsortialavtal.

Även finansiering via Kommunleasing i Göteborg AB ska omfattas av denna policy.

2.1.6 Undantag

2.1.6.1 Göteborg Energi AB

I kommunkoncernen bedrivs el- och energihandel inom Göteborg Energikoncernen. Göteborg Energi AB har att, inom ramen för sin riskpolicy, upprätta regler för hur hanteringen av elprisrisk och andra risker förknippade med el- och energihandeln ska ske. Dessutom ska Göteborg Energi AB och dess dotterbolag, i sina finansiella riktlinjer inkludera limiter för elprisrisk.

Göteborg Energikoncernen tillåts, på grund av verksamhetsspecifika krav, ha konton utanför koncernkontosystemet¹. Göteborg Energikoncernen har som en del av den operativa verksamheten riskmandat för exponering i valuta- och råvaruderivat angivna i ”Finansiella anvisningar för koncernen Göteborg Energi”.

¹ Idag krav på pantsatta konton hos Nord Pool och Nasdaq. Handel med valutaderivat med flera banker vilket kräver konton i dessa banker.

Motpartshanteringen av råvaruderivat fastställs i Finansiella anvisningar för koncernen Göteborg Energi.

Göteborg Energi skall, till finans, redovisa exponering fördelat på valuta- och råvaruderivat. Göteborg Energi skall ha en förteckning över, i förväg godkända, motparter som bolaget och dess dotterbolag får ingå finansiella transaktioner med.

2.1.7 Pensionsförpliktelser

Avseende förvaltning av medel avsatta för pensionsförpliktelser har kommunfullmäktige beslutat om särskilda föreskrifter.

Bolagen ska utfärda särskilda riktlinjer för placering av pensionskapitalet.

2.2 Riktlinjer och riskramar

2.2.1 Finansieringsrisk

- Likviditetsförsörjningen ska tryggas genom bindande avtal med banker och kreditinstitut. Bindande lånelöfte skall täcka kommande 12 månaders förfall.
- Bindande lånelöfte och likviditetsreserv skall täcka kommande 12 månaders förfall plus kommande 12 månaders prognostiserad nettoutflöde.
- Den genomsnittliga förfallotiden på långa lån ska inte understiga 2 år och bör inte överstiga 6 år.
- Högst 25 % av den externa långa (>1 år) låneskulden får förfalla under ett kalenderår.
- Högst 35 % av den totala externa låneskulden får förfalla inom kommande 12 månader.

2.2.2 Ränterisk

- Den genomsnittliga räntebindingstiden på den totala externa skulden ska inte understiga 2 år och bör inte överstiga 6 år.
- Lägst 70 % av den totala externa skuldens volym skall vara räntesäkrat.

2.2.3 Derivatinstrument

- Får inte användas i spekulativt syfte utan endast för ränte- och valutasäkring.

2.2.4 Motpartsrisk

Vid nya avtal om checkkrediter, bindande lånelöften och derivatinstrument ska motpartens långa kreditvärdighet vara lägst A3 hos kreditvärderingsinstitutet Moody's eller lägst A- hos Standard & Poor's.

- Högst 30 % av den samlade motpartsrisken per kategori i derivatavtal får finnas hos en enskild motpart.
- Högst 30 % av den sammanlagda volymen kreditlöften får finnas hos en enskild motpart.

Risken hos en enskild motpart uttrycks i procent av den totala avtalsvolymen. Risken beräknas som en funktion av motpartens kreditvärdighet, återstående löptid, typ av derivat samt beloppets storlek.

För Förvaltnings AB Framtiden gäller att under implementeringen av finansiell samordning skall bolagets motpartsrisiker hanteras enligt nedanstående:

- Samtliga finansiella motparter skall ha kreditbetyget A3 hos Moodys och/eller lägst A- hos Standard & Poor's avseende lång kreditvärdighet.
- Vid ingående av derivatavtal är nedanstående motparter godkända med iakttagande av nedan angivna begränsningar:
-

Motpart	Limit
Bank/försäkringsbolag/bostadslåneinstitut eller annan svensk finansiell institution med lägst rating A3 hos Moodys eller lägst A- hos Standard & Poor's avseende lång kreditvärdighet	500 Mkr
För svenskt *)"clearinghouse" avseende ränteinstrument	100 Mkr**)

*)Med clearinghouse avses finansiell institution vars uppgift är positionsavstämning och säkerhetshantering.

***) Beloppet avser maximalt tillåten fordran på clearinghouse till följd av förändrade marknadsvärden för öppna derivattransaktioner.

- Vid beräkning av limitanspråktagande vid derivattransaktioner skall det högsta av följande alternativa beräkningssätt gälla:

A. 10 % av underliggande volym vid en 5-årig löptid. Vid kortare eller längre löptider ska motsvarande justering ske.

B. Mark-to-marketvärdering av samtliga positioner.

Finns ISDA-avtal eller annan överenskommelse om "netting" skall sådan tillämpas. Den beräknade motpartsrisken avseende derivattransaktioner kan kvittas mot lån hos motparten.

2.2.5 Valutarisk

Valutarisk får inte förekomma när det gäller stadens och bolagens:

- Finansiella tillgångar och skulder.
- Försäljningar och köp av varor eller tjänster av väsentligt belopp.

Osäkrade valutapositioner i bolagssektorn skall rapporteras till finans.

-

2.2.6 Operativa risker

Syftet med hanteringen av operativa risker är att se till att finansverksamheten bedrivs på ett kontrollerat sätt och att finans vid varje tidpunkt har korrekt information om positioner och risker så att beslut kan fattas på korrekta grunder.

Det ska finnas en process för löpande identifiering, värdering och hantering av operativa risker inom finansverksamheten.

2.2.7 Ansvarsfulla placeringar

Tillfällig likvid får placeras enligt nedanstående uppställning.

I det fall kommunkoncernen får ett externt placeringsbehov, ska placeringen i möjligaste mån matcha kommunkoncernens skuldportfölj och framtida prognostiserade likvidflöden. Placering begränsas till den längsta löptiden av den, vid varje tillfälle, befintliga skulden. Vid placeringar ska det etiska perspektivet beaktas samt hänsyn tas till FNs principer för ansvarsfulla investeringar, PRI².

Vid placeringar ska det ekologiska perspektivet beaktas samt hänsyn tas till den miljöpolicy och de antagna strategier för klimat och miljö som är nu gällande i staden.

Motpartskategori	Högsta belopp per kategori	Högsta belopp per motpart
------------------	----------------------------	---------------------------

² Principles for responsible investments

	(Mkr)	(Mkr)
Svenska Staten	Obegränsat	Obegränsat
Svenskt kreditinstitut eller kommun med samma kreditvärdighet som svenska staten	3 000	1 000
Skuldförbindelse med statlig garanti med AAA rating hos Standars & Poor's respektive Aaa hos Moody's	3 000	1 000

Svenskt kreditinstitut med bästa svenska korta kreditvärdighet samt lägst A- (Standard & Poor's) eller lägst A3 (Moody's) avseende den långa kreditvärdigheten	1 500	700
Bolag ägda till minst 51 % av den svenska staten	2 000	500
Certifikat med kreditvärdighet K1	1 000	500
Certifikat med kreditvärdighet K2	400	100

2.2.8 Kommunal borgen

Stadens totala borgensåtagande ska begränsas och riskbedömning göras vid beredning av samtliga externa borgensärenden. Borgen får endast lämnas i svensk valuta alternativt i utländsk valuta under förutsättning att valutasäkring skett.

Borgensavgift ska utgå i enlighet med Europeiska kommissionens vid var tid gällande riktlinjer avseende statligt stöd.

Om borgensåtagandet kan utgöra ett stöd som kan bli föremål för prövning av Europeiska kommissionen ska upplysningar om borgensåtagandet lämnas till regeringen eller den myndighet som regeringen bestämmer i enlighet med lag (1994:1845) om tillämpningen av Europeiska unionens statsstödsregler.

2.2.8.1 Tillämpningsföreskrifter för beredning av ärenden avseende kommunal borgen

Finans svarar³ för beredning av borgensärenden enligt nedanstående kompletterande riktlinjer.

³ Med undantag av den delegation som Idrott & föreningsnämnden har avseende föreningsborgen.

- Villkoren för lån med kommunal borgen ska alltid delges stadsledningskontoret för utvärdering.
- Det skall finnas ett officiellt styrelsebeslut om borgensansökan till kommunen.
- Finans ska svara för registrering av enskilda borgensärenden.
- Lån med kommunal borgen ska vara slutamorterade när borgen upphör om inte andra beslut upphäver detta.
- I borgensbeslutet ska anges högsta borgensbelopp och lånets löptid.
- Borgen som inte tagits i anspråk senast 24 månader efter beslut om borgen upphör att gälla.
- Finans skall vara Idrott & förening behjälpliga vid uppföljning av borgensärenden.
- Stadens totala borgensåtagande ska rapporteras i samband med årsbokslut.

För beslut om utlåning och borgen till extern part ska finans vara Idrott & förening behjälpliga med ett skriftligt utlåtande innehållande en kreditbedömning. I bedömningen ska framgå syftet med finansieringen, återbetalningsförmågan samt i förekommande fall säkerheternas värde.

2.3 Rutiner för finansiell styrning, kontroll och rapportering

- Staden och dess direkt och indirekt helägda bolag ska upprätta rutiner som säkerställer god intern kontroll, rapportering och uppföljning samt riskutvärdering.
- Stadens delägda bolag och kommunalförbund där staden ingår rekommenderas att upprätta rutiner som säkerställer god intern kontroll, rapportering och uppföljning samt riskutvärdering.

2.3.1 Finansiell styrning

Kommunfullmäktige skall i budgetprocessen årligen fastställa:

- Stadens lånetak.
- Borgensramar för bolagen.

2.3.2 Rapporteringsskyldighet

Finans skall:

- Till kommunstyrelsen åiterrapportera gällande finanspolicy.
- Till kommunstyrelsen rapportera avvikelser från bolagens finansiella anvisningar.

Bolagen skall till finans lämna in:

- Av respektive bolagsstyrelse beslutade, finansiella anvisningar baserade på denna policy och riktlinjer. Beslut om finansiella anvisningar får inte delegeras vidare. Alla avvikelser skall rapporteras till finans.
- Den löpande likviditetsprognosen för kommande två veckor rapporteras veckovis på fredagar.
- Göteborg Energi AB skall, enligt punkt "undantag" redovisa exponering fördelat på valuta- och råvaruderivat.

Bilaga 1

Definitionsbilaga till finanspolicyn

Kreditrisk

Kreditrisk är risken att motparten i en transaktion inte fullgör sina förpliktelser. Kapitalrisk, motpartsrisk och systemrisk ingår i kreditrisker.

Motpartsrisk

Placeringar och/eller derivatexponeringar är koncentrerade till ett begränsat antal motparter, till en viss bransch och/eller geografiskt område etc, vilket kan innebära ökad kreditrisk. Risken hanteras inom ramen för hanteringen av kreditrisker.

Ränteomsättningsrisk

Ränteomsättningsrisk är risken att stadsskulden omsätts till ofördelaktiga räntor.

Marknadsrisk

Marknadsrisk är risken att priserna på marknaden rör sig på ett ofördelaktigt sätt. Ränterisk och valutarisk är olika former av marknadsrisk.

Ränterisk

Ränterisk är risken att värdet på tillgångar och skulder förändras på ett ofördelaktigt vis då räntenivåer ändras.

Valutarisk

Valutarisk är risken att värdet på tillgångar och skulder i utländsk valuta, omräknat till svenska kronor, förändras på ett ofördelaktigt vis.

Finansieringsrisk

Finansieringsrisk är risken att staden inte lyckas låna för att täcka förfallande lån, alternativt betalar mycket höga räntor för att kunna låna överhuvudtaget.

Operativ risk

Operativ risk är risken för förluster till följd av icke ändamålsenliga eller misslyckade interna processer, mänskliga fel, felaktiga system eller externa händelser.

Elprisrisk

Med elprisrisk menas det belopp varmed kommunkoncernens resultat förändras vid en viss given förändring av marknadspriset på el.

Göteborgs Stad
Kommunikation
Gemensamt för staden
Göteborgs Stads informationspolicy och riktlinje för informations- och kommunikationsarbetet inom Göteborgs Stad - Policy
N010G00141 Version: 2
Gällande from 2013-12-11
Handläggare: Helena Mehner
Fastställare: Kommunfullmäktige

Göteborgs Stads informationspolicy och riktlinje för informations- och kommunikationsarbetet inom Göteborgs Stad

(P 2002-06-13 § 17, H 2002:111, redaktionella ändringar gjorda på uppdrag av stadsdirektören 2013-10-30, Dnr 1218/13)

Göteborgs Stads informationspolicy – en plattform för kommunikation

Policyyn innebär att

- Information och kommunikation är en grundförutsättning för att göteborgarna ska kunna ta tillvara sina demokratiska rättigheter och använda, påverka och utveckla kommunens tjänster.
-
- Informationsarbetet är en strategisk fråga på ledningsnivå och ska därför tydliggöras och integreras i den årliga verksamhetsplaneringen och finnas med i budget och årsredovisningar.
-
- Informationen ska kännetecknas av öppenhet och ett aktivt förhållningssätt.
-
- Informationen ska alltid vara opartisk och saklig, det gäller både positiva och negativa budskap.
-
- Ansvaret för informationen följer med ansvaret för verksamheten inom stadens förvaltningar och bolag.
-
- En välinformerad medarbetare känner delaktighet, motivation och tar ansvar och har en viktig roll som kunskapsbärare, marknadsförare och som stadens ansikte utåt.
-
- Varje förvaltning och bolag ansvarar för att denna policy efterlevs.
-

Riktlinje för informations- och kommunikationsarbetet inom Göteborgs Stad

1. Inledning

Denna riktlinje syftar till att konkretisera policyn.

2. Information och kommunikation

2.1 Bakgrund

Kommunen har enligt lag skyldighet att tillhandahålla information.

Den offentliga förvaltningen arbetar på medborgarnas uppdrag och ska beakta allas likhet inför lagen samt iakttä saktighet och opartiskhet i enlighet med de krav som uppställs i regeringsformen.

I informationspolicyn tydliggörs att tjänstemän och förtroendevalda ska kommunicera så att göteborgarna kan använda, påverka och utveckla kommunens tjänster och ta tillvara sina demokratiska rättigheter.

Kommunikationen ska kännetecknas av ett öppet och aktivt förhållningssätt.

2.2 Omfattning

Policyn och riktlinjen omfattar anställda och förtroendevalda i Göteborgs Stads förvaltningar och bolag.

Information - en förutsättning för en fungerande demokrati

Information och kommunikation är en grundförutsättning för att Göteborgs Stad ska kunna utveckla och förstärka demokratin och för att göteborgarna ska kunna tillvarata sina demokratiska rättigheter. Kvalificerad och kontinuerlig information skapar goda betingelser för ett allsidigt och vitalt åsiktutbyte före beslut och ger goda möjligheter till insyn, delaktighet och påverkan i den kommunala verksamheten.

Information en grund för kommunikation

Genom information skapas förutsättningar för kommunikation. Information är nödvändigt för att göteborgarna och andra ska kunna bruka, påverka och utveckla kommunens verksamhet.

Kommunens uppgift är också att inhämta information om göteborgarnas behov och om hur de upplever stadens tjänster.

Kommunikation är inte bara tvåvägs utbyte av information. Kommunikation är engagemang och närvaro. Kommunikation är i första hand konsten att lyssna och tänka sig in i andra människors situation. Kommunen måste i alla aktiviteter som syftar till att skapa kommunikation utgå från mottagarnas situation, kunskaper och attityder. Funktionshinder eller etnisk bakgrund skall inte vara ett hinder för människor att ta del av kommunens information.

Information en strategisk fråga för Göteborgs Stad

Inom Göteborgs Stad är information en prioriterad uppgift, vilket innebär att såväl anställda som politiker alltid ska beakta informationsaspekten i sitt arbete. Informationens roll ska därför tydliggöras och integreras i den årliga verksamhetsplaneringen och finnas med i budget och årsredovisningar.

Detta innebär att informationsarbete inom Göteborgs Stad betraktas som en kvalificerad strategisk fråga på ledningsnivå.

Information som publiceras ska ha en tydlig avsändare, som inte lämnar några tvivel om att det är Göteborgs Stad som ansvarar för informationen.

Information internt

En förutsättning för att nå hög kvalitet på kommunikationen med göteborgarna är att de anställda är välinformerade om verksamheten och dess mål. Stadens verksamhet bygger till stora delar på mänskliga möten. Detta ställer särskilda krav på att alla anställda har tillgång till aktuell information och att förutsättningarna för kommunikation är goda.

Inom en organisation finns ett samband mellan tillgång på information och ansvar. En välinformerad medarbetare känner delaktighet, motivation och tar ansvar. Medarbetarna inom Göteborgs Stad har en viktig roll som kunskapsbärare, marknadsförare och som stadens ansikte utåt.

Alla medarbetare har dessutom ett personligt ansvar för att hålla sig informerad och att informera andra, om allt som är av betydelse för de egna arbetsuppgifterna och det egna verksamhetsområdet.

Samverkan och tvärkontakter inom stadens olika verksamheter breddar perspektivet i informationsarbetet. Detta bidrar i sin tur till att skapa mervärden och stärka Göteborgssamhället.

Information och massmedias roll

Massmedierna spelar en viktig roll i den kommunala demokratin. Medierna är förmedlare av information, opinionsbildare och inte minst kritiska granskare av den kommunala verksamheten. Kontakterna med massmedia ska präglas av största möjliga öppenhet. Det är viktigt att massmedia snabbt kan komma i kontakt med den medarbetare som har ansvar eller kompetens i sakfrågan.

Yttrandefriheten ger alla rätt att i tal, skrift, bild eller på annat sätt meddela upplysningar samt uttrycka tankar, åsikter och känslor.

Meddelarfriheten ger dessutom anställda i stadens förvaltningar en lagstadgad rätt att kontakta massmedia och efterforskningar om vem som lämnat informationen får inte förekomma.

Information ska skapa trovärdighet

Göteborgs Stad ska inte använda metoder, finansiering eller kanaler för sin informationsverksamhet, som kan innebära att trovärdigheten på något sätt minskas på kort eller lång sikt. Detta gäller trovärdigheten för såväl den egna verksamheten som kommunen som helhet.

Informationen ska alltid vara opartisk och saklig, det gäller både positiva och negativa budskap.

Information och dess rättsliga grunder

Kommunen har enligt lag skyldighet att tillhandahålla information, men Göteborgs Stad vill göra betydligt mer än så. Informationen ska kännetecknas av öppenhet och ett aktivt förhållningssätt. Lättillgänglig och begriplig information ska ge göteborgare, besökare, andra berörda, företag och organisationer kunskap om sina rättigheter och skyldigheter. Informationen ska också skapa möjligheter för att delta i den demokratiska processen och beskriva den service som staden erbjuder. Informationsverksamheten har som grund de rättsprinciper som finns i den svenska lagstiftningen. Den fria åsiktsbildningen utgör en av den svenska folkstyrelsens grundvalar.

Offentlighetsprincipen medför att kommunen så snart som möjligt ska låta den som så begär ta del av innehållet i allmänna handlingar som är offentliga.

Förvaltningslagen ålägger kommunens nämnder att lämna upplysningar, vägledning, råd och annan hjälp till enskilda i frågor som rör verksamhetsområdet, besvara frågor från enskilda så snart som möjligt och vara tillgänglig för allmänheten i största möjliga utsträckning. Dessutom ska kommunens olika verksamheter sträva efter att uttrycka sig lättbegripligt och i övrigt underlätta för den enskilde att ha med myndigheten att göra.

Informationsansvar följer ansvaret för verksamheten

Enligt kommunallagen ansvarar varje nämnd under fullmäktige för verksamheten inom sitt område. På motsvarande sätt svarar styrelserna i kommunens bolag för respektive bolags verksamhet. Ansvaret för informationen följer med ansvaret för verksamheten.

Information - politikerna och förvaltningarna/bolagen har olika roller

Det är politikernas uppgift att formulera åsikter och driva opinion i olika frågor. Politiker som valda företrädare för medborgarna bestämmer verksamhetsinriktning och fattar beslut.

Kommunens information ska kännetecknas av ett aktivt och öppet förhållningssätt inför, efter och i samband med genomförandet av beslut. Informationsverksamheten ska också skapa förutsättningar för dialog kring idéförankrade frågor.

Partipolitisk information hanteras av partiernas egna organisationer.