



2020-03-11 1(10)

God sed i Åstorp

**Ett dokument för den övergripande ägarstyrningen
av kommunala bolag inom Åstorps kommun**

DNR 2020/94

Godkänd av kommunfullmäktige
2020-04-27, § 59

Innehållsförteckning

1.	ÅSTORPS KOMMUN SOM ÄGARE OCH SYFTET MED ÄGANDET	3
1.1	ALLMÄNT	3
1.2	ÄGARDIREKTIV	3
1.3	STYRELSE OCH ÄRENDE AV PRINCIPELL BETYDELSE	3
1.4	ÄGARROLLEN	4
2	BOLAGSSTÄMMA	4
2.1	BOLAGSSTÄMMANS UPPGIFTER	4
2.2	ORDINARIE BOLAGSSTÄMMA	4
2.3	BOLAGSSTÄMMA PÅ DISTANS OCH BOLAGSSTÄMMA PER CAPSULAM	5
2.4	ÄGARENS REPRESENTANT PÅ BOLAGSSTÄMMAN	5
2.5	BOLAGSSTÄMMANS GENOMFÖRANDE	5
2.6	PROTOKOLL FRÅN STÄMMAN	5
3	3 STYRELSE	5
3.1	STYRELSENS UPPGIFT	5
3.2	STYRELSENS SAMMANSÄTTNING OCH LEDAMÖTER	6
3.3	STYRELSENS ORDFÖRANDE	7
3.4	STYRELSENS ARBETSFORMER	7
3.5	MÅL OCH INRIKTNING FÖR STYRELSENS ARBETE	8
3.6	RAPPORTER TILL ÄGAREN	8
3.7	LÖPANDE ÄGARDIALOG	9
4	VERKSTÄLLANDE DIREKTÖR	9
4.1	VERKSTÄLLANDE DIREKTÖRENS UPPGIFTER	9
4.2	TILLSÄTTANDE AV OCH RIKTLINJER FÖR VERKSTÄLLANDE DIREKTÖR	9
5	REVISORER	10
6	LEKMANNAREVISORER	10

1. Åstorps kommun som ägare och syftet med ägandet

1.1 Allmänt

Åstorps kommun äger bolag och driver företagsverksamhet för att förverkliga det kommunala ändamålet. Verksamheten syftar ytterst till att skapa nytta för kommunen och dess invånare.

Ändamålet med bolagens verksamhet anges i respektive bolagsordning med syfte och verksamhetsföremål. För samtliga bolag, Björnekulla Fastighets AB (BFAB), AB Kvidingebyggen (KvB), Björnekulla IT AB (BITAB), och Björnekulla Utvecklings AB (BUTAB) har Åstorps kommun också upprättat ägardirektiv.

1.2 Ägardirektiv

För en löpande styrning av bolagens verksamhet ska ägardirektiven minst en gång per mandatid revideras och antas av bolagsstämman. Behandling av ägardirektiven innebär också att direktiven blir genomarbetade och att man minimerar risken till detaljstyrning i enskilda frågor med en möjlig konflikt och otydlighet som effekt.

Framtagning av ägardirektiven ska präglas av ett demokratiskt perspektiv där partierna ges möjlighet att framlägga sina förslag. Processen vid framtagandet ska hanteras enligt följande:

Oktober	Befintliga ägardirektiv utsändes till samtliga partier
December	Partierna ser över befintliga ägardirektiv och lämnar förslag till KS av eventuella förändringar
Februari/Mars	KS behandling av eventuella förändringar, andra förslag översänds till bolagen som idébank till förändringar eller andra infallsvinklar
Februari/Mars	KF behandlar av KS lagda förslag till ägardirektiv
April	Stämman behandlar och antar förslag till ägardirektiv

1.3 Styrelse och ärende av principiell betydelse

Åstorps kommun via kommunfullmäktige utser samtliga styrelseledamöter, ersättare och lekmannarevisorer i bolagen BFAB och BUTAB. För dotterbolagen, Kvidingebyggen och BITAB, har BFAB att inom sig utse styrelse och ersättare.

Extern styrelserepresentation ska tillåtas i bolagens styrelser. Denna representation ska dock hanteras inom normala nomineringsprocesser och enligt aktuella mandatfördelningar i kommunalvalen.

Beslut i frågor av principiell betydelse, som förvärv eller försäljning av bolag, ska underställas kommunfullmäktige för godkännande. Förutom beslut av principiell natur ska köp och förvärv av fastighet över en viss beloppsgräns underställas kommunfullmäktige för godkännande. Detaljerad reglering av ärende samt fastställande av beloppsgränser sker via ägardirektiven.

1.4 Ägarrollen

Ägarrollen delas i principiella och strategiska ägarfrågor samt den rent löpande ägarrollen.

Principiella och strategiska frågor ska hanteras med beslut hos kommunfullmäktige och företrädesvis via ägardirektiven. Den löpande ägarrollen ska utövas av kommunstyrelsen med praktiskt utbyte och diskussioner mellan bolagens styrelser och kommunstyrelsens arbetsutskott. En detaljerad listning för gränsdragning mellan kommunfullmäktige och kommunstyrelsen ska upprättas av Åstorps kommun för att underlätta gränsdragning.

För bolagen ska principiella frågeställningar samt mål för moderbolag och för respektive dotterbolag behandlas av kommunfullmäktige. Medan den renodlade löpande ägarstyrningen för dotterbolagen sker från moderbolaget BFAB enligt samma princip som mellan kommunstyrelsen och BFAB.

2 Bolagsstämma

2.1 Bolagsstämmans uppgifter

Aktieägarnas lagstadgade inflytande i bolaget utövas vid bolagsstämman, som bolagets högst beslutande organ. Bolagsstämman ska ses som ett av Åstorps kommuns tillfälle för ägardialog mellan kommunen och bolaget. Vid sidan av bolagsstämman ska det årligen ske en löpande dialog mellan Åstorps kommun och bolagsstyrelsen för att säkerställa att ändamålet med bolaget förverkligas. Formerna för detta redovisas under punkten 3 Styrelse och dess löpande arbete.

Endast genom beslut på bolagsstämman kan Åstorps kommun ge bindande aktieägardirektiv till bolaget. Ägardirektiv av principiell betydelse ska före beslut på bolagsstämman vara behandlade i kommunfullmäktige. Övriga löpande frågor i ägardirektiven ska på motsvarande sätt vara behandlade i kommunstyrelsen eller dess arbetsutskott.

2.2 Ordinarie bolagsstämma

Kallelse i enlighet med bolagsordningen ska förutom till ägaren Åstorps kommun också utsändas till kommunfullmäktiges presidium, kommunstyrelsens ordinarie ledamöter och kommunchefen, vilka ska ha närvarorätt vid stämman. Bolaget ska tillse att även dessa har relevant, tydlig och begriplig information om de ärenden som ska behandlas. Kommunfullmäktiges presidium, kommunstyrelsens ledamöter och kommunchef ska också ges möjlighet att ställa frågor om bolagets verksamhet vid stämman. Frågor ska i möjligaste mån tillsändas bolaget skriftligen senast en vecka före stämman.

Bolaget ska årligen före stämman i anslutning till ordinarie kommunfullmäktigesammanträde lämna information kring bolagets verksamhet och årsredovisning. Vid sammanträdet ska styrelsens ordförande, bolagets verkställande direktör och om så erfordras även revisor delta för att besvara frågor om bolagets verksamhet.

2.3 Bolagsstämma på distans och bolagsstämma per capsulam

Om förutsättningarna talar för det och inte allmänhetens intresse talar mot det, kan bolagsstämma genomföras som stämma på distans. Extra stämma kan genomföras som stämma per capsulam ("pappers-" eller "skrivbordsstämma").

2.4 Ägarens representant på bolagsstämman

Bolagets aktier ägda av Åstorps kommun representeras på stämman av det ombud som beslutats av kommunfullmäktige.

För ombud ska kommunfullmäktige också årligen fastställa ombudsinstruktion för de ärenden av principiell betydelse eller större vikt som har att behandlas på stämman. Ombudsinstruktion framarbetas av kommunstyrelsen i relation till de ärenden som är aktuella på ordinarie bolagsstämma. Ombudsinstruktionen ska dock alltid innehålla ombudets uppdrag gällande ägardirektiven.

2.5 Bolagsstämmans genomförande

Bolagsstämman öppnas av styrelseordföranden eller den som styrelsen har utsett till att öppna stämman. Stämman väljer därefter stämmoderförande. För justering av stämmoprotokoll ska en stämmodeltagare förutom ägarens ombud utses.

Stämmans ordförande ska tillse att den som på stämman har närvaro- och frågerätt på ett tillfredställande sätt ges möjlighet till att ställa frågor. Frågor av större vikt ska dock skriftligen tillsändas styrelsen minst en vecka före stämman för att ge styrelsen nödvändig tid till förberedelse. Vid fråga av större vikt som inte föranmälts har styrelsen möjlighet att välja att inte besvara frågan på stämman. Frågan ska då skriftligen besvaras till frågeställaren inom en tid av två veckor från stämmans genomförande.

2.6 Protokoll från stämman

Protokoll som upprättas på stämman för Björnekulla Fastighets AB ska efter justering finnas tillgängligt på ägarens hemsida. Protokoll ska också översändas till ägaren, bolagets styrelse samt revisorer och lekmannarevisorer.

3 Styrelse

3.1 Styrelsens uppgift

Styrelsen ansvarar för organisationen och förvaltningen av bolagets angelägenheter i enlighet med gällande lagar och andra regler som gäller för bolaget.

Styrelsens huvudsakliga uppgifter är att fastställa strategin för bolagens verksamhet, säkerställa att bolagen har en effektiv ledning, följa upp och kontrollera verkställande direktörens förvaltning samt se till att Åstorps kommun och omvärlden informeras om bolagets utveckling och ekonomiska situation.

Styrelsen ska med utgångspunkt från bolagets intresse och Åstorps kommuns ändamål med verksamheten, så som det kommit till uttryck i bolagsordningen eller ägardirektiv, konkretisera och genomföra målen för bolagets verksamhet samt se till att bolaget har adekvat strategi, organisation och verksamhetsstyrning för att uppnå dessa mål.

Styrelsen ska se till att kontrollen över bolagets ekonomiska situation är tillfredställande, att bolagets riskexponering är väl avvägd, att redovisning och finansförvaltning håller hög kvalitet och kontrolleras på ett betryggande sätt samt att bolaget har god intern kontroll.

Styrelsen ska se till att det finns tillfredställande kontroll av att bolaget följer de regler som gäller för bolagets verksamhet.

Styrelsen ska se till att erforderliga riktlinjer fastställs för bolagets uppträdande i etiskt hänseende gentemot anställda, kunder, leverantörer och det omgivande samhället i övrigt.

Styrelsen ska i samband med fastställande av den egna arbetsordningen klargöra hur uttalande till allmänhet och massmedia ska göras i bolagets namn.

3.2 Styrelsens sammansättning och ledamöter

Styrelsen ska ha en med hänsyn till bolagets verksamhet, utvecklingsskede och förhållanden i övrigt ändamålsenlig sammansättning, präglad av mångsidighet och bredd avseende ledamöternas kompetens, erfarenhet och bakgrund i övrigt. När Åstorps kommun och de politiska partierna bereder val av styrelseledamöter bör därför bolagets behov av mångsidighet och kompetens i styrelsen beaktas. Varje ledamot ska ha kapacitet att göra självständiga bedömningar av viktigare frågor i styrelsens arbete.

En styrelseledamot är syssloman i förhållande till bolaget. Det innebär att ledamoten är skyldig att ägna uppdraget den tid och omsorg som erfordras för att på bästa sätt tillvarata bolagets intresse. En styrelseledamot ska också verka för att Åstorps kommuns ändamål med verksamheten så som det kommer till uttryck i bolagsordning och ägardirektiv förverkligas.

En styrelseledamot ska ha den kunskap om bolagets verksamhet, marknad, och omvärldsförutsättningar i övrigt som erfordras för att kunna göra självständiga bedömningar av bolagets angelägenheter och konstruktivt bidra till att fullgöra styrelsens arbete.

Ny styrelseledamot ska genomgå en introduktionsutbildning om bolaget, dess verksamhet, organisation, marknad m.m. samt den utbildning i övrigt som styrelseordföranden och ledamoten gemensamt finner lämplig för att ledamoten ska kunna fullgöra sitt uppdrag.

3.3 Styrelsens ordförande

Styrelsens ordförande ska se till att styrelsens arbete bedrivs effektivt och att styrelsen fullgör sina uppdrag.

Ordföranden ska särskilt:

- Organisera och leda styrelsens arbete, uppmuntra en öppen och konstruktiv diskussion i styrelsen i vilken samtliga ledamöter deltar och skapar bästa möjliga förutsättningar för styrelsens arbete
- Se till att styrelsen fortlöpande uppdaterar och fördjupar sina kunskaper om bolaget och dess verksamhet samt i övrigt får den utbildning som krävs för att styrelsearbetet ska kunna bedrivas effektivt
- Upprätthålla kontakt och dialog med bolagets ägare i syfte att styrelsen ska känna till ägarnas synpunkter i fråga om bolagets övergripande mål och strategi samt andra viktigare frågor
- Ha fortlöpande kontakt med och fungera som diskussionspartner och stöd för bolagets verkställande direktör samt se till att styrelsen utvärderar verkställande direktörens arbete
- Se till att styrelsen får tillfredställande information och beslutsunderlag
- Kontrollera att styrelsens beslut verkställs

3.4 Styrelsens arbetsformer

Styrelsens lagstadgade instruktioner i form av arbetsordning, instruktion för verkställande direktör samt ekonomisk rapportering ska vara anpassade till bolagets förhållanden och vara så tydliga, utförliga och konkreta att de kan tjäna som styrdokument för styrelsens arbete. Dessa lagstadgade instruktioner ska vid ingången av varje mandatperiod revideras och prövas gällande instruktionernas relevans och aktualitet. Efter fastställande i styrelsen ska instruktionerna översändas till ägaren som delgivning.

Styrelsen ska sammanträda i den omfattning som erfordras för att hinna behandla de frågor som ankommer styrelsen. Styrelsens arbete måste vara organiserat så att styrelsen kan ägna tillräcklig tid åt alla viktiga frågor. Den löpande rapporteringen bör vara strukturerad så att uppföljnings- och kontrollfrågor inte tar större del av styrelsens tid i anspråk än att de strategiska frågorna kan ägnas den uppmärksamhet de kräver.

Vid styrelsens sammanträde har endast styrelseledamöter, ersättare, verkställande direktör och styrelsens sekreterare och andra personer som styrelsen beslutar närvarorätt. De personer som varit närvarande ska antecknas till protokollet.

Styrelsens ordförande ska efter samråd med verkställande direktören fastställa förslag till dagordning för styrelsens sammanträde samt se till att dessa är väl förberedda och genomförs effektivt.

Beslutsunderlag och förslag till beslut i ett ärende ska ge en saklig, utförlig och relevant belysning av det ärende beslutet gäller. Styrelsen får inte besluta i ett ärende, om inte såvitt möjligt alla ledamöter har fått ett tillfredställande underlag för att avgöra ärendet. Kallelse och eventuellt skriftligt material inför styrelsemöte ska tillställas styrelsen cirka en vecka före sammanträdet.

Protokoll från styrelsemöten ska läggas ut på ägarens hemsida.

3.5 Mål och inriktning för styrelsens arbete

Som grund för styrelsens löpande arbete har ägaren att fastställa övergripande mål och inriktning för bolagets verksamhet. Dessa mål och inriktningar ska inarbetas i ägardirektiven som en del i styrningen med möjlighet till löpande förändring genom ägardirektivens årliga revidering. De övergripande målen ska ge styrelsen förutsättningar för sin utveckling av kortsiktiga mål för bolagets löpande verksamhet.

Vid framtagande av ägarens övergripande mål och inriktningar ska alltid bolagets bästa relaterat Åstorps kommuns ändamål med bolagets verksamhet beaktas, för att mål och inriktning ska kunna vara ett redskap och inte ett hinder i styrelsens arbete med att utveckla bolaget.

3.6 Rapporter till ägaren

Styrelse och ledningen ansvarar att löpande rapporteringen av ekonomi och verksamhet ska hanteras enhetligt för samtliga bolag inom koncernen Björnekulla Fastighets AB och enligt nedanstående modell.

Koncernbudget ska upprättas varför bolaget ska översända det material ägaren efterfrågar, såväl avseende drift som investering.

Delårsrapport och årsbokslut ska översändas, samt en sammanfattning enligt följande (maximalt en A4-sida per bolag):

- Resultat och balansräkning i sammandrag
- Helårsprognos
- Nyckeltal i form av
 - Vakans
 - Kö
 - Hyra per kvadratmeter
 - Hyresbortfall i %
 - Kassalikviditet
 - Räntetäckningsgrad
 - Avkastning på totalt kapital
- Kortare verksamhetskommentar
- Redogörelse för större projekt

3.7 Löpande ägardialog

Löpande ägardialog ska genomföras genom heldagskonferens mellan ägarens representanter i form av kommunstyrelsens arbetsutskott och Björnekulla Fastighets ABs styrelse. Tjänstemannarepresentationen ska ske i form av kommunchef och verkställande direktör, övrig tjänstemannarepresentation styrs utifrån vilka frågeställningar som kommer att bli aktuella.

Det åvilar såväl kommunstyrelsens arbetsutskott som bolagets styrelse att planera en ägardialog under november/december månad.

Ägardialogen ses som en förberedelse för processen med revidering av ägardirektiven. Utöver detta ska andra frågor av större vikt såväl för ägare som styrelse behandlas.

4 Verkställande direktör

4.1 Verkställande direktörens uppgifter

Verkställande direktören är syssloman i förhållande till bolaget. Det innebär att denne är skyldig att ägna uppdraget den tid och omsorg som erfordras för att på bästa sätt tillvarata bolagets intresse och tillse att styrelsens beslut genomförs. Verkställande direktören ska också verka för att Åstorps kommuns ändamål med verksamheten så som det kommer till uttryck i bolagsordning och ägardirektiv förverkligas.

Verkställande direktören ska sköta den löpande förvaltningen enligt styrelsens riktlinjer och anvisningar samt se till att bolagets bokföring och medelsförvaltning sköts på ett betryggande sätt. Verkställande direktören ansvarar för att förse styrelsen med den informationen om bolaget och dess verksamhet samt det underlag i övrigt styrelsen behöver för sitt arbete.

Verkställande direktören ska se till att styrelsen får ett så sakligt, utförligt och relevant informationsunderlag som erfordras för att styrelsen ska kunna fatta underbyggda beslut. Verkställande direktören ska se till att styrelsen hålls informerad om utvecklingen av bolagets verksamhet mellan styrelsens sammanträden.

4.2 Tillsättande av och riktlinjer för verkställande direktör

Styrelsen utser och entledigar verkställande direktör, vilket dock ska ske i samråd med ägaren i form av kommunstyrelsens arbetsutskott. Beträffande avtal och riktlinjer samt lön och andra förmåner har styrelsen att fatta beslut.

Principiella riktlinjer gällande fördelning mellan ersättning, pension, uppsägningstid, eventuella principer om avgångsvederlag eller tillsvidareanställning i avtal ska dock diskuteras mellan styrelsen och kommunstyrelsens arbetsutskott.

5 Revisorer

Val av revisor sker på bolagsstämman i enlighet med aktiebolagslagens regler.

Bolagets revisor ska i den utsträckning som följer av god revisionsred granska räkenskaperna samt styrelsens och verkställande direktörens förvaltning.

Vad gäller den renodlade revisionen av räkenskaperna ska för bolagen gällande lagstiftning följas, vilket i dagsläget innebär att endast årsredovisningen ska revideras av auktoriserad revisor.

Bolagsstämman får ge revisorn ett utökat uppdrag i den mån det inte strider mot lag, bolagsordning eller god revisorsred.

6 Lekmannarevisorer

Lekmannarevisorer i av Åstorps kommun ägda bolag ska utses av kommunfullmäktige och anmälas på bolagsstämman.

Bolagets lekmannarevisorer ska i den utsträckning som följer av dess uppdrag granska om bolagets verksamhet sköts på ett för ägaren ändamålsenligt sätt och om bolagets interna kontroll är tillräcklig.

Med hänvisning till den interna kontrollen ska årligen bolagens pärm "Kontroll och Rutin" vara föremål för genomgång och uppdatering. Rapport om förändringar och vidtagna åtgärder för säkerställande av den interna kontrollen via "Kontroll och Rutin" ska årligen tillställas styrelsen.

Bolagsstämman får ge lekmannarevisorn ett utökat granskningsuppdrag i den mån det inte strider mot lag, bolagsordning eller god sed för lekmannarevisorer.

Lekmannarevisorn får utnyttja sakkunnigt biträde vid sin granskning.