

Ägardirektiv för Flens Kommunfastigheter AB

Ägardirektiv för Flens Kommunfastigheter Aktiebolag

1. Bolaget som en del av den kommunala organisationen

Bolaget är bildat av Flens kommun för att förvalta kommunens verksamhetsfastigheter och tillgodose kommunens verksamheters behov av lokaler. Bolaget ingår i den kommunala organisationen.

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.

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

- a) bolagsordning
- b) dessa ägardirektiv
- c) av kommunfullmäktige eller kommunstyrelsen utfärdade särskilda direktiv beträffande verksamheten
- d) förekommande avtal mellan kommunen och bolaget
- e) uppdrags- och samarbetsavtal

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

Bolagets verksamhet regleras främst av bolagsordning, ägardirektiv samt uppdrags- och samarbetsavtal och får inte bedriva verksamhet som inte är förenlig med dessa. Bolaget får inte bedriva spekulativ verksamhet eller verksamhet som inte är förenlig med den kommunala kompetensen.

Bolaget ska

- tillgodose kommunens verksamheters behov av effektiva och ändamålsenliga lokaler genom att i första hand erbjuda lokaler i egna fastigheter och om så inte är möjligt genom externa inhyrningar,
- successivt anpassa lokalerna så att de vid varje tid i görligaste mån är i samklang med verksamheternas över tiden skiftande behov,
- medverka till att verksamheternas lokalutnyttjande effektiviseras genom lokalanpassningar, ökat inslag av samnyttjande med mera,
- arrangera fastighetskötseln med verksamheternas behov i fokus; driftsorganisationen ska vara lätt tillgänglig för hyresgästerna/brukarna och anmälda fel ska åtgärdas snabbt och kompetent,
- erbjuda verksamheterna kompletterande lokalrelaterade tjänster när de så önskar, till exempel larm, IT-nät lokalvård, fönsterputsning, vaktmästeri och receptionstjänster,
- successivt anpassa fastighetsbeståndet så att det överensstämmer med kommunens långsiktiga behov genom ny-, om- och tillbyggnader i kombination med avveckling av ej behövliga fastigheter,
- eftersträva att tillhandahållna lokaler och service genererar hög brukartillfredsställelse,
- minimera fastigheternas miljöpåverkan med hjälp av energisparåtgärder, användande av miljövänliga material med mera,
- hyra ut lokaler som ej nyttjas av kommunens verksamheter till externa hyresgäster när så är möjligt,
- utveckla och realisera fastigheternas utvecklingspotentialer med hjälp av anpassningar till nya ändamål, kompletterande byggnation, avstyckningar med mera, och när utveckling inte är möjlig förvalta och underhålla fastigheterna så att deras värden bevaras,
- ha en god ekonomisk hushållning med ett överskottsmål om 1 procent av den årligen fastställda budgeten,
- ha en affärsplan till stöd för styrelsen och VD att utveckla och förvalta bolaget utifrån ägarnas krav och förväntningar,
- vederlagsfritt medverka i kommunal fysisk planering, energiplanering, beredningsplanering, exploateringsplanering med mera samt vid beredning av motions- och interpellationssvar.

Uthyrning till externa hyresgäster ska ske på marknadsmässiga villkor med iakttagande av den kommunala kompetensen.

4. Grundläggande principer för bolagets verksamhet

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

Styrelsen har att fortlöpande se över och anpassa organisationen så att den på bästa sätt ska stödja bolagets ändamål.

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

Styrelsen ska årligen utvärdera sitt eget arbete.

Styrelsen ska årligen utvärdera verkställande direktörens insatser, varvid endast styrelsens ledamöter ska närvara.

5. Underställningsplikt

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

Kommunfullmäktiges godkännande ska inhämtas såvitt avser:

- a) bildande och förvärv samt avyttring av hel- eller delägt dotterbolag,
- b) planer på ny eller ändrad inriktning av bolagets verksamhet,
- c) övriga frågor av principiell beskaffenhet eller av större vikt.

Vid olika mening i bolagets styrelse om en fråga är av principiell beskaffenhet eller av större vikt ska beslut fattas av kommunfullmäktige.

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 kommunstyrelsen senast under september månad året före budgetåret om inte annat överenskommes.

7. Kapitalförvaltning

Styrelsen ska tillse att bolagets medelsförvaltning sker på ett effektivt sätt och med tillfredsställande säkerhet.

8. Årsredovisning och årsstämma

Bolaget ska årligen, senast före utgången av februari månad eller gällande tidplan, 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 lekmanarevisorernas granskning liksom kommunstyrelsens uppsikt och beslut enligt kommunallagen.

I årsredovisningen ska dessutom uppföljning av affärsplan redovisas i relevanta delar till stöd för återkoppling och information till kommun och allmänhet.

9. Informationsskyldighet

Bolaget ska hålla kommunen väl informerad om sin verksamhet. Denna information ska lämnas i form av budget för kommande år enligt punkt 6 ovan, dels ekonomisk och verksamhetsmässig uppföljning relaterad till innevarande års budgeterade verksamhet.

Det åligger vidare bolaget att till kommunstyrelsen snarast översända:

- a) en ekonomisk och verksamhetsmässig delårsrapport efter 8 månader innehållande en årsprognos. Delårsrapporten ska vara relaterad till innevarande års budgeterade verksamhet.
- b) protokoll från bolagsstämma
- c) protokoll från styrelsesammanträde
- d) bolagets årsredovisning
- d) revisionsberättelse
- e) granskningsrapport

10. Ägardialog

Fastighetsbolaget skall årligen redogöra för bolagets utveckling mot bakgrund av ändamålet med bolaget som uttrycks i dessa ägardirektiv samt till kommunen redovisa de åtgärder som planeras med anledning av bolagets resultat. Redovisningen kan genomföras genom en konferens eller skriftligen till kommunstyrelsen eller på något annat sätt som parterna kommer överens om.

Dialogen mellan ägaren och bolaget är främst löpande samtal om strategiska frågor och andra frågor som har betydelse för kommunens och bolagets framtid samt utvecklingen av verksamheten. Parterna förlitar sig på ett löpande samråd i ett öppet diskussionsklimat.

11. Arkivfrågor

Allmänna handlingar ska förvaras enligt fastställd arkivbildningsplan. Bolaget omfattas av Flens 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 han 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.

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.