



Folk tandvården Sörmland

Datum: 2025-01-01
Ansvarig:
Dokument: Styrelsens rapportinstruktion
Rev.datum/handläggare: 2024-12-13

Styrelsens rapportinstruktion

Verkställande direktören har av styrelsen utsetts att svara för insamling och rapportering av uppgifter till styrelsen. Verkställande direktören ska se till att styrelsen får tillräcklig information för att fortlöpande kunna bedöma bolagets ekonomiska situation.

Utöver vad som stadgas i aktiebolagslagen, bolagets bolagsordning och arbetsordningen för styrelsen ska denna instruktion gälla tillsvidare.

Verkställande direktörens rapportering ska ge styrelsen ett underlag för den löpande uppföljningen av bolagets verksamhet, planer, budgetar och projekt. Rapporteringen ska också omfatta avvikelser och händelser i verksamheten som ska behandlas av styrelsen samt rapporter som sammanfattar bolagets status inom olika områden. Händelser som kräver styrelsens omedelbara ställningstagande ska verkställande direktören rapportera direkt till ordföranden.

Verkställande direktören ska svara för att rapporteringen minst omfattar nedan angivna uppgifter och rapporter med angiven frekvens. Rapporteringen bör samordnas med styrelsens årsplan och temamöten. Bolagets rapportering till ägaren sker i enlighet med koncernens balanserade styrning och de tre nedanstående perspektiven:

1. Kund/Patientperspektivet
2. Verksamhetsperspektivet
3. Resursperspektivet

Rapport	Frekvens	Kommentar
Kund/Patientperspektivet Kundstatistik <ul style="list-style-type: none">- Nettoökning av antalet kunder per kundkategori; vuxna, barn, unga-vuxna, frisktandvård- Antalet nya kunder per månad och kundkategori- Antal nya frisktandvårdsavtal per månad	Kvartal 1 och 3, samt delårsrapport 31/7	Nettoökningen mäts rullande/månad
Intäkt per kundkategori	Se ovan	Mäts i förhållande till samma period föregående år
Marknadsandelar	1 gång/år	

<p>Verksamhetsperspektivet</p> <ul style="list-style-type: none"> - Väntetid över tre månader - Vårdtid och timintäkt per tandläkare och tandhygienist - Vårdrapport - tandvårdsenheten - Tandhälsan - Juridiska tvister 	<p>Kvartal 1 och 3 samt delårsrapport 31/7 Se ovan</p> <p>1 gång per/år</p> <p>Löpande</p> <p>1 gång/år</p>	<p>Antal patienter som fått vänta längre än tre månader efter överenskommen kallelsetid till revision. Anger utfallet jämfört med budget för respektive kategori tandläkare, tandhygienist.</p> <p>Vårdbokslut lämnas som rapport inför strategidagar</p> <p>Inför styrelsemöte som behandlar företagets risksituation</p>
<p>Miljö</p> <p>Rapporter</p> <ul style="list-style-type: none"> - Andel medarbetare som genomgått webbaserad miljöutbildning - Uppföljning bolagets miljömål 	<p>1 gång/år</p>	<p>Vid styrelsemöte som behandlar bolagets miljöarbete</p>
<p>Resursperspektivet</p> <p>Ekonomi</p> <p>Rapporter</p> <ul style="list-style-type: none"> - Resultaträkning - Balansräkning - Likviditetsprognos <p>Nyckeltal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vinstmarginal - Räntabilitet EK - Soliditet <p>Sammanfattande rapport med RR, BR och nyckeltal</p> <p>Investeringsplan, läget</p> <p>Större risker i kundfordringar</p> <p>Rapporter</p> <ul style="list-style-type: none"> - Årsredovisning 	<p>Kvartal 1 och 3 samt delårsrapport 31/7</p> <p>Se ovan</p> <p>Månad</p> <p>Se ovan/ rapporter Efter händelse</p> <p>1 gång/år</p>	<p>Redovisar utgående kassalikvid och soliditet varje månad. Föregående år respektive årets utfall och prognos</p> <p>Redovisas i månadsrapport till styrelsen</p> <p>I anslutning till styrelsemöte där bolagets årsrapport behandlas</p>

<p>Rapporteringar</p> <ul style="list-style-type: none"> - Årsredovisning godkänd av Bolagsverket - Avvikelser i inbetalning av skatt - Revisionsrapporter 		
<p>Bolagsstyrning</p>	<p>1 gång/år</p>	<p>Styrelsens strategidagar</p>
<p>Risakanalys</p> <ul style="list-style-type: none"> - Generella risker - IT-säkerhet - Analys av mut- och korruptionsrisker 	<p>1 gång/år</p>	<p>Styrelsemöte, vanligen decembermötet som behandlar avtal, tillstånd och beslutade policy. Specifikt ska redovisningen visa vilka ekonomiska åtaganden bolaget har bundit sig till, samt avtalstiden, vem som ansvarar för avtalen och tidpunkt för uppsägning/omförhandling</p>
<p>Rapporter:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Uppföljning av mål utifrån verksamhetsplanen (budget) - Kund- och intressentanalys - Internkontroll och avvikelserapportering - Patientärenden 		
<p>Redovisning av</p> <ul style="list-style-type: none"> - Större leverantörsavtal - Avtal med Regionen - Hyresavtal externt/internt - Tillstånd för verksamheten - Försäkringar - Gällande policy-dokument - Samarbetspartners 		<p>Rapporteras vid styrelsemöte</p>
<p>Personal</p>		
<ul style="list-style-type: none"> - Antal årsanställda per kategori - Antal anställda personer per kategori - Korttidsfrånvaro, % - Långtidsfrånvaro, % - Antal övertidstimmar 	<p>Månad Månad Kvartal 1 och 3 samt delårsrapport 31/7</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - Rapport - olycksfall i arbetet - Rapport - allvarlig avvikelse 	<p>Efter händelse Efter händelse</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - Nöjd-medarbetarindex 	<p>1 gång/år</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - Behov av kompetensutveckling - Analys av löneläget - Arbetsmiljöläget - Pensionsavgångar - Löner för ledningen 	<p>1 gång/år</p>	

Denna instruktion är fastställd vid styrelsemöte den 13 december 2024 och gäller tillsvidare.

Ulf Westerberg

Undertecknad bekräftar mottagandet av denna instruktion

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Caroline Klofelt', with a long horizontal flourish extending to the right.

Caroline Klofelt