

### **Styrelsehandling**

Utfärdat 2019-02-26

Diarienummer 0249-18

Handläggare

Linda Ringhage

Telefon 031 – 774 37 44

E-post: linda.ringhage@p-bolaget.goteborg.se

## **Uppföljning och tidplan för 2019**

### **Förslag till beslut**

I styrelsen för Göteborgs Stads Parkeringsaktiebolag

Styrelsen fastställer tidplan för 2019 för uppföljnings-, affärsplan- och budgetprocess och sammanträdestider.

### **Sammanfattning**

Enligt stadens riktlinjer ska styrelsen varje år fastställa tidsplan för planerings- och uppföljningsarbetet.

### **Ekonomiska konsekvenser**

Konsekvenserna av förslaget inryms inom budget. Framför allt uppstår personalkostnader för att genomföra arbetet med affärsplan, budget och uppföljningsrapportering.

### **Barnperspektivet**

Bolaget har inte funnit några särskilda aspekter på frågan utifrån detta perspektiv.

### **Mångfaldsperspektivet**

Bolaget har inte funnit några särskilda aspekter på frågan utifrån detta perspektiv.

### **Jämställdhetsperspektivet**

Bolaget har inte funnit några särskilda aspekter på frågan utifrån detta perspektiv.

### **Miljöperspektivet**

Bolaget har inte funnit några särskilda aspekter på frågan utifrån detta perspektiv.

### **Omvärldsperspektivet**

Bolaget har inte funnit några särskilda aspekter på frågan utifrån detta perspektiv.

### **Bilagor**

1. Tidsplan för 2019

## Ärendet

Enligt stadens riktlinjer ska styrelsen årligen besluta om en tid- och arbetsplan för planerings- och uppföljningsarbetet som är i enlighet med stadens gemensamma anvisningar. Styrelsens arbetsordning fastställer dessutom vilka sammanträden som styrelsen ska genomföra.

Styrelsen fattade beslut om tidplan för 2019 för uppföljnings-, affärsplan- och budgetprocess och sammanträdestider på sitt sammanträde den 19 december 2018 i enlighet med föreliggande förslag. Enligt styrelsens arbetsordning ska även tidplanen för 2019 fastställas på det konstituerande sammanträdet.

## Beskrivning av ärendet

Antalet rapporteringstillfällen i uppföljningsprocessen under 2019 föreslås vara tre till antalet. Uppföljningen kommer att ske vid tre tillfällen i så kallade uppföljningsrapporter (UR) för perioderna till och med mars och augusti, samt vid årets slut i en årsrapport. Tidigare uppföljningsrapporten till och med oktober (uppföljningsrapport 3) har utgått från stadens och lokalkoncernens budget- och uppföljningsprocess.

Stadsledningskontorets anvisningar anger de olika rapporternas innehåll och karaktär. Det är Higab som samordnar Lokalkoncernens uppföljningsrapporter till Stadshus AB. I samband med årsrapporten beslutar styrelsen om årsredovisning.

Bolaget gör varje månad en månadsrapport över det ekonomiska läget. Månadsrapport för mars och augusti föreslås ingå i ordinarie uppföljningsrapporterna och behandlas på styrelsemöten i april och september.

Månadsrapport för januari, februari, april, maj, juli, september, oktober, november skickas via e-post till styrelsen runt den 15 varje månad. Det görs ingen månadsrapport för juni månad.

Samordnat med uppföljningsrapporteringen kommer rapportering av uppföljning av styrelsens lokala mål och uppdrag att göras enligt styrelsebeslut den 20 september 2017.

### *Mål- och inriktningsdokument, affärsplan och budget*

Beslut om mål- och inriktningsdokument ska tas i så god tid att affärsplan- och budgetarbete sedan kan slutföras. Styrelsen föreslås fatta beslut om mål- och inriktningsdokument i september och om affärsplan och budget i oktober.

### *Intern kontroll och styrning*

Enligt stadens riktlinjer ska varje styrelse fastställa en internkontrollplan. Detta föreslås ske i oktober i samband med beslut om affärsplan och budget för 2020. En fördjupad rapport med resultat, analys och eventuella åtgärdsförslag vad gäller intern

kontroll och styrning presenteras till styrelsen som eget ärende i samband med novembersammanträdet.

*Sammanträdestider*

Bilagan föreslår sammanträdesdatum och innehåll för respektive sammanträde som innefattar allt enligt ovan. Sammanträdestiderna har tagit hänsyn till Higabs sammanträdesdatum då riktlinjen är att bolagets sammanträden ska genomföras innan Higab har sitt sammanträde för respektive månad. Datum för årsstämma och ägardialog med Higab är beslutade av Higabs styrelse den 24 oktober 2018.

Eivor Lindberg  
Chef stab

Maria Stenström  
Vd

**Tidsplan för styrelsemöten, årsstämma och ägardialog 2019**

<b>Möte</b>	<b>Presidie möten</b>	<b>Utskick</b>	<b>Mötesdag</b>	<b>Tid</b>	<b>Plats</b>	<b>På agendan</b>
Årsbokslutsmöte	Onsdag <b>23 jan</b> kl 14	31 jan	Fredag <b>8 feb</b>	kl 13-16	Kontoret	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Årsredovisning 2018</li> <li>- Förslag till vinstdisposition</li> <li>- Genomgång av revisorernas och lekmannarevisorernas iakttagelser</li> <li>- Eventuella övriga erforderliga beslut i anledning av den förestående årsstämman</li> <li>- Årsrapport 2018</li> <li>- Säkerhetsrapport 2018</li> <li>- Utvärdering om effektiviteten i systemet för styrning, uppföljning och kontroll</li> </ul>
Årsstämma  ----- Konstituerande möte	Onsdag <b>20 feb</b> kl 13	22 feb  1 mars	Fredag <b>8 mars</b>	kl 12.30-17		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Enligt bolagsordningen</li> <li>-----</li> <li>- Val av ordförande och vice ordförande</li> <li>- Val av presidium</li> <li>- Utseende av firmatecknare</li> <li>- Fastställelse av datum och inriktning för styrelsemöten under tiden fram till nästa årsstämma</li> <li>- Anteckning av personalrepresentant</li> <li>- Fastställelse av styrelsens arbetsordning och instruktion avseende arbetsfördelning mellan styrelsen och verkställande direktören</li> </ul>
Styrelsemöte	Måndag <b>1 april</b> kl 14	10 april	Onsdag <b>17 april</b>	kl 13-16	Kontoret	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Delårsbokslut per 03-31 (uppföljningsrapport 1)</li> <li>- Prognos mars</li> </ul>
Strategidag Styrelsemöte	Onsdag <b>15 maj</b> kl 14	21 maj	Tisdag <b>28 maj</b>	kl 9-17		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Strategifrågor</li> </ul>
Ägardialog med Higab			Torsdag <b>13 juni</b>	kl 9-12 (inkl. lunch)		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se Higabs handlingsplan</li> </ul>

<b>Möte</b>	<b>Presidiet</b>	<b>Utskick</b>	<b>Mötesdag</b>	<b>Tid</b>	<b>Plats</b>	<b>På agendan</b>
Styrelsemöte	Onsdag <b>4 sep</b> kl 14	11 sep	Onsdag <b>18 sept</b>	kl 13-16	Kontoret	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Delårsbokslut per 08-31 (uppföljningsrapport 2)</li> <li>- Prognos augusti</li> <li>- Styrelsens riskanalys</li> <li>- Mål och inriktningsdokument 2020</li> </ul>
Styrelsemöte	Tisdag <b>9 okt</b> kl 14	15 okt	Tisdag <b>22 okt</b>	kl 13-16	Kontoret	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Affärsplan, budget- och verksamhetsplan 2020</li> <li>- Internkontrollplan 2020</li> <li>- Likabehandlingsplan</li> </ul>
<b>Bolagsdag Stadshus AB</b>			x november		x	
Styrelsemöte	Onsdag <b>6 nov</b> kl 14	13 nov	Onsdagen <b>20 nov</b>	kl 13-16	Kontoret	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prognos oktober</li> <li>- Årsrapport internkontrollplan 2019</li> <li>- Utvärdering av styrelsens arbete och verkställande direktörens arbete</li> </ul>
Styrelsemöte	Tisdag <b>3 dec</b> kl 14	11 dec	Onsdag <b>18 dec</b>	kl 13-16	Kontoret	