



Ägardirektiv

för

Munkedals Bostäder AB

Dokumentbeskrivning

Typ	Beskrivning
Dokumenttyp:	Direktiv
Antaget av:	Kommunfullmäktige
Antagningsdatum:	2018-11-29
Diarienummer:	KS 2018-414
Gäller till och med:	Gäller tills vidare
Dokumentansvarig / Handläggare:	Kommundirektör / Ekonomichef
Revisionshistorik:	
Relaterade styrdokument	Mål- och resursplan Munkedals kommun Bolagsordning Munkbo AB

Innehållsförteckning

1. Bolaget som en del av den kommunala organisationen	4
2. Kommunens direktivrätt	4
3. Kommunens ledningsfunktion	4
4. Sekretess.....	4
5. Verksamhetsföremål	5
6. Ändamål med bolagets verksamhet.....	5
7. Fullmäktiges ställningstagande	6
8. Ekonomi	6
Budget och verksamhetsplan.....	6
Finansiella mål	7
9. Informationsskyldighet och ägardialog.....	8
10. Kommunal koncernredovisning	8
11. Förvaltningsberättelsens innehåll	9
12. Granskningsrapport.....	9
13. Instruktion för verkställande direktör.....	9
14. Arbetsordning för styrelsen	10
15. Arvode och ersättningar.....	10
16. Information till kommunfullmäktiges partigrupper	10
17. Bolagsstämmor.....	10
18. Allmänhetens rätt att ta del av bolagets handlingar	10
19. Arkivreglemente	11
20. Planering för extraordinär händelse	11
21. Kommunala styrdokument, riktlinjer och policyer	11

1. Bolaget som en del av den kommunala organisationen

Bolaget ägs av Munkedals kommun. Bolaget är en del av kommunens verksamhet. Bolaget ska i sin verksamhet beakta detta. Bolagets verksamhet regleras, utöver lag och bolagsordning, av direktiv utfärdade av kommunfullmäktige eller kommunstyrelsen, fastställda av bolagsstämma.

2. Kommunens direktivrätt

Bolagets styrelser och verkställande direktör har att följa utfärdade direktiv, såvida dessa inte strider mot bolagsordningen i bolaget, mot tvingande bestämmelser i lag eller annan författning, exempelvis aktiebolagslagen och offentlighets- och sekretesslagen eller strider mot bolagets intresse. Detta ägardirektiv är ett komplement till bolagsordningen för bolaget.

3. Kommunens ledningsfunktion

Bolagets verksamhet står under uppsikt av kommunstyrelsen och kommunstyrelsen utövar kommunens ledningsfunktion över bolaget i enlighet med vad som gäller enligt kommunallagen och anges i kommunstyrelsens reglemente.

Kommunstyrelsen har rätt att när den så själv önskar eller genom därtill utsedda personer ta del av bolagets handlingar och räkenskaper samt i övrigt inspektera bolaget och dess verksamhet. Bolaget ska lämna kommunstyrelsen information om verksamheten som den begär. Den närmare omfattningen av informationen fastställs i samråd med bolagets styrelse.

4. Sekretess

Föreligger på grund av lagstadgad sekretess hinder mot att överlämna viss uppgift till ägaren får uppgiften uteslutas. Bolaget ska i så fall uppge att strykning/utelämnande skett.

5. Verksamhetsföremål

Bolaget är ett allmännyttigt kommunalt bostadsaktiebolag enligt lagen (2010:879) om allmännyttiga kommunala bostadsaktiebolag.

Bolaget har till föremål för sin verksamhet att förvärva, avyttra, äga, bebygga och förvalta fastigheter eller tomträtter med bostäder, affärlägenheter samt gemensamhetsanläggningar.

Bolaget kan vidare på samma sätt förvärva, förvalta och försälja aktier och andelar i bolag som har anknytning till fastighetssektorn.

Bolaget får inte bedriva verksamhet som inte är förenlig med den kommunala kompetensen.

6. Ändamål med bolagets verksamhet

Bolaget har till huvudsakligt syfte och ändamål med sin verksamhet att, med iakttagande av kommunallagens lokaliseringsprincip, främja behovet av bostäder hos kommuninvånarna i Munkedals kommun.

Verksamheten ska bedrivas enligt affärsmässiga principer, samt med ett socialt ansvar.

Bolaget ska:

- Främja bostadsförsörjningen i kommunen.
- Bedriva en verksamhet som har en social och allmännyttig roll i kommunen.
- Erbjuda bolagets hyresgäster möjlighet till boendeflytt i bolaget.
- Medverka till att utveckla Munkedals kommun som attraktiv bostads- och näringslivsort.
- Främja utvecklingen av olika boendeformer för äldre och ungdomar inom det befintliga fastighetsbeståndet. Exempelvis trygghetsboende.
- Främja integration och social sammanhållning genom att i sitt bostadsbestånd bidra till en god social gemenskap och mångfald.
- Skapa trygga och hållbara boendemiljöer.
- Verka för att bostadsbeståndet i Munkedals kommun består av lägenheter i blandade upplåtelseformer. I detta uppdrag ska bolaget särskilt värna och utveckla hyresrättens ställning. Samtidigt kan bolaget genomföra kombinationsprojekt som innehåller både bostadsrätter och hyresrätter om ett sådant projekt innebär att ekonomiskt utrymme skapas för nyproduktion av hyresrätter.

7. Fullmäktiges ställningstagande

Bolaget ansvarar för att kommunfullmäktige får ta ställning till, innan sådana beslut i verksamheten fattas, som är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.

Av bolagsordningen framgår att vissa beslut i bolaget fattas av bolagsstämman. I dessa fall föregås beslut på stämman alltid av fullmäktigebeslut. En fråga som faller utanför uppräkningslistan i bolagsordningen kan trots detta vara en sådan fråga som kräver ställningstagande enligt denna punkt. Uppstår tveksamhet huruvida ställningstagande krävs, ska bolaget samråda med kommunstyrelsen.

Beslut som kräver fullmäktiges ställningstagande är bland annat:

- Planer på ny eller ändrad inriktning av bolagets verksamhet.
- Ändringar av bolagsordning.
- Ändringar av aktiekapital.

8. Ekonomi

Styrelsen och VD ska arbeta mot fullmäktiges mål som anges i kommunfullmäktiges årsbudget för kommunens verksamhet.

Budget och verksamhetsplan

Bolaget ska årligen fastställa affärs-/verksamhetsplan för de närmaste tre räkenskapsåren och budget för nästkommande räkenskapsår som närmare beskriver:

- A. Affärs- och verksamhetsidé
- B. Affärsförutsättningar (hot och möjligheter)
- C. Konkurrensförmåga (starka och svaga sidor)
- D. Mål och budget
- E. Val av huvudstrategier

Fastställd affärs-/verksamhetsplan och budget ska tillställas kommunen. I de fall uppgifter omfattas av sekretess enligt offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) ska kommunen särskilt iaktta att denna upprätthålls.

Bolaget ska till kommunen lämna de uppgifter som av kommunen bedöms nödvändiga för upprättandet av kommunens budget.

Finansiella mål

Bolaget ska långsiktigt uppnå en direktavkastning och totalavkastning som är jämförbar med liknande långsiktiga bostadsförvaltande aktörer. Detta för att säkerställa en långsiktigt sund ekonomi samt att verksamheten bedrivs affärsmässigt. Bolagets finansiella mål utgörs av överskottsmål samt soliditetsmål. De finansiella målen för bolaget följs upp årligen.

Finansiella mål:

- Bolagets överskott (resultat efter finansiella poster) ska uppgå till minst 0,75 % av bolagets totala kapital.
- Bolagets soliditet ska öka med 0,5 procentenheter per år upp till en genomsnittlig nivå som liknande bolag har.
- Bolaget ska återinvestera positiva resultat i verksamheten eller använda resultatet till att amortera lån för att stärka bolagets finansiella ställning.
- Bolaget ska vid de tillfällen då värdering av fastighetsbeståndet genomförs, dock minst var tredje år, redovisa:

Direktavkastning på fastighetsinnehavet i jämförelse över tid och i jämförelse med liknande bolag (direktavkastning = driftsnetto/marknadsvärdet på fastigheterna).

Totalavkastningen på fastighetsinnehavet i jämförelse över tid och i jämförelse med liknande bolag (totalavkastning = (driftsnetto + värdeförändring på fastigheterna)/marknadsvärdet på fastigheterna)

Soliditetens utveckling i jämförelse över tid och i jämförelse med liknande bolag.

9. Informationskyldighet och ägardialog

Bolaget ska hålla kommunstyrelsen väl informerad om sin verksamhet.

Det åligger bolaget att till kommunen snarast översända:

- A. Protokoll från bolagsstämman
- B. Protokoll från styrelsesammanträden
- C. Bolagets årsredovisning
- D. Revisionsberättelse
- E. Lekmannarevisorers granskningsrapport
- F. Underlag för sammanställning av kommunens "koncernredovisning" lämnas enligt kommunens tidplan
- G. Redovisa bolagets ställning och resultat per den 30/4, 31/8 och 31/12 eller vid annan tidpunkt på anmodan av kommunen. Bolaget ska därvid uppmärksamma kommunen på viktigare omständigheter och förändringar som kan inverka på bolagets verksamhet. Rapport med balansräkning ska lämnas enligt kommunens tidplan.

Innehåller protokoll som ska översändas till kommunen sådan uppgift av sådant slag att bolaget inte är skyldig att tillhandahålla denna, äger bolaget att utesluta uppgiften. Av översänt material ska framgå att sådan åtgärd vidtagits. I de fall uppgifter omfattas av sekretess enligt offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) ska kommunen särskilt iakta att denna upprätthålls.

Företrädare för styrelse, VD och andra nyckelpersoner i bolaget ska delta vid möte med företrädare för kommunen minst en gång per år (ägardialog).

10. Kommunal koncernredovisning

Bolaget ska till kommunen lämna de uppgifter som av kommunen bedöms nödvändiga för upprättande av årsredovisning och delårsrapport enligt lag (1997:614) om kommunal redovisning enligt kommunens gällande tidplaner.

11. Förvaltningsberättelsens innehåll

Bolagets styrelse och VD ska i förvaltningsberättelsen, utöver vad aktiebolagslagen stadgar, redovisa hur verksamheten bedrivits och utvecklats mot bakgrund av det i bolagsordningen och i ägardirektiven angivna syftet och ramar.

Uttalandet i förvaltningsberättelsen ska vara så utformat att det kan läggas till grund för lekmannarevisorns granskning liksom för kommunstyrelsens uppsikt och beslut enligt 6 kap. 1 och 9 §§ kommunallagen.

12. Granskningsrapport

Det åligger lekmannarevisor i respektive bolag att årligen i sin granskningsrapport särskilt yttra sig om huruvida bolaget bedrivits på ett ändamålsenligt sätt utifrån det syfte som angivits o i bolagsordningen och i ägardirektiven, liksom de kommunala befogenheter som utgör ramen för verksamheten.

Lekmannarevisorn ska snarast uppmärksamma kommunstyrelsen på om bolaget brister i de avseenden som omnämns i första stycket.

13. Instruktion för verkställande direktör

Styrelsen för bolaget har enligt 8 kap. 6 § aktiebolagslagen att meddela riktlinjer och anvisningar för verkställande direktörens handhavande av den löpande förvaltningen.

Sådana riktlinjer och anvisningar ska utformas skriftligt i instruktion för verkställande direktören.

Instruktionen ska regelbundet omprövas mot bakgrund av ändrade förhållanden och vunna erfarenheter.

I instruktionen ska särskild vikt fästas vid beskrivning av de inom bolagets förekommande ärenden som med hänsyn till arten och omfattningen bolagets verksamhet är att hänföra till löpande förvaltning och således ska omfattas av verkställande direktörens kompetens.

Genom instruktionen ska utöver vad som i övrigt bedöms erforderligt verkställande direktören åläggas att till styrelsens sammanträden anmäla beslut i frågor av betydelse.

14. Arbetsordning för styrelsen

Styrelsen i bolaget ska utarbeta och anta arbetsordning för sitt eget arbete.

15. Arvode och ersättningar

Arvoden åt styrelsen, revisorn och lekmannarevisorn med suppleanter och övriga ersättningar till förtroendevalda ska följa kommunens beslutade regelverk.

16. Information till kommunfullmäktiges partigrupper

Varje parti med representation i kommunfullmäktige äger rätt att utse en representant vilken äger rätt att närvara på respektive bolags bolagsstämma.

Härvid har representanten rätt att ta del av material utsänt inför bolagsstämman samt ställa frågor till styrelse och VD om bolagets skötsel, dess ekonomi och verksamhet.

Styrelse och VD har skyldighet att besvara frågor med undantag av frågor som kan föranleda styrelseledamot, VD eller annan i bolagets tjänst straff- eller skadeståndsansvar gentemot annan än kommunen.

Partirepresentant äger rätt att få anteckna sin mening i stämmoprotokollet.

17. Bolagsstämmor

Bolaget ska årligen senast före utgången av maj månad hålla årsstämma/bolagsstämma.

18. Allmänhetens rätt att ta del av bolagets handlingar

Allmänheten ska ha rätt att ta del av handlingar hos respektive bolag enligt de grunder som gäller för allmänna handlingars offentlighet som anges i tryckfrihetsförordningen och i offentlighets- och sekretesslagen. Vid utlämnande av allmän handling ska bolaget tillämpa den för Munkedals kommun vid var tid gällande taxa.

Frågan om utlämnande av handlingar avgörs av verkställande direktören eller efter dennes bestämmande.

Vägran att utlämna handling ska på sökandens begäran prövas av styrelsen.

19. Arkivreglemente

Munkedals kommuns arkivreglemente ska tillämpas av kommunens bolag. Arkivmyndighet är kommunstyrelsen i Munkedals kommun.

20. Planering för extraordinär händelse

Kommunfullmäktige har fastställt krisledningsplan för Munkedals kommun vid extraordinära händelser. Av planen framgår att krisledningsnämnden leder kommunen och att planen omfattar alla verksamheter inom kommunen.

Kommunens bolag har skyldighet att ingå i kommunens organisation för extraordinära händelser och att vidta de åtgärder som följer av krisledningsplanen, samt aktivt medverka i kommunens krisberedskapsplanering och upprätta en plan för extraordinära händelser, revidera planerna under varje mandatperiod och se till att planen bygger på en risk- och sårbarhetsanalys för verksamhetsområdet.

21. Kommunala styrdokument, riktlinjer och policyer

Kommunala styrdokument, regler, riktlinjer och policyer som gäller för den kommunala verksamheten i Munkedals kommun, gäller även för bolaget i tillämpliga delar. Inför antagande av styrdokument ska bolaget ha samma möjlighet att yttra sig som övriga nämnder och styrelser.