



**Tjänsteutlåtande**

Utfärdat 2026-04-14

Ärendenummer PAR-2026-00100

Handläggare

Eivor Lindberg

Telefon: 031-774 37 65

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

## Fastställande av styrelsens arbetsordning och vd-instruktion med bilaga 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 anvisning attest- och delegationsordning

### Sammanfattning

Dokumentet Göteborgs Stads Parkerings anvisning styrelsens arbetsordning och vd-instruktion med bilaga anvisning attest- och delegationsordning har antagits av bolagets styrelse och ska årligen ses över och antas på nytt.

I årets uppdatering av dokumenten har ett större omtag gjorts i attest- och delegationsordningen med syfte att förtydliga och göra den mer tillgänglig för organisationen.

I samband med att Emir Slavotic tillträdde som vd upphörde rollen som vice verkställande direktör. Samtliga skrivningar där vice vd nämns föreslås därför tas bort i båda de bilagda dokumenten.

I styrelsens arbetsordning och vd-instruktion föreslås följande tillägg:

En ny beslutspunkt gällande fastställande av försäkringsprogram läggs till vid Årsbokslutsmötet.

Delegation till vd att hantera cybersäkerhetsincidenter mot bakgrund av Cybersäkerhetslagen.

I attest- och delegationsordningen föreslås ett antal ändringar, många av dem av redaktionell karaktär där rubriksättning har ändrats och uppgifter har flyttats om. När det gäller bokföringsorder föreslås en ändring av attesterna som innebär att attester av de flesta bokningar som görs i det löpande arbetet inte styrs av att specifika roller behöver utföra kontroll- respektive beslutsattest utan kan utföras av samtliga inom Ekonomiavdelningen.

Det har också förtydligats att som huvudregel tecknar vd alla avtal, till exempel med affärspartners och nyttjanderättshavare. Matrisen anger specifika undantag från denna regel.

En ny uppgift har lagts till gällande Cybersäkerhetslagen enligt nya delegationen ovan. Vd beslutar om säkerhetshot och incidenter. Avdelningschef stab och inköp ansvarar för genomförande och löpande rapport till vd. Säkerhetsstrateg hanterar incidenter.

Bolaget bedömer att de föreslagna ändringarna bidrar till ökad tydlighet och en mer effektiv verksamhet.

### **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 som ingår i beslutsunderlaget**

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

## Beskrivning av ärendet

Dokumentet Göteborgs Stads Parkerings anvisning styrelsens arbetsordning och vd-instruktion med bilaga anvisning attest- och delegationsordning har antagits av bolagets styrelse och ska årligen ses över och antas på nytt.

### Ändringar i gällande Göteborgs Stads Parkerings anvisning styrelsens arbetsordning och vd-instruktion

Samtliga ändringar är markerade med gul markering i bilagan.

#### Föreslagna ändringar:

I samband med att Emir Slavotic tillträdde som vd upphörde rollen som vice verkställande direktör. Samtliga skrivningar där vice vd nämns tas därför bort.

I Årsbokslutsmöte föreslås ett tillägg av följande beslutspunkt: Fastställande av försäkringsprogram. Enligt Göteborgs Stads riktlinje för försäkring som uppdaterades 2024-12-12 ska Göteborgs Stads Parkerings styrelse årligen fastställa försäkringsprogrammet som tas fram av Göta Lejon. Försäkringsprogrammet innehåller verksamhetens specifika försäkringsskydd.

I punkten 3.2.12 saknas ordet ”till” för att förstå meningen.

*Ingående eller uppsägning av avtal mellan bolaget och bolagets ägare eller till ägaren närstående fysisk eller juridisk person eller avtal mellan bolaget och ledande befattningshavare i bolaget.*

Tillägg gällande Cybersäkerhetslagen, bakgrund:

Cybersäkerhetslagen är en ny lagstiftning som bolaget omfattas av eftersom bolaget tillhandahåller elbilsladdning i stor omfattning, vilket räknas som en samhällsviktig tjänst. Cybersäkerhet är en del av informations säkerheten och handlar om att skydda information och system i den digitala miljön mot cyberhot, attacker och obehörig åtkomst. I cybersäkerhetslagstiftningen pekas tydligt på verksamhetsutövarens ansvar inom cybersäkerhet. Det är verksamhetsutövarens ledning som ansvarar för att kraven i cybersäkerhetslagen uppfylls och efterlevs.

Det finns behov av delegation för beslut kopplat till anmälan och rapportering av betydande incidenter enligt kapitel 2 § 5 Cybersäkerhetslagen och Göteborgs Stads riktlinje för informations- och cybersäkerhet. En cybersäkerhetsincident är en händelse som undergräver konfidentialitet, riktighet, autenticitet eller tillgänglighet hos den information och/eller de tjänster som bolagets IT-system hanterar. Om en incident uppstår är det viktigt att veta hur ansvaren är fördelade, och att det finns en grund för ett systematiskt och riskbaserat arbetssätt. Det finns även behov av delegation för att besluta om omedelbara säkerhetsåtgärder för att begränsa, avhjälpa och motverka en cybersäkerhetsincident, samt beslut om återstart efter incident.

Mot bakgrund av ovanstående föreslås följande delegationer till vd:

Beslut om information och rapportering av betydande cybersäkerhetsincidenter och cyberhot till tillsynsmyndighet delegeras till verkställande direktör.

Beslut om omedelbara tekniska och organisatoriska åtgärder för att begränsa, avhjälpa och motverka en cybersäkerhetsincident, samt beslut om återstart efter incident delegeras till verkställande direktör.

## **Ändringar i gällande Göteborgs Stads Parkerings anvisning attest- och delegationsordning.**

Samtliga ändringar är markerade med gul markering i bilagan.

### **Föreslagna ändringar:**

I samband med att Emir Slavotic tillträdde som vd upphörde rollen som vice verkställande direktör. Samtliga skrivningar där vice vd nämns tas därför bort.

Under rubriken Attest:

Tabellen på sid 10 får rubriken Ytterligare styrning.

Lön- och personalkostnader - rubriken tas bort och punkten: Godkännande av underlag för löneutbetalning tas bort då nya rutiner är införda i och med införandet av lönesystemet Personec. Idag sker kontrollattest och beslutsattest på Framtidens lönecenter respektive Intraservice.

Under rubriken bokföringsorder föreslås en ändring av attesterna:

Föreslagen ändring innebär att attester av de flesta bokningar som görs i det löpande arbetet inte styrs av att specifika roller behöver utföra kontroll- respektive beslutsattest. Kontroll- och beslutattest utförs fortsatt, men kan utföras av samtliga inom Ekonomiavdelningen. Beloppsmässig eskalering kvarstår på vissa typer av bokningar, men gränsen för när eskalering sker styrs till 700 tkr för angivna typer av bokningar.

### Delegationsordning – matris:

Rollen affärskoordinator har lagts till och ersatt rollen kundansvarig.

Delegationen till avdelningschef stab och inköp som gäller beslut om dokumenthanteringsplan var tidsbegränsad t o m 2026-12-31, denna delegation föreslås bli permanent.

Ny rubrik: Affärsavtal som rör parkeringsytor och andra avtal som rör nyttjande av fastigheter. Rubriken Affärspartner och företagskunder tas bort. En förklarande text läggs till under nya rubriken: Som huvudregel tecknar vd alla avtal, t ex med affärspartners och nyttjanderättshavare. Nedanstående matris anger specifika undantag från denna regel.

En ny uppgift har lagts till: Tvist kring avtal och avskrivning av fordringar. Dessa tvister ska alltid stämmas av med bolagsjurist, enhetschefer får hantera tvister upp till 50 tkr, samtliga avdelningschefer från 50 tkr till 200 tkr och vd från 200 tkr.

Uppgiften Avtal gällande fastigheter såsom: el, fiber/bredband, vatten och avlopp har flyttats in under nya rubriken. Det har förtydligats att vd undertecknar dessa avtal om firmatecknare krävs, i annat fall tecknas dessa avtal som tidigare av avdelningschef fastighet och parkeringsservice.

Uppgiften Tillfällig uthyrning av platser till externa parter har förtydligats med att affärskoordinator förutom att besluta om prissättning också är den som tecknar avtalet.

Uppgifterna kring lokalyresgäst har flyttats in under nya rubriken och det har förtydligats att vd tecknar hyresavtal.

Uppgiften att besluta om anstånd med hyra för lokalhyresgäst upp till 200 tkr har i matrisen flyttats till avdelningschef fastighet och parkeringsservice från avdelningschef marknad och affärsutveckling. I praktiken ligger uppgiften på avdelningschef fastighet och parkeringsservice sedan tidigare.

---

Uppgiften Bestridande av leverantörsfaktura tas bort, då den ingår i beställaransvaret och inte hör hemma i attest- och delegationsordningen.

En ny uppgift har lagts till gällande Cybersäkerhetslagen (se ovan). Vd beslutar om säkerhetshot och incidenter. Avdelningschef stab och inköp ansvarar för genomförande och löpande rapport till vd. Säkerhetsstrateg hanterar incidenter.

Uppgiften investering har tagits bort i matrisen då beloppsgränserna för investering hanteras tidigare i dokumentet.

---

Under rubriken Parkeringskunden har uppgiften Avtalsvillkor förtydligats med: där Göteborgs Stads Parkering är huvudman.

En ny uppgift har lagts till, Verkställande av årlig prisrevision. Avdelningschef marknad och affärsutveckling säkerställer efterlevnad av beslut och enhetschef marknad genomför prisjustering i system.

Uppgiften Prissättning av tilläggstjänster, byts till Prissättning av företagstjänster för att förtydliga att det gäller tjänster till företag specifikt. Beslut om prissättning har flyttats från vd till avdelningschef marknad och affärsutveckling. Detsamma gäller uppgiften Kampanjer med särskild prissättning som också flyttats från vd till avdelningschef marknad och affärsutveckling. Båda dessa prissättningar anses ligga inom avdelningschef marknad och affärsutvecklings ansvarsområde.

Vid uppgiften som gäller Uppskov/avbetalningsplan tas hänvisningen till rutin inkassohantering kund bort i avvaktan på en större uppdatering av rutinen.

Utöver ovanstående ändringar har ändringar av redaktionell karaktär gjorts för att förtydliga och öka läsbarheten i dokumentet.

## **Bolagets bedömning**

Bolaget bedömer att de föreslagna ändringarna bidrar till ökad tydlighet och en mer effektiv verksamhet.

Dag Eliasson

avdelningschef stab och inköp

Emir Slavotic

vd