

Beslutsunderlag

Styrelsen 240613

Telefon: [031 64 74 00](tel:031647400)

Handläggare: Karin van der Salm

Mejladress: karin.van.der.salm@gryaab.se

Redovisning av uppdrag avseende åtgärder för att undvika jävsituationer och reviderade attestregler

Förslag till beslut

I styrelsen för Gryaab AB:

1. Uppdraget att vidta nödvändiga åtgärder för att säkerställa att jävsituationer inte uppstår med anledning av beslutet att tillsätta Malin Olsson som tf vd förklarar fullgjort.
2. Reviderade attestregler, enligt beslutsunderlagets bilaga 1, fastställs. De reviderade reglerna börjar gälla den 19 augusti 2024.

Sammanfattning

Styrelsen beslutade den 26 april 2024 att tillsätta Malin Olsson som tf vd för Gryaab och att ge vd i uppdrag att vidta nödvändiga åtgärder för att säkerställa att jävsituationer inte uppstår med anledning av beslutet. Ärendet avser återrapportering av uppdraget. En av åtgärderna som identifierades gällde Gryaabs attestregler och ärendet behandlar därför även dem.

Malin Olssons sambo är idag avdelningschef för avdelningen Produktion och kommer under hösten 2024 övergå till att vara programledare/avdelningschef för Nya Rya. Gryaabs nuvarande vd är chef över alla avdelningschefer på Gryaab. Gryaab har identifierat ett antal huvudområden där jäv skulle kunna uppstå om Malin Olsson skulle vara chef över sin sambo och avser att vidta följande åtgärder för att formellt skapa förutsättningar för att undvika dessa situationer.

Gryaab planerar att genomföra en tillfällig omorganisation så att avdelningen Nya Rya placeras under avdelningschefen Mikael Sandström. Även om Mikael Sandström är närmaste chef för Nya Rya ansvarar tf vd för den löpande förvaltningen av bolaget och därmed även för Program Nya Rya. Genom omorganisationen kommer dock Mikael Sandström vara närmaste chef för avdelningschefen för Nya Rya och utgöra beslutsfattare för denne istället för tf vd. På detta sätt undviks alltså att tf vd fattar beslut rörande Nya Ryas kostnader eller hanterar personalärenden för avdelningschefen.

Gryaab kommer även att tidigarelägga när Malin Olssons sambo slutar vara avdelningschef för Produktion och blir programledare för Nya Rya så att det sammanfaller med när Malin Olsson blir tf vd för Gryaab det vill säga den 19 augusti 2024.

Gryaabs attestregler föreslås att ändras så att Mikael Sandström i kombination med Gryaabs styrelseordförande beslutattesterar Nya Ryas kostnader när de överstiger 20 prisbasbelopp och upp till 5 000 000 kr. Det är idag ett beslut som endast ligger på vd. Attestreglerna föreslås även att ändras så att Mikael Sandström godkänner alla tf vd:s kostnader innan de beslutattesteras av styrelseordförande.

Gryaab kommer att ändra alla system utifrån de reviderade attestreglerna.

Bedömning ur ekonomisk dimension

Ingen av de planerade åtgärderna bedöms påverka Gryaabs ekonomi nämnvärt utan kan genomföras inom ramen för bolagets nuvarande personella organisation och budget.

Bedömning ur ekologisk dimension

Gryaab har inte funnit några särskilda aspekter på frågan utifrån denna dimension.

Bedömning ur social dimension

För att undvika jävsituationer ska Gryaab genomföra en tillfällig omorganisation. En omorganisation kan många gånger skapa osäkerhet för organisationens medarbetare. Även frågan om risken för jäv i sig kan orsaka oro på arbetsplatsen. HR har varit involverade i processen kring åtgärder för att säkerställa att även mjuka värden beaktas. Gryaab har en tydlig kommunikationsplan kring beslutet om tf vd och om

vd:s uppdrag från styrelsen att vidta nödvändiga åtgärder. Omorganisationen berör endast ett fåtal personer och under en begränsad period.

Beslutet att genomföra en omorganisation ska MBL-förhandlas. Genom en medvetenhet om problematiken och att ha total transparens med de beslut som fattas bedöms risken för negativ påverkan på den sociala dimensionen minska.

Samverkan

Ärendet har behandlats på samverkansgruppsmöte den 10 juni 2024

Bilagor

1. Reviderade attestregler som föreslås börja gälla den 19 augusti 2024

Ärendet

Ärendet avser återrapportering av uppdraget att vidta nödvändiga åtgärder för att säkerställa att jävsituationer inte uppstår med anledning av beslutet att tillsätta Malin Olsson som tf vd. Ärendet avser även reviderade attestregler som föreslås börja gälla den 19 augusti 2024.

Beskrivning av ärendet

Bakgrund

Gryaabs styrelse beslutade den 26 april 2024 att tillsätta Malin Olsson som tf vd från och med den 19 augusti 2024.

Malin Olsson är sambo med avdelningschefen för Produktion på Gryaab. Presidiet och Gryaabs ledning såg utifrån det en risk för att jävsituationer skulle uppstå. Frågan har utretts juridiskt av både Göteborgs Stads stadsjurister och av extern byrå som inte såg några juridiska hinder att tillsätta Malin Olsson som tf vd. Beslutet har också samverkats med stadsdirektören och kommunstyrelsens ordförande i alla delägarkommuner.

Gryaabs styrelse såg dock ett behov av att vidta åtgärder så att jävsituationer inte uppkommer. Gryaabs vd gavs därför i uppdrag att vidta nödvändiga åtgärder för att säkerställa att jävsituationer inte uppstår med anledning av beslutet att tillsätta Malin Olsson som vd.

Identifierade områden

Gryaabs nuvarande vd är chef över alla avdelningschefer på Gryaab. Om Malin Olsson skulle vara chef över sin sambo skulle jävsituationer kunna uppstå på följande områden.

- Ekonomiansvar – t.ex. beslut om budget, godkännande och attestering av kostnader för avdelningschefens verksamhet.
- Personalansvar – t.ex. lönesättning, beslut om konferenser, utbildningar, tjänstledighet, semester, bisyssla etc.
- Attestering – Avdelningschefen för Produktion godkänner idag vissa kostnader för Gryaabs nuvarande vd i systemet Personec. Kostnaderna

beslutatteras visserligen därefter av Gryaabs styrelseordförande men utgör utifrån situationen ett onödigt riskmoment.

Vidtagna åtgärder

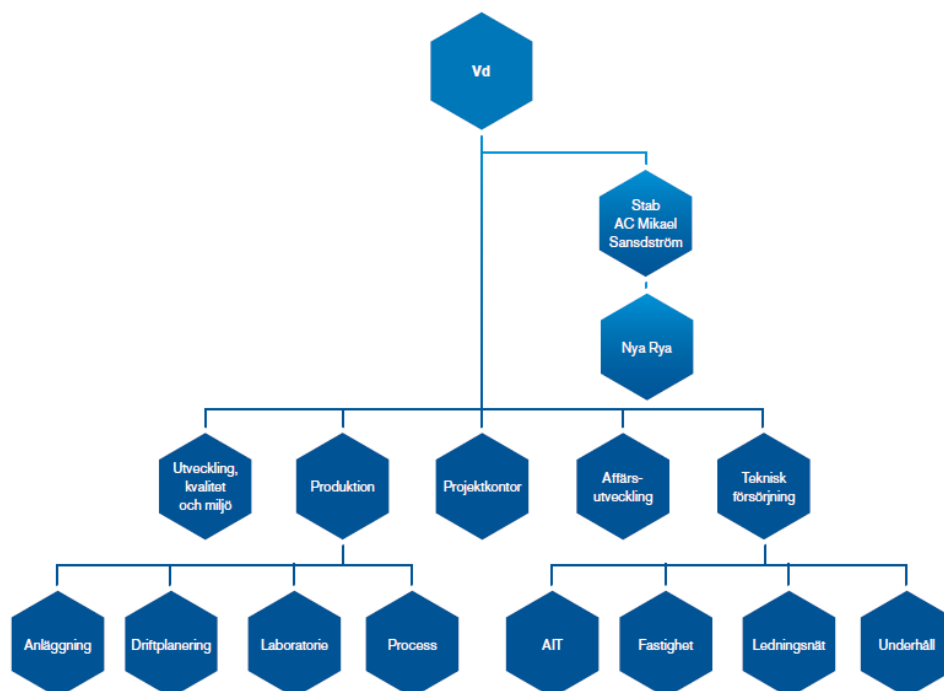
Tidigarelagd övergång för programledare för Nya Rya

Malin Olssons sambo är idag avdelningschef för avdelningen Produktion men ska under hösten 2024 övergå till att vara programledare/avdelningschef för Nya Rya. Gryaab kommer att tidigarelägga den formella övergången till Nya Rya så att den sammanfaller med att Malin Olsson blir tf vd för Gryaab det vill säga 19 augusti 2024. Det innebär även att Gryaabs nyanställda avdelningschef för Produktion kommer att tillträda som avdelningschef denna dag.

Tillfällig omorganisation

Gryaab avser att genomföra en tillfällig omorganisation så att avdelningen Nya Rya placeras under avdelningschefen för Stab, Mikael Sandström. Även om Mikael Sandström är närmaste chef för Nya Rya ansvarar tf vd för den löpande förvaltningen av bolaget och därmed även för Program Nya Rya. Genom omorganisationen kommer dock Mikael Sandström vara närmaste chef för avdelningschefen för Nya Rya och utgöra beslutsfattare för denne istället för tf vd. På detta sätt undviks alltså att tf vd fattar beslut rörande Nya Ryas kostnader eller hanterar personalärenden för avdelningschefen. Vid framtagande av budget för Nya Rya kommer hela Gryaabs styrgrupp att engageras.

Den tillfälliga omorganisationen kommer att gälla så länge Malin Olsson är tf vd för Gryaab. Bilden nedan visar hur organisationen kommer att se ut under den tillfälliga omorganisationen.



Ändrade attestregler och ändring i system

Gryaab har tagit fram ett förslag på uppdaterade attestregler som föreslås börja gälla den 19 augusti 2024 (bilaga 1). Förändringarna består i att Mikael Sandström i kombination med Gryaab:s styrelseordförande beslutat atttesterar Nya Ryas kostnader när de överstiger 20 prisbasbelopp och upp till 5 000 000 kr. Det är idag ett beslut som endast ligger på vd. Beslut över 5 000 000 kr ska fattas av styrelsen.

Förslaget innebär även att Mikael Sandström godkänner alla tf vd:s utlägg och kostnader innan de beslutattesterar av styrelseordförande.

Gryaab kommer att ändra alla system utifrån de reviderade attestreglerna.

Attestreglerna har även uppdaterats med aktuella namn på attestanter.

Jäv, förtroende och transparens

Enbart en misstanke om jäv kan skapa en uppfattning av att oegentligheter förekommer. Malin Olsson bör därför avstå från att hantera frågor även där en misstanke om jäv kan uppstå. Alla dessa områden går inte att förutse på förhand.

Malin Olsson har därför, precis som alla medarbetare på Gryaab, ett eget ansvar att säkerställa att hon inte är jävig i beslut som fattas och att fundera över hur beslut kan uppfattas utifrån.

Gryaabs ledningsgrupp kommer på sina långa ledningsgruppsmöten som hålls en gång i månaden att följa frågan om uppkomna situationer där frågan om jäv har aktualiserats. Det kommer att föras protokoll på mötena vilket säkerställer transparens gentemot Gryaabs medarbetare. Tf vd kommer även att återrapportera större frågor till styrelsen genom sin vd-rapport.

Bedömning av ärendets principiella beskaffenhet

Ärendet avser redovisning av ett uppdrag som vd fått i uppdrag att återrapportera till styrelsen. Ärendet avser också beslut om Gryaabs attestregler som fastställs av Gryaabs styrelse. Gryaab bedömer därför inte att ärendet är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt. Bedömningen har gjorts med utgångspunkt i vad som står angivet om frågor av principiell beskaffenhet i Gryaabs ägardirektiv, Göteborgs Stadshus AB:s anvisningar för ärendeberedning och Göteborgs Stads riktlinjer för styrning, uppföljning och kontroll.

Bolagets bedömning

Gryaab kommer att vidta ett antal formella åtgärder för att säkerställa att jävsituationer inte kan uppstå. Alla frågor går dock inte att förutse på förhand. Malin Olsson ansvarar för att säkerställa att hon inte är jävig i beslut hon fattar och att fundera över hur beslut kan uppfattas utifrån. Gryaab kommer även att följa frågan om uppkomna situationer och hur de hanterats och återrapportera större frågor till styrelsen genom vd-rapporten. Genom vidtagna åtgärder bedöms Gryaab ha säkerställt att jävsituationer inte uppstår och transparens kring hur frågorna kommer hanteras. Styrelsen föreslås därför förklara uppdraget att vidta nödvändiga åtgärder för att säkerställa att jävsituationer inte uppstår med anledning av beslutet att tillsätta Malin Olsson som tf vd, som fullgjort.

En av åtgärderna som vidtas gäller revidering av Gryaabs attestregler. Styrelsen föreslås fastställa reviderade attestregler, enligt beslutsunderlagets bilaga 1. De reviderade reglerna föreslås börja gälla den 19 augusti 2024.

Bilaga 1

Attestregler

Syftet med Gryaabs attestregler

Syftet med dokumentet är att fastställa regler för attest av ekonomiska händelser och skapa säkra rutiner för dessa händelser. Genom attest säkerställs att en ekonomisk händelse stämmer överens med verksamhetens uppdrag. Detta bidrar till en god intern styrning och kontroll. Gryaab attestregler ska bidra till att undvika oavsiktliga eller avsiktliga fel i ekonomiska transaktioner. Gryaabs attestregler utgår från Göteborgs Stads regel för attest.

Omfattning

Gryaabs attestregler gäller för alla som attesterar ekonomiska händelser för Gryaab Ab.

Vad är attest

Attest betyder att kontroll har skett och att attestant intygar/godkänner att en ekonomisk händelse/transaktion är kontrollerad. Exempel på ekonomiska händelser är hantering av leverantörsfakturor, löneutbetalningar, kundfakturor och bokföringsorder.

Beslut i enlighet med delegation som avser ekonomiska händelser, exempelvis avtal med externa parter och upphandling, kan på sikt innebära ekonomiska transaktioner som ska attesteras.

En attest är en elektronisk attest eller en namnteckning som intygar att en kontroll har skett av en ekonomisk händelse. Elektronisk attest kan ske i exempelvis ett ekonomisystem och är en digital motsvarighet till att en användare skriver under ett papper med penna. Identifiering av attestant sker genom att inloggning i IT-system sker. E-post anses inte vara en elektronisk attest.

En attestant är en person som fått rätt att attesteras, alltså intyga/godkänna ekonomiska händelser.

Huvudregel

Det finns tre typer av attest:

- kontrollattest (granskning)
- beslutsattest
- betalningsattest

Alla transaktioner ska attesteras av kontroll- och beslutsattestant. Utbetalningar ska även godkännas av betalningsattestant. För beskrivning av vilka moment som tillhör respektive attest se nedan. Den grunddata som hanteras i IT-systemet ska kontroll- och beslutsattesteras vid nyregistrering eller vid ändringar av lön, betalningssätt, kund och leverantörsuppgifter.

Undantag från huvudregel

Huvudregeln har ett antal undantag, vilka listas nedan. Undantagen syftar till att minska administrationen och möjliggöra förenklad attesthantering.

- Abonnemangshantering - leverantörsfakturer baserade på avtal: Vid nyregistrering eller förändring av abonnemang i ekonomisystemet ska dessa attesteras. Vid abonnemangsregistreringen tydliggörs vilka avvikelser som kräver attest eller inte.
- Kundfaktura: Avtal/överenskommelse som undertecknats av parterna är ett attesterat underlag. Denna typ av avtal/överenskommelse är en tillräcklig beslutsattest. Saknas sådant avtal eller överenskommelse ska både kontroll- och beslutsattest utföras.
- Löneutbetalning: Grunden för löneutbetalningar är ett godkänt anställningsavtal. Dessa behöver inte attesteras. Det som ska attesteras är förändringar. Exempel på förändringar som kräver kontroll- och beslutsattest i personalsystemet är ändring av lön. Avvikelse mot tidsschema är exempel på förändring som kräver både kontroll- och beslutsattest i lönesystemet. I lönesystemet finns funktioner för att tillstyrka och bevilja, vilket används för lönepåverkande händelser. Tillstyrka motsvarar kontrollattest och bevilja motsvarar beslutsattest.
- Bokföringsorder: Återkommande transaktioner av liknande karaktär, exempelvis kontrollattesterade dagrapporter, kan sammanställas för att summeras inför en

beslutsattest. Attest av bokföringsorder kan ske gruppvis genom en sammanställning av flera bokföringsorder. Attest ska ske i perspektivet av kontrollnytta och kontrollkostnad.

- För taxor och avgifter som ska faktureras kunder utifrån befintligt avtal/överenskommelse innebär attesten att underlag finns som styrker betalningsskyldighet och att fakturabeloppet överensstämmer med detta underlag.

Ansvar och roller

Styrelsen

Gryaabs styrelse fastställer bolagets attestregler årligen på det konstituerande styrelsemötet eller annars vid behov. Genom attestreglerna utser styrelsen namngivna besluts- och betalningsattestanter. Attesträtten begränsas till befattning och behörighet/belopp.

Styrelsen har genom Instruktion för arbetsfördelning mellan styrelsen och verkställande direktören gett vd rätten att ta bort eller byta ut namngivna besluts- och betalningsattestanter inom ramen för de begränsningar som följer av de fastställda attestreglerna avseende befattningar och belopp.

Styrelsen utser firmatecknare för bolaget.

Styrelsen äger rätt att attestera. När styrelsen attesterar utgör det justerade protokollet underlaget för attest.

Vd

Vd ansvarar för att:

- Ta fram och förslag till attestregler som följer reglerna för attest i Göteborgs Stad och som innehåller en förteckning över namngivna besluts- och betalningsattestanter.
- Löpande hålla förteckningen över namngivna besluts- och betalningsattestanter uppdaterad.
- Utse kontrollattestanter. Uppgiften kan vidaredelegeras.

- Informera attestanterna om Gryaabs attestregler.

Skyldigheter för den som innehar attestrollen

Attestanten ansvarar för att:

- Ta del av Gryaabs attestregler samt förstå innebörden och syftet med reglerna
- Ha kompetens kring vilka specifika kontroller som ska utföras

Attestanten ansvarar även för att följa nedanstående principer.

- Attestant får inte ha hand om de olika attestmomenten i en transaktion från början till slut (dualitetsprincipen).
- Attestant som befinner sig i en beroendeställning till någon annan ska inte beslutsattestera händelser som avser denna person. Exempelvis får en underordnad inte beslutsattestera ekonomiska transaktioner för en överordnad. AC Stab får dock preliminärattestera utlägg och kostnader som omfattar vd:s person för att betalning ska kunna ske innan förfallodatum. Formell beslutsattest av vd:s utlägg och egna kostnader sker i efterhand av styrelsens ordförande genom signering av faktura eller kvitto (se rubriken Vd:s utlägg och kostnader nedan).
- Attest får inte ske för överföringar med närstående. Med närstående avses make, sambo, förälder, barn, syskon eller någon annan närstående.
- Attest får inte ske om det finns någon annan särskild omständighet som kan rubba förtroendet för opartiskhet.
- Beslutsattest får inte ske för egna kostnader i tjänsten, exempelvis vid resor, kurser, konferenser eller liknande tillfällen då beslutattestanten själv deltagit.
- Vid oaktsamhet eller missbruk av attesträtten kan uppdraget tas ifrån attestanten.

Brister

- Om brister upptäcks innan attest sker ska åtgärder vidtas. Bristerna kan exempelvis avse fel avseende belopp, underlag, antal eller kvalitet. Hanteringen av brister ska dokumenteras på lämpligt sätt. Attest får ske efter att åtgärder har vidtagits. Om brister upptäcks efter attest är genomförd ska åtgärder vidtas i den omfattning som är möjlig.

- Om brister upptäcks vid attest av en beställning eller leverantörsfaktura ska leverantören kontaktas för åtgärd. Om felet kvarstår efter kontakt med leverantören ska det rapporteras till närmaste överordnad chef.
- Om brister upptäcks vid attest av kundfaktura, utbetalningsorder eller bokföringsorder ska kontakt tas med den som upprättat underlaget och bristen åtgärdas. Om bristen kvarstår ska närmast överordnad chef informeras.
- Vid attest av lönetransaktion ska eventuella brister omgående kommuniceras till närmaste överordnad chef för hantering.

Kontrollattest (granskning)

Kontrollattestantens ansvar

Kontrollattestanten ansvarar för att:

1. Varan är beställd/mottagen eller att tjänsten är utförd enligt den beställning som gjorts
2. Priset stämmer överens med avtal, offert eller taxa.
3. Beställning/inköp är gjorda i enlighet med inköspolicy och ramavtal
4. Fullständiga uppgifter har lämnats på beställning/fakturan/underlaget till exempel avseende adress (fakturaadress och leveransadress), pris, volym, tidpunkt för leverans eller utförd tjänst, betalningsvillkor, rabatter med mera samt att lagstadgad formalia är rätt, exempelvis F-skattsedel och VAT-nummer
5. Fakturan/underlaget är rätt beräknad
6. Händelsen är rätt konterad
7. Kontrollera att; kostnad/utgift/betalning/kreditering inte tidigare har belastat verksamheten
8. Fakturan hanteras utan försening så att nästa steg i attestkedjan hinner genomföra sina åtaganden innan förfallodatum inträffar.

Beslutsattest

Beslutsattestantens ansvar

Beslutsattestanten ansvarar för att:

1. Händelsen stämmer överens med verksamhetens uppdrag
2. Personen som har beställt varan eller tjänsten/kontrollattesterat är behörig och har hållit sig inom ramen för sin behörighet
3. Underlagen till händelsen är kompletta, exempelvis dokumentation vid direktupphandling, rätt betalningsmottagare och bankkonto
4. Händelsen är rätt konterad
5. Händelsen belastar rätt redovisningsperiod
6. Fakturan/underlaget är granskat och kontrollattesterat

Utsedda beslutsattestanter

Nedanstående personer utses till beslutattestanter för Gryaab för högst ett år. Vd äger rätten att ta bort eller byta ut namngivna beslutsattestanter inom ramen för de av styrelsen utsedda funktionerna och behörigheten/beloppen. I brådskande fall, t.ex. vid maskinhaverier av stor betydelse för verkets drift får beloppsgränserna överskridas.

Funktion	Behörighet	Namn
Styrelseordförande	Ingen beloppsbegränsning inom ramen för beslut fattade av styrelsen.	Claudia Nistor-Pedrini
Tf vd	<ul style="list-style-type: none"> • Upp till 5 000 000 kr. • Över 5 000 000 kr inom ramen för av styrelsen beslutade investeringsprojekt och för inköp av el, kemikalier och förbrukningsartiklar inom ramen för beslutad budget. • Över 5 000 000 kr för kreditfakturor. Vd ska informera styrelsen i efterhand. 	Malin Olsson

Funktion	Behörighet	Namn
Avdelningschef Stab	<ul style="list-style-type: none"> • Upp till 5 prisbasbelopp som avser avdelning Stab • Upp till 2 prisbasbelopp som avser Gryaab gemensamt • Överstigande 5 prisbasbelopp avseende resultatpåverkande bokföringsordrar • Avdelningschef Stab ersätter Vd som beslutsattestant när denne är förhindrad att besluta. Avdelningschef Stab har vid dessa tillfällen samma behörighet som Vd. 	Mikael Sandström
Avdelningschef för Programledare Nya Rya	<ul style="list-style-type: none"> • Belopp som överstiger 20 prisbasbelopp och understiger 5 000 000 kr som avser projekt Nya Rya. (Händelsen ska även attesteras av styrelseordförande i efterhand se nedan under Rubriken Särskilt om Nya Rya) 	Mikael Sandström
Avdelningschef UKM	Upp till 5 prisbasbelopp som avser avdelning UKM	Fredrik Davidsson
Avdelningschef TF	Upp till 5 prisbasbelopp som avser avdelning TF	Hanna Strand

Funktion	Behörighet	Namn
Avdelningschef Produktion	Upp till 8 prisbasbelopp som avser avdelning Produktion	Maurice Bourne
Programledare Nya Rya	Upp till 20 prisbasbelopp som avser avdelning Nya Rya	Jan Karlsson Anders Hansson
Avdelningschef Projektkontor	<ul style="list-style-type: none"> • Upp till 5 prisbasbelopp som avser avdelning Projektkontor • Upp till 20 prisbasbelopp avseende godkända investeringsprojekt 	Erik Andersson
Gruppchef Process	Upp till 1 prisbasbelopp som avser processgruppen	Emma Nivert
Gruppchef Ledningsnät	Upp till 1 prisbasbelopp som avser ledningsnätgruppen	Elin Norlén
Gruppchef Driftplanering	Upp till 1 prisbasbelopp som avser driftplaneringsgruppen	Axel Flygare
Gruppchef Anläggning	Upp till 1 prisbasbelopp som avser anläggningsgruppen	Stefan Sjöblom
Gruppchef Labb	Upp till 1 prisbasbelopp som avser labbgruppen	Jenny Ericsson
Gruppchef Underhåll	Upp till 1 prisbasbelopp som avser underhållsgruppen	Bob Cermann
Gruppchef Fastighet	Upp till 1 prisbasbelopp som avser fastighetsgruppen	Gert Sahlén

Funktion	Behörighet	Namn
Gruppchef AIT	Upp till 1 prisbasbelopp som avser AIT-gruppen	Lars Tingström
Projektledare Projektkontor	Upp till 5 prisbasbelopp som avser godkända projekt som projektledaren ansvarar för	Karl-Martin Svensson Sonja Blom Eva-Li Saarväli Bo Enström Gustaf Ernst Mehdi Basiri Andreas Tromstedt
Projektingenjör Projektkontor	Upp till 3 prisbasbelopp som avser godkända projekt som projektingenjören ansvarar för	Anders Karlsson
Controller	Beslutsattest avseende ekonomiska händelser som inte utbetalas, t.ex. bokföringsorder eller kundfaktura.	Vlatko Elencevski
Redovisningsekonom	Beslutsattest avseende ekonomiska händelser som inte utbetalas, t.ex. bokföringsorder eller kundfaktura.	Lejla Castell

Betalningsattest

Betalningsattestantens ansvar

Betalningsattestanten ansvarar för att:

1. Behörig person har beslutat om händelsen
2. Rätt betalningsmottagare angivits
3. Verkställighet av utbetalning (Signering av betalning görs av två betalningsattestanter i förening)

Utsedda betalningsattestanter

Nedanstående personer utses till betalningsattestanter för Gryaab för högst ett år. Vd äger rätten att ändra ta bort eller byta ut namngivna betalningsattestanter inom ramen för de av styrelsen utsedda funktionerna och behörigheten.

Funktion	Behörighet	Namn
Tf vd	Ingen övre gräns (två i förening)	Malin Olsson
Avdelningschef Stab	Ingen övre gräns (två i förening)	Mikael Sandström
Controller	Ingen övre gräns (två i förening)	Vlatko Elencevski
Redovisningsekonom	Ingen övre gräns (två i förening)	Lejla Castell

Särskilt om löner

Anställningsavtal utgör underlag för löneutbetalning. Attesten anses ske i samband med tecknande av avtal. Förändring som sker därefter ska ha både kontrollattest och beslutsattest.

Kontrollattest av lön utförs av både medarbetare och chefsstöd. Chefsstödet har rollen att kontrollera att poster är korrekt registrerade och därefter kan beviljas av chef som gör beslutsattest.

Chefen genomför kontroll- och beslutsattest avseende lönen (kostnadskontroll). Attesten ska säkerställa att lön utbetalas med rätt belopp, till rätt person, i rätt tid och att lönen blir korrekt redovisad.

Arvode och ersättningar utanför anställningsavtal

Vd beslutar om ändringar av fasta ersättningar/arvoden som ligger utanför anställningsavtal som exempelvis beredskapsersättning för all personal. Tjänstepersons egna kostnader i tjänsten attesteras av närmaste chef.

Särskilt om projekt Nya Rya

Under den tillfälliga omorganisationen där avdelningen Nya Rya placerats under Mikael Sandström har Mikael Sandström behörighet att beslutsattestera belopp som överstiger 20 prisbasbelopp och understiger 5 000 000 kr som avser projekt Nya Rya. Attestering ska även ske av styrelsens ordförande i efterhand genom signering av fakturan.

Vd:s utlägg och kostnader som omfattar vd

AC Stab har befogenhet att preliminärattestera alla utlägg och kostnader som omfattar vd:s person för att betalning ska kunna ske innan förfalldatum. Formell beslutsattest av vd:s utlägg och kostnader sker i efterhand av styrelsens ordförande genom signering av faktura eller kvitto.

Styrelsens förrättningsrapporter, utlägg och kostnader

Styrelsens förrättningsrapporter och utlägg attesteras av styrelsens ordförande och vd.

Ordförandens förrättningsrapporter attesteras av förste vice ordföranden alternativt andre vice ordföranden och vd.

Kostnader som omfattar både vd och styrelsen attesteras av två i förening av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande.