

# Bolagsordning

**Wessman Vatten & Återvinning AB org.nr  
559219-9037**

Dokumentnamn Bolagsordning Wessman Vatten och Återvinning AB		Dokumenttyp Bolagsordning	Omfattning Bolaget
Dokumentägare Kommundirektör	Dokumentansvarig Koncernekonomichef	Publicering Kommunal författningssamling	
Författningsstöd Kommunallag och aktiebolagslag			
Beslutad KF 2020-12-07, § 175	Bör revideras senast Vid behov med årlig översyn	Beslutsinstans Fullmäktige	Diarienummer KS 2020/343
Beslutade revideringar	Vad revideringen avsett		Diarienummer vid revideringen
2021-04-12 § 47	Ändring av kallelsesätt § 12		KS 2021/49

<b>Styrdokumentstyper i Ludvika kommun</b>				
<b>Dokumenttyp</b>	<b>Definition</b>	<b>Beslutas av</b>	<b>Giltighet</b>	<b>Uppföljning</b>
Policy	Anger kommunens förhållningssätt till något. Långsiktig och övergripande.	Kommunfullmäktige	Tillsvidare	Minst en gång per mandatperiod
Strategi	Hjälper att göra vägval och prioriteringar. Kan innehålla mål och uppdrag.	Kommunstyrelsen eller respektive nämnd	Tillsvidare	Minst en gång per mandatperiod
Riktlinjer	Innehåller konkreta beskrivningar av vad som ska göras och hur det ska göras.	Kommunstyrelsen eller respektive nämnd	Tillsvidare eller beslutad period	Minst en gång per mandatperiod eller då riktlinjen upphör att gälla
Regler	Ska vara konkreta och sätta tydliga gränser.	Fullmäktige, kommunstyrelsen eller respektive nämnd	Tillsvidare eller beslutad period.	Minst en gång per mandatperiod eller då reglerna upphör att gälla

# Bolagsordning för Wessman Vatten & Återvinning AB

## § 1 Firma

Bolagets firma är Wessman Vatten & Återvinning AB.

## § 2 Säte

Bolagets styrelse har sitt säte i Ludvika kommun, Dalarnas län.

## § 3 Föremål för bolagets verksamhet

Bolaget har till föremål för sin verksamhet att inom Ludvika kommun

1. Vara huvudman för kommunens VA-verksamhet i enlighet med Lag om allmänna vattentjänster (2006:412)
2. Inom, av kommunfullmäktige, fastställt verksamhetsområde bereda vattenförsörjning och avlopp till bostadsbebyggelse eller annan bebyggelse,
3. Ansvara för kommunens avfallshantering enligt miljöbalken.
4. Omhänderta, behandla samt förvara avfall.
5. Äga, förvalta, underhålla och investera i verksamheternas fastigheter, anläggningar och utrustning

Bolaget är skyldigt att utföra de uppdrag som bolaget tilldelas av sin ägare. Verksamheten ska bedrivas åt ägaren / i ägarens ställe.

## § 4 Ändamålet med bolagets verksamhet

Ändamålet med bolaget är att tillhandahålla anläggningar dels för produktion av allmänna vattentjänster, dels för kommunal avfallshantering. Tillhandahållandet ska ske enligt affärsmässiga principer och största möjliga kostnadseffektivitet, och med beaktande av den kommunala kompetensen i kommunallagen, lagen om allmänna vattentjänster och miljöbalken, till denna del detta ej innefattar myndighetsutövning.

## § 5 Ludvika Stadshus AB rätt att ta ställning

Moderbolagets ställningstagande ska hämtas vad gäller:

- Investeringar mellan 10-50 miljoner kronor exkl moms.
- Köp och försäljning av fast egendom, mellan 10-50 miljoner kronor exkl moms.

## § 6 Fullmäktiges rätt att ta ställning

Bolaget ska bereda fullmäktige i Ludvika kommun möjlighet att ta ställning innan beslut i verksamheten, som är av principiell betydelse eller annars av större vikt fattas.

## § 7 Aktiekapital

Bolagets aktiekapital ska utgöra lägst 500 000 kr och högst 2 000 000 kr.

## § 8 Antal aktier

I bolaget ska finnas lägst 500 aktier och högst 2000 aktier.

### **§ 9 Styrelse**

Styrelsen ska bestå av lägst tre ledamöter och högst tre ledamöter utan suppleanter. Styrelsen utses av fullmäktige i Ludvika kommun för tiden från den årsstämma som följer närmast efter det val till fullmäktige förrättas intill slutet av den årsstämma som följer efter nästa val till fullmäktige.

Fullmäktige utser också ordförande i styrelsen.

### **§ 10 Revisorer**

Bolaget ska ha en (1) auktoriserad revisor med en (1) revisorssuppleant eller ett (1) registrerat revisionsbolag. Revisor och revisorssuppleant eller revisionsbolag utses av bolagsstämman.

### **§ 11 Lekmannarevisorer**

För samma mandatperiod som bolagets styrelse ska fullmäktige i Ludvika kommun utse en lekmannarevisor och en lekmannarevisorssuppleant.

Första gången val sker väljs lekmannarevisorn från beslutsdatum vid extra bolagsstämma till och med den bolagsstämma som inträffar närmast efter följande val till fullmäktige.

### **§ 12 Kallelse till bolagsstämma**

Kallelse till bolagsstämma ska ske via e-post eller genom brev. Kallelsen till aktieägarna ska ske tidigast fyra och senast två veckor före stämman. Övriga meddelanden till aktieägaren ska ske genom brev eller e-post.

### **§ 13 Närvarorätt vid bolagsstämma**

Representanter som utses av fullmäktige i Ludvika kommun har yttrande- och närvarorätt vid bolagsstämman, Med representanter avses kommunstyrelsens ledamöter och ersättare.

### **§ 14 Ärendena på årsstämma**

Årsstämman ska hållas i så god tid att en fastställd årsredovisning kan intagas i kommunens årsredovisning, varvid följande ärenden ska behandlas.

1. Stämmans öppnande,
2. Val av ordförande och sekreterare vid stämman,
3. Upprättande och godkännande av röstlängd,
4. Val av en eller två justerare,
5. Godkännande av dagordning,
6. Prövning om stämman blivit behörigen sammankallad,
7. Föredragning av årsredovisning, revisionsberättelse och lekmannarevisorns granskningsrapport,
8. Beslut om:
  - a) Fastställande av resultat- och balansräkning
  - b) Dispositioner beträffande bolagets vinst eller förlust enligt den fastställda balansräkningen,

- c) Ansvarsfrihet för styrelseledamöterna och verkställande direktören,
9. Notering av kommunfullmäktiges val av styrelse och lekmannarevisor samt övriga valärenden,
  10. Notering av arvoden till styrelse och lekmannarevisorn,
  11. Val av auktoriserad revisor och suppleant,
  12. Notering av ägardirektiv,
  13. Annat ärende som ankommer på stämman enligt aktiebolagslagen eller bolagsordningen.

### **§ 15 Bolagsstämman kompetens**

Beslut i följande frågor ska alltid fattas av bolagsstämman:

- Årligen fastställande av rullande affärsplan för de närmaste tre räkenskapsåren,
- Fastställande av budget för verksamheten,
- Ram för upptagande av krediter,
- Ställande av säkerheter och eventalförpliktelser,
- Bildande av bolag.
- Köp eller försäljning av bolag eller andelar i sådant,

### **§ 16 Räkenskapsår**

Bolagets räkenskapsår ska vara kalenderår.

### **§ 17 Firmatecknare**

Firman tecknas förutom av styrelsen av två styrelseledamöter i förening samt av styrelseledamot i förening med verkställande direktören. Verkställande direktören äger alltid rätt att teckna bolagets firma inom ramen för den löpande förvaltningen.

### **§ 18 Likvidation**

Vid bolagets likvidation ska bolagets behållna tillgångar utskiftas till Ludvika kommun.

### **§ 19 Inspektionsrätt**

Kommunstyrelsen i Ludvika kommun äger rätt att ta del av bolagets handlingar och räkenskaper samt i övrigt inspektera bolaget och dess verksamheter. Detta gäller dock endast i den mån hinder ej möter på grund av författningsreglerad sekretess.

### **§ 20 Offentlighetsprincipen**

Allmänheten har rätt att ta del av handlingar hos bolaget enligt de grunder som gäller för allmänna handlingars offentlighet i 2 kap. offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

### **§ 21 Ändring av bolagsordning**

Denna bolagsordning får inte ändras utan godkännande av fullmäktige i Ludvika kommun.

---