

Plats och tid	Dala vatten och avfall. mötesrum Björken Torsdag 30 november 2023, kl. 13:30-16:30	
Beslutande	Peter Vogt, ordförande Erik Warg, vice ordförande §§ 87-99 Sture Bergvall Anders Bengtsson §§ 79-96 Ulf Haglund	
Ersättare	Åke Sandberg §§ 79-95 Johan Masgård Göran Westling	
Övriga närvarande	Lisbeth Martinson Skinnar Petra Gunnarsson Lisa Sirsjö Torbjörn Rewesby Jenny Fredby Karin Hansson	VD Vice VD, Ekonomichef Driftchef Insamling §§ 79-96 Projektchef §§ 79-96 Chef Planering & Utredning Sekreterare
Justerande	Ulf Haglund	
Paragrafer	79-99	
Underskrifter		
	Ordförande	_____
		Peter Vogt
	Justerande	_____
		Ulf Haglund
	Sekreterare	_____
		Karin Hansson



## Innehåll

§ 79 Fastställande av dagordning	3
§ 80 Föregående protokoll	4
§ 81 Återkoppling från styrelsemöte - Dala Vatten och Avfall AB	5
§ 82 Uppdragsprotokoll	6
§ 83 Styrelsens arbetsordning	7
§ 84 VD-instruktion	8
§ 85 Sammanträdesdatum 2024	9
§ 86 Ekonomi 2023	10
§ 87 Omsättning lån och nya lån	11
§ 88 Budget 2025	12
§ 89 Pågående projekt	13
§ 90 Planerade effektiviseringar	14
§ 91 Redovisning målkort 2022	15
§ 92 Vattentjänstplan	16
§ 93 Risk- och internkontroll/avvikelser	17
§ 94 ÅVC Dala Floda	18
§ 95 Statusrapport Återvinningscentraler (ÅVC)	19
§ 96 Statusrapport Fastighetsnära Insamling (FNI)	20
§ 97 Driftrappporter	21
§ 98 Övriga frågor	22
§ 99 Information till ägarna	23



## § 79 Fastställande av dagordning

### Beslut

Dagordningen fastställs med tillägg av punkten Utmaningar VA under ärendet Risk- och internkontroll/avvikelser.



## § 80 Föregående protokoll

### Beslut

Styrelsen har tagit del av föregående sammanträdesprotokoll och inga synpunkter framkommer.

### Sammanfattning

Ordförande ställer frågan om det finns synpunkter på protokollet från styrelsens sammanträde 2023-09-07, §§ 59-78.

### Beslutsunderlag

-Protokoll Gagnefs Teknik AB 2023-09-07, §§ 59-78.



## § 81 Återkoppling från styrelsemöte - Dala Vatten och Avfall AB

### Beslut

Styrelsen har tagit del av informationen.

### Sammanfattning

#### Bolagsutvärdering:

Styrelsen i Dala Vatten och Avfall AB beslutade 2023-09-06, § 46 att tillsätta en arbetsgrupp med fokus på att formulera ett tydligt uppdrag som grund för genomförande av en bolagsutvärdering och därefter uppdra till respektive ägarkommuns kommunchef att med utgångspunkt från arbetsgruppens uppdragsformulering gemensamt verkställa genomförandet av bolagsutvärderingen.

Ordförande informerade styrelsen om att arbetsgruppen gjort bedömningen att det vore mera lämpligt att överlämna ärendet till ägarkommunerna i syfte att inte låta styrelsen handlägga ett ärende som rör deras eget utförande av uppdrag.

#### Verksamhetsplan 2024.2025:

Styrelsen i Dala Vatten och Avfall AB har godkänt Dala Vatten och Avfall AB:s verksamhetsplan och tillhörande målkort avseende år 2024.



## § 82 Uppdragsprotokoll

### Beslut

Styrelsen har tagit del av informationen.

### Sammanfattning

VD redogör för ärenden i uppdragsprotokollet.

#### Företagsbiljetter ÅVC:

Ärendet kvarstår i uppdragsprotokollet.

#### Grönt kort ÅVC Djurås

Utreda förutsättningarna för inrättande av grönt kort på ÅVC Djurås i syfte att hantera/sprida ut kundflödet som råder i nuläget samt inför ombyggnad/renovering av ÅVC Dala-Floda.

Arbetet pågår och ärendet kan därmed stängas i uppdragsprotokollet.

### Beslutsunderlag

-Uppdragsprotokoll GTAB 2023-11-30



## § 83 Styrelsens arbetsordning

### Beslut

Styrelsens arbetsordning fastställs förtiden 1 januari 2024 till 31 december 2024.

### Sammanfattning

Arbetsordningen fastställs årligen på styrelsens sista sammanträde för året att gälla kommande år.

### Beslutsunderlag

-Styrelsens arbetsordning 2022-12-01

### Bilaga

- Styrelsens arbetsordning 2023-11-30



## § 84 VD-instruktion

### Beslut

Styrelsen fastställer VD-instruktion att gälla för tiden 1 januari 2024 till 31 december 2024.

### Sammanfattning

VD-instruktionen fastställs årligen på styrelsen sista sammanträde för året att gälla kommande år.

### Beslutsunderlag

-Styrelsens arbetsordning 2022-12-01

### Bilaga

-Styrelsens arbetsordning 2023-11-30





## § 85 Sammanträdesdatum 2024

### Beslut

Styrelsen beslutar att anta föreslagna sammanträdesdatum för år 2024 avseende styrelsemöten och beredningar med tillägget att GTAB:s möten inleds kl. 13:00.

### Sammanfattning

VD informera om att ett nytt upplägg tagits fram avseende 2024 innehållande fyra styrelsemöten per bolag med förslag till fasta agendor samt även förslag till fasta datum avseende ägardialoger.

### Beslutsunderlag

- Sammanträdesdatum 2024

### Bilaga

-Sammanträdesdatum 2024



## § 86 Ekonomi 2023

### Beslut

Styrelsen har tagit del av informationen.

### Sammanfattning

Ekonomichef informerar om nuläget i bolagets ekonomi baserat på bilagt underlag.

### Beslutsunderlag

-Ekonomi 2023 GTAB 2023-10-31

### Bilaga

-Ekonomi 2023 GTAB 2023-10-31



## § 87 Omsättning lån och nya lån

### Beslut

Styrelsen beslutar att inget behov av upplåning finns i nuläget.

### Sammanfattning

En diskussion förs kopplat till amortering av bolagets lån och delade meningar råder i styrelsen och inom kommunen om huruvida lånen bör amorteras eller inte.

### Beslutsunderlag

- GTAB - amortering av lån 2023



## § 88 Budget 2025

### Beslut

Styrelsen har tagit del av informationen.

### Sammanfattning

Ekonomichef redogör för framtaget förslag till budget avseende år 2025.  
Beslut i ärendet kommer att fattas av styrelsen i mars 2024.

### Beslutsunderlag

- GTAB Budget 2025



## § 89 Pågående projekt

### Beslut

Styrelsen har tagit del av informationen.

### Sammanfattning

Projektchef informerar om pågående projekt inom Gagnefs kommun.

### Beslutsunderlag

- Projekt rapport GTAB 2023- 11-14



## § 90 Planerade effektiviseringar

### Beslut

Styrelsen har tagit del av informationen.

### Sammanfattning

VD informerar om bolagets fortlöpande arbete med effektiviseringar och visualiseringen av dessa för respektive styrelse i form av realiserade besparingar över tid.

### Beslutsunderlag

Effektiviseringar - Kostnadsbesparingar presentation 231129



## § 91 Redovisning målkort 2022

### Beslut

Styrelsen har tagit del av informationen.

### Sammanfattning

VD redogör för bolagets måluppfyllnad avseende år 2022 med utgångspunkt från angivna indikatorer med koppling till de målområden som anges i ägardirektivet. VD informerar om att vissa av indikatorerna kommer att omarbetas framgent i syfte att ge en tydligare bild av bolagets framdrift och prioriteringar.

### Beslutsunderlag

- GTAB redovisning målkort 2022

### Bilaga

- GTAB redovisning målkort 2022



## § 92 Vattentjänstplan

### Beslut

Styrelsen har tagit del av informationen.

### Sammanfattning

Chef Planering och Utredning redogör för hittills genomfört arbete med framtagande av en vattentjänstplan avseende Gagnefs kommun. Styrelsen ges möjlighet att ta del av och lämna synpunkter på utkastet till vattentjänstplan inför kommande samråd.

### Beslutsunderlag

- Utkast Vattentjänstplan Gagnef 231121





## § 93 Risk- och internkontroll/avvikelser

- Skattekostnader
- Utmaningar VA

### Beslut

Styrelsen har tagit del av informationen.

### Sammanfattning

Ekonomichef informerar om konsekvenserna för teknikbolagen kopplat till införandet av begränsad avdragsrätt för negativa räntenetton som inom en snar framtid kommer att påverka samtliga teknikbolag i form av ökade skattekostnader. Ett arbete pågår inom branschorganisationen Svenskt Vatten i syfte att verka för att få till ett undantag kopplat till VA-bolag.

VD redogör via en grov kalkyl för kommande års utmaningar inom VA kollektivet (år 2023-2033), kopplat till planerade investeringar/utbyggnader, renovering/underhåll, upplåningsbehov och dess sammantagna påverkan på taxorna framgent.

### Beslutsunderlag

- Begränsad avdragsrätt för negativa räntenetton
- Utmaningar VA-kollektivet DVA och GTAB 231130



## § 94 ÅVC Dala Floda

### Beslut

Styrelsen för Gagnefs Teknik AB uppdrag till Dala Vatten och Avfall AB att genomföra en upphandling av moduler för personalutrymmen avseende ÅVC Dala Floda.

### Sammanfattning

Med anledning av att anbudspriset avseende ombyggnad/renovering av ÅVC Dala Floda är lägre än förväntat är bedömningen att det finns utrymme i beslutad budget för förbättringar av personallokaler.

En upphandling avseende modullösningar kommer därför att genomföras.

### Beslutsunderlag

-ÅVC Dala Floda 2023-11-23



## § 95 Statusrapport Återvinningscentraler (ÅVC)

### Beslut

Styrelsen har tagit del av informationen.

### Sammanfattning

Driftchef Insamling redogör för bolagets pågående arbete och förberedelser inför kommunernas övertagande av återvinningsstationer/ÅVS:er vilket kommer att ske från och med 2024-01-01.

Inför övertagandet planeras flera informationskanaler att nyttjas, lokalblad, webbplats, app etc. Bolaget har för avsikt att öka kundnöjdheten kopplat till ÅVS genom att via appen utöka informationen kopplat till sortering i enlighet med lagkrav samt även tillgängliggöra schema för städnings- och tömningsfrekvens på respektive ÅVS. Möjlighet kommer även att finnas att genomföra eventuella felanmälningar kopplat till ÅVS via bolagets app.

### Beslutsunderlag

- ÅVS - november 2023



## § 96 Statusrapport Fastighetsnära Insamling (FNI)

### Beslut

Styrelsen har tagit del av informationen.

### Sammanfattning

VD ger en statusrapport kopplat till det pågående projektet avseende Fastighetsnära Insamling (FNI) och de relaterade delprojekt som pågår inom bolaget.

### Beslutsunderlag

- Statusrapport FNI 231129 med Test PP



## § 97 Drifrapporter

### Beslut

Styrelsen har tagit del av informationen.

### Sammanfattning

Drifrapporter har distribuerats skriftligen för styrelsen att ta del av.

### Beslutsunderlag

- Drifrapporter GTAB Avfall, 2023-11-30
- Drifrapporter GTAB VA, 2023-11-20

### Bilagor

- Drifrapporter GTAB Avfall, 2023-11-30
- Drifrapporter GTAB VA, 2023-11-20



## § 98 Övriga frågor

- Fettavkiljare

### Sammanfattning

På grund av tidsbrist sker ingen presentation av ärendet.



## § 99 Information till ägarna

### Beslut

Protokollet skickas för information till Gagnefs kommuns kommunstyrelse.



## Gagnefs Teknik AB

### Styrelsens arbetsordning

Denna arbetsordning har antagits av styrelsen i Gagnefs Teknik AB att gälla 1 januari - 31 december, 2024.

### § 1 Styrelsens uppgifter enligt aktiebolagslagen (ABL)

Styrelsen svarar för bolagets organisation och förvaltning av bolagets angelägenheter, dock gäller att den löpande förvaltningen handhas av verkställande direktören (VD) enligt riktlinjer och anvisningar som styrelsen meddelar. (VD-instruktion).

Styrelsen skall

- Se till att bolagets organisation är utformad så att bokföringen, medelsförvaltningen och bolagets ekonomiska förhållanden i övrigt kan kontrolleras på betryggande sätt;
- Fortlöpande bedöma bolagets ekonomiska situation;
- Om så erfordras meddela skriftliga instruktioner för när och hur sådana uppgifter som behövs för styrelsens bedömning av bolagets ekonomiska situation, skall samlas in och rapporteras till styrelsen;
- Utöva erforderlig kontroll över hur verkställande VD handhar den löpande förvaltningen;
- Årligen i skriftliga instruktioner ange arbetsfördelningen mellan styrelsen och VD;
- Årligen fastställa en skriftlig arbetsordning för sitt arbete. Om arbetsordningen innehåller anvisningar om arbetsfördelning mellan styrelsens ledamöter skall styrelsen fortlöpande kontrollera att arbetsfördelningen upprätthålls.

### § 2 Ordförandens uppgifter

Ordföranden skall

- leda styrelsens arbete och bevaka att styrelsen fullgör de uppgifter som ankommer på den och se till att styrelsearbetet bedrivs på ett ordnat och rationellt sätt;
- se till att sammanträden hålls i enlighet med arbetsordningens bestämmelser och i övrigt när det behövs;
- kalla till sammanträde om styrelseledamot eller VD begär det;
- se till att ärenden som bör behandlas av styrelsen läggs fram för styrelsen;
- se till att ärenden är beredda på ett tillfredsställande sätt;



- se till att samtliga ledamöter bereds tillfälle att delta i ärendenas behandling och att samtliga ledamöter erhåller tillfredställande beslutsunderlag;
- kontinuerligt - följaktligen även mellan sammanträdena i erforderlig omfattning lämna ledamöterna upplysningar rörande bolagets förhållanden, verksamhetens gång och viktigare händelser;
- bevaka att styrelsens beslut verkställs och på vilket sätt detta sker;
- i samråd med VD se till att nya styrelseledamöter och suppleanter introduceras i styrelsens arbete och bolagets verksamhet.

### § 3 Tid för styrelsesammanträde

Vid det första sammanträdet, efter det att styrelsen valts och trätt i funktion, alternativt vid första sammanträdet på året, fastställer styrelsen preliminär tidpunkt för det närmast följande årets sammanträden.

Fastställt program fråntar inte styrelseledamot och VD rätt att på begäran få till stånd ytterligare sammanträden.

### § 4 Kallelse till sammanträde

Kallelse sker genom ordförandens försorg. Kallelsen skall tillställas ledamöterna senast en vecka före sammanträde. Till kallelsen skall fogas dagordning och beslutsunderlag.

### § 5 Dagordning

Dagordning som skall bifogas kallelsen enl. § 4, skall i tillämpliga delar innehålla följande rubriker:

- Mötets öppnande
- Val av justerare
- Fastställande av dagordning
- Protokoll från föregående möte
- Anmälningar/information
- Ekonomisk rapportering
- Övriga rapporter
- Beslutsärenden
- Övriga frågor
- Nästa sammanträde

### §6 Beredning av ärenden

Ärendena bereds av ordföranden och VD i samråd eller av den eller de dessa bestämmer. Beredningen skall genomföras på sådant sätt att beslutsunderlaget hinner färdigställas inom den tid som föreskrivs i § 4.

I beslutsunderlag som ledamöterna tillställs enligt § 4 skall ärendet redovisas. Det skall framgå vilka problem och risker som kan finnas, vilka handlingsalternativ som står till buds och konsekvenserna av dessa samt ett förslag till beslut.

### § 7 Protokoll

Vid styrelsesammanträde skall protokoll föras. I protokollet skall de beslut som styrelsen fattat antecknas.

Protokollet skall föras genom VD:s försorg och justeras av ordföranden och en ledamot utsedd av styrelsen.

Protokollet skall tillställas ordföranden och justeringsmannen senast två veckor efter sammanträdet.

Protokollen skall föras i nummerföljd med löpande paragrafnumrering.

Protokollen skall genom VD:s försorg förvaras på betryggande sätt.

## § 8 Ekonomisk rapportering

Vid varje styrelsesammanträde skall ekonomisk rapportering ske i enlighet med av styrelsen meddelade skriftliga instruktioner i den mån sådana utfärdats. Styrelsen skall på grundval av rapporteringen bedöma bolagets ekonomiska situation.

## § 9 Återkommande ärenden

Följande ärenden skall- om omständigheterna inte föranleder annat behandlas vid nedan angivna sammanträden.

- Vid sista sammanträdet före nästa verksamhetsår:  
Fastställande av arbetsordning för styrelsen samt VD-instruktion, genomgång av ev. stämmodirektiv samt beslut om organisation för utlämnande av allmänna handlingar hos bolaget.
- Mars/April/Maj sammanträde: Årsredovisningen från föregående räkenskapsår. Förslag till årsredovisning skall tillställas ledamöterna senast två veckor före sammanträdet. Information från revisorerna om resultatet av deras granskning.
- I samband med varje styrelsemöte ska styrelsen informeras om bolagets resultat.

## § 10 Offentlighet och sekretess

Allmänheten har rätt att ta del av handlingar hos bolaget enligt de grunder som gäller för allmänna handlingars offentlighet i 2 kap. *tryckfrihetsförordningen och sekretesslagen*.

Bolagets ägare har genom stämmobeslut fastlagt att bolagets handlingar skall vara tillgängliga för allmänheten i samma omfattning som för kommunal förvaltning.

## VD-instruktion

Instruktion för verkställande direktören, nedan kallad VD, i Gagnefs Teknik AB, nedan kallat bolaget, fastställd av bolagets styrelse. Vid VD:s bortavaro gäller denna instruktion i tillämpliga delar även tjänsteman på delegation från VD.

### Bakgrund

VD har enligt 8 kap 29 § Aktiebolagslagen, nedan kallad ABL, att handha bolagets löpande förvaltning enligt de riktlinjer och anvisningar som styrelsen meddelar. För VD i Gagnefs Teknik AB skall följande på grund av ABL:s regler och styrelsens beslut gälla för dennes verksamhet.

VD fattar beslut i frågor som rör bolagets löpande förvaltning inom ramen för fastställd budget, riktlinjer och anvisningar meddelade av styrelsen.

VD skall vidta de åtgärder som är nödvändiga för att bolagets bokföring skall fullgöras i överensstämmelse med lag och för att medelsförvaltningen skall skötas på ett betryggande sätt.

VD handhar bolagets löpande förvaltning. Denna omfattar

- att leda bolagets verksamhet
- att verkställa, förmedla och följa upp styrelsens beslut
- att ingå för den löpande driften erforderliga avtal, där bolagets åtaganden ej överstiger 50 basbelopp eller i övrigt är av större betydelse
- att besluta om köp eller försäljning av övriga anläggningstillgångar liksom leasingavtal upptill 2 000 000 kr inom beslutad budget
- att besluta om projekt upp till 2 000 000 inom beslutad budget
- att uppta och omsätta lån enligt för bolaget gällande regler
- att fullgöra arbetsgivarens förhandlings- och informationsskyldighet enligt lagen om medbestämmande
- att då så är påkallat avskriva fordringsbelopp ej överstigande 1 basbelopp
- att besluta om rättsliga åtgärder i händelse av tvist vari bolaget utgör part
- att på sätt bolagsordningen anger pröva om handling kan utlämnas till allmänheten



samt att i övrigt vidta de åtgärder och fatta de beslut som erfordras för den löpande verksamhetens behöriga gång.

VD skall fatta beslut i förvaltningsfråga, som annars ankommer på styrelsen, om styrelsens beslut ej kan avvaktas utan väsentlig olägenhet för bolaget. Om det är möjligt, skall beslutet föregås av samråd med styrelsens ordförande. Styrelsen skall så snart som möjligt underrättas om åtgärden.

VD skall fortlöpande informera styrelsen om bolagets förhållanden.

VD skall i samråd med styrelsens ordförande bereda styrelseärenden och föredra dessa vid styrelsens sammanträden.

VD äger rätt att inom ramen för sin behörighet delegera beslutanderätt till annan tjänsteman inom bolaget samt utfärda fullmakt. VD skall utöva erforderlig kontroll över hur sådana överförda befogenheter utnyttjas. För beslut, som fattats med stöd av delegation ansvarar VD.

### **Beslutanderätt**

**Styrelsen** skall besluta i följande frågor.

- Fastställande av årsbokslut samt utformning av årsredovisning.
- Fastställande av resultatbudget
- Fastställande av investeringsbudget som sedan ska godkännas av Kommunfullmäktige
- Köp och försäljning av fast egendom samt aktier och andelar i dotterbolag och intressebolag samt frågor om samgående eller samarbete med andra företag.
- Beslut om köp eller försäljning av övriga anläggningstillgångar liksom leasingavtal överstigande 2 000 000 kr.
- Beslut om upptagande av bankkrediter och annan långfristig finansiering samt om lämnande av säkerheter i enlighet med beslutad finanspolicy i Gagnefs kommun
- Beslut om byte av bank eller försäkringsbolag.
- Beslut om ändringar i rätten att teckna bolagets firma samt fullmakter för att förfoga över bank- och postgiromedel.

Övriga frågor av stor betydelse för bolaget såsom

- upptagande eller nedläggning av verksamhetsgren
- väsentliga organisatoriska förändringar
- kort- och långsiktiga mål och planer
- avtal av stor betydelse med externa parter
- väsentliga policyfrågor etc.

## Styrelsesammanträden

VD skall

- tillsammans med styrelseordföranden kalla till styrelsesammanträde med förslag till dagordning. Kallelse ska utsändas i god tid
- skall fullgöra uppgift som föredragande och om möjligt avge motiverade förslag till beslut.
- följa upp att vid tidigare styrelsesammanträden fattade beslut genomförts
- där så befinns lämpligt, delegera uppgiften som föredragande i enskilt ärende till annan person underställd verkställande direktören.
- tillse att material för styrelsesammanträdena tillställs styrelseledamöterna i god tid
- sörja för att styrelsen tillställs rapporter enligt rapportinstruktionen.
- samt vid styrelsesammanträdena kommentera och komplettera den utsända informationen
- efter styrelsesammanträdena på ett lämpligt sätt informera ägaren
- sörja för en särskild rapportering till styrelsen vid en eventuell för bolaget kritisk eller annan särskilt betydelsefull utveckling.
- fatta beslut i förvaltningsfråga, som annars ankommer på styrelsen, om styrelsens beslut ej kan avvaktas utan väsentlig olägenhet för bolaget. Om det är möjligt, skall beslutet föregås av samråd med styrelsens ordförande. Styrelsen skall så snart är möjligt underrättas om åtgärden.
- omedelbart underrätta styrelsens ordförande, när anledning förekommer att styrelsen tar ställning till viss uppkommen fråga.
- om så erfordras inom ramen för sin behörighet delegera beslutanderätt samt utfärda fullmakt till annan tjänsteman inom bolaget. VD skall utöva erforderlig kontroll över hur sådana överförda befogenheter utnyttjas.

## Styrelsemöten 2024

	Dala Vatten och Avfall AB kl. 09:00-12:00	Rättvik Vatten och Avfall AB kl. 13:00-16:00	Leksand Vatten AB kl. 09:00-12:00	Gagnefs Teknik AB kl. 13:00-16:00	Vansbro Teknik AB kl. 09:00-12:00
<b>Mars</b>	Beredning Styrelsemöte, ÅR 2024-03-01 2024-03-13	2024-03-01 2024-03-13	2024-03-01 2024-03-14	2024-03-01 2024-03-14	2024-03-01 2024-03-15
<b>Maj</b>	Beredning Styrelsesammanträde 2024-05-17 2024-05-29	2024-05-17 2024-05-29	2024-05-17 2024-05-30	2024-05-17 2024-05-30	2024-05-17 2024-05-31
<b>Sept</b>	Beredning Styrelsesammanträde 2024-08-30 2024-09-11	2024-08-30 2024-09-11	2024-08-30 2024-09-12	2024-08-30 2024-09-12	2024-08-30 2024-09-13
<b>Dec</b>	Beredning Styrelsesammanträde 2024-11-22 2024-12-04	2024-11-22 2024-12-04	2024-11-22 2024-12-05	2024-11-22 2024-12-05	2024-11-22 2024-12-06

Beredning: VD, ordförande, vice ordförande och sekreterare närvarar personligen eller digitalt.

Kallelse: Skickas senast en vecka innan sammanträdet äger rum.

Sammanträde: Ledamöter (ersättare), VD, föredragshållare och sekreterare närvarar.

Beredningar	
RVAB	09:00-09:30
LVAB	09:30-10:00
VTAB	10:00-10:30
GTAB	10:30-11:00
DVAAB	11:00-11:30

Årstämmor 19/6

—



# Gagnef Teknik AB Prognos 2023

2023-11-30



GTAB 2023-10-31

Resultatrapport VA

	Utfall 2023 Ack okt	Budget 2023 Ack okt	Avvikelse Utfall- Budget	Prognos 2023	Budget 2023	Avvikelse Utfall- Budget
<b>INTÄKTER</b>	<b>27 556</b>	<b>24 867</b>	<b>2 690</b>	<b>30 040</b>	<b>29 840</b>	<b>200</b>
Produktionskostnader	-7 722	-8 896	1 174	-10 075	-10 675	600
Kostnader DVAAB	-9 575	-8 799	-776	-10 458	-10 558	100
Övriga kostnader	-748	-1 462	714	-1 254	-1 754	500
Personalkostnader	0	0	0	0	0	0
<b>SUMMA KOSTNADER</b>	<b>-18 045</b>	<b>-19 156</b>	<b>1 111</b>	<b>-21 787</b>	<b>-22 987</b>	<b>1 200</b>
<b>Rörelseresultat</b>	<b>9 512</b>	<b>5 711</b>	<b>3 801</b>	<b>8 253</b>	<b>6 853</b>	<b>1 400</b>
Avskrivningskostnader	-5 305	-5 667	362	-6 600	-6 800	200
<b>Resultat före finansiella poster</b>	<b>4 207</b>	<b>44</b>	<b>4 163</b>	<b>1 653</b>	<b>53</b>	<b>1 600</b>
Finansiella poster	-2 283	-2 167	-116	-3 100	-2 600	-500
<b>Resultat före skatt</b>	<b>1 924</b>	<b>-2 123</b>	<b>4 047</b>	<b>-1 447</b>	<b>-2 547</b>	<b>1 100</b>

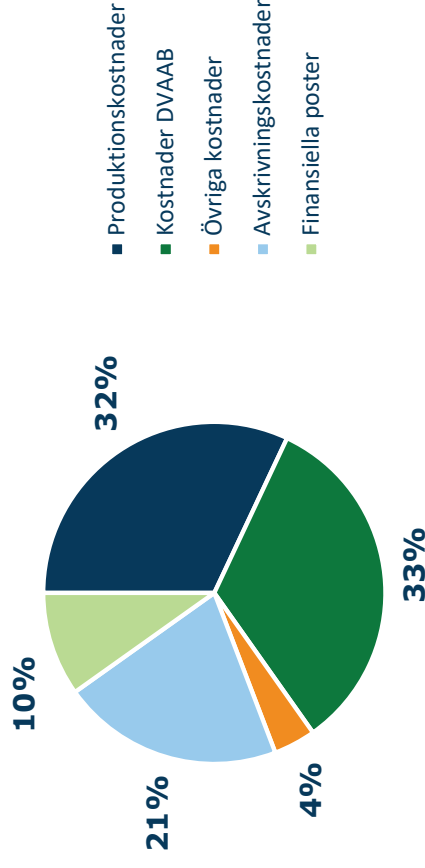
**Intäkter**  
Brukningsintäkter 1000 tkr lägre än budget  
Anläggningsavgifter 200 tkr större än budget (inkl. fakturering Stortäppa 1 mkr)  
El-stöd 900 tkr

**Produktionskostnader nät**  
Produktionskostnader produktion  
Planerat underhåll 1500 tkr lägre kostnad än budget  
Drift och underhåll 300 tkr större kostnad än budget.  
Elkostnad 600 tkr större än budget.

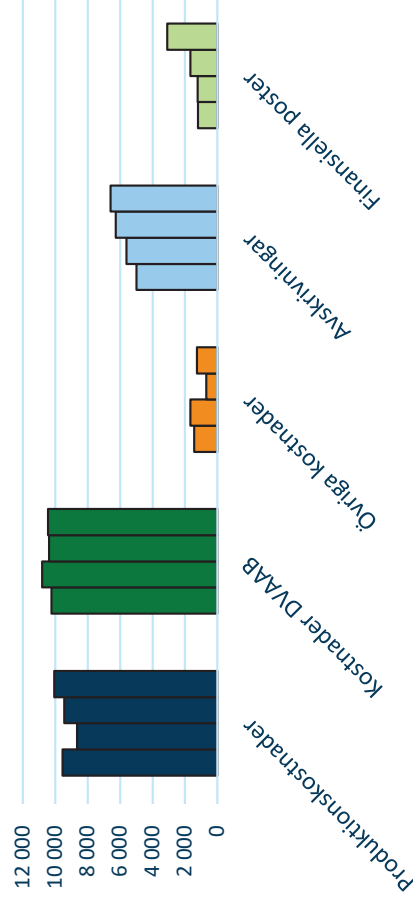
**Kostnader DVAAB**  
Övriga kostnader  
900 tkr lägre kostnad p g a bortbokning av kostnader regresskrav från 2014.  
U-h fastighet 400 tkr större kostnader än budget p g a periodisering från 2022

**Avskrivningskostnader**  
Finansiella poster  
Prognos 1,8%, budget 1,4%

GTAB VA fördelning av kostnader 2023



GTAB VA fördelning av kostnader 2020-2023



GTAB 2023-10-31

Resultatrapport Avfall

	Utfall 2023 Ack okt	Budget 2023 Ack okt	Avvikelse Utfall- Budget	Prognos 2023	Budget 2023	Avvikelse Utfall- Budget
<b>INTÄKTER</b>	<b>11 790</b>	<b>11 293</b>	<b>497</b>	<b>13 762</b>	<b>13 552</b>	<b>210</b>
Produktionskostnader	-7 000	-6 403	-598	-8 183	-7 683	-500
Kostnader DVAAB	-4 942	-5 524	582	-6 429	-6 629	200
Övriga kostnader	-831	-928	98	-1 114	-1 114	0
Personalkostnader	0	0	0	0	0	0
<b>SUMMA KOSTNADER</b>	<b>-12 773</b>	<b>-12 855</b>	<b>82</b>	<b>-15 726</b>	<b>-15 426</b>	<b>-300</b>
<b>Rörelseresultat</b>	<b>-983</b>	<b>-1 562</b>	<b>579</b>	<b>-1 964</b>	<b>-1 874</b>	<b>-90</b>
Avskrivningskostnader	-155	-167	12	-200	-200	0
<b>Resultat före finansiella poster</b>	<b>-1 137</b>	<b>-1 729</b>	<b>591</b>	<b>-2 164</b>	<b>-2 074</b>	<b>-90</b>
Finansiella poster	-71	-83	12	-100	-100	0
<b>Resultat före skatt</b>	<b>-1 209</b>	<b>-1 812</b>	<b>604</b>	<b>-2 264</b>	<b>-2 174</b>	<b>-90</b>

Intäkter 100 tkr större intäkter p g a miljöstyrande taxahöjning, varav borttagen förbrännings-skatt 200 tkr lägre intäkter.

Produktionskostnader Slamtäkter 100 tkr större än budget.

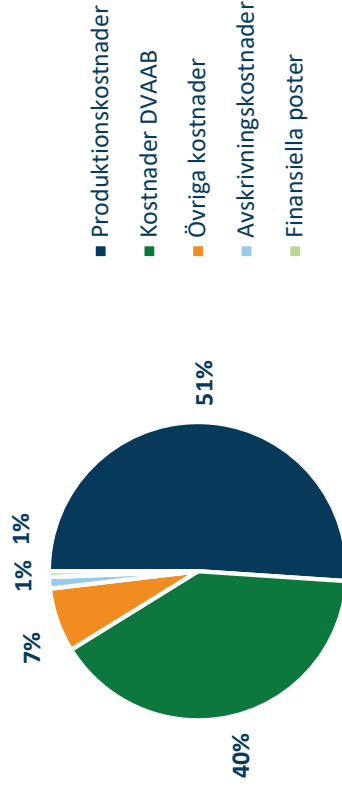
Kostnader DVAAB 450 tkr större insamlings- och behandlingskostnader till följd av större mängd avfall från insamling vid hushåll, varav borttagen förbränningskatt och ändrad behandlingsanläggning ger totalt 350 tkr lägre kostnader.

Övriga kostnader Inköp av biobag/papperspåsar 400 tkr större än budget.

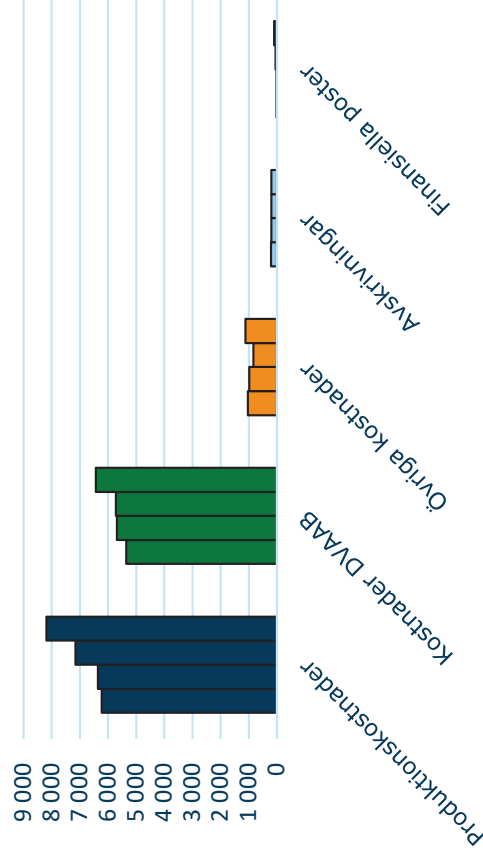
Avskrivningskostnader Lägre kostnader p g a vakanta tjänster och lägre konsultkostnader

Finansiella poster Prognos 1,8%, budget 1,4%

GTAB avfall fördelning av kostnader 2023



GTAB avfall fördelning av kostnader 2020-2023



GTAB 2023-10-31

Resultatrapport Bolaget

	Utfall 2023 Ack okt	Budget 2023 Ack okt	Avvikelse Utfall- Budget	Prognos 2023	Budget 2023	Avvikelse Utfall- Budget
<b>INTÄKTER</b>	<b>39 347</b>	<b>36 160</b>	<b>3 187</b>	<b>43 802</b>	<b>43 392</b>	<b>410</b>
Produktionskostnader	-14 723	-15 299	576	-18 258	-18 358	100
Kostnader DVAAB	-14 517	-14 323	-194	-16 887	-17 187	300
Övriga kostnader	-1 579	-2 390	811	-2 368	-2 868	500
Personalkostnader	0	0	0	0	0	0
<b>SUMMA KOSTNADER</b>	<b>-30 818</b>	<b>-32 012</b>	<b>1 194</b>	<b>-37 513</b>	<b>-38 413</b>	<b>900</b>
<b>Rörelseresultat</b>	<b>8 529</b>	<b>4 149</b>	<b>4 380</b>	<b>6 289</b>	<b>4 979</b>	<b>1 310</b>
Avskrivningskostnader	-5 459	-5 833	374	-6 800	-7 000	200
<b>Resultat före finansiella poster</b>	<b>3 069</b>	<b>-1 685</b>	<b>4 754</b>	<b>-511</b>	<b>-2 021</b>	<b>1 510</b>
Finansiella poster	-2 354	-2 250	-104	-3 200	-2 700	-500
<b>Resultat före skatt</b>	<b>715</b>	<b>-3 935</b>	<b>4 650</b>	<b>-3 711</b>	<b>-4 721</b>	<b>1 010</b>

GTAB Obeskattade medel 2019-2023

**GTAB VA**

Obeskattade medel VA 191231  
Utfall VA 2020  
Utfall VA 2021  
Utfall VA 2022  
Prognos VA 2023

16 993  
1 495  
884  
-888  
-1 447

**Prognos obeskattade medel VA 231231**

**17 037**

**GTAB avfall**

Obeskattade medel avfall 191231  
Utfall avfall 2020  
Utfall avfall 2021  
Utfall avfall 2022  
Prognos avfall 2023

7 547  
-1 640  
-1 019  
-1 305  
-2 264

**Prognos obeskattade medel avfall 231231**

**1 319**

**GTAB totalt**

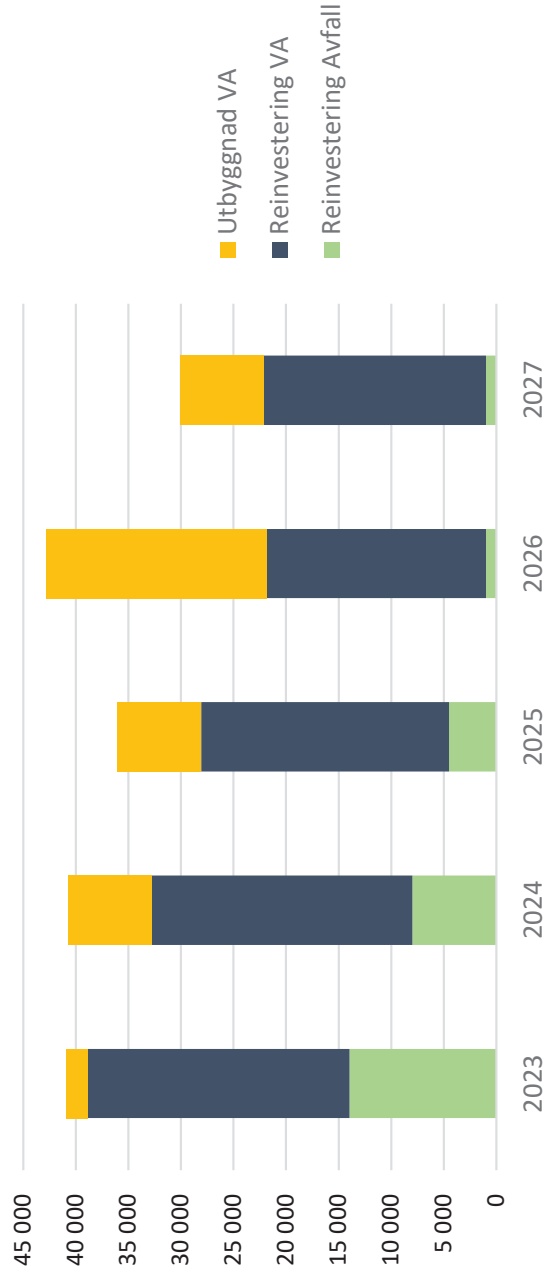
Obeskattade medel 191231  
Utfall 2020  
Utfall 2021  
Utfall 2022  
Prognos 2023

24 540  
-145  
-135  
-2 193  
-3 711

**Prognos obeskattade medel 231231**

**18 356**

### GTAB investeringsplan 2023-2027





### GTAB Investeringar 2023 tkr

	Utfall 2023-10	Prognos 2023	Budget 2023	Utfall/ prognos 2023	Utfall/ Budget 2023	Prognos/ budget 2023
Reinvestering Avfall	400	1 350	13 950	30%	3%	10%
Reinvestering VA	9 724	17 950	24 900	54%	39%	72%
Nyinvestering VA	2 883	2 900	2 000	99%	144%	145%
<b>Summa</b>	<b>13 007</b>	<b>22 200</b>	<b>40 850</b>	<b>59%</b>	<b>32%</b>	<b>54%</b>

Årets resultat	-3 711
Avskrivningar som belastar resultatet	6 800
<b>3 089</b>	
Investeringar	-22 200
Inbetalningar anläggningsavgift	3 000
Nyupplåning	20 000
Amortering	0
<b>Förändring av likvida medel</b>	<b>3 889</b>
Likvida medel vid årets början	25 000
Likvida medel vid årets slut	28 889



Målområde	Indexering	Indikator	Resultat 2022 DVA	Målvärde DVA 2023	Målvärde DVA 2025
	1.4.1	Andel kunder som är positivt inställda till DVA som leverantör	81%	≥ 85%	≥ 88%
	1.4.2	Andel kundärenden som blir lösta inom 24 timmar	64%	≥ 70%	≥ 90%
	1.4.3	Andel kunder som ser DVA som en positiv miljöförebild	69%	> 75%	85%
	1.4.4	Andel kunder som är nöjda med Avfalls- och VA-tjänster	88%	> 89%	> 92
	1.5.1	Lika dagvattenriktlinje i samtliga kommuner	25%	50%	100%
	1.5.2	Aktuella och aktiva vattentjänstplaner i samtliga kommuner	Nytt lagkrav 2022	100%	100%
	1.5.3	Aktuella och aktiva kretsloppsplaner i samtliga kommuner	Nytt lagkrav 2022	100%	100%
	1.6.1	Medarbetarengagemang	4	≥ 4,3	≥ 4,5
	1.6.2	Ledarskapsindex	69	≥ 75	≥ 77
	1.6.3	Sjukfrånvaro	5,7%	4,0 %	3,5 %
	1.6.4	Händelsefrekvens	93	100	200

Målområde	Indexering	Indikator	Resultat 2022 GTAB	Målvärde 2023	Målvärde 2025
 <p>Ekonomisk hållbarhet &amp; effektivitet</p>	1.1.1	Utfall i förhållande till budget	34%	-10%<0>10%	-5%<0>5%
	1.1.2	Produktionskostnader (4 konton) i förhållande till föregående års utfall	2%	≤ 0%	Indexuppräknat hålla samma kostnadsnivå som 2023
	1.2.1	Antal bräddtillfällen reningsverk och pumpstationer	30	≤ 24	≤ 15
 <p>Miljömässig hållbarhet</p>	1.2.2	Uppfylld miljöindex avfall	80,8	≥ 68,9	> 75
	1.2.3	25/25 målet (Mät- och restavfallet i kg per person lika eller mindre 2021 jämfört med 2020)	121 kg/person	< 143 kg/person	≤ 132 kg/person
	1.3.1	Andel utläckage vattenledningsnät	38,5%	< 29%	≤ 25 %
 <p>Leveranssäkerhet</p>	1.3.2	Förnysetakt i ledningsnäten	334 år	< 200 år	< 150 år
	1.3.3	Säkert dricksvatten (Antal utfärdade kokningsrekommendationer)	0	0	0
	1.3.4	Leveransavbrott insamling hushållsavfall (antal, inom entreprenörens kontroll, leveransavbrott av schemalagd insamling hushållsavfall)	> 10	< 10	≤ 4

Gagnefs Teknik AB

## Driftrapport Avfallsverksamhet

### ÅVC

- Test utsortering hårdplast
- Införande av ny fraktion – Planglas
- Andra förpackningsbehållare med större inkast
- Införande av nordiska skyltsystemet Q2
- Riskbedömningar kopplat till AFSar som berör ÅVC
- ÅVC Dala-Floda – anläggningen är tömd och redo

### Kommunalt avfall

- En uppdatering av mjukvaran i sopbilarnas version av verksamhetssystemet har genomförts.
- Framtagandet av kretsloppsplaner i våra kommuner fortskrider. I samtliga kommuner bearbetas nu inkomna synpunkter från planens utställningsperiod. I Gagnef väntas planen med dess åtgärdsprogram tas beslut om i kommunfullmäktige under första kvartalet 2024.
- En plockanalys genomfördes för permanentushåll i november

### Förpackningar

- Markupplåtelseavtal tecknas.
- Utredning av system för insamling fortsätter
- Auktorisationsavtal har tagits fram för flerbostadshus
- Städavtal tecknade.
- Upphandling skyltar gjord. Dekalering på återvinningsstationerna har påbörjats.

### Övergripande

- Kommunikationsplan löper på under året
- Framtagandet av nya föreskrifter pågår.



## Gagnefs Teknik AB

# Driftrapport VA-verksamheten

### VA-Produktion

- Fortsatt höga nivåer i Österdalälven, just nu hanterbara och under kontroll
- Antal inrapporterade bräddningstillfällen från 1 januari är: från reningsverk 25st och från pumpstationer 21st
- Tillsynen av Bodarnas reningsverk har återkopplats utan några anmärkningar som behöver åtgärdas innan renovering.
- Arbetet med att implementera VA Banken som verktyg för att utföra ronderingar, problemrapportering och avrapportering digitalt har startat positivt och arbetet följs upp varje vecka.
- I Bäsna bygdegård den 4 oktober var det öppet hus där frågor och funderingar kring vattenskyddsområdet Bäsna besvarades av representanter från Dala Vatten och Avfall, Gagnefs miljökontor och de konsulter som har tagit fram förslaget på vattenskyddsområdet.

### VA-Distribution (Nät)

- Schaktning och reparation av 7st vattenläckor har skett: Backen 6, Flotarvägen 1, Åsvägen 11, Movägen 9, Pråmvägen 9, Präst Olles väg 3, Finn Pers väg 3.
- Implementeringen av VA Banken för VA Nät är nu till stora delar utförd och arbetet med det nya verksamhetssystemet fungerar mycket bra, vårt flöde och arbetssätt med systemet känns mycket lyckat med god insyn för de inblandade// kundservice, arbetsledare, tekniker och uppdragsledare. Utveckling av systemet och arbetssätten fortsätter i olika konstellationer.
- Löpande vattenmätarbyten. Proaktivt läcksökningsarbete utförs när tid finns.
- För att hålla vår gemensamma driftbudget utförs fortfarande endast nyanslutningar och akuta ärenden så som vattenläckor och reparationer på vatten och spillvattenledningar med vår driftmaskin.

## Planering & Utredning

- Implementeringen av VA-banken – arbete pågår med att lyfta in mer av VA-verksamheten i systemet, nu implementeras en modul som möjliggör hantering av anslutningsärenden samt ärenden kring förhandsbesked, bygglov och detaljplaner i systemet.
- Fettavskiljare – DVA ser över rutiner för tydligare kravställande mot verksamheter där behov av fettavskiljare konstaterats antingen genom rapporter om problem från driften eller från verksamheten själv.
- Dricksvattenförsörjning under höjd beredskap. Den 27 september ordnade Länsstyrelsen en utbildning inom detta för kommuner och VA-huvudmän. Arbete kring nödvattenförsörjning påbörjades i övningsform, ska tas vidare av respektive kommun och kommer följas upp under våren 2024 av Länsstyrelsen.
- Politikerutbildning VA. Den 9 november ordnade Länsstyrelsen och Dala VA en utbildningsdag i VA-frågor för förtroendevalda i länet. Deltagandet var gott och representanter från samtliga ägare av DVA var representerade. Svenskt Vatten deltog.
- Vattentjänstplan Gagnef. Utkast på planen delas med styrelsen. Intern remiss inom kommunen och DVA till 9 december. Vidare till beslut om samråd tidigt 2024. Därefter samråd och utställning till allmänheten.

## Ledningsgrupp VA