Sammanträdesprotokoll

2013-10-22

Västervik Bostads AB styrelsesammanträde

Plats och tid: Bostadsbolagets kontor kl. 09.00 – 11.00
Sammanträde nr 9

Beslutande:
Ingegerd Karlsson, ordf
Håkan Olovsson
Björn Holgersson
Kajsa Andersson
Ann-Katrin Kreutz
Bo Andersson
Poul Larsen
Otto Jakobsson

Övriga deltagande:
Sven-Åke Lindberg, VD
Ulf Lindström, sekreterare
Jonas Ålstam, Vision
Tomas Sundell, Kommunal
Anna Norén

Utses att justera: Björn Holgersson

Paragrafer: 9 § 9

Underskrifter:

Sekreterare:.....
Ulf Lindström

Ordförande:.....
Ingegerd Karlsson

Justerande:.....
Björn Holgersson

Ärendelista

§ 1 Val av justeringsman

§ 2 Föregående protokoll

§ 3 Arbetsordning för styrelsen

§ 4 VD instruktion och ekonomisk rapportering

§ 5 Försäljning Ankaret 3

§ 6 Intern kontroll

§ 7 Revisionsrapport

§ 8 SABOs konferens för förtroendevalda

§ 9 Övriga frågor

Sammanträdets öppnande	Vice ordförande Ingegerd Karlsson hälsar de närvarande välkomna och förklarar sammanträdet öppnat.

9 § 1

Val av justeringsman	Till att justera dagens protokoll väljs Björn Holgersson

9 § 2

Föregående protokoll	Protokollet från senaste styrelsesammanträdet läggs med godkännande till handlingarna.

9 § 3

Arbetsordning för styrelsen

Styrelsen går igenom gällande Arbetsordning för styrelse, bilaga 9:1, och gör redaktionell ändring.

Beslut

Styrelsen beslutar

att efter genomförd redigering anta Arbetsordning för styrelse.

9 § 4

VD instruktion och ekonomisk rapportering

Styrelsen går igenom gällande VD-instruktion, bilagor 9:2, och gällande instruktion för ekonomisk rapportering, bilaga 9:3, och gör redaktionella ändringar.

Beslut

Styrelsen beslutar

att i VD instruktionen ändra beloppet för *"Anlitande av konsult i löpande förvaltning till 300 kkr"*

att efter den ändringen fastställa VD instruktion och instruktion för ekonomisk rapportering.

9 § 5

Försäljning av Ankaret 3

Sven-Åke Lindberg informerar att en köpare har anmält sig intresserad av köp av fastigheten Ankaret 3 i Västervik. Köpeskilling är 2,2 mkr och tillträdesdag är 29 november 2013.

Beslut

Styrelsen beslutar

att sälja fastigheten Ankaret 3 för 2,2 mkr
att uppdra åt VD teckna köpehandlingar

Intern kontroll

Ulf Lindström redovisar resultatet av genomförd internkontroll 2013, bilaga 9:4. Granskningen visar inga brister och ett gott resultat.

Ett förslag till interkontrollplan 2014, bilaga 9:5, har tagits fram. Avsikten är att innan årets slut för styrelsen redovisa resultatet av arbetet, samt även ge styrelsen möjlighet att besluta om förslag till internkontrollplan 2015.
De områden som är föreslagna att kontrolleras och vid behov förbättra rutiner och arbetssätt kring är:

- Introduktion av nyanställda.
- PersonUppgiftsLagen
- Krav-, Inkassorutiner
- Posthantering

Styrelsen framför önskemål att ytterligare områden skall ingå i kontrollplanen för 2014. De områden som föreslås är *Kompetens i organisationen* och *Delgivningsrutiner*.

Beslut

Styrelsen beslutar att:
godkänna genomförd internkontroll för 2013.
följande områden skall kontrolleras 2014

- Introduktion av nyanställda.
- Kompetens i organisationen
- PersonUppgiftsLagen
- Krav-, Inkassorutiner
- Delgivningsrutiner
- Posthantering

Revisionsrapport

Sven-Åke Lindberg redovisar från en träff med revisorerna där genomförd revision av kommunens styrning av de kommunala bolagen avrapporterats. Rapporten, bilaga 9:6, visar på ett mycket bra resultat och revisorerna uttrycker sig vara mycket nöjda med Västerviks Bostads AB uppfyllelse av ägarens direktiv.

Beslut

Styrelsen tackar för rapporten.

SABO konferens för förtroendevalda

SABO genomför en konferens för förtroendevalda den 4-5 december 2013 i Stockholm. Styrelsen har genom åren deltagit i konferensen och intresserade har möjlighet att delta även i år. Intresserade att delta är: Kajsa Andersson, Poul Larsen, Ingegerd Karlsson, AnnKatrin Kreutz, Håkan Olovsson och Bo Andersson.

Beslut

Styrelsen beslutar att:
anmäla de intresserade till konferensen

9 § 9

Övriga frågor

Kortfattad information lämnas om de pågående projekten: Rosavilla, Hasselö, och Didrikslund.

Bo Andersson lämnar information från SABOs ekonomidagar och överlämnar en mapp för cirkulation.

Beslut

Styrelsen tackar för informationerna

Avslutning

Ordföranden tackar för visat intresse och förklarar sammanträdet avslutat.

Arbetsordning för styrelsen i Västervik Bostads AB reg.nr 556050-3095
Denna arbetsordning har antagits av styrelsen i Västervik Bostads AB 2013-10-22
Arbetsordningen utgör ett komplement till aktiebolagslagens och kommunallagens bestämmelser samt bolagsordningen. En översyn av arbetsordningen ska ske årligen. Arbetsordningen skall genom styrelseordförandens försorg delges varje styrelseledamot, bolagets VD och revisorerna.

§ 1 Styrelsens ansvarsområde

Styrelsen är bolagets högsta förvaltningsorgan under bolagsstämman.
Styrelsen fyller inför bolagsstämman det sysslomannaansvar och den vårdnadsplikt som bolagsordningen, lagar och förordningar lägger på styrelsen.
Styrelsens arbetsområde täcker Västervik Bostads AB med tillhörande hel- eller delägda företag samt övriga engagemang utanför denna. Vidare hör Västervik Bostads AB:s relationer till aktieägare, allmänhet, myndigheter samt andra organisationer och intressegrupper till arbetsområdet.

§ 2 Styrelsens arbetsuppgifter

Styrelsen skall ägna sig åt övergripande och långsiktiga frågor samt frågor av ovanlig beskaffenhet eller av stor betydelse i övrigt. Vidare har styrelsen att fortlöpande kontrollera hur VD fyller det ansvar för den löpande förvaltningen som pålagts denne.
Följande frågor är av ovanlig beskaffenhet eller av stor betydelse och skall beslutas av styrelsen:

1. Igångsättning av ny verksamhet. Nedläggning av befintlig verksamhet.
2. Förvärv av företag. Avyttring av företag. Samgående med annat företag.
3. Försäljning/ Förvärv /Rivning av fastighet.
4. Investeringar/ nyproduktion utöver investeringsram.
5. Investeringar inom investeringsram som är större än 3 Mkr.
6. Fastställande av strategiska planer.
7. Fastställande av prognos och resultatmål.
8. Anställande och entledigande av VD.
9. VD:s löne- och anställningsvillkor.

§ 3 Ordförandens uppgifter

Ordföranden skall leda styrelsens arbete och bevaka att styrelsen fullgör de uppgifter som ankommer på den. Ordföranden skall se till att styrelsearbetet bedrivs på ett ordnat och rationellt sätt.

Ordföranden skall se till att sammanträden hålls i enlighet med arbetsordningens bestämmelser och i övrigt när det behövs. Ordföranden skall kalla till sammanträde om styrelseledamot eller VD begär det.

Ordföranden skall se till att ärenden som bör behandlas av styrelsen läggs fram för styrelsen.

Ordföranden skall i samråd med VD se till att nya styrelseledamöter introduceras i styrelsens arbete och bolagets verksamhet.

§ 4 Styrelsekommitté

Styrelsen har rätt att tillsätta en styrelsekommitté för att, tillsammans med VD, t ex bereda vissa ärenden.

Styrelsen fattar dock det slutliga beslutet i ärendet, såvida ej styrelsen delegerat beslutsrätten till kommittén i detta ärende.
En särskild kommitté inrättas som årligen utarbetar förslag till VD:s löne- och anställningsvillkor. Förslaget underställs styrelsen för beslut.

§ 5 Tid för styrelsesammanträde

Styrelsen skall sammanträda sju gånger per år, normalt i februari, mars, april, maj, september, oktober och december.
Extra sammanträde skall hållas för överläggningar och beslut som måste avgöras innan ordinarie styrelsesammanträde äger rum.

§ 7 Kallelse till sammanträde

Kallelse sker genom ordförandens försorg. Kallelsen skall tillställas ledamöter senast en vecka före sammanträde. Till kallelsen skall fogas dagordning och beslutsunderlag. I kallelsen anges om handlingar inte bifogas utan delas ut vid sammanträdet. I kallelsen skall beslutärenden framgå. Kallelse distribueras elektroniskt via e-post.

§ 8 Beslutsför styrelse

Styrelsen är beslutför när minst fem ledamöter inkl. någon i styrelsekommitten deltar i beslutet.

§ 9 Protokoll

Vid styrelsens sammanträden skall protokoll föras. I protokollet skall de beslut som styrelsen har fattat antecknas.
Protokollet skall föras genom VD:s försorg, normalt av en av VD utsedd person, och justeras av ordföranden och en ledamot utsedd av styrelsen.

Protokollet skall tillställas ordföranden och justeringsmannen senast en vecka efter sammanträdet.
Protokollen skall föras i nummerföljd.
Protokollen skall genom VD:s försorg förvaras brandsäkert.
Protokoll distribueras elektroniskt till ledamöter och bolagets revisorer.

§ 10 Telefonsammanträde

Styrelsesammanträde kan hållas som telefonsammanträde. Beslut mm. skall därvid protokollföras på vanligt sätt.

§ 11 Ekonomisk rapportering

Vid varje styrelsesammanträde redovisas information för att styrelsen ska kunna bedöma bolagets ekonomiska situation.

§ 12 Återkommande ärenden

Följande ärenden skall - om omständigheterna inte föranleder annat - behandlas vid nedan angivna sammanträden.

Februarikonferens: Affärsplan och handlingsplan

Marssammanträde: Årsredovisningen från föregående räkenskapsår.

Majsammanträde: Delårsbokslut, finansrapport samt årsprognos.

Septembersammanträde: Delårsbokslut, finansrapport samt årsprognos. Prognos för nästkommande räkenskapsår

Oktobersammanträde: Fastställande av arbetsordning för styrelsen samt VD-instruktion. Rapport internkontroll samt fastställande av kontrollplan för kommande år

November konferens: Utveckling av vision och värderingar samt strategier

§ 13 Offentlighet och sekretess

Bolaget omfattas av bestämmelserna i 2 kap. 3 § Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).
All information som lämnas till styrelsens ledamöter och alla dokument som rör styrelsens arbete skall vid begäran av tredje person om utlämnande sekretessprövas av styrelsens ordförande i samråd med bolagets VD.

Beslut om offentliggörande av styrelsebeslut skall fattas av styrelsens ordförande i samråd med bolagets VD.

VD-instruktion

Instruktion för verkställande direktören (VD) i Västervik Bostads AB(bolaget) fastställd av bolagets styrelse 2013-10-22

Enligt 8 kap. 29 § aktiebolagslagen (ABL) skall VD sköta den löpande förvaltningen av bolaget enligt styrelsens riktlinjer och anvisningar. På grund härav skall vad som nedan anges gälla för VD i bolaget.

§ 1 VD:s ansvarsområde

VD är ensam ansvarig inför styrelsen för bolagets kommersiella utveckling och detta även i de fall underlaget till besluten framtagits av medarbetare eller utomstående konsulter. VD:s beslutanderätt är därför i princip endast begränsad av i styrelsens arbetsordning förbehållna åtgärder, samt av de lagar, förordningar och avtal, som har inflytande på verksamheten. Bolagsordningen jämställs med nyssnämnda regelverk.
VD:s ansvarsområde med tillhörande personella och materiella resurser omfattar hela bolaget, hel- eller delägda dotterbolag, samt övriga engagemang utanför detta.

§ 2 Löpande förvaltning

VD skall handha den löpande förvaltningen i bolaget enligt styrelsens riktlinjer och anvisningar.
Styrelsen fastställer för varje år en prognos och en resultatmålsättning. VD har beslutanderätt inom ram och rätt att göra disponeringar för att uppnå resultatmålet.
Styrelsen fastställer bolagets attestinstruktion, VD tillser aktualitet och tillämpning.

Följande ärenden skall VD underställa styrelsen för beslut:

1. Igångsättning av ny verksamhet. Nedläggning av befintlig verksamhet.
2. Förvärv av företag. Avyttring av företag. Samgående med annat företag.
3. Försäljning/ Förvärv /Rivning av fastighet.
4. Investeringar/ nybyggnation utöver investeringsram.
5. Investeringar inom ram som är större än 3 Mkr.
6. Fastställande av strategiska planer.
7. Fastställande av prognos och resultatmål.

Följande ärenden skall VD inhämta styrelsekommittens synpunkt på:

1. Vid anställande av avdelningschefer
2. Lönenivå för avdelningschefer

I följande ärenden skall VD rådgöra med Ordföranden:

1. Anlitande av konsult i löpande förvaltning till offererad kostnad över 300 kkr.

DA

§ 3 Brådskande ärenden

VD skall fatta beslut i förvaltningsfråga som annars ankommer på styrelsen att besluta om, om styrelsens beslut inte kan avvaktas utan väsentlig olägenhet för bolagets verksamhet. I sådant fall skall styrelsen så snart som möjligt underrättas om åtgärden. VD kontaktar inför beslut i brådskande ärenden någon i styrelsekommitten.

§ 4 Bokföring och medelsförvaltning

VD skall vidta de åtgärder som är nödvändiga för att bolagets bokföring skall fullgöras i överensstämmelse med lag och för att medelsförvaltningen skall skötas på ett betryggande sätt.

§ 5 Offentlighetsprincipen

VD skall på bolagets vägnar hantera ärenden enligt 6 kap. Offentlighets- och sekretesslagen.

§ 6 Rapportering

VD skall fortlöpande informera styrelsen om förhållandena i bolaget.
Ekonomisk rapportering skall ske i enlighet med särskilda av styrelsen fastställda instruktioner enligt 8 kap. 4 § ABL.
Rapporter om bolagets förhållanden i övrigt skall lämnas vid varje styrelsesammanträde.

§ 7 Beredning av ärenden till styrelsesammanträden

VD skall till styrelsesammanträden sammanställa relevant informations- och beslutsunderlag samt föredra dessa vid styrelsens sammanträden. VD lämnar förslag till dagordning till styrelsens ordförande samt ombesörjer att styrelseprotokoll delges styrelseledamöterna elektroniskt.

§ 8 Organisation, kontroll och tillsyn

VD skall organisera och i erforderlig omfattning utöva kontroll och tillsyn över bolagets personal och har arbetsmiljöansvar.

§ 9 Delegation

VD har rätt att inom ramen för sin behörighet delegera beslutanderätt till annan befattningshavare inom bolaget. VD ansvarar för beslut fattade med stöd av delegation. VD får även inom ramen för sin behörighet utfärda fullmakt. Det åvilar VD att kontrollera hur överförda befogenheter utnyttjas.

BA

Instruktioner för ekonomisk rapportering för Västervik Bostads AB

Dessa skriftliga instruktioner har 2013-10-22 fastställts av styrelsen i Västervik Bostads AB.

§ 1 Rapporter inför styrelsesammanträde

Vid varje styrelsesammanträde redovisas information för att styrelsen ska kunna bedöma bolagets ekonomiska situation. Det åligger VD att därutöver framlägga ekonomisk och finansiell rapport avseende senaste kalendertertial. Rapporten skall lämnas i form av periodiserade siffror. Jämförelse ska ske med föregående års period och avse följande:

- Uthyrningsläge
- Resultat och balansrapport per tertial och prognos för resten av året
- Finansrapport
- Investeringar och större underhållsåtgärder
- Upphandling av investeringar, beslutade av styrelsen, rapporteras per tertial
- Eventuella synpunkter från revisor
- Övriga förhållanden av betydelse för bedömning av bolagets ekonomiska ställning

§ 2 Rapportering i övrigt

Det åvilar VD att omgående underrätta styrelsens ordförande om förändrade förhållanden av betydelse för bedömning av bolagets ekonomiska ställning.

Inför varje kalenderår skall VD tillställa styrelsen resultat och investeringsbudget för närmaste räkenskapsår.

En gång per år skall styrelsen träffa kommunkoncernens finansfunktion och kommunkoncernens kraftgrupp.

Ulf Lindström
Tel : 0490-257233, mobil anknyting
e-post: ulf.lindstrom@vastervik.se

Västervik 2013-09-16

Internkontroll

Granskningsobjekt

- Rutiner för kundfakturering enstaka kundarbeten.
- Hyrestillägg och –rabatt vid hyresgäststyrt lägenhetsunderhåll
- Granskning av behörighetslista i ekonomi- och fastighetssystem
- Nöjda medarbetare i organisationen.

Moment nr	Process	Kontrollmoment	Metod	Kontroll-ansvarig	Rapport till
1	Hyrestillägg och – rabatt vid hyresgäststyrt lägenhetsunderhåll	Kontroll att beställningar och rapporteringar följer fastställda rutiner	Löpande	Ulf Lindström	VD
2	Granskning av behörighetslista i ekonomi- och fastighetssystem	Kontroll att samtliga medarbetare har rätt behörighet.	Kontroll av behörighets-listor	Ulf Lindström	VD
3	Rutiner för kund-fakturering enstaka kundarbeten.	Kontroll av flödet från utfört arbete till fakturering	Stickprov	Ulf Lindström	VD
4	Nöjda medarbetare i organisationen	Nöjdmedarbetarindex , NMI HME, Hållbart med-arbetarengagemang	Enkäter	Ulf Lindström	VD

Moment nr	Resultat
1	Kontroll utförs löpande. Inga anmärkningar funna.
2	Kontroll utförd.
3	Kontroll utförd utan anmärkning.
4	Enkät genomförd 2012 med bra resultat.

Hyrestillägg och –rabatt vid hyresgäststyrt lägenhetsunderhåll

Från årsskiftet är rutinerna ändrade avseende hyrestillägg och hyresrabatter i samband med hyresgäststyrda lägenhetsunderhållet.

Alla produkters (lägenheters) utrymmen status gällande målning och tapetsering samt golv finns lagrade i fastighetssystemets databas. VBAB har avtalat med hyresgästföreningen att hyresgästerna har möjlighet att påverka sin lägenhets status när det gäller målning och tapetsering. Avtalad underhållsintervall är 13 år. Om hyresgästen önskar tidigarelagd underhållsåtgärd utgår ett hyrestillägg samt om hyresgästen avstår åtgärd så utgår hyresrabatt enligt avtalade priser.
Tidigare år har underhållsåtgärder beställts av fastighetsskötarna och registrering av rabatter eller hyrestillägg gjorts av bobutikens personal. En stor risk att det inte förändringar gjorts förelåg.

Från och med årsskiftet 2012-2013 har rutinerna ändrats för att säkra rutiner och med det minimera felaktigheter.
Varje årsskifte görs en sk underhållskörning som genererar ett erbjudande om målning och tapetsering till berättigade. I samband med rabattkörningen skapar systemet de rabatter som betalas ut till de hyresgäster som avstår från underhållsåtgärden. Underhållet kan beställas vid senare tillfälle och då bortfaller rabatten.
Alla beställningar av underhållsåtgärder görs i fastighetssystemet och förändringar av statusen på lägenheten reglerar underhållsrabatten.

Granskning av behörighetslista i ekonomi- och fastighetssystem

Alla anställda registreras in i en katalogtjänst som heter AD, Active Directory, och får ett användarId.
I AD bestäms också vilka program som den anställde får tillgång till vid sin inloggning.
Såväl fastighetssystemet som ekonomisystemet har roller som tilldelats behörigheter. Varje anställd har utifrån sina arbetsuppgifter tilldelats en roll.

Rutiner för kundfakturering enstaka kundarbeten.

I samband med att beställning från kund kommer in till företaget skapas ett så kallat uppdrag i ekonomisystemet. Material som köps in och tid som läggs ned av anställda bokförs på uppdraget. Månadsvis sker fakturering från ekonomisystemet.

Nöjda medarbetare i organisationen

Under hösten 2012 genomfördes en medarbetarundersökning i Västerviks Kommuns förvaltningar och helägda bolag.
Svarsfrekvensen hos Bostadsbolaget var 80%.
Resultatet för VBAB var mycket bra, med ett Nöjdmedarbetarindex, NMI, på 79 som kan jämföras med Västerviks kommun med ett index på 57.
HME, Hållbart medarbetarengagemang gav index 79 att jämföras med Västerviks kommun index 57.

BOSTADS BOLAGET

Västervik 2013-10-15

Bakgrund

Enligt reglementet för intern kontroll i koncernen Västerviks kommun ska förslag till internkontrollplan 2014 för Västerviks Bostads AB redovisas och beslutas av styrelsen.

Avsikten är att med ett rullande schema gå igenom områden som är intressanta för internkontroll. Detta innebär om ca 4 områden kontrolleras varje år, att frekvensen för uppföljningarna blir drygt vart 6:e år.

Följande områden har identifierats som lämpliga kontrollpunkter i företagets internkontrollplan.

Organisation / personal

- Funktionsbeskrivning med ansvars- och befogenhetsfördelning
- Kompetens i organisationen
- Sårbarhet i organisationen gällande ersättning vid sjukdom eller annan frånvaro
- Lönerapportering och personalredovisning
- Gåvor till anställda och förtroendevalda
- Nöjda medarbetare i organisationen
- Introduktion av nyanställda

Ekonomi

- Efterlevnad av god redovisningssed
- Intäktsredovisning
- Inventarieredovisning
- Medelshantering
- Krav-, Inkassorutiner
- Delgivningsrutiner
- Upphandling
- Inköp (avtalstrohet)
- Fakturahantering
- Attestrutiner
- Hyressättning/debitering
- Kundfakturering
- Hyresbetalningar

IT system/ information

- IT-säkerhetspolicy
- PersonUppgiftsLagen
- Ekonomisystemets in- och utdatarapportssystem
- Behörigheter i system
- Databas

Administration/ärendehantering

- Reglementen
- Posthantering
- Diarieföring
- Arkivering
- Efterlevnad av lagar och regler
- Styrdokument

Förslag till arbete 2014

Ett förslag till interkontrollplan 2014 har tagits fram. Avsikten är att innan årets slut för styrelsen redovisa resultatet av arbetet, samt även ge styrelsen möjlighet att besluta om förslag till internkontrollplan 2015.

Västerviks Bostads AB
Box 502
Gatuadress: Spötorget 1
593 25 Västervik

Telefon 0490-25 72 00
Fax 0490-25 72 01

Org-nr 55 60 50 - 3095

bostadsbolaget@vastervik.se

De områden som vi föreslår ska kontrolleras och vid behov förbättra rutiner och arbetssätt kring är 2014:

- Introduktion av nyanställda.
- PersonUppgiftsLagen
- Krav-, Inkassorutiner
- Posthantering

Förslag till beslut

- Att styrelsen för Västerviks Bostads AB beslutar att anta redovisat förslag till internkontrollplan 2014.

Utkast

Västerviks kommuns revisorer

Granskning av ändamålsenligheten av Västerviks Bostads AB:s samt Tjustfastigheter AB:s verksamheter

Revisionsrapport

Antal sidor: 8

Innehåll

1.	Bakgrund	1
2.	Syfte	1
3.	Avgränsning	2
4.	Metod	2
5.	Organisation och uppdrag	2
6.	Revisionsfrågor	4

© 2013 KPMG Bohlins AB, the Swedish member firm of
KPMG International, a Swiss cooperative. All rights reserved.

1. Bakgrund

Revisorerna har i revisionsplanering för 2013 uppmärksammat risker beträffande ändamålsenligheten av Västerviks Bostads AB:s samt Tjustfastigheter AB:s verksamheter. Härigenom har vi av Västerviks kommuns revisorer fått i uppdrag att genomföra en granskning av huruvida ovan nämnda verksamheter är ändamålsenliga utifrån kommunfullmäktiges mål och intentioner.

Västervik kommun bedriver verksamheter genom de kommunala företagen i enlighet med de möjligheter kommunallagen ger i 3 kap. 16 - 18 §§. Fullmäktige skall därvid fastställa ändamål med verksamheten, utse styrelseledamöter och lekmannarevisorer samt ordna så att beslut av principiell betydelse eller av större vikt kommer till fullmäktige för ställningstagande, (17§).

Kommunstyrelsen har tilldelats uppgiften att på kommunfullmäktiges uppdrag utöva uppsikten över de kommunägda företagen. Detta regleras genom kommunallagens 6 kap. 1§.

Från januari 2013 har uppsiktsplikten förstärkts i kommunallagen innebärande att kommunstyrelsen årligen ska fatta beslut om hur bolagen efterlever sina ändamål, direktiv mm.

2. Syfte

Syftet med granskningen är att bedöma om huruvida Västerviks Bostads AB:s samt Tjustfastigheter AB:s verksamheter är ändamålsenliga utifrån fullmäktiges mål och intentioner.

Härigenom avser rapporten att besvara samt belysa följande frågeställningar:

- Finns en följsamhet mellan den inriktning, som uttalas av fullmäktige och bedriven verksamhet i bolagen? Är ägardirektiven tydliga och uppföljningsbara? Hur är följsamheten till ägardirektiven?
- Hur följs och återrapporteras bolagens verksamhet till fullmäktige och kommunstyrelse?
- Har kommunstyrelsen formaliserat sin uppsiktsplikt och finns en fungerande ägardialog?

- Finns en ändamålsenlig rapportering av bolagens verksamhet, som ger fullmäktige och kommunstyrelse möjlighet att ta ställning i principiella frågor eller frågor av större vikt?
- Är styrningen av bolagen genom ägardirektiven, bolagsordning, avtal mm tillräcklig?
- Säkerställs en tillförlitlig insyn i bolagen för ägarna?
- Följs underentreprenörer upp vid byggnationer, så att regelverk och lagstiftning fungerar även i detta led?
- Har bolagsordningarna reviderats med anledning av nya lagkrav från januari 2013?
- Hur fungerar arbetet med den interna styrningen och kontrollen?
- Finns en fungerande kommunikation?

3. Avgränsning

Granskningen avser Västerviks Bostad AB och Tjustfastigheter AB.

4. Metod

Genomgång och studium av relevanta dokument, protokoll, ägardirektiv, bolagsordningar, VD-instruktioner och beslutsunderlag. Intervjuer och avstämningar har genomförts med kommunstyrelsens presidium, VD Västerviks Bostads AB samt Tjustfastigheter, styrelseordföranden Västerviks Bostads AB samt Tjustfastigheter och VD moderbolaget Västerviks kommuns Förvaltnings AB tillika ekonomichef. Vidare har ett frågeformulär skickats ut till berörda intervjupersoner.

Rapporten har faktagranskats av kommunstyrelsens presidium, VD Västerviks Bostads AB samt Tjustfastigheter, styrelseordföranden Västerviks Bostads AB och Tjustfastigheter AB samt VD moderbolaget Västerviks kommuns Förvaltnings AB tillika ekonomichef.

5. Organisation och uppdrag

Västerviks Bostadsbolags AB är ett helägt dotterbolag till Västerviks Kommuns Förvaltnings AB. Bostadsbolaget är kommunens största fastighetsägare med 3094 bostadslägenheter. Av ägardirektivet, (senast fastställt av Kf 2012-12-17), framgår bolagets uppdrag enligt följande:

Bolaget ska främja bostads- och lokalförsörjningen i kommunen genom:

- Väl underhållna lägenheter och lokaler i bolagets fastigheter.
- Konkurrenskraftiga hyror på marknaden.
- Att verka för trygghet och trivsel i bostadsområdena.
- Utveckla tjänste och serviceutbudet till hyresgästerna.
- Boinflytande och miljöengagemang i bostadsområden.
- Att utveckla och förädla bolagets fastigheter.
- Köp och försäljning av fastigheter.
- Nybyggnation.

Bolaget skall vidare medverka i samordningen av kommunkoncernens grön och vityteskötsel.

Tjustfastigheter AB är också ett helägt dotterbolag till Västerviks Kommuns Förvaltnings AB, där fastighetsbeståndet består av skolor, förskolor, administrativa lokaler, räddningstjänstens byggnader och kultur- och fritidsanläggningar. Bolagets uppdrag framgår av ägardirektivet, (senast fastställt av Kf 2012-12-17 med komplettering 2013-03-25), enligt följande:

- Effektivt lokalutnyttjande genom lokalsamordning av nuvarande och kommande lokalbehov med befintliga lokalresurser.
- Nära samverkan med de kommunala verksamheterna i syfte att långsiktigt kunna bedöma kommunkoncernens långsiktiga lokalbehov.
- Utvecklandet av incitament som främjar ett lokaleffektivt tänkande från hyresgästen (de kommunala verksamheterna).
- En väl utvecklad serviceorganisation som upplevs som en medspelare och partner i bedömningen av de olika kommunala verksamheternas lokalbehov, där hyressättning och övrig service bestäms utifrån ett förtroendefullt samarbete, och att därmed den kommunala verksamhetsutövaren inte behöver bygga upp en egen fastighetskompetens.
- Ny-, till- och ombyggnad av kommunala verksamhetsfastigheter och lokaler efter beställning

- Väl underhållna lokaler i bolagets fastigheter.
- Utveckling och förädling av bolagets fastigheter.
- Köp och försäljning.
- Inhyrning och förhandling med externa hyresvärdar.
- Uthyrning av lokaler externt.

6. Revisionsfrågor

6.1 Hur följs och återrapporteras bolagens verksamhet till fullmäktige och kommunstyrelse och säkerställs en tillförlitlig insyn i bolagen för ägarna?

I syfte att få en helhetsbild är det nödvändigt med en beskrivning av koncernstrukturen samt styrelsesammansättningarna i bolagen, kommunstyrelsen, kommunstyrelsens arbetsutskott och kommunfullmäktige.

Västerviks kommuns Förvaltnings AB är ett helägt bolag till Västerviks kommun. Bolaget är ett moderbolag i en koncern, där koncernen omfattar de helägda dotterbolagen Västerviks Bostads AB, Västerviks Kraft Elnät AB, Västerviks Miljö och Energi AB och Tjustfastigheter AB. Härigenom sker en kontinuerlig återrapportering avseende Bostadsbolagets AB:s samt Tjustfastigheter AB:s verksamhet och ekonomi till moderbolaget som i sin tur återrapporterar till kommunstyrelsen.

Vad gäller moderbolagets styrelsesammansättning, är **kommunstyrelsens presidium** tillika **bolagsstyrelsens presidium**, med skillnaden att 1:e vice ordförande i kommunstyrelsen är styrelseordförande i bolaget. Detta är ett medvetet val, i syfte att kommunstyrelsens ordförande inte skall besitta samtliga ordförandeposter.

Ytterligare en aspekt som bidrar till en förstärkt insyn och förbättrad ägardialog är att kommunens **ekonomichef** är tillika **moderbolagets VD**.

Vidare är **kommunstyrelsens arbetsutskott** i sin helhet tillika **moderbolagets styrelse**, och består av fem ledamöter. Fyra av fem ledamöter finns också representerade i **kommunfullmäktige**.

Vad gäller dotterbolagen Västerviks Bostads AB samt Tjustfastigheter AB, är majoriteten av styrelseledamöterna representerade i antingen kommunfullmäktige eller kommunstyrelsen och i vissa fall i båda forumen. **Styrelseordförande** i Tjustfastigheter AB är vidare **1:e vice ordförande i kommunfullmäktige**.

I och med ovan beskrivna struktur får kommunfullmäktige samt kommunstyrelsen en naturlig ingång vad gäller kontinuerlig information om bolagens verksamhet.

Likaledes resulterar strukturen i en naturlig insyn i bolagen.

Ett positivt element i denna koncernstruktur är att risken med att informationsflödet avstannar är liten. Dock kräver en sådan struktur att ledamöterna i sin kan hålla isär sina roller.

Av intervjuerna med kommunstyrelsens presidium, VDn för moderbolag och dotterbolagen samt styrelseordförandena framgår en stor tillfredställelse med ovan beskrivna koncernstruktur, där den anses vara väl fungerande.

Som tidigare nämnts sker en **månatlig** rapportering till kommunstyrelsen. Vidare redogörs för delårsbokslut samt årsbokslut i kommunstyrelsen och kommunfullmäktige.

Ytterligare kommunikationsforum med utrymme för återrapportering av bolagens verksamhet, sker i form av s.k. **presidiemöte,** där ambitionen är att ha en överläggning ca 3-4 gånger årligen. Deltagande parter är VDn för moder- och dotterbolagen, bolagens presidier, kommunstyrelsens presidium samt kommundirektör.

Det finns vidare en s.k. "**bolagskonferens**" som genomförs årligen, där bolagens verksamheter och ekonomi diskuteras i sin helhet.

Vidare deltar moderbolaget vid dotterbolagens styrelsemöten två gånger årligen.

6.2 Finns en följsamhet mellan den inriktning, som uttalas av fullmäktige och bedriven verksamhet i bolagen? Är ägardirektiven tydliga och uppföljningsbara? Hur är följsamheten till ägardirektiven?

Ägardirektiven har på ett tydligt sätt fasställt bolagens **verksamhetssyfte, uppdrag** och **mål**, vilket i sin tur underlättar följsamheten utifrån desamma. Vidare redogörs för av kommunfullmäktige fastställda **mål** och **måluppfyllelsegrad** i årsredovisningarna på ett tydligt sätt.

Av intervjuerna med kommunstyrelsens presidium tillika moderbolagets presidium, VDn för moderbolag och dotterbolagen samt styrelseordförandena samt det frågeunderlag som samtliga har svarat på, bedöms ägardirektiven vara tydliga och därmed uppföljningsbara.

Uppföljningsarbetet samt följsamheten bör vara en del av arbetet med den **interna styrningen och kontrollen.** Av granskningen framgår avsaknaden av ett internkontrollarbete innan 2012. Ett systematiskt arbete med den interna styrningen och kontrollen påbörjades under våren 2012, där bolagsstyrelserna i Bostads AB samt Tjustfastigheter AB valde ut ett antal områden som skulle djupgranskas under året.

Av granskningen framgår att fasställd intern kontrollplan 2012 för Bostads AB har genomförts. Dock har internkontrollplanen för Tjustfastigheter AB avseende 2012 ej genomförts.

Vad gäller 2013 har inte några kontrollplaner fastställts för bolagen. Av samtal med VD för dotterbolagen framgår att man ämnar ta nya tag i internkontrollarbetet, där internkontrollplaner inför 2014 kommer att tas upp vid sammanträdet i november för båda bolagen.

Vi bedömer att arbetet med den **interna styrningen och kontrollen** bör prioriteras, där detta är en viktig del i det kontinuerliga uppföljnings- och kvalitetssäkringsarbetet.

Härigenom är styrelseledamöternas engagemang och delaktighet en premiss för ett väl fungerande internkontrollarbete. Av intervjuerna framgår en enighet mellan styrelseordföranden och VD för Västerviks Bostads AB & Tjustfastigheter AB, vad avser vikten av den interna kontrollen.

Vi bedömer bolagens medvetenhet och ambitioner gällande arbetet med den interna kontrollen och styrningen som positiv.

6.3 Har kommunstyrelsen formaliserat sin uppsiktsplikt och finns en fungerande ägardialog?

Kommunstyrelsen har tilldelats uppgiften att på kommunfullmäktiges uppdrag utöva uppsikten över de kommunägda företagen. Detta regleras genom kommunallagens 6 kap. 1§.

Kommunstyrelsen har utifrån befintliga mötes-, kommunikations- samt beslutsforum formaliserat sin uppsiktsplikt, (se avsnitt 6:1). Som tidigare nämnts bidrar styrelsesammansättningarna till en naturlig ingång och insyn i bolagens verksamhet som underlättar för kommunstyrelsen att följa upp densamma.

Den 1 januari 2013 **förstärktes kommunstyrelses uppsiktsplikt** över de kommunala företagen i kommunallagen, vilket innebär att kommunstyrelsen årligen skall bedöma de kommunala företagens verksamhet i förhållande till det ändamål som fullmäktige har fastställt. De nya reglerna om förstärkt uppsiktplikt avser de kommunala aktiebolagen.

Ändringen syftar till att uppnå en bättre ägarstyrning.

Av granskningen framgår att utbildningstillfällen kommer att anordnas under hösten som syftar till att ta upp de nya lagändringarna som berör de kommunala bolagens verksamheter.

Vi bedömer att delar av uppsiktsplikten med fördel kan inkluderas i kommunstyrelsens internkontrollarbete, där ett eller flera kontrollmoment kan ägnas uppföljningen av bolagens verksamhet.

Vi bedömer uppföljningsarbetet vara på en tillfredställande nivå, dock kan arbetet förstärkas samt bli mer synbart genom att uppföljningen upptas i den årliga internkontrollplanen.

Det bör noteras att **bolagens styrelser** har det **yttersta ansvaret** för att säkerställa en god **intern styrning och kontroll** inom bolagen.

Av intervjuerna med kommunstyrelsens presidium, VDn för moderbolag och dotterbolagen samt styrelseordförandena samt det frågeunderlag som samtliga har svarat på, framgår en väl fungerande kommunikation och ägardialog.

Den 1 februari 2013 tillsattes kommunens ekonomichef som verkställande direktör i moderbolaget, där det gemensamt uttrycks stor tillfredställelse med vederbörandes arbete och insatser gällande förstärkning av ägardialogerna, ökad kommunikation, förbättrad insyn och helhetsgrepp över bolagen.

Ett led i en förbättrad insyn i bolagens verksamheter är ett beslut om publicering av de kommunala bolagens protokoll. Härigenom kommer Västerviks Bostads AB:s samt Tjustfastigheter AB:s styrelseprotokoll att publiceras på respektive hemsida under hösten 2013, där politiker och medborgare kan på ett enkelt sätt ta del av bolagens protokoll.

6.4 Finns en ändamålsenlig rapportering av bolagens verksamhet, som ger fullmäktige och kommunstyrelse möjlighet att ta ställning i principiella frågor eller frågor av större vikt?

Genom ändring i kommunallagen 2002 ändrades fullmäktiges yttranderätt till att fullmäktige skall ta ställning innan principiellt viktiga beslut fattas. Ytterligare förtydliganden i kommunallagen har skett från 1 januari 2013 då det numera också ska anges i bolagsordningen att kommunfullmäktiges ställningstagande ska inhämtas i principiella frågor. Av granskningen framkommer att båda bolagens nuvarande bolagsordningar uppfyller dessa krav.

Av ägardirektiven för bolagen framgår fastställda ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.

Av intervjuerna med kommunstyrelsens presidium tillika moderbolagets presidium, VDn för moderbolag och dotterbolagen och styrelseordförandena samt det frågeunderlag som samtliga har svarat på, framgår *"att frågor tas upp hellre en gång för mycket än för lite"* i syfte att undvika avsteg från ägardirektiven.

6.5 Är styrningen av bolagen genom ägardirektiven, bolagsordning, avtal mm tillräcklig?

Utifrån den information som har framkommit av granskningsunderlaget bedöms styrningen av bolagen genom ägardirektiven och bolagsordningar vara tillräcklig.

6.7 Följs underentreprenörer upp vid byggnationer, så att regelverk och lagstiftning fungerar även i detta led?

Av granskningen framgår att Västerviks Bostads AB samt Tjustfastigheter, dvs. beställarna ej ingår i ett **direkt kontraktsförhållande** med någon underleverantör. Kontraktsförhållandet sker alltid mellan beställaren och huvudentreprenören. Aktuella regelverk och lagstiftningar framgår alltid av förfrågningsunderlagen, som huvudentreprenören/generalentreprenören har att uppfylla samt följa upp.

Härigenom har upphandlad generalentreprenör som sitt ansvar att gällande lagstiftning samt uppställda krav i förfrågningsunderlaget uppfylls samt efterlevs vid eventuella avtal med underleverantörer.

Västerviks Bostads AB samt Tjustfastigheter, dvs. beställarna använder sig av s.k. **kontrollplaner** i syfte att följa upp ställda krav i förfrågningsunderlagen. Det finns två kontrollplaner, där den ena syftar till efterlevnaden av Plan och bygglagen och den andra avser generalentreprenörens **egenkontroll**, där underentreprenörernas arbeten skall upptas. Efterlevnad av gällande lagstiftning säkerställs genom att Västerviks Bostads AB samt Tjustfastigheter AB redan vid entreprenadstart ska godkänna generalentreprenörens upprättade egenkontrollplan. Detta krav framgår alltid av förfrågningsunderlaget.

KPMG,

Viktoria Bernstam
Revisor

Kristian Gunnarsson
Certifierad kommunal revisor