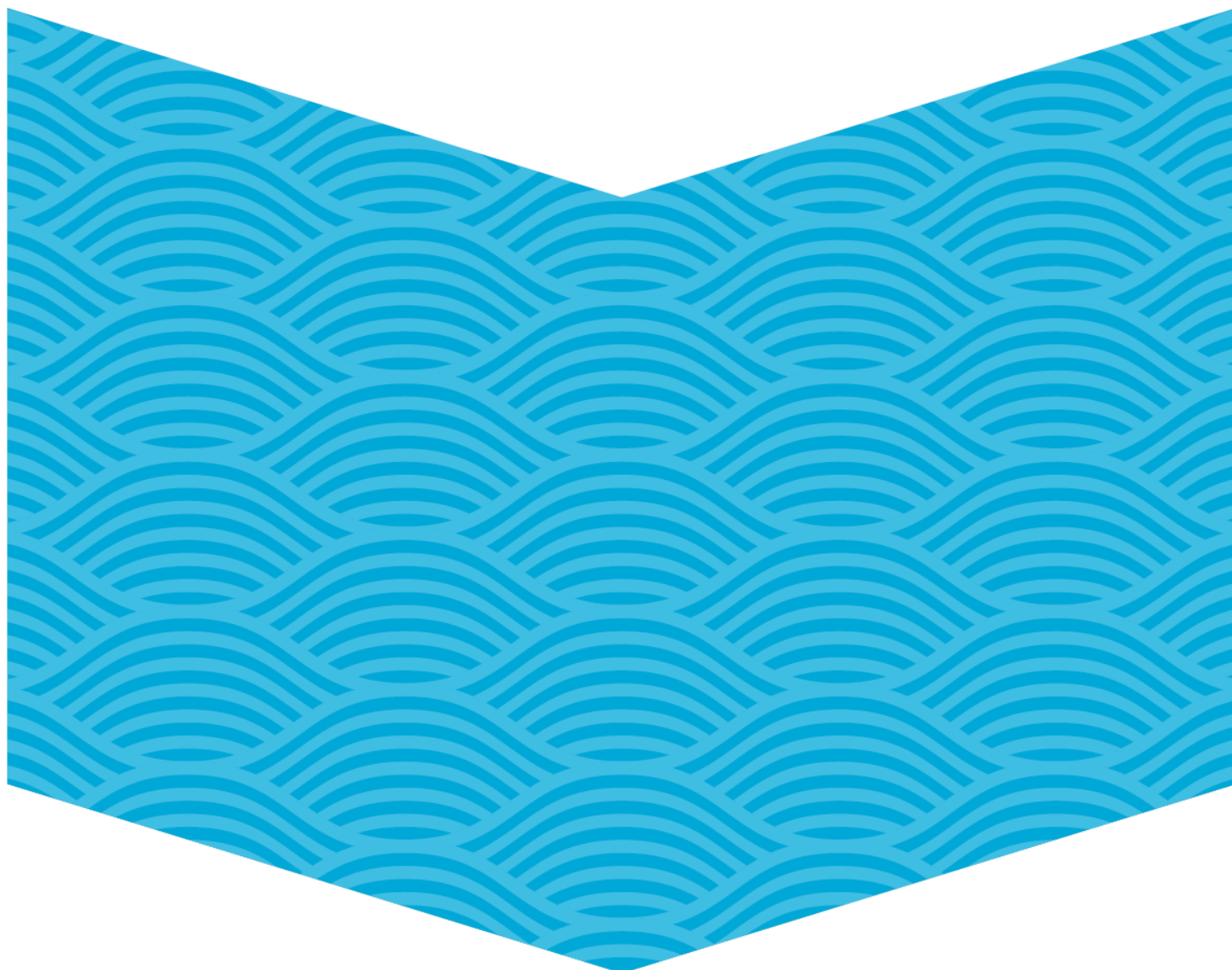




Ägardirektiv för Vingåker Vatten och avfall AB

Kommunstyrelsen

Flik 3.8





Dokumenttyp	Ägardirektiv
Dokumentnamn	Ägardirektiv för Vingåker Vatten och avfall
Fastställd	2015-04-20, § 33
Beslutande	Kommunfullmäktige
Giltighetstid	Tillsvidare
Processägare	Kommunchef
Senast reviderad	2022-04-11 § 40
Detta dokument gäller för	Vingåker Vatten och avfall AB

Innehållsförteckning

1. Bolaget som en del av den kommunala organisationen	4
2. Kommunens insyn och ledningsfunktion	4
3. Ändamål med bolagets verksamhet.....	4
4. Grundläggande principer för bolagets verksamhet	5
5. Underställningsplikt	5
6. Budget och handlingsprogram	5
7. Kapitalförvaltning	5
8. Årsredovisning	5
9. Informationsskyldighet	6
10. Ägardialog.....	6
11. Arkivfrågor.....	6
12. Instruktion för verkställande direktör.....	6
13. Arbetsordning för styrelsen	7
14. Revision	7
15. Lekmannarevisionens granskningsrapport	7

Ägardirektiv för Vingåker Vatten och Avfall AB

1. Bolaget som en del av den kommunala organisationen

Bolaget är organ för kommunens verksamhet och således underordnat Vingåkers kommun. Bolaget står i sin verksamhet under kommunstyrelsens uppsikt och har att följa av kommunfullmäktige och av kommunstyrelsen, med stöd av delegation, utfärdade direktiv.

Det ankommer på bolagets styrelse och verkställande direktör att följa utfärdade direktiv förutsatt att de inte står i strid med tvingande bestämmelser i aktiebolagslagen eller annan lag eller författning.

Kommunens vision och fullmäktiges beslutade strategiska inriktning, inklusive dess mål, omfattar även de kommunala bolagen.

Förutom av lag och författning regleras bolagets verksamhet och bolagets förhållande till kommunerna genom:

- a) bolagsordning
- b) dessa ägardirektiv
- c) av fullmäktige och av kommunstyrelsen utfärdade särskilda direktiv beträffande verksamheten i den egna kommunen
- 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. Kommunens insyn och ledningsfunktion

Bolagets verksamhet står under uppsikt av kommunstyrelsen. Kommunstyrelsen utövar kommunens ledningsfunktion över bolaget.

Kommunstyrelsen ska ges den information och tillställas de handlingar som den begär.

Kommunstyrelsens granskningsrätt och bolagets informationsskyldighet omfattar inte handling eller förhållande för vilket gäller sekretess enligt lag.

Bolaget erinras om att kommunstyrelsen enligt kommunallagen har att fatta årliga beslut i samband med att bokslutet behandlas huruvida verksamheten varit förenlig med det fastställda kommunala ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna.

3. Ändamål med bolagets verksamhet

Föremål för bolagets verksamhet anges i bolagsordningen. Bolaget får inte bedriva spekulativ verksamhet eller bedriva verksamhet som inte är förenlig med bolagsordningen eller den kommunala kompetensen.

Bolagets uppgift är att tillhandahålla kommunal VA- och avfallsverksamhet samt äga och förvalta VA- och avfallsverksamhetens anläggningstillgångar inom Vingåkers kommun. Styrelsen i bolaget ansvarar för investeringsbudget och åtaganden som faller inom ramen för huvudmannaskapet för kommunal VA samt kommunens ansvar för avfallsverksamhet (enligt lagen om allmänna vattentjänster respektive miljöbalken).

Bolaget äger, tillsammans med KVAAB och FVAAB motsvarande anläggningsbolag, Sörmland Vatten och Avfall AB, som har uppdraget att ombesörja drift och underhåll av kommunens VA- och avfallsanläggningar.

Bolaget ska agera miljömedvetet, ha en god ekonomisk hushållning och planera långsiktigt med ekonomisk framförhållning.

4. Grundläggande principer för bolagets verksamhet

Ansvaret för bolagets organisation och förvaltningen av bolagets angelägenheter åvilar enligt aktiebolagslagen bolagets styrelse.

Styrelsen ska ansvara för att styrelseledamöterna erhåller erforderlig utbildning för uppdraget.

Styrelsen ska årligen utvärdera sitt eget arbete.

5. Underställningsplikt

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

Kommunfullmäktiges godkännande ska inhämtas såvitt avser:

- bildande och förvärv samt avyttring av hel- eller delägt dotterbolag,
- planer på ny eller ändrad inriktning av bolagets verksamhet,
- köp, försäljning och/eller större investeringar i bolagets anläggningar¹ (> 200 prisbasbelopp)
- övriga frågor av principiell beskaffenhet eller av större vikt.

Kommunstyrelsen ska i god tid informeras om en fråga som avser någon av punkterna ovan är aktuell. Skulle olika meningar uppkomma i bolagsstyrelsen om en fråga ska underställas kommunfullmäktige, ska samråd ske med kommunstyrelsen.

I bolagsordningen anges beslut som ska fattas av bolagsstämman.

6. Budget och handlingsprogram

Bolaget ska årligen fastställa handlingsprogram för de närmaste tre räkenskapsåren, varav det första fastställs i form av en budget. Handlingsprogram och budget ska delges respektive kommunstyrelse senast under september månad året före budgetåret.

7. Kapitalförvaltning

Styrelsen ska tillse att bolagets medelsförvaltning sker på ett effektivt sätt och med tillfredsställande säkerhet. I detta syfte ska det finnas en finanspolicy fastställd av styrelsen och framtagen i samråd med kommunens ekonomichef.

8. Årsredovisning

Bolaget ska årligen, senast före utgången av februari månad, tillhandahålla det underlag som krävs för upprättandet av kommunkoncernens årsredovisning.

Uttalandet i redovisningens förvaltningsberättelse ska vara så utformat att det kan läggas till grund för lekmanrevisorernas granskning liksom kommunstyrelsens uppsikt och beslut enligt kommunallagen (6 kap § 1 och 1a).

¹ Kopplat till varje objekt

9. Informationsskyldighet

Bolaget ska hålla kommunen väl informerad om sin verksamhet. En del av denna information ska lämnas i form av dels budget för kommande år, dels ekonomisk och verksamhetsmässig uppföljning relaterad till innevarande års budgeterade verksamhet.

Det åligger vidare bolaget att till respektive kommunstyrelse snarast översända:

-en ekonomisk och verksamhetsmässig delårsrapport efter 8 månader innehållande en årsprognos.

Delårsrapporten ska vara relaterad till innevarande års budgeterade verksamhet.

-protokoll från bolagsstämma

-protokoll från styrelsesammanträde

-bolagets årsredovisning

-revisionsberättelse

-granskningsrapport

- den årliga sammanställningen utifrån ISO-certifieringen över genomförda internkontroller.

Bolagen ska i samband med årsredovisningen men som ett eget ärende lämna en skriftlig redogörelse till kommunstyrelsen över hur de har följt ägardirektiven. Redogörelsen ska där det är relevant innehålla en kommentar för varje rubrik i ägardirektiven. Om något återrapporteringskrav inte har fyllts under året ska det göras som del av denna redogörelse, om det inte är uppenbart obehövligt.

10. Ägardialog

Bolaget ska träffa kommunledningen minst en gång per år där frågor av strategiskt och gemensamt intresse behandlas. Vid dessa möten ska bolaget redovisa uppföljning och planerade insatser med anledning av ägardirektiv och affärsplan samt ekonomisk uppföljning. Redovisning av jämförelser med branschen i övrigt av nyckeltal och taxor ska ske vid ett tillfälle per år. Kommunen är ansvarig för dess genomförande.

Bolaget ska vidare kontinuerligt medverka vid möten med kommunens ansvariga tjänstemän i syfte att underlätta planering och genomförande av projekt i frågor av gemensamt och kommunövergripande intresse.

11. Arkivfrågor

Allmänna handlingar ska förvaras enligt fastställd arkivbildningsplan. Bolaget omfattas av Katrineholms kommuns arkivreglemente och ska tillämpa den för kommunen vid var tid gällande taxan för utlämnande av allmänna handlingar.

12. Instruktion för verkställande direktör

Styrelsen har enligt aktiebolagslagen att meddela riktlinjer och anvisningar för verkställande direktörens handhavande av den löpande förvaltningen. Sådana riktlinjer och anvisningar ska utformas skriftligt i instruktion till verkställande direktören. Styrelsen ska tillse att instruktionen omprövas mot bakgrund av ändrade förhållanden och vunna erfarenheter.

I instruktionen 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 instruktionen ska anges i vilken omfattning verkställande direktören, för styrelsen ska anmäla beslut denne fattat. De sålunda anmälda besluten ska upptas i styrelseprotokoll.

13. Arbetsordning för styrelsen

Styrelsen ska enligt aktiebolagslagen årligen fastställa en skriftlig arbetsordning. I arbetsordningen ska anges hur arbetet ska fördelas mellan styrelsens ledamöter och hur ofta styrelsen ska sammanträda.

Ekonomisk ersättning till styrelseledamöter för Vingåker Vatten och Avfall AB ska lämnas i enlighet med kommunens regler.

14. Revision

Bolagets revisorer ska, utöver vad aktiebolagslagen stadgar, mot bakgrund av det kommunala syftet med bolagets verksamhet, pröva huruvida denna utövats på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synvinkel tillfredsställande sätt. Revisionsrapporten ska innehålla uttalande om hur denna prövning utfallit samt om bolagets utveckling mot bakgrund av uppställda mål.

Bolagets lekmannarevisorer ska, mot bakgrund av det kommunala ändamålet med bolagets verksamhet, pröva huruvida denna utövats på ett ändamålsenligt sätt. Bestämmelser om innehållet och den tidpunkt då lekmannarevisorns granskningsrapport ska lämnas till bolagets styrelse återfinns i aktiebolagslagen.

15. Lekmannarevisionens granskningsrapport

Det åligger lekmannarevisionen att i årligen i sin granskningsrapport yttra sig om huruvida bolaget bedrivits på ett ändamålsenligt sätt utifrån det syfte som angivits i bolagsordningen och i detta ägardirektiv, liksom de kommunala befogenheter som utgör ram för verksamheten.

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