

Policy för förmedling och upplåtelse av Gotlandshemskoncernens fastighetsbestånd

Gotlandshem AB 556066–0523

Beslutad av styrelsen 2026-09-01

Ingen tidigare version

Antagande och giltighetstid

Policy för förmedling och uthyrning ska vid behov revideras och uppdateras, som minimum ska den vara föremål för årlig översyn av styrelsen.

Inledning

Denna policy ersätter tidigare uthyrningspolicy i sin helhet.

Polycyn för förmedling och upplåtelse utgör ett styrdokument och anger de övergripande principerna för förmedling, upplåtelse och tillgängliggörande av Gotlandshemkoncernen fastighetsbestånd samt ansvarsfördelningen mellan ägare och utförare.

Beslutsnivåer

Denna koncernövergripande policy är en del av en kedja från Region Gotlands fullmäktige till utförare och handläggare:

Beslutsnivå	Styrande dokument
Regionfullmäktige	• Ägardirektiv
Styrelse	• Policy för förmedling och upplåtelse av Gotlandshemkoncernens fastighetsbestånd
VD koncernen	• Riktlinjer • Uppdragsavtal
Utförande part	• Processbeskrivningar • Handläggningsrutiner • Hyresavtal

Syfte

Syftet med denna policy är att säkerställa att uthyrning och förmedling av bostäder, lokaler, förråd och parkeringsplatser inom Gotlandshemkoncernens fastighetsbestånd sker:

- Rättssäkert
- Transparent
- Affärsmässigt
- Socialt hållbart
- I enlighet med Region Gotlands bostadsförsörjningsmål och ägardirektiv
- Samt i enlighet med tillämplig lagstiftning

Gotlandshemkoncernens fastighetsbestånd ska bidra till Region Gotlands bostadsförsörjning samt tillhandahålla bostäder, lokaler och andra upplåtelseformer på affärsmässiga grunder förenat med bostadssocialt ansvar.

Omfattning

Polycyn omfattar samtliga:

- Bostäder
- Verksamhetslokaler
- Kommersiella lokaler
- Förråd
- Parkeringsplatser

Som ägs eller förvaltas inom koncernen.

Med bostäder menas hyresrätter, med eller utan särskild funktionsanpassning eller bostadskategori.

Roller och ansvar

Gotlandshem AB

Gotlandshem AB ansvarar för att:

- Fastställa policy för förmedling och upplåtelse av Gotlandshemkoncernens fastighetsbestånd
- Fastställa riktlinjer och principer för bostadskö
- Besluta om förturer och prioriterade grupper utifrån gällande ägardirektiv
- Följa upp uthyrningsverksamheten
- Säkerställa efterlevnad av lagar och ägardirektiv
- Säkerställa rapportering till ägaren

Utförande av förmedling och uthyrning

Gotlandshem AB får uppdra åt bolag inom koncernen, kommunal bostadsförmedling eller extern leverantör att utföra hela eller delar av förmedlings- och uthyrningsverksamheten.

Vid uppdrag till extern part ska gällande regler för offentlig upphandling följas. Uppdrag inom koncernen får, när förutsättningarna är uppfyllda, genomföras med stöd av undantag från upphandlingsskyldigheten, enligt Teckal-undantaget.

Utföraren ansvarar för att:

- Administrera kösystem i digital plattform
- Säkerställa att erforderliga systemstöd finns
- Tillämpa fastställda regler
- Behandla sökande likvärdigt

- Säkerställa spårbarhet
- Hantera personuppgifter korrekt
- Följa beslutade kö- och matchningsprinciper
- Marknadsföra lediga objekt
- Kontrollera behörighet
- Teckna hyresavtal enligt lämnade mandat
- Rapportera statistik och nyckeltal
- Möjliggöra uppföljning av sociala och ekonomiska effekter

Grundprinciper för uthyrning

All uthyrning ska baseras på:

Likabehandling

Sökande ska behandlas sakligt och likvärdigt.

Transparens

Regler för urval, köhantering och förturer ska vara offentligt tillgängliga.

Social hållbarhet

Uthyrningen ska bidra till:

- Social trygghet
- God boendemiljö
- Bostadsförsörjning
- Tillgänglighet
- Kompetensförsörjning på Gotland

Affärsmässighet

Förvaltning och uthyrning ska ske långsiktigt hållbart och affärsmässigt.

Uthyrningsmodell

Gotlandshemkoncernens uthyrningsmodell innefattar flera modeller som är uppdelade enligt följande:

Bostadsförmedling

Bostadsförmedlingen ska:

- Vara öppen och tillgänglig
- Stödja bostadsförsörjningen
- Bidra till effektiv användning av bostadsbeståndet

- Främja intern rörlighet när så är lämpligt genom exempelvis bostadsbyte
- Ske i huvudsak enligt kötid och fastställda regler
- Hantera förmedling för särskilda upplåtelseformer och beslutade undantag

Bostadskö

Om bostadskö tillämpas ska utformningen följa de principer som beslutas av Gotlandshem AB, till exempel:

- Köavgifter
- Kövillkor
- Köpoäng
- Särskilda kriterier
- Interna bytesfunktioner
- Överlåtelse av ködagar
- Prioriteringsgrunder
- Särskilda förmedlingsformer
- Körelaterade regler

Prioriterade grupper och förturer

Gotlandshemkoncernen får tillämpa särskilda förmedlingsformer och förturer för grupper som omfattas av:

- Ägardirektiv
- Lagstiftning
- Särskilda ägarbeslut
- Beslutade bostadsförsörjningsmål
- Bostäder för prioriterade grupper
- Sociala kontrakt

Grundkrav för bostäder

Personer som erbjuds bostad ska normalt:

- Ha fyllt 18 år
- Vara i behov av permanent bostad
- Uppfylla Gotlandshemkoncernens krav på betalningsförmåga
- Kunna uppvisa godtagbara boendereferenser när så krävs

Grundkrav för lokaler, förråd och parkering

Den sökande ska:

- För förråd
 - Ha fyllt 18 år
 - Kunna uppvisa giltigt hyresavtal för bostad eller lokal

- För parkering
 - Ha fyllt 18 år
 - Kunna identifiera sig och lämna korrekta kontaktuppgifter
 - Inte ha förfallna och obetalda skulder till Gotlandshem
 - Uppfylla de villkor som Gotlandshem beslutar för aktuell parkeringsprodukt

- För lokaler
 - Lokalerna hyrs ut på affärsmässiga grunder
 - Hyresgästen ska vara en registrerad verksamhet för att få teckna ett hyresavtal, i undantagsfall kan hyresavtal tecknas av fysisk person
 - Hyresgästen ska kunna uppvisa en solid ekonomisk plan för att säkerställa betalningsförmåga
 - Hyresgästen ska i förekommande fall kunna uppvisa referenser från tidigare hyresvärd
 - Hyresgästens behov ska bedömas rimlig utifrån lokalens beskaffenhet
 - Verksamheten får inte riskera att skapa otrygghet i bostadsområdet

Uthyrning av lokaler, förråd och parkering ska ske utifrån:

- Affärsmässighet
- Områdets behov och påverkan
- Trygghet
- Långsiktig förvaltning

Delegation

Koncern-VD ansvarar för att fastställa riktlinjer, delegationsordning och eventuella uppdragsavtal som reglerar befogenheter och ansvar för förmedling, uthyrning, tecknande av avtal, uppsägningar samt andra beslut som omfattas av denna policy.

Delegation ska utformas så att beslut fattas så nära verksamheten som möjligt, samtidigt som en ändamålsenlig intern kontroll, tydlig ansvarsfördelning och tillräcklig riskhantering säkerställs.

Utförande part får endast fatta beslut och ingå avtal inom ramen för de befogenheter som följer av delegationsordning, riktlinjer eller särskilt uppdrag från Gotlandshem AB.

Beslut som innebär avvikelser från denna policy eller som är av principiell betydelse, större ekonomisk betydelse eller annars av särskild vikt ska hänskjutas till behörig beslutsnivå enligt gällande delegationsordning.

Efterlevnaden av delegation och tillämpningen av denna policy ska följas upp inom ramen för bolagets internkontroll och rapporteras enligt fastställda styr- och uppföljningsprocesser.

Uppföljning

Gotlandshem AB ska årligen följa upp:

- Kötider
- Vakansgrader
- Uthyrningsresultat
- Andel förturer
- Intern rörlighet
- Effekter för prioriterade grupper
- Eventuella avgiftsintäkter
- Resultat av bostadssociala insatser
- Avvikelser mot regelverk
- Kundnöjdhet i förmedlingsprocessen