HSBs KOD FÖR FÖRENINGSSTYRNING

Styrdokument för HSB-rörelsen antagen av HSBs Riksförbunds stämma 2007

Foto:
Viktor Gårdsäter, Stockholm: sid 3 (fr.v. 1 och 3), 4, 12, 16, 18, 20, 24
H-E Nygren AB, Stockholm, sid 3 (fr.v. 2), 8, 15
Lasse Fredriksson, Västerås, sid 6
Malin Dahlhielm, Stockholm, sid 11, 21
HSBs bildarkiv, Jenny Ludvigsson, sid 26

Inledning

Denna kod är utformad särskilt för HSB-rörelsen och utgår från Svensk kod för bolagsstyrning, de kooperativa principerna och HSBs värderingar. HSBs kod för föreningsstyrning börjar gälla den 1 januari 2008. Syftet med koden är att den ska bli ett verktyg för att i praktiken kunna verkställa en öppen demokratisk medlemskontroll av hur beslut fattas inom HSB.

HSBs kod för föreningsstyrning omfattar HSB-föreningar, HSB nationella bolag samt HSB Riksförbund. Koncernerna för dessa verksamheter ska präglas av öppenhet och transparens i enlighet med kodens intentioner.

Koden ska tillämpas enligt principen *”Följ eller förklara”*. Det innebär att om en förening avviker från del av koden ska skälen för avvikelsen redovisas i föreningsstyrningsrapporten.

Begreppet förening i kodtexten innefattar även HSB-bolag.

Innehåll

Inledning **3**

ROLLER OCH ANSVAR

1. Föreningsstämma **6**

1.1 Kallelse m.m.
1.2 Styrelsens och revisorns närvaro
1.3 Genomförande

2. Tillsättning av styrelse och revisor **8**

2.1 Valberedning
2.2 Tillsättning av styrelse
2.3 Tillsättning av revisor

3. Styrelse **13**

3.1 Uppgifter
3.2 Storlek och sammansättning m.m.
3.3 Styrelseledamöter
3.4 Styrelseordförande
3.5 Arbetsformer
3.6 Finansiell rapportering
3.7 Intern kontroll och internrevision
3.8 Arbete med redovisnings- och revisionsfrågor

4. Verkställande direktör **22**

4.1 Verkställande direktörens uppgifter
4.2 Ersättning till verkställande direktören

5. Information om föreningsstyrning **23**

5.1 Föreningsstyrningsrapport
5.2 Information på hemsida

6. Utbildning **25**

6.1 Styrelsens utbildning
6.2 Annan utbildning
6.3 Styrelsens utvärdering

7. Uppföljning och uppdatering av koden för föreningsstyrning **26**

Roller och ansvar

1. FÖRENINGSSTÄMMA

Medlemmarnas inflytande i föreningen utövas vid föreningsstämman, som är föreningens högsta beslutande organ. Föreningsstämmans befogenheter utövas av särskilt valda fullmäktige som utses av medlemmarnas föreningsstämmor. För att skapa bästa möjliga förutsättningar för ett aktivt utövande av ägarinflytande bör föreningsstämman genomföras på ett sådant sätt att en så hög andel som möjligt av medlemmarna kan vara företrädda på stämman och att ett aktivt deltagande från närvarande fullmäktiges sida i diskussion och beslutsfattande underlättas.

Föreningsstämman kan tillsätta utskott för att bereda ärenden inom mer avgränsade områden och lämna förslag till stämman. Utskott ska protokollföra sina möten och redovisa sin verksamhet till stämman.

1.1 Kallelse m.m.

1.1.1 Föreningen ska senast under sista kalendermånaden i verksamhetsåret och så snart styrelsen beslutat att hålla extra föreningsstämma, offentliggöra när och på vilken ort stämman kommer att hållas. Uppgiften ska från samma tidpunkt återfinnas på föreningens hemsida.

1.1.2 Föreningen ska på sin hemsida och i så många av föreningens informationskanaler som möjligt, i god tid innan kallelse utfärdas till föreningsstämma, informera om fullmäktiges rätt att få ett ärende behandlat på stämman och vid vilken tidpunkt en sådan begäran måste ha nått föreningen för att med säkerhet kunna tas in i kallelsen. Det skriftliga material som skickas ut till fullmäktige ska vara skrivet på ett lättillgängligt sätt så att fullmäktige kan tillgodogöra sig informationen i materialet.

I samband med att kallelse till ordinarie föreningsstämma utfärdas ska föreningen informera om:

- Efterlevnaden av HSB-rörelsen gemensamt utarbetade styrdokument antagna på HSB Riksförbunds stämma. Lista på de gemensamt utarbetade styrdokumenten ska finnas utlagd på www.hsb.se
- Uppgifter om ändrade stadgar och andra ärenden som föreningsstämman ska ta ställning till.

1.2 Styrelsens och revisorns närvaro

1.2.1 Vid föreningsstämma ska en beslutför styrelse vara närvarande. Vid ordinarie stämma ska såvitt möjligt hela styrelsen vara närvarande. Styrelsens ordförande och verkställande direktören ska närvara vid stämman. Minst en av föreningens revisorer ska närvara vid ordinarie stämma.

1.3 Genomförande

Föreningens stämmor ska vara öppna för alla medlemmar, även de som inte valts som fullmäktige.

1.3.1 Föreningens valberedning ska lämna förslag till ordförande för ordinarie föreningsstämma. Förslaget ska presenteras i kallelsen till stämman samt av valberedningen vid stämman.

1.3.2 Till justerare vid föreningsstämma ska utses fullmäktige som inte är styrelseledamöter eller anställda i föreningen.

1.3.3 Föreningsstämmans ordförande ska se till att alla fullmäktige på ett tillfredsställande sätt ges möjlighet att utöva sin lagstadgade rätt att ställa frågor på stämman, liksom att inom ramen för lagens bestämmelser om stämmoärenden kommentera, föreslå ändringar i och tillägg till framlagda förslag och lägga fram nya förslag, innan stämman går till beslut.

1.3.4 Föreningen ska uppmuntra högsta möjliga deltagande på stämma. Röstning ska genomföras på ett formellt, noggrant och tillgängligt sätt. Vid föreningsstämman ska det användas en rättvis och tydlig metod för rösträkning och stämmoordföranden ska förklara denna metod för fullmäktige.

Fullmäktige har ett ansvar att använda sin rösträtt. Varje fullmäktige har rätt att begära sluten votering. Frågan om röstning ska ske genom öppen eller sluten votering avgörs av stämman med enkel majoritet.

1.3.5 Protokoll från senaste ordinarie föreningsstämma och därefter hållen extra stämma ska återfinnas på föreningens hemsida senast tre veckor efter stämman. Röstlängden från stämman behöver inte redovisas. Om det är motiverat av medlemskretsens sammansättning, ska protokollet även översättas till annat språk än svenska.

2. TILLSÄTTNING AV STYRELSE OCH REVISOR

Föreningsstämmans beslut om tillsättning av styrelse respektive revisorer bör beredas genom en av medlemmarna styrd, strukturerad och transparent process, som ger alla medlemmar möjlighet att ge sin syn på och lämna förslag i respektive fråga och som skapar goda förutsättningar för väl underbyggda beslut.

2.1 Valberedning

Valberedningen är föreningsstämmans organ för beredning av stämmans beslut i tillsättningsfrågor med syfte att skapa ett bra underlag för stämmans behandling av dessa ärenden.

2.1.1 Föreningen ska ha en valberedning som representerar föreningens medlemmar. Föreningsstämman ska utse valberedningens ledamöter, en av ledamöterna utses till sammankallande. Stämmans beslut ska innefatta förfarande för att vid behov ersätta ledamot som lämnar valberedningen innan dess arbete är slutfört. Styrelsen ska lämna förslag på arvode till valberedningen.

Det ska finnas en instruktion för valberedningens arbete som föreningsstämman fastslår.

2.1.2 Valberedningen ska ha minst tre ledamöter. Styrelseledamöter eller verkställande direktören ska inte vara ledamot av valberedningen.

2.1.3 Föreningen ska senast sex månader före ordinarie föreningsstämma ange namnen på ledamöterna i valberedningen. Informationen ska återfinnas på föreningens hemsida och i så många av föreningens informationskanaler som möjligt. Där ska även anges hur medlemmarna kan lämna förslag till valberedningen och vid vilken tidpunkt förslaget måste ha nått valberedningen för att med säkerhet kunna behandlas av valberedningen inför föreningsstämman.

2.2 Tillsättning av styrelse

2.2.1 Valberedningen ska lämna förslag på ledamöter i styrelsen och förslag på styrelseordföranden. Valberedningen ska också lämna förslag på styrelsearvode uppdelat mellan ordförande och övriga ledamöter.

2.2.2 Som underlag för sina förslag ska valberedningen bedöma i vilken grad den nuvarande styrelsen uppfyller de krav som kommer att ställas på styrelsen till följd av föreningens läge och framtida inriktning, bl.a. genom att ta del av resultatet av den utvärdering av styrelsen som har skett *(mot bakgrund av den information som kan behöva ges till valberedningens ledamöter kan föreningen ha skäl att överväga behovet av sekretessförbindelser som syftar till att undanröja risk för att sådan information sprids selektivt i medlemskretsen)*,

- fastställa kravprofiler för den eller de nya ledamöter som enligt denna bedömning behöver rekryteras, samt
- genomföra en systematisk procedur för att söka kandidater till de styrelseposter som ska fyllas, varvid förslag som inkommit från medlemmar ska beaktas.

2.2.3 Valberedningen ska informera kandidaterna om de utbildningskrav som finns inom HSB. Styrelsens utbildningskrav beskrivs i 6.1.1, 6.1.2 och 6.1.3.

2.2.4 Valberedningens förslag samt samtliga inkomna nomineringar ska presenteras i kallelsen till föreningsstämman och på föreningens hemsida och i så många av föreningens informationskanaler som möjligt. I anslutning till att kallelsen utfärdas ska på föreningens hemsida och i så många av föreningens informationskanaler som möjligt för styrelseledamot som föreslås för nyval eller omval samt de ledamöter som kvarstår anges:

- ålder samt huvudsaklig utbildning och arbetslivserfarenhet,
- uppdrag i föreningen och andra väsentliga uppdrag,
- vid omval, vilket år ledamoten invaldes i styrelsen, samt
- övriga uppgifter som kan vara av betydelse för medlemmarna vid bedömningen av den föreslagna ledamotens kompetens och oberoende.

En redogörelse för hur valberedningen har bedrivit sitt arbete ska lämnas på hemsidan och i så många av föreningens informationskanaler som möjligt.

2.2.5 Valberedningen ska på föreningsstämman presentera och motivera sina förslag, varvid särskild motivering ska ges om ingen förnyelse av styrelsen föreslås. Valberedningen ska också lämna en redogörelse för hur dess arbete har bedrivits.

2.2.6 Person föreslagen för inval i styrelsen ska såvitt möjligt närvara på stämman för att kunna presentera sig och svara på frågor från medlemmarna.

2.2.7 Föreningsstämman ska besluta om styrelsearvode och samtliga övriga ersättningar för styrelsearbetet med uppdelning mellan ordförande och övriga ledamöter i styrelsen.

2.2.8 Om styrelsen adjungerat ledamöter till styrelsen ska det redovisas i föreningens årsredovisning.

2.3 Tillsättning av revisor

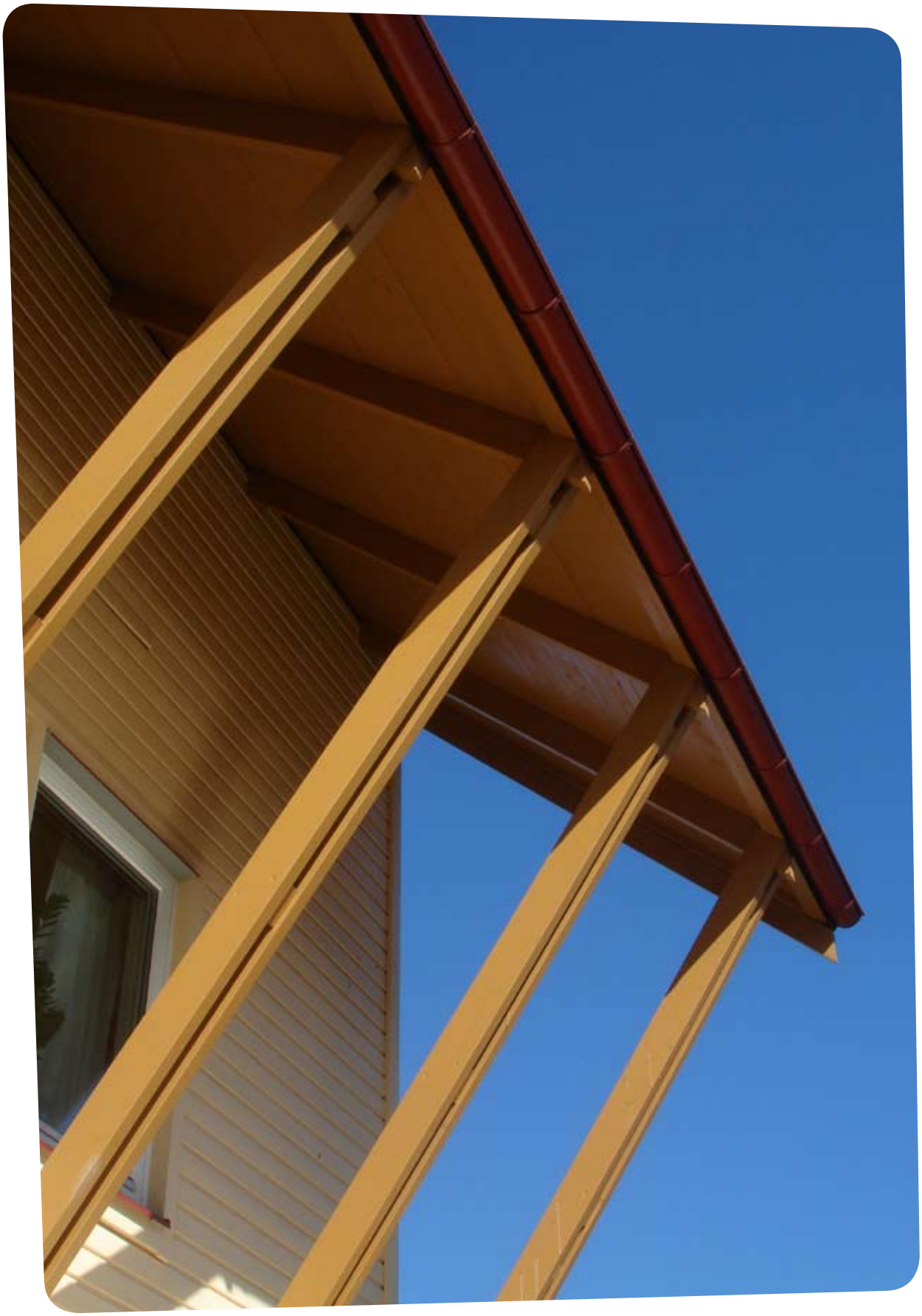
2.3.1 Förslag till tillsättning av revisor ska lämnas av föreningens valberedning. Därutöver ska en revisor utses av HSB Riksförbund.

2.3.2 Valberedningen ska lämna förslag till val och arvodering av revisor samt redogöra för samtliga inkomna nomineringar. Förslaget ska presenteras i kallelsen till föreningsstämman och på föreningens hemsida och i så många av föreningens informationskanaler som möjligt.

2.3.3 I anslutning till att kallelsen till föreningsstämman utfärdas ska information om förhållanden som kan vara av betydelse för medlemmarna vid bedömningen av den föreslagna revisorns kompetens och oberoende lämnas på föreningens hemsida och i så många av föreningens informationskanaler som möjligt. Informationen ska innefatta omfattningen av den föreslagna revisorns tjänster till föreningen utöver revision under de senaste tre åren samt, vid omval, vilket år revisorn valdes och hur länge revisorn innehaft uppdraget. En redogörelse för hur valberedningen har bedrivit sitt arbete ska lämnas på hemsidan och i så många av föreningens informationskanaler som möjligt.

2.3.4 Valberedningen ska på stämman presentera och motivera sina förslag samt lämna en redogörelse för hur valberedningens arbete har bedrivits.

2.3.5 Föreslagen revisor ska närvara på stämman för att kunna presentera sig och svara på frågor från medlemmarna.



3. STYRELSE

3.1 Uppgifter

Styrelsens övergripande uppgift är att för medlemmarnas räkning långsiktigt förvalta föreningens angelägenheter och genom ett aktivt arbete skapa mervärde för medlemmarna.

3.1.1 Styrelsen ska uppfylla de långsiktiga målen genom att särskilt ägna omsorg åt att

- fastställa de övergripande målen för föreningens verksamhet och besluta om föreningens strategi för att nå målen,
- fortlöpande utvärdera föreningens operativa ledning och vid behov tillsätta eller entlediga verkställande direktör,
- se till att det finns effektiva system för uppföljning och kontroll av föreningens verksamhet och ekonomiska ställning mot de fastställda målen,
- se till att föreningens externa informationsutgivning präglas av öppenhet och saklighet samt hög relevans för de målgrupper den riktar sig till,
- se till att det finns en tillfredsställande kontroll av föreningens efterlevnad av lagar och andra regler som gäller för föreningens verksamhet, samt
- se till att erforderliga etiska riktlinjer fastställs för föreningens uppträdande.

Styrelsen i HSB-förening, HSB-bolag och HSB Riksförbund ska även följa upp efterlevnaden av HSB-rörelsen gemensamt utarbetade styrdokument antagna på HSB Riksförbunds stämma och rapportera detta på ordinarie föreningsstämma.

Riksförbundets styrelse ska, när den bedömer att någon HSB-förening gör sig skyldig till stadgebrott, informera HSB-föreningens styrelse och föreningsstämma om detta. Om styrelsen/föreningsstämman inte rättar till stadgebrottet ska fråga om uteslutning aktualiseras och behandlas enligt reglerna i riksförbundets stadgar.

3.1.2 Styrelsen ska se till att dess arbete årligen utvärderas genom en systematisk och strukturerad process.

3.2 Storlek och sammansättning m.m.

Styrelsen bör ha en storlek och sammansättning som ger utrymme åt de olika kompetenser och erfarenheter som erfordras och som uppfyller de krav på oberoende som ställs för att styrelsen effektivt och självständigt ska kunna förvalta föreningens angelägenheter. Styrelsen bör förnyas i erforderlig takt med beaktande av utvecklingen av föreningens verksamhet och behovet av kontinuitet i styrelsearbetet.

3.2.1 Styrelsen ska ha en med hänsyn till föreningens verksamhet, utvecklingsskede och förhållanden i övrigt ändamålsenlig sammansättning, präglad av mångsidighet och bredd avseende ledamöternas kompetens, erfarenhet och bakgrund i övrigt. En jämn könsfördelning i styrelsen ska eftersträvas.

3.2.2 Styrelsen ska inte vara större än att enkla och effektiva arbetsformer kan tillämpas. Suppleanter ska inte utses.

3.2.3 Högst en person från föreningsledningen får vara ledamot av styrelsen, utöver det som enligt lag gäller för arbetstagarrepresentanter.

3.2.4 *Majoriteten* av styrelseledamöterna ska vara oberoende i förhållande till föreningen och ledningen. En styrelseledamot ska inte anses oberoende om ledamoten

- är verkställande direktör i föreningen eller ett närstående företag eller under de fem senaste åren har varit verkställande direktör i föreningen eller ett närstående företag,
- har under de tre senaste åren varit anställd i föreningen eller ett närstående företag, erhåller icke obetydlig ersättning för råd eller tjänster utöver styrelseuppdraget från föreningen eller ett närstående företag eller från någon person i ledningen,
- har eller under det senaste året har haft omfattande affärsförbindelser eller andra omfattande ekonomiska mellanhavanden med föreningen eller ett närstående företag i egenskap av kund, leverantör eller samarbetspartner, antingen själv eller genom att tillhöra föreningsledningen eller styrelsen eller genom att vara större delägare i annat företag som har en sådan affärsrelation med föreningen, detta gäller dock inte ställföreträdare för medlemmarna i föreningen[1],
- är eller under de tre senaste åren har varit delägare eller anställd hos föreningens eller ett närstående företags nuvarande eller dåvarande revisor,
- tillhör ledningen i annat företag om en styrelseledamot i detta företag tillhör ledningen i föreningen,
- har varit styrelseledamot i föreningen i mer än tolv år, eller
- står i ett nära släkt- eller familjeförhållande till person i föreningsledningen eller någon annan person som nämns i ovanstående punkter, om denna persons direkta eller indirekta mellanhavanden med föreningen har sådan omfattning och betydelse att de motiverar att styrelseledamoten inte ska anses oberoende.

Med närstående företag avses företag där föreningen direkt eller indirekt innehar minst tio procent av aktierna eller andelarna eller rösterna eller en ekonomisk andel som ger rätt till minst tio procent av avkastningen.

1 Med ställföreträdare för medlemmarna i föreningen avses här styrelseledamöter i HSB bostadsrättsförening och verkställande direktör och styrelseledamot i HSB-förening. En styrelseledamot i HSB bostadsrättsförening ska kunna vara styrelseledamot i HSB-förening. Verkställande direktör eller styrelseledamot i HSB-förening ska kunna vara styrelseledamot i HSB Riksförbund.

3.3 Styrelseledamöter

En styrelseledamot har en sysslomannaliknande ställning i förhållande till föreningen[2]. Det innebär att ledamoten är skyldig att ägna uppdraget den tid och omsorg och ha den kunskap som erfordras för att på bästa sätt tillvarata föreningen och dess medlemmars intressen.

3.3.1 Styrelseledamot ska inte inneha så många andra uppdrag att ledamoten inte kan ägna styrelseuppdraget i föreningen erforderlig tid och omsorg.

3.3.2 Styrelseledamot ska självständigt bedöma de ärenden styrelsen har att behandla och föra fram de uppfattningar och göra de ställningstaganden detta föranleder. Styrelseledamot ska begära den kompletterande information som ledamoten anser nödvändig för att styrelsen ska kunna fatta väl underbyggda beslut.

3.3.3 Styrelseledamot är skyldig att tillägna sig den kunskap om föreningens verksamhet, organisation, marknad m.m. som erfordras för uppdraget.

3.3.4 En styrelseledamot får inte, personligen eller genom hel- eller delägt bolag, bedriva konkurrerande verksamhet med föreningen.

2 Med syssloman avses att ledamoten sköter annans ekonomiska och rättsliga angelägenheter med redovisningsskyldighet. Genom sysslomannaställningen har ledamoten en vårdnadsplikt mot föreningen. Ledamoten ska visa lojalitet mot föreningen och främja dess intressen. Ledamoten ska även iaktta tystlåtenhet om angelägenheter och förhållanden vilkas yppande kan skada föreningen.

3.4 Styrelseordförande

Styrelsens ordförande har en särställning inom styrelsen med ett särskilt ansvar för att styrelsens arbete är väl organiserat och bedrivs effektivt och att styrelsen fullgör sina uppgifter. Ordförande ansvarar för att leda styrelsearbetet och säkerställa att styrelsen har kontroll över organisationens verksamhet och iakttar sina förpliktelser gentemot medlemmarna.

3.4.1 Styrelsens ordförande ska väljas av föreningsstämman. Om ordföranden lämnar sitt uppdrag under mandattiden ska styrelsen inom sig välja ordförande för tiden till nästa föreningsstämma.

3.4.2 Avgående verkställande direktör ska av valberedningen inte föreslås som styrelsens ordförande i nära anslutning till sin avgång från uppdraget som verkställande direktör.

3.4.3 Om styrelseordföranden har uppdrag för föreningen utöver ordförandeuppdraget får detta inte innebära att uppgifter hänförliga till den löpande förvaltningen övertas från verkställande direktören. Arbetsfördelningen mellan styrelseordföranden och verkställande direktören ska i sådana fall tydligt klargöras i styrelsens arbetsordning och i styrelsens instruktion för verkställande direktören.

3.4.4 Styrelsens ordförande ska se till att styrelsens arbete bedrivs effektivt och att styrelsen fullgör sina åligganden. Ordföranden ska uppmuntra samtliga styrelseledamöter till ett aktivt engagemang. Ordföranden ska särskilt

- organisera och leda styrelsens arbete, uppmuntra en öppen och konstruktiv diskussion i styrelsen i vilken samtliga ledamöter deltar och skapa bästa möjliga förutsättningar för styrelsens arbete,
- se till att styrelsen fortlöpande uppdaterar och fördjupar sina kunskaper om föreningen och dess verksamhet samt i övrigt får den utbildning som krävs för att styrelsearbetet ska kunna bedrivas effektivt,
- ta emot synpunkter från medlemmarna och förmedla dessa inom styrelsen,
- hålla fortlöpande kontakt med och fungera som diskussionspartner med och stöd för föreningens verkställande direktör,
- se till att styrelsen erhåller tillfredsställande information och beslutsunderlag för sitt arbete,
- efter samråd med verkställande direktören fastställa förslag till dagordning för styrelsens sammanträden,
- kontrollera att styrelsens beslut verkställs effektivt, samt
- se till att styrelsens arbete årligen utvärderas och att valberedningen informeras om resultatet av utvärderingen.

3.5 Arbetsformer

3.5.1 Styrelsens instruktioner i form av arbetsordning, instruktion för verkställande direktören samt rapporteringsinstruktion ska vara anpassade till föreningens förhållanden och vara så tydliga, utförliga och konkreta att de kan tjäna som styrdokument för styrelsens arbete. Styrelsen ska minst en gång per år pröva samtliga instruktioners relevans och aktualitet.

3.5.2 Styrelsen ska fortlöpande utvärdera verkställande direktörens arbete. Minst en gång per år ska styrelsen särskilt behandla denna fråga, varvid inga anställda, utöver det som enligt lag gäller för arbetstagarrepresentanter, ska närvara.

3.5.3 Beslut ska inte fattas av styrelsen i ett viktigt ärende som inte varit upptaget på dagordningen, såvida inte styrelsen enhälligt beslutar att så ska ske.

3.5.4 Styrelsens protokoll ska tydligt återge vilka ärenden som behandlats, vilket underlag som funnits för respektive ärende samt innebörden av de beslut som fattats. Protokollet ska sändas till styrelsens ledamöter så snart som möjligt efter styrelsesammanträdet.

3.6 Finansiell rapportering

Styrelsen ansvarar för att föreningens finansiella rapportering är upprättad i överensstämmelse med lag, tillämpliga redovisningsstandarder och övriga krav på ekonomiska föreningar.

3.6.1 I syfte att öka medlemmarnas/ägarnas insyn ska styrelsen i föreningens årsredovisning specificera verkliga värden avseende mark och fastigheter samt finansiella tillgångar i årsredovisningen. Föreningen ska även i årsredovisningen redovisa den värderingsmetod som använts.

3.6.2 Styrelsen ska i årsredovisningen redogöra för föreningens soliditetstal. Krav på soliditetstalet är 15-30% beroende på tillgångsslag. Är det lägre ska styrelsen förklara anledningen till avvikelsen.

Föreningens ekonomiska stabilitet bedöms utifrån ett justerat soliditetstal, korrigerat för dolda tillgångar och risker samt likviditet. Soliditetstalet beräknas enligt följande: (Eget kapital enl. balansräkningen +- ev. övervärden eller undervärden) / (Balansomslutning +- ev. övervärden eller undervärden -likvida medel).

3.6.3 Minst 80% av inlånade avistamedel[3] ska kunna återbetalas inom fem bankdagar. Återbetalningsberedskapen ska beskrivas på pedagogiskt vis i årsredovisningen.

3.6.4 Av årsredovisning och delårsrapport ska tydligt framgå vilka delar som är formella finansiella rapporter, på vilka regelverk dessa grundas och vilka delar av årsredovisningen eller delårsrapporten som är reviderade eller översiktligt granskade av föreningens revisor.

3.6.5 Styrelsen och verkställande direktören ska omedelbart före underskrifterna i årsredovisningen lämna en försäkran av innebörd att, såvitt de känner till, årsredovisningen är upprättad i överensstämmelse med god redovisningssed, lämnade uppgifter stämmer med de faktiska förhållandena och ingenting av väsentlig betydelse är utelämnat som skulle kunna påverka den bild av föreningen som skapats av årsredovisningen.

3.6.6 Föreningens delårsrapport ska översiktligt granskas av föreningens revisor.

3 Med avistamedel avses inlånade medel som är omedelbart återbetalningsbara.

3.7 Intern kontroll

Styrelsen ansvarar för föreningens interna kontroll, vars övergripande syfte är att skydda medlemmarnas investering, föreningens tillgångar samt HSBs särart.

3.7.1 Styrelsen ska se till att föreningen har god intern kontroll och fortlöpande hålla sig informerad om och utvärdera hur föreningens system för intern kontroll fungerar.

3.7.2 Styrelsen ska årligen avge en rapport som fogas till årsredovisningen över hur den interna kontrollen till den del den avser den finansiella rapporteringen är organiserad och hur väl den har fungerat under det senaste räkenskapsåret.

3.7.3 Styrelsen ska vidare i den årliga rapporten redovisa hur föreningen efterlever av HSB-rörelsen gemensamt utarbetade styrdokument antagna på HSB Riksförbunds stämma.

3.8 Arbete med redovisnings- och revisionsfrågor

Styrelsen ansvarar för att föreningen har ett formaliserat och transparent system som säkerställer att fastlagda principer för den finansiella rapporteringen och interna kontrollen efterlevs samt att ändamålsenliga relationer med föreningens revisorer upprätthålls.

3.8.1 Styrelsen ska dokumentera och lämna upplysningar om det sätt på vilket styrelsen säkerställer kvaliteten i den finansiella rapporteringen samt kommunicerar med föreningens revisorer.

3.8.2 Styrelsen ska minst en gång per år, träffa föreningens revisorer.

4. VERKSTÄLLANDE DIREKTÖREN

4.1 Verkställande direktörens uppgifter

Även om verkställande direktören inte är ledamot av styrelsen har denne en särskild roll i styrelsearbetet. Denna innefattar bland annat att rapportera till styrelsen om föreningens utveckling, vara föredragande och förslagsställare i frågor som beretts inom föreningen samt förse styrelsen med information som underlag för dess arbete.

4.1.1 Styrelsen ska till varje styrelsemöte erhålla en skriftlig VD-rapport. Verkställande direktören ska därutöver se till att styrelsen får ett så sakligt, utförligt och relevant informationsunderlag som erfordras för att styrelsen ska kunna fatta väl underbyggda beslut samt att styrelsen hålls informerad om utvecklingen av föreningens verksamhet mellan styrelsens sammanträden.

4.1.2 Styrelsen ska godkänna verkställande direktörens väsentliga uppdrag utanför föreningen.

4.1.3 Verkställande direktören ska informera styrelsen om ersättningar för ledande befattningshavare.

4.2 Ersättning till verkställande direktören

Styrelsen ansvarar för att föreningen har en formaliserad och för samtliga ledamöter transparent process för att fastställa principer för ersättning och andra anställningsvillkor för verkställande direktören samt besluta om verkställande direktörens ersättning och övriga anställningsvillkor.

4.2.1 Styrelsen ska också besluta om ersättningsprinciper för verkställande direktörens och andra anställdas arbete i dotterbolagens styrelser.

4.2.2 Styrelsen ska på ordinarie föreningsstämma redovisa principer för ersättning och andra anställningsvillkor för verkställande direktören och föreningsledningen. Principerna ska omfatta:

- förhållandet mellan fast och rörlig ersättning samt sambandet mellan prestation och ersättning,
- huvudsakliga villkor för bonus- och incitamentsprogram,
- huvudsakliga villkor för icke-monetära förmåner, pension, uppsägning och avgångsvederlag.

I redovisningen ska anges om de föreslagna principerna avviker väsentligt från tidigare av stämman godkända principer samt hur frågor om ersättning till verkställande direktören bereds och beslutas av styrelsen.

5. INFORMATION OM FÖRENINGSSTYRNING

Föreningens styrelse ska aktivt arbeta med att hitta nya former för medlemmars möjlighet att utöva inflytande i bostadsrättsföreningen, HSB-föreningen och HSB Riksförbund.

5.1 Föreningsstyrningsrapport

5.1.1 Till föreningens årsredovisning ska fogas en särskild rapport om föreningsstyrningsfrågor. Av rapporten ska framgå om den är granskad av föreningens revisor.

5.1.2 Föreningen ska i föreningsstyrningsrapporten ange att koden tillämpas av föreningen samt översiktligt beskriva hur tillämpningen skett under det senaste räkenskapsåret. Föreningen ska redovisa varje avvikelse från koden. Avvikelserna ska motiveras.

5.1.3 I föreningsstyrningsrapporten ska upplysningar lämnas om det sätt på vilket styrelsen säkerställer kvaliteten i den finansiella rapporteringen samt kommunicerar med föreningens revisor enligt 3.8.1.

5.1.4 I föreningsstyrningsrapporten ska, om denna information inte framgår av årsredovisningen, även följande uppgifter lämnas:

- en redogörelse för hur beredningen av tillsättning av styrelse och revisor är organiserad,
- sammansättningen av föreningens valberedning,
- för var och en av styrelsens ledamöter de uppgifter som ska lämnas enligt punktlistan i 2.2.4,
- för revisor de uppgifter som ska lämnas enligt 2.3.3 första och andra meningen,
- arbetsfördelningen i styrelsen, hur styrelsearbetet bedrivits under det senaste räkenskapsåret, inkluderande antal styrelsesammanträden och respektive ledamots närvaro vid styrelsesammanträden,
- för verkställande direktören
  – ålder samt huvudsaklig utbildning och arbetslivserfarenhet,
  – väsentliga uppdrag utanför föreningen
- de av föreningsstämman senast antagna principerna för ersättning och övriga anställningsvillkor för verkställande direktören och, om de innebär en väsentlig avvikelse från föregående års principer, vilka dessa avvikelser är, samt hur frågor om ersättning till verkställande direktören bereds av styrelsen.

5.2 Information på hemsida

5.2.1 Föreningen ska på sin hemsida ha en särskild avdelning för föreningsstyrningsfrågor, där aktuella uppgifter om de förhållanden som ingår i föreningsstyrningsrapporten ska återfinnas tillsammans med övrig information som krävs enligt koden för föreningsstyrning.

6. UTBILDNING

6.1 Styrelsens utbildning

Styrelseordföranden ska utveckla ett introduktionsprogram som är anpassat efter organisationens och de enskilda styrelseledamöternas behov. Syftet med introduktionen är att ge en ny styrelseledamot utbildning så att denna så snart som möjligt kan fungera så effektivt som möjligt i sin nya roll. När styrelseledamoten utnämns ska denna erhålla organisationens aktuella stadgar, kod för föreningsstyrning och dokument som beskriver styrelsens ärenden, styrelseledamöternas förpliktelser och organisationens verksamhet.

6.1.1 Styrelseordföranden ska uppmärksamma behovet av täta utbildningar för styrelseledamöter genom att ställa upp krav på att varje styrelseledamot genomgår ett utbildningsprogram.

6.1.2 Varje styrelseledamot, såväl nyvald som omvald, ska ha ett fortlöpande utbildningsprogram. Utbildningen ska omfatta de av HSB-rörelsen gemensamt utarbetade styrdokument antagna på HSB Riksförbunds stämma.

6.1.3 Ny styrelseledamot ska genomgå erforderlig introduktionsutbildning, samt den utbildning i övrigt som styrelseordföranden och ledamoten gemensamt finner lämplig.

6.2 Annan utbildning

6.2.1 Styrelsen ska planera och ombesörja genomförandet av utbildning av nyanställd verkställande direktör i de gemensamma styrdokument för HSB-rörelsen antagna på HSB Riksförbunds stämma.

6.2.2 Styrelsen ska i övrigt säkerställa att lämpliga och strukturerade utbildningsprogram för befintlig och potentiell ledningspersonal finns. Dessa program ska i synnerhet omfatta särskild utbildning i av HSB-rörelsen gemensamt utarbetade styrdokument antagna på HSB Riksförbunds stämma, kooperativa värderingar och principer. Styrelsen ska säkerställa att den erhåller regelbundna rapporter om de utbildningar som verkställande ledning genomfört.

6.2.3 Styrelsen ska vid nyrekrytering av verkställande direktör informera kandidaterna om den utbildning som följer av 6.2.1.

6.3 Styrelsens utvärdering

Styrelsen ska i sin utvärdering av arbetet (enligt 3.1.2) även identifiera utbildningsbehov hos såväl enskilda styrelsemedlemmar som styrelsen som helhet.

6.3.1 Styrelsen ska årligen genomföra en formell och noggrann utvärdering av sitt eget och de enskilda styrelsemedlemmarnas arbete. Styrelsen ska etablera effektiva metoder för att utvärdera sin egen och enskilda styrelsemedlemmars prestation. Styrelsen ska i årsrapporten redovisa hur sådan utvärdering av styrelsen och enskilda styrelsemedlemmar genomförts.

6.3.2 Utvärdering av enskilda styrelsemedlemmar ska ha som syfte att identifiera till vilken grad utbildningsbehov har uppfyllts. Den ska också identifiera hur effektivt styrelsemedlemmen bidragit till styrelsens arbete.

7. UPPFÖLJNING AV KODEN FÖR FÖRENINGSSTYRNING

HSB Riksförbund ansvarar för uppföljning och uppdatering av denna kod.

HSB Riksförbund Box 8310 104 20 Stockholm
Telefon 08-785 30 00 Fax 08-785 33 25
E-post riksforbundet@hsb.se
www.hsb.se