



Nr 6/2019

Protokoll fört vid möte med styrelsen för
Stockholms Hamn AB
Tisdagen den 10 december 2019 i Radisson Blu Royal Park Hotel,
Frösundavik

Justerat

.....
Fredrik Lindstål

.....
Ulla Sjöbergh

Närvarande:

Ordföranden	Fredrik Lindstål
Vice ordföranden	Ulla Sjöbergh
Övriga ledamöter (eller som ledamöter tjänstgörande suppleanter)	Pontus Piazzolla (för Roma Gebreyohannes Woldeanenia) Lars Jilmstad Ann Karlsson Anton Lindqvist Jonas Nilsson Ebba Ringborg (för Sebastian Panzar) Isabel Smedberg Palmqvist

Suppleanter

Malin Björk
Robert Cloarec
Lars Hultkvist
Linnea Joandi
Herje Larsson
Marianne Pettersson
Ronny Öberg (fr.o.m. §5)

Personalföreträdare

Anne Wallinder
Jonas Regnell
Helge Yrjas

Övriga

Thomas Andersson, VD	Markus Johansson (från §5)
Gustav Arnander	Angeliqa Karlernäs
Susanne Bengtsson	Alexandra Lindström
Britt-Marie Fahlström	Camilla Strümpel
Karl Lagerlöf	Johan Wallén
Peter Lundman (från §5)	
Sverker Henriksson	



§ 1

Mötets öppnande

Ordföranden förklarade mötet öppnat.

§ 2

Val av protokolljusterare

Att jämte ordföranden justera dagens protokoll utsågs Ulla Sjöbergh.

§ 3

Godkännande av dagordning

Den utsända dagordningen godkändes.

§ 4

Föregående protokoll

Protokoll nr 5 från mötet den 6 november 2019 anmälades.

Denna anmälan lämnades utan erinran.

§ 5

Budget 2020 för Stockholms Hamn AB

I ärendet förelåg skrivelse till styrelsen den 3 december 2019 och utdelat protokoll från förhandling enligt MBL § 11 den 28 november 2019.

Thomas Andersson, Alexandra Lindström och Johan Wallén lämnade muntlig redovisning i ärendet.

Styrelsen beslöt

att godkänna föreliggande förslag till budget för 2020 samt att överlämna den till moderbolaget Stockholms Stadshus AB.

Ulla Sjöbergh, Ann Karlsson, Pontus Piazzolla, Ebba Ringborg samt ej tjänstgörande suppleanterna **Robert Cloarec, Ronny Öberg** lät till protokollet anteckna följande

” Vi ser med tillförsikt fram emot att Stockholms Hamnar under de kommande åren kommer fortsätta vara Östersjöns ledande hamn. Verksamheten är stabil och ekonomiskt hållbar. Det är glädjande att hamnen fokuserar på att minska utsläppen och bidra till att Stockholm uppnår målet om en fossilbränslefri stad 2040 och en fossilbränslefri organisation till år 2030.



Vi anser att det är av största vikt att bolaget tar en aktiv roll i Stockholms omställning till en klimatneutral stad. Fartyg som ligger vid kaj ska elanslutas i högre grad än idag. Vi vill att staden påskyndar arbetet för att möjliggöra anslutning till el för samtliga fartyg som anlöper Stockholms hamnar. Vidare vill vi att bolaget ska vara delaktig i att utreda havsnivåhöjningarnas långsiktiga effekter för staden, hur vi bäst skyddar oss och implikationer för stadsutvecklingen idag.

Stockholms närhet till vatten och strategiska läge som en nod i mötet mellan Östersjön och Mälaren har historiskt sett varit en grund för Stockholms ekonomiska utveckling. Stadens kajer ska i ökad utsträckning göras tillgängliga för stockholmarna och våra besökare genom bland annat museer, restauranger och uteserveringar, evenemang, bostäder och som viktiga rekreationsområden. Vi anser att det behövs en stadsövergripande strategi för att främja fler kulturlokaler och musikscener i staden och vi vill att Stockholms Hamn AB ska delta i framtagandet av en sådan för att ytterligare stärka arbetet för att tillgängliggöra stadens kajer.

Slutligen motsätter vi oss ideologiskt motiverade avyttringar av bolagets fastigheter. Det finns alltid skäl för ett offentligt bolag att se över sin verksamhet och ägandeporfölj för att uppnå en så kostnadseffektiv verksamhet som möjligt. Vi menar att de beslut som styrelsen fattar måste vara förenliga med ekonomiskt ansvarstagande och med bolagets bästa som främsta prioritering.”

§ 6

Förslag till sammanträdestider 2020

I ärendet förelåg skrivelse till styrelsen den 28 november 2019.

Styrelsen beslöt

att fastställa sammanträdestider enligt bilaga.

§ 7

System för internkontroll och Internkontrollplan 2020 för Stockholms Hamnar

I ärendet förelåg skrivelse till styrelsen den 3 december 2019.

Styrelsen beslöt

att godkänna system för internkontroll samt internkontrollplan 2020, se bilaga.

§ 8

Redovisning av kontorsyttranden, protokollsutdrag m.m.

Förteckning av kontorsyttranden anmäldes.

Denna anmälan lämnades utan erinran.



§ 9

Rapporter

a) **Finansrapport**

Alexandra Lindström redovisade den utdelade finansrapporten.

Styrelsen beslöt

att godkänna den redovisade rapporten.

b) **Muntlig lägesredovisning**

Thomas Andersson lämnade muntlig redovisning rörande pågående arbeten och uppdrag och informerade bl. a om

- Stockholms Hamnars hantering av Mälarens reglering
- Landanslutningar har invigts på Värtapiren
- Stockholms Hamnar har fått en remiss från Stockholms Stad avseende miljöprogram och klimathandlingsplan för 2020 – 2023 och svar ska lämnas senast i januari 2020
- Statusuppdatering kring aktieägartillskott för Stockholm Norvik
- Statusuppdatering kring avvecklingen av Loudden och CTF
- Stockholms Hamnar har tillsammans med nio andra nordiska hamnar skrivit på en deklARATION för att kunna samarbeta kring miljöutmaningar relaterade till FN:s globala hållbarhetsmål
- Incidenten med S:t Peter Lines fartyg M/S Anastasia
- Stockholms Hamnar har lämnat in synpunkter på Skatteverkets förslag på beslut gällande Stockholms Hamnars samarbeten med KSSS (gällande ÅF Offshore Race) och Visit Stockholm
- Invigning av Stockholm Norvik kommer att ske den 25 juni 2020
- Stockholms Hamnar har lämnat in två ansökningar för erhållande av EU-bidrag varav den ena avser landanslutningar vid Masthamnen Stadsgården och den andra ansökan avser bland annat landanslutning i Kapellskärs hamn

c) **Lägesrapport Utvecklingsprojekt Stockholm Norvik**

Karl Lagerlöf lämnade muntlig lägesredovisning rörande Stockholm Norvik.

§ 10

Övriga frågor

a) **Nästa möte**

Nästa möte, om behov finns, vid styrelsekonferensen den 28-29 januari 2020.

§ 11

Mötets avslutande

Ordföranden förklarade mötet avslutat.



Vid protokollet

Susanne Bengtsson

Bilaga 1 till STOHAB
protokoll 2019-12-10

Tidpunkter för STOHAB:s sammanträden m.m. under år 2020

	Särskilda ärenden/ Kommentar
Tisdag 2020-01-28--- Onsdag 2020-01-29	Styrelsekonferens med övernattnig. Styrelsemöte om behov av möte finns.
Onsdag 2020-02-19 kl 9.00 STOHABs presidiummöte måndag 2020-02-03 kl 16.00	Bokslut för 2019 Anm. Även styrelsemöte i KAPHAB och NYMARK Utskick av handlingar torsdag 2020-02-06 Utskick av årsbokslut torsdag 2020-02-13
Torsdag 2020-03-26 (datum beslutas av Stockholms Stadshus AB)	Årsstämma Anm. Årstämman hålls av Stockholms Stadshus AB; styrelsen förväntas/brukar inte delta
Onsdag 2020-03-25 kl. 09.00 STOHABs presidiummöte måndag 2020-03-09 kl 16.00	Förslag till budget 2021 och inriktning 2022-2023 Utskick av handlingar torsdag 2020-03-12 Utskick av ekonomiska rapporteringen torsdag 2020-03-19
Onsdag 2020-05-27 kl 09.00 STOHABs presidiummöte måndag 2020-05-11 kl 16.00	Tertialbokslut 1 jämte prognos Ändrad firmateckningsrätt (vid behov) Översyn av arbetsordning, VD-instruktion, attestinstruktion m.m. Utseende av styrelsens sekreterare Anm. Även styr.möte i KAPHAB och NYMARK. Utskick av handlingar torsdag 2020-05-14 Utskick av ekonomiska rapporteringen onsdag 2020-05-20
Onsdag 2020-06-10 kl 9.00 STOHABs presidiummöte måndag 2020-05-25 kl 16.00	Om behov av styrelsemöte finns Utskick av handlingar torsdag 2020-05-28
Onsdag 2020-08-26 kl.9.00 STOHABs presidiummöte tisdag 2020-08-11 kl 16.00	Om behov av styrelsemöte finns Utskick av handlingar torsdag 2020-08-13
Onsdag 2020-10-07 kl 09.00 STOHABs presidiummöte måndag 2020-09-21 kl 16.00	Tertialbokslut 2 jämte prognos Anm. Även styr.möte i KAPHAB och NYMARK. Utskick av handlingar torsdag 2020-09-24 Utskick av ekonomiska rapporteringen torsdag 2020-10-01
Onsdag 2020-11-04 kl 9.00 STOHABs presidiummöte måndag 2020-10-19 kl 16.00	Om behov av styrelsemöte finns Utskick av handlingar torsdag 2020-10-22
Onsdag 2020-12-09 kl 15.00 STOHABs presidiummöte måndag 2020-11-23 kl 16.00	Budget för 2021 Kommande sammanträdestider Middag Anm. Även styr.möte i KAPHAB och NYMARK Utskick av handlingar torsdag 2020-11-26 Utskick av ekonomiska rapporteringen torsdag 2020-12-03



System för internkontroll och Internkontrollplan 2020 för Stockholms Hamnar

Den interna kontrollen är en del av en ändamålsenlig, effektiv och ständigt pågående process, väl integrerad med bolagets ordinarie verksamhet. Den interna kontrollen ska vara utformad för att med rimlig grad av säkerhet kunna uppnå följande:

- att verksamheten är ändamålsenlig och effektiv
- att information om verksamhet och ekonomi är tillförlitlig
- att lagar, förordningar och styrdokument följs

Genom en tillräcklig intern kontroll skapas förutsättningar för att upptäcka och förebygga oönskade händelser i verksamheten samt säkra tillgångar, förhindra förluster och oegentligheter.

Ansvar och roller

Styrelsen

Styrelsen har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen i den egna verksamheten.

Styrelsen ska årligen:

- besluta om Stockholms Hamnars system för intern kontroll, i samband med att budgeten beslutas.
- besluta om en internkontrollplan och bedöma huruvida den interna kontrollen är tillräcklig, utifrån genomförd väsentlighets- och riskanalys. Detta sker i samband med att budgeten beslutas.

Verkställande direktören

Ansvarar för att regler och anvisningar utformas som säkerställer att den interna kontrollen fungerar och att den redovisas till styrelsen en gång om året.

Chef för Ekonomi och affärsstöd

Inom avdelning Ekonomi och affärsstöd svarar man för att det finns ett fungerande regelverk inom ekonomi-, personal- och administrativa området.

Chef för Strategi och utveckling

Ansvarer för företagets ISO-certifierade kvalitets- och miljöledningssystem och därtill kopplade styrande dokument ligger på chef Strategi och utveckling.

Övriga chefer

Chefer på alla nivåer i organisationen ska ha kunskap och förståelse av vikten av intern kontroll, samt:

- se till att medarbetarna har förståelse för vad tillräcklig intern kontroll innebär i verksamheten
- skapa förutsättningar för ett arbetsklimat som främjar tillräcklig intern kontroll
- verka för att de arbetssätt som används bidrar till tillräcklig intern kontroll



- snarast möjligt rapportera brister och avvikelser i enlighet med bolagets system för intern kontroll.

Medarbetare

Samtliga medarbetare:

- ansvarar för att bidra med sin kompetens i arbetet med intern kontroll
- ansvarar för att rapportera brister och avvikelser i enlighet med bolagets system för intern kontroll.

Revisorns roll

Hamnens internrevisorer prövar om styrelsens internkontroll är tillräcklig. Stadens lekmannarevisorer granskar koncernen utifrån verksamheten, ägardirektiven och de fastställda målen.

Stockholms Hamn AB är ISO-certifierade, både ISO 9001 (kvalitetsledning) och ISO 14001 (miljöledning). Via LRQA sker årligen revision av Hamnens kvalitets- och miljölednings-system.

De externa revisorerna granskar verksamheten utifrån den ekonomiska redovisningen och förvaltningen av bolagen, att denna är korrekt och följer gällande lagstiftning samt att all redovisning till ägare och myndigheter är till fullo korrekt och genomförd.

Rapportering

Rapportering sker löpande till koncernledningen samt vid ledningens genomgång tre gånger per år. En sammanfattning av genomförd internkontroll rapporteras en gång om året till styrelsen.

Väsentlighets- och riskanalys

En väsentlighets- och riskanalys ska göras innan en internkontrollplan tas fram. Riskanalysen är en bedömning av var de största riskerna finns, där det med en risk avses en skada, ett fel eller en brist som kan skada verksamheten, personer eller förtroendet. Analysen används för att identifiera samt ge underlag för att hantera och motverka oönskade händelser.

I en väsentlighets- och riskanalys identifieras de processer som är väsentliga för att nå målen och de oönskade händelser som kan uppstå om processerna inte fungerar. Väsentlighets- och riskanalysen ska uppskatta väsentlighetsgraden (konsekvenserna) och risknivån (sannolikheten) för att de oönskade händelserna inträffar.

Primärt kan riskerna delas in i:

Externa risker:

- Omvärldsrisker – händelser i omvärlden som medför nya beslut fattade av regering, riksdag eller annan extern aktör som påverkar verksamheten
- Legala risker – hantering av ny lagstiftning, nya förordningar och föreskrifter som kan få konsekvenser för verksamheten



Interna risker:

- Verksamhetsrisker – risken att vi inte når fastställda mål samt att verksamheten inte bedrivs på ett kostnadseffektivt sätt
- Redovisningsrisker – räkenskaperna är inte rättvisande eller tillförlitliga vilket leder till felaktig uppföljning

Inom följande områden bedöms sannolikheten för att fel, brist eller skada uppstår som stor och/eller konsekvenserna så allvarliga att de kan bedömas som riskområden. Dessa har prioriterats i internkontrollarbetet.

1. Styrning och uppföljning av verksamheten
2. Anskaffning av varor och tjänster
3. Finansförvaltning
4. Förmögenhetsskydd samt skydd av dokument och arbetspapper
5. Personaladministration och hantering av löneunderlag/ lönerapporter
6. Hantering av representation, personalförmåner, gåvor etc.
7. Fysisk säkerhet

1. Styrning och uppföljning av verksamheten

God intern kontroll bygger på:

- Tydliga mål och åtaganden för verksamheten.
- Tydliga styrdokument för verksamheten.
- Löpande bevakning och kontroll att inte verksamheten bryter mot gällande miljötillstånd.
- Ett väl fungerande redovisningssystem och tydliga uppföljningsrutiner.
- Organisationen ska ha tydligt förtecknade ansvarsområden som framgår av befattningsbeskrivning, arbetsordning, attestordning eller särskild delegering.
- Att anställda har rätt kompetens.
- Att gällande lagar, regler, policys, program, riktlinjer är kända och följs.

Internkontrollarbetet 2020 kommer omfatta uppföljning av hur väl de nya målen för verksamheten och huvudaktiviteterna 2020 är kända för medarbetarna samt verksamhetsstyrning med nya styrande indikatorer och en analys i efterhand att de styrde rätt.

2. Anskaffning av varor och tjänster för både drift och investeringar

God intern kontroll bygger på:

- Att upphandlade avtal är ändamålsenliga och konkurrenskraftiga.
- Att upphandling görs enligt LUF (lagen om upphandling inom försörjningssektorn) och stadens upphandlingspolicy.
- Att arbetsordningen följs och attestordningens regelverk är känt och följs av såväl godkännare som attestant.
- Att regelverket för investeringar och underhållsprojekt är känt och följs.



Internkontrollarbetet 2020 kommer att omfatta en uppföljning av de nya rutinerna för investeringar över två Mkr samt hur företaget följer den nya (ännu ej beslutade) policyn för köp av konsulter.

3. Finansförvaltning

God intern kontroll bygger på:

- Att finanspolicyn efterlevs.
- Att attestordningen följs.

4. Förmögenhetsskydd samt skydd av dokument och arbetspapper

God intern kontroll bygger på:

- Fysiskt skydd mot intrång av obehöriga i våra hamnanläggningar eller lokaler, genom t ex inpassersystem eller vakter vid behov.
- Att det finns förebyggande brandskyddsinstruktioner.
- Att det finns tydliga instruktioner för hur man agerar i händelse av en brand, en vattenskada eller annan olyckshändelse.
- Tydliga regler för posthantering, diarieföring och arkivering.
- Inventarier med ett visst minimivärde ($> \frac{1}{2}$ prisbasbelopp) är förtecknade och inventeras regelbundet.

Internkontrollarbetet 2020 kommer att omfatta en uppföljning av implementeringen av eDok.

5. Personaladministration och hantering av löneunderlag/ lönerapporter

God intern kontroll bygger på:

- Att personalpolicyn efterlevs.
- Att det nya GDPR-regelverket beaktas vid hantering av personuppgifter.
- Att attestordning, befattningsbeskrivning och delegationsordning följs.
- Att anställning och löneändringar registreras korrekt i personal- och lönesystemet.
- Uppföljning och efterkontroll av rapporterade uppgifter och underlag som genererar en utbetalning via lön sker löpande.

Internkontrollarbetet 2020 kommer att omfatta uppföljning av hur GDPR-frågor hanteras i organisationen.

6. Hantering av representation, personalförmåner, gåvor etc.

God intern kontroll bygger på:

- Väl dokumenterad och känd riktlinje om mutor och representation, personalförmåner, gåvor etc. som följs.
- Att arbetsordning och attestordning följs.
- Att uppföljning och efterkontroll av poster rörande representation, personalförmåner och gåvor sker löpande.



Internkontrollarbetet 2020 kommer innebära genomgång och information för personalen om korruptionsfrågor.

7. Fysisk säkerhet

God internkontroll bygger på:

- Katastrofberedskap.
- Tydliga policys, program, riktlinjer, regler och rutiner.

Internkontrollarbetet 2020 kommer att eventuellt innefatta någon säkerhetsskyddsövning (ej beslutat ännu).

Internkontrollplan 2020

Följande områden kommer att följas upp under 2020;

Kontroll	När	Hur
Uppföljning av verksamheten	Under 2020	verksamhetsstyrning med nya styrande indikatorer och en analys i efterhand att de styrde rätt
Uppföljning av verksamheten	Under 2020	hur väl de nya målen för verksamheten och huvudaktiviteterna 2020 är kända för medarbetarna
Anskaffande av varor och tjänster	Under 2020	uppföljning av de nya rutinerna för investeringar över två Mkr. Följs upp vid internrevisionerna.
Anskaffning av varor och tjänster	Under 2020	hur företaget följer den nya policyn för köp av konsulter. Följs upp vid internrevisionerna.
Förmögenhetsskydd samt skydd av dokument	Under 2020	uppföljning av implementeringen av eDok. Enheten verksamhetsstöd följer upp efter genomförd implementering.
Personaladministration	Under 2020	uppföljning av hur GDPR-frågor hanteras i organisationen. Informationssäkerhetshandläggaren följer upp.
Hantering av representation, personalförmåner, gåvor etc	Under 2020	genomgång och information för personalen om korruptionsfrågor.
Fysisk säkerhet	Övningar under 2020	Hamnen medverkar i någon större övning och några mindre övningar, både som övningsledare och deltagare (ej beslutat ännu vilka övningar).



Styrdokument

Hamnen granskar och uppdaterar styrdokument årligen. Information och utbildning genomförs kontinuerligt. Samtliga styrdokument finns tillgängliga på koncernens intranät.

Dokument	Fastställt	Datum
Övergripande		
Bolagsordning	Bolagsstämman	2013-03-11
Arbetsordning för styrelsens arbete	Styrelsen	2019-10-02
Firmateckningsrätt	Styrelsen	2019-10-02
Ägardirektiv	Stadshus AB	
Budget 2019	Styrelsen	2018-12-11
Treåringen 2020-2022	Styrelsen	2019-03-12
Relevanta styrdokument inom Stockholm stad (bilaga 10 i stadens budget)	KF/Styrelsen	
Ekonomi o inköp		
Attestordning	Styrelsen	2019-10-02
Befogenheter	Bolaget	2019-03-07
Attestdelegering	Styrelsen	2019-10-02
Investeringar-beslutsordning	Styrelsen	2019-10-02
Finanspolicy	Styrelsen	2019-03-12
Ansvarsfördelning upphandlingsprocessen	Bolaget	2019-06-01
Stockholms stads program för upphandling och inköp	KF/Styrelsen	2016-02-08
Internkontrollplan 2018/2019	Styrelsen	2018-05-22
Personal		
Personalpolicy	KF/Styrelsen	2016-11-24
Riktlinjer och rutiner för resor i tjänsten	Bolaget	2018-05-22
Regler för representation och gåvor	Bolaget	2016-02-01
Regler för personalkonferenser, utbildning/kurser	Bolaget	2016-02-01
Säkerhet, IT		
Stockholms stads trygghets- och säkerhetsprogram 2018-2021	KF/Styrelsen	2019-05-25
Registratur och internservice		
Rutiner för registrering och utlämnande av handlingar	Bolaget	2018-07-23
Klassificeringsstruktur	Stadsarkivet	2019-06-27
Hanteringsanvisningar	Bolaget	2018-07-09