



JÖNKÖPINGS RÅDHUS AB

## **Gemensamt ägardirektiv för bolag som ingår i koncernen Jönköpings Råd- hus AB**

Utfärdat av kommunfullmäktige i Jönköpings kommun 2023-12-13 § 239 och därefter fastställt av  
respektive dotterbolags bolagsstämma

# Innehållsförteckning

|                                                                                         |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Gemensamt ägardirektiv för bolag som ingår i koncernen Jönköpings Rådhus AB.....</b> | <b>1</b>  |
| <b>Innehållsförteckning.....</b>                                                        | <b>2</b>  |
| <b>1. Allmänt.....</b>                                                                  | <b>4</b>  |
| 1.1 Regelverk och begränsningar .....                                                   | 4         |
| 1.2 Principer för styrning .....                                                        | 4         |
| 1.3 Ägardirektivets syfte .....                                                         | 5         |
| <b>2. Ägarstyrning – ansvarsfördelning.....</b>                                         | <b>5</b>  |
| 2.1. Ägaransvar enligt kommunallagen .....                                              | 5         |
| 2.2. Ägarens uppsikt enligt kommunallagen.....                                          | 6         |
| 2.3 Bolagsstämmor .....                                                                 | 6         |
| 2.4 Bolagens styrelser.....                                                             | 7         |
| 2.5 Verkställande direktör .....                                                        | 8         |
| 2.6 Revision .....                                                                      | 8         |
| <b>3. Kommunalrättsliga principer .....</b>                                             | <b>9</b>  |
| 3.1 Allmänna befogenheter och lokaliseringsprincipen (2 kap § 1 KL).....                | 9         |
| 3.2 Likställighetsprincipen (2 kap § 3 KL).....                                         | 9         |
| 3.3 Självkostnadsprincipen (2 kap § 6 KL) .....                                         | 9         |
| 3.4 Förbud mot riktat stöd till enskild näringsidkare (2 kap § 8 KL).....               | 9         |
| <b>4. Insyn och ägardialog .....</b>                                                    | <b>9</b>  |
| 4.1 Information till allmänheten .....                                                  | 9         |
| 4.2 Kommunens insyn i bolagens verksamhet.....                                          | 9         |
| 4.3 Verksamhet som genom avtal överlämnas från bolagen till privata utförare.....       | 10        |
| 4.4 Ägardialog .....                                                                    | 10        |
| <b>5. Frågor av principiell beskaffenhet.....</b>                                       | <b>11</b> |
| 5.1 Inhämtande av moderbolagets ställningstagande .....                                 | 11        |
| 5.2 Inhämtande av kommunfullmäktiges ställningstagande .....                            | 11        |
| <b>6. Miljömässiga, sociala och ekonomiska riktlinjer .....</b>                         | <b>12</b> |
| 6.1 God ekonomisk hushållning .....                                                     | 12        |

|                                                                              |           |
|------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 6.2 Hållbar utveckling, Agenda 2030.....                                     | 12        |
| 6.3 Kommunkoncernövergripande mål .....                                      | 12        |
| <b>7. Tillämpning av övergripande beslut och styrdokument.....</b>           | <b>13</b> |
| 7.1. Övergripande .....                                                      | 13        |
| 7.2. Särskilda uppdrag .....                                                 | 13        |
| 7.3 VD-avtal .....                                                           | 13        |
| 7.4 Personalpolitik.....                                                     | 14        |
| <b>8. Ekonomi.....</b>                                                       | <b>14</b> |
| 8.1 Finansförvaltning.....                                                   | 14        |
| 8.2 Utdelning, koncernbidrag och aktieägartillskott .....                    | 14        |
| 8.3 Tidplaner för budget, uppföljning och bokslut.....                       | 15        |
| 8.4 Uppföljning .....                                                        | 15        |
| 8.5 Övrigt .....                                                             | 15        |
| <b>9. Samverkan inom kommunkoncernen och mellan bolagen i koncernen.....</b> | <b>15</b> |
| <b>10. Administrativa rutiner.....</b>                                       | <b>15</b> |
| 10.1 Bolagens handlingar .....                                               | 15        |
| 10.2 Utlämnande av allmänna handlingar.....                                  | 15        |
| 10.3 Dataskyddslagstiftning .....                                            | 16        |
| <b>Bilaga 1 Aktuella lagparagrafer – urval .....</b>                         | <b>17</b> |
| <b>Bilaga 2 – Program/Policy som berör alla bolag .....</b>                  | <b>24</b> |

# Gemensamt ägardirektiv för samtliga kommunägda bolag i koncernen Jönköpings Rådhus AB

För de bolag som ingår i Jönköpings Rådhus AB-koncernen (nedan benämnd koncernen) gäller följande gemensamma ägardirektiv. För varje bolag finns dessutom ett "Särskilt ägardirektiv" som innehåller unika direktiv för respektive bolag samt eventuella preciseringar av sådant som står i detta gemensamma dokument. Avsikten är att det gemensamma ägardirektivet ska gälla över tid medan de särskilda ägardirektiven uppdateras oftare. Det gemensamma ägardirektivet är fastställt av kommunfullmäktige 2023-12-13 § 239 och därefter bekräftat på bolagsstämman.

Det ankommer på bolagens styrelser och verkställande direktörer att följa av Jönköpings Rådhus AB eller av kommunfullmäktige utfärdade ägardirektiv för verksamheten om direktiven inte står i strid med tvingande bestämmelser i aktiebolagslagen (ABL) eller annan lag eller författning.

## 1. Allmänt

Jönköpings kommun bedriver en betydande del av sin verksamhet i bolagsform, varav merparten på en konkurrensutsatt marknad. Jönköpings kommun har organiserat bolagsverksamheten i en koncern med Jönköpings Rådhus AB som moderbolag.

Bolagen har samma övergripande syfte som den verksamhet som bedrivs i förvaltningsform, nämligen att skapa nytta för Jönköpings kommun och dess medborgare. Det är därför viktigt att bolagsverksamheten samordnas med kommunens verksamhet så långt det är möjligt och lämpligt. Härigenom åstadkoms ett ändamålsenligt och effektivt resursutnyttjande.

### 1.1 Regelverk och begränsningar

De kommunala bolagen ska i sin verksamhet förhålla sig till två övergripande lagar, dels kommunallagen (2017:725) (KL), dels aktiebolagslagen (2005:551) (ABL). Det innebär att bolagen har en sammansatt uppgift där det ska råda balans mellan allmännyttan (nytta för medborgarna) och affärs-mässighet (en strikt företagsekonomisk lönsamhet). Ovanstående uppgift skrivs ut i respektive bolags bolagsordning och utgör det kommunala ändamålet med verksamheten. Bolagen är instrument för att sköta kommunala angelägenheter och begränsas av samma kommunalrättsliga principer som övrig kommunal verksamhet i den mån inget särskilt är stadgat i lag. Bolagen får således inte bedriva verksamhet eller vidta åtgärder som inte är förenligt med de kommunala principerna (se kapitel 3).

Förutom genom lag och författning regleras bolagens verksamhet och bolagens förhållande till kommunen genom:

- bolagsordning
- gemensamt ägardirektiv och särskilt ägardirektiv för respektive bolag
- aktieägaravtal med övriga aktieägare (i förekommande fall i delägda dotterbolag)
- av fullmäktige antagna program, planer, visioner och andra styrdokument som anges i ägardirektiven.

### 1.2 Principer för styrning

Jönköpings kommun ska ha en aktiv styrning och ledning av sina bolag. Detta innebär bl. a. att löpande utvärdera:

- verksamheten och verksamhetsformen
- bolagens strategier och mål
- hur bolagsverksamheten sköts av styrelsen och bolagsledningen

Moderbolaget Jönköpings Rådhus AB ska utöva styrning och tillsyn samt uppföljning av de i koncernen ingående bolagen. Jönköpings Rådhus AB ska kontinuerligt avrapportera till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige.

Moderbolaget Jönköpings Rådhus AB ska även utöva styrning och tillsyn i ärenden som rör vissa fastighetsförsäljningar. De fastighetsförsäljningar som är berörda enligt detta stycke är när bolag som inte har som verksamhetsmål att sälja och köpa fastigheter beslutar att sälja delar av sitt fastighetsbestånd. Före sådana fastighetsförsäljningar ska underrättelse om förköp ske mellan berört bolag och tekniska nämnden i Jönköpings kommun. Underrättelse om förköp ska även ske mellan det berörda bolaget och de bolag som inom ramen för sin verksamhet äger och förvaltar fastigheter. Med underrättelse om förköp avses skrivelse (papper eller e-post) med information om försäljning till berördas officiella post- eller e-postadress. Förförsäljningen ska utövas inom 60 dagar från det att tekniska nämnden/kommunalt bolag underrättats om planerad framtida försäljning. Utövandet av förförsäljning ska ske genom underrättelse inom angiven tid till säljaren (papper eller e-post) om intresse att förvärva. Försäljningen ska dessutom godkännas av moderbolaget Jönköpings Rådhus AB (Kf 2022-05-25 § 138).

### 1.3 Ägardirektivets syfte

Syftet med ägardirektiven är att det dels ska finnas en tydlighet i förhållandet mellan dotterbolagen och moderbolaget i koncernen, dels en tydlighet i förhållandet mellan moderbolaget, kommunstyrelsen och kommunfullmäktige. Bolagen ska vidare med hjälp av ägardirektiven ha ett så väl kommunicerat uppdrag som möjligt så att respektive bolag på ett resurseffektivt sätt och med god kvalitet kan förverkliga uppsatta mål.

## 2. Ägarstyrning – ansvarsfördelning

### 2.1. Ägaransvar enligt kommunallagen

I 10 kap. 3-4 §§ KL anges förutsättningarna för att överlämna kommunala angelägenheter till ett aktiebolag. Bestämmelserna innebär att den verksamhet som överlämnas till bolaget ska falla inom den kommunala kompetensen. För helägda aktiebolag gäller följande särskilda krav:

1. Det av kommunfullmäktige fastställda ändamålet med verksamheten ska anges i bolagsordningen liksom de kommunala befogenheter som utgör ram för den aktuella verksamheten (syfte och föremålet för verksamheten).
2. Fullmäktige ska utse samtliga styrelseledamöter och minst en lekmannarevisor.
3. Bolagsordningen ska även innehålla föreskrift om att fullmäktige får ta ställning innan sådana beslut i verksamheten som är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt fattas.
4. Bolaget ska ge allmänheten insyn i den verksamhet som genom avtal överlämnas till privata utförare.

I de fall kommunen äger bolaget tillsammans med någon annan (delägda bolag) ska ovan angivna krav tillämpas i en omfattning som är rimlig med hänsyn till ägarförhållandet.

## **2.2. Ägarens uppsikt enligt kommunallagen**

Bolagen står i sin verksamhet under kommunstyrelsens lagstadgade uppsiktsplikt enligt 6 kap. 1, 9 och 10 §§ KL. Det innebär att kommunstyrelsen ska ha fortlöpande uppsikt över verksamheten i de bolag som kommunen äger helt eller delvis. Denna uppsiktsplikt kan inte delegeras. Kommunfullmäktige har emellertid uppdragit åt Jönköpings Rådhus AB att operativt utöva styrning och tillsyn samt uppföljning av de bolag som ingår i koncernen. Jönköpings Rådhus AB ska sedermera kontinuerligt avrapportera till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige.

Kommunstyrelsen ska dessutom i årliga beslut pröva om den verksamhet som bedrivits av respektive bolag under föregående kalenderår har utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna och varit förenlig med det av kommunfullmäktige fastställda ändamålet med bolagets verksamhet, se 6 kap. 9 § KL. Om kommunstyrelsen finner att så inte är fallet ska den lämna förslag till kommunfullmäktige om nödvändiga åtgärder.

Kommunstyrelsen ska även själv vidta nödvändiga åtgärder för att säkerställa att kommunallagens krav avseende kommunägda bolag är uppfyllda beträffande bolagen inom Bolagskoncernen.

Underlag för kommunstyrelsens årliga beslut utgörs bland annat av en bolagsrapport som respektive bolags VD avlämnar till bolagets styrelse. Av rapporten ska framgå hur bolaget uppfyllt det kommunala ändamålet och de kommunala befogenheterna. Slutsatserna utifrån rapporten sammanställs i årsredovisningens förvaltningsberättelse, se vidare avsnitt 4.2. Respektive bolags styrelse ska sedan godkänna rapporten vid ett styrelsemöte där även årsredovisningen behandlas.

Respektive bolags rapporter inlämnas när de behandlats av styrelsen till stadskontoret för att därefter sammanställas till en tjänsteskrivelse med förslag till beslut till kommunstyrelsen. Kommunstyrelsen fattar sedan ett årligt beslut under maj månad, utifrån rapporterna och tjänsteskrivelsen.

Kommunstyrelsen har rätt att utan hinder av sekretess ta del av bolagens handlingar och räkenskaper i den utsträckning det behövs för att kommunstyrelsen ska kunna utöva sin uppsiktsplikt över bolagen. Kommunstyrelsen har även i övrigt rätt att – med iakttagande av gällande regler om offentlighet och sekretess – inspektera bolagen och deras verksamheter.

## **2.3 Bolagsstämmor**

På bolagsstämman utövas aktieägarnas lagstadgade inflytande i bolaget och stämman är därför ett forum för kommunen att utöva formell ägarstyrning. Bolagsstämman utgör således bolagets högsta beslutande organ.

Utöver vad som anges i bolagsordningen om bolagsstämma ska också följande gälla:

Kommunstyrelsen utser ägarrepresentant till bolagsstämmor i Jönköpings Rådhus AB. Styrelsen för Jönköpings Rådhus AB utser ägarrepresentant till övriga bolags årsstämmor.

Aktieägaravtal (gäller för delägda bolag) föreskriver särskilt möte mellan aktieägarna. Detta ska ske t.ex. inför årsstämma vid förändring av ägardirektiv eller annan förändring av vikt. Den kommunala ägaren företräds av ombud som utses av Jönköpings Rådhus AB.

Bolagsstämma kan antingen genomföras genom fysisk närvaro av ägarens ombud eller per capsulam, så kallad pappersstämma. Protokoll upprättas och distribueras till aktieägare, styrelserepresentant, revisorer och lekmannarevisorer.

I anslutning till bolagens årsstämmor hålls, i normalfallet, en så kallad Koncerndag, där bolagen presenterar sina verksamheter. Till Koncerndagen inbjuds bl. a. bolagen, kommunfullmäktige, kommunstyrelse samt revisorer.

## **2.4 Bolagens styrelser**

### ***Tillsättande***

Styrelseledamöterna i respektive bolag ska utses av kommunfullmäktige och anmälas på bolagsstämman. I delägda bolag ska kommunen med beaktande av 10 kap. 4 § KL komma överens med övriga aktieägare om hur styrelseledamöter ska utses.

### ***Uppgifter***

Respektive bolags styrelse svarar för bolagets organisation och förvaltningen av bolagets angelägenheter. Styrelsen har det operativa ansvaret för bolaget och att verksamheten bedrivs i enlighet med vad som har beslutats på årsstämman. Styrelsen ska se till att bolagets organisation är utformad så att bokföringen, medelsförvaltningen och bolagets ekonomiska förhållanden i övrigt kontrolleras på ett betryggande sätt.

Om vissa uppgifter delegeras till en eller flera av styrelsens ledamöter eller till andra, ska styrelsen handla med omsorg och fortlöpande kontrollera om delegationen kan upprätthållas.

Styrelsen ska:

- ha helhetssyn och koncernperspektiv för uppdraget
- fastställa strategin för bolagets verksamhet uttryckt i affärsplan och budget
- säkerställa att bolaget ha en effektiv ledning
- följa upp och kontrollera bolagets förvaltning
- fortlöpande bedöma bolagets ekonomiska situation
- utfärda skriftliga instruktioner för ekonomisk rapportering
- tillse att underställa moderbolaget ärenden som enligt det gemensamma eller särskilda ägardirektivet ska hänskjutas kommunfullmäktige för godkännande eller ställningstagande
- tillse att det finns en tillfredsställande intern kontroll
- årligen lämna en bolagsstyrningsrapport till moderbolaget
- utfärda instruktion för VD:s arbete
- årligen utvärdera VD:s arbete
- årligen fastställa VD:s lön
- årligen utfärda en arbetsordning för styrelsens arbete
- årligen utvärdera styrelsens eget arbete

### ***Ordförandens särskilda uppgifter***

Styrelsens ordförande ska se till att styrelsens arbete bedrivs effektivt och att styrelsen fullgör sina skyldigheter.

Styrelsens ordförande ska:

- efter samråd med verkställande direktören fastställa förslag till dagordning för styrelsesammanträdet
- årligen genomföra medarbetarsamtal med VD och tillse att VD i Jönköpings Rådhus AB erhåller en avrapportering från detta samtal
- årligen genomföra löneöversyn för VD efter samråd med Jönköpings Rådhus AB

### **Kallelse**

På uppdrag av styrelsens ordförande ska ledamöter kallas till styrelsesammanträde i god tid innan sammanträdet. Kallelse inklusive handlingar och protokoll ska förutom moderbolaget även tillställas lekmannarevisorer och vald auktoriserad revisor. Kallelse och övriga handlingar ska i största möjliga utsträckning distribueras digitalt.

### **Arvode**

Arvode till styrelse och lekmannarevisorer utgår enligt kommunens arvodesregler.

### **Arbetstagarrepresentanter**

Arbetstagares rätt till representation i styrelser för aktiebolag är lagreglerad. Undantag från lagen föreligger i kommunala aktiebolag där styrelsens sammansättning är beroende av politiska styrkeförhållanden. För att tillgodose arbetstagarnas intresse av insyn i och inflytande på företagets verksamhet kan en överenskommelse göras med arbetstagarorganisationerna innebärande att arbetstagarrepresentanter utses där de har rätt att delta och yttra sig på styrelsesammanträdena men inte i besluten. Samma sekretess som gäller för styrelsen ska då också gälla för arbetstagarrepresentanterna.

## **2.5 Verkställande direktör**

### **Tillsättande**

Bolagets styrelse utser verkställande direktör. Inför tillsättande och entledigande av verkställande direktör ska samråd ske med Jönköpings Rådhus AB:s styrelse. Innan rekryteringsprocessen påbörjas ska samråd ske med Jönköpings Rådhus AB:s styrelse om kravprofil samt tjänstens utformning, villkor och lönespann.

### **Uppgifter**

Den verkställande direktören ska på bästa sätt tillvarata bolagets intresse och följa den VD-instruktion som styrelsen fastställer. Det innebär att verkställande direktör ska verka för att kommunens ändamål med verksamheten förverkligas enligt bolagsordning, ägardirektiv och styrelsebeslut.

Verkställande direktör ska:

- sköta den löpande förvaltningen enligt styrelsens riktlinjer och anvisningar
- se till att bolagets bokföring och medelsförvaltning sköts på betryggande sätt
- förse styrelsen med information om bolaget och dess verksamhet samt det underlag i övrigt som styrelsen behöver för sitt arbete

## **2.6 Revision**

Auktoriserad revisor utsedd av bolagsstämman ska i den utsträckning som följer av god revisions-sed granska räkenskaperna samt styrelsens och VDs förvaltning. Revisorn avlämnar en revisionsberättelse till bolagsstämman.

Lekmannarevisorn i respektive bolag ska utses av kommunfullmäktige och anmälas på bolagsstämman. Lekmannarevisorn granskar om bolagets verksamhet sköts på ett ändamålsenligt och från ett i ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt med tillräcklig intern kontroll. Lekmannarevisorn avlämnar en granskningsrapport till bolagsstämman samt till kommunfullmäktige.

### 3. Kommunalrättsliga principer

Bolagen bedriver kommunal verksamhet. För sådan verksamhet gäller bland annat principer enligt KL såsom lokaliseringsprincipen, likställighetsprincipen, förbud mot riktat stöd till enskild näringsidkare samt självkostnadsprincipen. Koncernens bolag har ett ansvar att efterleva dessa principer om inget annat framgår av lag, vilket också följer av bolagens bolagsordningar.

#### 3.1 Allmänna befogenheter och lokaliseringsprincipen (2 kap § 1 KL)

Bolagets verksamhet ska vara av allmänt intresse och ha anknytning till kommunens område eller dess medlemmar. Lokaliseringsprincipen gäller inte för verksamheter som undantas enligt 7 kap. § 1 ellagen (1997:857).

#### 3.2 Likställighetsprincipen (2 kap § 3 KL)

Bolagen ska behandla de kunder som är kommunmedlemmar lika, om det inte finns sakliga skäl för annan behandling.

#### 3.3 Självkostnadsprincipen (2 kap § 6 KL)

Bolagen ska vid sin prissättning räkna med samtliga kostnader som vid normal affärsmässig drift är motiverade från företagsekonomisk synpunkt. Det innebär att också relevanta interna och kalkylerade kostnader ska ingå. I självkostnaden ska också ingå kapitalkostnader samt skälig avkastning på eget kapital. Självkostnadsprincipen gäller inte för verksamheter som undantas enligt ellagen eller lagen om allmännyttiga bostadsbolag.

#### 3.4 Förbud mot riktat stöd till enskild näringsidkare (2 kap § 8 KL)

En kommun får allmänt främja näringslivet men får inte stödja en enskild näringsidkare såvida det inte finns synnerliga skäl. Ovanstående gäller även bolagen.

### 4. Insyn och ägardialog

#### 4.1 Information till allmänheten

Koncernens bolag ska skapa lämpliga förhållanden för återkommande dialog med allmänheten utifrån varje bolags förutsättningar. Bolagen ska kännetecknas av öppenhet och ett serviceinriktat arbetssätt.

#### 4.2 Kommunens insyn i bolagens verksamhet

Bolagen ska hålla Jönköpings Rådhus AB informerad om sin verksamhet och planerade åtgärder av vikt. Jönköpings Rådhus AB äger rätt att ta del av bolagens handlingar och räkenskaper samt i övrigt inspektera bolagen och deras verksamhet. Detta gäller dock endast i den mån detta inte möter hinder på grund av författningsreglerad sekretess.

VD och vice VD i Jönköpings Rådhus AB äger alltid rätt att närvara med yttranderätt vid bolagen i koncernens samtliga styrelsemöten. När sådan närvaro sker ska bolagsstyrelserna fatta beslut om adjungering i samband med styrelsemötets öppnande. VD och vice VD i Jönköpings Rådhus AB ska på samma sätt som aktuellt bolags styrelseledamöter erhålla kallelse med samtliga handlingar inför varje styrelsemöte.

Bolagen ska till Jönköpings Rådhus AB översända eller publicera följande handlingar:

- protokoll från styrelsemöten och bolagsstämma

- årsbudget och eventuell flerårsplan
- affärsplan, ekonomiska rapporter, delårsrapport och underlag för koncernbokslut
- bolagsrapport innehållande uppföljning av kontrollplikt, ägardirektiv, kommunens hållbarhetsprogram och intern styrning och kontroll
- årsredovisning med revisionsberättelse och granskningsrapport

Bolagen ska i övrigt lämna de uppgifter och handlingar som Jönköpings Rådhus AB eller kommunstyrelsen begär.

Rapportering om personaluppgifter ska på anmodan ske till stadskontoret i Jönköpings kommun.

Bolagens styrelser ska årligen i årsredovisningen säkerställa att verksamheten bedrivits och utvecklats mot bakgrund av det i bolagsordningen fastställda kommunala ändamålet och de kommunala befogenheterna. Styrelsens uttalande ska vara så utformat att det kan läggas till grund för kommunstyrelsens uppsikt enligt 6 kap 9 § KL, se vidare avsnitt 2.2. Också lekmannarevisor ska kunna upprätta granskningsrapport mot bakgrund av konkreta uppgifter i årsredovisningen.

### **4.3 Verksamhet som genom avtal överlämnas från bolagen till privata utförare**

För det fall verksamhet genom avtal överläts från något av de helägda bolagen i koncernen till privata utförare ankommer det på bolagen att tillse att allmänheten ges insyn i den överlåtna verksamheten i enlighet med Program för uppföljning av privata utförare och att följa det inom området aktuella regelverket.

Det ankommer således på bolagen i koncernen att i avtal med privata utförare reglera vilken information som den privata utföraren är skyldig att lämna ut och vilka sanktioner som inträder om detta inte efterföljs.

### **4.4 Ägardialog**

Jönköpings Rådhus AB ska under året ha en kontinuerlig ägardialog med bolagen i specifika ärenden. I förekommande fall behandlas dessa ärenden av kommunstyrelsen och kommunfullmäktige. Därutöver bör en ägardialog hållas varje år. Jönköpings Rådhus AB ansvarar för att dessa träffar äger rum.

Förslag på agenda för ägardialogerna:

- reflektioner kring uppfyllelse av nuvarande ändamål och ägardirektiv
- uppföljning av arbete med vision och hållbarhet etc.
- genomgång av bolagets affärs-/verksamhetsplan
- omvärlds- och branschanalys inklusive konsekvenser för bolag och ägare
- aktuella händelser i bolaget och kommunen
- diskussion om bolagets framtida strategiska inriktning
- aktuella sociala och miljömässiga hållbarhetsutmaningar och satsningar
- övriga frågor

## 5. Frågor av principiell beskaffenhet

### 5.1 Inhämtande av moderbolagets ställningstagande

Bolagen i koncernen ska bereda Jönköpings Rådhus AB möjlighet att ta ställning innan sådana beslut fattas som är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt om inget annat uttryckts i respektive bolags särskilda ägardirektiv.

Till denna beslutskategori hör:

- större investeringar som väsentligt påverkar ägarens ekonomi och/eller medför risk för ägaren;
- större investeringar, vilka är av sådan omfattning att de väsentligt påverkar bolagets långsiktiga ekonomi och som överstiger den angivna nivån i respektive bolags särskilda ägardirektiv (avser inte reinvesteringar eller andra investeringar som erfordras för att hålla nuvarande fastighetsbestånd eller anläggningar intakta);
- förvärv, bildande, försäljning eller fusionering av dotterbolag;
- förvärv av aktier i annat företag om inget annat anges i respektive bolags särskilda ägardirektiv;
- förvärv eller försäljning av fastigheter vilka är av sådan omfattning att de påverkar bolagets långsiktiga ekonomi;
- införande eller förändring av avgiftstaxor i den mån införandet/förändringen kan anses vara av principiell beskaffenhet;
- planer som gäller ändrad inriktning av bolagets verksamhet eller start av ny rörelsegren eller nedläggning av befintlig sådan

Skulle olika meningar uppkomma i bolagets styrelse om ett ärende är av sådan art att Jönköpings Rådhus AB:s godkännande ska inhämtas ska samråd ske med Jönköpings Rådhus AB:s ordförande.

### 5.2 Inhämtande av kommunfullmäktiges ställningstagande

Det ankommer på Jönköpings Rådhus AB:s styrelse att bedöma när ett ärende är av principiell beskaffenhet eller av sådan vikt att det ska lämnas vidare till kommunfullmäktige för ställningstagande om inte annat uttryckts i det särskilda ägardirektivet.

Följande ärenden ska dock alltid föreläggas kommunfullmäktige:

- större investeringar som ändrar inriktning på nuvarande verksamhet och/eller som väsentligt kan påverka bolagets ekonomi eller annars är av strategisk betydelse för kommunen.
- större/strategiska försäljningar eller köp av fastigheter
- förvärv, bildande eller försäljning av dotterföretag
- förvärv av aktier i annat företag om inte annat anges i respektive bolags särskilda ägardirektiv

Skulle olika meningar uppkomma i Jönköpings Rådhus AB:s styrelse om ett ärende är av sådan art att kommunfullmäktiges godkännande ska inhämtas, ska samråd ske med kommunfullmäktiges presidium.

I ärenden där koncernen kan lida skada genom att avvakta kommunfullmäktiges beslut äger Jönköpings Rådhus AB:s styrelse fatta beslut utan att höra kommunfullmäktige. I sådant fall ska beslutet i efterhand rapporteras till kommunfullmäktige.

## **6. Miljömässiga, sociala och ekonomiska riktlinjer**

### **6.1 God ekonomisk hushållning**

Kommunallagens krav på god ekonomisk hushållning handlar om att kommunerna långsiktigt ska klara av sina samhällsuppdrag med god kvalitet inom en sund finansiell utveckling. I 11 kap. 1, 2 och 6 §§ KL framgår att en kommun ska ha en god ekonomisk hushållning i sin verksamhet och i sådan verksamhet som bedrivs genom andra juridiska personer.

Gemensamt för bolagen i koncernen är att Jönköpings kommuns ägande är långsiktigt, vilket påverkar utformningen av verksamhetsmål och finansiella mål. Utgångspunkten är därför bl. a. att den avkastning som bolagen genererar huvudsakligen ska användas i koncernen.

Vad gäller verksamhetsmål så ska bolagen bidra till att uppnå Vision 2030, arbeta för en hållbar utveckling samt kunna leverera god service, stabilt och konkurrenskraftigt, under lång tid. För finansiella mål gäller att bolagen ska sträva efter en, för branschen, god resultatnivå och soliditet i syfte att ge en god ekonomisk bas för att:

- respektive bolag offensivt ska kunna utveckla sin verksamhet samt
- för att minska kommunens risktagande

Bolagen ska i övrigt förvalta sin fasta egendom så effektivt att den behåller eller ökar sitt värde.

### **6.2 Hållbar utveckling, Agenda 2030**

Kommunens hållbarhetsarbete bygger på Jönköpings kommuns värdegrund och styrande principer för mänskliga rättigheter. Agenda 2030 är vägledande för att uppnå de mänskliga rättigheterna och skapa en hållbar kommun.

Koncernen ska bidra till att skapa ett samhälle präglad av långsiktig hållbarhet, med fokus på kretsloppstänkande och hållbar utveckling. Dessa principer ska vara centrala i bolagens utvecklingsarbete och utgöra grunden för beslutsfattande. Detta ska ske utifrån de tre dimensionerna miljömässig, social och ekonomisk hållbarhet.

Samtliga bolag i koncernen ska arbeta för att nå de mål och åtgärder som beslutats i Program för hållbarhet i Jönköpings kommun 2022 – 2030. Bolagen ska också redovisa enligt den nya EU-lagstiftningen Corporate Sustainability Reporting Directive (CSRD) från och med 2025.

Bolagen ska arbeta för en minskad energianvändning genom beteendeförändringar, cirkulärt resursanvändande, inköp av energisnåla produkter och genom tekniska lösningar. Bolagen ska agera och skapa förutsättningar för hållbara vanor, både internt och för sina kunder.

Bolagen ska i samverkan med den kommunala arbetsmarknadsavdelningen arbeta för att förebygga och minska utanförskap och bryta bidragsberoende.

Bolagen ska följa de system och principer som finns för kompensationsåtgärder när bruksvärd jordbruksmark undantagsvis tas i anspråk för exploatering.

### **6.3 Kommunkoncernövergripande mål**

För den långsiktiga och önskade utvecklingen i kommunen har kommunfullmäktige antagit en vision för Jönköpings kommun, Vision 2030.

Visionen innehåller fyra målbilder för vad som kännetecknar Jönköpings kommun år 2030.

- Jönköping 2030 är **södra Sverige** nav
- Jönköping 2030 ska vara en **kommun med framåtanda**
- Jönköping 2030 genomsyras av **gemenskap, trygghet och öppenhet**
- Jönköping 2030 är en plats **där stad och landsbygd möts**

I kommunens verksamhets- och investeringsplan har kommunfullmäktige beslutat om mål i form av fem övergripande fokusområden:

- Jämlik, jämställd och inkluderande kommun
- Barn och unga i fokus
- Leva livet hela livet
- Kompetensförsörjning för en tryggad välfärd
- Klimatomställning för framtiden

## 7. Tillämpning av övergripande beslut och styrdokument

### 7.1. Övergripande

Koncernen omfattas, utöver nämnda regelverk och begränsningar i 1.1, av de övergripande program och styrdokument för kommunkoncernen som fastställts av kommunfullmäktige. Program och styrdokument finns presenterade på [jonkoping.se](http://jonkoping.se), under Styrande dokument och reglementen. Det åligger styrelsen att årligen säkerställa vilka styrande dokument som gäller för bolaget. Förteckning över styrande dokument och reglementen som gäller för samtliga bolag återfinns i bilaga 2.

Särskilt viktiga dokument är:

- Kommunprogram för mandatperiod 2023 – 2026
- Vision 2030 för Jönköpings kommun
- Program för hållbarhet i Jönköpings kommun 2022 – 2030

### 7.2. Särskilda uppdrag

Eventuella preciseringar för respektive bolag anges i det särskilda ägardirektivet. Särskilda uppdrag som getts till ett eller några bolag anges i respektive bolags särskilda ägardirektiv.

### 7.3 VD-avtal

Vid anställning av VD ska standardanställningsavtal för VD, som tagits fram inom koncernen, tillämpas. Före beslut om eventuellt avsteg från standardanställningsavtalet för VD krävs beslut av Jönköpings Rådhus AB.

Vid anställningsavtals ingående och inför årlig löneöversyn för VD i dotterbolagen gäller följande: VD i Jönköpings Rådhus AB samråder med ordförande i respektive bolagsstyrelse och lägger därefter fram ett förslag till lönespann som utgör ramarna för lönesättningen för respektive VD. Beslut om lönespannet tas av kommunstyrelsens personalutskott (PU). Bolagsstyrelsen i det bolag där respektive VD är anställd fattar först därefter beslut om lönesättning inom lönespannet.

## 7.4 Personalpolitik

Bolagen ska aktivt medverka till att uppfylla Jönköpings kommuns personalpolitiska inriktning. Det innebär att bolagen tillsammans med kommunen ska präglas av en enhetlighet inom arbetsgivarpolitiken med ett gemensamt förhållningssätt. Som exempel kan nämnas ledarutveckling, rekrytering samt tillämpning av regelverk gällande bisysslor, förmånsbilar, resor och representation.

Bolagen ska vara anslutna till arbetsgivarorganisationen Sobona. Bolagen ska samråda med Jönköpings Rådhus AB inför viktigare beslut i arbetsgivarfrågor av principiell strategisk betydelse. Jönköpings Rådhus AB ska säkerställa att väsentlig information i arbetsgivarfrågor återförs till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige.

Bolagen ska samverka med utbildningsförvaltningen kring kompetensförsörjning genom att bolagen löpande tillhandahåller yrkesvägledande PRAO, APL samt praktikplatser.

### ***Resor och representation***

Beslut om utlandsresa (utanför Norden) fattas av Jönköpings Rådhus AB:s ordförande i samråd med andre vice ordförande, efter framställan från dotterbolags VD. Vad gäller VD:s resor lämnas framställan av bolagets ordförande. Elmia AB, Jönköping Airport AB och Destination Jönköping AB omfattas inte av detta direktiv.

Bolagen ska följa av kommunfullmäktige antaget Program för kommunal representation.

## 8. Ekonomi

Övergripande ekonomiska och finansiella mål för koncernen beskrivs under avsnitt 6 samt i respektive bolags särskilda ägardirektiv.

### 8.1 Finansförvaltning

Koncernen Jönköpings Rådhus AB omfattas av kommunfullmäktige fastställda Finansföreskrifter med riktlinjer för riskhantering. Jönköpings Rådhus AB ska samordna all finansförvaltning för koncernen. Bolagens kapitalbehov ska tillgodoses av Jönköpings Rådhus AB genom ”internbankverksamhet”. Bolagen ska vara anslutna till Jönköpings Rådhus AB:s finansiella koncernkonto. Placering av bolagens likviditetsöverskott ombesörjs av Jönköpings Rådhus AB i samråd med berört bolag med iakttagande av bästa koncernnytta.

### 8.2 Utdelning, koncernbidrag och aktieägartillskott

Beslut om budgeterad utdelning från Jönköpings Rådhus AB till kommunen tas i samband med att kommunens verksamhets- och investeringsplan fastställs. Beslut om utdelning fattas vid Jönköping Rådhus AB:s årsstämma.

Bolagen ska lämna koncernbidrag/utdelning som årligen beslutas av Jönköpings Rådhus AB, efter ställningstagande av kommunfullmäktige. Koncernbidrag som utgör bokslutsregleringar inom koncernen beslutas av Jönköpings Rådhus AB. Koncernbidragen fastställs i samband med att årsredovisningen behandlas vid respektive bolags årsstämma.

Respektive bolag ska varje år disponera resultatet så att det, i förekommande fall, fastställda utdelningskravet i form av koncernbidrag eller utdelning till ägaren kan uppfyllas. I de fall det finns aktieägaravtal, är det avtalet styrande.

### **8.3 Tidplaner för budget, uppföljning och bokslut**

Bolagen ska i budget inför det kommande året i samråd med moderbolaget planera hur det budgeterade resultatet ska disponeras. Bolagen ska medverka i den koncernredovisning som bolagskoncernen respektive kommunkoncernen är skyldig att upprätta, samt avlämna ekonomirapporter, delårsrapporter och årsredovisning på tider som Jönköpings Rådhus AB beslutar.

### **8.4 Uppföljning**

Bolagens styrelse och verkställande direktör ska i förvaltningsberättelsen redovisa hur verksamheten har bedrivits och utvecklats under det gångna året i förhållande till det ändamål som bolagsordningen anger, samt hur måluppfyllelsen har varit vad gäller de mål som finns angivna i ägardirektivet. I den årliga bolagsrapporten sker uppföljning av kontrollplikt, ägardirektiv, kommunens hållbarhetsprogram samt intern styrning och kontroll.

### **8.5 Övrigt**

Bolagen får inte pantsätta aktier eller lämna borgen.

## **9. Samverkan inom kommunkoncernen och mellan bolagen i koncernen**

Bolagen ska i sin verksamhet tillämpa ett helhetstänk inom kommunkoncernen för att motverka suboptimering och samordning ska bland annat ske där vinst kan uppstå för bolagen och/eller kommunkoncernen som helhet. Jönköpings Rådhus AB ska tillsammans med dotterbolagen verka för ett totalekonomiskt effektivt resursutnyttjande inom kommunkoncernen. Samverkan inom kommunkoncernen ska stärkas och den samlade kommunkoncernnyttan ska vara vägledande i all verksamhet.

Kommunens kompetens och kunskaper inom områden som finans, juridik, HR, kommunikation och upphandling ska komma bolagen till del. Bolagen ska verka för att verksamhetsutveckling inom exempelvis digitalisering, service och kommunikation, HR-området och samhällsplanering sker inom kommunkoncernen.

## **10. Administrativa rutiner**

### **10.1 Bolagens handlingar**

Bolagen ska hålla sina inkomna och upprättade handlingar förvarade och registrerade så att återsökning av handlingarna kan ske enligt 4-5 kap. offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) (OSL) Bolagen ska arkivera sina handlingar enligt arkivlagen (1990:782) och kommunens arkivreglemente. Vad som gäller för kommunens arkivvård ska också tillämpas av bolaget. Tillsyn över arkivvården utövas av kommunens arkivmyndighet (kommunstyrelsen).

När det gäller rutiner för dokument och ärendehantering, ska bolagen eftersträva en enhetlighet inom kommunkoncernen.

### **10.2 Utlämnande av allmänna handlingar**

Tryckfrihetsförordningens (1949:105) (TF) regler om rätt att ta del av allmän handling hos myndighet gäller även handlingar hos koncernens bolag 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 enligt 2 kap. § 3 OSL.

Ovanstående gäller dock endast i den mån hinder inte möter på grund av författningsreglerad sekretess.

Det är styrelsens skyldighet att tillse att organisationen är anpassad för att uppfylla de krav på skyndsam handläggning som uppställs i TF. Respektive bolagsstyrelse för 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.

### **10.3 Dataskyddslagstiftning**

Respektive bolag ska fullgöra sina skyldigheter enligt gällande dataskyddslagstiftning. Kommunens dataskyddsombud är gemensamt för kommunkoncernen.

# Bilaga 1 Aktuella lagparagrafer – urval

## Kommunallagen (2017:725)

### 2 kap. Kommunala angelägenheter

#### **Allmänna befogenheter och lokaliseringsprincipen**

1 § Kommuner och regioner får själva ha hand om angelägenheter av allmänt intresse som har anknytning till kommunens eller regionens område eller deras medlemmar.

#### **Uppgifter som andra ska ha hand om**

2 § Kommuner och regioner får inte ha hand om sådana angelägenheter som enbart staten, en annan kommun, en annan region eller någon annan ska ha hand om.

#### **Likställighetsprincipen**

3 § Kommuner och regioner ska behandla sina medlemmar lika, om det inte finns sakliga skäl för något annat.

#### **Självkostnadsprincipen**

6 § Kommuner och regioner får inte ta ut högre avgifter än som motsvarar kostnaderna för de tjänster eller nyttigheter som de tillhandahåller.

#### **Stöd till andra näringsverksamheter**

8 § Kommuner och regioner får genomföra åtgärder för att allmänt främja näringslivet i kommunen eller regionen.

Individuellt inriktat stöd till enskilda näringsidkare får lämnas endast om det finns synnerliga skäl för det.

### 5 kap. Fullmäktige

#### **Fullmäktiges uppgifter**

1 § Fullmäktige beslutar i ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt för kommunen eller regionen, främst

1. mål och riktlinjer för verksamheten,
2. budget, skatt och andra viktiga ekonomiska frågor,
3. nämndernas organisation och verksamhetsformer,
4. val av ledamöter och ersättare i nämnder och beredningar,
5. val av revisorer,
6. grunderna för ekonomiska förmåner till förtroendevalda,
7. årsredovisning och ansvarsfrihet,
8. folkomröstning i kommunen eller regionen, och
9. extra val till fullmäktige.

Fullmäktige beslutar också i andra ärenden som anges i denna lag eller i andra författningar.

3 § Fullmäktige ska för varje mandatperiod anta ett program med mål och riktlinjer för sådana kommunala angelägenheter som utförs av privata utförare.

I programmet ska det också anges hur fullmäktiges mål och riktlinjer ska följas upp och hur allmänhetens insyn ska tillgodoses.

## **6 kap. Styrelsen och övriga nämnder**

### ***Uppgifter***

**1 §** Styrelsen ska leda och samordna förvaltningen av kommunens eller regionens angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders och eventuella gemensamma nämnders verksamhet. Styrelsen ska även ha uppsikt över sådan avtalssamverkan som sker enligt 9 kap. 37 § eller enligt annan lag eller författning.

Styrelsen ska också ha uppsikt över kommunal verksamhet som bedrivs i sådana juridiska personer som avses i 10 kap. 2-6 §§ och sådana kommunalförbund som kommunen eller regionen är medlem i.

### ***Särskilt om styrelsens uppgifter***

**9 §** Styrelsen ska i årliga beslut för varje sådant aktiebolag som avses i 10 kap. 2 § pröva om den verksamhet som bolaget har bedrivit under föregående kalenderår har varit förenlig med det fastställda kommunala ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna. Om styrelsen finner att så inte är fallet, ska den lämna förslag till fullmäktige om nödvändiga åtgärder.

**10 §** Styrelsen ska vidta nödvändiga åtgärder för att säkerställa att de krav som anges i 10 kap. 3-5 §§ är uppfyllda i fråga om sådana aktiebolag som avses i de bestämmelserna.

## **10 kap. Överlämnande av kommunala angelägenheter**

### ***Överlämnande***

**1 §** Fullmäktige i kommuner eller regioner får, om det inte i lag eller annan författning anges att angelägenheten ska bedrivas av en kommunal nämnd, besluta att lämna över skötseln av en kommunal angelägenhet till en juridisk person eller en enskild individ.

Om skötseln av angelägenheten innefattar myndighetsutövning, får den lämnas över endast om det finns stöd för det i lag.

### ***Kommunala bolag***

#### ***Definitioner***

**2 §** Med ett helägt kommunalt bolag avses ett aktiebolag där kommunen eller regionen direkt eller indirekt innehar samtliga aktier.

Med ett delägt kommunalt bolag avses ett aktiebolag eller handelsbolag där kommunen eller regionen bestämmer tillsammans med någon annan. *Lag (2019:835).*

### ***Överlämnande till helägda bolag***

**3 §** Om en kommun eller en region med stöd av 1 § lämnar över skötseln av en kommunal angelägenhet till ett helägt kommunalt bolag, ska fullmäktige

1. fastställa det kommunala ändamålet med verksamheten,
2. se till att det fastställda kommunala ändamålet och de kommunala befogenheterna som utgör ram för verksamheten anges i bolagsordningen,
3. utse samtliga styrelseledamöter,

4. se till att det anges i bolagsordningen att fullmäktige får ta ställning till sådana beslut i verksamheten som är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt innan de fattas,

5. utse minst en lekmannarevisor, och

6. se till att bolaget ger allmänheten insyn i den verksamhet som genom avtal lämnas över till privata utförare.

### ***Överlämnande till delägda bolag***

**4 §** Innan skötseln av en kommunal angelägenhet lämnas över till ett delägt kommunalt bolag, ska fullmäktige se till att bolaget blir bundet av de villkor som avses i 3 § i en omfattning som är rimlig med hänsyn till andelsförhållandena, verksamhetens art och omständigheterna i övrigt.

I delägda kommunala bolag som inte omfattas av 2 kap. 3 § offentlighets- och sekretesslagen (2009:400), ska fullmäktige verka för att allmänheten ska ha rätt att ta del av handlingar hos bolaget enligt de grunder som gäller för allmänna handlingars offentlighet i 2 kap. tryckfrihetsförordningen och offentlighets- och sekretesslagen.

### ***Lekmannarevisorer***

**5 §** Till lekmannarevisor i hel- eller delägda kommunala bolag ska fullmäktige utse någon av de revisorer som valts enligt 12 kap. 4 §.

### ***Privata utförare***

**7 §** Med en privat utförare avses en juridisk person eller en enskild individ som har hand om skötseln av en kommunal angelägenhet enligt 1 §. Med en privat utförare avses inte ett hel- eller delägt kommunalt bolag och inte heller en sådan stiftelse eller förening som avses i 6 §.

**8 §** När skötseln av en kommunal angelägenhet genom avtal har lämnats över till en privat utförare, ska kommunen eller regionen kontrollera och följa upp verksamheten.

**9 §** Om en kommun eller en region sluter avtal med en privat utförare, ska kommunen eller regionen genom avtalet tillförsäkra sig information som gör det möjligt att ge allmänheten insyn i den verksamhet som lämnas över.

## **11 kap. Ekonomisk förvaltning**

### ***Mål för den ekonomiska förvaltningen***

**1 §** Kommuner och regioner ska ha en god ekonomisk hushållning i sin verksamhet och i sådan verksamhet som bedrivs genom sådana juridiska personer som avses i 10 kap. 2-6 §§. Fullmäktige ska besluta om riktlinjer för god ekonomisk hushållning för kommunen eller regionen. Om kommunen eller regionen har en sådan resultatutjämningsreserv som avses i 14 §, ska riktlinjerna även omfatta hanteringen av den.

### ***Medelsförvaltningen***

**2 §** Kommuner och regioner ska förvalta sina medel på ett sådant sätt att krav på god avkastning och betryggande säkerhet kan tillgodoses.

### ***Budgetens innehåll***

**5 §** Kommuner och regioner ska varje år upprätta en budget för nästa kalenderår (budgetår).

Budgeten ska upprättas så att intäkterna överstiger kostnaderna.

Undantag från andra stycket får göras

1. i den utsträckning som medel från en resultatutjämningsreserv tas i anspråk enligt 14 §, eller
2. om det finns synnerliga skäl.

**6 §** I budgeten ska skattesatsen och anslagen anges. Av budgeten ska det vidare framgå hur verksamheten ska finansieras och hur den ekonomiska ställningen beräknas vara vid budgetårets slut. De finansiella mål som är av betydelse för en god ekonomisk hushållning ska anges.

Budgeten ska även innehålla en plan för verksamheten under budgetåret. I planen ska det anges mål och riktlinjer som är av betydelse för en god ekonomisk hushållning.

Budgeten ska också innehålla en plan för ekonomin för en period av tre år. Budgetåret ska då alltid vara periodens första år. Planen ska innehålla sådana finansiella mål som anges i första stycket.

**7 §** Fullmäktige får besluta att inte anvisa några medel till en nämnd.

## **Aktiebolagslagen (2005:551)**

### **7 kap. Bolagsstämma**

#### ***Utövande av aktieägares beslutanderätt i bolaget***

**1 §** Aktieägarnas rätt att besluta i bolagets angelägenheter utövas vid bolagsstämma.

### **8 kap. Bolagets ledning**

#### ***Styrelsens uppgifter***

##### ***Huvuduppgifter***

**4 §** Styrelsen svarar för bolagets organisation och förvaltningen av bolagets angelägenheter.

Styrelsen ska fortlöpande bedöma bolagets och, om bolaget är moderbolag i en koncern, koncernens ekonomiska situation.

Styrelsen ska se till att bolagets organisation är utformad så att bokföringen, medelsförvaltningen och bolagets ekonomiska förhållanden i övrigt kontrolleras på ett betryggande sätt.

Om vissa uppgifter delegeras till en eller flera av styrelsens ledamöter eller till andra, ska styrelsen handla med omsorg och fortlöpande kontrollera om delegationen kan upprätthållas.

#### ***Den verkställande direktörens uppgifter***

**29 §** Den verkställande direktören ska sköta den löpande förvaltningen enligt styrelsens riktlinjer och anvisningar.

Den verkställande direktören får dessutom utan styrelsens bemyndigande vidta åtgärder som med hänsyn till omfattningen och arten av bolagets verksamhet är av ovanligt slag eller av stor betydelse, om styrelsens beslut inte kan avvaktas utan väsentlig olägenhet för bolagets verksamhet. I sådana fall ska styrelsen så snart som möjligt underrättas om åtgärden.

Den verkställande direktören ska vidta de åtgärder som är nödvändiga för att bolagets bokföring ska fullgöras i överensstämmelse med lag och för att medelsförvaltningen ska skötas på ett betryggande sätt.

### ***Generella inskränkningar i ställföreträdares kompetens***

**41 §** Styrelsen eller någon annan ställföreträdare för bolaget får inte företa en rättshandling eller någon annan åtgärd som är ägnad att ge en otillbörlig fördel åt en aktieägare eller någon annan till nackdel för bolaget eller någon annan aktieägare.

En ställföreträdare för bolaget får inte heller följa en anvisning av bolagsstämman eller något annat bolagsorgan, om anvisningen inte gäller därför att den strider mot denna lag, tillämplig lag om årsredovisning eller bolagsordningen ställföreträdare för bolaget får inte heller följa en anvisning av bolagsstämman eller något annat bolagsorgan, om anvisningen inte gäller därför att den strider mot denna lag, tillämplig lag om årsredovisning eller bolagsordningen.

## **Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)**

### **2 kap. Lagens tillämpningsområde**

**3 §** Vad som föreskrivs i tryckfrihetsförordningen om rätt att ta del av allmänna handlingar hos myndigheter ska i tillämpliga delar gälla också handlingar hos aktiebolag, handelsbolag, ekonomiska föreningar och stiftelser där kommuner eller regioner utövar ett rättsligt bestämmande inflytande. Sådana bolag, föreningar och stiftelser ska vid tillämpningen av denna lag jämnställas med myndigheter.

Kommuner och regioner ska anses utöva ett rättsligt bestämmande inflytande om de ensamma eller tillsammans

1. äger aktier i ett aktiebolag eller andelar i en ekonomisk förening med mer än hälften av samtliga röster i bolaget eller föreningen eller på något annat sätt förfogar över så många röster i bolaget eller föreningen,
2. har rätt att utse eller avsätta mer än hälften av ledamöterna i styrelsen för ett aktiebolag, en ekonomisk förening eller en stiftelse, eller
3. utgör samtliga obegränsat ansvariga bolagsmän i ett handelsbolag.

Vid tillämpningen av andra stycket 1–3 ska inflytande som utövas av en juridisk person över vilken en kommun eller en region bestämmer på det sätt som anges i de nämnda punkterna anses utövat av kommunen eller regionen.

Första stycket gäller också för handlingar som efter medgivande av en kommun eller en region för viss bestämd tid förvaras hos aktiebolag, handelsbolag, ekonomiska föreningar eller stiftelser där kommuner eller regioner tidigare har utövat ett rättsligt bestämmande inflytande.

Vad som föreskrivs om kommuner och regioner i första–tredje styckena tillämpas också på kommunalförbund.

## **4 kap. Allmänna åtgärder för att underlätta sökande efter allmänna handlingar, m.m.**

### ***Hantering av allmänna handlingar, m.m.***

**1 §** En myndighet ska ta hänsyn till rätten att ta del av allmänna handlingar när den organiserar hanteringen av sådana handlingar och vid övrig hantering av allmänna handlingar. Myndigheten ska särskilt se till

1. att allmänna handlingar kan lämnas ut med den skyndsamhet som krävs enligt tryckfrihetsförordningen,
2. att allmänna handlingar kan skiljas från andra handlingar,
3. att rätten att ta del av allmänna handlingar enligt tryckfrihetsförordningen säkerställs samtidigt som sekretesskyddet upprätthålls, och
4. att automatiserad behandling av uppgifter hos myndigheten ordnas med beaktande av det intresse som enskilda kan ha av att själva utnyttja tekniska hjälpmedel hos myndigheten för att ta del av allmänna handlingar.

En myndighet ska vidare särskilt beakta

1. att enskilda bör ges goda möjligheter att söka allmänna handlingar,
2. att det bör framgå när uppgifter har tillförts en allmän handling och, om de har ändrats eller gallrats, vid vilken tidpunkt detta har skett, samt
3. att allmänna handlingar inte bör innehålla förkortningar, koder eller liknande som kan försvåra insynen enligt tryckfrihetsförordningen.

### ***Överföring av upptagning för automatiserad behandling i läsbar form i vissa fall***

**3 §** Om en myndighet för handläggning av ett mål eller ärende använder sig av en upptagning för automatiserad behandling, ska upptagningen tillföras handlingarna i målet eller ärendet i läsbar form, om det inte finns särskilda skäl mot det.

### ***Hänsynen till arkivvården, gallring, m.m.***

**4 §** I arkivlagen (1990:782) finns bl.a. bestämmelser om att hänsyn ska tas till arkivvården vid framställning och registrering av allmänna handlingar, om gallring, överlämnande av arkiv eller annat avhändande av allmänna handlingar samt om arkivmyndigheter och deras uppgifter.

## **5 kap. Registrering av allmänna handlingar och sekretessmarkering**

### **Registrering av allmänna handlingar**

#### ***Registreringsskyldighetens omfattning***

**1 §** Allmänna handlingar ska registreras så snart de har kommit in till eller upprättats hos en myndighet, om inte annat följer av andra–fjärde styckena.

Om en myndighet hos en annan myndighet har elektronisk tillgång till en upptagning för automatiserad behandling som är en allmän handling ska handlingen registreras endast av den myndighet som gjort upptagningen tillgänglig för den andra myndigheten.

Handlingar som inte omfattas av sekretess behöver inte registreras om de hålls ordnade så att det utan svårighet kan fastställas om de har kommit in eller upprättats.

Om det är uppenbart att en allmän handling är av ringa betydelse för myndighetens verksamhet, behöver den varken registreras eller hållas ordnad.

**2 §** Beträffande handlingar som registreras enligt 1 § ska det av registret framgå

1. datum då handlingen kom in eller upprättades,
2. diarienummer eller annan beteckning handlingen fått vid registreringen,
3. i förekommande fall uppgifter om handlingens avsändare eller mottagare, och
4. i korthet vad handlingen rör.

Uppgifter enligt första stycket 3 eller 4 ska utlämnas eller särskiljas om det behövs för att registret i övriga delar ska kunna hållas tillgängligt för allmänheten.

#### ***Undantag från registreringsskyldigheten, m.m.***

**3 §** Om det finns särskilda skäl får regeringen meddela föreskrifter om att handlingar av ett visst slag som finns i betydande omfattning hos en myndighet inte behöver registreras enligt 1 §.

**4 §** Regeringen får meddela föreskrifter om att 2 § andra stycket inte ska tillämpas på ett visst register, om en tillämpning av det stycket annars skulle omfatta flertalet av handlingarna i registret.

#### ***Sekretessmarkering***

**5 §** Om det kan antas att en uppgift i en allmän handling inte får lämnas ut på grund av en bestämmelse om sekretess, får myndigheten markera detta genom att en särskild anteckning (sekretessmarkering) görs på handlingen eller, om handlingen är elektronisk, införs i handlingen eller i det datasystem där den elektroniska handlingen hanteras. Anteckningen ska ange

1. tillämplig sekretessbestämmelse,
2. datum då anteckningen gjordes, och
3. den myndighet som har gjort anteckningen.

Om utlämnande till en enskild av en uppgift i en allmän handling som är av synnerlig betydelse för rikets säkerhet enligt förordning ska prövas endast av en viss myndighet, ska en sekretessmarkering göras så snart som möjligt. Av anteckningen ska det framgå vilken myndighet som ska pröva frågan om utlämnande.

### **Ellag (1997:857)**

## **7 kap. Kommunala elföretag**

**1 §** En sådan juridisk person som avses i 10 kap. 2–6 §§ kommunallagen (2017:725) får, trots bestämmelsen i 2 kap. 1 § kommunallagen om anknytning till kommunens område eller dess medlemmar, utanför kommunens område bedriva

1. produktion av och handel med el samt därmed sammanhängande verksamhet, eller
2. nätverksamhet i geografisk närhet till företagets nätverksamhet inom kommunen i syfte att uppnå en ändamålsenlig nätverksamhet.

## **Bilaga 2 – Program/Policy som berör alla bolag**

[Alkohol- och drogpolicy för anställda i Jönköpings kommun](#)

[Arbetsmiljöpolicy](#)

[Arkivreglemente](#)

[Finansföreskrifter med riktlinjer för riskhantering](#)

[Gemensam värdegrund och styrande principer för mänskliga rättigheter i Jönköpings kommun.](#)

[Internationell strategi för Jönköpings kommun](#)

[IT-policy](#)

[Kommunprogram för mandatperioden 2023-2026](#)

[Mötes- och resepolicy](#)

[Policy för hot och våld mot förtroendevalda och anställda i Jönköpings kommun](#)

[Policy för kommunikation i Jönköpings kommun](#)

[Policy för visselblåsarfunktionen](#)

[Program för hållbarhet i Jönköpings kommun 2022-2030](#)

[Program för kommunal representation](#)

[Program för kommunens inköps- och upphandlingsverksamhet](#)

[Program för trygghet och säkerhet 2019-2022](#)

[Program för uppföljning av privata utförare](#)

[Program mot mutor](#)

[Vision 2030 för Jönköpings kommun](#)

[Översiktsplan](#)