

Policy för styrning av Kungsörs Kommunföretag AB

Innehåll

1. Kommunen som ägare och syftet med ägandet.....	3
1.1 Allmänt om bolagen som organ för kommunens verksamhet.....	3
1.2 Fullmäktiges roll i förhållande till bolagen	4
1.3 Kommunstyrelsens roll i förhållande till bolagen	5
1.4 Kommunkoncernens planerings- och uppföljningsprocess.....	5
1.5 Samverkan	6
2. Bolagsstämma	7
2.1 Bolagsstämmans uppgifter	7
2.2 Bolagsstämmans genomförande.....	7
2.3 Kallelse till ordinarie bolagsstämma	7
2.4 Ägarens ombud på bolagsstämman.....	7
2.5 Genomförande av stämmosammanträde	7
2.6 Protokoll från bolagsstämman.....	8
2.7 Extra bolagsstämma	8
3. Bolagsstyrelse.....	8
3.1 Styrelsens uppgifter.....	8
3.2 Tillsättande av styrelse, styrelsens storlek och sammansättning.....	9
3.3 Styrelsens ledamöter	9
3.4 Styrelsens suppleanter	9
3.5 Styrelsens ordförande	10
3.6 Styrelsens arbetsformer	10
3.7 Verksamhetsrapportering, finansiell rapportering och internkontroll.....	11
3.8 Styrelsens relation till revisorerna och lekmannarevisorerna	12
3.9 Ersättning till styrelse och lekmannarevisorer	12
4. Verkställande direktör	12
4.1 Verkställande direktörens uppgifter	12
4.2 Tillsättande av verkställande direktör	12

4.3 Ersättning till verkställande direktör	13
5. Revisorer	13
6. Lekmannarevisorer	13
7. Bolagsstyrningsrapport.....	14

1. Kommunen som ägare och syftet med ägandet

Fullmäktiges intentioner för innehav, drift och styrning av de kommunala bolagen finns uttryckta i denna bolagspolicy. Bolagspolicyn baseras i sin tur på god sed i enlighet med Sveriges Kommuner och Landstings ”Principer för styrning av kommun- och landstingsägda bolag”.

1.1 Allmänt om bolagen som organ för kommunens verksamhet

Kungsör kommun bedriver verksamhet i nämnds- och bolagsform. Bolagens verksamhet syftar, i likhet med nämndernas, till att i första hand på bästa sätt ta tillvara den enskilde kommunmedlemmens intressen.

Kommunfullmäktige har det yttersta ägaransvaret för de kommunala bolagen. Kungsörs Kommunföretag AB ansvarar för att fullmäktiges direktiv verkställs inom bolagskoncernen.

Bolagens verksamhet syftar till att i första hand på bästa sätt ta tillvara kommunens och den enskilde medborgarens intressen. Motiven för bolagsbildningen är att i kommunal regi tillhandahålla och utveckla för samhällsutvecklingen nödvändig infrastruktur och service som är prisvärd. Bolagen ska hålla en pris- och kostnadsnivå, som inom ramen för gällande lagstiftning gör att ägaren kan få skälig avkastning.

De kommunala bolagen ägs av Kungsörs Kommunföretag AB. Skälet till bildandet av Kungsörs Kommunföretag AB är att genom samordning av de i bolagskoncernen ingående bolagen minska det kommunala risktagandet, effektivisera verksamheten, få bättre ekonomi samt stärka ägarstyrning och kontroll över verksamhet och förvaltning.

Grunden för kommunala bolag är att offentligt ägande av verksamheten är motiverat. Den juridiska formen har prövats i varje enskilt fall och aktiebolagsformen har funnits bäst lämpad.

Kommunallagen reglerar de kommunalrättsliga villkoren för att kommunala angelägenheter ska kunna överlämnas till ett aktiebolag, samt anger även kommunfullmäktiges och kommunstyrelsens roll i förhållande till de kommunala bolagen. Kommunstyrelsens uppgift klargörs i dess reglemente.

Förutom genom lagar och författningar regleras bolagens verksamhet och förhållande till kommunen genom:

1. Bolagspolicyn (detta dokument)
2. Bolagsordning för respektive bolag
3. Övriga styrdokument antagna av kommunfullmäktige eller av kommunstyrelsen via delegation

4. Årliga ägardirektiv för bolagskoncernen (fastställda vid bolagsstämma).
5. Avtal/beställningar mellan kommunen och respektive bolag

1.2 Fullmäktiges roll i förhållande till bolagen

Kommunfullmäktige har det yttersta ägaransvaret för de kommunala bolagen. Fullmäktige ska besluta om ägardirektiv till bolagen. Kungsörs Kommunföretag AB ansvarar för att ägarens/fullmäktiges direktiv verkställs inom bolagskoncernen.

Kommunfullmäktiges beslut som ägare riktas till moderbolaget Kungsörs Kommunföretag AB, som vidarebefordrar beslut som rör bolagen i koncernen. Moderbolaget återrapporterar utfallet till kommunstyrelsen

Föremål för bolagens verksamhet samt dess ändamål anges i bolagsordningen för respektive bolag. Moderbolaget ska löpande ansvara för att eventuella justeringar i bolagsordningarna tillställs fullmäktige för beslut. Fullmäktige fastställer slutligt bolagsordningarna.

Kommunfullmäktige utser styrelseledamöter och lekmannarevisorer i samtliga bolag samt ombud till bolagsstämma i moderbolaget. Instruktioner till detta ombud kan utfärdas av kommunfullmäktige eller av kommunstyrelsen med stöd av delegation.

1.2.1 Principiella frågor

Fullmäktige ska ges tillfälle att ta ställning, innan bolaget beslutar i frågor som är av principiell art, eller annars av större vikt. Det slutliga avgörandet om frågan ska underställas fullmäktige görs av kommunstyrelsen.

Hit räknas exempelvis:

- Större åtaganden för bolagen. Med större åtaganden avses åtaganden som ändrar nuvarande inriktning på verksamheten och/eller väsentligt påverkar bolagens eller ägarens ekonomi eller annars är av strategisk betydelse för kommunkoncernen.
- Försäljningar och köp av fast egendom av större betydelse. Beloppsgränser är fastställda i Ägardirektiven.
- Bildande eller förvärv samt försäljning eller annan avveckling av dotterbolag.
- Förvärv eller försäljning av aktier i andra bolag utanför koncernen.
- Fusion av bolag.

Skulle olika meningar uppkomma i bolagens styrelser om fråga som kan vara av sådant slag att den ska underställas fullmäktige ska i första hand samråd ske med moderbolagets styrelse och i nästa steg med kommunstyrelsen.

1.2.2 Styrdokument antagna av kommunfullmäktige

Bolagen ska följa av fullmäktige antagna styrdokument och policys. Om bolag inte följer, eller har för avsikt att inte följa, hela eller delar av en policy ska skälen till det rapporteras till kommunstyrelsen.

1.3 Kommunstyrelsens roll i förhållande till bolagen

Kommunstyrelsen har enligt kommunallagen till uppgift att leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter.

Kommunstyrelsen, genom kommundirektören, utövar kommunens skyldighet att ha löpande uppsikt över de kommunägda bolagen i enlighet med 6 kap 1 § kommunallagen. Kommunstyrelsen utövar även ägarstyrning genom delegation från kommunfullmäktige.

Kommundirektören tillika verkställande direktören för moderbolaget liksom kommunstyrelsens presidium kan efter anmälan erhålla närvarorätt vid styrelsemöte hos bolag inom bolagskoncernen.

Kommunstyrelsen har genom delegation rätt att ge bolagen direktiv i frågor som inte är av principiell beskaffenhet eller av större vikt.

1.4 Kommunkoncernens planerings- och uppföljningsprocess

Bolagen ska hålla kommunstyrelsen och kommundirektören väl informerad om sin verksamhet.

Det åligger bolagen att utan dröjsmål översända följande handlingar:

- Kallelse med tillhörande bilagor, gäller även de kompletterande underlag som inte skickas ut i samband med kallelsen men som ändå avser kommande möte.
- Protokoll från styrelsemöten och bolagsstämma
- Årsbudget och eventuella flerårsplaner
- Affärsplan eller motsvarande dokument med mål och nyckeltal
- Ekonomiska rapporter, delårsrapport och underlag för koncernbokslut
- Årsredovisning med revisionsberättelse och granskningsrapport, samt
- Övrig rapportering som efterfrågas från kommunstyrelsen.

Under löpande år ska, förutom det som anges ovan, rapportering och information ske enligt de direktiv och anvisningar som kommunstyrelsen anger för kommunkoncernens planerings- och uppföljningsprocess.

Tillsammans med Kungsörs Kommunföretag AB:s styrelse ska kommunstyrelsen föra en återkommande dialog om koncernens verksamheter och bolagens ändamål, dess ekonomi och efterlevnad av uppställda direktiv, men också i avseende på övriga förhållanden av betydelse för kommunen. Vid behov ska kommunstyrelsen göra framställningar till kommunfullmäktige.

Moderbolagets styrelse har en kontinuerlig dialog med bolagen under året i specifika ärenden. Syftet är att fördjupa dialogen om bolagens ändamål och verksamhetsmål. I förekommande fall behandlas dessa ärenden av kommunstyrelsen och kommunfullmäktige.

Bolagens årsstämmor är ett naturligt tillfälle för samlad dialog. Därutöver ska ägardialoger ske i enlighet med kommunstyrelsens direktiv. Styrelsen i Kungsörs Kommunföretag AB ansvarar för att kalla till dessa.

Tidpunkter för ägardialoger ska vara beslutade senast den 31 oktober året innan.

Förslag på agenda för ägardialogerna:

- Reflektioner kring uppfyllelse av nuvarande ändamål och ägardirektiv
- Genomgång av bolagets affärs-/ verksamhetsplan samt, ekonomiuppföljning omvärlds- och branschanalys inklusive konsekvenser för bolag och ägare
- Aktuella händelser i bolaget och kommunen
- Diskussion om bolagets framtida strategiska inriktning
- Personalfrågor
- Övriga frågor

Vid bokslutstillfället och budgetberedningen ska rapportering och information ske enligt de direktiv och anvisningar som kommunstyrelsen eller kommundirektören anger för kommunkoncernens boksluts- och årsredovisningsprocess samt budget- och planeringsprocess.

Bolagen ska årligen i samband med avlämnande av årsredovisningen, och efter de anvisningar som ges av kommunstyrelsen, redovisa hur verksamheten bedrivits och utvecklats mot bakgrund av ägardirektiven i en särskild bolagsstyrningsrapport.

Bolagen ska informera om sin verksamhet vid kommunstyrelsens boksluts- och budgetberedning.

1.5 Samverkan

Kommunen och bolagen ska aktivt och löpande samverka i frågor som kan ha betydelse för kommunkoncernen.

Bolagen inom Kungsörs Kommunföretag AB ska fortsätta sitt samarbete för att utnyttja stordriftsfördelar inom bland annat områdena ekonomi, personal, inköp, IT och information. Detta samarbete ska fördjupas och samordning med kommunens övriga verksamheter vidareutvecklas.

Samarbete och samordning i hela kommunkoncernen (nämnder och bolag) ska utvecklas. En central ledningsgrupp, ledd av kommundirektören, ska löpande samordna styrningen för kommunkoncernen. I gruppen ska moderbolagets och dotterbolagens verkställande direktörer ingå, jämte förvaltningschefer.

2. Bolagsstämma

2.1 Bolagsstämmans uppgifter

Aktieägares lagstadgade inflytande i bolaget utövas vid bolagsstämman, som är bolagets högsta beslutande organ.

Genom beslut på bolagsstämma kan bolagets aktieägare ge bindande ägardirektiv till bolaget. Ägardirektiv till moderbolaget ska, före beslut på bolagsstämman, behandlas i kommunfullmäktige.

Moderbolaget ger ägardirektiv till dotterbolagen vid deras respektive bolagsstämma. Ägardirektiv till dotterbolagen ska, i frågor av principiell beskaffenhet eller av större vikt före beslut på bolagsstämman, behandlas i kommunfullmäktige.

2.2 Bolagsstämmans genomförande

Bolagsstämmor ska genomföras som stämmosammanträden varvid 2.3-2.6 tillämpas.

2.3 Kallelse till ordinarie bolagsstämma

Bolagen ska till bolagsstämman kalla det utsedda ombudet och dennes ersättare. Kallelsen ska åtföljas av handlingar till de ärenden som ska behandlas på stämman.

I moderbolaget ska kallelsen även tillställas styrelsen, VD och kommundirektören.

Bolagen ska sträva efter att bolagens aktieägare och andra som har rätt att närvara vid stämman genom kallelsen till bolagsstämman får relevant, tydlig och begriplig information om de ärenden som ska behandlas.

2.4 Ägarens ombud på bolagsstämman

Bolagens aktieägare representeras på bolagsstämman av ett ombud som röstar för aktieägares aktier.

Ombud till bolagsstämma i moderbolaget utses av kommunfullmäktige. Instruktioner till detta ombud utfärdas av kommunfullmäktige eller av kommunstyrelsen med stöd av delegation.

Instruktionen ska omfatta hur ombudet ska rösta i på stämman förekommande ärenden. Om instruktionen omfattar hur ombudet ska 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.

2.6 Protokoll från bolagsstämman

Vid bolagsstämman ska protokoll föras. Protokollet ska undertecknas av protokollföraren och justeras av ordföranden (om denne inte har fört protokollet) och av en utsedd justeringsman. Till justeringsman vid bolagsstämman ska utses någon som har rösträtt på stämman. Om styrelsen består av en ledamot och denne äger samtliga aktier i bolaget, behövs inte någon justeringsman.

Protokollet ska tillställas aktieägare, styrelseledamöter, revisorer och lekmannarevisorer samt kommundirektören, kommunstyrelsen och moderbolagets verkställande direktör, och ska i förekommande fall registreras hos Bolagsverket.

2.7 Extra bolagsstämma

Kallelse till extra bolagsstämma ska utfärdas tidigast sex veckor och senast två veckor före bolagsstämman (om det är ändring av bolagsordningen som ska behandlas, ska kallelsen utfärdas senast fyra veckor före stämman).

3. Bolagsstyrelse

3.1 Styrelsens uppgifter

Styrelsen ansvarar för organisationen och förvaltningen 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, via moderbolaget, får ta ställning innan beslut fattas i bolaget i ärenden av principiell beskaffenhet eller annars större vikt, samt se till att bolagets aktieägare och intressenter informeras om bolagets utveckling och ekonomiska situation.

Styrelsen ska, med utgångspunkt i bolagets intresse och kommunens ändamål med verksamheten så som det kommit till uttryck i bolagsordning 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 ska

- årligen på ett strukturerat sätt **utvärdera verkställande direktörens insatser**, varvid endast styrelseledamöterna ska närvara.
- fortlöpande **följa upp och utvärdera bolagets verksamhet** mot kommunens ändamål med verksamheten och de mål, riktlinjer och styrdokument som fastställts.
- 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.

- se till att det finns *tillfredsställande kontroll av att bolaget följer de regler som gäller för bolagets verksamhet*.
- se till att *erforderliga riktlinjer fastställs* för bolagets uppträdande i etiskt hänseende gentemot anställda, kunder, leverantörer och det omgivande samhället i övrigt.
- i sin arbetsinstruktion ange hur *uttalanden till allmänhet och massmedia* ska göras i bolagets namn.
- årligen på ett strukturerat sätt *utvärdera sitt eget arbete*. Utvärderingen ska 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 det finns brister som behöver åtgärdas, ska styrelsen åtgärda bristerna eller anmäla dem till bolagets aktieägare.

3.2 Tillsättande av styrelse, styrelsens storlek och sammansättning

Styrelseledamöterna inklusive ordförande, vice ordförande (samt i Kungsörs Fastighets AB även andre vice ordförande) ska i moderbolaget och helägt dotterbolag utses av kommunfullmäktige och anmälas på bolagsstämmorna.

I delägda bolag ska kommunen med beaktande av 3 kap. 18 § kommunallagen komma överens med övriga aktieägare om hur styrelseledamöter ska utses.

En jämn könsfördelning i styrelsen ska 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 förväntas att alltid delta på styrelsemöten. En styrelseledamot ska alltså verka för att kommunens ändamål med verksamheten förverkligas, så som det kommer till uttryck i bolagsordning och ägardirektiv.

En styrelseledamot ska 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 ska 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 ska kunna fullgöra sitt uppdrag och för att styrelsen ska få erforderlig kompetens.

3.4 Styrelsens suppleanter

Suppleant inträder i tjänstgöring i den ordning som gäller för ersättares tjänstgöring i kommunens styrelse och nämnder. Närvarande suppleant som inte ersätter ledamoten har att iaktta motsvarande tystnads- och lojalitetsplikt som gäller för ledamoten.

3.5 Styrelsens ordförande

Styrelsens ordförande ska se till att styrelsens arbete bedrivs effektivt och att styrelsen fullgör sina åligganden. Ordföranden ska 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 ska kunna bedrivas effektivt.
- Upprätthålla **kontakt och dialog med bolagets aktieägare** i syfte att styrelsen ska 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.
- Se till att styrelsen årligen utvärderar sitt arbete.

3.6 Styrelsens arbetsformer

Styrelsen ska utforma och anta en arbetsordning för sitt eget arbete.

Styrelsen ska upprätta en skriftlig instruktion för verkställande direktören.

Styrelsens lagstadgade instruktioner i form av arbetsordning, instruktion för verkställande direktören, samt rapporteringsinstruktion, ska vara anpassade till bolagets förhållanden och vara så tydliga, utförliga och konkreta att de kan tjäna som styrdokument för styrelsens arbete. När ny styrelse tillsatts ska styrelsen göra en noggrann prövning av samtliga instruktioners relevans och aktualitet. Förnyad prövning ska göras varje år, även om ny styrelse inte tillsatts under året.

Styrelsen bör inte inrätta styrelseutskott och arbetsutskott om inte särskilda skäl finns.

Styrelsen ska 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 de strategiska frågorna kan ägnas den uppmärksamhet de kräver.

Vid styrelsens sammanträden får delta; styrelseledamöter, verkställande direktören och styrelsens sekreterare, samt andra personer som styrelsen från gång till gång beslutar ska ha närvarorätt. Verkställande direktör i moderbolaget, kommundirektören samt kommunstyrelsens presidium har efter anmälan närvarorätt vid styrelsemöte. Vilka personer som har varit närvarande ska antecknas i protokollet från sammanträdet.

Styrelsens ordförande ska 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 ska ge en saklig, utförlig och relevant belysning av det ärende beslutet gäller. Beslut ska inte fattas i en viktig fråga som inte varit upptagen på dagordningen, såvida inte styrelsen enhälligt beslutar att så ska 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, ska alltid styrelsen i moderbolaget beredas tillfälle att ta ställning till om frågan ska föras vidare till kommunfullmäktige.

Varje styrelseledamot ska självständigt bedöma de ärenden styrelsen har att behandla och föra fram de uppfattningar och göra de ställningstaganden detta föranleder. Styrelseledamot ska begära den kompletterande information som ledamoten anser nödvändig för att styrelsen ska kunna fatta väl underbyggda beslut.

Styrelsens protokoll ska tydligt återge vilka ärenden som behandlats, vilket underlag som funnits för respektive ärende, samt innebörden av de beslut som fattats. Ett färdigt protokoll ska sändas till, eller hållas tillgängligt för, styrelsens ledamöter, verkställande direktör, bolagets revisorer samt kommunstyrelsen och kommunchefen senast två veckor efter styrelsesammanträdet.

3.7 Verksamhetsrapportering, finansiell rapportering och internkontroll

Styrelsen ansvarar för såväl årlig som löpande verksamhetsrapportering till kommunstyrelsen och kommunchefen, samt att bolaget följer direktiv och anvisningar i koncernens planerings- och uppföljningsprocess.

Den årliga verksamhetsrapporteringen ska innehålla en redovisning av hur väl bolaget uppfyllt ägarens ändamål med verksamheten så som det kommit till uttryck i bolagsordning och ägardirektiv.

Styrelsen ansvarar för att bolagets finansiella rapportering sker i överensstämmelse med god redovisningssed. Av den finansiella rapporteringen ska framgå på vilket regelverk den grundas.

Styrelsen ska se till att bolaget har god intern kontroll och fortlöpande hålla sig informerad om och utvärdera hur bolagets system för intern kontroll fungerar. Styrelsen ska inför varje år upprätta en internkontrollinstruktion och efter året utvärdera denna.

3.8 Styrelsens relation till revisorerna och lekmannarevisorerna

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

Styrelsen ska dokumentera på vilket sätt styrelsen säkerställer;

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

3.9 Ersättning till styrelse och lekmannarevisorer

Bolagsstämman fastslår arvoden till styrelsen och lekmannarevisorerna som följer av fullmäktige fastställda principer och arvodesreglemente.

4. Verkställande direktör

4.1 Verkställande direktörens uppgifter

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

VD ska aktivt delta och ingå i kommunkoncernens ledningsgrupp och tillsammans med övriga bolag och nämnder arbeta framåtriktat med samverkansfrågor.

VD ska sköta den löpande förvaltningen enligt styrelsens arbetsinstruktion, riktlinjer och anvisningar, samt se till att bolagets bokföring och medelsförvaltning sköts på ett betryggande sätt. VD ansvarar för att förse styrelsen med information om bolaget och dess verksamhet, samt att tillhandahålla sakliga, utförliga och relevanta handlingar, som styrelsen behöver för sitt arbete och för att styrelsen ska kunna fatta väl underbyggda beslut.

VD ska se till att styrelsen hålls informerad om utvecklingen av bolagets verksamhet mellan styrelsens sammanträden.

4.2 Tillsättande av verkställande direktör

Styrelsen i dotterbolagen utser och entledigar VD. Styrelsens ordförande ska innan beslut fattas samråda med moderbolaget, som avgör om frågan ska föras vidare till ägaren.

Styrelsen i moderbolaget utser och entledigar VD i moderbolaget. Samråd med kommunstyrelsen ska äga rum.

Styrelsen i hel- och delägda dotterbolag utser, i samråd med VD i moderbolaget, bolagets VD.

Styrelsen ska upprätta en skriftlig instruktion för verkställande direktören.

4.3 Ersättning till verkställande direktör

VD för moderbolaget, tillika kommundirektör, har i sin lön som kommundirektör, ersättning för uppdraget som VD.

Ordförande i bolagsstyrelse samråder med ordförande i Kungsörs Kommunföretag AB inför fastställande av lön och övriga anställningsvillkor för VD i Kungsörs Fastighets AB. Det är styrelsens uppdrag att fastställa VD:s faktiska ersättning i Kungsörs Fastighets AB.

VD för Kungsörs KommunTeknik AB och Kungsörs Vatten AB är anställda genom kommunstyrelsen och har kommundirektören som chef varför kommundirektören sätter lönen på samma sätt som för övriga förvaltningschefer i samråd med HR chef och ordförande i respektive bolag.

5. Revisorer

Bolagen ska utse revisorer enligt de bestämmelser som anges i aktiebolagslagen.

Bolagens revisor ska i den utsträckning som följer av god revisionsred granska räkenskaper och styrelsens samt verkställande direktörens förvaltning.

Bolagsstämman får ge revisorn ett utökat granskningsuppdrag i den mån det inte strider mot lag, bolagsordning eller god revisorsred inklusive god revisionsred.

6. Lekmannarevisorer

Kommunfullmäktige utser lekmannarevisorer samt suppleanter i enlighet med kommunallagen. Beslut om val ska anmälas på bolagsstämma.

I delägda bolag ska kommunen med beaktande av 3 kap. 18 § kommunallagen komma överens med övriga aktieägare om hur lekmannarevisorer ska utses.

Bolagets lekmannarevisorer ska 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, bolagsordning eller god sed för lekmannarevisorer inklusive god sed för hur allmän granskning ska genomföras.

Lekmannarevisorernas granskningsrapport ska redovisas för bolagsstämman och även fogas till den revisionsberättelse som lämnas till kommunfullmäktige.

7. Bolagsstyrningsrapport

Rapportering och information ska ske i årsredovisningen samt enligt de direktiv och anvisningar som kommunstyrelsen anger för kommunkoncernens planerings- och uppföljningsprocess.

I särskild bolagsstyrningsrapport ska information lämnas om:

1. Att utvärdering av styrelsen och verkställande direktören genomförts.
2. Hur styrelsearbetet bedrivits, inkluderande eventuell arbetsfördelning, antal sammanträden, genomsnittlig närvaro samt vem som varit sekreterare vid styrelsens sammanträden.
3. Hur den interna kontrollen, både vad gäller uppfyllande av bolagets syfte, av ägardirektivet samt finansiell rapportering, är organiserad samt hur väl den interna kontrollen har fungerat under senaste räkenskapsåret.
4. Hur bolagets risker bedömts och följts upp.
5. Hur bolaget kommunicerar med revisorer och lekmannarevisorer.
6. Vilka ärenden som bolaget överlämnat till moderbolaget för avgörande om kommunfullmäktiges ställningstagande ska inhämtas.
7. Uppföljning avseende Kungsörs kommuns ändamål, ägardirektiv och övriga styrdirektiv (resultat).
8. Uppföljning och rapportering av de ekonomiska och finansiella målen.