

Kyrkorådet avger följande årsredovisning.

## Förvaltningsberättelse

### Information om verksamheten

#### Uppgift och verksamhet

I Karlskrona Aspö Pastorat (252003-0988) samverkar Karlskrona stadsförsamling (252003-6118) och Aspö församling (252000-9032) och utgör en kyrklig samfällighet enligt lag om Svenska kyrkan och kyrkoordningen för Svenska kyrkan. 2025 blir pastoratets sista verksamhetsår. Under året togs beslut om att genomföra en så kallad indelningsändring och efter årsskiftet 2025/26 kommer de båda tidigare församlingarna enligt ovan att gå ihop till en församling, Karlskrona-Aspö församling, organisationsnummer 252005-1406.

Församlingarnas grundläggande uppgift är ”fira gudstjänst, bedriva undervisning samt utöva diakoni och mission”. Syftet är att människor ska komma till tro, en kristen gemenskap skapas och fördjupas, Guds rike utbreddas och skapelsen återupprättas. Varje församling har ansvar för den kyrkliga verksamheten för alla som vistas i församlingen.

I pastoratets årsredovisning anges belopp i tusentals kronor (tkr) om inget annat anges.

Pastoratet har som pastoralt område det övergripande lokala ansvaret för att församlingarna fullgör sin grundläggande uppgift och

- har det ekonomiska ansvaret för alla församlingens uppgifter
- ska anställa och avlöna den personal som behövs
- anskaffar och underhåller den egendom som behövs
- får lämna bidrag till internationell diakoni och mission
- får bedriva näringsverksamhet om den har naturlig anknytning till den grundläggande uppgiften
- har ansvar för begravningsverksamheten i enlighet med begravningslagen.

Pastoratet har sitt säte i Karlskrona kommun.

### **Organisation**

Kyrkofullmäktige är pastoratets högsta beslutande organ och sammanträder minst två gånger per år. Kyrkorådet är pastoratets verkställande organ (styrelse) som ansvarar för den löpande verksamheten och förvaltningen. Kyrkorådet har utsett ett allmänt utskott som förbereder kyrkorådets sammanträde och ärenden till kyrkorådet. Kyrkorådet sammanträder ca 6 gånger per år. I respektive församling inom pastoratet finns ett församlingsråd vars huvudsakliga uppgifter avser gudstjänstlivet och församlingens kristna gemenskap.

Utöver gällande lagstiftning och förordningar etc., tillämpar pastoratet inomkyrkliga regelverk och dokument såsom kyrkoordningen (KO), Svenska kyrkans bestämmelser (SvKB), församlingsinstruktion och medelsförvaltningspolicy. Inom personalområdet tillämpar pastoratet Svenska kyrkans kollektivavtal. Pastoratet har även upprättat olika typer av policys för t.ex. jämställdhet.

### **Personal**

Pastoratet tillämpar Svenska kyrkans kollektivavtal. Detta innebär att samtliga anställda omfattas av olika typer av försäkringar, bl a tjänstepensionsförsäkring, sjukförsäkring och arbetsskade- och olycksfallsförsäkring. Vid sidan av detta finns även omställningsavtal som träder in vid arbetsbrist och ett utvecklingsavtal som innebär rätt till fortbildning mm. Pastoratet har även upprättat olika typer av policys för t ex jämställdhet, systematisk arbetsmiljöarbete och användning av sociala medier.

### Verksamhetsinformation

Enligt kyrkoordningen är pastoratets uppgift och ändamål att fira gudstjänst, bedriva undervisning samt utöva diakoni och mission. Ändamålet främjas genom att det i pastoratet firas huvudgudstjänst minst en gång i veckan. Begravnings- och dopgudstjänster får sitt uttryck veckoligen. Därutöver bedrivs ett stort antal aktiviteter såsom exempelvis en omfattande körverksamhet, konfirmandundervisning, barn- och ungdomsgrupper, bibelstudier, besöksverksamhet och själavårdssamtal. All verksamhet har som syfte att uppfylla den grundläggande uppgiften.

Begravningsverksamheten bedrivs enligt begravningslagen.

	2025	2024	2023	2022	2021
Antal gudstjänstdeltagare (i samtliga gudstjänster)	22 807	24 817	21 829	15 094	9 337
- varav antal deltagare i kyrkliga handlingar	3 367	5 792	5 609	6 683	4 154
Antal döpta	85	77	64	59	63
Antal konfirmerade	49	21	40	26	36
Antal begravningsgudstjänster	143	160	148	152	166
Antal vigselgudstjänster	20	25	17	25	11
Antal aktiva inträden	47,0	23,0	19,0	16,0	23,0
Antal aktiva utträden	139	116	105	146	215
<i>Fasta grupper</i>					
Antal deltagare i barn- och ungdomsverksamhet	13	11	7	54	23
- varav antal körmedlemmar	60	64	54	50	52
Antal deltagare i vuxenverksamhet	214	131	207	61	77
- varav antal körmedlemmar	136	204	162	131	144
<i>Öppen verksamhet</i>					
Antal besökare i öppen gemenskapsverksamhet	6 092	6 464	5 861	4 141	1 573
Antal besökare i öppen barnverksamhet	755	1 010	2 125	1 760	915

### Resultat och ställning

Årets resultat om 852 tkr (1 147 tkr) avviker positivt med ca 774 tkr i förhållande till budgeterat resultat för verksamhetsåret. Det positiva resultatet är framförallt effekten av högre intäkter jämfört budget, lägre räntekostnader än man budgeterat för.

### Målsatt kapital

Pastoratets mål för det egna kapitalets storlek har fastställts till 90 000 tkr (90 000 tkr). Eget kapital överstiger fastställt målkapital med 9 015 tkr (8 163 tkr).

### Flerårsöversikt

<i>Allmänna förutsättningar</i>	2025	2024	2023	2022	2021
Tillhöriga per den 31 december (antal)	12 154	12 188	12 212	12 265	12 485
Tillhöriga per den 31 december (andel av invånarna, %)	45,5	45,9	46,1	47,1	47,2
Kyrkoavgift exkl. stiftsavgift (%)	0,99	0,99	0,99	0,99	0,97
Medelantalet anställda	57	59	52	54	58
<i>Resultat (tkr)</i>					
Verksamhetens intäkter	83 078	75 895	69 279	64 974	65 548
Verksamhetens resultat	2 346	2 578	1 821	-2 021	2 860
Resultat från finansiella investeringar	-1 493	-1 431	-1 502	-1 366	-987
Årets resultat	852	1 147	320	-3 387	1 873
Kyrkoavgift exkl. stiftsavgift. (tkr)	33 871	32 679	31 014	29 400	29 726
- varav slutavräkning (tkr)	1 756	1 756	132	-106	23
Begravningsverksamhetens nettokostnader	45 985	37 973	32 307	28 259	26 990
Personalkostnader/verksamhetens intäkter (%)	49,6	50,0	50,2	52,3	55,3
Av- och nedskrivningar/verksamhetens intäkter (%)	8,5	8,8	9,2	13,5	11,1
<i>Ekonomisk ställning</i>					
Fastställt mål för det egna kapitalets storlek (tkr)	90 000	90 000	90 000	90 000	90 000
Eget kapital (tkr)	99 015	98 163	97 016	96 696	100 083
Soliditet (%)	57,64	59,50	57,90	57,20	58,10
Värdesäkring av eget kapital (%)	0,87	1,20	0,33	-3,40	1,91
Likviditet (%)	63,53	95,15	80,40	91,50	109,00

### **Definitioner**

**Kyrkoavgift (%)** - Anges i procent av den kommunalt beskattningsbara inkomsten.

**Begravningsverksamhetens nettokostnader** - Begravningsverksamhetens totala kostnader inklusive finansiella kostnader minus övriga intäkter och finansiella intäkter.

**Varav slutavräkning** - För förklaring se redovisningsprinciper.

**Personalkostnader/verksamhetsintäkter (%)** - Uppgiften beräknas som resultaträkningens personalkostnader dividerat med resultaträkningens summa verksamhetens intäkter.

**Av- och nedskrivningar/verksamhetens intäkter (%)** - Uppgiften beräknas som resultaträkningens av- och nedskrivningar av anläggningstillgångar dividerat med resultaträkningens summa verksamhetens intäkter.

**Soliditet (%)** - Uppgiften beräknas som utgående eget kapital dividerat med balansomslutningen (totala tillgångar i balansräkningen).

**Värdesäkring av eget kapital (%)** - Uppgiften beräknas som årets resultat dividerat med ingående eget kapital.

**Likviditet (%)** - Uppgiften beräknas som utgående omsättningstillgångar dividerat med kortfristiga skulder.

### **Väsentliga händelser under räkenskapsåret**

Under 2025 togs beslut om indelningsändring, från Karlskrona-Aspö Pastorat (252003-0988) till Karlskrona-Aspö församling (252005-1406). Detta verkställs från 2026-01-01.

På Griftegården i Augerum stals ett koppartak till ekonomibyggnaden vilket skapade stora kostnader och mycket arbete med återställande.

Vämö kapell har genomgått en omfattande renovering, uppdateringar i Kungsmarkskyrkan har fortsatt. Det har varit kyrkoval.

### **Församlingsverksamheten**

Under 2025 har församlingsverksamheten bedrivits med utgångspunkt att den grundläggande uppgiften ska utföras enligt kyrkoordningen vilket också gjorts.

En förändrad omvärldsbild har på ett väsentligt sätt förändrat arbetet. Till konsekvenserna hör en allmän osäkerhet hos människor, vilket påverkar det psykosociala tillståndet hos många som söker sig till oss.

### **Fastighet**

Har under året fortsatt underhålla och förvalta alla pastoratets byggnader.

Fasadrenovering och takbyte på Vämö kapell är genomförd. Taket som stals vid Griftegården är åtgärdat bland mycket annat.

### **Begravningsverksamheten**

Verksamheten har rullat vidare med en klar och tydlig plan att jobba utifrån.

Den allmänna uppgraderingen runt om på förvaltningens anläggningar har fortsatt utifrån underhållsplaner och personalens önskemål.

### Finansiella instrument

Församlingens riktlinjer för kapitalförvaltningen regleras i ett av kyrkofullmäktige fastställt medelsförvaltningsreglemente. Gällande reglemente innehåller bland annat etiska kriterier för placeringsval, avkastningsmål samt regler för portföljsammansättning.

Vid utgången av 2025 hade församlingens långfristiga värdepappersinnehav ett marknadsvärde om 10 606 tkr (9 043 tkr). Pastoratet gör regelbundet en översyn av sina riktlinjer för finansiella instrument.

### Framtida utveckling samt väsentliga risker och osäkerhetsfaktorer

I vårt förväntade scenario finns en minskning av medlemsunderlaget, vilket i sin tur genererar minskande av det ekonomiska utrymmet.

Det är i ljuset av detta som vi minskar antalet fastigheter för att koncentrera vårt arbete till Fredrikskyrkan och Kungsmarkskyrkan.

En konsekvens av de minskade ekonomiska ramarna är också en ständig översyn av personalsituationen. Osäkerhetsfaktorerna är i skrivande stund omfattande. Situationen med krig i vårt närområde gör att all planering sker med den osäkerheten för handen.

	Plan 2028	Plan 2027	Beslutad 2026	Utfall 2025	Förändring 2025 -- 2026 (%)
Kyrkoavgift	35 233	34 513	34 293	33 852	1,30
Begravningsavgift	56 655	54 231	50 958	47 902	6,38
Ekonomisk utjämning	-1 893	-2 004	-2 249	-2 360	-4,70
	<b>89 995</b>	<b>86 740</b>	<b>83 002</b>	<b>79 394</b>	

### Tillstånds- eller anmälningspliktig verksamhet enligt miljöbalken

Pastoratet bedriver tillståndspliktig verksamhet enligt miljöbalken. Tillståndet avser krematorieverksamhet. Den tillståndspliktiga verksamheten motsvarar 3,5 % (3,5 %) av pastoratets intäkter.

### Miljödiplomering

Inom pastoratet pågår ett systematiskt miljöarbete enligt Svenska kyrkans program för miljödiplomering. En särskild miljögrupp arbetar med dessa frågor. Vid inköp/investeringar görs hela tiden ett medvetet val för att påverkan ska bli mindre på miljön. Under året har bland annat tre bevakningsvagnar konverterats om från att ha haft besindrivna pumpar att pumpa upp vatten med till eldrivna dito. Nya verktyg/maskiner till kyrkogårdspersonalen är i möjligaste mån eldrivna för att möta framtida krav.

## Kollekter

	2025	2024	2023	2022	2021
Förmedlade rikskollekter	59	53	41	35	27
Förmedlade stiftskollekter	15	15	15	8	8
Förmedlade församlingskollekt	45	45	20	10	10
Församlingskollekt till egen verksamhet	7	3	3	5	5
Summa kollekt	126	116	79	58	50

Kollekter tas upp i samband med offentlig gudstjänst eller andaktsstund. En riks- eller stiftskollekt tas upp till samma ändamål och på samma dag i hela landet/hela stiftet. Kollektändamål och dagar fastställs av kyrkostyrelsen respektive domkapitlet. Församlingskollekt beslutas i församlingen. En förmedlad församlingskollekt tas upp till förmån för en annan juridisk person. Förmedlade kollekt tas inte upp i församlingens resultaträkning.

## Förvaltade stiftelser

Pastoratet förvaltar 3 stiftelser. Dessa är Stiftelsen för Jenny o Torsten Andersson, Stiftelsen för syskonen Sigrid och Sigurd Råbergs fond och Stiftelsen Samfonden.

Församlingens resultat och ställning i övrigt framgår av efterföljande resultat- och balansräkning samt kassaflödesanalys med tilläggsupplysningar.

<b>Resultaträkning</b>	<b>Not</b>	<b>2025-01-01</b>	<b>2024-01-01</b>
Tkr		<b>-2025-12-31</b>	<b>-2024-12-31</b>
<b>Verksamhetens intäkter</b>			
Kyrkoavgift		33 871	32 680
Begravningsavgift	2	45 985	37 973
Ekonomisk utjämning	3	-2 343	-2 179
Utdelning från prästlönetillgångar	4	13	10
Erhållna gåvor	5	127	27
Erhållna bidrag	6	2 072	1 929
Nettoomsättning	7	2 933	5 341
Övriga verksamhetsintäkter		420	115
<b>Summa verksamhetens intäkter</b>		<b>83 078</b>	<b>75 896</b>
<b>Verksamhetens kostnader</b>			
Kostnad för varor, material och vissa köpta tjänster		-366	-419
Övriga externa kostnader	8, 9	-32 081	-28 225
Personalkostnader	10	-41 208	-37 985
Av- och nedskrivning av materiella och immateriella anläggningstillgångar		-7 078	-6 688
<b>Summa verksamhetens kostnader</b>		<b>-80 733</b>	<b>-73 317</b>
<b>Verksamhetens resultat</b>		<b>2 345</b>	<b>2 579</b>
<b>Resultat från finansiella investeringar</b>			
Resultat från finansiella anläggningstillgångar	11	0	264
Övriga ränteintäkter och liknande resultatposter		317	334
Räntekostnader och liknande resultatposter		-1 810	-2 030
<b>Resultat efter finansiella poster</b>		<b>852</b>	<b>1 147</b>
<b>Årets resultat</b>		<b>852</b>	<b>1 147</b>

<b>Balansräkning</b>	<b>Not</b>	<b>2025-12-31</b>	<b>2024-12-31</b>
Tkr			
<b>TILLGÅNGAR</b>			
<b>Anläggningstillgångar</b>			
<i>Materiella anläggningstillgångar</i>			
Byggnader och mark	12	128 906	129 684
Inventarier, verktyg och installationer	13	13 445	13 624
Pågående nyanläggningar och förskott avseende materiella anläggningstillgångar	14	7 341	584
		<b>149 692</b>	<b>143 892</b>
<i>Finansiella anläggningstillgångar</i>			
Långfristiga värdepappersinnehav	15	8 836	7 516
		<b>8 836</b>	<b>7 516</b>
<b>Summa anläggningstillgångar</b>		<b>158 528</b>	<b>151 408</b>
<b>Omsättningstillgångar</b>			
<i>Kortfristiga fordringar</i>			
Kundfordringar		87	213
Fordran på begravningsverksamheten	2	0	805
Övriga fordringar		2 321	938
Förutbetalda kostnader och upplupna intäkter	16	1 250	1 046
		<b>3 657</b>	<b>3 001</b>
<i>Kassa och bank</i>	17	9 591	10 650
<b>Summa omsättningstillgångar</b>		<b>13 248</b>	<b>13 651</b>
<b>SUMMA TILLGÅNGAR</b>		<b>171 777</b>	<b>165 060</b>

<b>Balansräkning</b>	Not	2025-12-31	2024-12-31
Tkr			
<b>EGET KAPITAL OCH SKULDER</b>			
<b>Eget kapital</b>			
Balanserat resultat		98 162	97 015
Årets resultat		852	1 147
<b>Summa eget kapital</b>		<b>99 015</b>	<b>98 162</b>
<b>Långfristiga skulder</b>			
Skulder till kreditinstitut	18	49 174	51 594
Gravskötselskuld	19	615	642
Skuld begravningsverksamhet		1 980	314
<b>Summa långfristiga skulder</b>		<b>51 769</b>	<b>52 549</b>
<b>Kortfristiga skulder</b>			
Checkräkningskredit		5 000	0
Skulder till kreditinstitut		2 420	2 420
Skuld begravningsverksamhet		314	0
Leverantörsskulder		5 288	4 243
Gravskötselskuld	19	327	325
Övriga skulder		3 174	2 795
Villkorade bidrag	20	412	349
Upplupna kostnader och förutbetalda intäkter	21	4 057	4 216
<b>Summa kortfristiga skulder</b>		<b>20 993</b>	<b>14 348</b>
<b>SUMMA EGET KAPITAL OCH SKULDER</b>		<b>171 777</b>	<b>165 060</b>

## Rapport över förändringar i eget kapital

Tkr

### Förändring av eget kapital (Tkr)

	Balanserat resultat inklusive årets resultat	Summa totalt eget kapital
Ingående balans 2024-01-01	97 015	97 015
Årets resultat	1 147	1 147
<b>Utgående balans 2024-12-31</b>	<b>98 162</b>	<b>98 162</b>
Ingående balans 2025-01-01	98 162	98 162
Årets resultat	852	852
<b>Eget kapital 2025-12-31</b>	<b>99 015</b>	<b>99 015</b>

## Kassaflödesanalys

Tkr

Not                      2025-01-01                      2024-01-01  
-2025-12-31                      -2024-12-31

### Den löpande verksamheten

Rörelseresultat	2 345	2 579
<b>Rörelseresultat</b>	<b>2 345</b>	<b>2 579</b>

### *Justeringar för poster som inte ingår i kassaflödet*

Av- och nedskrivningar	7 078	6 688
Erhållen ränta	317	334
Erlagd ränta	-1 810	-2 030

### **Kassaflöde från den löpande verksamheten före förändringar av rörelsekapitalet**

	<b>5 585</b>	<b>4 992</b>
--	--------------	--------------

### *Kassaflöde från förändring i rörelsekapital, långfristig gravskötselskuld och begravningsverksamheten*

Minskning/ökning av kortfristiga fordringar	-655	-599
Ökning/minskning av kortfristiga skulder	6 645	-1 741
Minskning/ökning av långfristig fordran på begravningsverksamheten	0	804
Ökning/minskning av långfristig gravskötselskuld	-27	4
Ökning/minskning av långfristig skuld till begravningsverksamheten	1 666	314

### **Kassaflöde från den löpande verksamheten**

	<b>15 559</b>	<b>6 353</b>
--	---------------	--------------

### Investeringsverksamheten

Förvärv/tillverkning av materiella anläggningstillgångar	-12 878	-6 016
Försäljning av finansiella placeringar	0	3 511
Förvärv av finansiella placeringar	-1 320	-1 320
<b>Kassaflöde från investeringsverksamheten</b>	<b>-14 198</b>	<b>-3 825</b>

### Finansieringsverksamheten

Amortering av lån	-2 420	-2 420
<b>Kassaflöde från finansieringsverksamheten</b>	<b>-2 420</b>	<b>-2 420</b>
<b>Årets kassaflöde</b>	<b>-1 059</b>	<b>108</b>
Likvida medel vid årets början	10 650	10 542
<b>Likvida medel vid årets slut</b>	<b>9 591</b>	<b>10 650</b>

## Noter

Tkr

### Not 1 Redovisnings- och värderingsprinciper

Församlingens årsredovisning har upprättats enligt årsredovisningslagen (1995:1554), begravningslagen (1990:1144) och Bokföringsnämndens BFNAR 2012:1 *Årsredovisning och koncernredovisning (K3)*. Vidare tillämpas rekommendationer utgivna av Svenska Kyrkans Redovisningskommitté (KRED).

Redovisningsprinciperna är oförändrade i jämförelse med föregående år, om inget annat anges.

### Intäktsredovisning

Intäkter redovisas till det verkliga värde av vad som erhållits eller kommer att erhållas.

#### *Kyrkoavgift och begravningsavgift*

Svenska kyrkans huvudintäkt utgörs av kyrkoavgiften. I enlighet med lag om avgift till registrerat trossamfund får Svenska kyrkan statlig hjälp med uppbörd, taxering och indrivning av kyrkoavgiftsmedlen. Det slutliga utfallet av kyrkans avgiftsunderlag erhålls först två år efter avgiftsgrundande år och därför är Svenska kyrkan berättigad att uppbära ett förskott från staten, fördelat med en tolfedel per månad. Samtidigt med utbetalningen av förskottet sker en avräkning av det slutliga avgiftsunderlaget två år tillbaka. Kyrkoavgiften intäktsredovisas i takt med utbetalningarna från staten.

Från och med 2017 har en enhetlig begravningsavgift införts i hela landet förutom i Stockholm och Tranås. Den begravningsavgift som församlingen erhåller för året fastställs av Kammarkollegiet utifrån det preliminära kostnadsunderlag som församlingen redovisar. Den i resultaträkningen intäktsredovisade begravningsavgiften motsvarar det faktiska kostnadsunderlaget d.v.s. det belopp som erfordrats för att bedriva årets begravningsverksamhet. Se även Begravningsverksamhetens särredovisning, not 2.

#### *Erhållna gåvor och bidrag*

Erhållna gåvor redovisas som intäkt i den period de mottagits. Bidrag intäktsredovisas efter hand som villkor som är förknippade med bidragen uppfylls. Bidrag till anläggningstillgångar har reducerat anskaffningsvärdet på anläggningstillgångarna.

#### **Leasing**

All leasing, både när församlingen är leasetagare och leasegivare, redovisas som operationell leasing, dvs. leasingavgifterna, inklusive en första förhöjd avgift, redovisas som intäkt/kostnad linjärt över leasingperioden.

#### **Ersättning till anställda**

Löpande ersättningar till anställda i form av löner, sociala avgifter och liknande kostnader redovisas i takt med att de anställda utför tjänster.

Eftersom alla pensionsförpliktelser klassificeras som avgiftsbestämda redovisas en kostnad det år pensionen tjänas in.

### **Inkomstskatt**

Församlingens inskränkta skattskyldighet regleras i 7 kap. inkomstskattelagen (1999:1229).

Högsta förvaltningsdomstolen har i en dom den 9 februari 2021 fastställt att Svenska kyrkans nationella nivåns tillhandahållande av IT-tjänster och administrativa tjänster till Svenska kyrkans församlingar, kyrkliga samfälligheter och stift inte utgör näringsverksamhet. Högsta förvaltningsdomstolens domskäl är principiellt utformade och domen har generell räckvidd och kan tillämpas på alla typer av tillhandahållanden som sker mellan olika enheter inom trossamfundet Svenska kyrkan i syfte att bedriva Svenska kyrkans verksamhet. Det innebär att från och med första januari 2021 kan de enheter som fakturerar andra inomkyrkliga enheter göra detta moms- och skattefritt. Detta gäller för transaktioner mellan inomkyrkliga enheter (församlingar, pastorat, stift, nationell nivå).

I den mån församlingen bedriver näringsverksamhet riktad till utomkyrkliga enheter är huvudregeln att näringsverksamheten är skattepliktig. Näringsverksamhet kan undantas från skatteplikt om den har naturlig anknytning till det allmännyttiga ändamålet eller är hävdvunnen finansieringskälla. Även normalt sett skattepliktig näringsverksamhet kan i vissa fall undantas från beskattning om huvudsaklighetsprincipen är tillämplig.

Vid fastighetsinnehav kan fastighetsinkomsten undantas från beskattning om fastigheten till mer än 50 % används för att främja det allmännyttiga ändamålet alternativt att hyresinkomsterna har naturlig anknytning till det allmännyttiga ändamålet.

Församlingen är befriad från inkomstskatt i sin ideella verksamhet eftersom den uppfyller kraven som samhällsnyttig enligt skattelagstiftningen.

### **Materiella anläggningstillgångar**

I församlingen finns materiella anläggningstillgångar redovisade enligt två olika definitioner i K3:

Som grundregel gäller att en materiell anläggningstillgång är en fysisk tillgång som innehas för att bedriva näringsverksamhet (ge ekonomiska fördelar/kassaflöde). För ideell sektor gäller att materiell anläggningstillgång också omfattar fysisk tillgång som innehas för det ideella ändamålet även om grundregeln inte är uppfylld. De flesta anläggningstillgångar har klassificerats utifrån den senare regeln då församlingens ändamål är religiös verksamhet.

Nedskrivningsprövning sker alltid för sådana tillgångar som inte längre uppfyller något av kraven ovan för att definieras som materiella anläggningstillgångar.

Inventarier med ett anskaffningsvärde under 50% av prisbasbeloppet har utifrån väsentlighetsbedömning redovisats som kostnad.

Materiella anläggningstillgångar redovisas till anskaffningsvärde minskat med avskrivningar. I anskaffningsvärdet ingår utgifter som direkt kan hänföras till förvärvet av tillgången.

Bidrag som avser förvärv av materiell anläggningstillgång reducerar tillgångens anskaffningsvärde.

En materiell anläggningstillgång som har betydande komponenter där skillnaden i förbrukning förväntas vara väsentlig, redovisas och skrivs av som separata enheter utifrån varje komponents nyttjandeperiod.

Materiella anläggningstillgångar skrivs av systematiskt över tillgångens bedömda nyttjandeperiod. När tillgångarnas avskrivningsbara belopp fastställs, beaktas i förekommande fall tillgångens restvärde. Linjär avskrivningsmetod används.

Mark, med undantag av begravningsplatsens mark har, obegränsad nyttjandeperiod och skrivs inte av.

Begravningsplatsens mark skrivs av på 50 år.

Följande avskrivningstider tillämpas:

Kyrkogårdsmark	50 år
Markanläggning	20-50 år
Byggnader	25-100 år
Bilar	5 år
Övriga inventarier, installationer och verktyg	5-20 år

### **Nedskrivningar**

När det finns en indikation på att en materiell anläggningstillgångs värde har minskat, görs en prövning av nedskrivningsbehov. För tillgångar som tidigare skrivits ner görs per varje balansdag en prövning om återföring bör göras.

Materiella anläggningstillgångar skrivs ned enligt två huvudmetoder beroende på grunden för klassificering som materiell anläggningstillgång. Materiella anläggningstillgångar som används för att ge ekonomiska fördelar/kassaflöde skrivs ned enligt reglerna i K3, kapitel 27. De materiella anläggningstillgångar som innehas för det ideella ändamålet skrivs ned enligt kapitel 37, där det finns en grund- och en förenklingsregel. Tillämpad metod för nedskrivningar beskrivs i tilläggsupplysning i förekommande fall.

### **Finansiella instrument**

Finansiella instrument redovisas i enlighet med reglerna i K3, kapitel 11, vilket innebär att värdering sker utifrån anskaffningsvärdet.

Finansiella instrument som redovisas i balansräkningen inkluderar värdepapper, kundfordringar och övriga fordringar, kortfristiga placeringar, leverantörsskulder och låneskulder. Instrumenten redovisas i balansräkningen när församlingen blir part i instrumentets avtalsmässiga villkor.

Finansiella tillgångar tas bort från balansräkningen när rätten att erhålla kassaflöden från instrumentet har löpt ut eller överförs och församlingen har överfört i stort sett alla risker och förmåner som är förknippade med äganderätten.

Finansiella skulder tas bort från balansräkningen när förpliktelserna har reglerats eller på annat sätt upphört.

#### *Långfristiga värdepappersinnehav - portföljvärdering*

Pastoratet har definierat en värdepappersportfölj. Portföljen ingår i posten långfristiga värdepappersinnehav i balansräkningen. För de instrument som ingår i, tillämpas värderingsprincipen på portföljen som helhet. Det innebär att vid provning av lägsta värdets princip/prövning av nedskrivningsbehov avräknas realiserade förluster mot realiserade vinster inom portföljen.

#### *Nedskrivning av finansiella anläggningstillgångar*

När det finns en indikation på att en finansiell anläggningstillgångs värde har minskat, görs en prövning av nedskrivningsbehov. För tillgångar som tidigare skrivits ned görs per varje balansdag en prövning av om återföring bör tillämpas. Tillämpad metod för nedskrivning beskrivs i tilläggsupplysning i förekommande fall.

### ***Kundfordringar och övriga fordringar***

Fordringar redovisas som omsättningstillgångar med undantag för poster med förfallodag mer än 12 månader efter balansdagen, vilka klassificeras som anläggningstillgångar. Fordringar tas upp till det belopp som förväntas bli inbetalt efter avdrag för individuellt bedömda osäkra fordringar.

### ***Låneskulder och leverantörsskulder***

Låneskulder och leverantörsskulder redovisas initialt till anskaffningsvärde efter avdrag för transaktionskostnader. Skiljer sig det redovisade beloppet från det belopp som ska återbetalas vid förfallotidpunkten periodiseras mellanskillnaden som räntekostnad över lånets löptid med hjälp av instrumentets effektivränta. Härigenom överensstämmer vid förfallotidpunkten det redovisade beloppet och det belopp som ska återbetalas.

### **Kassaflödesanalys**

Kassaflödesanalysen upprättas enligt indirekt metod och visar församlingens in- och utbetalningar uppdelade på löpande verksamheten, investeringsverksamheten eller finansieringsverksamheten. Det redovisade kassaflödet omfattar endast transaktioner som medfört in- eller utbetalningar. Som likvida medel klassificerar församlingen, förutom kassamedel, disponibla tillgodohavanden hos banker och andra kreditinstitut, kyrkkontot samt kortfristiga likvida placeringar som är noterade på en marknadsplats.

### **Skattepliktig näringsverksamhet**

Pastoratet bedriver inte någon näringsverksamhet som är skattepliktig.  
Aktuella skatter värderas utifrån de skattesatser och skatteregler som gäller på balansdagen.

Fordringar och skulder netto redovias endast när det finns en legal rätt till kvittningen.

Aktuell skatt, liksom förändring i uppskjuten skatt, redovisas i resultaträkningen om inte skatten är hänförlig till en händelse eller transaktion som redovisas direkt i eget kapital, då skatteeffekten redovisas där.

## Not 2 Begravningsverksamheten

Karlskrona-Aspö Pastorat är huvudman för begravningsverksamheten inom församlingens geografiska område. Begravningsverksamheten finansieras av begravningsavgiften. Begravningsavgiften får inte användas till annat än de uppgifter som anges i begravningslagen.

	2025	2024
<b>Begravningsverksamhetens särredovisning</b>		
<b>Verksamhetens intäkter</b>		
Begravningsavgift - erhållet för året	47 965	38 287
Övriga intäkter	732	3 052
<b>Summa verksamhetens intäkter</b>	<b>48 697</b>	<b>41 339</b>
<b>Verksamhetens kostnader</b>		
Personalkostnader	-20 837	-20 042
Övriga kostnader	-21 415	-16 515
Av- och nedskrivningar av materiella anläggningstillgångar	-3 185	-2 963
<b>Summa verksamhetens kostnader</b>	<b>-45 436</b>	<b>-39 520</b>
<b>Finansiella poster</b>		
Ränteintäkter		8
Räntekostnader	-1 281	-1 490
<b>Begravningsverksamhetens överskott</b>	<b>1 980</b>	<b>337</b>
<b>Justeringar för rättelser av tidigare år inom Eget kapital</b>		
Årets överskott/underskott enligt särredovisningen	1 980	337
<b>Summa ackumulerat över-/underskott för året inklusive rättelser</b>	<b>1 980</b>	<b>337</b>
<b>Begravningsavgift redovisad i resultaträkningen</b>		
Begravningsavgift - erhållet för året	47 965	38 287
Avgående överskott enligt särredovisningen	-1 980	-337
<b>Summa begravningsavgift redovisad i resultaträkningen</b>	<b>45 985</b>	<b>37 950</b>
<b>Kommentarer till årets verksamhet</b>		
2025 blev ett år med rejält överskott i begravningsverksamheten. Ett par större renoveringar som planerats för under året kom inte igång som tänkt samt långtidssjukskrivningar som inte ersatts gjorde att budgeterade nettokostnader blev lägre.		
<b>Huvudmannens skuld/fordran avseende begravningsverksamheten</b>		
Ingående fordran	491	707
Reglering av 2022 års kvarvarande underskott		98
Reglering av 2023 års överskott	-805	
Årets överskott	-1 980	-337
<b>Utgående skuld/fordran</b>	<b>-2 294</b>	<b>468</b>
Varav långfristig skuld	-1 980	-314
Varav kortfristig skuld/fordran	-314	782

### Not 3 Ekonomisk utjämning

Alla församlingar och kyrkliga samfälligheter omfattas av ett inomkyrkligt utjämningsystem. Syftet med utjämningen är att omfördela en del av kyrkoavgiften och därigenom bibehålla möjligheten till en rikstäckande kyrklig verksamhet. Kyrkomötet beslutar om kriterierna för utjämningen.

### Not 4 Utdelning från prästlönetillgångar

Församlingen har 37 (37) andelar i avkastningen från de stiftsvis förvaltade prästlönetillgångarna. Prästlönetillgångarna är stiftseliknande förmögenheter. Minst 50 % av avkastningen går till andelsägande församlingar och resterande går till det inomkyrkliga utjämningsystemet. Andelarna innebär inget inflytande i förvaltningen och går ej heller att överlåta.

### Not 5 Erhållna gåvor

	2025	2024
<b>Gåvor redovisade i resultaträkningen</b>		
Församlingskollektor till egen verksamhet	7	3
Gåva till församlingens verksamhet	120	24
<b>Summa</b>	<b>127</b>	<b>27</b>

### Not 6 Erhållna bidrag

	2025	2024
<b>Bidrag och offentliga bidrag redovisade i resultaträkningen</b>		
Kyrkoantikvarisk ersättning	0	0
Kyrkobyggnadsbidrag	0	0
Övriga bidrag från stiftet	826	670
Bidrag till andligvård vid institutioner	667	649
Arbetsmarknadsbidrag	150	289
Övriga bidrag	429	321
<b>Summa</b>	<b>2 072</b>	<b>1 929</b>

### Not 7 Nettoomsättning

	2025	2024
Gravskötselintäkter	1 480	1 501
Hysesintäkter	16	7
Deltagaravgifter	4	36
Clearingintäkter	718	461
Intäkter från kremeringsverksamhet enligt avtal	22	2 575
Intäkter från Världsbutiken	0	4
Intäkter från näringsverksamhet	84	50
Övriga intäkter	608	707
	<b>2 933</b>	<b>5 341</b>

### Not 8 Operationella leasingavtal

Under perioden kostnadsförda leasingavgifter uppgår till 1 180 tkr (1 126tkr). Hyreskostnader redovisas som leasing.

Framtida leasingavgifter, för icke uppsägningsbara leasingavtal, förfaller till betalning enligt följande:

	2025	2024
Inom ett år	899	1 220
Senare än ett år men inom fem år	1 933	2 900
Senare än fem år	0	0
	<b>2 832</b>	<b>4 120</b>

Den operationella leasingen har i allt väsentligt utgjorts av hyrda kontorslokaler och maskiner och inventarier. Under 2025 har tre leasingavtal kopplat till fordon lösts/avslutats och dessa tre bilar ägs nu istället.

### Not 9 Arvode och kostnadsersättning till revisorer

Med revisionsuppdrag avses arbetsuppgifter som det enligt lag ankommer på församlingens revisorer att utföra, rådgivning eller annat biträde som föranleds av iakttagelser vid sådana arbetsuppgifter samt verksamhetsrevision och granskning av kollekttränskaper enligt kyrkoordningen.

	2025	2024
<b>Valt revisionsbolag</b>		
Revisionsuppdrag (EY)	188	212
	<b>188</b>	<b>212</b>
<b>Övriga valda revisorer</b>		
Revisionsuppdrag	7	7
	<b>7</b>	<b>7</b>

## Not 10 Personal

	2025	2024
<b>Medelantalet anställda</b>		
Kvinnor	29	29
Män	28	30
	<b>57</b>	<b>59</b>

I medelantalet anställda ingår inte anställda som uppburit ersättning som understiger ett halvt prisbasbelopp. Detta har gjorts med stöd av BFNAR 2006:11.

### Könsfördelningen i

#### kyrkorådet och bland

#### ledande befattningshavare

	Antal på balansdagen 2025-12-31			Antal på balansdagen 2024-12-31		
	Kvinnor	Män	Totalt	Kvinnor	Män	Totalt
Kyrkorådsledamöter	4	8	12	4	7	11
Ledande befattningshavare	1	3	4	1	3	4

### Löner, arvoden och andra ersättningar

	2025	2024
Ledamöter i kyrkoråd samt kyrkoherde	1 407	1 468
Anställda	26 702	26 510
	<b>28 108</b>	<b>27 978</b>

### Arbetsmarknadsbidrag

	2025	2024
Under året erhållet arbetsmarknadsbidrag	150	289

### Ersättning till ordföranden i kyrkonämnd eller kyrkoråd

	2025	2024
Till ordföranden i kyrkorådet har ersättning utgått med	129	108

### Pensionskostnader och andra sociala avgifter

	2025	2024
Pensionskostnader exkl. särskild löneskatt	1 635	1 539
Andra sociala avgifter enligt lag och avtal	9 091	8 493
	<b>10 726</b>	<b>10 032</b>

Karlskrona-Aspö Pastorat har inga övriga utfästelser om pensioner eller avgångsvederlag till personer i ledande ställning.

**Not 11 Resultat från finansiella investeringar**

	2025	2024
<b>Resultat från finansiella anläggningstillgångar</b>		
Realisationsvinster	0	264
	<b>0</b>	<b>264</b>
<b>Övriga ränteintäkter och liknande resultatposter</b>		
Räntor	317	334
	<b>317</b>	<b>334</b>

**Not 12 Byggnader och mark**

	2025-12-31	2024-12-31
Ingående anskaffningsvärden	213 528	210 284
Inköp	2 599	2 489
Omklassificeringar	2 105	755
<b>Utgående ackumulerade anskaffningsvärden</b>	<b>218 232</b>	<b>213 528</b>
Ingående bidrag och offentliga bidrag	-11 778	-11 778
<b>Utgående ackumulerade bidrag och offentliga bidrag</b>	<b>11 778</b>	<b>11 778</b>
<b>Netto anskaffningsvärde</b>	<b>206 454</b>	<b>201 750</b>
Ingående avskrivningar	-72 066	-66 776
Årets avskrivningar	-5 482	-5 291
<b>Utgående ackumulerade avskrivningar</b>	<b>-77 549</b>	<b>-72 066</b>
Ingående nedskrivningar	0	0
<b>Utgående ackumulerade nedskrivningar</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Utgående redovisat värde</b>	<b>128 906</b>	<b>129 684</b>

### Not 13 Inventarier, verktyg och installationer

	2025-12-31	2024-12-31
Ingående anskaffningsvärden	34 336	31 584
Inköp	1 417	3 272
Försäljningar/utrangeringar	-100	-519
<b>Utgående ackumulerade anskaffningsvärden</b>	<b>35 653</b>	<b>34 336</b>
Ingående bidrag och offentliga bidrag	-176	-176
<b>Utgående ackumulerade bidrag och offentliga bidrag</b>	<b>176</b>	<b>176</b>
<b>Netto anskaffningsvärde</b>	<b>35 477</b>	<b>34 160</b>
Ingående avskrivningar	-20 536	-19 657
Försäljningar/utrangeringar	100	519
Årets avskrivningar	-1 596	-1 398
<b>Utgående ackumulerade avskrivningar</b>	<b>-22 032</b>	<b>-20 536</b>
<b>Utgående redovisat värde</b>	<b>13 445</b>	<b>13 624</b>

### Not 14 Pågående nyanläggning och förskott avseende materiella anläggningar

	2025-12-31	2024-12-31
Ingående balans	584	1 083
Utgifter under året	7 173	256
Under året färdigställda tillgångar	-415	-755
<b>Utgående balans</b>	<b>7 341</b>	<b>584</b>

### Not 15 Värdepappersinnehav

	Redovisat värde		Marknadsvärde på bokslutsdagen	
	Detta år	Föreg. år	Detta år	Föreg. år
<b>Långfristiga värdepappersinnehav</b>				
Noterade aktiefonder	1 467	1 347	2 404	2 269
Noterade räntebärande värdepapper	240	240	244	241
	-1 916	-1 916	-1 916	-1 916
Onoterade långfristiga placeringar	1 916	1 916	1 916	1 916
Övriga långfristiga placeringar	7 129	5 929	7 958	6 533
<b>Summa långfristiga värdepappersinnehav</b>	<b>8 836</b>	<b>7 516</b>	<b>10 606</b>	<b>9 043</b>
<b>Summa värdepappersinnehav</b>	<b>8 836</b>	<b>7 516</b>	<b>10 606</b>	<b>9 043</b>

### Ideella placeringar

Karlskrona-Aspö Pastorat har en ideell placering med ett bokfört värde på 1 916 tkr (1 916 tkr). Med detta förstås att församlingen avstår avkastning till förmån för internationell diakoni och mission. Placeringen klassificeras som ett långfristigt värdepappersinnehav. Avkastningen på den ideella placeringen var 0 tkr för räkenskapsåret (0 tkr). Placeringen är nedskriven till 0 kr.

	2025-12-31	2024-12-31
<b>Förändring av långfristiga värdepappersinnehav</b>		
Ingående ackumulerade anskaffningsvärden	7 516	9 443
Investeringar under året	1 320	1 320
Försäljningar/avyttringar		-3 247
<b>Utgående ackumulerade anskaffningsvärden</b>	<b>8 836</b>	<b>7 516</b>
<b>Utgående bokfört värde</b>	<b>8 836</b>	<b>7 516</b>

### Not 16 Förutbetalda kostnader och upplupna intäkter

	2025-12-31	2024-12-31
Försäkringspremier	385	387
Upplupna intäkter	443	135
Övriga poster	422	524
	<b>1 250</b>	<b>1 045</b>

### Not 17 Kassa och bank

Av behållningen på kassa och bank utgör 9 428 tkr (10 562 tkr) behållning på det s.k. Kyrkkontot. Kyrkkontot utgör i juridisk mening en fordran på Svenska kyrkans nationella nivå eftersom det är en del av Svenska kyrkans koncernkonto. De regelverk som styr Kyrkkontot är dock av sådan karaktär att fordran i redovisningssammanhang ses som ett ordinärt banktillgodohavande.

### Not 18 Långfristig skuld

	2025-12-31	2024-12-31
<b>Andel av långfristiga skulder som förfaller senare än 5 år efter balansdagen</b>		
Skulder till kreditinstitut	39 494	41 914
	<b>39 494</b>	<b>41 914</b>

### Not 19 Gravskötselskuld

	2025-12-31	2024-12-31
<b>Långfristig gravskötselskuld</b>		
Begravningsverksamhetens åtaganden	0	1
Församlingens åtaganden (serviceverksamheten)	615	641
	<b>615</b>	<b>642</b>
<b>Kortfristig gravskötselskuld</b>		
Begravningsverksamhetens åtaganden	1	0
Församlingens åtaganden (serviceverksamheten)	326	325
	<b>327</b>	<b>325</b>
<b>Andel av gravskötselskulden som förfaller senare än fem år efter balansdagen</b>		
Begravningsverksamhetens åtaganden	0	0
Församlingens åtaganden (serviceverksamheten)	0	0
	<b>0</b>	<b>0</b>

Skötselåtaganden påbörjade före år 2000 utgör begravningsverksamhet medan åtaganden påbörjade från år 2000 utgör församlingsverksamhetens åtaganden (serviceverksamhet).

### Not 20 Villkorade bidrag

	2025-12-31	2024-12-31
Ingående balans	349	349
Erhållet under året	300	200
Ianspråktaget under året	-237	-199
	<b>412</b>	<b>349</b>

### Not 21 Upplupna kostnader och förutbetalda intäkter

	2025-12-31	2024-12-31
Upplupna semesterlöner	2 222	2 050
Upplupna sociala avgifter	687	656
Övriga upplupna kostnader och förutbetalda intäkter	1 148	1 509
	<b>4 057</b>	<b>4 216</b>

### Not 22 Specifikation av likvida medel vid årets slut

	2025-12-31	2024-12-31
Kassa och bank	9 591	10 650
	<b>9 591</b>	<b>10 650</b>

### **Not 23 Väsentliga händelser efter räkenskapsårets slut**

I och med årsskiftet 2025/26 upphörde Karlskrona-Aspö Pastorat (252003-0988). Efter en indelningsändring gick de två tidigare församlingarna som samverkat i ett pastorat ihop till en församling, Karlskrona-Aspö församling (252005-1406).

Detta hade förberetts under tidigare räkenskapsår, men innebar ändå en del arbete för församlingen under inledningen av 2026.

Under starten av året har man även rekryterat en ny sjukhusdiakon för att ersätta en tidigare medarbetare som gått i pension.

Förprojekteringen kring nybyggnation av ett krematorium är i avslutningsskedet och målet är att ta beslut i frågan i maj.

Beslutades av kyrkorådet den 8 april 2026  
Karlskrona

Billy Peltonen  
kyrkorådets ordförande

Pia Pålsson  
1:e vice ordförande

Stefan Arenrönn  
2:e vice ordförande

Sven Siwe

Cecilia Clausen

Leif Egefur

Elizabeth Törngren

Kristina Palm

Gunilla Ekelöf

Tomas Pärklo

Birgitta Stenberg

Johan Eriksson

Gabriel Norrgård  
Kyrkoherde

Börje Månsson  
Tjänstg. Ers.

Vår revisionsberättelse har lämnats

Lennarth Ohlsson  
Revisor

Pål Wetterling  
Revisor

Anders Håkansson  
Auktoriserad revisor

**Förslag till stadgeändring.**

**§ 8 Styrelse**

► **Nuvarande: § 8 Styrelsen**

- 8.1 Styrelsen består 7 ledamöter och 2 suppleanter som väljs av föreningens medlemmar vid föreningens årsstämma.

► **Förslag till ändring: § 8 Styrelsen**

- *8.1a Styrelsen består 7 ledamöter och 2 suppleanter som väljs av föreningens medlemmar vid föreningens årsstämma*
- *8.1b I händelse av att en nödsituation uppstår och man inte kan få fram 7 ordinarie ledamöter till en styrelse så kan denna paragraf åberopas. Denna paragraf innebär att en styrelse kan bestå av 3–7 ledamöter samt 1–2 suppleanter. Strävan skall dock alltid vara att fylla upp namn tills att antalet 7 har uppnåtts.*

## Stenbräcka Kurs- o Lägergård Tjurkö

### Stadgar för Stenbräcka ideella förening

#### § 1 Föreningens ändamål

Föreningen har till ändamål att främja den kristna verksamhet som bedrivs av medlemmarna, samtidigt som vi välkomnar besökare att uppleva den unika kombinationen av rekreation och naturskönhet som Stenbräcka erbjuder.

Genom att upplåta lokaler och mark för kurs- läger- och campingverksamhet på denna vackra gård, skapar vi en plats där både medlemmar och besökare kan finna ro, inspiration och gemenskap i en kristen kontext.

Här kan man njuta av den rogivande atmosfären, den omgivande naturens skönhet och samtidigt utforska den rika kultur och historia som finns i Karlskrona skärgård.

#### § 2 Föreningens namn, organisationsnummer och säte

Föreningens fullständiga namn är Stenbräcka Ideella förening

Föreningens organisationsnummer är 835000–8978.

Föreningen har sin hemort/säte i Karlskrona kommun

#### § 3 Medlemskap

3.1 Som medlem kan antas var och en som omfattar och vill verka för föreningens målsättning enligt § 1, samt EFS-anslutna föreningar och församlingar inom Svenska kyrkan.

3.2 Varje medlem betalar medlemsavgift som bestäms av föreningsstämman. Medlem som trots förmaning och undervisning motarbetar föreningens målsättning, som den uttrycks i §1, kan uteslutas.

Medlem som trots påminnelse, låtit två år gå utan att betala årsavgiften, skall anses ha utträtt ur föreningen. Medlem som önskar utträda ur föreningen, skall skriftligen meddela detta.

3.3 Varje medlem har yttrande- och rösträtt vid föreningens års- och föreningsstämma.

3.4 Styrelsen skall föra en noggrann förteckning över medlemmarna.

3.5 Medlem godkänner genom sitt medlemskap att föreningen får behandla personuppgifter i syfte att bedriva ändamålsenlig verksamhet i enlighet med vad var tid gällande föreningsstadgar och i enlighet med eventuella övriga villkor för behandling av personuppgifter som beslutats av föreningen

3.6 Medlem har inte rätt att ta del av föreningens behållning eller egendom.

#### § 4 Beslutande och verkställande organ

Föreningens beslutande organ är föreningsstämman, extra föreningsstämma och styrelsen. Styrelsen är också verkställande organ.

#### § 5 Verksamhets – och räkenskapsår

Föreningens verksamhet och räkenskapsår omfattar tiden 1 januari till och med den 31 december.

#### § 6 Föreningsstämma

6.1 Ordinarie föreningsstämma hålls två gånger årligen. En gång före mars månads utgång och en gång före november månads utgång. Extra stämma hålls då styrelsen eller revisorerna finner skäl därtill eller då minst 1/10 av samtliga röstberättigade skriftligen begärt det hos styrelsen med angivande av ärende, som önskas behandlat.

6.2 En medlem har rätt att få ett ärende behandlat vid föreningsstämma om medlemmen begär det senast en månad före stämman. Styrelsen skall avge yttrande över varje sådant ärende.

6.3 På ordinarie stämma som hålls senast under mars månads utgång (kallad Årsstämma) skall följande punkter/paragrafer förekomma:

1. Stämman öppnas.
2. Val av ordförande vid stämman.
3. Val av justeringsmän.
4. Fråga om kallelse behöri gen skett.
5. Styrelsens årsredovisning.
6. Revisorernas berättelse.

7. Fastställande av balansräkning.
8. Fråga om ansvarsfrihet för styrelsen.
9. Beslut i anledning av föreningens vinst eller förlust enligt Balansräkningen.
10. a) Val av ordförande i styrelsen.  
b) Val av styrelseledamöter och suppleanter.
11. Val av revisorer och suppleanter.
12. Stämman avslutas.

På ordinarie stämma som hålls senast innan november månads utgång (kallad höststämma) skall följande punkter/paragrafer förekomma:

1. Stämman öppnas.
2. Val av ordförande vid stämman.
3. Val av justeringsmän.
4. Fråga om kallelse behöri gen skett.
5. Fastställande av medlemsavgiften för kommande år
6. Fastställande av föreningens budget och verksamhetsplan.
7. Val av valberedning
8. Stämman avslutas.

På en extra stämma skall utöver ärenden enligt punkt 1–4 ovan endast förekomma de ärenden för vilka stämman blivit utlyst och vilka angetts i kallelsen till stämman.

6.4 Kallelse till stämman och förslag till föredragningslista ska av styrelsen senast en månad före stämman tillhandahållas medlemmarna på sätt styrelsen bestämmt.

Kallelse till extra stämma ska ske senast två veckor före stämman och ska innehålla uppgift om förekommande ärenden.

6.5 Vid föreningsstämma har varje medlem en röst.

6.6 När överläggningen är avslutad lägger ordföranden fram förslag till beslut. Varje förslag ska vara utformat så att det kan med JA eller NEJ besvaras. Ordföranden redovisar därefter sin uppfattning om vad som har beslutats och befäster beslutet med ett klubbslag, om inte någon medlem begär rösträkning. Vid lika antal röster är ordförandens röst utslagsgivande.

6.7 Val av styrelseledamot sker genom sluten omröstning om sådan begärs. Mandattid för styrelseledamot är tre år. Fyllnadssval kan ske för kortare

tid. Vid lika röstetal avgörs valet genom lottning.

## § 7 Revision

Föreningens räkenskaper och förvaltning skall årligen granskas av de av föreningsstämman utsedda revisorerna. Revisorerna ska vara oberoende av dem som de har att granska.

Revisorerna har rätt att fortlopande ta del av föreningens räkenskaper, stämgor- och styrelseprotokoll och övriga handlingar. Föreningens räkenskaper för det senaste verksamhets- och räkenskapsåret skall vara revisorerna tillhanda senast en månad före Föreningsstämman.

Revisorerna skall granska styrelsens förvaltning och räkenskaper för det senaste verksamhets- och räkenskapsåret samt till styrelsen överlämna revisionsberättelse senast 14 dagar före Föreningsstämman.

## § 8 Styrelsen

8.1 Styrelsen består 7 ledamöter och 2 suppleanter som väljs av föreningens medlemmar vid föreningens årsstämma.

8.2 Vid ordinarie föreningsstämma avgår ur styrelsen de ledamöter vars mandatperiod utgår. Avgående ledamot kan omväljas.

8.3 Styrelsen svarar för föreningens organisation och förvaltningen av föreningens angelägenheter. För den löpande förvaltningen enligt de riktlinjer och anvisningar som styrelsen meddelar svarar särskilt anställd medarbetare, nedan kallad föreståndare.

8.4 Styrelsen väljer inom sig vice ordförande samt inom eller utom sig sekreterare och kassör. Ordförande skall se till att sammanträden hålls när det behövs, dock minst två gånger per år. På begäran av en styrelseledamot eller föreståndaren skall styrelsen sammankallas. Föreståndaren har, även om han inte är styrelseledamot, rätt att närvara och yttra sig vid styrelsens sammanträden. Vid styrelsens sammanträden föres protokoll som undertecknas och justeras av ordföranden och den ledamot som styrelsen utser till det. Styrelseledamöterna och föreståndaren har rätt att få avvikande mening antecknad till protokollet. Protokollen skall föras i nummerordning och förvaras på betryggande sätt.

8.5 Styrelsen är beslutsför om mer än hälften av hela antalet styrelseledamöter är närvarande. Som styrelsens beslut gäller den mening för vilken mer än hälften av de närvarande röstar. Vid lika röstetal gäller den mening som ordförande biträder. Är styrelsen inte fulltalig, skall de som röstar för beslutet dock utgöra mer än en tredjedel av hela antalet styrelseledamöter.

Att dessa stadgar är gällande intygas

2025-03-16

8.6 Föreningens firma tecknas av styrelsen eller av särskild firmatecknare, utsedd av styrelsen.

Lennarth Sjöström

kassör Stenbräcka Ideella Förening

## **§ 9 Stadgändring**

Beslut att ändra stadgarna fattas av föreningsstämman. Beslutet är giltigt, om det har fattats på två av varandra följande stämmor, varav den ene är årsstämma och på båda stämmorna biträts av minst tre fjärdedelar av de röstande medlemmarna.

## **§ 10 Upplösning**

10.1 Föreningsstämman kan besluta att föreningen skall träda i likvidation.

Ett beslut om likvidation är giltigt om detta har fattats på två på varandra följande ordinarie stämmor och på den senare stämman biträts av minst tre fjärdedelar av de närvarande medlemmarna.

10.2 Vid föreningens upplösning enligt § 10.1 ovan eller om verksamheten bedrivs i uppenbar strid mot grunderna i §1 tillfaller all föreningens egendom EFS region syd med 73 % och Sv. Kyrkan med 27 % att fördelas inom varje delägargrupp.

---

Reviderade på höststämma 2024-11-21 samt årsstämma 2025-03-15.  
Reviderade 2019-11-20 på föreningens höststämma, anpassning efter avskaffandet av andelsmedlemskap och införande av öppet medlemskap.  
Reviderade 2013-10-28, § 15 minsta antal styrelsemöte från 5 till 2 st.  
Reviderade 2007-03-07, 3 § 5 Ingen organisation inom 3 § 1 får vägras medlemskap. 12 § borttagning av krav på personliga suppleanter, antal suppleanter minskat till 2 per ägargrupp.  
Reviderade 1999-10-20, 3 § 1 a b, § 11 i samband med det nybildade Karlskrona- Ronneby kontrakt.  
Stadgar antagna på föreningsstämma 1991-05-27

---

DOKUMENT			DIARIENUMMER
Karlskrona-Aspö församling			Skriv diarienummer
BESLUTSFATTARE	BESLUTSDATUM	BESLUT GÄLLER FRÅN	SENAST UPPDATERAD
Kyrkofullmäktige § X	20 maj 2026	20 maj 2026	Välj datum
UPPRÄTTAT AV			DOKUMENTTYP
HR-chef			Policy

### Policy inom Karlskrona-Aspö församling

Policy för Karlskrona-Aspö församling från och med 20 maj 2026.  
Policyn gäller till dess att annat beslut fattats.

## Policy mot korruption, mutor och jäv

### Inledning

För Karlskrona-Aspö församling är det viktigt att alla som arbetar inom församlingen ska känna sig trygga med att beslut tas rättvist, öppet och utan att någon får otillbörliga fördelar.

Den här policyn finns för att förebygga situationer som kan handla om mutor, korruption eller jäv, och för att vi ska kunna agera tydligt om något sådant uppstår.

Denna policy gäller för samtliga anställda och förtroendevalda.  
All personal inom Svenska kyrkan är skyldig att rapportera misstankar om korruption.

### Vad menas med korruption, mutor och jäv?

#### Korruption

Korruption inbegriper mutor, bestickning, jäv, bedrägerier, utpressning, nepotism och liknande oegentligheter.

Korruption är att missbruka sin roll eller sitt uppdrag för egen eller andras vinning.

Det kan till exempel handla om att ge vänner fördelar i upphandlingar, rekryteringsprocesser eller andra beslutsprocesser när en person i maktposition gynnar sina släktingar eller vänner framför mer kvalificerade kandidater, särskilt vid tillsättning av tjänster eller utdelning av förmåner. Det handlar om att ge fördelar baserat på släktskap eller vänskap snarare än meriter.

**Mutor**

En muta är en gåva eller annan förmån som kan påverka (eller uppfattas påverka) hur någon agerar i sitt jobb. Det kan vara pengar, biljetter, presentkort, resor eller andra förmåner. Även små gåvor kan vara olämpliga.

Den som ger, utlovar, erbjuder eller accepterar ett förslag om en otillbörlig belöning, kan göra sig skyldig till givande av muta, det brott som tidigare kallades bestickning. Straffsatserna är desamma som för mutbrott.

**Jäv**

Jäv innebär att du inte är opartisk. Det kan handla om att du har en privat relation till någon ärendet gäller eller egna intressen i saken. Då ska du inte fatta beslut eller delta i handläggningen. Observera att det är den faktiska omständigheten som gör att det blir jäv.

Exempel på jävssituationer kan vara om en anställd eller förtroendevald är jävig i ett ärende på grund av personliga intressen, familjeband eller andra kopplingar till ärendet.

**Riktlinjer för agerande**

För att undvika situationer som kan uppfattas som otillbörliga krävs eftertanke och medvetenhet i vardagen. Gåvor, erbjudanden och andra förmåner som kan påverka, eller uppfattas påverka, tjänsteutövning ska inte tas emot. Vid minsta tvekan är det bättre att avstå. Det är inte heller tillåtet att erbjuda gåvor eller förmåner i syfte att uppnå fördelar i ett ärende, uppdrag eller beslut.

Relationer med leverantörer, samarbetspartners och andra externa kontakter ska präglas av professionalitet och saklighet. Särskilt försiktighet bör iakttas vid upphandlingar, myndighetsutövning och andra beslut där externa aktörer kan ha intressen.

Misstankar om mutor, otillbörlig påverkan eller jäv bör alltid lyftas till närmaste chef eller kontaktperson.

Vid risk för jäv ska berörd person inte handlägga ärendet eller dela i beslut.

Det är inte ett ifrågasättande av individens integritet, utan ett sätt att värna objektivitet och rättssäkerhet i församlingens beslut.

Blir du erbjuden något i tjänsten kan du ställa dig följande frågor:

- Finns det en koppling mellan förmånen och min tjänsteutövning?
- Finns det risk för att jag påverkas i mitt arbete?



---

DOKUMENT

Karlskrona-Aspö församling

---

- Finns det risk för att allmänhetens förtroende för församlingen skadas?

### **Åtgärder**

Att följa denna policy är en del av vårt gemensamma ansvar för att verksamheten ska präglas av öppenhet, saklighet och förtroende. Om det uppstår misstanke om brott mot reglerna kan det få långtgående konsekvenser för både individen och församlingen.

Beroende på respektive situation kan följande bli aktuellt:

- Samtal med chef
- Intern utredning
- Disciplinära åtgärder
- Polisanmälan, om det handlar om misstanke om ett brott

Misstankar kopplat till denna policy meddelas närmsta chef. Vid allvariga oegentligheter kan en anonym anmälan göras via visselblåsarsystemet i enlighet med visselblåsarlagen.

### **Lagrum**

Huvudsakliga lagrum och regler/bestämmelser inom dessa områden regleras framförallt i: Brottsbalk Mutor (20 kap. 2 § BrB), Bestickning (17 kap. 7 § BrB) samt Lag (1998:1591) Svenska kyrkan.

*Dokumentdatum: 2026-04-08*

DOKUMENT			DIARIENUMMER
Karlskrona-Aspö församling			Skriv diarienummer
BESLUTSFATTARE	BESLUTSDATUM	BESLUT GÄLLER FRÅN	SENAST UPPDATERAD
Kyrkofullmäktige § X	20 maj 2026	20 maj 2026	Välj datum
UPPRÄTTAT AV			DOKUMENTTYP
HR-chef			Policy

## Riktlinjer inom Karlskrona-Aspö församling

Riktlinjerna gäller från och med 20 maj 2026 till dess att annat beslut fattats.

## Riktlinjer för uppvaktning av anställda och förtroendevalda i Karlskrona-Aspö församling

### 1. Allmänna förutsättningar

Vi säkerställer att samtliga gåvor och uppvaktningar blir skattefria för anställda och förtroendevalda genom att följa Skatteverkets regler om värde och beloppsbegränsningar. **Detta innebär även att vi aldrig lämnar kontanter, presentkort, värdepapper eller annat som kan lösas in mot kontanter, som gåva.**

Riktlinjer för uppvaktning av anställda och förtroendevalda i Karlskrona-Aspö församling.

I enlighet med 2026 års prisbasbelopp, **59 200** kronor. Årlig justering sker.

### 2. Anställda som innehar en tillsvidareanställning

- Anställda uppvaktas vid 50- och 60-årsdag.
- Anställda som under kalenderåret fyller 50 år eller 60 år eller uppnår 25 års tjänstgöring, samt vid pensionsavgång tilldelas en minnesgåva/hedersgåva. Värde skall vara 10 % av basbeloppet, 5 920 kronor för inkomstår 2026.

### 3. Säsongsanställda

- Anställda uppvaktas vid 50- och 60-årsdag.
- Beträffande säsongsanställda erfordras en sammanräkning av tjänstetiden till hela år vid 25 års tjänstgöring. Minnesgåva/hedersgåva enligt ovan.

### 4. Förtroendevalda

Med förtroendevald avses ordinarie ledamot/ersättare i kyrkofullmäktige, kyrkoråd och valnämnd.

Aktiva förtroendevalda uppvaktas vid 50-, 60-, 70- och 80-årsdag.



- Vid 50-årsdagen överlämnas gåva/presentkort och blommor till ett sammanlagt värde motsvarande 2,5 % av basbeloppet, 1 480 kronor.
- Vid 60-årsdagen överlämnas gåva/presentkort och blommor till ett sammanlagt värde motsvarande 1,0 % av basbeloppet, 592 kronor.
- Vid 70-årsdagen överlämnas gåva/presentkort och blommor till ett sammanlagt värde motsvarande 1,0 % av basbeloppet, 592 kronor.
- Vid 80-årsdagen överlämnas gåva/presentkort och blommor till ett sammanlagt värde motsvarande 1,0 % av basbeloppet, 592 kronor.
- Ledamot/ersättare i enbart kyrkofullmäktige avtackas vid förtroendeuppdragets upphörande med gåva/presentkort till ett sammanlagt värde motsvarande 0,5 % av basbeloppet, 296 kronor.
- Ledamot/ersättare i kyrkoråd och valnämnd avtackas vid förtroendeuppdragets upphörande med gåva/presentkort och blommor till ett sammanlagt värde motsvarande 1,0% av basbeloppet, 592 kronor.

#### 5. Dödsfall

- Anställd och aktiv förtroendevald som avlider hedras begravningsdagen genom blomsternedläggning/insättning till välgörenhet, med ett sammanlagt värde motsvarande 1,5 % av basbeloppet, 888 kronor.

#### 6. Genomförande av uppvaktning

- För genomförande av uppvaktning, se delegationsordningen som fastställs av kyrkorådet.

#### 7. Fastställande av riktlinjer för uppvaktning

- Riktlinjer för uppvaktning fastställs av kyrkofullmäktige.

*Dokumentdatum: 2026-04-08*

## Lagar och Regler

Gåvor från arbetsgivaren är i princip alltid skattepliktiga. Under vissa förutsättningar är dock jul-, jubileums-, och minnesgåvor skattefria.

En sådan gåva är skattefri så länge gåvans värde (= marknadsvärdet inklusive oms) inte överstiger vissa beloppsgränser, se nedan.

Om värdet överstiger gränsbeloppen är gåvan skattepliktig från första kronan. Skattefriheten gäller inte för gåvor som lämnas i pengar.

Som exempel räknas även andra betalningsmedel som kan bytas mot pengar, till exempel presentkort.

## Skatteverkets ramar

### Julgåva

Är skattefri om värdet inte överstiger 600 kronor inklusive moms för inkomstår 2026.

### Jubileumsgåva

En jubileumsgåva är en gåva till anställd i samband med att verksamheten firar 25-50-75 eller 100 årsjubileum. Den är skattefri om värdet inte överstiger 1 800 kronor (inklusive moms) för inkomstår 2026.

### Presentkort och gåvor som lämnas i pengar

Gåvor som lämnas i pengar är inte skattefria. Som pengar räknas även andra betalningsmedel som check, postväxel och presentkort som kan bytas mot pengar. **Presentkort som inte kan bytas mot pengar kan däremot vara en skattefri gåva**

### Minnesgåva/Hedersgåva

Minnesgåva/hedersgåva är skattefri om värdet inte överstiger 15 000 kronor inklusive mervärdesskatt och inte ges vid mer än ett tillfälle utöver när anställningen upphör.

En minnesgåva/hedersgåva är en gåva av minneskaraktär som lämnas till varaktigt anställda i samband med:

- att den anställda uppnår en viss ålder (tex den anställdes 50 årsdag),
- att den anställda har en längre tids anställning (25 år eller mer)
- att anställning upphör.

Som varaktigt anställd räknas de som har en **sammanlagd anställningstid på minst sex (6) år**. Anställningstider behöver inte vara sammanhängande. En arbetsgivare kan ge varaktigt anställd högst två skattefria minnesgåvor, oavsett hur många anställningar den anställda har haft hos samma arbetsgivare.

DOKUMENT			DIARIENUMMER
Karlskrona-Aspö församling			Skriv diarienummer
BESLUTFATTARE	BESLUTSDATUM	BESLUT GÄLLER FRÅN	SENAST UPPDATERAD
Kyrkorådet § X	8 april 2026	8 april 2026	Välj datum
UPPRÄTTAT AV			DOKUMENTTYP
HR-chef			Policy

## Policy inom Karlskrona-Aspö församling

Policy för personal i Karlskrona-Aspö församling från och med 8 april 2026. Policyn gäller till dess att annat beslut fattats.

## Systematiskt arbetsmiljöarbete och mål

### Inledning

En god och säker arbetsmiljö är en viktig strategisk fråga för Karlskrona-Aspö församling. Huvudansvaret för arbetsmiljöarbetet vilar på arbetsgivaren och arbetsmiljön ska hanteras som en naturlig del i den dagliga verksamheten. Det är ett gemensamt intresse att skapa och vidmakthålla en god arbetsmiljö, både fysiskt och psykosocialt. En arbetsplats för alla medarbetare, där risker för arbetsskador och arbetsrelaterad ohälsa förebyggs.

Systematiskt arbetsmiljöarbete innebär att arbetsgivaren ska känna till hur arbetsförhållandena är för arbetstagarna. Därför ska Karlskrona-Aspö församling systematiskt planera, leda och kontrollera verksamheten på ett sådant sätt att kraven uppfylls enligt reglerna i Arbetsmiljölagen (AML) och i Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS 2023:1) om systematiskt arbetsmiljöarbete.

Arbetsmiljön angår alla. Samtliga inom Karlskrona-Aspö församling ska samverka för att åstadkomma en god arbetsmiljö i enlighet med arbetsmiljölagen. Uppgiften att skapa en god arbetsmiljö ställer stora krav på såväl organisationen som den enskilde. Arbetsmiljöverket har kommit med nya föreskrifter om organisatorisk och social arbetsmiljö (AFS 2023:2) som ger stöd till arbetsgivare och arbetstagare i arbetsmiljöarbete. Organisatorisk och social arbetsmiljö berör tre områden:

1. Arbetsbelastning – förebygga ohälsosam arbetsbelastning
2. Arbetstid – Motverka att arbetstidens förläggning leder till ohälsa

3. Kränkande särbehandling – Motverka förhållanden i arbetsmiljön som kan ge upphov till kränkande särbehandling. Klargöra att kränkande särbehandling inte accepteras.

*Enligt arbetsmiljölagen har varje medarbetare skyldighet att verka för en god arbetsmiljö. Detta innebär både att följa de regler som finns, och att beakta sitt eget ansvar för att skapa en positiv arbetsplats - "vi är varandras arbetsmiljö".*

### **Delegering av arbetsmiljöuppgifter inom Karlskrona-Aspö församling**

Huvudansvaret för arbetsmiljön ligger på Karlskrona-Aspö församling. I Karlskrona-Aspö församling är kyrkorådet arbetsgivare och har därmed det yttersta arbetsmiljöansvaret för alla anställda.

Arbetsmiljöuppgifter ska delegeras. Om delegeringen görs på rätt sätt följer av dessa arbetsuppgifter också ett ansvar. Kyrkorådet delegerar alltid arbetsmiljöuppgifter till kyrkoherden.

Kyrkoherde i sin tur delegerar arbetsmiljöuppgifter vidare till respektive chef i den omfattning organisationen motiverar det.

Då kyrkoherden ansvarar för verksamheten i församlingen måste kyrkoherden få arbetsmiljöuppgifterna delegerat till sig. Delegationen ska uppmärksammas och bekräftas av kyrkorådet vid varje ny mandatperiod. En arbetsmiljödelegation ska alltid vara skriftligt dokumenterad.

### **Ansvar**

Karlskrona-Aspö församling har ett ansvar för att genom sitt eget agerande och förhållningssätt skapa normer som uppmuntrar ett positivt och respektfullt klimat på arbetsplatsen. Kyrkoherden har genom delegation från kyrkorådet fått ansvaret för att arbetsmiljöuppgifter bedrivs systematiskt och genom detta skapa en god förutsättning för arbetsmiljön i organisationen som helhet.

Arbetsmiljöuppgifterna utförs i egenskap av arbetsgivare och förutsätter befogenheter, resurser och kompetens.

Karlskrona-Aspö församling ska genom fortbildning skaffa sig färdigheter för att på bästa sätt förstå och åtgärda problem som uppstår inom organisationen och kunna leva upp till lagstiftningens krav. I ett gott ledarskap ingår engagemang för medarbetarens situation i arbetet och i rimlig utsträckning utanför arbetsplatsen.

Karlskrona-Aspö församling ansvarar för att nya medarbetare känner till och förstår innebörden av de regler som råder på arbetsplatsen samt hur organisationen ser på samtligas ansvar för att främja den goda arbetsmiljön.

### **Målsättning**

Målet för det systematiska arbetsmiljöarbetet i Karlskrona-Aspö församling är att skapa en arbetsmiljö som förebygger ohälsa och olycksfall och som främjar goda arbetsresultat, arbetstrivsel och personlig utveckling för samtliga medarbetare. Arbetsmiljön ska vara fri från alkohol och droger. Rehabilitering och arbetsanpassning är självklara delar för att nå en god arbetsmiljö. Kränkande särbehandling accepteras inte i någon form på arbetsplatsen.

### **Strategier (för att nå målen):**

- Att undersöka, riskbedöma, åtgärda och följa upp åtgärderna är viktiga steg i det systematiska arbetsmiljöarbetet. (AFS 2023:2)
- Lagstiftning, föreskrifter, tillstånd och villkor för arbetsmiljön ska respekteras och följas. Dessa ska vara välkända och lättillgängliga för alla medarbetare.
- Chefer, skyddsombud (om skyddsombud finns på arbetsplatsen) och medarbetare ska fortlöpande ges utbildning i arbetsmiljöfrågor så att varje anställd kan ta ansvar för hälsa och miljö i det dagliga arbetet.
- Arbetsmiljökommitténs arbete ska kontinuerligt anpassas till verksamhetens behov.
- Arbetsmiljöronder ska genomföras kontinuerligt där både fysiska och psykosociala aspekter beaktas likvärdigt.
- Genom hälsofrämjande insatser minska behovet av rehabiliteringar.
- Företagshälsovård ska anlitas i syfte att förbygga ohälsa samt att rehabiliteringsinsatser kan sättas in i tidigt skede.
- Genom ledarskaps- och organisationsutveckling öka arbetstillfredsställelsen bland chefer och medarbetare.
- Förbättringar i arbetsmiljön ska beaktas i budgetarbetet.

- Fördelningen av ansvaret för arbetsmiljöuppgifter ska vara tydligt dokumenterat och välkänt i respektive verksamhet.
- De olika delarna av det systematiska arbetsmiljöarbetet ska vara skriftligt dokumenterade: kartläggning av risker med tillhörande handlingsplaner; olyckor/tillbud; arbetsmiljöronder; rehabiliteringsinsatser samt andra åtgärder som förbättrar arbetsmiljön.

### Lagar och avtal

Arbetsmiljö och arbetsmiljöansvar regleras bland annat i följande lagstiftningar:

- Arbetsmiljölagen (1977:1160)
- Arbetsmiljöförordningen (1977:1166)
- Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS 2023:1)
- Brottsbalken (1962:700)
- Lag om facklig förtroendemans ställning på arbetsplatsen (1974:358)

### Undersökning och riskbedömning

Arbetsmiljölagen ställer krav på att arbetsgivaren regelbundet skall undersöka arbetsmiljön. Kraven innefattar arbetsmängd, tidsramar, svårighetsgrad, emotionell påfrestning, kognitiv belastning samt otydlighet i arbetsuppgifter. En undersökning av arbetsmiljön bildar en naturlig utgångspunkt för det systematiska arbetsmiljöarbetet. Kyrkoherden ansvarar för arbetsmiljöundersökningar som rör alla anställda samt för att uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet årligen genomförs och dokumenteras.

Risker i arbetet måste upptäckas så att åtgärder snarast kan sättas in. Här handlar det om förebyggande arbete för att se till att arbetstagarna inte skadas, blir sjuka eller far illa på annat sätt. Risker uppstår oftast av flera orsaker. Det är därför viktigt att ta reda på alla förhållanden som kan innebära risker för den enskilda arbetstagaren. Kyrkoherden på Karlskrona-Aspö församling ansvarar för riskbedömningar genom att när det behövs ta fram en riskanalys och riskbedömning samt skyddsronder och personalmöten.

Föreskriften om systematiskt arbetsmiljöarbete kräver att riskanalys och riskbedömning skall dokumenteras skriftligt. Som metoder för att göra riskbedömningar kan man använda årliga skyddsronder (som genomförs av arbetsgivarrepresentanter och



arbetsmiljögruppen/skyddskommittén), enkäter, arbetsplatsträffar och utvecklingssamtal. Medicinska kontroller kan behöva göras som ett led i riskbedömningen. Föreskriften ställer krav på att vissa företeelser i verksamheten dokumenteras: sjukdom, olycksfall och allvarliga tillbud skall sammanställas skriftligen en gång per år. Kyrkoherden ansvarar för att en årlig sammanställning görs.

### **Åtgärder**

Efter att Karlskrona-Aspö församling har undersökt vilka risker som finns i verksamheten och hur allvarliga de är, måste arbetsgivaren bestämma vem som är ansvarig för att riskerna åtgärdas och vem som skall följa upp att åtgärderna vidtas. Akuta och allvarliga risker åtgärdas först. Alla risker kan inte undvikas helt men bör hanteras på bästa sätt. Det kan till exempel ske genom att arbetstagarna får särskilda instruktioner, stöd och handledning och/eller genom användning av personlig skyddsutrustning.

### **Handlingsplan och uppföljning**

Arbetsmiljöbrister som inte åtgärdas omedelbart skall föras in i en handlingsplan. Med handlingsplan menas en lista över de aktiviteter som bedöms nödvändiga för att förbättra arbetsmiljön och vid vilken tidpunkt insatserna skall ha genomförts. Namn på den som har ansvaret för att åtgärden vidtas skall också framgå. Vidtagna åtgärder skall kontrolleras.

Det sista momentet i det systematiska arbetsmiljöarbetet är uppföljning. Syftet är att undersöka om arbetsmiljöarbetet bedrivs enligt föreskrifterna om systematiskt arbetsmiljöarbete. Här avses löpande uppföljning. Kontroller om beslutade åtgärder har gett det önskade resultatet görs så snabbt som möjligt efter det att åtgärderna har vidtagits. Kyrkoherden ansvarar för redovisning av de vidtagna åtgärderna i sin verksamhetsberättelse.

### **Årliga åtgärder**

- Anpassa resurserna till kraven i arbetet genom arbetsmetoder, redskap, kompetens, bemanning, socialt stöd från chefer och kollegor, återkoppling, möjlighet till kontroll i arbetet samt möjlighet att återhämta sig.

- Genomgång och samtal med samtliga anställda om Målsättning och församlingsinstruktion för församlingens arbete.
- Genomgång med samtliga anställda av arbetsmiljöanalys. Genomgången skall resultera i eventuella förslag till kyrkoherde
- Åtgärder och förbättringar av arbetsmiljön.
- Medarbetarsamtal med samtliga anställda.
- Personalbefrämjande åtgärder
- Personalutbildning för personalen i kompetenshöjande syfte.
- Budgetberedning samt budgetuppföljning med särskild hänsyn tagen till arbetsmiljöaspekten

### Skyddsombud

På ett arbetsställe där minst fem arbetstagare regelbundet sysselsätts ska det bland arbetstagarna utses ett eller flera skyddsombud. Skyddsombuden ansvarar för att på eget initiativ snabbt fånga upp signaler om ohälsa och uppmuntrar den enskilde arbetstagaren att kontakta kyrkoherden.

Skyddsombuden utses av fackförbunden, dvs. en lokal arbetstagarorganisation som är bunden av kollektivavtal i förhållande till arbetsgivaren.

- Företräda arbetstagarna i arbetsmiljöfrågor.
- Verka för en tillfredställande arbetsmiljö och vaka över skyddet mot ohälsa och olycksfall.
- Bevaka att arbetsgivaren uppfyller kraven på ett systematiskt arbetsmiljöarbete.
- Delta vid planering av nya eller ändrade lokaler, anordningar, arbetsprocesser, arbetsmetoder och vid ändring av arbetsorganisationen.
- Påtala brister och lämna förslag till åtgärder (AML 6 kap § 6a).

Om ett skyddsombud anser att åtgärder behöver vidtas för att uppnå en tillfredsställande arbetsmiljö, ska skyddsombudet vända sig till arbetsgivaren och begära detta.

Skyddsombudet kan också begära att en viss undersökning ska göras för kontroll av förhållandena inom skyddsområdet. Skyddsombuden har som fackligt förtroendevalda rätt till information och insyn i verksamheten. Skyddsombuden har också rätt att använda arbetstid för att fullgöra sitt uppdrag, till exempel för att aktivera arbetstagarna i arbetsmiljöarbetet.

### Övriga resurser

Företagshälsovården omfattar alla anställda och utgör en betydelsefull resurs när det gäller arbetsmiljöfrågorna. Feelgood är församlingens samarbetspartner i hälso- och arbetsmiljöfrågor. Feelgood är Karlskrona – Aspö församlingens oberoende expertresurs inom områdena arbetsmiljö, rehabilitering, hälsa och friskvård. Med deras hjälp vill vi skapa förutsättningar för ett gott medarbetarskap och en sund arbetsplats där medarbetarna mår bra och trivs.

Vid rehabiliteringsärenden samarbetar arbetsgivaren med Försäkringskassan, men företagshälsovården kan också medverka i processen.

### Policyn som ingår i systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM):

- Arbetsmiljöpolicy
- Systematiskt arbetsmiljöarbete, mål, strategier och handlingsplan
- Planering och uppföljning av Systematiskt arbetsmiljöarbete.
- Delegering av arbetsmiljöuppgifter
- Alkohol och Drogpolicy med handlingsplan
- Policy mot Kränkande särbehandling/Mobbning
- Hälso- och friskvårdpolicy
- Rehabiliteringspolicy
- Jämställdhetspolicy med plan
- Rekryteringspolicy
- Delegationsförteckning
- Friskvårdspolicy

*Dokumentdatum: 2026-04-08*