

## **ÄGARDIREKTIV FÖR:**

### **Öckerö Fastighetservice AB**

*Ägardirektiv för verksamheten i Öckerö Fastighetservice AB, nedan kallat bolaget, antaget av kommunfullmäktige i Öckerö kommun den 2013-10-31 och fastställt av bolagsstämman den 2013-12-20.*

#### **Allmänt**

Bolaget är ett dotterbolag till Öckerö Fastighets AB och således underordnat kommunfullmäktige i Öckerö kommun. Bolaget står i sin verksamhet under kommunstyrelsens uppsikt och har att följa av kommunfullmäktige och av kommunstyrelsen med stöd av delegation utfärdade direktiv.

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

- a) gällande bolagsordning;
- b) gällande ägardirektiv för verksamheten;
- c) andra av fullmäktige och av kommunstyrelsen utfärdade direktiv; samt
- d) förekommande avtal mellan kommunen och bolaget.

Det åligger bolagets styrelse och i förekommande fall verkställande direktör att följa utfärdade direktiv, i den mån de ej står i strid mot tvingande bestämmelser i aktiebolagslagen eller annan lag eller författning.

#### **1 Verksamhet, ändamål och inriktning**

Bolagets verksamhet och ändamål anges i bolagsordningen. Bolaget, som är ett dotterbolag till Öckerö Fastighets AB, får inte bedriva verksamhet som inte täcks av verksamhetsbeskrivningen i bolagsordningen. Bolaget ska i tillämpliga delar följa av Öckerö Fastighets AB fastlagda mål och inriktningar.

För Öckerö kommun är det väsentligt att kunna erbjuda ett attraktivt boende med bra kompletterande service. För att uppnå detta övergripande syfte ska bolaget:

- a. främja bostadsförsörjningen inom Öckerö kommun,

#### **2 Ekonomiska direktiv, verksamhetsplan och budget**

Kommunfullmäktige fastställer ekonomiska direktiv och krav på bolaget, såsom avkastningskrav och soliditetsmål. Långsiktiga bedömningar och beslut ska eftersträvas vid fastställande. Bolaget ska vara väl konsoliderat och ha en sådan ekonomisk styrka att det kan klara konjunkturnedgångar och andra ekonomiska påfrestningar. Kommunfullmäktiges direktiv och krav för bolaget ska behandlas vid bolagsstämma i bolaget.

Bolaget ska årligen utarbeta och fastställa verksamhetsplan och budget för det närmaste räkenskapsåret. Verksamhetsplan och budget ska innehålla mål och mätetal som visar hur bolaget avser att nå de verksamhetsmål och ekonomiska mål som fastställts av kommunfullmäktige i Öckerö kommun. Verksamhetsplan och budget ska delges kommunstyrelsen enligt detta ägardirektiv eller som kommunstyrelsen bestämmer i samråd med bolaget.

Ekonomiska direktiv:

- a. Bolaget och dess verksamhet skall vila på affärsmässiga grunder.
- b. Utdelning från Öckerö Fastighetservice AB ska prövas varje år inom de ramar som bestäms av aktiebolagslagen.

### **3 Underställningsplikt**

Utöver vad som framgår av bolagsordning ska bolaget låta kommunfullmäktige ta ställning innan bolaget fattar sådana beslut i verksamheten som är av principiell betydelse eller annars av större vikt.

Bland annat följande frågor är av större vikt:

- a. åtgärder som innebär ny inriktning eller start och avveckling av verksamhet inom nytt affärs- eller verksamhetsområde för bolaget,
- b. förvärv eller försäljning av egendom överstigande 10 000 000 kr,
- c. avveckling av betydande verksamhet.

Vad som kan omfattas av punkterna ovan ska bedömas i samråd med kommunstyrelsen. Kommunfullmäktiges godkännande ska inhämtas såvitt avser:

- a. ändring av bolagsordning,
- b. ändring av aktiekapital,
- c. fusion av företag,
- d. bildande eller förvärv av dotterbolag,
- e. avyttring av dotterbolagsaktier, samt
- f. avyttring av verksamheter.

### **4 Informations- och rapportskyldighet**

Bolagets verksamhet står under tillsyn av kommunstyrelsen. Kommunstyrelsen ska ges den information och tillställas de handlingar som den begär. Kommunstyrelsens tillsynsplikt och bolagets informationskyldighet omfattar ej handling eller förhållande för vilket sekretess gäller enligt lag.

### **5 Rapportering till kommunstyrelsen**

Bolaget ska hålla kommunen väl informerad om sin verksamhet. Det åligger bolaget att till kommunstyrelsen snarast eller i enlighet med riktlinjer från kommunen översända:

- a. styrelsens arbetsordning samt instruktion till verkställande direktör,
- b. protokoll från bolagsstämma,
- c. protokoll från styrelsesammanträde,
- d. årsredovisning inkl revisionsberättelse och lekmannarevisionens redogörelse,
- e. underlag till sammanställd redovisning för kommunen,
- f. delårsrapport.

Förutom den ekonomiska rapporteringen utifrån ägardirektiven ska bolaget varje år vid årsstämman rapportera statusen i bolaget och i förekommande fall dess dotterbolag utifrån följande:

- a. ekonomisk utveckling,
- b. konkurrensläget,
- c. prisnivåer,

- d. uppföljning av ägardirektiven,
- e. uppföljning av miljöarbetet, samt
- f. övriga för ägaren väsentliga förhållanden.

#### **6 Arbetsordning för styrelsen**

Styrelsen ska enligt 8 kap. 6 § aktiebolagslagen årligen utarbeta och anta en arbetsordning för sitt eget arbete vari bl.a. skall redovisas arbetsfördelningen mellan styrelsen, hur ofta styrelsen ska sammanträda, i vilken utsträckning förekommande suppleanter ska delta i styrelsens arbete samt hur kallelse till styrelsesammanträden sker.

#### **7 Instruktion för verkställande direktör**

Styrelsen har enligt 8 kap. 29 § aktiebolagslagen att meddela riktlinjer och anvisningar för verkställande direktörens handhavande av den löpande förvaltningen. Styrelsen ska vidare enligt 8 kap. 7 § aktiebolagslagen ange arbetsfördelningen mellan styrelsen och verkställande direktören i skriftliga instruktioner. Styrelsen ska tillse att instruktionerna omprövas mot bakgrund av ändrade förhållanden 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 han eller hon har fattat. De anmälda besluten ska upptas i styrelseprotokollet på lämpligt sätt.

#### **8 Upphandling**

För upphandling ska vid var tid gällande lagstiftning avseende offentlig upphandling tillämpas. Därutöver gäller att tillämpliga riktlinjer i Öckerö kommuns inköspolicy ska följas av bolaget. Samordning och samverkan ska ske utifrån lagens krav och ska för övrigt eftersträvas och utvecklas mellan Öckerö kommun och bolaget.

#### **9 Arkivreglemente**

Öckerö kommuns arkivreglemente gäller för bolagets dokumenthantering.

#### **11 Finanspolicy**

I bolaget skall finnas en av styrelsen antagen finanspolicy som är upprättad inom ramen för av kommunfullmäktige fastställd policy.

#### **12 Offentlighet och sekretess**

Styrelsen ska tillse att allmänheten har rätt att ta del av uppgifter hos bolaget enligt de grunder som gäller för allmänna handlingars offentlighet i 2 kap. tryckfrihetsförordningen och vid var tid gällande offentlighets- och sekretesslagstiftning. Det åligger styrelsen att i enlighet med detta regelverk att bevaka skyddet för bolagets ekonomiska intressen samt skyddet för enskildas personliga och ekonomiska förhållanden.

#### **13 Antagande av ägardirektiven**

Ägardirektiv för bolaget ska antas av kommunfullmäktige och fastställs därefter på extra eller ordinarie bolagsstämma. Härigenom skapas en brygga mellan kommunallagens och aktiebolagslagens regler. Ägardirektivet gäller bolagets verksamhet på längre sikt men kan revideras vid varje årsstämma i den utsträckning kommunfullmäktige anser det nödvändigt.