



Ägardirektiv Valfjället Skicenter AB



 Eda kommun	Styrdokument	
	Dokumenttyp	Ägardirektiv
	Beslutad av	Kommunfullmäktige 2021-03-24 § 38
	Dokumentansvarig	Kommunchef
	Reviderad av	Kommunfullmäktige 2022-08-24 § 134

Innehållsförteckning

Roller	4
1. Bolagets ändamål.....	4
2. Bolaget som en del av Kommunkoncernen.....	4
3. Kommunfullmäktiges roll.....	4
4. Kommunstyrelsens roll.....	4
Principer	5
1. Helhet.....	5
2. Mål för bolagets verksamhet.....	5
Ekonomi	5
1. Mål och krav.....	5
2. Budget mm.....	5
3. Övrigt.....	6
Information	6
1. Informationsskyldighet.....	6
2. Informationssammanträde.....	6
3. Förvaltningsberättelsens innehåll.....	7
Bolagets ledning	7
1. Arbetsordning för styrelsen.....	7
2. Suppleanters inträde mm.....	7
3. Organisation och ledning.....	7
4. Instruktion för verkställande direktör.....	7
Arbetsgivarfrågor	8
1. Riktlinjer mm inom det arbetsgivarpolitiska området.....	8
2. Personalpolitik.....	8
3. VD.....	8
4. Arbetsgivarpolitisk konsultation.....	8
5. Pensions- och försäkringsfrågor.....	8
Övrigt	8
1. Revisorer och lekmannarevisorer.....	8
2. Ledningsmöten.....	9
3. Upphandling.....	9
4. Samordning och samverkan inom IT-området.....	9
5. Samordning av administrativa rutiner och system.....	9
6. Arkivreglemente.....	9
7. Trygghet och säkerhet.....	9

Ägardirektiv för verksamheten i Valfjället Skicenter AB (nedan kallat bolaget), antagna av kommunfullmäktige i Eda kommun 2022-08-24, § 134 och fastställda av bolagsstämman i bolaget 2023-05-29, § 12.

Roller

1. Bolagets ändamål

Bolaget har till föremål för sin verksamhet att inom Eda kommun förvalta fastigheter och anläggningar för fritids- och turiständamål.

Ändamålet med bolagets verksamhet är att främja turismnäringens utveckling inom Eda kommun.

2. Bolaget som en del av Kommunkoncernen

Bolaget står i sin verksamhet under uppsikt av kommunstyrelsen enligt 6 kap 1 § kommunallagen.

Förutom genom lag och författning regleras bolagets verksamhet och bolagets förhållande till kommunen genom

- a) gällande bolagsordning
- b) gällande ägardirektiv
- c) förekommande avtal mellan kommunen och bolaget

I händelse av bristande överensstämmelse mellan de i föregående stycke angivna dokumenten, skall dokumenten tillämpas med företräde i angiven ordning.

3. Kommunfullmäktiges roll

Kommunfullmäktiges ställningstagande skall i förväg inhämtas såvitt avser

- a) investering, förvärv eller försäljning av egendom till ett belopp överskridande 25 prisbasbelopp
- b) bildande eller förvärv av dotterbolag
- c) övriga frågor av principiell beskaffenhet eller av större vikt

Skulle olika meningar uppkomma i bolagets styrelse om fråga är av sådant slag skall den underställas fullmäktige.

4. Kommunstyrelsens roll

Kommunstyrelsen har i uppgift enligt 6 kap 1 § kommunallagen att ha uppsikt över verksamheten i bolaget. Kommunstyrelsen har också sin beredande funktion i ärenden som berör bolaget och där kommunfullmäktige har att fatta beslut.

Kommunstyrelsen utövar kommunens styrfunktion över bolaget i den utsträckning som inte styrfunktionen enligt lag, bolagsordningen eller utfärdade ägar- eller övriga särskilda direktiv skall utövas av kommunfullmäktige. Styrfunktionen skall i första hand utövas i samförstånd och bygga på acceptans.

Principer

1. Helhet

Målsättningen för verksamheten inom kommunens totala organisation ska vara att tillgodose intressen som gagnar kommunen i sin helhet, samhällsnyttan. Bolaget ska i sin verksamhet ta hänsyn till den samlade effekten för den kommunala organisationen för att åstadkomma största möjliga koncernnytta. Bolaget ska därför i samråd med kommunens förvaltningar söka lösningar till samverkan som tillgodoser helhetsintresset.

Kommunstyrelsens uppdrag att samordna kommunens och bolagets verksamhet ska respekteras.

2. Mål för bolagets verksamhet

Bolaget skall eftersträva följande verksamhetsmål:

- Ändamålet med bolagets verksamhet är att främja turismnäringens utveckling inom Eda kommun. Genom sin verksamhet enligt punkten ovan, aktivt arbeta för att Eda ska uppfattas som en attraktiv kommun att bo och verka i.

Ekonomi

1. Mål och krav

Bolaget ska:

- Bedriva verksamheten på affärsmässiga villkor och sträva efter en ekonomisk utveckling som ger förutsättningar för ekonomisk stabilitet
- Samverka inom kommunkoncernen för att inom denna åstadkomma synergieffekter och effektivitetsvinster
- Konsolideras för att på egen hand klara normala investeringar
- Under femåriga beräkningsperioder genomsnittligt generera en avkastning motsvarande 5 % av aktiekapitalet per år för att säkerställa en god ekonomi i bolaget.
- Årligen betala en borgensavgift till kommunen. Förändringar i storleken på avgiften för nästkommande år regleras i särskilt beslut av kommunfullmäktige senast under november
- Sträva efter en soliditet på minst 20 procent
- Bolaget ska varje år fastställa en ekonomisk och verksamhetsmässig flerårsplan för de närmsta räkenskapsåren.

2. Budget mm

Bolaget skall årligen fastställa budget för det närmaste räkenskapsåret. Budgeten skall delges Kommunstyrelsen, enligt tidsplan som kommunstyrelsen bestämmer i samråd med bolaget.

Bolagets långsiktiga verksamhetsplanering utgörs av bolagets affärsplan som ska redovisas för kommunstyrelsen.

3. Övrigt

Bolaget samarbetar så långt det är möjligt med kommunen övriga frågor.

Information

1. Informationsskyldighet

Bolaget skall hålla kommunstyrelsen väl informerat om sin verksamhet.

Informationskyldigheten innefattar följande.

Det åligger bolaget att till kommunstyrelsen snarast efter att protokollet är justerat översända nedanstående

- a) protokoll från bolagsstämma i bolaget
- b) protokoll från styrelsesammanträde i bolaget
- c) bolagets årsredovisning
- d) revisionsberättelse avseende bolaget
- e) granskningsrapport avseende bolaget
- f) investeringsplan för investeringar över 250 prisbasbelopp
- g) övriga handlingar av vikt för kommunstyrelsen

Härutöver skall löpande ekonomisk och verksamhetsmässig rapportering avseende bolaget ske periodiskt till kommunstyrelsen. Kommunstyrelsen avgör vilka verksamhetsmått som skall användas.

Händelser av större vikt för bolagets verksamhet och ekonomi skall rapporteras omedelbart.

Bolaget skall vidare lämna underlag och sammanställning för uppföljning inom det arbetsgivarpolitiska området.

2. Informationssammanträde

Bolaget skall årligen sedan årsredovisning, revisionsberättelse och lekmannarevisorns granskningsrapport till kommunstyrelsen och i god tid före årsstämman, delta i ett informationssammanträde inför kommunfullmäktige.

Vid sammanträdet skall styrelsens ordförande, verkställande direktören och lekmannarevisorn närvara och på frågor lämna upplysningar om bolaget i motsvarande utsträckning som enligt 7 kap 32 § aktiebolagslagen (2005:551).

Frågor skall ej besvaras om det därigenom skulle röjas uppgifter som omfattas av sekretess enligt offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

3. Förvaltningsberättelsens innehåll

Bolagets styrelse skall i förvaltningsberättelsen utöver vad aktiebolagslagen i detta avseende stadgar redovisa hur verksamheten bedrivits och utvecklats mot bakgrund av det i bolagsordningen angivna ändamålet med bolagets verksamhet och de i punkt 2 uppställda målen samt i förhållande till de ekonomiska mål och krav som fastställts enligt punkt 1.

Bolagets ledning

1. Arbetsordning för styrelsen

Styrelsen skall enligt 8 kap § 46 a aktiebolagslagen årligen fastställa en skriftlig arbetsordning för sitt eget arbete vari bl. a. skall redovisas arbetsfördelningen mellan styrelsens ledamöter, hur ofta styrelsen skall sammanträda och i vilken utsträckning som suppleanterna skall delta i styrelsens arbete och kallas till dess sammanträden.

2. Suppleanters inträde mm

Suppleant äger rätt att närvara och yttra sig vid styrelsens sammanträden även om han eller hon ej ersätter ledamot. Suppleant skall inträda istället för ledamot i styrelsen i den ordning som han eller hon har utsetts av kommunfullmäktige.

Kallelse till styrelsemötet skickas till suppleanter för kännedom.

Närvarande suppleant som ej ersätter ledamot har att iakttaga motsvarande tystnadsplikt som gäller för ledamot.

3. Organisation och ledning

Styrelsen ansvarar för bolagets organisering och styrning. Om styrelsen så beslutar genom riktlinjer och anvisningar kan verkställande direktören genomföra delar av detta.

4. Instruktion för verkställande direktör

Styrelsen har enligt 8 kap 29 § aktiebolagslagen att meddela riktlinjer och anvisningar för verkställande direktörens handhavande av den löpande förvaltningen. Styrelsen skall vidare enligt 8 kap § 46 b aktiebolagslagen ange arbetsfördelningen mellan styrelsen och verkställande direktören i skriftliga instruktioner. Styrelsen skall tillse att instruktionerna omprövas mot bakgrund av ändrade förhållanden och vunna erfarenheter.

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

I instruktionerna skall anges i vilken omfattning verkställande direktören för styrelsen skall anmäla de beslut som denne fattat. De sålunda anmälda besluten skall upptas i styrelseprotokollet på lämpligt sätt.

Arbetsgivarfrågor

1. Riktlinjer mm inom det arbetsgivarpolitiska området

Bolaget skall i tillämpliga delar tillämpa policyprogram, reglementen och riktlinjer inom det arbetsgivarpolitiska området som kommunstyrelsen och kommunfullmäktige beslutar om.

Omplaceringsskyldighet föreligger inte mellan kommunen och bolaget.

2. Personalpolitik.

De personalpolitiska riktlinjer som fastställts för kommunen gäller också för bolagen.

Inför beslut om generella personalförmåner, eller övriga arbetsgivarpolitiska åtgärder, bör samråd ske mellan kommunchefen och bolagets vd.

3. VD

Rekrytering och upphörande av anställning av VD sker efter samråd med kommunstyrelsen.

Bolagsstyrelsen har dock ytterst att fatta beslut om att utse ny VD eller att avsätta VD.

Löne- och anställningsvillkor för VD och vice VD fastställs av bolagsstyrelsen. Vid löneöversyn skall frågan väckas minst två månader före översynens början.

4. Arbetsgivarpolitisk konsultation

Bolaget skall ha möjlighet att nyttja kommunens centrala arbetsgivarpolitiska funktion konsultativt för råd och stöd, utbildning, information mm på motsvarande sätt som gäller för den övriga kommunala koncernen.

5. Pensions- och försäkringsfrågor

Samverkan och samordning skall ske vad gäller pensions- och försäkringsfrågor inom hela den kommunala koncernen.

Kommunledningsstaben skall konsulteras innan viktigare beslut fattas inom området. Kommunledningsstaben bistår bolaget med pensionshandläggning för den enskilde arbetstagaren.

Övrigt

1. Revisorer och lekmannarevisorer

Revisorer och lekmannarevisorer skall samordna sin granskning så att onödigt dubbelarbete undviks. För detta skall FAR:s (Föreningen Auktoriserade Revisorer) rekommendation om gemensam revision tillämpas.

Lekmannarevisorerna skall i sin granskning förutom vad lag anger söka utvärdera bolagets uppfyllelse av målen enligt Principer punkt 2 samt redovisa vad därvid framkommit i granskningsrapporten.

2. Ledningsmöten

Bolagets verkställande direktör skall delta i de ledningsmöten som kommunen kallar till.

3. Upphandling

För upphandling gäller lagen om offentlig upphandling (SFS 2016:1145). Samordning och samverkan skall ske utifrån lagens krav och skall för övrigt eftersträvas och utvecklas inom hela den kommunala koncernen.

4. Samordning och samverkan inom IT-området

Samverkan och samordning av IT-satsningar och strategiska frågor skall ske inom hela den kommunala koncernen. Kommunledningen inom kommunen skall konsulteras innan viktigare beslut fattas inom IT-området.

Kommunledningsstaben bistår bolaget med råd och information.

Bolaget skall tillämpa de policyprogram och riktlinjer inom IT-området som Kommunstyrelsen anvisar. Bolaget ansvarar själva för verksamhets specifika dataprogram, större förändringar sker i samråd med kommunens IT-avdelningen.

5. Samordning av administrativa rutiner och system

Bolagets styrelse utformar sina administrativa rutiner och system med beaktande av kommunstyrelsens anvisning för Eda kommunen och koncernnyttan.

6. Arkivreglemente

Kommunens arkivreglemente gäller för bolagets dokumenthantering. Bolagets upprättar en egen dokumenthanteringsplan

7. Trygghet och säkerhet

Bolaget deltar i kommunens arbete för ett tryggare och robustare samhälle för att hantera hot mot liv och hälsa och samhällets funktionalitet.

Anvisningar för detta ges i särskild ordning. Bolaget ingår i kommunens krisledningsorganisation.