



HSBs KOD FÖR FÖRENINGSTYRNING

STYRDOKUMENT FÖR
2023 OCH TILLS VIDARE



HSB – där möjligheterna bor

INNEHÅLL

Gemensamma styrdokument för hela HSB	3
De kooperativa principerna.....	4
Våra kärnvärderingar - ETHOS	4
De tre gemensamma styrdokumenten	5
Ansvar för tillämpning av styrdokumenten	5
Uppföljning	6
Ikraftträdande	6
HSBs kod för föreningsstyrning	7
Svensk Kooperation	7
Princip ”Följ och förklara”	9
Kodens struktur	9
KAPITEL 1	
HSBs modell för föreningsstyrning.....	10
Parlamentarisk påverkan i HSB.....	11
Ägare, medlem och fullmäktige	12
Mångfald för HSB.....	12
Hållbarhetsrapport i HSB	12
Föreningsstämma.....	13
Valberedning.....	14
Styrelse.....	14
Revisor	15
Föreningsgranskare	16
Vd	16
Regelefterlevnad	17
KAPITEL 2	
2. Kodens åtta principer	18
2.1 Syfte och medlemsnytta	18
2.2 Demokratiska processer	19
2.3 Medlemmarnas deltagande i föreningens värdeskapande	20
2.4 Föreningsstämman	21
2.5 Valberedningen	23
2.6 Styrelsen	25
2.7 Ersättning till ledande befattningshavare	28
2.8 Revision, risk och intern kontroll.....	29
KAPITEL 3	
3. Rapportering	30

INLEDNING

GEMENSAMMA STYRDOKUMENT FÖR HELA HSB

STARKARE TILLSAMMANS HSB är en av Sveriges största boendeorganisationer. HSB är idédrivet, medlemsägt och bygger, utvecklar och förvaltar boende för över en miljon människor. Tack vare kombinationen av medlemsverksamhet, förvaltningstjänster, bosparande och nyproduktion kan vi möta dagens och morgondagens behov av ett hållbart boende. Vi gör det för våra medlemmar och vi gör det för våra kunder. Vi gör det miljömässigt, ekonomiskt och socialt. Vi gör det för att skapa det vi kallar för det goda boendet.

Som kooperativ organisation har HSB hela tiden fokus på medlemsnytta och medlemsinflytande.

HSB är en federation, det vill säga en sammanslutning av olika ekonomiska föreningar. Detta innebär att varje medlem i HSB är delägare i verksamheten med rätt att påverka och delta i beslutsfattandet.

HSB har sin styrka i att kombinera lokalt självbestämmande med demokratisk samverkan. För att underlätta vår samverkan och dra nytta av vårt starka varumärke, har vi tre gemensamma styrdokument inom HSB. De utgår från de kooperativa principerna, våra kärnvärderingar ETHOS och fungerar som ett verktyg för lärande, utveckling och föreningsstyrning inom HSB.

- HSBs kod för föreningsstyrning
- HSBs kompass – vägen mot det goda boendet
- Hantering av HSBs varumärke

DE KOOPERATIVA PRINCIPERNA Tusentals företagare och organisationer över hela världen baserar sin verksamhet på ett antal gemensamma internationella kooperativa principer. Dessa principer fungerar som riktlinjer för hur ett kooperativ kan omsätta värderingar till handling:

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

VÅRA KÄRNVÄRDERINGAR - ETHOS HSB-organisationen enades 2004 om att all verksamhet ska genomsyras av de grundläggande värderingarna 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 ekologiskt, ekonomiskt och socialt 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 är en gemensam överenskommelse som underlättar vår samverkan och håller samman organisationen under det gemensamma varumärket.

HSBs KOMPASS - VÄGEN MOT DET GODA BOENDET

Innehåller vision, uppdrag och strategier med övergripande nyckeltal. Kompassen syftar till att underlätta för HSB-föreningarna att driva sina verksamheter, samverka och lära av varandras goda exempel.

HSBs KOD FÖR FÖRENINGSSTYRNING

Utgör ett verktyg för att säkerställa en öppen och genomlyst organisation där varje medlem som så önskar ska ha insyn i verksamheten och möjlighet att påverka. HSBs kod för föreningsstyrning ska också bidra till att HSB styrs på ett för medlemmarna så hållbart och effektivt sätt som möjligt.

HANTERING AV HSBs VARUMÄRKE

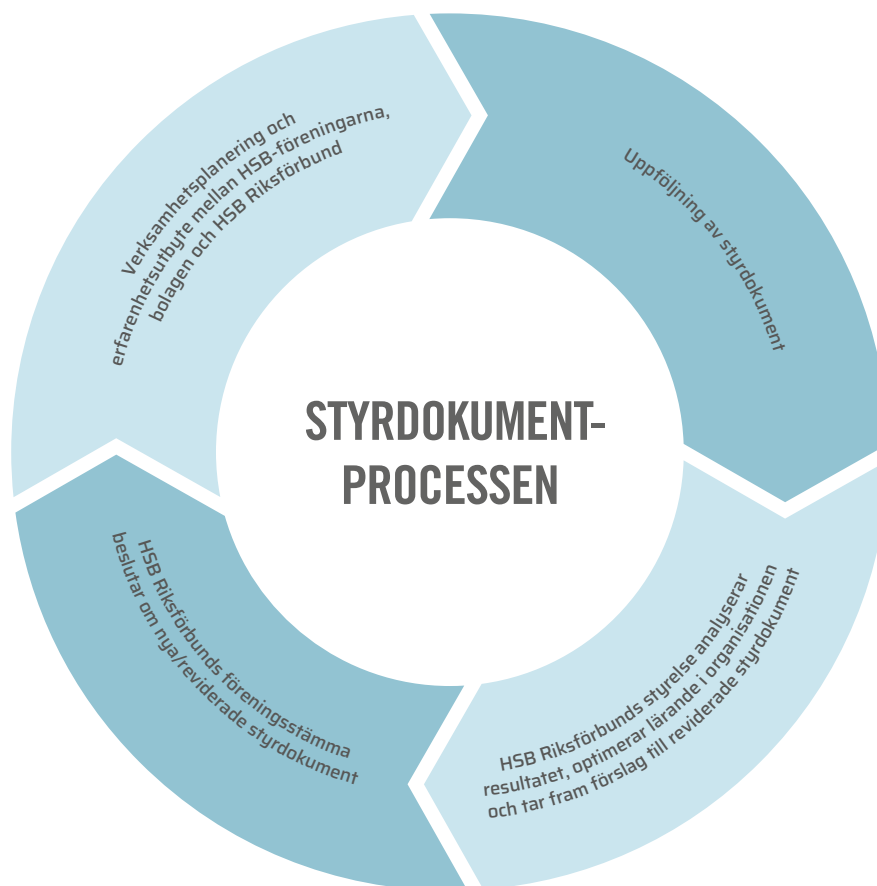
Anger hur HSB-organisationen ska stärka, tydliggöra, utveckla och vårda det gemensamma varumärket effektivt och enhetligt samt säkerställa att HSB följer lagar och regler inom marknadsrätt.

ANSVAR FÖR TILLÄMPNING AV STYRDOKUMENTEN Varje HSB-föreningsstyrelse är ansvarig för att HSB-föreningen, och eventuella dotterföretag och liknande verksamheter, tillämpar de gemensamma styrdokumentet. HSB Riksförbund ansvarar för uppdatering av de gemensamma styrdokumentet. Beslut om förändringar av innehållet ska tas på HSB Riksförbunds föreningsstämma.

UPPFÖLJNING Varje HSB-förening ska årligen rapportera efterlevnad av de gemensamma styrdokumenten vid sin föreningsstämma och i årsredovisning.

Den gemensamma uppföljningen av hur styrdokumenten efterlevs inom HSB görs av HSB Riksförbund och rapporteras vid dess föreningsstämma.

IKRAFTTRÄDANDE De gemensamma styrdokumenten beslutas vid HSB Riksförbunds föreningsstämma. HSBs kod för föreningsstyrning som beslutats på HSB Riksförbunds årsmöte 2022 träder i kraft den 1 januari 2023 och gäller tills vidare.



HSBs KOD FÖR FÖRENINGSTYRNING

HSBs kod för föreningsstyrning, ”Koden”, är utformad särskilt för HSB och utgår från Svensk Kooperations ”Svensk kod för styrning av kooperativa och ömsesidiga företag”, de kooperativa principerna och HSBs kärnvärderingar.

SVENSK KOOPERATION Svensk Kooperation är opinionsbildare för den kooperativa företagsformen. Initiativtagare är LRF, KF, HSB och Arbetsgivarföreningen KFO. Syftet är att sprida kunskap och att bidra till att modernisera bilden av kooperativt företagande. Svensk Kooperation är partipolitiskt obundet. Föreningen har till ändamål att främja medlemmarnas ekonomiska intressen genom att öka kunskapen om Kooperation, sprida idéer och visioner, driva opinionsbildning och företräda medlemmarna i frågor som rör de kooperativa företagens villkor.

För att ytterligare främja det kooperativa och ömsesidiga företagandet och företagen i Sverige har Svensk Kooperation utarbetat Svensk kod för styrning av kooperativa och ömsesidiga företag. Koden är gemensam och branschöverskridande och ska kunna tillämpas av kooperativa och ömsesidiga företag med olika storlek, organisation och verksamhet.

HSB har sedan 2008 arbetat efter en egen kod. I samband med lanseringen av Svensk Kooperations kod har beslutats att uppdatera HSBs kod för föreningsstyrning med Svensk kooperations kod som paraply.

Vissa anpassningar har gjorts, för huvudsakliga anpassningar se nedan.

Svensk Kooperation använder begreppet företag genomgående då verksamheter inom Svensk Kooperation bedrivs i olika associationsformer. I denna kod har kooperativa företag eller företag

ändrats genomgående till förening eller HSB.

Under principerna:

2.6 STYRELSEN har strukits text att ”Förutom medlemmar i föreningen ska styrelsen vid behov även ha externa ledamöter som tillför ytterligare kompetens” En extern ledamot kan enkelt bli medlem i HSB-förening, varför denna del av principen 2.6 har strukits.

2.7 ERSÄTTNING TILL LEDANDE BEFATTNINGSHAVARE har skrivningen ändrats så att det är styrelsen och inte stämman som beslutar om dessa. Med detta följer att föreningens revisorer inte heller lämnar ett skriftligt yttrande till stämman över detta.

2.8 REVISION, RISK OCH INTERNKONTROLL har skrivningen om att styrelsen ska inrätta ett revisionsutskott eller själv fullgöra uppgiften strukits.

De vägledande kommentarerna har anpassats efter HSBs förhållanden och kompletterats med delar av HSBs tidigare kod för föreningsstyrning.

OMFATTAS AV KODEN HSB-föreningar och HSB Riksförbund har enligt beslut på HSB-stämman förbundit sig att arbeta enligt Koden. HSB-föreningar och HSB Riksförbund ska säkerställa att dotterföretag och liknande verksamheter arbetar i enlighet med styrdokumentets intention. Med styrdokumentets intention menas här en möjlighet för moderföreningens ägare att erbjudas transparens och insyn även i dotterföretagen, men att krav på en egen föreningsstyrningsrapport och liknande inte föreligger.

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 samt främja medlemsdialogen. Koden ska också bidra till att HSB för medlemmarna drivs långsiktigt hållbart och ansvarsfullt samt styrs på ett för medlemmarna så effektivt sätt som möjligt.

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

Kodens principer, särskilt princip 1 till 3, lyfter fram särarten, fördelarna och konkurrenskraften hos kooperativa föreningar. Föreningar som följer och rapporterar enligt Koden får stöd i arbetet med att utveckla och kommunicera den ekonomiska, miljömässiga och sociala nyttan som verksamheten skapar både för medlemmar och andra intressenter i samhället.

MÅLGRUPP Koden riktar sig till föreningens samtliga organ, såsom föreningsstämma, styrelse, valberedning, revisor, föreningsgranskare och vd samt stödjande verksamheter till dessa.

INNEHÅLL I kapitel 1 i detta dokument beskrivs modellen för föreningsstyrning inom HSB. Där beskrivs det beslutssystem genom vilket medlemmarna direkt eller indirekt styr föreningen.

Den del som årligen följs upp och redovisas, och som kan sägas vara själva styrdokumentet, följer i kapitel 2: "Kodens principer". Det finns åtta principer och ett avsnitt om rapportering.

PRINCIP: "FÖLJ OCH FÖRKLARA" Tillämpning av Koden sker, till skillnad mot tidigare principen "*följ eller förklara*" nu enligt principen "*följ och förklara*". Det innebär att förening som tillämpar Koden tydligt ska redovisa och ge en motivering till på vilket sätt föreningen följer principerna i Koden. I en årlig föreningsstyrningsrapport ska föreningen redogöra för hur man tillämpat Koden.

KODENS STRUKTUR Koden baseras på åtta principer och är utan regler. Till dessa principer finns också vägledande kommentarer. Kommentarererna är inte regler, utan är till för att belysa principerna och ge uttryck för det synsätt som ligger till grund för den aktuella principen.

Därutöver innehåller Koden *kapitel 3, Rapportering*. Detta kapitel är inte en princip eller vägledande kommentar varför dess innehåll ska finnas med.

KAPITEL 1

HSBs MODELL FÖR FÖRENINGSSTYRNING

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 i HSB boende medlemmar

3. HSB RIKSFÖRBUND: DEN NATIONELLA NIVÅN

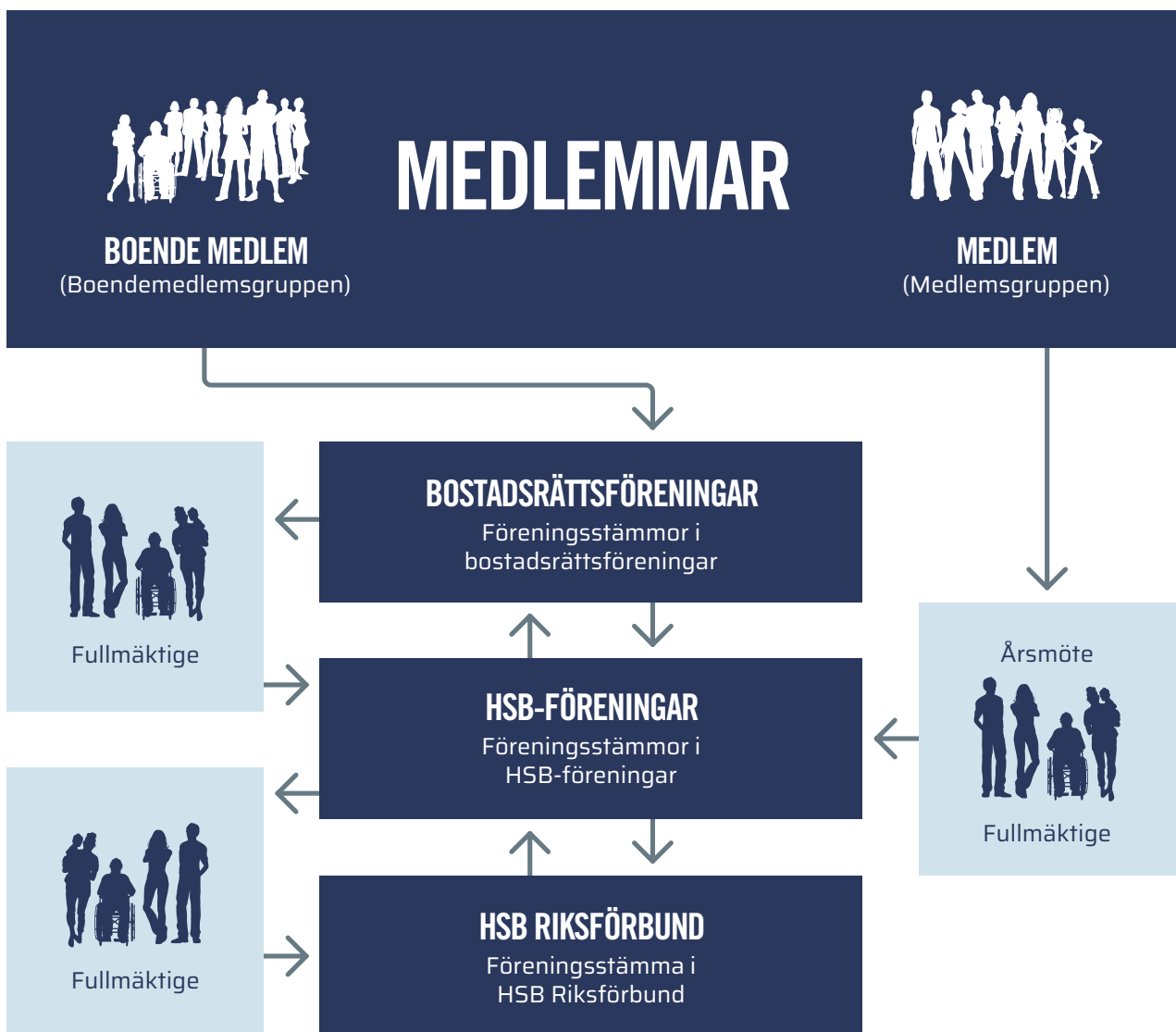
Medlemmar: HSB-föreningarna

Som grund för HSBs föreningsstyrning ligger de regler som följer av lag, exempelvis lagen om ekonomiska föreningar, årsredovisningslagen samt HSBs stadgar och Koden. Därutöver finns fler gemensamma styrdokument. HSB Riksförbund tar fram regelsamlingen HSBs ansvar som är en samling av policy och riktlinjer där vi gör vår tolkning av god regelefterlevnad. Varje förening kan därutöver ha kompletterande arbetsordningar, policys, fastställda mål, verksamhetsplaner och liknande 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 revisor 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.

PARLAMENTARISK PÅVERKAN I HSB



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.

Frågor om hållbarhet, mångfald och jämställdhet samt HSBs förtroende i samhället och hos övriga intressenter är viktiga för HSBs framgång.

MÅNGFALD FÖR HSB Mångfaldsarbete i HSB handlar om att alla har samma rättigheter, möjligheter och skyldigheter och ska behandlas likvärdigt. Detta ska gälla oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder. Mångfald innebär att all diskriminering ska motverkas. För att nå mångfald och jämlikhet krävs kunskap och medvetenhet om att alla människor är och får vara olika, och att alla människor ska bemötas utifrån sina unika egenskaper istället för utifrån sina olika grupptillhörigheter. Varje förening beslutar om en mångfaldspolicy.

HÅLLBARHETSRAPPORT I HSB Vissa föreningar måste enligt lag ha en hållbarhetsrapport. Även föreningar som inte omfattas av kravet i lag rekommenderas att upprätta en hållbarhetsrapport för att möjliggöra för intressenten medlem att ta en aktiv roll i styrningen av verksamheten.

FÖRENINGSSTÄMMA 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, revisor, föreningsgranskare och valberedning. 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 Valberedningen regleras inte av lagen utan enbart av stadgar och Koden.

Föreningsstämmans beslut om tillsättning och arvodering av styrelse, revisor och föreningsgranskare ska 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. Den ska lämna förslag till stämmodröförande för föreningsstämman, ordförande till styrelsen, ledamöter till styrelsen, revisorer och föreningsgranskare. Valberedningen ska genomföra en systematisk process och särskilt beakta mångfald 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.

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

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 medlemmars möjlighet att utöva inflytande i bostadsrättsföreningen, HSB-föreningen och HSB Riksförbund.

Varje ledamot i styrelsen ska agera självständigt och med integritet och 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 sörja för en betryggande kontroll av föreningens ekonomi. Styrelsen är vid delegation skyldig att handla med omsorg och fortlöpande kontrollera om delegationen kan upprätthållas.

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 en revisor som utses av HSB Riksförbund. Föreningen kan välja ytterligare revisor vid stämman med beaktande av kompetenskrav enligt regelverk.

Revisorerna är det granskande organet och rapporterar till föreningsstämman. De får inte låta sitt arbete styras av styrelse eller ledning.

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. Om föreningen är moderförening ska revisorerna även granska koncernredovisningen. Revisorerna rapporterar sina slutsatser årligen vid föreningsstämman samt skriftligen i en revisionsberättelse som bifogas föreningens årsredovisning.

FÖRENINGSGRANSKARE Organet föreningsgranskare är inrättat i syfte att bidra till att den kooperativa särarten lyfts. Föreningen ska vid stämman utse föreningsgranskare. Föreningsgranskarens uppgift är att granska medlemmarnas rätt till insyn och inflytande i föreningen. Granskningen ska ta sin utgångspunkt i Koden och föreningsstyrningsrapporten.

Föreningsgranskarna lägger fram sin granskningsrapport årligen vid föreningsstämman.

VD Vd:s uppgift är att sköta den löpande förvaltningen i föreningen enligt styrelsens riktlinjer och anvisningar. Vd är ett i förhållande till styrelsen underordnat föreningsorgan.

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. Vd har rätt att närvara och yttra sig vid styrelsens sammanträden om inte styrelsen i särskilt fall bestämmer annat.

REGELEFTERLEVNAD En god regelefterlevnad är en självklarhet i HSB och hela organisationen arbetar aktivt med att ständigt förbättra den. HSB samverkar för att ha en god regelefterlevnad. Varje HSB-föreningsstyrelse ska se till att det finns interna regler som säkerställer att föreningens verksamhet följer för tiden gällande externa regelverk. Riktlinjer och policyer ska årligen ses över och antas av föreningens styrelse.

HSB har som uppdrag att tillsammans med medlemmarna skapa det goda boendet. HSB ska alltid se till medlemmarnas bästa och arbeta för de gemensamma mål som framgår av HSBs kompass. För oss betyder god regelefterlevnad att vi inte bara ska följa alla regler utan att vi även ska göra det på ett sätt som bidrar till vår vision och som beaktar våra kärnvärderingar. Inom HSB anser vi därför att god regelefterlevnad är att: Följa för var tid gällande externa regelverk och gemensamma styrdokument på ett sätt som beaktar de kooperativa principerna och våra kärnvärderingar ETHOS.

HSBs ansvar är en gemensam samling av policys och riktlinjer där vi gör vår tolkning av god regelefterlevnad. Det är ett stöd för hela HSB att upprätthålla en god regelefterlevnad.

KAPITEL 2

KODENS ÅTTA PRINCIPER

De nedanstående principerna utgör den del av detta styrdokument som årligen ska följas upp och redovisas enligt principen ”följ och förklara”.

2.1 SYFTE OCH MEDLEMSNYTTA

Styrelsen ska säkerställa att föreningens syfte, värdegrund och strategier utgår från medlemmarnas mening och att föreningen långsiktigt levererar medlemsnytta.

Styrelsen ska säkerställa att föreningen har en öppen kommunikation med intressenter, det vill säga medlemmar, kunder, medarbetare, leverantörer/samarbetspartners och samhället lokalt/globalt, samt lägga fast riktlinjer för föreningens uppträdande i samhället och ange vilka regelverk och principer som föreningen följer.

VÄGLEDANDE KOMMENTAR

Medlemmarna och övriga intressenters mening kan fångas upp genom att styrelsen engagerar medlemmarna och övriga intressenter i en intressentdialog om föreningens syfte, långsiktiga strategier, mål och värdegrund. Denna intressentdialog kan bygga vidare på den intressentdialog HSBs Riksförbund genomför.

Med angivande av vilka regler och principer som föreningen följer åsyftas exempelvis:

- FN:s globala hållbarhetsmål, FN:s Global Compact (HSB är anslutet), Färdplaner för fossilfri byggsektor och uppvärmning (HSB är anslutet), GRI Standards för hållbarhetsredovisning och andra koder som ligger utanför gällande lagstiftning.
- Styrelsen ska årligen följa upp och redogöra för föreningens efterlevnad av HSBs gemensamma styrdokument. Redovisningen ska ske på föreningsstämma samt i den årliga föreningsstyrningsrapporten.
- Policyer och riktlinjer ingår i regelsamlingen HSBs ansvar.
- ETHOS och kooperativa principer.

2.2 DEMOKRATISKA PROCESSER

HSB har demokratiska processer där medlemmarnas mening får ett tydligt genomslag.

Processerna ska på ett öppet och transparent sätt främja medlemmarnas medverkan i olika forum och ge möjlighet till påverkan och insyn i verksamheten. Medlemmarna utser också representanter till de högsta beslutande organen.

Styrelsen ska kontinuerligt utvärdera föreningens demokratiska organisation och vid behov initiera förändringar.

VÄGLEDANDE KOMMENTAR

Den formella strukturen är enligt lag hierarkisk.

För att underlätta förståelsen hänvisas med fördel till bild på föreningens organ samt beskrivning av roll, mandat och interaktion mellan dessa.

Stämman är överordnad styrelsen och kan ge uppdrag till styrelsen, valberedning och föreningsgranskare. Likaså kan styrelsen ge instruktioner till vd och därmed föreningens ledning.

I praktiken utövas medlemmarnas inflytande på olika sätt inom ramen för föreningens demokratiska organisation ofta genom förtroendevalda representanter. För att de förtroendevalda verkligen ska utgöra en resurs och kunna agera självständigt med integritet måste de ha relevant information om verksamheten och tillgång till utbildning.

Samtliga organ inom föreningen bör lämpligen erbjudas introduktionsprogram och fortlöpande utbildningsprogram för att kunna fullgöra sitt uppdrag och bedriva arbetet effektivt. Utbildning om HSBs gemensamma styrdokument inklusive HSBs kärnvärderingar och de kooperativa principerna är viktigt. Det är även viktigt att lyfta kompetens runt bland annat hållbarhet, mångfald, etik, moral, antikorrupktion och skydd av varumärke. Redovisning av genomförd utbildning för ledamöter i respektive organ kan med fördel framgå av föreningsstyrningsrapporten.

2.3 MEDLEMMARNAS DELTAGANDE I FÖRENINGENS VÄRDESKAPANDE

Den kooperativa affärsmodellen utgår från att medlemmarna deltar i föreningens värdeskapande genom två roller, en affärsrelation och en ägarrelation.

Styrelsen ska säkerställa att dessa relationer är utformade så att de främjar medlemmarnas ekonomi, engagemang och lojalitet.

VÄGLEDANDE KOMMENTAR

Affärsrelationen är medlemmarnas deltagande i verksamheten genom exempelvis köp, utveckling, anpassning av tjänster och produkter. Ägarrelationen kommer till uttryck genom exempelvis medlemmarnas insatskapital, rätten att på stämman utse styrelse och medverka i beslut om föreningens syfte, strategier och långsiktiga utveckling.

Framgångsrika föreningar levererar medlemsnytta och har nöjda medlemmar. Medlemsnyttan är en funktion av hur väl föreningen främjar medlemmarnas ekonomi och hur relevant föreningens värdegrund är för medlemmarna.

Styrelsen tillser att processer för kontinuerliga intressentdialoger finns och följs upp avseende medlemmar, kunder, medarbetare, leverantörer och samarbetspartners samt allmänheten.

2.4 FÖRENINGSSTÄMMAN

Föreningsstämman ska förberedas och genomföras på ett sådant sätt att goda förutsättningar skapas för medlemmarna att utöva sina medlemsrättigheter.

På föreningsstämman ska väljas en eller flera personer med uppdrag att granska verksamheten ur ett medlemsperspektiv och lägga fram en granskningsrapport till föreningsstämman.

VÄGLEDANDE KOMMENTAR

En väl genomförd och förberedd föreningsstämma är ett viktigt inslag i den demokratiska processen. För att den ska kunna genomföras på bästa sätt bör följande beaktas;

Att föreningen lämnar information på sin webbplats om:

Tid och plats för föreningsstämman senast under sista kalendermånaden i verksamhetsåret eller så snart datum fastställts för extra föreningsstämma.

När ett ärende från en medlem/fullmäktige senast ska ha inkommit för att kunna tas in i kallelsen till stämman.

När det gäller motionshantering,

- 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.

Kallelse och övrigt underlag till föreningsstämma bör givetvis ha sådan utformning så att fullmäktige kan bilda sig en välgrundad uppfattning om de ärenden som ska behandlas. Inför föreningsstämma ses föreningens webbplats över och uppdateras med aktuell information om föreningsstyrningsfrågor.

Till kallelsen bifogas lämpligen:

- Årsredovisning, föreningsstyrningsrapport och föreningsgranskares rapport samt hållbarhetsrapport i förekommande fall.
- Valberedningens berättelse och förslag.
- Inkomna motioner med styrelsen svar och förslag till beslut.

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

Vd, styrelseordförande och en beslutsför styrelse, minst en ledamot från valberedningen, föreningsgranskare samt revisor-/erna bör vara närvarande på föreningsstämman. Person föreslagen för inval i styrelse eller som valberedare, revisor eller föreningsgranskare, bör även närvara för att presentera sig och svara på frågor från medlemmarna.

Föreningsstämman bör vara tillgänglig för medlemmarna genom exempelvis ändamålsenliga tekniska lösningar.

Föreningsstämman fastställer instruktion för föreningsgranskarnas arbete. Granskningsinstruktionen bör vara anpassad efter föreningens förhållanden och vara så tydlig, utförlig och konkret att den kan tjäna som styrdokument för föreningsgranskares arbete. Föreningsgranskare prövar förslagvis instruktionens relevans och aktualitet minst en gång per år och vid behov föreslår de föreningsstämman uppdatering för beslut.

Instruktionen tillhandahållas lämpligen på föreningens webbplats.

Protokoll från senaste föreningsstämma och därefter hållen extra föreningsstämma bör återfinnas på föreningens webbplats gärna senast tre veckor efter stämman.

2.5 VALBEREDNINGEN

Samtliga val, till styrelse, föreningsgranskare, revisor och till andra förtroendeuppdrag, ska ske transparent och vara förberedda genom en strukturerad valberedningsprocess. Valberedningen ska också lämna förslag till arvoden och andra ersättningar för förtroendevalda.

Valberedningar kan förekomma på flera nivåer i organisationen och varje valberedning ska ha riktlinjer för sitt uppdrag. Valberedningens ledamöter ska, oavsett hur de utsetts, tillvarata föreningens och medlemmarnas intresse.

VÄGLEDANDE KOMMENTAR

Föreningsstämman ska enligt stadgarna årligen fastslå instruktion för valberedningen. Valberedningsinstruktionen bör vara anpassad efter föreningens förhållanden och vara så tydlig, utförlig och konkret att den kan tjäna som styrdokument för valberedningens arbete. Valberedningen bör minst en gång per år pröva instruktionens relevans och aktualitet.

Instruktionen bör tillhandahållas på föreningens webbplats. Valberedningens instruktion bör innefatta föreningens förfarande vid beredning av frågan om tillsättning och arvodering av valberedning. Rimligen bereder valberedningen nomineringar med föreslår ej ny valberedning. Arvode kan beredas av styrelsens ordförande alternativt styrelsen. Ledamot i föreningens styrelse, föreningens vd eller annan person från föreningens ledningsgrupp bör inte vara ledamot i valberedningen.

Valberedningen ansvarar för att en presentation av valberedningen inklusive kontaktuppgifter lämnas på föreningens webbplats.

Föreningen bör snarast efter ordinarie föreningsstämma lämna information om vilka som sitter i valberedningen och hur medlemmarna kan lämna förslag till/komma i kontakt med valberedningen. Valberedningen ansvarar för att information om nominering lämnas på föreningens webbplats.

Uppgifterna bör 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.

Mångfald och jämställdhet är självklart för en valberedning att beakta i styrelsens sammansättning. Valberedningen bör i sitt arbete inhämta kunskap om föreningens strategiska utmaningar och därmed vilken kompetens styrelsen bör bestå av framöver.

Valberedningens roll är att kontrollera att de nominerade är behöriga och att de accepterar nomineringen.

Valberedningens berättelse och förslag bör innehålla en kort redogörelse för hur valberedningens arbete bedrivits. Information om vilka personer som nominerats och fortfarande står till förfogande bör lämnas på föreningens webbplats.

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

För de personer som står till förfogande till förtroendeuppdrag bör följande information lämnas:

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

2.6 STYRELSEN

Styrelsens kompetens ska vara anpassad till verksamhetens komplexitet och omfattning.

Styrelsens ordförande leder styrelsens arbete och ansvarar för att styrelsen arbetar på ett effektivt sätt. Ordföranden ska på ett objektivt sätt främja en öppen debatt och konstruktiva diskussioner inom styrelsen. Varje ledamot ska agera självständigt och med integritet.

VÄGLEDANDE KOMMENTAR

Utgångspunkten är att styrelseledamöterna ägnar uppdraget den tid, omsorg och tillägnar sig den kunskap som erfordras för att tillvarata föreningens och medlemmarnas intresse.

Styrelsens ordförande förväntas initiera en årlig utvärdering av styrelsens arbete. Utvärdering tas självklart upp i styrelsen och i valberedningen som underlag för deras arbete.

Styrelsen redovisar naturligt i föreningsstyrningsrapporten hur utvärderingen genomförts och redovisats.

Styrelsen bör lämpligen ha en ändamålsenlig sammansättning, sett med hänsyn till föreningens verksamhet, utvecklingsskede och förhållanden i övrigt. Mångsidighet och bredd avseende ledamöternas kompetens, erfarenhet och bakgrund i övrigt bidrar till att fler perspektiv blir beaktade i en styrelse.

Det är viktigt att styrelseledamot fortlöpande tillägnar sig den kunskap om föreningens verksamhet, organisation och marknader som krävs för uppdraget.

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

Styrelsens instruktioner i form av arbetsordning, instruktion för vd samt rapporteringsinstruktion är självklart anpassade till föreningens förhållanden och tydliga, utförliga och konkreta. De utgör ramverket för styrelsens arbete. Styrelsen bör minst en gång per år pröva relevans och aktualitet för instruktionerna.

Om en styrelseledamot, personligen eller genom hel- eller delägt bolag, bedriver konkurrerande verksamhet med föreningen bör en tydlig förklaring lämnas till medlemmarna avseende detta.

En redovisning av respektive ledamots närvaro vid styrelsesammanträden bör anges i föreningsstyrningsrapporten.

Styrelsen tillsätter och vid behov entledigar vd. Styrelsen utvärderar lämpligen vd:s arbete fortlöpande. Styrelsen bör minst en gång per år, utan närvaro av vd eller annan person från föreningsledningen, särskilt behandla denna fråga.

Majoriteten av de föreningsstämموvalda styrelseledamöterna bör vara oberoende i förhållande till föreningen och ledningen. 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 företag.
- 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 föreningen.
- 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.

2.7 ERSÄTTNING TILL LEDANDE BEFATTNINGSHAVARE

Föreningen ska ha övergripande riktlinjer för ersättningar och villkor till ledande befattningshavare (vd och ledningsgrupp).

Riktlinjerna ska tydligt ange hur ersättningar och villkor för vd och ledande befattningshavare fastställs.

Styrelsen ska inrätta ett ersättningsutskott eller själv fullgöra uppgiften.

Principer om ersättningar till ledande befattningshavare ska beslutas av styrelsen och redovisas i årsredovisningen. Föreningens revisor ska granska hur principerna om ersättning till ledande befattningshavare har tillämpats.

VÄGLEDANDE KOMMENTAR

Om det förekommer rörliga ersättningar till ledande befattningshavare, bör dessa vara tydliga, uppföljningsbara och kopplade till förutbestämda och mätbara kriterier som bidrar till att utveckla föreningen.

Om rörliga ersättningar förekommer bör gränser för det maximala utfallet för ersättningar fastställas.

2.8 REVISION, RISK OCH INTERN KONTROLL

Styrelsen ska etablera ett ramverk och processer för riskhantering och intern kontroll. Det ska vara anpassat till verksamhetens komplexitet och omfattning och vara föremål för årlig utvärdering.

Styrelsen ska se till att föreningsgranskarna har tillgång till relevant information om verksamheten och ett reglerat samarbete med externa revisorer.

VÄGLEDANDE KOMMENTAR

En öppen dialog bör eftersträvas med föreningens revisorer och de som valts för granskning av verksamheten ur ett medlemsperspektiv, föreningsgranskarna.

Styrelsen bör träffa föreningens revisorer och föreningsgranskarna minst en gång per år utan att föreningsledningen är närvarande. Detta för att säkerställa ett fullödigt informationsutbyte mellan styrelsen, revisorerna och föreningsgranskarna.

Föreningsgranskaren bör få ta del av styrelsens protokoll och annat underlag som behövs för att föreningsgranskaren ska kunna fullgöra sitt uppdrag.

KAPITEL 3

RAPPORTERING

Detta kapitel är inte en princip eller vägledande kommentar utan en beskrivning av hur rapportering ska ske.

Förening ska följa principerna och i en föreningsstyrningsrapport förklara på vilket sätt de tillämpats.

Föreningsstyrningsrapporten ska vara fokuserad på hur Kodens principer har tillämpats. Föreningsstyrningsrapporten ska tas in i årsredovisningen eller redovisas i särskild ordning, och vara en kvalitativ beskrivning för varje enskild princip. För att underlätta förståelsen ska förklaringar lämnas och referenser göras till de delar i föreningens övriga rapportering, där principerna fått genomslag.

Föreningsstyrningsrapporten ska vara föreningsspecifik och informativ, samt dessutom beskriva vilka åtgärder föreningen planerar och vad som ska åstadkommas framöver i förhållande till Koden.

Föreningsgranskare ska i sin granskningsrapport redogöra för det reglerade samarbetet med revisorn med avseende på vilka delar av föreningsstyrningsrapporten som dessa granskat.

Föreningen ska ha en särskild avdelning för föreningsstyrningsfrågor på sin webbplats. Webbplatsen ska hållas uppdaterad med aktuell information som följer av denna kod.

- För de personer som valts till förtroendeuppdrag samt för vd ska följande uppgifter
 - Födelseår
 - Huvudsaklig utbildning och arbetslivserfarenhet/sysselsättning
 - Eventuella uppdrag i föreningen och andra väsentliga uppdrag
 - Det år ledamoten invaldes
 - Övriga uppgifter som kan vara av betydelse för medlemmarna vis bedömningen av den föreslagna ledamotens kompetens och oberoende.
- Kontaktuppgifter till vart och ett av föreningens organ, styrelse, valberedning, revisor och föreningsgranskare
- De senaste tre årens föreningsstyrningsrapporter, tillsammans med den del av revisionsberättelsen som behandlar föreningsstyrningsrapporten alternativt revisorns skriftliga yttrande över föreningsstyrningsrapporten.
- HSBs gemensamma styrdokument i format möjligt för utskrift.
- För föreningen gällande stadgar i format möjligt för utskrift.
- Föreningens tre senaste årsredovisningar i format möjligt för utskrift.
- Föreningens stämmoprotokoll från de tre senaste åren i format möjligt för utskrift.

Föreningar som omfattas av lagkrav på att upprätta en hållbarhetsrapport eller som utan att omfattas av detta krav frivilligt upprättar en sådan rapport, ska på sin webbplats tillgängliggöra de senaste årens hållbarhetsrapporter. Av rapporten ska framgå om den är granskad av föreningens revisor.

ÅRSREDOVISNING OCH FINANSIELL RAPPORTERING

Styrelsen ansvarar för att föreningen har god intern kontroll och formaliserade rutiner som säkerställer att fastlagda principer för finansiell rapportering och intern kontroll efterlevs samt att föreningens finansiella rapportering är upprättad i överensstämmelse med lag och tillämpliga redovisningsstandarder. Styrelsens åtgärder för att följa upp den interna kontrollen i samband med den finansiella rapporteringen ska beskrivas i föreningsstyrningsrapporten.

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

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

Föreningens soliditetstal ska redovisas i årsredovisningen. 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.)

Bostadsrättsföreningarnas och andra kunders medel som är tillgängliga för utbetalning ska motsvaras av kassa, kortfristiga placeringar, säkerställda kreditfaciliteter och/eller kvarvarande belåningsutrymme fastigheter* vid 65 % belåningsgrad som återbetalningsberedskap. Detta ska beskrivas på ett pedagogiskt sätt i årsredovisningen.

* Används kreditfaciliteter mot pantsättning ska även denna del avräknas mot 65% marknadsvärde.

