

## Ägardirektiv för Gustavsbergbadet AB

Gustavsbergbadet är ett helägt bolag till Kommunhuset i Värmdö AB (KIVAB) som är ett helägt bolag till Värmdö kommun.

Detta ägardirektiv är ett komplement till bolagsordningen och gäller tillsammans med den av kommunfullmäktige beslutade ägarpolicyen.

### 1 Ändamålsdirektiv

Gustavsbergbadet AB har till föremål för sin verksamhet att driva och utveckla verksamheten i simhallen i Gustavsberg, Gustavsbergbadet, samt därmed förenlig verksamhet. Bolaget ska erbjuda differentierade möjligheter för medborgarna i Värmdö kommun att ta del av frisk- och hälsofrämjande aktiviteter samt främja simkunnighet.

Bolaget ska också inom Värmdö kommun med tillämpning av kommunal självkostnads- och likställighetsprincip äga, utveckla och förvalta fastigheten Ösby 1:571.

### 2 Verksamhetsdirektiv

Bolaget ska i syfte att säkerställa ~~effektiviteten i verksamheten och konkurrensneutralitet~~ löpande pröva olika driftsformer i verksamheten. ~~Prövning av vilka delar som ska upphandlas ska ske i enlighet med Policy för konkurrensprövning.~~

### 3 Ekonomiska direktiv

Bolagets verksamhet ska bedrivas utifrån affärsmässiga och långsiktigt ekonomiskt hållbara principer.

Bolaget uppdras att aktivt arbeta för att minska det ekonomiska beroendet av kommunen.

Bolaget fastställer självständigt avgifter, taxor, hyror m.m. för sin verksamhet.

Bolagets soliditet, dvs. det egna kapitalet dividerat med balansomslutningen, bör inte understiga 15 procent.

Bolaget ska genom intäkter finansiera sin verksamhet utifrån de ekonomiska krav kommunfullmäktige fastställt för bolaget.



Formaterat: Genomstruken

Formaterat: Genomstruken

#### Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av Kommunhuset i Värmdö AB, och beslutas med stöd av aktiebolagslagen och kommunallagen.

#### Uppföljning och uppdatering

Kansli- och utredningsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

Bolaget ska skaffa sitt försäkringsskydd genom Stockholmsregionens Försäkrings AB (SRF).

Bolaget ska arbeta aktivt med att identifiera och i möjligaste mån nedbringa riskerna i sin verksamhet genom aktiv riskhantering och systematisk intern kontroll.

#### 4 Hållbarhetsdirektiv

I all sin verksamhet ska bolaget vara ett föredöme i miljöfrågor. Verksamheten ska eftersträva att miljövänliga tekniker och material används liksom en miljövänlig teknisk försörjning.

#### 5 Styrelsens arbete

~~Bolagsstyrelsen ansvarar för bolagets organisation och förvaltningen av bolagets angelägenheter. Den har både en kontrollerande och styrande funktion. Styrelsen ska fortlöpande bedöma bolagets ekonomiska situation. Styrelsen ska se till att bolagets organisation är utformad så att bokföringen, medelsförvaltningen och bolagets ekonomiska förhållanden kan kontrolleras på ett betryggande sätt.~~

~~Bolagsstyrelsen ska fastställa en skriftlig arbetsordning för sitt eget arbete och i skriftliga instruktioner fördela arbetet mellan sig och VD. Styrelsens ansvar och tillsynsskyldighet kan inte överlätas på någon annan. För att säkerställa att arbetet ovan fungerar kräver ägaren att styrelsen utformar en affärsplan förutom ovan nämnda arbetsordning för sitt eget arbete.~~

#### 6 Beslut av principiell karaktär

~~Följande frågor anses vara av principiell beskaffenhet eller av större vikt och ska underställas styrelsen i moderbolaget KIVAB för bedömning om de ska underställas kommunfullmäktige för ställningstagande eller moderbolagets beslut innan bolagets styrelse fattar beslut:~~

- ~~- Åtgärder som innebär ny eller ändrad inriktning av verksamheten.~~
- ~~- Ingående av avtal och överenskommelser vars totala kontraktsvärde överstiger 5 mnkr.~~
- ~~- Ingående av avtal och överenskommelser, vilka, oavsett kontraktsvärdet, är av strategisk eller principiell betydelse för kommunen.~~

~~Bolaget äger inte rätt att uppta lån eller inteckna fast egendom utan fullmäktiges godkännande.~~



Formaterat: Genomstruken

Formaterat: Genomstruken

Formaterat: Genomstruken

Formaterat: Genomstruken

Formaterat: Genomstruken

Formaterat: Genomstruken

Formaterat: Genomstruken

Formaterat: Genomstruken

#### Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av Kommunhuset i Värmdö AB, och beslutas med stöd av aktiebolagslagen och kommunallagen.

#### Uppföljning och uppdatering

Kansli- och utredningsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

Förslag om beslut om investering av betydelse i verksamheten ska underställas kommunen/ägaren för ställningstagande innan genomförande påbörjas eller avtal om genomförande träffas med extern part. Beslutsunderlag ska, förutom beskrivning av projektet, innehålla investeringskalkyl och finansieringsförslag.

Formaterat: Genomstruken

#### 7— Kommunikation

En plan för möten mellan ägare och bolagsledning upprättas årligen av moderbolagets styrelse för att samråda kring styrfrågor.

#### 87— Styrdokument

Kommunens fastställda policydokument gäller också bolaget där så är möjligt. Kommunens inriktningsmål och Vision 2030 Skärgårdens mötesplats ska vara vägledande för bolagets utveckling.

Formaterat: Genomstruken

#### 9— Insyn för kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen har rätt att ta del av bolagets handlingar och räkenskaper samt i övrigt inspektera bolaget och dess verksamhet. Bolaget ska lämna kommunstyrelsen den information om verksamheten som den begär. Den närmare omfattningen av informationen fastställs i samråd med bolagets styrelse.

Bolagets erinras om att kommunstyrelsen har att fatta årligt beslut huruvida verksamheten varit förenlig med det kommunala ändamålet och utförts inom ramen för den kommunala kompetensen.

#### 108 Redovisning och rapportering

Bolaget ska tillämpa de redovisningsprinciper som fastställts av moderbolaget Kommunhuset i Värmdö AB. KIVAB:s redovisningsprinciper vilket bland annat innebär att bolaget ska:

Formaterat: Genomstruken

- Lämna månadsvis rapportering i överenskommet format.
- Lämna halvårsbokslut (dvs. per den 30 juni) samt vid samma tillfälle en prognos avseende återstoden av det innevarande kalenderåret.
- Senast den 1 december varje år tillhandahålla en budget för nästkommande kalenderår och en uppdaterad affärsplan avseende samma period.
- Överlämna den vid varje årsbokslut upprättade revisionspromemorian i samband med överlämnandet av årsbokslutet.

Formaterat: Genomstruken

Formaterat: Genomstruken

Formaterat: Genomstruken

Formaterat: Genomstruken

#### Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av Kommunhuset i Värmdö AB, och beslutas med stöd av aktiebolagslagen och kommunallagen.

#### Uppföljning och uppdatering

Kansli- och utredningsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

#### 11—Förvaltningsberättelse

Bolagets styrelse ska årligen i bolagets förvaltningsberättelse redovisa hur verksamheten bedrivits och utvecklats mot bakgrund av ändamålet med bolagets verksamhet enligt bolagsordningen och uppfyllandet av dessa ägardirektiv.

Redovisningen ska utformad på sådant sätt att det kan läggas till grund för lekmannarevisorns granskning liksom för kommunstyrelsens uppsikt och beslut enligt ovan.

Årsredovisning med förvaltningsberättelse ska tillsändas kommunstyrelsen senast den 15 mars varje år.

#### 12—Granskningsrapport

Det åligger bolagets lekmannarevisorer att årligen i sin granskningsrapport särskilt yttra sig om huruvida bolaget bedrivits på ett ändamålsenligt sätt utifrån det syfte som angivits i bolagsordning och i detta ägardirektiv, liksom de kommunala befogenheter som utgör ram för verksamheten.

Lekmannarevisorn ska snarast uppmärksamma kommunstyrelsen på om bolaget brister i de avseendes som omnämns ovan.

-----  
Detta ägardirektiv ska tillsammans med ägarpolicy för de kommunala bolagen, efter kommunfullmäktiges godkännande, antas på bolagsstämma i bolaget.



#### Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av Kommunhuset i Värmdö AB, och beslutas med stöd av aktiebolagslagen och kommunallagen.

#### Uppföljning och uppdatering

Kansli- och utredningsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.