

Ägardirektiv för WessmanBarken Vatten & Återvinning AB

Dokumentnamn Ägardirektiv för WessmanBarken Vatten & Återvinning AB		Dokumenttyp Ägardirektiv	Omfattning WBAB och Ludvika kommun
Dokumentägare Kommunchef	Dokumentansvarig VD för WBAB	Publicering Kommunala författningssamlingen	
Författningsstöd [Skriv text här]			
Beslutad KF 2018-03-26 §35	Bör revideras senast Vid behov	Beslutsinstans Fullmäktige	Diarienummer KS 2018/12
Beslutade revideringar	Vad revideringen avsett		Diarienummer vid revideringen

Styrdokumentstyper i Ludvika kommun

Utöver styrdokumentstyperna nedan finns det i Ludvika kommun lagbundna styrdokument som inte följer denna terminologi. Namn och beslutsinstans för de styrdokument som styrs istället av gällande lagstiftning.

Dokumenttyp	Definition	Beslutas av	Giltighet	Uppföljning
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

Ägardirektiv för WessmanBarken Vatten & Återvinning AB

Org. nr 559031-4380

Godkänd av kommunfullmäktige i Ludvika 2018-03-26 § 35 och Smedjebacken 2018-02-19 § 6. Antagen av bolagsstämman 2019-04-08, § 12 (ska antas årligen av bolagsstämman).

För den verksamhet som bedrivs i kommunerna Ludvika och Smedjebackens VA- och återvinningsverksamhet, nedan kallat Bolaget, gäller dessa särskilda ägardirektiv.

1. Bolaget som en del av den kommunala organisationen

Bolaget ägs, direkt eller via bolag, av Ludvika och Smedjebackens kommun och är en del av kommunernas verksamhet. Bolaget ska i sin verksamhet beakta detta.

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 kommunen genom:

- aktieägaravtal
- bolagsordning
- dessa ägardirektiv
- av fullmäktige och av kommunstyrelsen utfärdade särskilda direktiv beträffande verksamheten i den egna kommunen
- förekommande avtal mellan kommunen och bolaget

2. Kommunernas insyn och ledningsfunktion

Bolagets verksamhet står under uppsikt av respektive kommuns kommunstyrelse. Kommunstyrelsen utövar kommunens ledningsfunktion i enlighet med kommunstyrelsens reglemente.

Kommunstyrelsen ska ges den information och tillställas de handlingar och räkenskaper som den begär. Rutiner för att informera bolaget om denna skyldighet åligger kommunstyrelsen.

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

Bolaget erinras om att kommunstyrelsen i respektive kommun enligt kommunallagen 6 kap 9-10 §§ 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 och aktieägaravtal och får inte bedriva verksamhet som inte är förenlig med dessa. Bolaget får inte heller bedriva spekulativ verksamhet eller verksamhet som inte är förenlig med den kommunala kompetensen.

Kommunernas syfte med att driva verksamheten tillsammans i bolagsform är att säkerställa kompetensförsörjning, åstadkomma effektivitetsvinster till gagn för ägarna och de som utnyttjar

bolagets tjänster samt säkerställa en långsiktigt effektiv och kundorienterad verksamhet, som bättre möter framtidens krav och behov än vad var och en av kommunerna klarar.

Bolaget ska vidare;

- arbeta för att bidra till delägande kommuners övergripande mål och visioner,
- ansvara för att ta fram förslag på taxekonstruktioner, ABVA samt renhållningsordning (föreskrifter och avfallsplan),
- aktivt bidra till att kommunerna har en aktuell VA-planering,
- ansvara för att identifiera behov av avtal mellan bolag och kommuner i frågor av gemensamt intresse

Bolaget ska ha en 4-årig rullande affärsplan eller motsvarande som uppdateras årligen till stöd för styrelsen och VD att utveckla och förvalta bolaget utifrån ägarnas krav och förväntningar. Affärsplanen ska vara utformad så att det går att följa upp målen, punkt 4, på ett ändamålsenligt sätt baserat på gängse branschstatistik.

Affärsplanen ska vara beslutad senast 31 mars så att den kan ligga till grund för parternas budgetarbete. Affärsplanen ska gälla under samma mandatperiod som styrelsen med överlappning så att tillträdande styrelse beslutar om ny affärsplan under sitt första verksamhetsår.

Bolaget ska tillämpa någon av kommunerna Ludvika eller Smedjebackens policyer, i första hand värdkommunens.

Bolaget erhåller administrativt stöd från värdkommunen.

4. Mål

Kommunernas mål gällande bolagets verksamhet är följande;

- Säkerställa en långsiktigt effektiv och klimatriktig VA och avfallsverksamhet
 - arbeta förebyggande så att nuvarande och kommande generationer säkerställs en god försörjning av VA- och avfallsverksamhet
 - god ekonomisk hushållning med långsiktig ekonomisk planering
 - lägre kostnadsutvecklingen än vad som varit fallet utan gemensam organisation
 - rationell drift med enhetlig teknisk standard ur driftsynpunkt
 - arbeta för att uppnå nationella, regionala och lokala miljömål inom bolagets ansvarsområden med särskild fokus på klimat- och energimål
 - verka för att regional samverkan utvecklas
- Skapa en effektiv och rationell organisation som är dimensionerad utifrån behoven
 - organisationen (inklusive beredskap) ska vara anpassad så att optimal effektivitet uppnås med beaktande av bolagets uppdrag och marknadsförutsättningar
 - så långt möjligt samordna administrativa resurser med kommunkoncern
 - verka för koncernnytta i kommunen där bolagets intressen kan komma att avvägas mot koncernens intressen
- Underlätta kompetensförsörjning inklusive nyrekrytering
 - identifiera strategiska kompetensbehov och arbeta för att säkerställa dessa
 - avväga omfattningen av egen kompetens utifrån uppdraget och marknadsförutsättningarna så att optimal effektivitet uppnås.
 - verka för likabehandling

- Bidra till kommunens utveckling gällande boendemiljöer och service
 - utgöra parternas kompetens inom VA och avfall
 - delta i olika arbetsgrupper i Smedjebackens och Ludvika kommun för att hantera övergripande frågor kring VA- och avfallsplanering både i ett långsiktigt men även i ett kortsiktigt/projektbaserat perspektiv.
 - i all verksamhet agera serviceinriktat

5. Grundläggande principer för bolagets verksamhet

Anläggningsägare svarar för investeringar i egna VA- och avfallsanläggningar med tillhörande anordningar som också i förhållande till bolaget har ansvaret för att försäkra egna anläggningar, ledningar och övrig egen egendom.

Bolaget ska teckna erforderliga ansvarsförsäkringar och svara för arbetsmiljölagens krav.

Anläggningsägare ska förse bolaget med erforderliga fullmakter för uppdragets fullgörande och godkänna av bolaget utfärdade erforderliga attest- och inköpsinstruktioner för personal inom bolaget som berörs av uppdraget.

Bolaget fakturerar anläggningsägare dess kostnader á conto i förskott, baserat på respektive huvudmans budget för verksamhetsåret.

Bolaget ansvarar för all ekonomisk hantering kopplat till för kommunernas ansvar enligt LAV och kommunens avfallsansvar enligt miljöbalken med särredovisning för respektive kommun och verksamhet (VA respektive återvinning). Anläggningsägare ska delge bolaget de underlag som bolaget kräver för att kunna fullfölja åtagandet (främst kapitalkostnader).

Avvikelser från budget eller andra kalkyler, som inte kan anses som oväsentliga, ska omgående av bolaget anmälas till anläggningsägare.

Bolaget äger rätt att vid marknadsföring av uppdragsgivares verksamheter, fakturering och kundtjänst använda sitt eget firmanamn, logotyper eller andra näringskännetecken.

6. Styrelse

Ansvaret 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. 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 styrelsen kommer fram till att det finns brister som behöver åtgärdas ska styrelsen åtgärda bristerna eller anmäla dem till bolagets aktieägare (kommunstyrelsen).

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

7. 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 fattar beslut i frågor om:

- a) bildande och förvärv samt avyttring av hel- eller delägt dotterbolag,

- b) planer på ny eller ändrad inriktning av bolagets verksamhet,
- c) köp, försäljning och/eller större investeringar (> 100 prisbasbelopp)
- d) ändring av bolagsordning, aktieägaravtal och ägardirektiv
- e) övriga frågor av principiell beskaffenhet eller av större vikt.

8. Budget och handlingsprogram

Bolaget ska årligen fastställa investerings- och verksamhetsplaner för de närmaste fyra räkenskapsåren, varav det första fastställs i form av en budget. Förslag ska delges ägarna senast under juni året före budgetåret.

9. Kapitalförvaltning

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

10. Årsredovisning och bolagsstämma

Uttalandet i redovisningens förvaltningsberättelse ska vara så utformat att det kan läggas till grund för lekmannarevisorernas granskning liksom kommunstyrelsens uppsikt och beslut enligt kommunallagen 6 kap. 9- 10 §§.

11. Informationsskyldighet

Bolaget ska hålla respektive ägare väl informerad om sin verksamhet. En del av denna information ska lämnas i form av dels budget för kommande år enligt punkt 7 ovan, dels ekonomisk och verksamhetsmässig uppföljning relaterad till innevarande års budgeterade verksamhet.

Det åligger vidare bolaget att till respektive ägare snarast översända:

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

12. Ägardialog

Bolaget ska aktivt verka för att dialog med representanter för delägare och dess kommunledningar hålls kontinuerligt där frågor av strategiskt, 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.

13. Dialog kommunala verksamheter

Bolaget ska verka för att möten med alla ägares högsta tjänstemän hålls kontinuerligt i syfte att underlätta planering och genomförande av projekt i frågor av gemensamt och kommunövergripande intresse i syfte att underlätta kommunal planering och kommunala projekt där VA och avfallshantering berörs.

14. Allmänhetens rätt att ta del av bolagets handlingar

Bolaget omfattas enligt lag av offentlighetsprincipen. Frågan om utlämnande av allmän handling avgörs av verkställande direktören eller annan person om VD så beslutar.

Allmänna handlingar ska förvaras enligt fastställd arkivbildningsplan.

För utlämnande av allmänna handlingar ska avgift uttas enligt antagen taxa i bolaget.

15. 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 hen fattat. De sålunda anmälda besluten ska upptas i styrelseprotokoll.

16. 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.

17. Förvaltningsberättelsen

Bolagets styrelse ska årligen i förvaltningsberättelsen, utöver vad aktiebolagslagen stadgar, redovisa hur verksamheten bedrivits och utvecklats mot bakgrund av det i bolagsordningen och dessa direktiv antagna syftet och ramarna med densamma.

Uttalandet ska vara så utformat att det kan läggas till grund för lekmannarevisorernas granskning liksom för kommunstyrelsens uppsikt enligt kommunallagen 6 kap. 9-10 §§.

18. 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.

19. 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 ägaren på om bolaget brister i de avseenden som omnämns i första stycket.