

Styrelsehandling

Utfärdat 2020-05-20

Diarienummer 0127-20

Handläggare

Eivor Lindberg

Telefon: 031 – 774 37 65

E-post: eivor.lindberg@p-bolaget.goteborg.se

Göteborgs Stads Parkerings anvisning styrelsens arbetsordning och vd-instruktion med bilaga anvisning attest- och delegationsordning

Förslag till beslut

I styrelsen för Göteborgs Stads Parkeringsaktiebolag

Styrelsen beslutar att fastställa Göteborgs Stads Parkerings anvisning styrelsens arbetsordning och vd-instruktion med bilaga Göteborgs Stads Parkerings anvisning attest- och delegationsordning.

Sammanfattning

Styrelsens ska fastställa styrelsens arbetsordning och vd-instruktion med bilaga årligen. I anvisning för arbetsordning och vd-instruktion har enbart mindre ändringar gjorts, medan bilagan anvisning för attest- och delegationsordning har slagits samman till ett dokument (var tidigare separata bilagor attestordning och delegationsordning) och omarbetats. Nytt innehåll är bland annat beloppsgränser för avtal och avrop/beställning samt en delegationsordning - matris som förtydligar delegationer från vd och vidare i organisationen.

Bedömning ur ekonomisk dimension

Bolaget har inte funnit några särskilda aspekter på frågan utifrån denna dimension

Bedömning ur ekologisk dimension

Bolaget har inte funnit några särskilda aspekter på frågan utifrån denna dimension

Bedömning ur social dimension

Bolaget har inte funnit några särskilda aspekter på frågan utifrån denna dimension

Bilagor

1. Göteborgs Stads Parkerings anvisning för styrelsens arbetsordning och vd-instruktion
2. Göteborgs Stads Parkerings anvisning för attest- och delegationsordning

Ärendet

Dokumenten styrelsens arbetsordning och vd-instruktion med bilagorna attestordning och delegationsordning har antagits av bolagets styrelse och ska årligen ses över och antas på nytt. 2020 har dokumenten setts över och bilagorna attestordning och delegationsordning har slagits samman till ett dokument och omarbetats för ökad tydlighet och användarvänlighet.

Beskrivning av ärendet

Göteborgs Stads Parkerings förslag till ändringar i gällande styrelsens arbetsordning och vd-instruktion

- De aktuella dokumenten antas på nytt vid nästföljande ordinarie styrelsemöte efter styrelsens konstituerande sammanträde som är direkt efter årsstämman och vid behov. Tidigare gjordes detta vid det konstituerande mötet. Förändringen föreslås för att det konstituerande mötet inte ska bli så omfattande för en ev ny styrelse.
- Under rubriken 1.1 Konstituerande möte har punkten Utseende av firmatecknare kompletterats med: Utseende av sekreterare och firmatecknare
- Under rubriken 1.2.1 Antal och föredragningspunkter har följande punkt lagts till: Fråga om jäv
- Under rubriken Årsbokslutsmöte har punkten: Avgivande av årsrapport, årsredovisning och redovisning ändrats till: Avgivande av årsrapport, bokslut samt årsredovisning.
- 3.1.3 har ändrats från: Styrelsen ska fastställa affärsplan och budget. Styrelsen ska även övervaka efterlevnaden av affärsplanen och att den efter rapport från verkställande direktören, ses över och uppdateras årligen.
Till: Styrelsen ska fastställa affärs- och verksamhetsplan samt budget. Styrelsen ska även övervaka efterlevnaden av dessa planer.
- 3.2.1: ordet investering har bytts ut mot utgift
- 3.2.10: Ingående av i bolagets verksamhet sedvanliga avtal...ordet sedvanliga har tagits bort
- 3.2.11 Tidigare: Ingående av i bolagets verksamhet osedvanliga avtal eller uppsägning av sådana avtal. Har ändrats till: Ingående av i bolagets verksamhet osedvanliga, som exempelvis verksamhetsfrämmande, av ovanligt slag eller annars avtal som styrelsens godkännande bör inhämtas om, eller uppsägning av sådana avtal.
- 3.2.16 Tidigare: Vid tjänsteresor utanför Sverige ska styrelsens presidium informeras om detta. För tjänsteresor utanför Sverige med fler än 20 deltagare ska dessa godkännas av styrelsens presidium. Har ändrats till: Tjänsteresa utomlands.
- 4.3.5 Tidigare: Beslut om avslag på begäran om att utfå allmän handling från bolaget fattas av verkställande direktören eller, vid dennes frånvaro, av person utsedd av vd. Har ändrats till (Styrelsebeslut 2019, §130): Beslut om avslag på begäran om att utfå allmän handling från bolaget fattas av verkställande direktören eller, vid dennes frånvaro, i fallande ordning av bolagsjuristen och avdelningschef stab.

Göteborgs Stads Parkerings förslag till ändringar i gällande attestordning och delegationsordning

2020 slås dokumenten attestordning och delegationsordning samman till en anvisning för attest- och delegationsordning och kompletteras med förtydliganden i form av matriser som beskriver attester och delegationer. Anledningen är att organisationen har efterfrågat en tydlighet i frågan. En ökad tydlighet bidrar till att minska risken för osäkerhet och fel. Denna anvisning har också en koppling till Göteborgs Stads Parkerings anvisning för inköp och upphandling (styrelsebeslut 2020-05-27).

Anvisningen beslutas av styrelsen årligen vid det första ordinarie styrelsemötet efter det konstituerande mötet. Beslut om förändringar under året i denna anvisning för attest- och delegationsordning kan göras av vd i de fall förändringarna ryms inom vd:s ansvar och dennes rätt att vidaredelegera.

- **Underteckna avtal om inköp** är ny och avser att förtydliga vilken roll som har rätt att genomföra upphandling, teckna avropsavtal från ramavtal respektive genomföra direktupphandling, samt vilka begränsningar som gäller.
- **Avropa/beställa** är ny och avser att beskriva till vilka belopp olika roller har rätt att avropa/beställa utifrån tecknade avtal eller små beställningar utan avtal.
- **Attest** är uppdaterad enligt ändringar i ”Regler för attest i Göteborgs Stad” samt uppdaterad med förtydligande matriser för attesträtter.
- **Delegationsordning** är uppdaterad med en matris där de olika delegerade uppgifterna finns i vänsterkanten och de olika funktionerna som fått en delegation finns i rubriken. I förekommande fall finns också en länk till annat styrande dokument som förtydligar förfarandet ytterligare. Se exempel:

Funktion/roll:	Vd	Avdelningschef, samtliga	Avdelningschef Bygg & Fastighet	Avdelningschef stab	Avdelningschef marknad & affärsutveckling	Avdelningschef parkerings service	Enhetschef samtliga	Enkelt
Uppgift:								
Arbetsmiljö-uppgifter	Fördelar till avdelningschef	Fördelat från vd, kan fördela till enhetschef					Fördelat från avdelningschef	
Mall fördelning av arbetsmiljö-uppgifter								

Samtliga delegationer från den gällande delegationsordningen är inlagda i matrisen och flera andra delegationer är tillagda för att öka tydligheten och enkelheten för chefer och medarbetare.

Eivor Lindberg

Christer Svärd

Avdelningschef stab

Vd