

## **Ägardirektiv - AB Storfors Mark och industrifastigheter**

### **1. Bolaget som kommunalt organ**

Bolaget ingår som organ i den kommunala organisationen. Bolaget ska därför utföra sin verksamhet så att den långsiktigt bidrar till kommunens arbete för att främja utveckling och tillväxt inom kommunen. Det innebär bland annat att bolaget ska arbeta för att följa kommunens antagna vision.

Bolaget är ett kommunalt fastighetsbolag. Bolaget utövar kommunens styrfunktion i de avseenden som följer av lag och utfärdade ägar- och i förekommande fall, övriga, särskilda direktiv.

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

- a) Gällande bolagsordning
- b) Gällande ägardirektiv
- c) Av fullmäktige och/eller kommunstyrelsen utfärdade särskilda direktiv
- d) Förekommande avtal mellan kommunen och bolaget.

I händelse av bristande överensstämmelse mellan de i föregående stycke angivna dokumenten, ska dokumenten tillämpas med företräde i angiven ordning.

### **2. Kommunstyrelsens roll**

Kommunstyrelsen har i uppgift enligt 6 kap 1 § kommunallagen (1191:900, nedan KL) att ha uppsikt över verksamheten i bolaget. Kommunstyrelsen har också sin beredande funktion i ärenden som berör bolaget och där kommunfullmäktige har att fatta beslut.

Kommunstyrelsens godkännande ska inhämtas såvitt avser förvärv- oavsett om genom köp, emission eller på annat sätt – eller avyttring av aktie i aktiebolag eller andel i annan juridisk person.

### **3. Kommunfullmäktiges roll**

Kommunfullmäktiges godkännande ska inhämtas såvitt avser

- a) Bildande eller förvärv av dotterföretag.
- b) Planer på ny eller ändrad inriktning av bolagets verksamhet
- c) Övriga frågor av principiell beskaffenhet eller av större vikt

Skulle olika meningar uppkomma i styrelsen om fråga är av sådant slag att den ska underställas fullmäktige ska samråd ske med kommunstyrelsen.

#### **4. Grundläggande principer för bolagets verksamhet**

Ansvar för bolagets organisation åvilar enligt aktiebolagslagen (2005:551, nedan ABL) bolagets styrelse. Styrelsen har att utforma organisationen så att förutsättningarna för uppfyllelse av bolagets ändamål och mål är bäst möjliga.

Verksamheten ska drivas under iakttagande av de kommunala ändamålen med verksamheterna – uttryckt genom verksamhetsändamålen i bolagsordningen – samt de principer som framgår av dessa direktiv.

Syftet med att driva kommunala verksamheter i företagsform är att åstadkomma effektivitetsvinster till gagn för dem som nyttjar företagets tjänster utan att detta går ut över den kommunala organisationen.

#### **5. Kommunrättsliga principer för bolagets verksamhet**

Bolaget ska driva verksamheten så att de alltid är förenliga med gällande rätt ifråga om kommunal kompetens enligt KL, om inte annat följer av lag.

#### **6. Ekonomiska principer för bolagets verksamhet**

##### **Verksamhetens syfte**

Bolagets syfte är att främja utvecklingen kring det lokala näringslivet genom att köpa, bygga, förvalta och hyra ut fastigheter utan att skapa osund konkurrens.

##### **Verksamhetens inriktning**

Bolaget ska på affärs- och miljömässiga grunder uppföra, köpa, sälja och förvalta fastigheter. Om möjligheter ges skall bolaget hyra ut hela eller delar av sitt bestånd.

##### **Verksamhetens mål**

En strategi och affärsplan skall tas fram kring bolagets ägda fastigheter.

Bolaget skall eftersträva en minimal vakansnivå.

Bolaget skall om möjlighet ges och om det är ekonomiskt försvarbart, avyttra hela eller delar av sitt bestånd. Vid en eventuell försäljning skall en värdering utföras av oberoende värderingsman.

##### **Ekonomiska och finansiella mål**

Bolaget skall sätta affärsmässiga hyresnivåer som inte skapar osund konkurrens.

Om köpeskilling för eventuella objekt sammanlagt överstiger 3 msek skall nytt beslut i kommunfullmäktige inhämtas. (KS beslut 2013-01-07)

Kommunstyrelsen fastställer ekonomiska mål och krav för bolaget till exempel i form av avkastningskrav och soliditetsmål. Ändringar sker i samband med att

budget behandlas. Långsiktiga bedömningar och beslut ska eftersträvas vid fastställande av sådana mål och krav

Bolagets verksamhet skall samverka med Storfors kommun för att uppnå bästa möjliga koncernnytta.

### **Budget**

Bolaget skall årligen fastställa budget för det närmaste räkenskapsåret. Budgeten skall delges kommunstyrelsen enligt tidsplan som kommunstyrelsen fastställer i samråd med bolaget.

## **7. Informationsskyldighet**

Bolaget ska hålla kommunstyrelsen väl informerad om sin verksamhet. Informations- skyldigheten innefattar följande.

Det åligger bolaget att till kommunstyrelsen snarast översända

- a) Protokoll från bolagsstämma
- b) Protokoll från styrelsesammanträde
- c) Bolagets årsredovisning
- d) Eventuell revisionsberättelse
- e) Granskningsrapport.
- f) Underlag för sammanställning av redovisning för kommunen, senast det datum som kommunstyrelsen bestämmer
- g) Halvårsvisa redovisningar för bolaget.
- h) Investeringsplaner för bolaget
- i) Övriga handlingar av vikt för kommunstyrelsen.

Härutöver ska löpande ekonomisk och verksamhetsmässig, periodisk rapportering avseende bolaget ske till kommunstyrelsen.

Händelser av större vikt för bolagets verksamhet och ekonomi ska rapporteras omedelbart till kommunstyrelsen.

Innehåller handling som ska översändas till kommunstyrelsen uppgift av sådant slag att bolaget inte är skyldigt att tillhandahålla allmänheten handling vari uppgiften återfinns äger bolaget rätt att utesluta uppgiften. Av översänt material ska framgå att sådan åtgärd vidtagits.

## **8. Bolagets ledning**

### **Arbetsordning för styrelsen**

Styrelsen ska årligen utarbeta och anta en arbetsordning för sitt arbete.

Arbetsordningen ska i övrigt behandla de frågor och ha den struktur som framgår av bolagets mall som kommunstyrelsen bestämmer, om inte särskilda skäl finns för annat.

## **9. Instruktion för verkställande direktör**

Styrelsen har enligt 8 kap 29 § ABL att meddela riktlinjer och anvisningar för verkställande direktörens handhavande av den löpande förvaltningen. Styrelsen ska vidare ange arbetsfördelningen mellan styrelsen och verkställande direktören i skriftliga instruktioner. Styrelsen ska tillse att instruktionerna omprövas mot bakgrund av ändrade förhållande och vunna erfarenheter.

I instruktionerna ska anges de inom bolaget förekommande ärenden som med hänsyn till arten och omfattningen av bolagets verksamhet är att hänföra till löpande förvaltning och således ska omfattas av verkställande direktörens kompetens.

I instruktionerna ska anges i vilken omfattning verkställande direktören för styrelsen ska anmäla de beslut som hen har fattat. De sålunda anmälda besluten ska upptas i styrelseprotokollet på lämpligt sätt.

Instruktionerna ska i övrigt behandla de frågor och ha den struktur som framgår av bolagets mall som kommunstyrelsen bestämmer, om inte särskilda skäl finns för annat.

## **10. Offentlighet och sekretess**

Styrelsens ledamöter och suppleanter samt bolagets verkställande direktör omfattas enligt 13 kap 2 § offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) inte av reglerna om meddelarfrihet. Med den inskränkning som må följa av skyldighet att lämna uppgifter som bolaget enligt nämnda lag åligger det därför var och en av angivna sysslomän att iaktta sekretess till följd av sitt uppdrag som syssloman. I anledning därav ska styrelsen tillse att denna sekretess regleras i styrelsens arbetsordning respektive i instruktionerna till verkställande direktören med följande innebörd:

Bolagets syssloman får röja för utomstående vad hen har fått kunskap om under utförandet av sin uppgift som syssloman endast om röjandet inte kan medföra skada för bolaget och annars endast i den mån som fordras för att sysslomannauppdraget ska kunna utföras. I övrigt föreligger sekretess. Detta innebär bland annat försiktighet ska iakttas vid offentliga uttalanden rörande bolaget. Sekretessen avser såväl muntlig som skriftlig information och gäller även efter det att uppdraget som syssloman har upphört. Syssloman ska förvara allt konfidentiellt material som hen erhåller i anledning av uppdraget så att det säkerställs att materialet inte är tillgängligt för utomstående. Efter det att uppdraget har upphört ska sysslomannen till styrelsens ordförande återlämna allt konfidentiellt material som sysslomannen har tagit emot i anledning av sitt uppdrag och fortfarande har i sin besittning, inkluderat alla kopior av materialet

## **11. Samordning av administrativa rutiner och system**

Bolagets administrativa rutiner och system ska utformas i enlighet med kommunstyrelsen anvisningar i fall då kommunstyrelsen finner det vara till gagn för koncernnyttan.

## **12. Upphandling**

Tillämplig lagstiftning ska iaktas vid bolagets upphandling. Samordning och samverkan ska ske utifrån lagens krav och ska för övrigt eftersträvas och utvecklas inom hela den kommunala koncernen.

Bolaget ska – i enlighet med intentionerna till grund för bestämmelsen i 3 kap 17§, sjätte punkten, KL – ge allmänheten insyn i den verksamhet som genom avtal lämnas över till privata utförare.

## **13. Arkivreglemente**

Kommunens arkivreglemente gäller för bolagets dokumenthantering