



STYR
DOKUMENT

HSBs KOD FÖR FÖRENINGSTYRNING

STYRDOKUMENT FÖR HSB-ORGANISATIONEN



HSB – där möjligheterna bor

STARKARE TILLSAMMANS

HSB är en av Sveriges största boendeorganisationer. Vi ägs av våra medlemmar och vårt uppdrag är att tillsammans med dem skapa det goda boendet. Som kooperativ organisation har vi hela tiden fokus på medlemsnytta och medlemsinflytande. Genom vår kombination av medlemsverksamhet, förvaltningstjänster och nyproduktion hänger hela vår verksamhet ihop och det gör att vi har goda förutsättningar att möta våra medlemmars behov.

HSB är en federation där vår verksamhet vilar på gemensam grund. För att underlätta samverkan och utnyttja den styrka det ger att verka under samma varumärke, finns tre gemensamma styrdokument inom HSB. De utgår från de kooperativa principerna, våra kärnvärderingar ETHOS och fungerar som ett verktyg för föreningsstyrning och verksamhetsutveckling inom HSB.

DE KOOPERATIVA PRINCIPERNA

Tusentals företagare och organisationer över hela världen baserar sin verksamhet på ett antal gemensamma, internationella kooperativa principer.

1. Frivilligt och öppet medlemskap
2. Demokratisk medlemskontroll
3. Medlemmarnas ekonomiska deltagande
4. Självständighet och oberoende
5. Utbildning, praktik och information
6. Samarbete mellan kooperativa föreningar
7. Samhällshänsyn

ETHOS: VÅRA KÄRNVÄRDERINGAR

HSB-organisationen enades 2004 om att all verksamhet ska genomsyras av ett antal grundläggande värderingar, som har kategoriserats i de fem huvudområdena Engagemang, Trygghet, Hållbarhet, Omtanke och Samverkan. De inledande bokstäverna bildar tillsammans ordet ETHOS, som står för förtroende.

Engagemang: HSB engagerar sig i det som rör livet, både för den enskilda människan och för samhället. Via engagemang skapas rum för samverkan och medlemsinflytande.

Trygghet: Det vilar en känsla av trygghet i HSB. Tillsammans skapar medlemmarna trygghet. HSB ger utrymme att leva livet på det sätt som passar var och en.

Hållbarhet: Det finns ett långsiktigt tänkande i all verksamhet inom HSB.

Omtanke: HSB gör mer än att bygga och förvalta bostäder. Vi har omtanke om livet i och mellan husen.

Samverkan: All verksamhet i HSB bygger på samverkan människor emellan.

DE TRE GEMENSAMMA STYRDOKUMENTEN

Styrdokumenten utgör det kitt som håller samman organisationen under det gemensamma varumärket. De kan ses som ett kontrakt, där vi inom HSB gett varandra löftet om att arbeta tillsammans och enhetligt för ökad och tydliggjord medlemsnytta.



HSB Kompassen – vägvisaren till det goda boendet

Vision, uppdrag och fokusområden, minsta gemensamma nämnare för verksamheten samt HSB-gemensam utveckling av tjänster och produkter.



HSBs kod för föreningsstyrning

Medlemmars rätt till insyn och inflytande.



HSB Varumärkesriktlinjer

Riktlinjer för hur varumärket HSB får användas.

Styrdokumentets ikraftträdande

Riktlinjerna i detta styrdokument träder ikraft 1 januari 2012 och gäller tillsvidare.



HSBs KOD FÖR FÖRENINGSTYRNING

HSBs kod för föreningsstyrning ("Koden") är utformad särskilt för HSB och utgår från Svensk kod för bolagsstyrning, de kooperativa principerna och HSBs kärnvärderingar.

HSB-föreningar, HSBs nationella bolag samt HSB Riksförbund har enligt beslut på HSB-stämman förbundit sig att arbeta enligt Koden. I detta styrdokument omfattar ordet "förening" också dessa bolag. Föreningarnas dotterbolag och liknande verksamheter ska arbeta i enlighet med styrdokumentets intentioner.

SYFTE

Syftet med Koden är att den ska utgöra ett internt verktyg för att säkerställa en öppen och genomlyst organisation där varje medlem som så önskar ska ha insyn i verksamheten och möjlighet att påverka. Koden ska också bidra till att HSB styrs på ett för medlemmarna så effektivt sätt som möjligt.

Koden kompletterar lagstiftning och andra regler genom att ange en norm för god föreningsstyrning med hög ambitionsnivå. HSBs medlemmar ska kunna känna en trygghet i att organisationen styrs demokratiskt och att verksamheten är stabil, hållbar och trygg.

MÅLGRUPP

Koden är i första hand ett verktyg för valberedning, styrelse och vd. Men många yrkesgrupper inom HSB så som till exempel webbredaktörer, ekonomer, informatorer och medlemsansvariga, bör vara insatta i styrdokumentets innehåll eftersom de berörs av de krav som ställs. Koden handlar mycket om hur information ska ske till HSBs medlemmar.

INNEHÅLL

I kapitel 1 i detta dokument beskrivs modellen för föreningsstyrning inom HSB. Där beskrivs det beslutsystem genom vilket medlemmarna direkt eller indirekt styr föreningen, liksom principiella synsätt som ligger till grund för de regler som finns i Koden.

Det regelverk som årligen följs upp och redovisas, och som kan sägas vara själva styrdokumentet, följer i kapitel 2: "Regler för föreningsstyrning". Där finns ett antal numererade punkter indelade efter vilken målgrupp de främst berör. Sist i dokumentet finns checklistor för att förenkla hanteringen.

PRINCIP: "FÖLJ ELLER FÖRKLARA"

Tillämpning av Koden sker enligt principen "följ eller förklara". Det innebär att reglerna inte är tvingande: Koden kan frångås på enskilda punkter förutsatt att föreningen för varje avvikelse redovisar hur man gjort istället och motiverar varför. För en enskild förening kan andra lösningar än de Koden anger mycket väl innebära bättre föreningsstyrning. Avvikelser är därför inte negativa, så länge alternativa lösningar väljs med beaktande av god medlemsnytta och medlemsinsyn.

ANSVAR

Det är varje förenings styrelse som är ansvarig för att föreningen följer de uppställda kraven. HSB Riksförbund ansvarar för uppdatering av Koden, beslut om förändringar av innehållet ska tas på HSB Riksförbunds föreningsstämma.

UPPFÖLJNING

Varje förening ska årligen rapportera sin efterlevnad av Koden vid föreningsstämma och i årsredovisning enligt vad som anges i punkt 3.5.7 samt i avsnitt 5.3 i Koden.

KAPITEL 1:

HSBs MODELL FÖR FÖRENINGSTYRNING

HSB är en kooperativ organisation med associationsformen ekonomisk förening. Detta innebär i grunden att varje medlem i HSB är delägare i verksamheten med rätt att påverka och delta i beslutsfattande.

HSB är en federation med självständiga organisationer i tre led:

1. HSB-bostadsrättsföreningar
Medlemmar: bostadsrättshavarna
2. HSB-föreningar
Medlemmar: bostadsrättsföreningar, bostadsrättshavare och ej boende medlemmar såsom till exempel bosparare
3. HSB Riksförbund: den nationella nivån
Medlemmar: HSB-föreningarna

Som grund för HSBs föreningsstyrning ligger de regler som följer av lagen om ekonomiska föreningar, HSBs stadgar och Koden. Därutöver finns fler gemensamma styrdokument samt att varje förening har kompletterande och egna arbetsordningar, policys, fastställda mål, verksamhetsplaner etc. för verksamheten.

I lagen om ekonomiska föreningar finns regler för vilka organ som ska finnas i föreningen och vilka uppgifter dessa organ har. HSBs beslutsorgan är föreningsstämma, styrelse och vd. De står i ett hierarkiskt förhållande till varandra. Lagen fastställer också vilket ansvar var och en av dessa har, liksom att det ska finnas revisorer som fungerar som ett kontrollorgan i föreningen.

Koden är ett komplement till lagar och stadgar. I Koden ställs högre krav på föreningsstyrning än vad lagen kräver, och det är viktigt att det är så eftersom HSB är en medlemsägd organisation där varje medlem ska ha rätt till insyn och kontroll. Samtidigt finns det genom principen ”följ eller förklara” en möjlighet för föreningen att avvika från kraven om det i det enskilda fallet anses innebära bättre föreningsstyrning, det vill säga ökad medlemsnytta.

ÄGARE, MEDLEM OCH FULLMÄKTIGE

Som medlem i HSB är man också delägare i verksamheten i och med den insats man betalat vid inträde. Det är viktigt att varje medlem informeras om de möjligheter som finns att påverka verksamheten. Det är också viktigt att HSB ständigt arbetar med att utveckla nya former för inflytande som är anpassade till samhällets utveckling.

Enligt de kooperativa principerna* har varje medlem en röst. Vid HSB-föreningens respektive HSB Riksförbunds föreningsstämma utövas föreningsstämmans befogenheter av fullmäktige.

FÖRENINGSTÄMMA

Föreningsstämman är föreningens högsta beslutande organ. Varje led i federationen håller en årlig föreningsstämma dit medlemmar/fullmäktige kallas för att delta i beslutsfattandet genom att föra fram motioner, utse ledamöter till styrelsen och rösta om viktiga frågor.

För att skapa bästa möjliga förutsättningar för ett aktivt utövande av ägarinflytandet bör föreningsstämman genomföras på ett sådant sätt att en så hög andel som möjligt av medlemmarna kan vara företrädare.

Föreningen ska också underlätta ett aktivt deltagande från närvarande fullmäktiges sida i diskussion och beslutsfattande. Samtidigt har fullmäktige ett ansvar att använda sin rösträtt.

Vid föreningsstämman fastställs resultat- och balansräkning för föregående år samt tas beslut om vinst- eller förlustdispositioner. Föreningsstämman ska också besluta om ansvarsfrihet för styrelsens ledamöter. En annan viktig fråga vid föreningsstämman är val av styrelse och revisor. Dessa frågor ska beredas genom en av ägarna styrd, strukturerad och bekantgjord process, som skapar förutsättningar för väl underbyggda beslut.

Föreningsstämman kan tillsätta utskott för att bereda ärenden inom mer avgränsade områden och lämna förslag till föreningsstämman. Sådana utskott ska redovisa sin verksamhet till föreningsstämman.

Extra föreningsstämma hålls när styrelsen finner skäl till det, eller när det begärs av revisor eller minst en tiondel av samtliga röstberättigade.

VALBEREDNING

Föreningsstämmans beslut om tillsättning av styrelse respektive revisorer bör beredas genom en av medlemmarna styrd, strukturerad och öppen 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.

Valberedningen har till uppgift att bereda föreningsstämmans beslut i dessa val- och arvodesfrågor. De ska lämna förslag till stämмоordförande för föreningsstämma, ordförande till styrelsen, ledamöter till styrelsen och revisorer. Valberedningen ska genomföra en systematisk

* Läs mer om de kooperativa principerna på sidan 2 samt i styrdokumentet HSB Kompassen.



procedur för att söka kandidater till dessa poster. Som underlag för sina förslag ska valberedningen bedöma i vilken grad den nuvarande styrelseordföranden och övriga styrelsen uppfyller de krav som kommer att ställas till följd av föreningens läge och framtida inriktning.

STYRELSE

Styrelsens övergripande uppgift är att för medlemmarnas räkning långsiktigt förvalta föreningens angelägenheter och genom ett aktivt arbete skapa mervärde för medlemmarna. Föreningens styrelse ska aktivt arbeta med att hitta nya former för medlemmarnas möjlighet att utöva inflytande i bostadsrättsföreningen, HSB-föreningen och HSB Riksförbund.

Varje ledamot i styrelsen är skyldig att ägna uppdraget den tid och omsorg och ha den kunskap som behövs för att på bästa sätt tillvarata föreningen och dess medlemmars intressen.

Styrelsen arbetar utifrån en skriftlig arbetsordning. Styrelsen kan delegera uppgifter till personer inom eller utom styrelsen men har ändå det yttersta ansvaret för föreningens organisation och förvaltning och skyldighet att sörga för en betryggande kontroll av föreningens ekonomi.

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. Styrelsens ordförande ansvarar för att leda styrelsearbetet och säkerställa att styrelsen har kontroll över organisationens verksamhet och iakttar sina förpliktelser gentemot medlemmarna.

REVISOR

Föreningen har dels stämموvalda revisorer och dels en revisor som utses av HSB Riksförbund. Revisorernas uppgift är att på medlemmarnas uppdrag granska föreningens årsredovisning, bokföring och föreningens förvaltning och interna kontroll för att säkerställa att dessa stämmer överens med vad lag och stadgar föreskriver.

Revisorerna rapporterar sina slutsatser årligen vid föreningsstämman samt skriftligen i en revisionsberättelse som bifogas föreningens årsredovisning.

VD

Vd:s uppgift är att sköta den löpande förvaltningen i föreningen på uppdrag av styrelsen.

Vd är vanligen inte ledamot av styrelsen, men har ändå 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.

KAPITEL 2:

REGLER FÖR FÖRENINGSTYRNING

Nedanstående punkter utgör den del av detta styrdokument som årligen ska följas upp och redovisas enligt principen ”följ eller förklara”.

Punkterna är uppdelade enligt följande rubriker:

1 Föreningsstämma, 2 Valberedning, 3 Styrelse, 4 Vd, 5 Information om föreningsstyrning.

1. FÖRENINGSTÄMMA

1.1 Information inför föreningsstämma

1.1.1

Tid och plats för ordinarie föreningsstämma ska fastställas senast under sista kalendermånaden i verksamhetsåret. Uppgiften ska utan dröjsmål lämnas på föreningens webbplats¹⁾.

1.1.2

Tid och plats för extra föreningsstämma ska så snart det är fastställt lämnas på föreningens webbplats.

1.1.3

Motioner: Föreningen ska i god tid innan ordinarie föreningsstämma informera om medlems och fullmäktiges rätt att få ett ärende behandlat på föreningsstämman. Informationen ska lämnas på föreningens webbplats och innefatta:

- Hur det går till att skriva en motion.
- Vart motionen ska sändas.
- Sista datum för att sända motionen för att den ska hinna behandlas av styrelsen inför föreningsstämma.

1.1.4

Nominering: Föreningen ska senast sex månader innan ordinarie föreningsstämma informera om medlems rätt att nominera kandidater till styrelse, revisor och valberedning. Uppgifterna (se 2.2.7) ska lämnas på föreningens webbplats.

1.1.5

Kallelse: Kallelse och övrigt underlag till föreningsstämma ska ha sådan utformning så att fullmäktige kan bilda sig en välgrundad uppfattning om de ärenden som ska behandlas. Underlaget ska innefatta den information som följer av denna kod²⁾, kompletterat med:

- Årsredovisning och föreningsstyrningsrapport³⁾.
- En redogörelse för inkomna motioner samt styrelsens yttrande över dessa.

1.1.6

Inför föreningsstämma ska föreningens webbplats särskilt ses över och uppdateras med aktuell information om föreningsstyrningsfrågor som följer av denna kod⁴⁾.

1.2 Genomförande av föreningsstämma

1.2.1

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

1.2.2

Såvitt det är möjligt ska hela styrelsen, eller i vart fall en beslutsför styrelse, närvara vid föreningsstämma.

1.2.3

Följande personer ska närvara vid ordinarie föreningsstämma:

- A Styrelsens ordförande.
- B Föreningens vd.
- C Minst en av valberedningens ledamöter.
- D Minst en av föreningens revisorer⁵⁾.
- E Person föreslagen för inval i styrelse eller som valberedare eller revisor, ska närvara för att presentera sig och svara på frågor från medlemmarna.

1.2.4

Föreningsstämman ska utse stämмоordförande.

1.2.5

Föreningsstämman ska årligen fastslå instruktion för valberedningen (se 2.2.1).

1.2.6

Föreningsstämman ska välja styrelsens ordförande.

1) I koden avser webbplats även övriga tillgängliga kommunikationskanaler.

2) En checklista för kallelse finns på sidan 15.

3) Gäller vid ordinarie föreningsstämma.

4) En checklista för information på webbplatsen finns på sidan 15.

5) Detta krav gäller inte vid extra föreningsstämma.

1.2.7

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

1.2.8

Styrelseledamöter eller anställda i föreningen ska inte utses till protokolljusterare.

1.2.9

Protokoll från senaste föreningsstämma och därefter hållen extra föreningsstämma ska återfinnas på föreningens webbplats senast tre veckor efter stämman⁶⁾.

1.2.10

Om det är motiverat av medlemskretsens sammansättning, ska protokollet även tillhandahållas på andra språk än svenska.

2. VALBEREDNING

2.1 Tillsättning av valberedning

2.1.1

Valberedningens instruktion ska innefatta föreningens förfarande vid beredning av frågan om tillsättning och arvodering av valberedning.

2.1.2

Ledamot i föreningens styrelse eller föreningens vd ska inte vara ledamot i valberedningen.

2.1.3

Uppgift om de personer som står till förfogande till valberedning samt förslag på arvodering av valberedning ska bifogas kallelsen till föreningsstämman samt lämnas på föreningens webbplats.

2.1.4

För de personer som enligt 2.1.3 står till förfogande till valberedning ska följande information lämnas på föreningens webbplats, som ett komplement till kallelsen:

- Ålder.
- Huvudsaklig utbildning och arbetslivserfarenhet.
- Eventuella uppdrag i föreningen.
- Andra väsentliga uppdrag.
- Det år ledamoten invaldes i valberedningen (gäller vid omval).
- Övriga uppgifter som kan vara av betydelse för medlemmarna vid bedömningen av den föreslagna ledamotens kompetens och oberoende.

2.2 Valberedningens uppgifter

2.2.1

Valberedningen ska ha en instruktion som är anpassad efter föreningens förhållanden och är så tydlig, utförlig och konkret att den kan tjäna som styrdokument för valberedningens arbete. Valberedningen ska minst en gång per år pröva instruktionens relevans och aktualitet (se 1.2.5). Instruktionen ska tillhandahållas på föreningens webbplats.

2.2.2

Valberedningen ansvarar för att en presentation av valberedningen inklusive kontaktuppgifter lämnas på föreningens webbplats. Om en ledamot lämnar valberedningen ska uppgift om detta också lämnas.

2.2.3

Valberedningen ska bereda frågan om val av stämmodförande till föreningsstämma.

- Ledamot i styrelsen bör ej föreslås.
- Valberedningens förslag ska presenteras i kallelsen till föreningsstämman.

2.2.4

Valberedningen ska bereda frågan om val och arvodering av styrelseordförande, styrelseledamöter, revisorer⁷⁾ och andra funktionärer.

2.2.5

Valberedningen ska ta del av resultatet av den utvärdering av styrelsen som har skett (se kapitel 3.6).

2.2.6

Valberedningens ledamöter ska tillvarata samtliga medlemmars intresse och inte obehörigen röja vad som förekommit i valberedningsarbetet.

2.2.7

Valberedningen ansvarar för att information om nominering av styrelseledamot, valberedning och revisor lämnas på föreningens webbplats. Uppgifterna ska omfatta:

- Hur det går till att nominera.
- Vem som kan nominera och nomineras.
- Vart nomineringen ska sändas.
- Sista datum för att sända nomineringen för att den ska hinna behandlas av valberedningen inför föreningsstämma.

2.2.8

Den som nomineras ska förse valberedningen med underlag för bedömning av eventuell beroendeställning (se 3.1.5).

6) Röstlängden från stämman behöver inte redovisas.

7) En revisor ska även utses av HSB Riksförbund.

2.2.9

Valberedningen ska informera föreslagna kandidater till styrelsen om de utbildningskrav som följer av denna kod (se kapitel 3.7).

2.2.10

Valberedningens förslag till val och arvodering av styrelseordförande, styrelseledamöter, revisor och andra funktionärer ska framgå av det underlag som bifogas kallelsen till föreningsstämman.

Information om vilka personer som nominerats och fortfarande står till förfogande ska lämnas på föreningens webbplats.

2.2.11

För de personer som valberedningen föreslår för nyval/omval till föreningsstyrelsen ska följande information lämnas på föreningens webbplats, som ett komplement till kallelsen (se 1.1.6):

- Ålder.
- Huvudsaklig utbildning.
- Huvudsaklig arbetslivserfarenhet.
- Eventuella uppdrag i föreningen.
- Andra väsentliga uppdrag.
- Det år ledamoten invaldes i styrelsen (gäller vid omval).
- Om ledamoten enligt valberedningen är att anse som oberoende i förhållande till föreningen och föreningsledningen.
- Övriga uppgifter som kan vara av betydelse för medlemmarna vid bedömningen av den föreslagna ledamotens kompetens och oberoende.

2.2.12

För den/de person/er som valberedningen föreslår för nyval/omval till revisor/er ska följande information lämnas på föreningens webbplats, som ett komplement till kallelsen:

- Omfattningen av den föreslagna revisorns tjänster till föreningen utöver revision under de senaste tre åren.
- Det år revisorn invaldes till uppdraget i föreningen (gäller vid omval).

2.2.13

Valberedningen ska presentera och motivera sitt förslag enligt 2.2.10 till föreningsstämman. Denna redogörelse ska även lämnas på föreningens webbplats.

- En särskild motivering ska ges om avgående vd föreslås som styrelseordförande i nära anslutning till sin avgång från uppdraget som vd.

2.2.14

Valberedningen ska redogöra inför föreningsstämman hur de har bedrivit sitt arbete att ta fram förslaget enligt 2.2.10.

2.3 Valberedningens utbildning

2.3.1

Ny ledamot i valberedningen ska genomgå lämplig introduktionsutbildning. Utbildningen ska omfatta HSBs gemensamma styrdokument inklusive HSBs kärnvärderingar och de kooperativa principerna.

2.3.2

Varje ledamot i valberedningen, såväl nyvald som omvald, ska ha ett fortlöpande utbildningsprogram. Valberedningens ordförande ansvarar för att valberedningens ledamöter får och deltar i den utbildning som krävs för att arbetet ska kunna bedrivas effektivt.

3. STYRELSE

3.1 Styrelsens sammansättning

3.1.1

Styrelsen ska ha en ändamålsenlig sammansättning, sett med hänsyn till föreningens verksamhet, utvecklingsskede och förhållanden i övrigt. Styrelsen ska ha mångsidighet och bredd avseende ledamöternas kompetens, erfarenhet och bakgrund i övrigt.

3.1.2

En jämn könsfördelning i styrelsen ska eftersträvas.

3.1.3

Suppleanter till styrelseledamöter utsedda på föreningsstämma ska inte utses.

3.1.4

Högst en styrelseledamot vald av föreningsstämman får arbeta i föreningens ledning eller i ledningen av föreningens dotterbolag.

3.1.5

Majoriteteten av de föreningsstämmovalda styrelseledamöterna ska vara oberoende i förhållande till föreningen och ledningen (se 2.2.8). För att avgöra en ledamots oberoende ska en samlad bedömning göras av samtliga omständigheter som kan ge anledning att ifrågasätta ledamotens oberoende i förhållande till föreningen eller föreningsledningen, varvid bland annat följande omständigheter ska vägas in i bedömningen:

- A Om styrelseledamoten är vd eller under de fem senaste åren varit vd i föreningen eller ett närstående företag⁸⁾.
- B Om styrelseledamoten är anställd eller under de tre senaste åren har varit anställd i föreningen eller ett närstående företag.
- C Om styrelseledamoten erhåller icke obetydlig ersättning för råd eller tjänster utöver styrelseuppdraget från föreningen eller ett närstående företag eller från någon person i föreningsledningen.
- D Om styrelseledamoten 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 föreningen⁹⁾.
- E Om styrelseledamoten är eller under de tre senaste åren har varit delägare eller anställd hos föreningens eller ett närstående företags nuvarande eller dåvarande revisor.
- F Om styrelseledamoten tillhör företagsledningen i annat företag och om en styrelseledamot i detta företag tillhör föreningsledningen i föreningen.
- G Om styrelseledamoten står i ett nära släkt- eller familjeförhållande till person i 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.

3.2 Styrelsens arbetsform

3.2.1

Styrelsens instruktioner i form av arbetsordning, instruktion för vd samt rapporteringsinstruktion ska vara anpassade till föreningens förhållanden och vara tydliga, utförliga och konkreta. De ska utgöra ramverket för styrelsens arbete.

3.2.2

Styrelsen ska minst en gång per år pröva relevans och aktualitet för instruktionerna enligt 3.2.1.

3.2.3

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.

3.2.4

Om styrelsen inom sig inrättar utskott, ska det av styrelsens arbetsordning framgå vilka arbetsuppgifter och vilken beslutanderätt styrelsen har delegerat till utskott samt hur utskotten ska rapportera till styrelsen. Utskott ska protokollföra sina sammanträden och protokollen ska tillhandahållas styrelsen.

3.3 Styrelsens ledamöter

3.3.1

Styrelseledamot ska självständigt bedöma de ärenden styrelsen har att behandla och begära den information som ledamoten anser nödvändig för att styrelsen ska kunna fatta väl underbyggda beslut.

3.3.2

Styrelseledamot ska tillägna sig den kunskap om föreningens verksamhet, organisation och marknader som krävs för uppdraget.

3.3.3

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

3.4 Styrelsens ordförande

3.4.1

Styrelsens ordförande ska se till att styrelsen erhåller tillfredsställande information och beslutsunderlag för sitt arbete.

8) 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.

9) Med ställföreträdare för medlemmarna i föreningen avses här styrelseledamöter i HSB-bostadsrättsförening och vd och styrelseledamot i HSB-förening. En styrelseledamot i HSB-bostadsrättsförening ska kunna vara styrelseledamot i HSB-förening. Vd eller styrelseledamot i HSB-förening ska kunna vara styrelseledamot i HSB Riksförbund.

3.4.2

Styrelsens ordförande är ytterst ansvarig för att föreningen följer inom HSB gemensamt beslutade styrdokument.

3.4.3

Styrelsens ordförande ska se till att styrelsen fortlöpande uppdaterar och fördjupar sina kunskaper om föreningen.

3.4.4

Styrelsens ordförande ansvarar för kontakter med medlemmarna i ägarfrågor och förmedlar synpunkter från medlemmarna till styrelsen.

3.4.5

Styrelsens ordförande ska efter samråd med vd fastställa förslag till dagordning för styrelsens sammanträden.

3.4.6

Styrelsens ordförande ska kontrollera att styrelsens beslut verkställs.

3.4.7

Om styrelsens ordförande är anställd i eller har stadigvarande uppdrag för föreningen utöver ordförandeuppdraget ska arbetsfördelningen mellan ordföranden och vd klargöras i styrelsens arbetsordning och instruktion för vd.

3.4.8

Om styrelsens ordförande lämnar sitt uppdrag under mandattiden ska styrelsen inom sig välja ordförande för tiden till nästa föreningsstämma.

3.5 Styrelsens uppgifter

3.5.1

Styrelsen ska fastställa de övergripande målen för föreningens verksamhet och besluta om föreningens strategi för att nå målen.

3.5.2

Styrelsen ska tillsätta, fortlöpande utvärdera och vid behov entlediga vd.

3.5.3

Styrelsen ska se till att det finns effektiva och ändamålsenliga system för uppföljning och intern kontroll av föreningens verksamhet. Styrelsen ska rapportera i den årliga föreningsstyrningsrapporten hur föreningens interna kontroll till den del den avser den finansiella rapporteringen är organiserad och hur väl den har fungerat under det senaste räkenskapsåret.

3.5.4

Styrelsen ska se till att det finns en tillfredsställande kontroll av föreningens efterlevnad av lagar och andra regler som gäller för föreningens verksamhet.

3.5.5

Styrelsen ska se till att etiska riktlinjer fastställs för föreningens uppträdande.

3.5.6

Styrelsen ska säkerställa att föreningens informationsutgivning präglas av öppenhet samt är korrekt, relevant och tillförlitlig.

3.5.7

Styrelsen ska årligen följa upp och redogöra för föreningens efterlevnad av HSBs gemensamma styrdokument. Redovisning ska ske på föreningsstämma samt i den årliga föreningsstyrningsrapporten.

3.5.8

Styrelsen ska minst en gång per år, utan närvaro av vd eller annan person från föreningsledningen, träffa föreningens revisor. En redogörelse för hur styrelsen kommunicerar med revisor ska lämnas i den årliga föreningsstyrningsrapporten.

3.6 Utvärdering av styrelse

3.6.1

Styrelsens ordförande ska se till att styrelsens arbete årligen utvärderas enligt en formell, effektiv och systematisk metod.

3.6.2

Utvärderingen enligt 3.6.1 ska identifiera hur effektivt varje enskild styrelsemedlem bidragit till styrelsens arbete.

3.6.3

Utvärderingen enligt 3.6.1 ska identifiera hur utbildningsbehov hos varje enskild styrelseledamot har uppfyllts.

3.6.4

Styrelsen ska redovisa i den årliga föreningsstyrningsrapporten hur utvärderingen enligt 3.6.1 genomförts.

3.6.5

Styrelsens ordförande ansvarar för att valberedningen informeras om resultatet av utvärderingen enligt 3.6.1.

3.7 Styrelsens utbildning

3.7.1

Varje styrelseledamot ska ha ett fortlöpande utbildningsprogram. Utbildningen ska omfatta HSBs gemensamma styrdokument inklusive HSBs kärnvärderingar och de kooperativa principerna. Ordföranden ansvarar för att styrelsens ledamöter får och deltar i den utbildning som krävs för att styrelsearbetet ska kunna bedrivas effektivt.

3.7.2

Styrelsens ordförande ska utveckla ett introduktionsprogram för nyvalda ledamöter, som är anpassat efter organisationens och den enskilda styrelseledamotens behov. När styrelseledamoten utnämns ska denna erhålla organisationens aktuella stadgar, HSBs gemensamma styrdokument samt dokument som beskriver styrelsens ärenden, styrelseledamöternas förpliktelser och organisationens verksamhet.

4. VD OCH LEDANDE BEFATTNINGSHAVARE

4.1 Vd:s uppgifter

4.1.1

För att styrelsen ska kunna fatta väl underbyggda beslut och hållas informerad om utvecklingen av föreningens verksamhet ska vd förse styrelsen med tillfredsställande underlag för dess arbete både inför och mellan styrelsens sammanträden.

4.1.2

Vd måste ha styrelsens godkännande för att få utföra väsentliga uppdrag utanför föreningen.

4.1.3

Vd ska informera styrelsen om ersättningar till ledande befattningshavare¹⁰⁾.

4.2 Ersättning till ledande befattningshavare

4.2.1

Styrelsen ska besluta om ersättningsprinciper för ledande befattningshavare. Ersättningar och andra anställningsvillkor ska utformas med syfte att säkerställa föreningens tillgång till rätt kompetens till för föreningen anpassade kostnader.

4.2.2

Principerna enligt 4.2.1 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.

Principerna för ersättning och andra anställningsvillkor för vd¹¹⁾ ska redovisas i föreningens årliga föreningsstyrningsrapport. I redovisningen ska anges om de föreslagna principerna avviker väsentligt från tidigare godkända principer samt hur frågorna om ersättning till vd bereds och beslutas av styrelsen.

4.2.3

Rörliga ersättningar ska vara kopplade till förutbestämda och mätbara kriterier, utformade med syfte att främja föreningens långsiktiga värdeskapande.

4.2.4

För rörliga ersättningar som utgår kontant ska gränser för det maximala utfallet fastställas.

4.2.5

Vid utformningen av rörliga ersättningar till ledande befattningshavare som utgår kontant ska styrelsen överväga att införa förbehåll som:

- Villkorar utbetalning av viss del av sådan ersättning av att de prestationer på vilka intjänandet grundats visar sig vara hållbara över tid, och
- ger föreningen möjlighet att återkräva sådana ersättningar som utbetalats på grundval av uppgifter som senare visat sig vara uppenbart felaktiga.

4.3 Utbildning av vd och ledande befattningshavare

4.3.1

Styrelsen ansvarar för att nyanställd vd får introduktionsutbildning som omfattar HSBs gemensamma styrdokument inklusive HSBs kärnvärderingar och de kooperativa principerna.

4.3.2

Styrelsen ska i övrigt säkerställa att lämpliga och strukturerade utbildningsprogram för befintlig och potentiell ledningspersonal finns. Dessa program ska i synnerhet omfatta HSBs gemensamma styrdokument inklusive HSBs kärnvärderingar och de kooperativa principerna. Styrelsen ska säkerställa att den får regelbundna rapporter om de utbildningar som ledande befattningshavare genomfört.

4.3.3

Styrelsen ska vid nyrekrytering av vd informera kandidaterna om den utbildning som följer av 4.3.1 och 4.3.2.

10) Med ledande befattningshavare menas ledningsgrupp, vd i dotterbolag eller annan person som direktrapporterar till vd. Syftet är lönesättning enligt den så kallade "farfarsprincipen".

11) Vd eller motsvarande.

5. INFORMATION OM FÖRENINGSTYRNING

5.1 Årsredovisning och finansiell rapportering

5.1.1

Av föreningens årsredovisning och delårsrapport ska tydligt framgå vilka delar som är formella finansiella rapporter och på vilka regelverk dessa grundas.

5.1.2

Av föreningens årsredovisning och delårsrapport ska framgå vilka delar som är reviderade eller översiktligt granskade av revisor.

5.1.3

Verkliga värden avseende mark och fastigheter samt finansiella tillgångar ska specificeras i föreningens årsredovisning. Föreningen ska även ange vilken värderingsmetod som använts.

5.1.4

Föreningens soliditetstal ska redovisas i årsredovisningen. Soliditetstalet ska vara 15–30 procent beroende på tillgångslag¹²⁾.

5.1.5

Minst 80 procent av inlånade avistamedel ska kunna återbetalas inom fem bankdagar. Återbetalningsberedskapen ska beskrivas på pedagogiskt vis i årsredovisningen.

5.3 Föreningsstyrningsrapport

5.3.1

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

5.3.2

Föreningen ska i föreningsstyrningsrapporten ange att Koden tillämpas av föreningen samt översiktligt beskriva hur tillämpningen skett under det senaste räkenskapsåret.

5.3.3

Föreningen ska i föreningsstyrningsrapporten, för varje regel i Koden som det har avvikit från, redovisa denna avvikelse, ange skälen för detta samt beskriva den lösning som valts istället.

5.3.4

Föreningsstyrningsrapporten¹³⁾ ska innefatta den information som följer av denna kod¹⁴⁾, kompletterat med:

- A För var och en av styrelsens ledamöter de uppgifter som anges i 2.2.1.1 samt,
 - arbetsfördelningen i styrelsen,
 - hur styrelsearbetet bedrivits under det senaste räkenskapsåret,
 - antal styrelsesammanträden,
 - respektive ledamots närvaro vid styrelsesammanträden,
 - sammansättning, arbetsuppgifter och beslutanderätt för eventuella styrelseutskott och respektive ledamots närvaro vid utskottens sammanträden.
- B För vd,
 - ålder,
 - huvudsaklig utbildning och arbetslivserfarenhet,
 - väsentliga uppdrag utanför föreningen.
- C För valberedning, de uppgifter som anges i 2.1.4.
- D För revisor, de uppgifter som anges i 2.2.1.2.

5.3.5

Föreningen ska ha en särskild avdelning för föreningsstyrningsfrågor på sin webbplats. Webbplatsen ska hållas uppdaterad med aktuell information som följer av denna kod¹⁵⁾, kompletterat med:

- A Information om styrelsens sammansättning inklusive kontaktuppgifter.
- B De senaste tre årens föreningsstyrningsrapporter, tillsammans med den del av revisionsberättelsen som behandlar föreningsstyrningsrapporten alternativt revisorns skriftliga yttrande över föreningsstyrningsrapporten.
- C HSBs gemensamma styrdokument i format möjligt för utskrift.
- D För föreningen gällande stadgar i format möjligt för utskrift.
- E Föreningens tre senaste årsredovisningar i format möjligt för utskrift.
- F Föreningens stämmoprotokoll från de tre senaste åren i format möjligt för utskrift.

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

13) Informationen kan lämnas i årsredovisningen istället.

14) En checklista för föreningsstyrningsrapport finns på sid 15.

15) En checklista för information på webbplats finns på sid 15.

VERKSAMHETSSTÖD FÖR HANTERING AV KODEN

KALLELSE TILL FÖRENINGSTÄMMA

Följande ska framgå enligt Koden:

- Enligt instruktionen till valberedning förslag till val och arvodering av valberedning.
- Valberedningens förslag till stämмоordförande.
- Valberedningens förslag till val och arvodering av styrelseordförande, styrelseledamöter och revisor inklusive en närmare presentation av ovanstående personer samt valberedningens motivering till förslaget.
- Föreningens årsredovisning och föreningsstyrningsrapport.
- Redogörelse för inkomna motioner och styrelsens yttrande över dessa.

Observera:

- Hänvisa gärna till föreningens webbplats där fullmäktige kan få kompletterande information inför stämman.

FÖRENINGSTYRNINGSRAPPORT

Följande ska framgå enligt Koden:

- Ange att Koden tillämpas, uppge och motivera avvikelser.
- Utförlig presentation av valberedning, styrelse, revisor och vd.
- Antal styrelsemöten och ledamöternas närvaro.
- Beskrivning av metod för utvärdering av styrelsen.
- Beskrivning av principer för ersättning till vd.
- Beskrivning av organisation för intern kontroll vad gäller finansiell rapportering inklusive uppföljning.
- Rapport om hur styrelsen kommunicerar med revisor.
- Rapport om efterlevnad av HSBs gemensamma styrdokument.
- Ange om föreningsstyrningsrapporten är reviderad eller översiktligt granskad av föreningens revisor.

Observera:

- Föreningsstyrningsrapporten ska bifogas kallelsen till stämman.
- De tre senaste årens föreningsstyrningsrapporter ska finnas på föreningens webbplats.

INFORMATION PÅ WEBBPLATS

Föreningsstyrningsfrågor som ska finnas på föreningens webbplats:

- Information om styrelsens sammansättning inklusive kontaktuppgifter.
- Datum och plats för nästkommande föreningsstämma/extra föreningsstämma.
- Information om valberedning:
 - Presentation/sammansättning inkl kontaktuppgifter.
 - Valberedningens instruktion.
 - Information om hur och när man kan nominera.
- Information om hur och när man skriver motion.
- Inför stämman ska information enligt checklista för kallelse även finnas på webbplatsen, kompletterad med en närmare presentation av föreslagna kandidater till styrelse och revisor.
- Protokoll från föreningsstämma/extra föreningsstämma, eventuellt även på fler språk.
- HSBs gemensamma styrdokument.
- Föreningens stadgar.
- Föreningens föreningsstyrningsrapporter, de tre senaste årens.
- Föreningens årsredovisningar, de tre senaste årens.





HSB – där möjligheterna bor

© Denna trycksak är utgiven av HSB Riksförbund
HSB Riksförbund | Box 8310 | 104 20 Stockholm
forlaget@hsb.se | www.hsb.se