

## **Bilaga 1**

### **Instruktion för ansvars- och rollfördelning, styrelsearbetet, verksamhetsrapporteringen och årsredovisningen mm.**

#### **1. Ansvar och roller**

##### *1.1. Kommunfullmäktiges ansvarsområde*

Det ankommer på kommunfullmäktige att:

- utfärda ”Gemensamt ägardirektiv för Norrköpings kommuns majoritetsägda bolag”
- utfärda ägardirektiv för såväl Moderbolaget som Dotterbolagen med underkoncerner
- välja styrelse och lekmannarevisorer i de helägda bolagen och i förekommande fall i delägda bolag
- i förekommande fall besluta om soliditetsmål
- årligen i samband med kommunens budget besluta om resultatmål/avkastningskrav och krav på förväntad utdelning/koncernbidrag från/till respektive bolag
- fastställa grunder för arvode till styrelserepresentanter och lekmannarevisorer
- ta ställning till fråga om ansvarsfrihet för styrelseledamot och vd i de fall revisorerna inte har föreslagit ansvarsfrihet och i de fall lekmannarevisorerna har riktat anmärkning mot styrelseledamots eller vd:s agerande

##### *1.2 Moderbolaget ansvarsområde*

- svara för löpande kommunikation med Dotterbolagen.  
(Moderbolaget ska redovisa en plan för nämnda möten)
- skriftligen rapportera till Dotterbolagen om beslut som Moderbolaget fattar och som berör eller kan vara av intresse för Dotterbolagen eller något/några av dem
- informera Dotterbolagen om koncernintressanta frågor
- svara för beredning dels av detta gemensamma ägardirektiv och dels av bolagsordningarna och de specifika ägardirektiven för respektive bolag
- svara för beredning och samordning av Bolagskoncernens ekonomiska rapportering till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige
- svara för beredning och samordning av frågor där kommunfullmäktige ska få ta ställning innan beslut fattas eller som kräver kommunfullmäktiges godkännande
- infordra bolagsstyrningsrapporter från Dotterbolagen
- infordra underlag till hållbarhetsrapporter från Dotterbolagen

- svara för sammanställning av material som kommunstyrelsen efterfrågar för sin lagstadgade uppsiktsplikt över bolagen
- utse ombud samt fastställa instruktion till ägarens ombud vid bolagsstämma i Dotterbolagen
- vid behov löpande öka eller minska förväntade krav på värdeöverföring till/från respektive Dotterbolag
- vid behov besluta om aktieägartillskott och resultatutjämnning inom Bolagskoncernen
- godkänna emission i Dotterbolagen och Dotterdotterbolagen inom ramen för gällande bolagsordning
- i enlighet med Norrköpings kommuns fastställda budget lämna utdelning till Norrköpings kommun om det behövs för att nå ett balanskravsresultat som inte är negativt
- vid behov och enligt uppdrag från styrelsen marknadsvärdera Dotterbolagen
- upprätta tidplan och mall för Dotterbolagens rapportering till Moderbolaget.

Moderbolaget får:

- godkänna köp och försäljning av aktier i bolag inom Bolagskoncernen, om det inte är fråga om ny inriktning av verksamhet.
- ge Dotterbolagen uppdrag till exempel avseende analyser och utredningar som Moderbolaget efterfrågar i sitt uppdrag att leda och styra bolagskoncernen
- på eget initiativ och inom ramen för gällande styrdokument och uppdrag ge Dotterbolag vägledning för verksamhetens utförande dock är det alltid styrelsens ansvar att fatta beslut

Moderbolagets ordförande har särskilt ansvar att fortlöpande kalla till dialog med Dotterbolagen.

## **2. Styrelsearbetet**

### *2.1 Styrelsens huvudsakliga uppgifter*

- medverka till och följa upp att ägarens mål, som de kommer till uttryck i ägardirektiv, uppfylls
- fastställa strategin för och inriktningen på bolagets verksamhet vilket uttrycks i bolagets affärsplan och budget (gäller inte vilande bolag)
- ha helhetssyn och koncernperspektiv för uppdraget
- efter samråd med Moderbolaget tillsätta och avsätta vd

- säkerställa att bolaget har en effektiv ledning
- besluta om firmateckning
- se till att via Moderbolaget underställa kommunfullmäktige de frågor som enligt detta gemensamma ägardirektiv är föremål för fullmäktiges godkännande respektive ställningstagande
- se till att aktieägaren och omvärlden informeras om bolagets utveckling och ekonomiska situation
- se till att redovisningen av bolagets ekonomi håller hög kvalitet och att bolaget följer de regler som gäller för dess verksamhet
- fortlöpande följa upp och utvärdera bolagets verksamhet mot kommunens ändamål med verksamheten
- kontinuerligt göra omvärlds- och riskanalys och se till att bolagets riskexponering är väl avvägd. Styrelsen ska för ändamålet årligen upprätta en plan för internkontrollen
- till Moderbolaget lämna bolagsstyrningsrapport (inklusive rapportering för uppsiktsplikten) enligt av Moderbolaget fastställd tidplan och mall
- lämna underlag för hållbarhetsrapportering enligt av Moderbolaget fastställd tidplan och mall
- följa upp vd:s förvaltning samt årligen utvärdera dennes insatser
- årligen utvärdera styrelsens eget arbete
- årligen utfärda arbetsordning för styrelsens arbete inklusive rapporteringsinstruktion avseende verksamhet och ekonomi (gäller inte vilande bolag)
- utfärda instruktion för vd:s arbete
- utfärda instruktion för besluts- och granskningsattest samt i förekommande fall för delegation,
- årligen ta ställning till hur förekommande större investeringsprojekt och byggnads- och anläggningsentreprenader ska hanteras samt utfärda instruktion för genomförande och rapportering av nämnda projekt och entreprenader.

## *2.2 Ordförandens särskilda uppgifter*

Följande uppgifter åligger styrelseordföranden särskilt:

- se till att styrelsens arbete är väl organiserat och bedrivs effektivt
- se till att styrelsen fortlöpande uppdaterar och fördjupar sina kunskaper om bolaget och dess verksamhet och får den utbildning som krävs för att styrelsearbetet ska kunna bedrivas effektivt

- upprätthålla kontakt och kommunikation med bolagets ägare
- ha fortlöpande kontakt med vd
- se till att styrelsen erhåller tillfredsställande information och beslutsunderlag på svenska
- kontrollera att styrelsens beslut verkställs
- se till att styrelsen årligen utvärderar sitt och vd:s arbete
- efter samråd med vd fastställa förslag till dagordning för styrelsesammanträdet
- se till att nya styrelserepresentanter får information om aktuella frågor av betydelse för bolaget,
- se till att Moderbolaget fortlöpande hålls väl informerat om varje Dotterbolags verksamhet och snarast efter justeringen av protokollen från Dotterbolagets styrelsesammanträden får del av protokollen.

### *2.3 Arbetstagarrepresentanter*

Arbetstagarna i ett aktiebolag med minst 25 anställda har rätt att utse styrelseledamöter och suppleanter i bolagets styrelse enligt lagen (1987:1245) om styrelserepresentation för de privatanställda. Enligt gällande praxis har dessa representanter ingen beslutande rätt men väl närvaro och yttranderätt på styrelsesammanträdena. Berörda bolag inom Bolagskoncernen ska därför avtala med arbetstagarorganisationerna om att dessa får utse representanter som har rätt att delta och yttra sig på styrelsesammanträdena men som inte har rösträtt. Sådant avtal ska även innehålla bestämmelse om att arbetstagarrepresentanterna ska iaktta samma sekretess som gäller för styrelsen.

### *2.4 Kallelse till styrelsesammanträde*

På uppdrag av styrelsens ordförande ska ledamöterna och suppleanterna kallas till styrelsesammanträde senast sju dagar i förväg. Till kallelsen ska bifogas dagordning och de handlingar som hör till respektive ärende som ska behandlas. Av dagordningen ska framgå vilka ärenden som är beslutsärenden respektive informationsärenden. Kallelsen och övriga handlingar ska i största möjliga utsträckning distribueras digitalt.

### *2.5 Närvaro på styrelsesammanträde*

Vid styrelsens sammanträden får endast styrelseledamöter, suppleanter, verkställande direktören, styrelsens sekreterare och andra personer som styrelsen beslutar ska ha närvarorätt delta. Suppleant som inte tjänstgör har yttranderätt.

Suppleant ska tjänstgöra i ledamots ställe endast vid ledamots långvariga frånvaro, med vilket avses sex månader eller mera. Vid ledamots övriga frånvaro ska suppleant träda in endast om styrelsen annars inte är beslutsför. Suppleant ska träda in i den ordning suppleanten är vald.

## *2.6 Protokoll från styrelsesammanträde*

Över styrelsesammanträdet ska föras protokoll, som tydligt anger vilka ärenden som behandlats, vilket beslutsunderlag som funnits för respektive ärende samt innebörden av de beslut som fattats. Väsentligt beslutsunderlag ska biläggas protokollet.

Av protokollet ska framgå såväl närvarande som frånvarande ledamöter och suppleanter

Ett färdigt protokoll ska sändas till ledamöterna, suppleanterna samt moderbolaget skyndsamt efter sammanträdet.

## *2.7 Styrelsearvoden*

De i Norrköpings kommun vid varje tid gällande bestämmelserna om ersättning till förtroendevalda ska äga motsvarande tillämpning på styrelseledamöterna, suppleanterna och lekmannarevisorerna i bolagen. Ersättningarnas storlek fastställs av kommunstyrelsens personalutskott.

## *2.8 Utbildning*

Moderbolaget har ansvar för att arrangera styrelseutbildningar enligt följande:

- grundlig utbildning för samtliga styrelserepresentanter och lekmanna-revisorer när ny mandatperiod börjar efter kommunfullmäktiges val av representanterna och revisorerna
- vid behov särskild till ordförandena riktad utbildning
- vid behov särskild till bolagssekreterarna riktad utbildning.

## *2.9 Utvärdering av styrelse och vd*

Ordföranden ska ta initiativ till årlig utvärdering av styrelse och vd.

## *2.10 Besluts- och granskningsattest*

Bolagets styrelse ska fastställa en särskild instruktion, anpassad till bolagets verksamhet, för hur bolagets ekonomiska transaktioner ska attesteras. Samma person får inte vara besluts- och granskningsattestant. Av instruktionen ska framgå att ingen får attestera egna kostnader och utlägg.

## *2.11 Överföring av information till ny styrelse*

Genom att bolaget iakttar vad som anges i detta gemensamma ägardirektiv om upprättande av styrelseprotokoll och övrig dokumentation rörande bolaget ska nyvalda styrelserepresentanter få erforderlig information om bolagets verksamhet.

### *2.1.2 Verkställande direktör*

Det innebär att verkställande direktören ska verka för att kommunens ändamål med verksamheten så som det kommer till uttryck i bolagsordningen, ägardirektiv och styrelsebeslut förverkligas. Verkställande direktören ska sköta den löpande förvaltningen enligt styrelsens riktlinjer och anvisningar samt se till att bolagets bokföring och medelsförvaltning sköts på ett betryggande sätt. Verkställande direktören ansvarar för att förse styrelsen med information om bolaget och dess verksamhet samt det underlag i övrigt styrelsen behöver för sitt arbete.

Vd ska arbeta enligt den vd-instruktion som styrelsen fastställer. Av instruktionen ska vd:s beslutsbefogenheter framgå.

Vd tecknar alltid firman ensam vad beträffar löpande förvaltningsåtgärder.

### **3. Verksamhetsrapportering**

#### *3.1 Budgeten*

Budgetprocessen inleds med att Moderbolaget skickar instruktioner till bolagen i koncernen. Baserat på instruktionerna upprättar bolagen budgetar vilka lämnas till Moderbolaget, som därefter sammanställer samtliga budgetar för bolagen inom koncernen.

Moderbolaget beslutar om resultatmål och förväntad värdeöverföring för respektive bolag.

#### *3.2 Rapportering och uppföljning under året*

Varje bolag ska fortlöpande hålla Moderbolaget väl informerat om sin verksamhet. Bolagen ska dessutom underrätta Moderbolaget så snart betydande avvikelser från planer och budgetar föreligger (s.k. "Early warning"). Vid negativa ekonomiska avvikelser ska redovisas vilka åtgärder som vidtagits eller planeras att vidtas.

Bolagen ska rapportera till Moderbolaget enligt fastställda tidplaner, rapportmallar och instruktioner. Inför nytt verksamhetsår meddelar Moderbolaget sina dotterbolag vilken verksamhetsrapportering som förväntas.

Moderbolaget sammanställer bolagens ekonomiska rapportering. Terial 1 tillställs kommunstyrelsen. Rapporteringen från bolagen gällande terial 2 samt årsbokslutet konsolideras och tillställs kommunfullmäktige, terial 2 som en del av kommunens delårsrapporter och årsbokslutet ingår i kommunkoncernens årsredovisning.

### **4. Årsredovisningen**

#### *4.1 Resultatdispositioner*

Bolaget ska disponera sitt resultat enligt följande modell, om inte Moderbolaget beslutar annat:

- a) som utgångspunkt gäller bolagets resultat efter finansiella poster
- b) tillägg/avdrag görs för eventuell tvingande upplösning av obeskattade reserver som ska redovisas över resultaträkningen (t ex överavskrivningar) samt för andra ej avdragsgilla/ej skattepliktiga poster i bolagets resultaträkning
- c) avdrag görs för av ägaren fastställd värdeöverföring i form av koncernbidrag eller utdelning till Moderbolaget. Moderbolaget anvisar varje bolag hur den fastställda värdeöverföringen ska ske aktuellt år och om den ska ske av obeskattat resultat (koncernbidrag) eller beskattat eget kapital (utdelning).
- d) bolaget utnyttjar eventuellt skattemässigt underskottsavdrag från tidigare år

- e) bolaget gör maximala skattemässiga dispositioner till exempel överavskrivningar på anläggningstillgångar
- f) om moderbolaget så anvisar lämnas återstående skattepliktigt resultat som koncernbidrag till Moderbolaget (för beskattning hos Moderbolaget eller för kvittning mot skattemässiga underskott hos övriga bolag i Norrköpings kommuns bolagskoncern)
- g) moderbolaget lämnar till givarbolaget ägartillskott motsvarande av eventuellt mottaget koncernbidrag enligt punkt f) ovan med avdrag för aktuell bolagsskatt, så att givarbolaget ska hamna i samma ekonomiska ställning som om beloppet i fråga i stället hade beskattats i givarbolaget.

## **5. Kommunalrättsliga principer**

### *5.1 Kompetensbegränsande principer*

- a) verksamheten ska vara av allmänt intresse
- b) verksamheten ska ha anknytning till kommunens område eller medlemmar (lokaliseringsprincipen). Enligt praxis och reglering i speciallagar är lokaliseringsprincipen undantagen för vissa verksamheter.
- c) verksamheten får inte röra angelägenheter som enbart någon annan ska ha hand om
- d) det huvudsakliga syftet med den näringsverksamhet som bolaget bedriver får inte vara vinstsyfte, utan det huvudsakliga syftet/ändamålet ska vara att tillhandahålla allmännyttiga anläggningar eller tjänster åt kommunmedlemmarna
- e) bolaget får inte ge riktat stöd till enskilda personer eller företag utan endast vidta åtgärder för att allmänt främja näringslivet.

Bolagsordningarna för respektive bolag inom Bolagskoncernen är formulerade så att bolagets verksamhet - i de delar som är tillämpliga på bolaget - faller inom ramen för den kommunala kompetensen.

### *5.2 Principer för hur bolaget ska agera inom ramen för sin kompetens*

Förutom de i punkt 5.1 ovan angivna kompetensbegränsande principerna ska det kommunala bolaget även i tillämpliga delar iakttä följande principer vid driften av sin verksamhet:

- a) självkostnadsprincipen
- b) likställighetsprincipen
- c) förbudet mot beslut med retroaktiv verkan till nackdel för kommunmedlemmarna.

## **6. Allmänna handlingar, insyn i verksamhet**

Tryckfrihetsförordningens regler om rätt att ta del av allmän handling hos myndighet gäller även handlingar hos aktiebolag där kommunen utövar ett bestämmande inflytande. Så är

fallet när kommunen äger aktier med mer än hälften av alla röster i bolaget eller har rätt att utse eller avsätta mer än hälften av ledamöterna i bolagets styrelse.

För att uppfylla tryckfrihetsförordningens krav på skyndsam handläggning bör respektive bolagsstyrelse bemyndiga verkställande direktören att fatta beslut om utlämnande av allmän handling. Detta anges lämpligen i vd-instruktionen.

Bolag som genom avtal lämnar över verksamhet till privata utförare ska se till att allmänheten får insyn i nämnda verksamhet, om inte hinder häremot föreligger på grund av sekretess.



