

Uppsalahem AB

Beskrivning av allmänna handlingar

Beskrivning av allmänna handlingar för Uppsalahem AB

Rätten att ta del av allmänna, offentliga handlingar hos myndigheter och förvaltningar uttrycks i Tryckfrihetsförordningen redan 1766. I Offentlighets- och sekretesslagen beskrivs ett antal åtgärder som myndigheter är skyldig att vidta för att underlätta för allmänheten vid sökande efter allmänna handlingar. En av åtgärderna är att upprätta en beskrivning av allmänna handlingar, vilket även Arkivlagen ställer krav på.

Uppsalahem AB, nedan kallat bolaget, har enligt arkivlagen 6§ samt offentlighets- och sekretesslagen 4 kapitel 2§ upprättat denna beskrivning över allmänna handlingar hos myndigheten.

Innehåll

1	Organisation och verksamhet.....	3
1.1	Historik och förändringar	3
1.1.1	Förändringar i politisk organisation	3
1.1.2	Förändringar i förvaltningsorganisation.....	3
1.2	Bolagets ansvar, verksamhet och organisation	4
1.2.1	Bolagets ansvarsområden.....	4
1.2.2	Bolagets verksamhetsområden och arbetsuppgifter	5
1.2.3	Bolagets organisatoriska delar	5
2	Register och förteckningar	6
2.1	Allmänhetens tillgång till allmänna handlingar	6
3	Upplysningar om allmänna handlingar och arkivansvar.....	6
4	Bestämmelser om sekretess.....	7
5	Uppgifter som bolaget hämtar från och/eller lämnar till andra.....	7
6	Försäljning av avskrifter, kopior mm.....	7
7	Rätt till försäljning av personuppgifter	7
8	Gallring.....	7
9	Övrig information.....	7
10	Ansvariga för dokumentet.....	8
11	Bilagor.....	8
	Uppsalahem AB 1991/1992	9
	Uppsalahem AB 1996	9
	Uppsalahem AB 1998	10
	Uppsalahem AB 2000/2001	11
	Uppsalahem AB 2005	11
	Uppsalahem AB 2010/2011	12
	Uppsalahem AB 2014	13
	Uppsalahem AB 2018/2019	14
	Uppsalahem AB 2020	15
	Uppsalahem AB 2021	16
	Uppsalahem AB 2022-2024.....	17
	Uppsalahem AB 2025	18

1 Organisation och verksamhet

1.1 Historik och förändringar

1.1.1 Förändringar i politisk organisation

Stiftelsen Uppsalahems (1946-1982) styrelse tillsattes av Uppsala Stads drätselkammare och bestod av ordförande, vice ordförande och tre ledamöter, samt sekreterare, revisor och kassör. Tre suppleanter tillkom 1955.

Uppsalahem AB:s (1982-) styrelse består av en politisk sammansättning som speglar Uppsala Kommunfullmäktige. Styrelsens nio ledamöter och fem suppleanter väljs av kommunfullmäktige och bolagets ägardirektiv fastställs av kommunfullmäktige och styrelsen för Uppsala Stadshus AB.

Som kommunalt bolag jämställs Uppsalahem AB med kommunal myndighet.

1.1.2 Förändringar i förvaltningsorganisation

Organisationsschema 1991/1992–2014, 2018/2019, 2020, 2021, 2022-2024 och 2025, se Bilaga 1-3.

Stiftelsen Uppsalahem bildades 1946. 1969–1972 övertogs bostadsstiftelserna Vaksalahem, Almungebostäder, Björklingehem, Bålingehus, Knivstabostäder och Storstretahem.

1982 ombildades Stiftelsen Uppsalahem till Uppsalahem AB med Uppsala kommun som ägare.

Uppsala Stadshus AB blev 1995 ägare till 91 % av aktierna i Uppsalahem AB, de resterande 9 % behölls av Uppsala kommun. Uppsalahem AB är sedan 2008 helägt av Uppsala Stadshus AB. Uppsalahem AB är moderbolag i Uppsalahemkoncernen.

1996 såldes 25 % av Uppsalahems fastighetsbestånd till Diös-fastigheter AB, Aktiebolaget Mälarhus (Skanska) och Allmänna Pensionsfonden. Till följd av det minskade fastighetsbeståndet skedde en omorganisation som innebar en övergång till ett beställar-/utförarsystem där fastighets- och servicefunktionerna separerades.

2011 genomfördes en större fastighetsaffär där Uppsalahem sålde merparten av affärsområdet Servicebostäder och ytterligare cirka 1000 bostäder till dåvarande Domborn AB, sedermera Rikshem AB och i gengäld förvärvade majoriteten (51 %) av aktierna i Studentstaden i Uppsala AB.

Dotterbolag

Från 1990 var Uppsalahem AB tillsammans med Diös Bygg AB ägare till bolaget Storstreta Centrum HB. Bolaget uppförde och förvaltade både bostäder och kommersiella lokaler. Bolagets verksamhet upphörde 2009, vilande till 2011.

1991 förvärvade Uppsalahem AB kommunens ålderdomshem och bildade dotterbolaget Uppsalahem Servicebostäder AB. Bolaget uppförde och förvaltade vård- och specialfastigheter och -bostäder. Bolagets verksamhet upphörde 2011.

1991 bildades dotterbolagen Uppsalahem Lokaler AB (-2005) och Uppsalahem Attika AB (-2011). Bolaget 2 Torn AB bildas 2005. Fem dotterbolag förvärvades under 2011: Östra Orgeln Bostäder AB, Kretia i Uppsala Kvarngärdet AB, Studentstaden i Uppsala AB (51 %),

Uppsalahem Eksätragården AB, Uppsalahem Elmer AB. Ett vilande dotterbolag, 2 Torn AB, såldes 2011. 2013 förvärvades återstående 49 % av Studentstaden som fram tills det fusionerades in 2016 var ett av Uppsalahem helägt dotterbolag. Även Östra Orgeln Bostäder fusionerades in i Uppsalahem AB under 2016. 2017 förvärvades bolaget Kretia 2 Fastighets AB, som äger en exploateringsfastighet i Ulleråker.

2022 förvärvades bolaget Gottsunda Marknad AB från Uppsala kommuns fastighets AB. Gottsunda Marknad AB namnändrades i samband med övertagandet till Uppsalahem Gottsunda AB. Senare under året fusionerades Uppsalahem Eksätragården AB och Uppsalahem Gottsunda AB in genom absorption i Uppsalahem AB.

Under 2023 fusionerades Uppsalahem Elmer AB och Kretia i Uppsala Kvarngärdet AB in i Uppsalahem AB genom absorption.

2025 förvärvades bolagen Granit Bostad Fyrislundsgatan AB och Granit Bostad Rosendal AB från Granit Bostad 2 AB och Granit Bostad 3 AB. I samband med övertagandet namnändrades bolagen till Uppsalahem Fyrislundsgatan AB respektive Uppsalahem Rosendal AB.

1.2 Bolagets ansvar, verksamhet och organisation

1.2.1 Bolagets ansvarsområden

Uppsalahem bidrar till att stärka kommunens utveckling genom att med hög kompetens äga, förvalta och utveckla fastigheter och erbjuda boende för olika faser i livet.

Ägaridén lyder enligt följande:

Bolaget ska som allmännyttigt bostadsbolag bidra till att stärka hela Uppsalas utveckling genom att med hög kompetens äga, förvalta och bygga bostäder, främst hyresfastigheter i Uppsala stad och landsbygd för olika faser i livet.

Bolaget ska vara ett av kommunens verktyg för att förverkliga sin bostadspolitik.

Bolaget har att vårda sina tillgångar på ett långsiktigt hållbart sätt varvid bolagets resultat som huvudregel återinvesteras. För att möjliggöra fortsatta investeringar och en rimlig belåningsgrad får bolaget jobba med väl avvägda avyttringar av byggrätter och/eller mindre bestånd av bostäder och lokaler. Bolaget ska skapa förutsättningar för att kommunen i olika konjunkturlägen ska kunna genomföra sin bostadspolitik. Bolaget ska långsiktigt växa i takt med Uppsala. Sammantaget över tid ska antalet hyresrätter för bolaget öka. Bolaget är en av flera aktörer i utvecklingen av nya bostadsområden i kommunen och skapar samhällsnytta för hela kommunen genom att ta en ledande roll i förvaltning och byggande av bostäder i Uppsala kommun.

Bolaget ska vara ett utvecklingsinriktat företag där innovativa idéer och boendekoncept kan prövas och bolaget ska särskilt fokusera på hållbara renoveringsmodeller.

Bolaget ska årligen erbjuda en andel av nyuthyrningen till personer som av särskilda ekonomiska och/eller sociala skäl inte kan få en bostad på egen hand och till personer som omfattas av bostättningslagen.

Bolaget ska vara en resurs för hela Uppsala kommun i strategiska frågor om samhällsutveckling, boende, bostadsbyggande och levande stadsmiljöer. Bolaget ska i

samverkan med andra bolag och aktörer, inom och utanför kommunkoncernen, utveckla kommunkoncernens kompetens i boendefrågor och verka för minskad boendesegregation.

I arbetet med hållbar stadsutveckling ska bolaget särskilt fokusera på att stärka sociala värden. Bolaget ska ha en stark närvaro och vara en drivande kraft för samverkan samt fungera som ett nav i kommunens arbete med platssamverkan i syfte att skapa trygga, säkra och levande områden. Bolaget ska i kommunkoncernen vara ett föredöme i frågor om att skapa sammanhållning och gemensam riktning i hela kommunen och aktivt bidra till att kommunens alla verksamheter i styrelser, nämnder, bolag och förvaltningar tillsammans bildar en helhet.

1.2.2 Bolagets verksamhetsområden och arbetsuppgifter

Uppsalahems arbetar utifrån följande verksamhetsområden:

Affärsstöd: verksamhetens stödjande funktioner inom kommunikation, hållbarhet, personal, ekonomi och IT & digitalisering.

Förvaltning: verkar kundnära inom tre geografiska områden och ett kategoriboende (student) med uthyrning, drift/skötsel, bostadsservice och underhåll.

Fastighetsutveckling: initierar och utvecklar nybyggnadsprojekt och planerar och genomför renoveringsprojekt i äldre fastighetsbestånd.

1.2.3 Bolagets organisatoriska delar

Organisationsschema 2025, se Bilaga 3.

Uppsalahems vd utses av styrelsen. Vd:s uppgift är att leda den operativa verksamheten enligt styrelsens anvisningar och riktlinjer. Uppsalahems vd har stöd i ledningsgruppen som består av cheferna för områdena fastighetsutveckling, ekonomi, förvaltning, hållbarhet, kommunikation, IT- och digitalisering och HR.

De affärsstödjande funktionerna leds av respektive chef för kommunikation, hållbarhet, personal, IT- och digitalisering samt ekonomi.

Förvaltningen leds av en förvaltningschef. Uppsalahems fastigheter är uppdelad på tre geografiska kontor. Kontoren är beställare av tjänster till de interna utförarna inom bostadsservice. Inom förvaltningen finns även affärsstöd i form av förvaltningsutveckling och teknisk expertis.

Fastighetsutvecklingschefen leder området Fastighetsutveckling. Området är uppdelat i två delar; *Nyproduktion* som ansvarar för att initiera och utveckla nybyggnadsprojekt och *Underhåll* som ansvarar för planering och genomförande av större renoveringsprojekt.

Uppsalahem följer ägarnas ägaridé och ägardirektiv samt de bolagsordningar som styr verksamheten. Varje år fastställer styrelsen koncernens inriktning och mål i en affärsplan med utgångspunkt i ägarnas krav och direktiv som de beskrivs i kommunens verksamhetsplan (Mål och budget), samt företagets vision och önskade position. Inriktning och mål bryts ner till konkreta effektmål för organisationen. Utifrån inriktnings- och effektmålen skapar sedan avdelningarna egna avdelningsplaner.

2 Register och förteckningar

Här redovisas de huvudsakliga system och hjälpmedel som används i bolagets förvaltning för att skapa och söka information.

Funktionsbeskrivning	System/hjälpmedel, fr.o.m.
Fastighets- och hyresgästsystem	Pigello (2025-) Xpand (2004-2025)
Byggprojekthandlingar	iBinder (2014-)
Styrande dokument	Tycho (2019-)
Ritningsarkiv	FM Access (1990-tal)
Diarium och ärendehanteringssystem	Public 360 (2023-) Diariet (2014–2022)
Arkivförteckning	Visual Arkiv (2009-)
Verksamhetsstyrning	Insikt (2005-)
Hantering inkomna fakturor	Procedo (2025-) Visma Inscan (-2025)
Personaladministration inklusive lön	Hogia (2005-)
Dokumentation för fibernät	Byggnet (2015-)
Avtalsdatabas	Tendsign (mars 2021 -) Kommers (2013-mars 2021)
Bildbank	MediaFlow Pro

2.1 Allmänhetens tillgång till allmänna handlingar

Tillgängligheten till kommunens allmänna handlingar är medieoberoende. Allmänna handlingar kan finnas både i system, olika elektroniska lagringsmedier och i pappersform.

För att se vilka handlingar som finns hos bolagets verksamheter och på vilket sätt de är tillgängliga, se bolagets informationshanteringsplan.

De flesta allmänna handlingar yngre än tio år hanteras i olika elektroniska system till vilka allmänheten inte har direkt tillgång. Arkivförteckning för arkivhandlingar som ännu inte levererats till Stadsarkivet finns i databasen Visual Arkiv. Tillgång bereds genom kontakt med arkivansamordnare på Uppsalahem.

Allmänna handlingar äldre än tio år förvaras på Uppsala Stadsarkiv. Arkivförteckning är tillgänglig vid besök på arkivet eller genom kontakt per telefon eller epost.

3 Upplysningar om allmänna handlingar och arkivansvar

Följande roller inom bolaget kan lämna närmare upplysningar om bolagets allmänna handlingar, deras användning och sökmöjligheter:

Arkivansvarig, utsedd av styrelsen: Mattias Tegefjord, vd
Arkivsamordnare, utsedd av arkivansvarig: Beatrice Haglund

Arkivredogörare:
Hanna Köhler, ledning och styrning
Karin Öhrn, fastighetsutveckling

Carina Ekström, hr
Maria Norlin, kommunikation
Peter Hansson, hållbarhet
Mattias Falk, it & digitalisering
Malin Karlsson, förvaltning distrikt Västra

4 Bestämmelser om sekretess

Insynen i Uppsalahems allmänna handlingar begränsas i vissa fall med stöd av Offentlighets- och sekretesslagen (SFS 2009:400), bl.a. kapitel 18:8, 18:9, 18:13, 19:1, 19:3a, 19:3b, 19:4, 19:6–7, 19:9, 21:1, 21:3, 21:7, 26:11–12, 31:16 samt 39:1–2.

Sekretessen prövas vid varje enskild begäran om utlämnande av sekretessbelagda handlingar.

Enligt Offentlighets- och sekretesslagen 11 kapitel 6§ överförs gällande sekretess från levererande myndighet till arkivmyndigheten/stadsarkivet.

5 Uppgifter som bolaget hämtar från och/eller lämnar till andra

Statistiska uppgifter lämnas regelbundet till Statistiska Centralbyrån. Exempel på sådana uppgifter är lägenhetsbestånd, hyresnivåer och löner.

Statistik rörande lägenhetsbestånd och finans lämnas också till Sveriges Allmännytta.

Hyresgästföreningen och Hyresnämnden hämtar underlag för hyresförhandlingar och andra hyresärenden.

Uppsala Bostadsförmedling hämtar uppgifter om lediga lägenheter från Uppsalahem.

Uppsalahem hämtar i sin tur uppgifter om tillsatt hyresgäst från bostadsförmedlingen.

Uppsalahem lämnar personuppgifter om hyresgäster till vissa försäkringsbolag som erbjuder en tids gratis hemförsäkring för nyinflyttade.

Försörjningsstödenheten och Pensionsmyndigheten hämtar vid behov muntliga uppgifter om hyror. Uppsalahem meddelar Försörjningsstödenheten om hyresgäst underlåter att betala hyra.

6 Försäljning av avskrifter, kopior mm

Vid försäljning av kopior tillämpar Uppsalahem AB kommunfullmäktiges beslut 2010-01-25 § 14 (diariefört ärende KSN-2009-0629).

7 Rätt till försäljning av personuppgifter

Försäljning av personuppgifter förekommer inte.

8 Gallring

Information ur bolagets arkivbestånd gallras (förstörs) enligt beslut:

Uppsalahems styrelse 2025-02-24 §25.

Gallring utförs årligen, vanligtvis i februari.

9 Övrig information

Uppsalahems centrala arkivlokal är belägen på Döbelnsgatan 2B. Arkivlokalen fungerar som mellanarkiv för handlingar som är äldre än två år, som skall bevaras och så småningom

förflyttas till Uppsala Stadsarkiv för slutarkivering. I arkivlokalen förvaras även gallringsbara handlingar med gallringsfrist på 2–10 år.

10 Ansvariga för dokumentet

Arkivsamordnare: Beatrice Haglund

11 Bilagor

Bilaga 1 Organisationsschema 1991/1992–2014

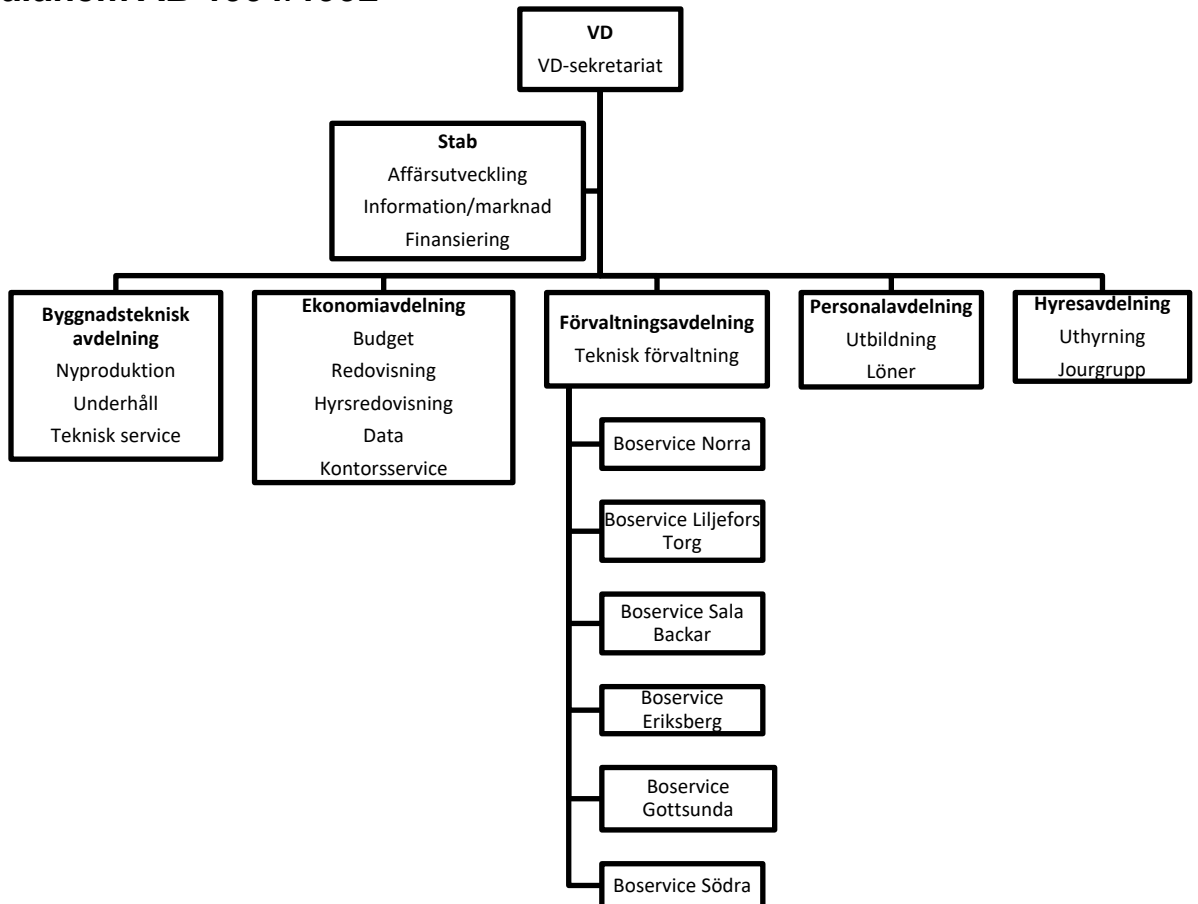
Bilaga 2 Organisationsschema 2018/2019, 2020, 2021, 2022–2024

Bilaga 3 Organisationsschema 2025

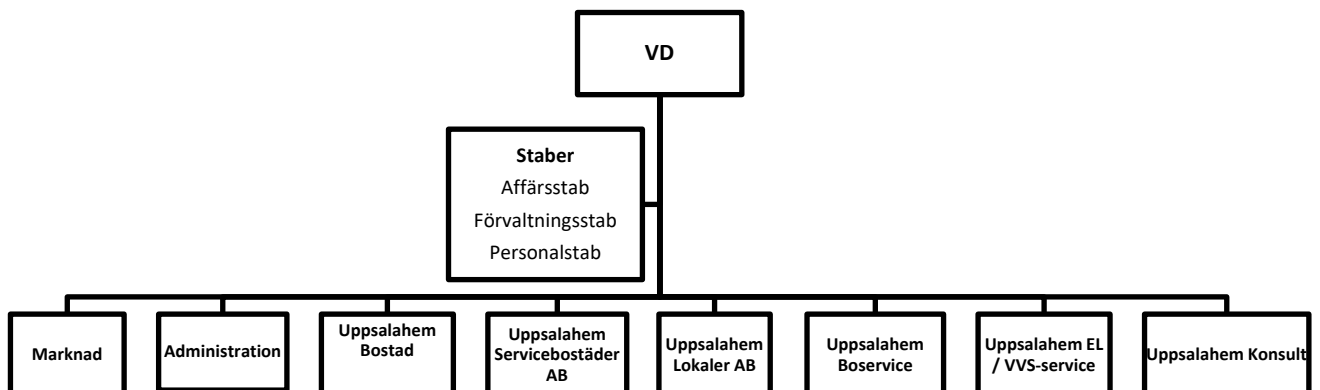
Bilaga 1 Organisationsscheman

1991/1992–2014 sida 1 (5)

Uppsalahem AB 1991/1992

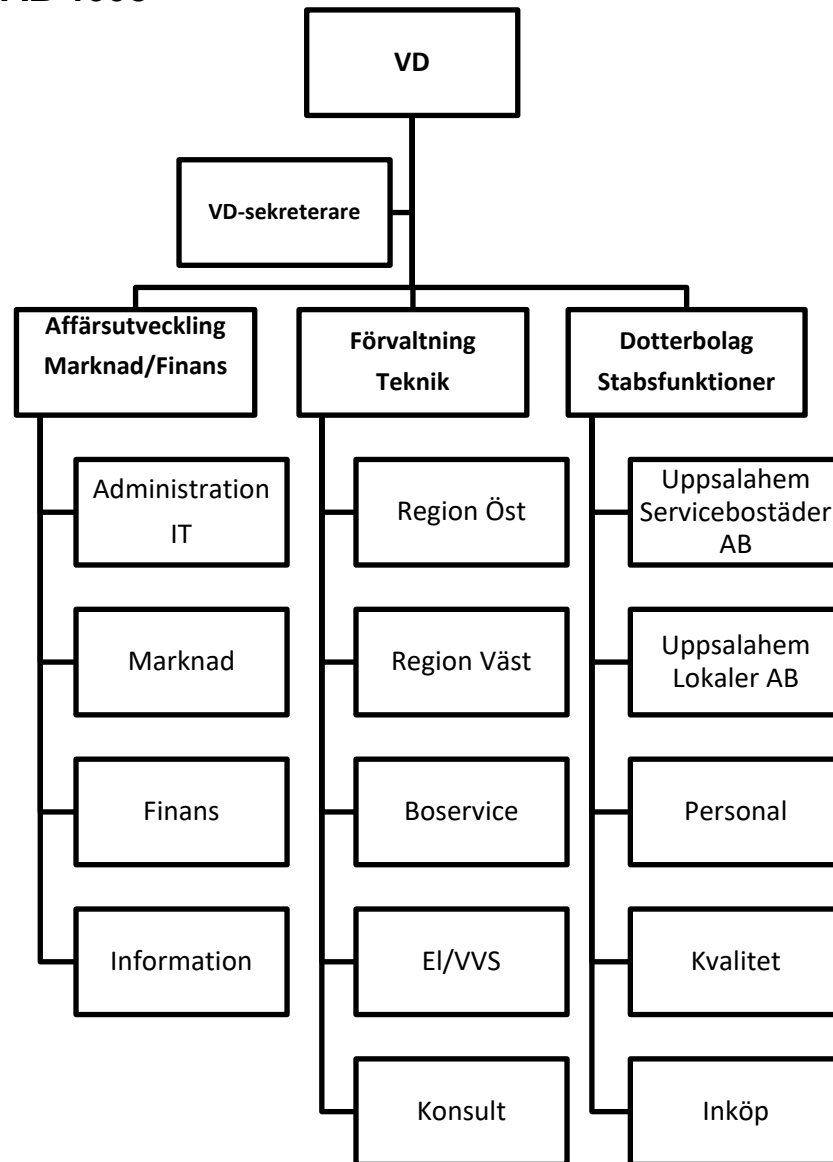


Uppsalahem AB 1996



Bilaga 1 Organisationsscheman 1991/1992–2014 sida 2 (5)

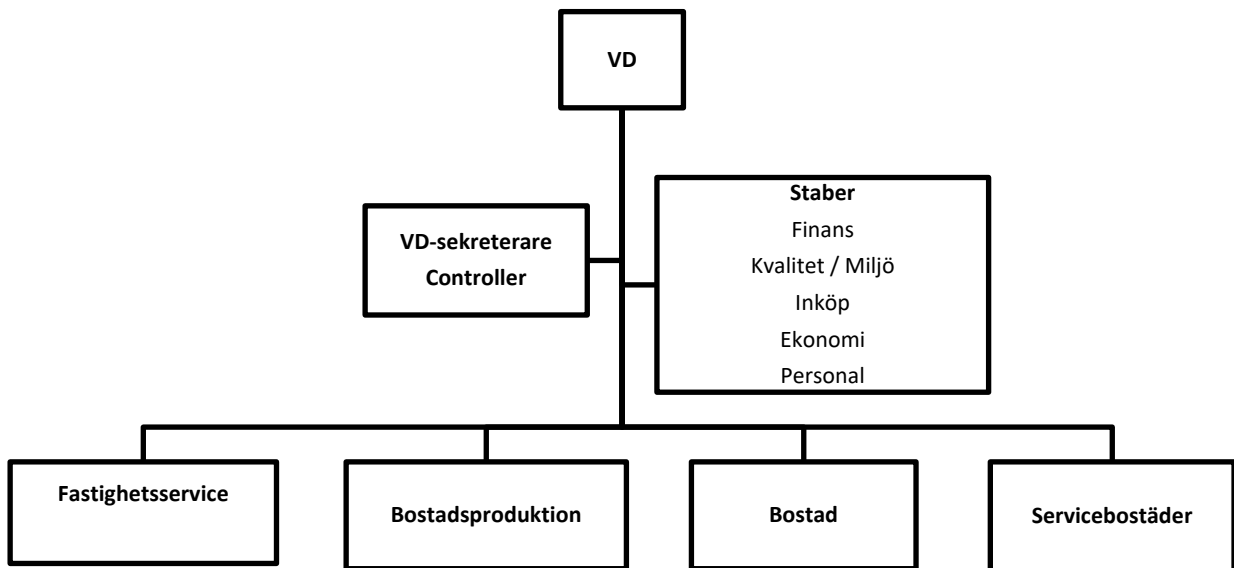
Uppsalahem AB 1998



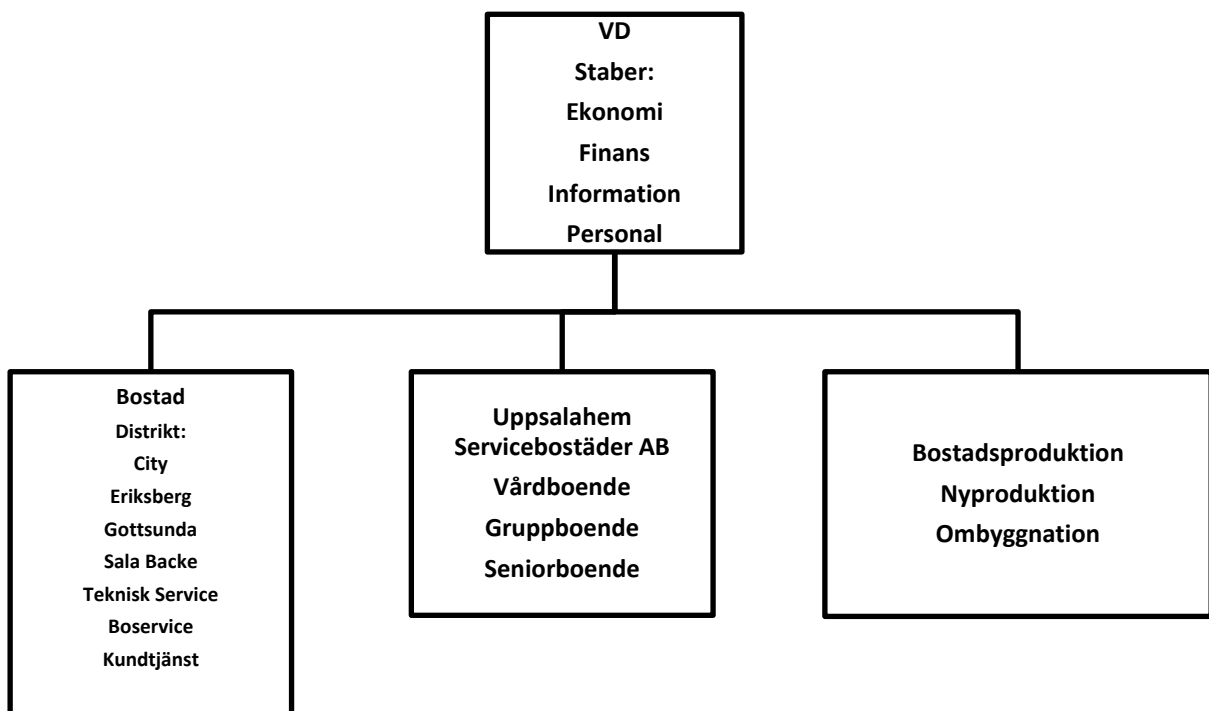
Bilaga 1 Organisationsscheman

1991/1992–2014 sida 3 (5)

Uppsalahem AB 2000/2001

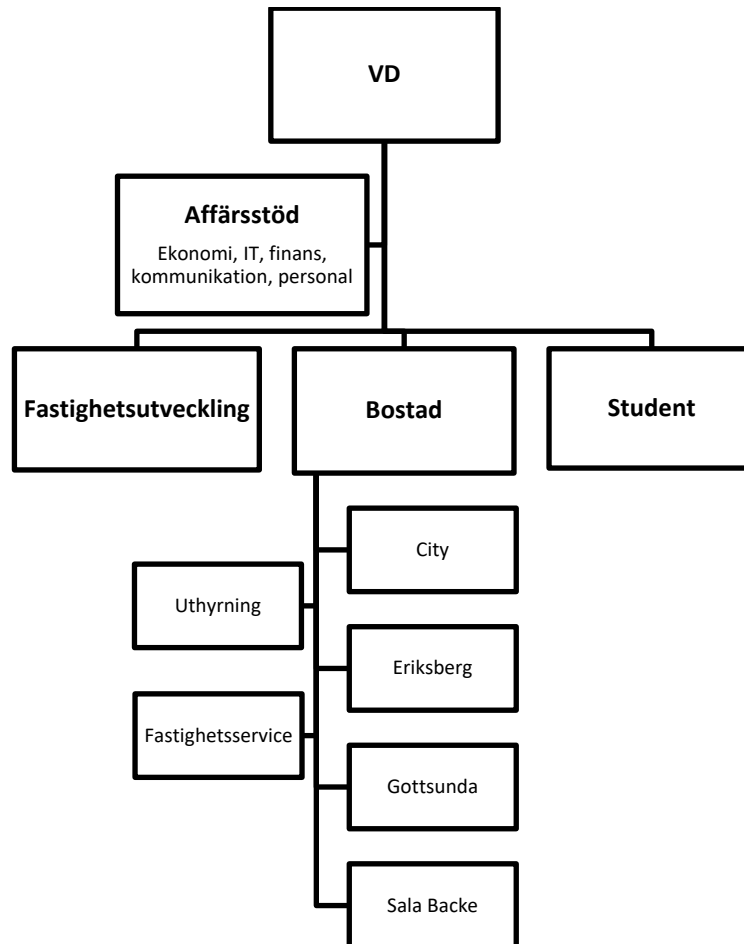


Uppsalahem AB 2005



Bilaga 1 Organisationsscheman 1991/1992–2014 sida 4 (5)

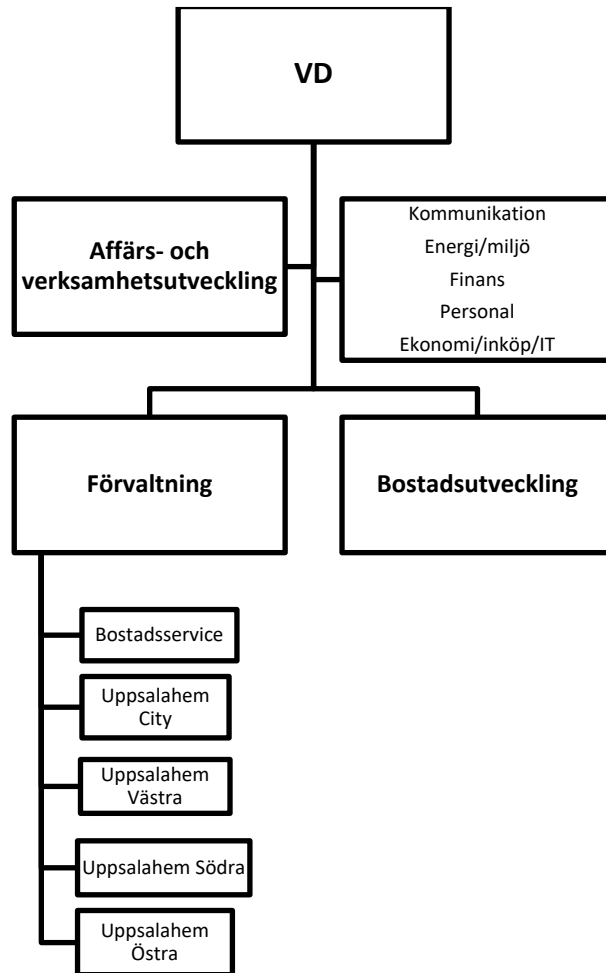
Uppsalahem AB 2010/2011



Bilaga 1 Organisationsscheman

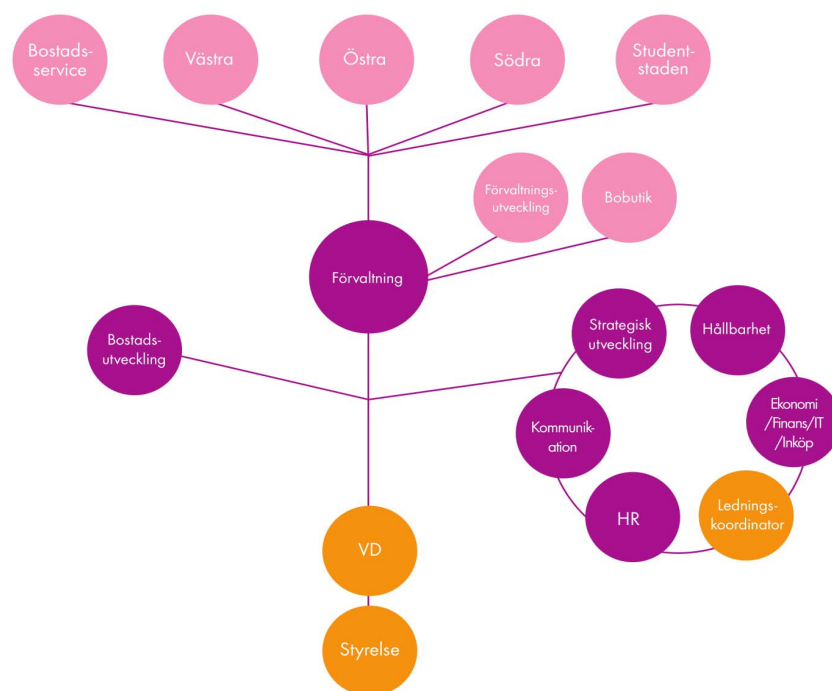
1991/1992–2014 sida 5 (5)

Uppsalahem AB 2014



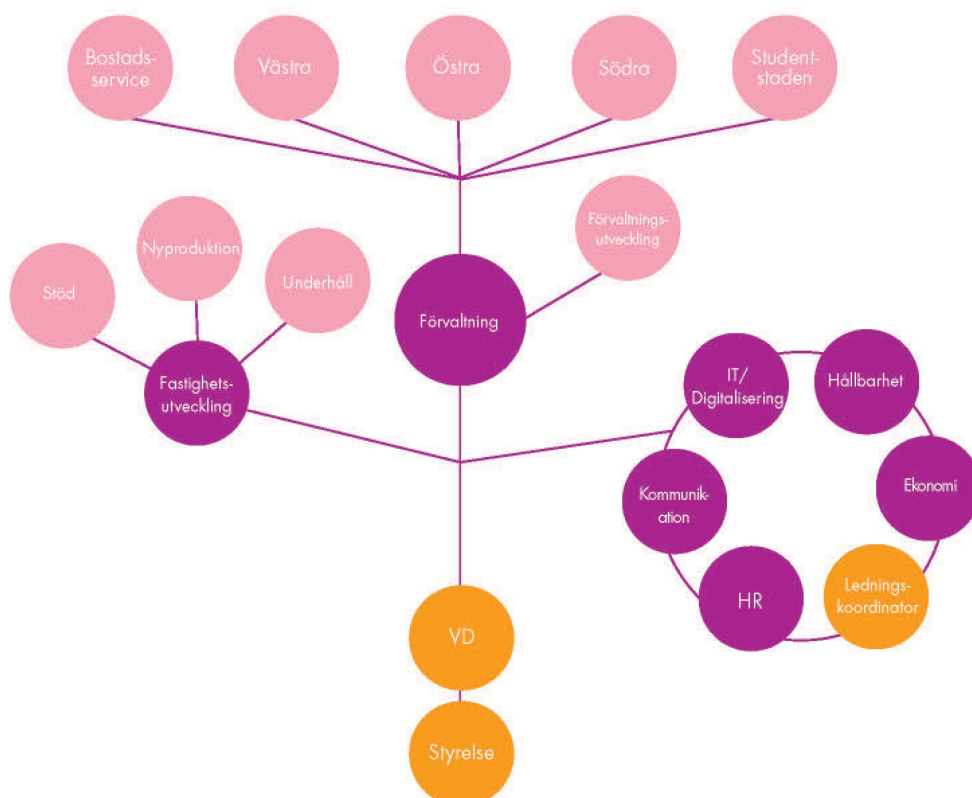
Bilaga 2 Organisationsschema 2018– 2024 [1 av 4]

Uppsalahem AB 2018/2019



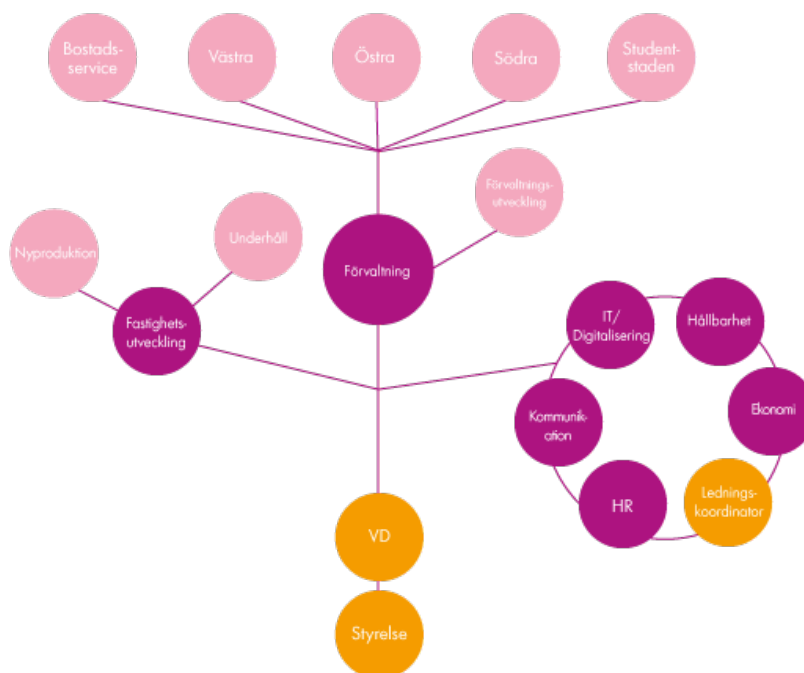
Bilaga 2 Organisationsschema 2018– 2024 [2 av 4]

Uppsalahem AB 2020



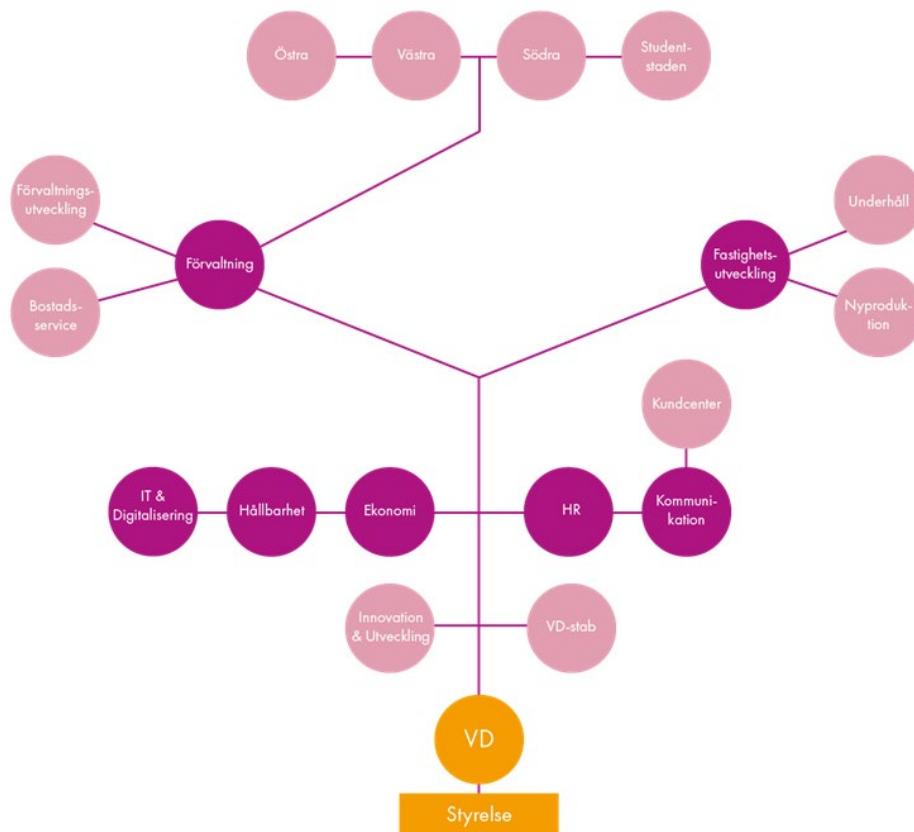
Bilaga 2 Organisationsschema 2018–2024 [3 av 4]

Uppsalahem AB 2021



Bilaga 2 Organisationsschema 2018–2024 [4 av 4]

Uppsalahem AB 2022-2024



Bilaga 3 Organisationsschema 2025

Uppsala AB 2025

