

 Folk tandvården Sörmland	Datum:	2022-12-14
	Ansvarig:	
	Dokument:	Styrelsens rapportinstruktion
	Rev.datum/handläggare:	

## 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
<b>Kund/Patientperspektivet</b>		
Kundstatistik		Nettoökningen mäts rullande/månad
- Nettoökning av antalet kunder per kundkategori; vuxna, barn, unga-vuxna, frisktandvård	Kvartal 1 och 3, samt delårsrapport 31/7	
- Antalet nya kunder per månad och kundkategori		
- Antal nya frisktandvårdsavtal per månad		
Intäkt per kundkategori	Se ovan	Mäts i förhållande till samma period föregående år
Nöjd kundindex (NKI)	1 gång/år	
Marknadsandelar	1 gång/år	

<p><b>Verksamhetsperspektivet</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Väntetid över tre respektive sex månader</li> <li>- Vårdtid och timintäkt per tandläkare och tandhygienist</li> <li>- Vårdrapport - tandvårdsenheten</li> <li>- Tandhälsan</li> <li>- Juridiska tvister</li> </ul> <p><b>Miljö</b></p> <p>Rapporter</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Andel medarbetare som genomgått webbaserad miljöutbildning</li> <li>- Uppföljning bolagets miljömål</li> </ul>	<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>1 gång/år</p>	<p>Antal patienter som fått vänta längre än tre respektive 6 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>Vid styrelsemöte som behandlar bolagets miljöarbete</p>
<p><b>Resursperspektivet</b></p> <p><b>Ekonomi</b></p> <p>Rapporter</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resultaträkning</li> <li>- Balansräkning</li> <li>- Likviditetsprognos</li> </ul> <p>Nyckeltal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vinstmarginal</li> <li>- Räntabilitet EK</li> <li>- Soliditet</li> </ul> <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"> <li>- Årsredovisning</li> </ul>	<p>Kvartal 1 och 3 samt delårsrapport 31/7</p> <p>Se ovan</p> <p>Månad</p> <p>Se ovan/rapporter</p> <p>Efter händelse</p>	<p>Redovisar utgående kassalikvid varje månad. Föregående år respektive årets utfall och prognos</p> <p>Redovisas i månatligt VD-brev</p> <p>Samt vid större investeringsbeslut</p> <p>I anslutning till styrelsemöte där bolagets årsrapport behandlas</p>

<p>Rapporterings</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Årsredovisning godkänd av Bolagsverket</li> <li>- Avvikelser i inbetalning av skatt</li> <li>- Revisionsrapporter</li> </ul> <p>Bolagsstyrning</p> <p>Uppföljning av delegationer och attesträtt</p> <p>Risikanalys</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Generella risker</li> <li>- IT-säkerhet</li> <li>- Analys av mut- och korruptionsrisker</li> </ul> <p>Rapporter:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Uppföljning av mål utifrån verksamhetsplanen (budget)</li> <li>- Kund- och intressentanalys</li> <li>- Internkontroll och avvikelserapportering</li> <li>- Patientärenden</li> </ul> <p>Redovisning av</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Större leverantörsavtal</li> <li>- Avtal med Landstinget</li> <li>- Hyresavtal externt/internt</li> <li>- Tillstånd för verksamheten</li> <li>- Försäkringar</li> <li>- Gällande policy-dokument</li> <li>- Samarbetspartners</li> </ul> <p><b>Personal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Antal årsanställda per kategori</li> <li>- Antal anställda personer per kategori</li> <li>- Korttidsfrånvaro, %</li> <li>- Långtidsfrånvaro, %</li> <li>- Antal övertidstimmar</li> <li>- Rapport - olycksfall i arbetet</li> <li>- Rapport - allvarlig avvikelse</li> <li>- Nöjd-medarbetarindex</li> <li>- Behov av kompetensutveckling</li> <li>- Analys av löneläget</li> </ul>	<p>1 gång/år</p> <p>Löpande Månad</p> <p>Halvårsvis Månad</p> <p>Månad</p> <p>Månad</p> <p>Kvartal 1 och 3 samt delårsrapport 31/7</p> <p>Efter händelse Efter händelse</p> <p>1 gång/år</p> <p>1 gång/år</p>	<p>Decembermötet</p> <p>Styrelsens strategidagar</p> <p>Styrelsens strategidagar Avser enbart större avvikelser</p> <p>Rapport till ordförande</p> <p>Rapport till styrelsen</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>Rapporteras vid styrelsemöte</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- Arbetsmiljöläget		
- Pensionsavgångar		
- Löner för ledningen		

Denna instruktion är fastställd vid styrelsemöte den 14 december 2022 och gäller tillsvidare.

Åsa Kratz

Undertecknad bekräftar mottagandet av denna instruktion

Caroline Klofelt