

Tid och plats	Kronobergssalen, kl. 13:00
Beslutande	
Ledamöter	Otto Lindlöf, Ordförande Bengt Germundsson, vice ordförande § 42-54 Eva-Marie Ballovarre Lars Altgård Mikael Jeansson
Övriga närvarande	
Ersättare	Jakob Willborg Lars-Göran Svensson Marcus Dackling
Tjänstepersoner	Florim Alborn, VD Irene Sandstedt, tf ekonomichef Nicklas Frisk, Avdelningschef produktion & kundtjänst Ann-Sofi Persson, Avdelningschef hållbarhet & affärsutveckling Ingela Malmgren, Avdelningschef HR & kommunikation Anders Lundgren, Verksamhetsutvecklare Elin Petersson, Executive assistant

Övriga

Justering

Protokollet justeras med digital signering och saknar därför namnunderskrifter

Sekreterare	Elin Petersson
Ordförande	Otto Lindlöf
Justerare	Bengt Germundsson § 42-54 Mikael Jeansson § 55-57
Justerade paragrafer	§§ 42-57

Ajournering

Anmärkning

Ordförandes signatur	Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

Protokoll styrelsemöte SSAM 2023-09-19

Förteckning över styrelsen för södra smålands avfall & miljö abs ärenden

§ 42	Dnr 553	
	Justering av protokoll	4
§ 43	Dnr 552	
	Fastställande av dagordning.....	5
§ 44	Dnr 2023-00021	
	Verksamhetsrapport 2023.....	6
§ 45	Dnr 2023-00149	
	Information uppföljning verksamhetsövergång.....	7
§ 46	Dnr 2023-00129	
	Delårsbokslut efter augusti 2023	8
§ 47	Dnr 2023-00155	
	Beslut om ny Strategi och affärsplan 2030.....	9
§ 48	Dnr 2023-00154	
	Beslut Avseende verksamhetsavfall	11
§ 49	Dnr 2023-00109	
	Svar på rapport från arkivinspektion.....	13
§ 50	Dnr 2023-00108	
	Beslut om att följa den kommungemensamma verksamhetsbaserade dokumenthanteringsplanen	15
§ 51	Dnr 2023-00130	
	Beslut Revidering av dokumenthanteringsplan för Södra Smålands Avfall & Miljö.....	18
§ 52	Dnr 2023-00152	
	Beslut Revidering av besluts- och delegationsordning.....	20
§ 53	Dnr 2023-00153	
	Beslut Revidering av attestordning	21
§ 54	Dnr 2023-00148	
	Information uppföljning av avfallsplanen 2022.....	22
§ 55	Dnr 2023-00151	
	Information uppdatering kring förpackningsinsamlingen.....	23
§ 56	Dnr 2023-00116	
	Beslut sammanträdestider 2024	24

Ordförandes signatur	Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

§ 57 Dnr 150
Övrigt..... 25

Ordförandes signatur	Justerares signatur	Utdragsbestyrkande
----------------------	---------------------	--------------------

§ 42

Dnr 553

Justering av protokoll

Styrelsen för Södra Smålands Avfall & Miljö ABs beslut

Att utse Bengt Germundsson att justera dagens protokoll § 42-54 samt
att utse Mikael Jeansson att justera § 55-57.

Bakgrund

Styrelsen utser vid varje möte en person att vid sidan av ordföranden att
justera protokollet.

Ordförandes signatur	Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

4 (25)

§ 43

Dnr 552

Fastställande av dagordning

Styrelsen för Södra Smålands Avfall & Miljö ABs beslut

Styrelsen beslutar att fastställa utsänd dagordning.

Bakgrund

Ett förslag till dagordning har upprättats.

Ordförandes signatur	Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

5 (25)

§ 44

Dnr 2023-00021

Verksamhetsrapport 2023

Styrelsen för Södra Smålands Avfall & Miljö ABs beslut

Styrelsen beslutar att notera informationen till protokollet.

Bakgrund

VD Florim Alborn redogör för ärendet.

Av presentationen framgår följande:

- Från och med den fjärde september tog SSAM över insamlingen av avfall från PreZero till egen regi i Växjö, Lessebo och Tingryd.
- Inför verksamhetsövergången har det gjorts organisationsförändringar. Insamling och Transport har delats i två enheter.
- I januari 2024 startar insamling av slam i egen regi i Lessebo, Tingsryd, Älmhult och Markaryds kommuner.
- Ett återkommande projekt under sommaren är Lov-verksamhet, tidigare Miljöhjältarna, vilket är ett samarbete med Vidingehem.
- Insatser som gjorts inom arbetsmiljöområdet syns i tillbud och riskobservationer från att föregående år legat på noll. Förståelsen för vikten av att rapportera har ökat.
- SSAM förstärker arbetsmiljöfokus med en arbetsmiljöingenjör i januari 2024.
- Under juni startade kundtjänst upp den nya ägarbytesroboten som innebär att kunder själva kan göra ägarbyten på Mina sidor.
- Samtliga skatter och avgifter är deklarerade och inbetalda i rätt tid och till rätt belopp.

Ordförandes signatur	Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

§ 45

Dnr 2023-00149

Information uppföljning verksamhetsövergång

Styrelsen för Södra Smålands Avfall & Miljö ABs beslut

Styrelsen beslutar att notera informationen till protokollet.

Bakgrund

VD Florim Alborn redogör för verksamhetsövergången. Möjligheterna med övergången är bland annat att SSAM kommer att kunna optimera sina rutter, minska sina koldioxidutsläpp, öka sin återvinningsgrad och förbättra kundnöjdheten.

Ordförandes signatur	Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

7 (25)

§ 46

Dnr 2023-00129

Delårsbokslut efter augusti 2023

Styrelsen för Södra Smålands Avfall & Miljö ABs beslut

Styrelsen beslutar att notera informationen till protokollet.

Bakgrund

Styrelsen ska efter augusti informeras om delårsbokslut.

Beslutsunderlag

- Delårsbokslut efter augusti 2023

Beslutet skickas till

För kännedom

Irene Sandstedt, tf ekonomichef

Älmhult kommun

Markaryd kommun

Lessebo kommun

Växjö kommun

Tingsryd kommun

Ordförandes signatur	Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

§ 47

Dnr 2023-00155

Beslut om ny Strategi och affärsplan 2030

Styrelsen för Södra Smålands Avfall & Miljö ABs beslut

Styrelsen beslutar att godkänna bilagt förslag till strategi och affärsplan som avser åren 2024 till 2030.

Styrelsen beslutar att bilagt förslag till strategi och affärsplan ska följas upp årligen, samt att uppföljningen ska tas upp för godkännande i styrelsen.

Bakgrund

Strategi och affärsplanen syftar till att ge styrelsen och medarbetare en bild av bolagets strategiska inriktning framåt. Strategi och affärsplanen beskriver hur SSAM ska uppfylla de mål och förverkliga de uppdrag som styrelsen har beslutat om.

Styrelsen antog en affärsplan 2021-11-19 § 61. Sedan dess har mycket hänt i bolaget, omvärlden samt i branschen.

Förslaget till ny strategi och affärsplan 2030 är resultatet av ett omfattande arbete som har involverat medarbetare, kunder, intressenter och samarbetspartners. En stor grupp medarbetare i bolaget har analyserat nuläget, identifierat SSAM:s styrkor, svagheter, möjligheter och hot samt formulerat bolagets strategier, mål och åtgärder för att nå dessa. Den nya strategi och affärsplanen har också tagit hänsyn till de globala, regionala och lokala utmaningar och trender som påverkar SSAM:s verksamhet, såsom klimatförändringar, cirkulär ekonomi, digitalisering och kundkrav.

Förslaget till ny strategi och affärsplan utgår från SSAM:s vision Ett Småland utan avfall, med syfte att erbjuda en effektiv, miljövänlig och kundorienterad avfallshantering till hushåll och verksamheter i regionen. Fyra strategiska teman ska genomsyra hela SSAM:s verksamhet: Människor och planet, Ett SSAM för alla våra kunder, Gränsöverskridande samarbeten och tillväxt samt Hållbara affärsmodeller.

Ordförandes signatur	Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

9 (25)

Implementering och uppföljning

VD ansvarar för att bolaget arbetar i enlighet med strategi och affärsplanen samt att verksamhetsplan och budget beskriver mer i detalj vilka åtgärder som bolaget ska vidta det kommande året för att nå målen som finns angivna i strategi och affärsplanen.

Strategi och affärsplanen ska följas upp årligen och godkännas av styrelsen.

Beslutsunderlag

- Presentation strategi och affärsplan 2030

Beslutet skickas till

För åtgärd
Florim Albborn, VD

För kännedom
Växjö kommun
Tingsryd kommun
Lessebo kommun
Älmhult kommun
Markaryd kommun

Ordförandes signatur	Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

§ 48

Dnr 2023-00154

Beslut Avseende verksamhetsavfall

Styrelsen för Södra Smålands Avfall & Miljö ABs beslut

Styrelsen beslutar att ge VD i uppdrag att utreda möjligheten för avfallshantering av verksamhetsavfall för offentliga kunder ur ett juridiskt perspektiv i linje med ägardirektiv, konkurrenslagen och kontrollkriterier.

Styrelsen beslutar att Södra Smålands avfall & miljö AB ska utveckla och marknadsföra ett helhetserbjudande för avfallshantering av verksamhetsavfall för offentliga kunder.

Styrelsen beslutar att ge VD i uppdrag att ta fram en affärsplan, en marknadsanalys och en upphandlingsstrategi för avfallshantering av verksamhetsavfall för offentliga kunder.

Bakgrund

Verksamhetsavfall är det avfall som inte är hushållsavfall, det vill säga annat avfall än det som kommer från hushåll och därmed jämförbart avfall från annan verksamhet. Exempel på verksamhetsavfall kan vara wellpapp, betong, byggavfall, produktionsspill, elavfall och varligt avfall.

Verksamhetsutövare har ett eget ansvar för sitt verksamhetsavfall och måste se till att det hanteras på ett sätt som inte skadar hälsa och miljö.

Kommuner och kommunala bolag är upphandlande myndigheter och ska tillämpa upphandlingsreglerna vid köp av varor och tjänster externt. Vanliga tjänster inom avfallsområdet är avfallshämtning, transporter av avfall, behandling och transport av farligt avfall, behandling genom förbränning och biologisk behandling.

Bedömning

SSAM vill erbjuda sina offentliga kunder en trygg, effektiv och hållbar lösning för hantering av verksamhetsavfall. SSAM vill och kan bidra till ett cirkulärt samhälle där resurserna tas tillvara på bästa möjliga sätt och där avfallet minimeras, återvinns eller används som energi.

Ordförandes signatur	Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

11 (25)

SSAM vill vara en attraktiv partner för offentliga kunder som värdesätter servicekvalitet, miljöansvar och kostnadseffektivitet, varför bolaget vill erbjuda ett helhetserbjudande för avfallshantering av verksamhetsavfall för offentliga kunder.

Beslutet skickas till

För åtgärd

Florim Albborn, VD

Ordförandes signatur	Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

§ 49

Dnr 2023-00109

Svar på rapport från arkivinspektion

Styrelsen för Södra Smålands Avfall & Miljö ABs beslut

Styrelsen beslutar att godkänna svar på rapport från arkivinspektion samt vidareända svaret till Växjö kommunarkiv.

Bakgrund

Växjö kommunarkiv genomförde 2023-05-17 en arkivinspektion på Södra Smålands avfall och miljö. Efter genomförd inspektion upprättades en rapport som styrelsen ska svara på för att beskriva hur de brister som finns ska åtgärdas.

I rapporten framgår hur Södra Smålands avfall och miljö arbetar med informations- och dokumenthantering, gallring av handlingar, förvaring av information med mera. Avslutningsvis sammanställs tretton förslag på förbättringar, vilka Södra Smålands avfall och miljö sedan inspektionen vidtagit och i vissa fall avser vidta. Styrelsens svar på rapport från arkivinspektionen framgår i underlaget "Styrelsens svar på rapport från arkivinspektion".

Implementering och uppföljning

Till de uppgifter som ingår i att vara arkivansvarig och arkivombud hör att ansvara för bland annat dokumenthanteringsplanen, att den är aktuell och att den följs av alla som hanterar allmänna handlingar. Att förvaring av handlingar lever upp till kraven, att det finns rutiner för gallring och att bolaget gallrar efter fastställda gallringsbeslut samt att personalen har kunskaper om diarieföring, varför det är lämpligt att arkivansvarig och arkivombud får uppdraget att verkställa de åtgärder som framgår i styrelsens svar på rapport från arkivinspektion.

Beslutsunderlag

- Styrelsens svar på rapport från arkivinspektion.
- Arkivinspektion Södra Smålands avfall och miljö 2023-05-17.

Beslutet skickas till

För åtgärd
Arkivansvarig
Arkivombud

Ordförandes signatur	Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

För kännedom
Växjö kommunarkiv

Ordförandes signatur	Justerares signatur	Utdragsbestyrkande
----------------------	---------------------	--------------------

§ 50

Dnr 2023-00108

Beslut om att följa den kommungemensamma verksamhetsbaserade dokumenthanteringsplanen

Styrelsen för Södra Smålands Avfall & Miljö ABs beslut

Styrelsen beslutar att tills vidare följa Växjö kommuns kommungemensamma verksamhetsbaserade dokumenthanteringsplan i tillämpliga delar. I de fall det finns avvikande hanteringsansvisningar i styrelsens dokumenthanteringsplan gäller den kommungemensamma verksamhetsbaserade dokumenthanteringsplanen.

Styrelsen uppdrar till arkivansvarig att bevaka vilka beslut som Växjö kommunfullmäktige tar om den kommungemensamma verksamhetsbaserade dokumenthanteringsplanen och informera berörd personal.

Bakgrund

Växjö kommunfullmäktige beslutade i § 220/2019 om nytt arkivreglemente för Växjö kommun. Enligt detta reglemente kommer kommunen att införa en verksamhetsbaserad dokumenthanteringsplan. Den verksamhetsbaserade dokumenthanteringsplanen utgår från kommunens processer för att beskriva informationshanteringen. Växjö kommunfullmäktige antar kontinuerligt förändringar i befintliga antagna delar och fastställer nya delar i den verksamhetsbaserade dokumenthanteringsplanen. Hittills har beslut tagits i § 257/2020, § 164/2021, § 121/2022 och § 122/2023. Beslut om den verksamhetsbaserade dokumenthanteringsplanen kan framöver komma att tas av Växjö kommunfullmäktige två gånger per år.

För att få en enhetlig informationshantering i kommunkoncernen bör samma verksamhetsbaserade dokumenthanteringsplan gälla för kommunstyrelsen, nämnderna och de bolag som har kommunstyrelsen som arkivmyndighet och för de förbund där kommunstyrelsen fungerar som arkivmyndighet. Kommunfullmäktige har dock inte beslutanderätt i denna fråga över de kommunala bolagen och förbunden på samma sätt som de har för kommunstyrelsen och nämnderna. Kommunfullmäktige har därför uppmanat bolag med kommunstyrelsen som arkivmyndighet och kommunalförbund att besluta om att följa den av

Ordförandes signatur	Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

15 (25)

kommunfullmäktige antagna kommungemensamma verksamhetsbaserade dokumenthanteringsplanen.

Bedömning

Styrelsen för Södra Smålands avfall och Miljö AB har tidigare fastställt Dokument- och gallringsplan för Södra Smålands Avfall och Miljö 2019-05-10, styrelsen har däremot inte fattat beslut om att följa den kommungemensamma verksamhetsbaserade dokumenthanteringsplanen.

För att bolaget inte ska behöva ta beslut om den kommungemensamma verksamhetsbaserade dokumenthanteringsplanen varje gång Växjö kommunfullmäktige tar beslut föreslås nu styrelsen besluta att tills vidare följa Växjö kommuns kommungemensamma verksamhetsbaserade dokumenthanteringsplan i tillämpliga delar

Konsekvensanalys

Det föreslagna beslutet om att tills vidare följa den kommungemensamma verksamhetsbaserade dokumenthanteringsplanen förväntas inte innebära några kostnader för bolaget.

Beslutet om att följa den kommungemensamma verksamhetsbaserade dokumenthanteringsplanen kommer innebära en enhetlig informationshantering för Växjö kommunkoncern, vilket underlättar samarbete mellan myndigheterna vid till exempel centralisering av funktioner. En enhetlig informationshantering inom kommunkoncernen som utgår från koncernens processer underlättar även för medborgare att lättare få en förståelse för hur information hanteras i kommunens verksamheter.

Implementering och uppföljning

Förslaget är att styrelsen uppdrar åt bolagets arkivansvarig att bevaka vilka beslut som Växjö kommunfullmäktige tar om den kommungemensamma verksamhetsbaserade dokumenthanteringsplanen och informera berörd personal.

Till de uppgifter som ingår i att vara arkivansvarig hör att ansvara för att det finns en uppdaterad dokumenthanteringsplan och att informera personal om arkiv- och informationshantering, varför det är lämpligt att arkivansvarig får detta uppdrag.

Ordförandes signatur	Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

Beslutsunderlag

- Arkivreglemente för Växjö kommun (Växjö kommunfullmäktige § 220/2019)
- Växjö kommunfullmäktiges beslut om den verksamhetsbaserade dokumenthanteringsplanen med uppmaning till bolag och förbund att följa denna (§ 257/2020, § 164/2021, § 121/2022 och § 122/2023)

Beslutet skickas till

För åtgärd
Arkivansvarig

För kännedom

Växjö kommunarkiv

Ordförandes signatur	Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

§ 51

Dnr 2023-00130

Beslut Revidering av dokumenthanteringsplan för Södra Smålands Avfall & Miljö

Styrelsen för Södra Smålands Avfall & Miljö ABs beslut

Styrelsen beslutar att anta reviderad dokumenthanteringsplan för Södra Smålands Avfall & Miljö AB

Bakgrund

Styrelsen för Södra Smålands avfall och miljö AB har tidigare fastställt Dokument- och gallringsplan för Södra Smålands avfall & miljö 2019-05-10. Dokumenthanteringsplanen har inte reviderats sedan dess och styrelsen förväntas även fatta beslut om att följa den kommungemensamma verksamhetsbaserade dokumenthanteringsplanen från Växjö kommun, varför bolagets egna dokumenthanteringsplan behöver revideras.

Sammanfattning

Revideringen innebär att hänvisningar görs till Växjö kommuns verksamhetsbaserade dokumenthanteringsplan i flera avsnitt. Mycket av dokumenten/informationen hanteras helt digitalt och förslaget innebär att dokumenthanteringsplanen är uppdelad per avdelning för att underlätta för medarbetarna. Dokumenthanteringsplanen har även kompletterats med avsnitt avseende miljöhandlingar samt affärsverksamhet.

Det föreslagna beslutet om att revidera dokumenthanteringsplanen innebär inte några kostnader för bolaget.

Implementering och uppföljning

Till de uppgifter som ingår i att vara arkivansvarig hör att ansvara för att det finns en uppdaterad dokumenthanteringsplan och att informera personal om arkiv- och informationshantering.

Beslutsunderlag

- Reviderad dokumenthanteringsplan SSAM 2023

Beslutet skickas till

För åtgärd

Ordförandes signatur	Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

18 (25)

Arkivansvarig

För kännedom
Växjö kommunarkiv

Ordförandes signatur	Justerares signatur	Utdragsbestyrkande
----------------------	---------------------	--------------------

§ 52

Dnr 2023-00152

Beslut Revidering av besluts- och delegationsordning

Styrelsen för Södra Smålands Avfall & Miljö ABs beslut

Styrelsen beslutar att godkänna reviderad besluts- och delegationsordning enligt bilagt förslag.

Bakgrund

Södra Smålands avfall & miljö AB har sedan den 4/9 2023 en ny organisation med anledning av verksamhetsövergången. Det innebär att besluts- och delegationsordningen behöver revideras.

Sammanfattning

Nya befattningar och ansvar har tillkommit jämfört med tidigare besluts- och delegationsordning.

Beslutsunderlag

- Förslag reviderad besluts- och delegationsordning

Beslutet skickas till

För åtgärd

Irene Sandstedt, tf ekonomichef

Ordförandes signatur	Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

§ 53

Dnr 2023-00153

Beslut Revidering av attestordning

Styrelsen för Södra Smålands Avfall & Miljö ABs beslut

Styrelsen beslutar att godkänna reviderad attestordning enligt bilagt förslag.

Bakgrund

Södra Smålands avfall & miljö AB har sedan den 4/9 2023 en ny organisation med anledning av verksamhetsövergången. Det innebär att attestordningen behöver revideras.

Sammanfattning

Styrelsen reviderade attestordningen 2022-04-08 § 23. Sedan dess har organisationen kompletterats med en produktionschef, vilket behöver framkomma i attestordningen. Utöver det är det inga övriga förslag på revidering.

Beslutsunderlag

- Förslag reviderad attestordning

Beslutet skickas till

För åtgärd

Irene Sandstedt, tf ekonomichef

Ordförandes signatur	Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

§ 54

Dnr 2023-00148

Information uppföljning av avfallsplanen 2022

Styrelsen för Södra Smålands Avfall & Miljö ABs beslut

Styrelsen beslutar att notera informationen till protokollet

Bakgrund

Plan för förebyggande och hantering av avfall 2020-2025 antogs av kommunfullmäktige i kommunerna Lessebo, Markaryd, Tingsryd, Växjö och Älmhult under hösten 2020. SSAM ansvarar för samordning och uppföljning av planen. Sammanställningen följer upp de mål och åtgärder som genomförts under föregående år.

Beslutsunderlag

- Uppföljning avfallsplan för Lessebo, Markaryd, Tingsryd, Växjö och Älmhults kommuner, gällande år 2022

Beslutet skickas till

För kännedom

Lessebo kommun

Markaryd kommun

Tingsryd kommun

Växjö kommun

Älmhult kommun

Ordförandes signatur	Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

§ 55

Dnr 2023-00151

Information uppdatering kring förpackningsinsamlingen

Styrelsen för Södra Smålands Avfall & Miljö ABs beslut

Styrelsen beslutar att notera informationen till protokollet.

Bakgrund

Den nya förordningen (2022:1274) om producentansvar för förpackningar ("Förpackningsförordningen") anger att kommunens ansvar utvidgas med insamlingen av förpackningsavfall från hushåll och från verksamheter vars avfallshantering är samlokaliserad med hushållens.

Beslutsunderlag

- PM Ansvar och gränsdragningar med avseende på insamling av förpackningsavfall

Ordförandes signatur	Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

§ 56

Dnr 2023-00116

Beslut sammanträdestider 2024

Styrelsen för Södra Smålands Avfall & Miljö ABs beslut

Styrelsen beslutar att fastställa föreslagna sammanträdestider för år 2024.

Bakgrund

Förslag på sammanträdestider för år 2024 har tagits fram.

9/2 09:00 SSAM Stinavägen 3
5/4 09:00 SSAM Häringetorp
3/5 09:00 Årsstämma
5/6 09:00 SSAM Äskya/Älmhult
20/9 09:00 SSAM Häringetorp
25/10 09:00 Växjö konserthus

Beslutet skickas till

För åtgärd
Elin Petersson, executive assistant

För kännedom
Styrelsen
Florim Albborn, VD
Irene Sandstedt, tf ekonomichef
Lekmannarevisionen
PWC
Respektive ägarkommun

Ordförandes signatur	Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

§ 57

Dnr 150

Övrigt

Styrelsen för Södra Smålands Avfall & Miljö ABs beslut

Styrelsen beslutar att notera informationen till protokollet.

Bakgrund

Ordförande och VD informerar om att det kommer kallas till ett extra styrelsemöte under oktober för att behandla verksamhetsplan och budget 2024.

Ordförandes signatur	Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

25 (25)

Signering

Följande parter har signerat detta dokument

Namn: Elin Petersson

Datum: 2023-09-21 08:51

Signerat kryptografiskt SHA-256 hashvärde:

271DFDA1032911012D720B7562196081E57627136F9A358299C2EA829043490F

Namn: Otto Lindlöf

Datum: 2023-09-28 16:23

Signerat kryptografiskt SHA-256 hashvärde:

271DFDA1032911012D720B7562196081E57627136F9A358299C2EA829043490F

Namn: BENGT GERMUNDSSON

Datum: 2023-09-25 00:48

Signerat kryptografiskt SHA-256 hashvärde:

271DFDA1032911012D720B7562196081E57627136F9A358299C2EA829043490F

Namn: MIKAEL JEANSSON

Datum: 2023-09-21 09:10

Signerat kryptografiskt SHA-256 hashvärde:

271DFDA1032911012D720B7562196081E57627136F9A358299C2EA829043490F