

ÄGARDIREKTIV FÖR EMMABODA BOSTADS AB (EBA)

EMMABODA I VÅRA HJÄRTAN



Emmaboda
kommun

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

| | |
|---|---|
| INNEHÅLLSFÖRTECKNING | 2 |
| Dokumentinformation | 1 |
| Ägardirektiv för Emmaboda Bostads AB (EBA) | 1 |
| Bakgrund | 1 |
| Ägardirektiv för EBA | 1 |
| 1 Kommunikation och dialog | 1 |
| 1:1 Bolaget som organ för kommunal verksamhet | 1 |
| 1:2 Kommunens ledningsfunktion | 2 |
| 1:3 Kommunfullmäktiges yttrande | 2 |
| 1:4 Rapportering, dialog och insyn | 2 |
| 1:5 Revision | 3 |
| 1:6 Instruktion för verkställande direktör | 3 |
| 2 Mål och riktlinjer för verksamheten | 3 |
| 2:1 Riktlinjer för bolagets verksamhet | 3 |
| 2:2 Samverkan | 3 |
| 2:3 Verksamhetsmål | 4 |
| 2:4 Internkontrollplan | 4 |
| 2:5 Arvoden och policys | 4 |
| 2:6 Bolagsstämma | 4 |
| 3 Ekonomiska mål och riktlinjer | 4 |
| 3:1 Ekonomisk planering | 4 |
| 3:2 Ekonomiska mål | 4 |
| 4 Samordning | 5 |
| 4:1 Finansiering | 5 |
| 4:2 Borgensavgift | 5 |
| 4:3 Upphandling och inköp | 5 |
| 4:4 Chefsträffar | 5 |
| 4:5 Personal | 5 |
| 4:6 Ekonomisk redovisning av den samlade kommunala verksamheten | 5 |
| 4:7 Extraordinära händelser | 5 |
| 4:8 Samordning administrativ service | 5 |
| 4:9 Samordning teknisk service | 6 |

DOKUMENTINFORMATION

| | | | |
|--------------------------------|--|---|--------------------------------------|
| Dokumenttyp Ägardirektiv | Dokumentnamn Ägardirektiv för Emmaboda Bostads AB (EBA) | Fastställt/Upprättad 2024-03-25 § 54 | Senast ändrad samt Dnr KS/2024:25 |
| Dokumentansvarig Kommunchef | | Tidigare ändringar | Giltighetstid |
| Dokumentinformation | | | |

ÄGARDIREKTIV FÖR EMMABODA BOSTADS AB (EBA)

BAKGRUND

I kommunallagen betonas kommunfullmäktiges överordnade roll i förhållande till de kommunala bolagen. Lagen innehåller även bestämmelser om att kommunstyrelsen skall ha uppsikt över den verksamhet som bolagen bedriver. I förarbetena till kommunallagen betonas också tydligt vikten av ett kommunalt koncerntänkande. Det sägs där att ” kommunen och dess företag måste ses som en ekonomisk beslutsenhet för vilken fullmäktige har det yttersta ansvaret såväl ekonomiskt som politiskt”.

Följande skäl finns sålunda för att ge ägardirektiv till kommunens bolag:

- Kommunallagen förutsätter ett kommunalt inflytande över bolagen eftersom de är ett instrument för kommunal verksamhet.
- Kommunen har ett politiskt och ekonomiskt ansvar för verksamheten i bolagen.
- Förtroendet för kommunal verksamhet ökar om omvärlden kan konstatera att de kommunala bolagen är samordnade med och underordnade ägaren/kommunen.
- Bolagen är kommunens egendom. Det finns alltså ett ägaransvar inför kommunmedborgarna. Kommunen är dessutom i borgen för bolagens engagemang vilket understryker ägaransvaret.

ÄGARDIREKTIV FÖR EBA

För verksamheten i bolaget och dess helägda dotterbolag gäller följande föreskrifter antagna av kommunfullmäktige i Emmaboda kommun 2024-03-25 § 54 och fastställda av bolagsstämman.

1 KOMMUNIKATION OCH DIALOG

1:1 BOLAGET SOM ORGAN FÖR KOMMUNAL VERKSAMHET

Bolaget är organ för kommunal verksamhet underordnad Emmaboda kommun. Bolagens verksamhet står under kommunstyrelsens uppsikt och skall följa de ägardirektiv som utfärdas av kommunfullmäktige.

Förutom genom lag och författning regleras bolagets verksamhet och bolagets förhållande till kommunen genom:

- Gällande bolagsordning
- Gällande ägardirektiv för verksamheten
- Civilrättsligt bindande avtal mellan kommunen och bolag
- Företagspolicy för Emmabodas kommunala bolag

Bolagets styrelse och verkställande direktör skall följa utfärdade direktiv i den mån dessa inte strider mot tvingande bestämmelser i aktiebolagslagen eller annan lag eller författning. Bolagets styrelse har vidare att för eventuella dotterbolag utfärda ägardirektiv. Innehållet och innebörden i sådana direktiv skall ansluta till dem som kommunfullmäktige utfärdat för bolaget.

1:2 KOMMUNENS LEDNINGSFUNKTION

Inom ramen för utfärdade ägardirektiv utgör kommunstyrelsen kommunens organ för kommunikation, uppföljning och dialog. Kommunstyrelsen skall därför ges den information och tillställas de handlingar som erfordras för fullgörande av denna uppgift.

Ägarombuden skall tillsändas de handlingar som erfordras för att kunna ge styrelsen ansvarsfrihet.

Kommunstyrelsens granskningsrätt och bolagets informationsskyldighet omfattar dock ej handling eller förhållande som omfattas av sekretess enligt lag.

1:3 KOMMUNFULLMÄKTIGES YTTRANDE

Innan bolagets styrelse fattar beslut i frågor som är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt skall kommunfullmäktiges yttrande inhämtas. Exempel på ärenden enligt ovan är bildande av dotterbolag eller beslut i övrigt som kan ha väsentlig ekonomisk påverkan på bolaget, till exempel förvärv och försäljning av fast egendom, samt ärenden som har större kommunalpolitisk betydelse.

1:4 RAPPORTERING, DIALOG OCH INSYN

Bolaget skall hålla kommunstyrelsen väl informerad om sin verksamhet och det åligger bolaget att utan dröjsmål till kommunstyrelsen översända:

- Bolagsordning
- Bolagets årsredovisning med uppföljning av internkontrollplanen
- Revisionsberättelse
- Protokoll från bolagsstämma och styrelsemöten
- Redovisning i övrigt av bolagets verksamhet och ekonomi i den form och med den frekvens som vid varje ögonblick efterfrågas.
- Justerade styrelseprotokoll från bolagen ska vara kommunstyrelsen tillhanda senast 14 dagar efter justeringen.

Uppgift av sådant slag som bolaget ej är skyldig att tillhandahålla allmänheten kan inte uteslutas från handlingar som översänds till kommunstyrelsen. Om kommunfullmäktige så önskar ska bolagen genom ordförande och vd vid sammanträde med kommunfullmäktige informera och besvara frågor om bolagets verksamhet och resultat.

Bolagen ska årligen redovisa i förvaltningsberättelsen eller i särskild handling, utöver vad aktiebolagslagens stadgar säger, hur verksamheten bedrivits och utvecklats mot bakgrund av det i bolagsordningen och i kommunens ägardirektiv angivna syftet och ramarna för densamma. Uttalandet ska vara så utformat att det kan läggas till grund för lekmannarevisorernas granskning liksom för kommunstyrelsens uppsikt och beslut enligt 6 kap 1 och 1a §§ KL i samband med bolagsstämmor.

Utöver strikt formella krav på rapportering av verksamhet och ekonomi bör den löpande dialogen mellan kommunledning och bolaget stärkas. Detta sker genom halvårsvisa träffar emellan kommunledningen och ledningen för bolaget.

Förutom ägarens ordinarie ombud skall även dennes ersättare kallas till bolagsstämma resp. årsstämma. Ersättare har närvaro- och yttranderätt och ska precis som ordinarie ombud företräda den politiska majoriteten.

1:5 REVISION

Bolagets förtroendevalda revisorer – lekmannarevisorer – skall, mot bakgrund av det kommunala ändamålet med verksamheten och de mål som och riktlinjer som fastlagts i bolagsordningen och ägardirektiv, pröva huruvida verksamheten utövats på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt.

Revisionsberättelsen skall innehålla uttalande om hur denna prövning utfallit.

1:6 INSTRUKTION FÖR VERKSTÄLLANDE DIREKTÖR

Bolagets styrelse skall årligen meddela skriftliga instruktioner för verkställande direktörens handhavande av den löpande förvaltningen enligt styrelsens riktlinjer och anvisningar.

Instruktionen skall regelbundet omprövas mot bakgrund av ändrade förhållanden och vunna erfarenheter. I instruktionen skall särskild vikt fästas vid dokumentation av de inom bolaget förekommande ärenden som med hänsyn till arten och omfattningen av bolagets verksamhet är att hänföra till löpande förvaltning och således omfattas av verkställande direktörens kompetens. Remisser och frågor av större vikt ska alltid behandlas av styrelsen.

Således ska instruktionen, utöver vad i övrigt bedöms erforderligt, verkställande direktören åläggas att för styrelsen anmäla beslut som fattats i frågor av större vikt och principiell natur. De sålunda anmälda besluten skall upptas i styrelseprotokollet.

2 MÅL OCH RIKTLINJER FÖR VERKSAMHETEN

2:1 RIKTLINJER FÖR BOLAGETS VERKSAMHET

Följande riktlinjer skall gälla för bolagets verksamhet:

Rätten till bostad är en grundläggande välfärdsfråga. Bolaget är kommunens verktyg för att uppnå detta välfärds mål. Bolaget ska verkställa bostadspolitiska beslut till exempel vad gäller att trygga den framtida bostadsförsörjningen, verka för integration samt ökad valfrihet. Bolagets verksamhet ska präglas av ett socialt ansvar för bostadsmarknaden i kommunen och därmed vara en förebild. Detta ska ske i dialog och nära samverkan med berörda i kommunen. Den sociala miljön i bostadsområdena ska särskilt uppmärksammas.

Ägaren förväntar sig att Bolaget i genomsnitt uppför 8 bostäder per år i kommunen. Bolaget ska ha beredskap och resurser för att därutöver kunna uppföra ytterligare bostäder om behovet i kommunen inte kan täckas av andra aktörer på marknaden.

Verksamheten skall bedrivas kostnadseffektivt för att uppnå mål avseende verksamhet och ekonomi.

Kontakter mellan bolaget och dess kunder skall präglas av affärsmässighet. Detta med beaktande av kommunens olika mål. Hur dessa mål ska tillämpas preciseras lämpligen i avtal mellan kommunen genom dess kommunstyrelse och bolaget.

2:2 SAMVERKAN

Bolaget är en resurs för hela den kommunala koncernen. I syfte att uppnå största möjliga kommunnytta skall bolaget vara en aktiv part i utvecklingen av kommunen och samverka med kommunen och övriga

kommunala bolag i de fall där bolaget kan tänkas spela en roll. Därvid kan bolagets intressen komma att avvägas mot ägarens/ kommunkoncernens intressen.

2:3 VERKSAMHETSMÅL

Bolagets styrelse skall fastställa affärsidé och affärsplan för bolagets verksamhet. Affärsplanen fastställs årligen och skall översiktligt beskriva planerade aktiviteter samt mätbara verksamhetsmål på kort – och lång sikt. Affärsplanen ska utgå från förutsättningar och riktlinjer i bolagsordningen och ägardirektiv samt vara kommunstyrelsen tillhanda i god tid innan kommunstyrelsens sista sammanträde inför varje nytt räkenskapsår.

Bolagets styrelse skall i årsredovisningens förvaltningsberättelse, utöver vad i aktiebolagslagen sägs, redovisa hur verksamheten bedrivits och utvecklats. Det är av särskild vikt att styrelsen redovisar huruvida de mål och riktlinjer för verksamheten, som fastställs i bolagsordningen och ägardirektiv, uppnåtts

2:4 INTERNKONTROLLPLAN

Bolagets styrelse skall fastställa en internkontrollplan för bolagets verksamhet. Den skall beskriva kontrollmoment och innehålla riskanalys, metod för uppföljning samt utfall. Detta skall följas upp i årsredovisningen.

2:5 ARVODEN OCH POLICYS

Bolaget ska följa kommunens arvodesreglemente. Kommunens policy och handlingsplaner ska följas av bolagen om det inte strider mot lag eller förordning.

2:6 BOLAGSSTÄMMA

Styrelsen i resp. bolag ansvarar för kallelsen till bolagsstämma/årsstämma och skall kommuniceras med ägarombud. Kallelse till bolagsstämma / årsstämma skall ske genom brev med posten eller via e-post till aktieägarna tidigast sex veckor och senast fyra veckor före stämman. För kallelse till extra bolagsstämma gäller med ombud överenskommen tid. Enstaka och riktade ägardirektiv till bolag ska alltid behandlas på bolagets bolagsstämma/årsstämma.

3 EKONOMISKA MÅL OCH RIKTLINJER

3:1 EKONOMISK PLANERING

Bolagets styrelse skall årligen fastställa ekonomiska handlingsprogram inkl. internkontrollplan och mål för kommande tre räkenskapsår, varav det första detaljplaneras och budgeteras. Bolagets budget ska kommuniceras med kommunstyrelsen i samband med kommunstyrelsens första sammanträde på det nya budgetåret.

3:2 EKONOMISKA MÅL

Bolaget ska bedriva sin verksamhet med en sådan inriktning att nedanstående ekonomiska minimikrav så långt som möjligt kan efterlevas:

1. Bolaget skall bedriva en stabil ekonomisk verksamhet.
2. Investeringar skall finansieras med egna medel. Undantag från detta skall kommuniceras med kommunstyrelsen.
3. Bolagets resultat skall i första hand användas för konsolidering av bolagets ekonomi.
4. Emmaboda Bostads AB skall redovisa ett resultat årligen på minst 8 % (7%) av det egna kapitalet i snitt under en mandatperiod.

4 SAMORDNING

4:1 FINANSIERING

Kommunens centrala ekonomiavdelning har det övergripande ansvaret för samordning av koncernens finansiella flöden. Nuvarande samordning skall fortsätta och framtida möjligheter till fördjupat samarbete skall tillvaratas om detta gagnar bolaget. Genom regelbundna kontakter mellan kommunens och de kommunala aktiebolagens ekonomifunktioner säkerställs samarbete och samordning av god kvalitet. Ramen för samarbetet utgörs av kommunens finansiella policy. Bolaget ska fortlöpande tillställa kommunstyrelsen underlag för den samlade kommunala verksamhetens likvidplanering.

4:2 BORGENSAVGIFT

Bolaget ska betala en borgensavgift på 0,40 årligen på alla lån som har kommunal borgen reducerat med amorteringar genomförda före 31 december varje år

4:3 UPPHANDLING OCH INKÖP

Regelbundna kontakter mellan kommunens och bolagets inköpsfunktioner ska ske för att därigenom kunna tillvarata gemensamma möjligheter till samordning inom området. Då bolaget utgör en del av den kommunala organisationen får det inte optimera upphandling och inköp på sådant sätt att detta medför nackdelar för organisationen i dess helhet.

4:4 CHEFSTRÄFFAR

Verkställande direktören i bolaget ska regelbundet delta vid träffar med kommunens förvaltningschefer i en chefsträff eller annan förvaltningsövergripande träff under ledning av kommunchefen. Vid dessa träffar bör diskussionen fokuseras på frågor av intresse för den koncerngemensamma nyttan.

4:5 PERSONAL

Innan bolagets styrelse fattar beslut om anställning eller avveckling av verkställande direktör skall samråd med kommunstyrelsens utsedda personalutskott äga rum. Kommunstyrelsens utsedda personalutskott skall delta i rekryteringsprocessen vid anställande av ny verkställande direktör. Bolagets styrelse skall i samråd med kommunstyrelsens personalutskott fastställa lönesättning och övriga förmåner för verkställande direktör vid nyrekrytering. Detta gäller även vid förändringar under anställningstiden vilka innebär avsteg från inom kommunkoncernen allmänt gällande villkor och lönerevisionsnivå för personal inom Emmaboda kommun.

4:6 EKONOMISK REDOVISNING AV DEN SAMLADE KOMMUNALA VERKSAMHETEN

Bolaget skall, enligt fastställda tidsplaner, vid helårsbokslut tillställa kommunstyrelsen underlag för denna produkt. Underlaget skall utarbetas enligt de anvisningar, i form av ekonomihandbok mm, som utfärdats av kommunstyrelsen.

4:7 EXTRAORDINÄRA HÄNDELSER

Bolagens resurser kan behövas vid extraordinära händelser och kriser. Kommunens krisledningsnämnd kan besluta att helt eller delvis ta över det operativa ansvaret för hela eller delar av ett bolags verksamhet. Verkställande direktören kommer i en sådan situation att ingå i kommunens krisledningsgrupp.

4:8 SAMORDNING ADMINISTRATIV SERVICE

Bolaget skall så långt som möjligt köpa administrativ service samt IT-tjänster av kommunen för att möjliggöra samordningsvinster inom koncernen.

4:9 SAMORDNING TEKNISK SERVICE

Bolaget skall i möjligaste mån nyttja koncernens resurser såsom fjärrvärme, fiber, vatten och avlopp och dylikt.

Bolaget skall vid nybyggnationer, tillbyggnader och renoveringar alltid utvärdera om det är möjligt att välja trä som byggmaterial, före betong.

Bolaget skall titta på möjligheten att vid ny-, om- och tillbyggnad investera i fossilfri teknologi med målet att vara självförsörjande på el.