

God sed för styrning av Kungälvs kommuns helägda bolag

Bolagsstyrning

Ingår i Kungälvs kommuns författningssamling enligt beslut 2015-12-10 KF
§315/2015 KS2015/1382

Diarienummer:	KS 2005/225
Dokumentansvarig:	Chefsekonom
Beredande politiskt organ:	Ekonomiberedning
Beslutad av:	Kommunfullmäktige
Giltighetstid:	2019-12-31
Handläggare:	Lars Davidsson



God sed för styrning av Kungälvs kommuns helägda bolag

Kommunfullmäktige 2005-06-20, § 139

1. Kommunen som ägare och syftet med ägandet

1.1 Allmänt

Kommunen äger bolag och driver företagsverksamhet för att förverkliga kommunala ändamål. Verksamheten syftar ytterst till att skapa nytta för kommunen ("koncernnytta") och medborgarna. Det kommunala ändamålet med verksamheten anges i bolagsordningens syfte och verksamhetsföremål. Det utvecklas i ägardirektiv till bolaget.

1.2 Fullmäktiges och övriga organs roller

Kommunfullmäktige beslutar om att God sed skall tillämpas i kommunen. Kommunstyrelsen är det organ i kommunen som utövar ägarrollen och har uppsikt över bolagen. Kommunstyrelsen och bolagsstyrelsen skall föra en återkommande dialog om ändamålet med verksamheten och hur det skall komma till uttryck.

1.3 Delägda bolag

Reglerna i god sed skall tillämpas i tillämpliga delar i delägda bolag. Vad som är tillämpliga delar skall avgöras utifrån ägarförhållandena, verksamhetens art och omständigheterna i övrigt. I delägda bolag avtalar kommunen med övriga aktieägare i ett aktieägaravtal om hur ägandet skall utövas i bolaget.

2. Bolagsstämma

2.1 Bolagsstämmans uppgifter

Aktieägares lagstadgade inflytande i bolaget utövas vid bolagsstämman, som är bolagets högsta beslutande organ. Endast genom beslut på bolagsstämman kan bolagets aktieägare ge bindande ägardirektiv till bolaget. Ägardirektiv till bolaget skall, i frågor av principiell beskaffenhet eller annars större vikt, före beslut på bolagsstämman behandlas i kommunfullmäktige eller, i andra frågor, i kommunstyrelsen eller moderbolagets styrelse.

2.2 Bolagsstämmans genomförande

Bolagsstämman kan genomföras som stämmosammanträde eller som stämma per capsulam. Om bolagsstämman skall genomföras som stämmosammanträde skall 2.3-2.6 tillämpas. Om bolagsstämman skall genomföras som stämma per capsulam skall 2.4 och 2.6 tillämpas. Om stämma genomförs per capsulam skall kommunen bestämma hur information skall lämnas som annars skulle lämnats på stämman.

2.3 Kallelse till ordinarie bolagsstämma

Bolaget skall sträva efter att bolagets aktieägare och andra som har rätt att närvara vid stämman genom kallelsen till bolagsstämman får relevant, tydlig och begriplig information om de ärenden som skall behandlas. Styrelsens förslag till beslut av bolagsstämman skall tillställas bolagets aktieägare och återfinnas på ägarens eller bolagets hemsida i så god tid som möjligt och senast två veckor före stämman. Förslag till beslut som framlagts av aktieägare skall hållas tillgängliga hos bolaget och återfinnas på ägarens eller bolagets hemsida. Kallelsen till bolagsstämma och annan information av allmänt intresse om de ärenden som skall behandlas på stämman skall finnas på bolagets hemsida.

KOMMUNSTYRELSEN

**KUNGÄLV
KOMMUN**



ADRESS Nämndhuset · 442 81 Kungälv
TELEFON 0303-23 80 00 vx
FAX 0303-132 17
E-POST kommunstyrelsen@kungalv.se
HEMSIDA www.kungalv.se

2.4 Ägarens ombud på bolagsstämman

Bolagets aktieägare representeras på bolagsstämman av ett ombud som röstar för respektive aktieägares aktier. Bolagets aktieägare skall utfärda ombudsinstruktion. Instruktionen skall omfatta hur ombudet skall rösta i på stämman förekommande ärenden. Om instruktionen omfattar hur ombudet skall rösta i ärenden av principiell beskaffenhet eller annars större vikt är rätten att utfärda instruktion förbehållen kommunfullmäktige.

2.5 Genomförande av stämmosammanträde

Bolagsstämman öppnas av styrelseordföranden eller den som styrelsen har utsett till att öppna stämman om inte bolagsordningen innehåller annan bestämmelse. Stämman väljer sedan stämмоordförande. Bolagsstämman i de kommunägda bolagen skall vara öppen för kommunfullmäktiges ledamöter. Dessa skall ha närvaro- och frågerätt. Bolagsstämmans ordförande skall se till att den som har närvaro- och frågerätt på ett tillfredsställande sätt ges möjlighet att ställa frågor på bolagsstämman.

2.6 Protokoll från bolagsstämman

Vid bolagsstämman skall protokoll föras. Protokollet skall tillställas aktieägare, styrelseledamöter, revisorer och lekmannarevisorer samt i förekommande fall registreras hos Bolagsverket. Protokoll från senaste ordinarie bolagsstämma och därefter hållen extra bolagsstämma skall återfinnas på bolagets hemsida. Till justeringsman vid bolagsstämman skall utses någon som har rösträtt på stämman.

3. Bolagsstyrelse

3.1 Styrelsens uppgifter

Styrelsen ansvarar för organisation och förvaltning av bolagets angelägenheter i enlighet med gällande lagar och andra regler som gäller för bolaget. Styrelsens huvudsakliga uppgifter är att fastställa strategin för bolagets verksamhet, säkerställa att bolaget har en effektiv ledning, följa upp och kontrollera verkställande direktörens förvaltning, se till att kommunfullmäktige får ta ställning innan beslut fattas i bolaget i ärenden av principiell beskaffenhet eller annars större vikt samt se till att bolagets aktieägare och omvärld informeras om bolagets utveckling och ekonomiska situation. Styrelsen skall, med utgångspunkt i bolagets intresse och kommunens ändamål med verksamheten så som det kommit till uttryck i bolagsordningen och ägardirektiv, konkretisera och genomföra målen för bolagets verksamhet samt se till att bolaget har en adekvat strategi, organisation och verksamhetsstyrning för att uppnå dessa mål.

Styrelsen skall årligen utvärdera verkställande direktörens insatser, varvid endast styrelseledamöterna skall närvara.

Styrelsen skall fortlöpande följa upp och utvärdera bolagets verksamhet mot kommunens ändamål med verksamheten och de mål och riktlinjer som fastställts. Styrelsen skall se till att kontrollen över bolagets ekonomiska situation är tillfredsställande, 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 skall se till att det finns tillfredsställande kontroll av att bolaget följer de regler som gäller för bolagets verksamhet.

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

Styrelsen skall diskutera hur uttalanden till allmänhet och massmedia skall göras i bolagets namn.

Styrelsen skall årligen utvärdera sitt eget arbete. Utvärderingen skall minst omfatta om styrelsen saknar någon kompetens för att kunna utföra sina uppgifter, om dess arbetsformer fungerar och om den är organiserad på lämpligt sätt när det gäller eventuell arbetsfördelning. Om styrelsens kommer fram till att

KOMMUNSTYRELSEN

**KUNGÄLV
KOMMUN**



ADRESS Nämndhuset · 442 81 Kungälv
TELEFON 0303-23 80 00 vx
FAX 0303-132 17
E-POST kommunstyrelsen@kungalv.se
HEMSIDA www.kungalv.se

det finns brister som behöver åtgärdas skall styrelsen åtgärda bristerna eller anmäla dem till bolagets aktieägare.

3.2 Tillsättande av styrelse, styrelsens storlek och sammansättning

Styrelseledamöterna i kommunägda bolag skall utses av kommunfullmäktige och anmälas på bolagsstämman. I delägda bolag skall kommunen med beaktande av 3 kap. 18 § kommunallagen komma överens med övriga aktieägare om hur styrelseledamöter skall utses.

Styrelsen skall ha en med hänsyn till bolagets verksamhet, utvecklingskede och förhållanden i övrigt ändamålsenlig sammansättning, präglad av mångsidighet och bredd avseende ledamöternas kompetens, erfarenhet och bakgrund i övrigt. När kommunen och de politiska partierna bereder val av styrelseledamöter bör därför bolagets behov av mångsidighet och kompetens i styrelsen beaktas. En jämn könsfördelning i styrelsen skall eftersträvas.

3.3 Styrelsens ledamöter

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 skall alltså verka för att kommunens ändamål med verksamheten så som det kommer till uttryck i bolagsordningen och ägardirektiv förverkligas.

En styrelseledamot skall 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 uppgifter.

Ny styrelseledamot skall 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 skall kunna fullgöra sitt uppdrag.

3.4 Arbetstagarledamöter eller arbetstagarrepresentanter

Arbetstagarerna i ett kommunägt bolag har rätt att utse styrelseledamöter och suppleanter för dessa enligt lagen om styrelserepresentation. Om förutsättningarna för detta är för handen kan kommunen i stället låta bolaget avtala med arbetstagarorganisationerna om att arbetstagarrepresentanter som inte är styrelseledamöter skall utses.

3.5 Styrelsens ordförande

Styrelsens ordförande skall se till att styrelsens arbete bedrivs effektivt och att styrelsen fullgör sina åligganden. Ordföranden skall särskilt:

- organisera och leda styrelsens arbete, uppmuntra en öppen och konstruktiv diskussion i styrelsen i vilken samtliga ledamöter deltar och skapa 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 skall kunna bedrivas effektivt,
- upprätthålla kontakt och dialog med bolagets aktieägare i syfte att styrelsen skall känna till ägarnas synpunkter i fråga om bolagets övergripande mål och strategi och 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 erhåller tillfredsställande information och beslutsunderlag,
- kontrollera att styrelsens beslut verkställs, samt
- se till att styrelsen årligen utvärderar sitt arbete.

3.6 Styrelsens arbetsformer

Styrelsens lagstadgade instruktioner i form av arbetsordning, instruktion för verkställande direktören samt rapporteringsinstruktion skall vara anpassade till bolagets förhållanden och vara så tydliga, ut-

KOMMUNSTYRELSEN		ADRESS	Nämndhuset · 442 81 Kungälv
		TELEFON	0303-23 80 00 vx
		FAX	0303-132 17
		E-POST	kommunstyrelsen@kungalv.se
		HEMSIDA	www.kungalv.se

förliga och konkreta att de kan tjäna som styrdokument för styrelsens arbete. När ny styrelse blivit utsedd skall styrelsen göra en noggrann prövning av samtliga instruktioners relevans och aktualitet. Förnyad prövning skall göras varje år, även om ny styrelse inte tillsatts under året. Utan särskilda skäl bör styrelsen inte inrätta styrelseutskott, arbetsutskott eller presidium med särskilda beslutsuppgifter. Styrelsen skall sammanträda i den omfattning som erfordras för att hinna behandla de frågor som ankommer på 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 kontrollfrågorna inte tar större del av styrelsens tid i anspråk än att särskilt de strategiska frågorna kan ägnas den uppmärksamhet de kräver.

Vid styrelsens sammanträden får endast styrelseledamöter, verkställande direktör och vid enskild fråga av verkställande direktören utsedd föredragande, styrelsens sekreterare och andra personer som styrelsen beslutar skall ha närvarorätt delta. Vilka personer som har varit närvarande skall antecknas i protokollet från sammanträdet.

Styrelsens ordförande skall efter samråd med verkställande direktören fastställa förslag till dagordning för styrelsens sammanträden samt se till att dessa är väl förberedda och genomförs effektivt. Beslutsunderlag och förslag till beslut i ett ärende skall ge en saklig, utförlig och relevant belysning av det ärende beslutet gäller. Beslut skall inte fattas i en viktig fråga som inte varit upptagen på dagordningen, såvida inte styrelsen enhälligt beslutar att så skall ske. Styrelsen får enligt lag inte besluta i ett ärende, om inte såvitt möjligt samtliga styrelseledamöter har fått ett tillfredsställande underlag för att avgöra ärendet och tid att sätta sig in i underlaget. Skriftligt material inför styrelsesammanträde bör normalt tillställas ledamöterna senast en vecka före sammanträdet.

Innan beslut i frågor av principiell betydelse eller annars större vikt fattas i bolaget skall kommunfullmäktige beredas tillfälle att ta ställning. Varje styrelseledamot skall självständigt bedöma de ärenden styrelsen har att behandla och föra fram de uppfattningar och göra de ställningstaganden detta föranleder.

Styrelseledamot skall begära den kompletterande information som ledamoten anser nödvändig för att styrelsen skall kunna fatta väl underbyggda beslut.

Styrelsens protokoll skall tydligt återge vilka ärenden som behandlats, vilket underlag som funnits för respektive ärende samt innebörden av de beslut som fattats. Ett färdigt protokoll skall sändas till eller hållas tillgängligt för styrelsens ledamöter senast två veckor efter styrelsesammanträdet. Styrelsens sekreterare skall vara fristående från styrelse och bolagsledning.

3.7 Verksamhetsrapportering, finansiell rapportering och internkontroll

Styrelsen ansvarar för såväl årlig som löpande verksamhetsrapportering till bolagets aktieägare. Den årliga verksamhetsrapporteringen görs i årsredovisningen och skall innehålla redovisning av hur väl bolaget uppfyllt ägarens ändamål med verksamheten så som det kommit till uttryck i bolagsordningen och ägardirektiv.

Styrelsen ansvarar för att bolagets finansiella rapportering sker i överensstämmelse med god redovisningssed. Av den finansiella rapporteringen skall framgå på vilket regelverk den grundas. Styrelsen skall se till att bolaget har god intern kontroll och fortlöpande hålla sig informerad om och utvärdera hur bolagets system för intern kontroll fungerar. Styrelsen skall inför varje år upprätta en internkontrollinstruktion för bolaget.

3.8 Styrelsens relation till revisorerna och lekmannarevisorerna

Styrelsen skall se till att ändamålsenliga relationer med bolagets revisorer och lekmannarevisorer upprätthålls. Styrelsen skall överväga att en gång varje år sammanträffa med revisorerna utan närvaro av någon från företagsledningen.

Styrelsen skall dokumentera på vilket styrelsen säkerställer

- ändamålsenlig och ekonomiskt tillfredsställande verksamhet i bolaget,

<p>KOMMUNSTYRELSEN</p>	<p>KUNGÄLV KOMMUN</p> 	<p>ADRESS Nämndhuset · 442 81 Kungälv TELEFON 0303-23 80 00 vx FAX 0303-132 17 E-POST kommunstyrelsen@kungalv.se HEMSIDA www.kungalv.se</p>
-------------------------------	--	---

- kvaliteten i rapportering om verksamhet och ekonomi och intern kontroll,
- bedömning och uppföljning av bolagets risker, samt
- hur bolaget kommunicerar med bolagets revisorer och lekmannarevisorer.

4. Verkställande direktör

4.1 Verkställande direktörens uppgifter

Verkställande direktören är syssloman i förhållande till bolaget. Det innebär att verkställande direktören är skyldig att ägna uppdraget den tid och omsorg som erfordras för att på bästa sätt tillvarata bolagets intresse. Verkställande direktören skall alltså verka för att kommunens ändamål med verksamheten så som de kommer till uttryck i bolagsordningen, ägardirektiv och styrelsebeslut förverkligas.

Verkställande direktören skall 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 information om bolaget och dess verksamhet samt det underlag i övrigt styrelsen behöver för sitt arbete.

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

4.2 Tillsättande av verkställande direktör

Styrelsen utser och entledigar verkställande direktör. Styrelsen skall innan beslut samråda med kommunstyrelsen.

4.3 Ersättning till verkställande direktören

Kommunfullmäktige skall fastställa riktlinjer eller principer för ersättning till verkställande direktör i de kommunägda bolagen. Riktlinjerna skall fastställas genom ägardirektiv. Riktlinjerna eller principerna bör omfatta

- fast respektive rörlig ersättning,
- pension,
- uppsägningstid,
- avgångsvederlag,
- övriga förmåner.

Verkställande direktörens rätt att ha bisysslor skall regleras i anställningsavtal.

4.4 Vice verkställande direktör

Reglerna om verkställande direktör skall i tillämpliga delar gälla också vice verkställande.

5. Revisorer

Bolagets revisor skall i den utsträckning som följer av god revisionssed granska räkenskaperna och styrelsens och verkställande direktörens förvaltning. Bolagsstämman får ge revisorn ett utökat granskningsuppdrag i den mån det inte strider mot lag, bolagsordningen eller god revisionssed.

6. Lekmannarevisorer

Lekmannarevisorerna i kommunägda bolag skall utses av kommunfullmäktige och anmälas på bolagsstämman. I delägda bolag skall kommunen med beaktande av 3 kap. 18 § kommunallagen komma överens med övriga aktieägare om hur lekmannarevisorer skall utses.



ADRESS	Nämndhuset · 442 81 Kungälv
TELEFON	0303-23 80 00 vx
FAX	0303-132 17
E-POST	kommunstyrelsen@kungalv.se
HEMSIDA	www.kungalv.se

Bolagets lekmannarevisorer skall i den utsträckning som följer av god sed för lekmannarevisorer granska om bolagets verksamhet sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt och om bolagets interna kontroll är tillräcklig.

Bolagsstämman får ge lekmannarevisorn ett utökat granskningsuppdrag i den mån det inte strider mot lag, bolagsordningen eller god sed för lekmannarevisorer inklusive god sed för hur allmän granskning skall genomföras.

7. Information om bolagsstyrning m.m.

De kommunägda bolagen skall i årsredovisningen lämna information om:

(1) Att utvärdering av styrelsen och verkställande direktören genomförts.

(2) Styrelseledamöterna, nämligen

- ålder, huvudsaklig utbildning eller arbetslivserfarenhet,
- uppdrag i bolaget och väsentliga uppdrag i andra företag och organisationer,
- väsentliga aktieinnehav eller andra intressen i företag som bolaget har affärsförbindelser med,
- vilket år ledamoten invaldes i styrelsen, samt
- övriga uppgifter som kan vara av betydelse för bedömningen av ledamotens kompetens och lämplighet.

(3) Hur styrelsearbetet bedrivits, inkluderande eventuell arbetsfördelning, antal sammanträden, genomsnittlig närvaro samt vem som varit sekreterare vid styrelsens sammanträden.

(4) Hur den interna kontrollen, både vad gäller uppfyllande av bolagets syfte, av ägaren beslutade verksamhetsmål och finansiell rapportering, är organiserad och hur väl den fungerat under senaste räkenskapsåret.

(5) Hur bolagets risker bedömts och följts upp.

(6) Hur bolaget kommunicerar med revisorerna och lekmannarevisorererna.

(7) Verkställande direktören, nämligen:

- ålder, huvudsaklig utbildning och arbetslivserfarenhet,
- väsentliga uppdrag i andra företag och organisationer, samt
- väsentliga aktieinnehav och intressen i företag som bolaget har affärsförbindelser med.

(8) Vilka ärenden som bolaget överlämnat till kommunen för att bereda kommunfullmäktige tillfälle att ta ställning.

Kommunägda bolag skall ha en hemsida som nås via kommunens hemsida. Om bolagets ägare bestämmer det kan information om bolaget i stället finnas på kommunens hemsida. När information lämnas på kommunens eller bolagets hemsida skall reglerna i personuppgiftslagen beaktas.

KOMMUNSTYRELSEN

**KUNGÄLV
KOMMUN**



ADDRESS Nämndhuset · 442 81 Kungälv
TELEFON 0303-23 80 00 vx
FAX 0303-132 17
E-POST kommunstyrelsen@kungalv.se
HEMSIDA www.kungalv.se