



Gemensamma ägardirektiv

För Ludvika Kommun Stadshus AB, Ludvika Kommunfastigheter AB, LudvikaHem AB, VB Kraft AB, Wessman Vatten och Återvinning AB, Ludvika Stadsnät AB, Krafttanken AB, Ludvika Markreserv AB. Org.nr: 559187-4168, 556049-7140, 556048-2019, 556194-9784, 559219-9037, 559457-5689, 5594-57-6562, 559548-9963

Dokumentnamn Gemensamma ägardirektiv för Ludvika Kommun Stadshus AB:s helägda bolag		Dokumenttyp Ägardirektiv	Omfattning Kommunens helägda bolag
Dokumentägare Kommundirektör	Dokumentansvarig Ekonomichef	Publicering Författningssamling	
Författningsstöd Kommunallagen, Aktiebolagslagen			
Utfärdade och fastställda av:	Bör revideras senast Vid behov med årlig översyn	Beslutsinstans Fullmäktige	Diarienummer

Revideringar	Vad revideringen avsett
KF 2019-03-04 § 33	Antagande av Gemensam ägardirektiv för kommunalt helägda bolag.
KF 2020-09-07 § 113	Antagande av reviderat Gemensam ägardirektiv för kommunalt helägda bolag, WBAB läggs till.
KF 2024-03-04 § 20	Godkännande av ny version Gemensam ägardirektiv för kommunalt helägda bolag. Ludvika Stadsnät AB och Krafttanken AB läggs till, Stora Brunnsvik AB tas bort.
KF 2024-12-09 § 148	Punkt 3.1.20 Dataskyddsombud läggs till
KF 2026-01-19 § 5	Ludvika Markreserv AB läggs till



Innehåll

1	Gemensamma ägardirektiv för samtliga helägda kommunala aktiebolag	4
1.1	Bolaget som en del av den kommunala organisationen	4
2	Kommunens insyn och ledningsfunktion	5
3	Bolagens verksamhet	5
3.1.1	Grundläggande principer för bolagens verksamhet	5
3.1.2	Ansvar för miljö och kvalitet	5
3.1.3	Allvarliga händelser och ordinära händelser i fredstid och vid höjd beredskap.....	5
3.1.4	Styrelsens arbetsordning.....	6
3.1.5	Instruktion för verkställande direktör	6
3.1.6	Budget, affärs- samt finansieringsplan	6
3.1.7	Kapitalförvaltning.....	7
3.1.8	Årsredovisning, delårsrapporter och bolagstämma.....	7
3.1.9	Förvaltningsberättelsen	7
3.1.10	Underställningsplikt	7
3.1.11	Informationsskyldighet	8
3.1.12	Ägardialog.....	8
3.1.13	Beslut per capsulam	8
3.1.14	Revision	8
3.1.15	Lekmannarevisionens granskningsrapport.....	9
3.1.16	Offentlighetsprincipen och utlämnande av allmänna handlingar	9
3.1.17	Arvoden	9
3.1.18	Arkivreglemente	9
3.1.19	Övrigt.....	9
3.1.20	Dataskyddsombud	9

1 Gemensamma ägardirektiv för samtliga helägda kommunala aktiebolag

Det specifika ägardirektiven och det gemensamma ägardirektivet antas av fullmäktige och ska bekräftas på bolagens bolagsstämmor.

Det gemensamma ägardirektivet gäller för följande bolag:

1. Ludvika Kommun Stadshus AB
2. Ludvika Kommunfastigheter Aktiebolag,
3. LudvikaHem Aktiebolag,
4. VB Kraft AB,
5. Wessman Vatten & Återvinning AB
6. Ludvika Stadsnät AB
7. Krafttanken AB
8. Ludvika Markreserv AB

Syftet med det gemensamma ägardirektivet är att ge en gemensam grund för styrningen av och uppsikten över bolagen samt att reglera ansvarsfördelningen för bolagsstyrningsfrågor.

För varje bolag (exkl. Ludvika Stadshus AB) finns dessutom ett särskilt ägardirektiv som innehåller unika direktiv för respektive bolag samt eventuella preciseringar av sådant som står i detta gemensamma dokument. Ludvika Kommunfastigheter AB ansvarar för att Tryggheten i Ludvika KB följer de gemensamma ägardirektiven.

Moderbolaget ansvarar för samordningen av de åtaganden mm. som anges nedan gentemot kommunstyrelsen och fullmäktige.

1.1 Bolaget som en del av den kommunala organisationen

Bolagen ägs av Ludvika kommun. Bolagen är en del av kommunens verksamhet. 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 genom lag och författningar regleras bolagens verksamhet och bolagens förhållande till kommunen genom:

- a) bolagsordning,
- b) ägardirektiv, såväl specifikt som gemensamt
- c) av fullmäktige och/eller av kommunstyrelsen beslutade särskilda direktiv/uppdrag beträffande verksamheten,
- d) förekommande avtal mellan kommunen och respektive bolag.

2 Kommunens insyn och ledningsfunktion

Bolagens verksamhet står under uppsikt av kommunstyrelsen, KL 6 kap 1§. Kommunstyrelsen utövar kommunens ledningsfunktion i enlighet med kommunstyrelsens reglemente.

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

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

Kommunstyrelsen ska, enligt kommunallagen 6 kap. 9 §, fatta årliga beslut, i samband med att bokslutet behandlas, huruvida verksamheten (bolagen) varit förenlig med det fastställda kommunala ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna.

Bolagen ingår i en koncern med Ludvika Kommun Stadshus AB som moderbolag. Bolagen har att efterkomma de styrdokument som anges i punkt 1.1 och moderbolagets särskilda beslut såvida dessa inte strider mot lagstiftning eller kommunens mål med koncernen.

3 Bolagens verksamhet

Bolagens verksamhet regleras främst av bolagsordningen och bolagen får inte bedriva verksamhet som inte är förenlig med denna.

Ludvika kommun har en målmodell med tre strategiska målområden. Dessa är Barn och unga, Arbete och näringsliv samt Livsmiljö. Bolagen har att förhålla sig till dessa och att implementera samt följa upp målen i den utsträckning de är tillämpliga i respektive verksamhet. Bolagen omfattas av den vision, strategiska målområden och övergripande mål som fastställs av fullmäktige.

3.1.1 Grundläggande principer för bolagens verksamhet

Bolagen ska teckna erforderliga ansvarsförsäkringar och svara för arbetsmiljölagens krav.

Avvikelse som inte kan anses som oväsentliga, ska omgående av bolagen anmälas till kommunstyrelsen.

3.1.2 Ansvar för miljö och kvalitet

Bolagen ska delta i arbetet med att skapa ett långsiktigt hållbart samhälle och miljöperspektiv ska vara med i bolagens utvecklingsarbete.

Bolagen ska följa det kommunövergripande målet *en miljövänlig kommun*. Bolagen ska även arbeta för att uppfylla kommunens miljö- och naturmål.

3.1.3 Allvarliga händelser och ordinära händelser i fredstid och vid höjd beredskap

Bolagen ska ingå i kommunens organisation för allvarliga händelser och för extraordinära händelser och vidta de åtgärder som följer av kommunens planering och beslut. Således ska bolagen upprätta planer för sådana händelser, årligen revidera planerna och se till att planerna bygger på riskanalyser inom

respektive verksamhet. Planer och riskanalyser ska göras enligt kommunens anvisningar.

3.1.4 Styrelsens arbetsordning

Bolagsstyrelsen ska upprätta en arbetsordning för dess arbete.

Bolagsstyrelsen har att fortlöpande se över och anpassa organisationen så att den på bästa sätt ska stödja bolagets ändamål. Styrelsen ska vidare ansvara för att styrelseledamöterna erhåller erforderlig utbildning för uppdraget.

Styrelsen ska årligen utvärdera sitt eget arbete. Utvärderingen ska minst omfatta följande:

- 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.
- Verkställande direktörens insatser, varvid endast styrelsens ledamöter ska närvara.

Om styrelsen kommer fram till att det finns brister som behöver åtgärdas ska styrelsen åtgärda bristerna eller anmäla dem till kommunstyrelsen.

Bolagens styrelsers samtliga ledamöter och ordförande samt vice ordförande väljs av fullmäktige.

Ordföranden och VD i moderbolaget har närvaro- och yttranderätt i styrelserna i samtliga bolag i koncernen.

3.1.5 Instruktion för verkställande direktör

Beslut om anställande och entledigande av VD fattas av bolagets styrelse i samråd med kommunstyrelsen.

Styrelsen har enligt aktiebolagslagen att meddela riktlinjer och anvisningar för verkställande direktörens handhavande av den löpande förvaltningen¹. Sådana riktlinjer och anvisningar ska utformas skriftligt i instruktion till verkställande direktören. Styrelsen ska tillse att instruktionen omprövas mot bakgrund av ändrade förhållanden och nya erfarenheter.

I instruktionen ska anges de inom bolaget förekommande ärendena som med hänsyn till arten och omfattningen av bolagets verksamhet är att hänföra till löpande förvaltning och således ska omfattas av verkställande direktörens kompetens.

3.1.6 Budget, affärs- samt finansieringsplan

Bolagen ska årligen upprätta en budget för kommande kalenderåret. Denna ska inlämnas till kommunstyrelsen enligt kommunens ekonomiska årshjul.

Budgeten ska förutom en plan för ekonomi för budgetåret innehålla; en

¹ Tryggheten i Ludvikas förvaltning ombesörjes i sin helhet av Ludvika Kommunfastigheter AB § 12 i bolagsordningen. Bolaget har ingen VD.

affärsplan för de kommande tre åren som uppdateras årligen (planen används till stöd för styrelsen och VD för att utveckla och förvalta bolagen utifrån ägarens krav och förväntningar) och en investeringsplan för de närmsta fem åren. Finansiering av verksamheten ska även lämnas in i samband med budgeten.

3.1.7 Kapitalförvaltning

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

3.1.8 Årsredovisning, delårsrapporter och bolagstämma

Bolagen ska årligen, enligt kommunens gällande tidplan, tillhandahålla det underlag som krävs för upprättandet av kommunkoncernens årsredovisning samt delårsrapport.

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

Kommunstyrelsen upprättar årligen en skriftlig rapport till fullmäktige hur uppsiktsplikten har utövats.

3.1.9 Förvaltningsberättelsen

Bolagens styrelser ska årligen i förvaltningsberättelsen, utöver vad aktiebolagslagen stadgar, redovisa hur verksamheten bedrivits och utvecklats mot bakgrund av det i bolagsordningen, dessa direktiv samt de särskilda direktiven antagna syftet och ramarna med densamma.

Uttalandet ska vara så utformat att det kan läggas till grund för lekmannarevisorns granskning liksom för kommunstyrelsens uppsikt enligt 6 kap. § 1 och § 9 kommunallagen.

3.1.10 Underställningsplikt

Bolagen ansvarar för att fullmäktige får ta ställning innan sådana beslut i verksamheten som är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt fattas.

Fullmäktige fattar bl.a. 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 i bolagets anläggningar som är större än 50 miljoner kronor,
- d) ändring av bolagsordning och ägardirektiv,
- e) övriga frågor av principiell beskaffenhet eller av större vikt.

Moderbolaget (Ludvika kommun stadshus AB) fattar bl.a. beslut i frågor om:

- a) köp, försäljning av och/eller större investeringsprojekt i bolagens anläggningar mellan från 10 mnkr till 50 mnkr per affärstillfälle.

(upp till 10 mnkr beslutar varje bolag enskilt, se resp. bolagsordning).

3.1.11 Informationsskyldighet

Bolagen ska hålla ägaren väl informerad om sin verksamhet. En del av denna information ska lämnas i form av budget för kommande år samt ekonomisk och verksamhetsmässig uppföljning relaterad till innevarande års verksamhet.

Det åligger vidare bolagen att till kommunstyrelsen snarast översända:

- a) en ekonomisk och verksamhetsmässig delårsrapport innehållande en årsprognos enligt kommunens ekonomiska årshjul.
- b) rapportering om bolagens resultat och prognos ska ges till kommunstyrelsen tre gånger på år,
- c) protokoll från bolagsstämma,
- d) protokoll från styrelsesammanträde,
- e) bolagets årsredovisning,
- f) revisionsberättelse.

3.1.12 Ägardialog

Moderbolaget (Ludvika kommun stadshus AB) ska aktivt medverka till att en dialog förs med representanter för kommunstyrelsen. Dialogen ska hållas kontinuerligt och frågor av strategiskt och gemensamt intresse ska behandlas. Vid dessa möten ska även 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. Moderbolaget kallar till detta möte.

Bolagen ska medverka vid möten med ägarens högste tjänsteman, kommunchefen enligt gällande instruktion för kommunchefen (koncernledningsmöten). Dessa möten 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.

3.1.13 Beslut per capsulam

Bolagsstyrelsen har möjlighet att fatta brådskande beslut utan att styrelsens medlemmar är samlade, ett så kallad beslut per capsulam.

Beslutet kan ske muntligt eller skriftligt och ska protokollföras. I protokollet ska det skrivas in hur man fattat beslutet samt att beslutet har fattas enligt beslut per capsulam.

3.1.14 Revision

Bolagens revisorer ska, utöver vad aktiebolagslagen stadgar, mot bakgrund av det kommunala syftet med respektive bolags 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.

I övrigt gäller kommunens revisionsreglemente för bolagens revision.

3.1.15 Lekmannarevisionens granskningsrapport

Det åligger lekmannarevisionen att årligen i sin granskningsrapport yttra sig om huruvida bolaget bedrivits på ett ändamålsenligt sätt utifrån det syfte som angivits i bolagsordningen, i det gemensamma ägardirektivet samt i de särskilda ägardirektiven för resp. bolag.

Lekmannarevisionen ska snarast uppmärksamma ägaren på om bolaget brister i de avseenden som omnämns i första stycket.

3.1.16 Offentlighetsprincipen och utlämnande av allmänna handlingar

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

Frågan om nekande av utlämnande av handling avgörs av verkställande direktören, eller annan person som VD beslutar, efter VD:s bestämmande.

3.1.17 Arvoden

Arvode och andra ersättningar som ska utgå till styrelseledamöter samt lekmannarevisorer framgår av beslut som fattats av fullmäktige.

3.1.18 Arkivreglemente

Kommunens arkivreglemente gäller för bolagens dokumenthantering.

3.1.19 Övrigt

Om bolaget nyttjar kommunala resurser (t.ex. inom ekonomi, upphandling, personal, IT-tjänster, mark- och exploatering o.d.) ska bolaget till kommunen utge marknadsmässig ersättning.

3.1.20 Dataskyddsombud

Dataskyddsombud för samtliga bolag som omfattas av de gemensamma ägardirektiven utses av Ludvika Stadshus AB. Om något bolag väljer att på annat sätt tillgodose behovet av dataskyddsombud ska denna lösning rapporteras till kommunstyrelsens förvaltning och integritetsskyddsmyndigheten (IMY).
