

## Regler för ägarstyrning

### Ramar för ägarstyrning

Enköpings kommun är ägare av Enköpings kommuns moderbolag AB (EMAB), som i sin tur är ägare av dotterbolagen ENA Energi AB och AB Enköpings hyresbostäder.

Genom EMAB:s bolagsordning och ägardirektiv har kommunen begränsat EMAB:s ansvarsområden till den operativa ägarrollen, det vill säga:

- ekonomisk uppföljning av koncernens dotterbolag
- skattesamordning av dotterbolagens resultat
- kapitalbildning för dotterbolagen genom nyemission och aktieägartillskott
- årlig fastställning av utdelning, koncernbidrag och ägartillskott i dotterbolagen.

I övriga frågor bär kommunen ägaransvaret inom kommunkoncernen. Ytterst är det *kommunfullmäktige* som innehar ägarrollen, men av praktiska skäl har fullmäktige delegerat mycket av ägaransvaret till *kommunstyrelsen*, som ansvarar för att:

- leda och samordna planering och uppföljning för kommunens ekonomi och verksamhet, inklusive det som omfattas av de kommunala bolagens verksamhet
- hålla sig informerad om bolagens utveckling och verksamhet
- säkerställa att beslut om ägardirektiv fattas och kontinuerligt hålls uppdaterade
- följa upp bolagens efterlevnad av styrdokument och lagstiftning
- utse ägarombud och upprätta instruktioner till ägarombuden vid bolagsstämma i Enköpings kommuns moderbolag AB
- hålla regelbundna möten mellan kommunstyrelsen och företagsledningen
- två gånger per år bjuda in företagsledningen till kommunstyrelsens sammanträde för att informera om verksamheten.

Enligt kommunallagen (2017:725) har kommunstyrelsen dessutom ett ansvar att hålla uppsikt över nämnders och bolags verksamheter, vilket innebär att den ska hålla sig informerad om verksamheten, och lämna råd, anvisningar och förslag till åtgärder, som styrelsen anser bör vidtas. Vidtas inte dessa åtgärder kan kommunstyrelsen initiera ett ärende i fullmäktige om att ge direktiv till verksamheten, genom till exempel ett ägardirektiv.

Gentemot bolagen har kommunstyrelsen också en förstärkt uppsiktsplikt enligt 6 kap. 9 § kommunallagen. Det innebär att den en gång om året är skyldig att 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 inte ska styrelsen lämna förslag på nödvändiga åtgärder till fullmäktige.

## Ägardialoger

Enligt punkt 2.2 i Enköpings kommuns bolagspolicy (kommunfullmäktige 10 december 2024, 206 §) ansvarar kommunstyrelsen för att hålla regelbundna möten mellan kommunstyrelsen och företagsledningen. Detta görs genom så kallade ägardialoger. För kommunstyrelsens räkning deltar kommunstyrelsens ordförande och andre vice ordförande. Även kommundirektör deltar på ägardialogerna, övriga deltagare kallas vid behov.

Varje år genomförs fyra ordinarie ägardialoger mellan kommunstyrelsen och respektive dotterbolag, som kommunstyrelsens ordförande kallar till. Vid behov kan extra ägardialoger hållas utöver de ordinarie tillfällena.

För att anmäla en fråga till dagordningen kan en representant för dotterbolagen eller kommunstyrelsen mejla [kommunsekreterare@enkoping.se](mailto:kommunsekreterare@enkoping.se), gärna en vecka innan ägardialogen. Det finns dessutom en möjlighet att anmäla övriga frågor under ägardialogen.

Ordinarie ägardialoger bokas i Outlook per kalenderår i början av året. Dagordning skickas ut i kalenderbokningen fem dagar innan ägardialogen äger rum.

Extra ägardialoger kan kallas på begäran av antingen kommunstyrelsen eller dotterbolagen. Dessa ska bokas så tidigt som möjligt, och dagordning ska om möjligt gå ut fem dagar innan ägardialogen.

Syftet med ägardialogerna är att ett erbjuda ett forum för dotterbolagen att samråda med kommunen om strategiska frågor kring bolagens verksamhet.

Övergripande information om verksamheten, som till exempel presentation av ekonomiska rapporter, har tidigare behandlats under ägardialoger. Denna information ska hädanefter kunna presenteras på kommunstyrelsens sammanträde (se nedan), och behöver därför inte behandlas särskilt under ägardialoger.

Sekreterare skriver minnesanteckningar under mötets gång. Dessa godkänns av kommunstyrelsens ordförande och dotterbolagets styrelseordförande innan de diarieförs, publiceras i Outlook-bokningen och anmäls till kommunstyrelsen.

## Medverkan på kommunstyrelsens sammanträde

Enligt punkt 2.2 i Enköpings kommuns bolagspolicy ansvarar kommunstyrelsen för att bjuda in de kommunala bolagen till kommunstyrelsens sammanträde för att informera om verksamheten.

Från och med 2025 kommer bolagen att bjudas in i samband med att kommunstyrelsen behandlar bolagens årsredovisning respektive delårsrapport. Syftet är att föredragningen ska bidra till att ge kommunstyrelsen den information som krävs för att den ska kunna fullgöra den ordinarie och förstärkta uppsiktsplikten.

Presentationen ska handla om väsentliga aspekter i verksamheten, men också omfatta följande frågor som är viktiga för kommunstyrelsens uppsiktsplikt och förstärkta uppsiktsplikt:

1. Har bolagets verksamhet följt det kommunala ändamålet? (Dvs att bereda kommunmedlemmarna nytta, se bolagsordningen och utvecklade bestämmelser om verksamhet och ändamål i ägardirektivet.)
2. Har bolagets verksamhet skett inom ramen för den kommunala kompetensen? (Dvs följt reglerna i 2 kap. kommunallagen med tillämpliga undantag, se bolagsordningen.)

Ges allmänheten insyn i sån verksamhet som genom avtal lämnas över till privata utförare? (Se 10:3 kommunallagen, och bolagsordningen.)

## **Material som ska skickas till kommunstyrelsen**

Enligt bolagens ägardirektiv ska protokoll från styrelsesammanträden och bolagsstämmor skickas till kommunstyrelsen utan dröjsmål.

Syftet är att kommunstyrelsen ska få den information som krävs för att de ska kunna fullgöra den ordinarie och förstärkta uppsiktsplikten.

Enligt ägardirektivet ska även kallelse till bolagsstämma tillställas kommunen senast två veckor innan stämman.

För att underlätta planering bör årskalendrier och eventuella revideringar av dessa skickas till kommunstyrelsen.

All officiell kommunikation, inklusive protokoll, kallelser och kalendarium, skickas till [kommunsekreterare@enkoping.se](mailto:kommunsekreterare@enkoping.se).