

Kulturhuset Stadsteatern AB kallas till sammanträde 4/2023

Tid Torsdagen den 25 maj 2023 kl. 17:00

Plats Parkteatern, Djurgårdsstrand 15

Styrelsemöte

Föredragningslista

Styrelsemöte; Parkteaterns lokaler i Galärparken. Fika serveras fr kl 16.45.

- 1 Mötets öppnande**
- 2 Föredragning av konstnärlig ledare för Parkteatern, Josefin Rosales (15 min).**
- 3 Muntlig VD-rapport**
- 4 Utseende av justerare**
- 5 Anmälan av föregående protokoll 3/2023**
- 6 Utfallsrapportering inklusive besöksstatistik och ekonomiskt utfall för tertial 1 samt beslut om uppdaterad helårsprognos**
- 7 Beslut om yttrande över stadsrevisionen (bifogas).**
- 8 Beslut angående arbetsordning jämte VD-instruktion**
- 9 Beslut angående finanspolicy**
- 10 Beslut angående attesträtt**
- 11 Information om hållbarhetsområdet**
- 12 Ev. Övriga frågor**

Kulturhuset Stadsteatern AB

Benny Fredrikssons torg 5
Box 16412
10327 Stockholm
Telefon 850620100
registrator@kulturhusetstadsteatern.se
www.kulturhusetstadsteatern.se

Mötets öppnande

1

KULTURHUSET stadsteatern

Protokoll från sammanträde med styrelsen
för Kulturhuset Stadsteatern AB
den 25/1, 2023, kl. 17.00

1/2023

Styrelsesammanträde nr 1, onsdag den 25 januari 2023, kl. 17.00 för Kulturhuset Stadsteatern AB

Plats: Stora Bandlektrummet, Benny Fredrikssons torg 5, Kulturhuset Stadsteatern

Närvarande

Ordföranden	Kerstin Brunnberg
Ledamöterna	Eva-Louise Slorach (S) träder in för vakans efter Olle Burell (S) Kristina Lutz (M) Marja Sandin Wester (MP) Jonas Naddebo (C) David Persson (S) träder in som ordinarie (Eva-Louise Slorach) Torun Boucher (V)
Suppleanterna	Fredrik Möller (M) Lou-Ann Wejke (M) Aviva Barczewska (MP) Mariana Buzaglo (S)

§ 1 Mötets öppnande

Ordföranden Kerstin Brunnberg öppnade sammanträdet och hälsade alla välkomna.

Det noterades att Olle Burell (S) har avgått från styrelsen. Därmed föreligger vakans för ordinarie vice ordförande (S). Eva Louise Slorach (S) tjänstgjorde som vice ordförande. Suppleanten David Persson (S) trädde därmed in som ordinarie.

Ingen av de ordinarie ledamöterna var frånvarande.

Suppleanterna Birgitta Rydell (L) och Sara Stenudd (V) var frånvarande.

Utöver ovan angivna närvarande var följande närvarande:

VD Malin Dahlberg, bolagsjuristen Gabriella Eriksson samt administrativa chefen Maya Berggren. Därtill närvarade litteraturansvariga Athena Farrokhzad och Ida Linde.

Från arbetstagarrepresentanterna närvarade från Scen och Films lokala avd. representanterna; Linda Wärme, Urban Riismark samt Carina Saxenberg.

K6

§ 2 Särskild inbjudna

Athena Farrokhzad och Ida Linde, programansvariga för Litteratursamtal, presenterades och berättade om vårens program och litteraturpriset.

§ 3 Utseende av justerare

Ordförande Kerstin Brunnberg och Eva-Louise Slorach utsågs att justera dagens protokoll.

§ 4 Anmälan av föregående protokoll

Föregående protokoll 6/2022 (bilaga 4) anmälades.
Protokollet kunde därefter *godkännas* och läggas till handlingarna.

§ 5 Muntlig VD-rapport inklusive lägesrapport

Malin Dahlberg återkopplade angående tidigare ställd fråga gällande filmverksamheten i Skärholmen. Det gavs en redogörelse om innehåll och verksamhet.

Redogörelse gavs om: aktuella premiärer och vernissager i närtid.

Muntlig VD-rapport gavs vilken inkluderade nulägesrapport, ekonomiskt utfall och besöksstatistik per 31 december 2022, samt information om fokusområden våren 2023.

§ 6 Väsentlighets- och riskanalys samt internkontroll för 2023

Redogörelse av Malin Dahlberg och Maya Berggren.
Underlag har varit utsänt (bilaga 6 b).
Styrelsen fastställde väsentlighets- och riskanalys samt internkontrollplan för 2023, enligt bilaga 6 b.

§ 7 Rapport från dataskyddsombudet, GDPR-årsrapport

Redogörelse av Gabriella Eriksson och underlaget (bilaga 7 b) var utsänt.
Styrelsen fastställde GDPR-rapporten för år 2022, bilaga 7 b.

§ 8 Beslut om EU-riktlinje utifrån Stockholms stads EU-policyarbete

Redogörelse av Gabriella Eriksson utifrån underlaget (bilaga 8 b och c)
Styrelsen beslöt
att anta förslag till Riktlinje utifrån Stockholms stads EU-policyarbete, enligt bilaga 8 b.

§ 9 Beslut angående firmateckningsrätt

Underlag har varit utsänt (*bilaga 9*).
Styrelsen beslöt
att godkänna enligt förslag bifogad.

§ 10 Beslut angående attesträtt

Underlag har varit utsänt (*bilaga 10*).
Styrelsen beslöt
att godkänna enligt förslag bifogad.

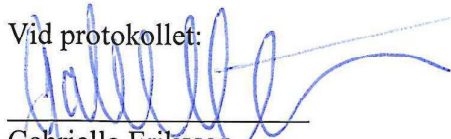
§ 11 Övriga frågor

Avtackning skedde under mötet av Kerstin Brunnberg för sitt ordförandeskap. Därtill tackades Aviva Barczewska.

§ 12 Mötets avslutande

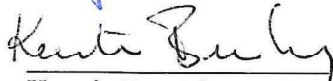
Kerstin Brunnberg tackade för mötet. Nästa styrelsemöte kommer att vara 8 mars.

Vid protokollet:



Gabriella Eriksson

Justeras:



Kerstin Brunnberg

Eva-Louise Erlandsson-Slorach

KULTURHUSET stadsteatern

Protokoll från sammanträde med styrelsen
för Kulturhuset Stadsteatern AB
den 24/11, 2022, kl.17.00

6/2022

**Styrelsesammanträde nr 6, torsdag den 24 november 2022, kl. 17.00
för Kulturhuset Stadsteatern AB**

Plats: Stora Bandlektrummet, Benny Fredrikssons torg 5, Kulturhuset Stadsteatern

Närvarande

Ordföranden	Kerstin Brunnberg
Ledamöterna	Eva-Louise Slorach (S) träder in i Olle Burells (S) frånvaro Lou-Ann Wejke (M) träder in i Kristina Lutz (M) frånvaro Birgitta Rydell (L) träder in i Jonas Naddebos (C) frånvaro Marja Sandin Wester (MP) Mariana Buzaglo (S) inträder som ordinarie. Torun Boucher (V)
Suppleanterna	Aviva Barczewska (MP)

§ 1 Mötets öppnande

Ordföranden Kerstin Brunnberg öppnade sammanträdet och hälsade alla välkomna.

Vice ordförande Olle Burell var frånvarande och Eva Louise Slorach tjänstgjorde i hans ställe.

Ordinarie ledamöterna Jonas Naddebo (C) och Kristina Lutz var frånvarande.
Suppleanterna Fredrik Möller (M), David Persson (S) och Sara Stenudd (V) var frånvarande.

Utöver ovan angivna närvarande var följande närvarande:

VD Malin Dahlberg, bolagsjuristen Gabriella Eriksson samt administrativa chefen Maya Berggren.

Från arbetstagarrepresentanterna närvarade från Scen och Films lokala avd. representanterna; Linda Wärme, Urban Riismark samt Carina Saxenberg.

§ 2 Utseende av justerare

Ordförande Kerstin Brunnberg och Eva-Louise Slorach utsågs att justera dagens protokoll.

§ 3 Anmälan av föregående protokoll

Föregående protokoll 5/2022 (bilaga 3) anmälades och lades till handlingarna trots att enbart det ojusterade protokoll utskickats. Det justerade protokollet kunde uppvisas. Protokollet kunde därefter *godkännas* och läggas till handlingarna.

§ 4 Muntlig VD-rapport inklusive lägesrapport

Malin Dahlberg gav en VD-rapport avseende lägesrapport och prognos, ekonomisk rapport med redogörelse om budgetläget samt redogörelse för besöksstatistik.

Fråga ställdes om beläggning på Film-verksamheten i Skärholmen.

§ 5 Beslut angående budget och verksamhetsplan för 2023

Underlag angående budget och verksamhetsplan för 2023 inklusive ägardirektiv. Redogörelse av Malin Dahlberg och genomgång avseende förväntade ökade kostnader och satsningar för kommande år samt utmaningarna sikt.

Information gavs även om EU-lokalen.

Underlag har varit utsänt (bilaga 5).

Styrelsen beslöt

att anta förslagen budget och verksamhetsplan 2023 förutsatt att Kommunfullmäktige vid sitt budgetsammanträde inte beslutar annorlunda.

§ 6 Beslut angående attesträtt

Underlag har varit utsänt (*bilaga 6*).

Styrelsen beslöt

att godkänna enligt förslag bifogad.

§ 7 Övriga frågor

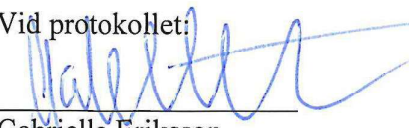
På kommande möte ska återkopplas om Skärholmens Filmvisningar. Rapportering om hållbarhetsarbetet inom KHST.

Idéer om punkter till kommande styrelsemöte; Lyssna på fristadskonstnären och redogörelse om Kultursamverkan på regional nivå. Därtill önskas presentation av HR och marknadschef.

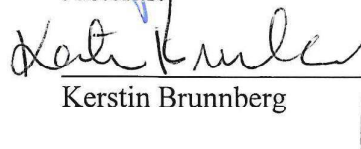
§ 8 Mötets avslutande

Kerstin Brunnberg tackade för mötet. Nästa styrelsemöte kommer att vara 25 januari.

Vid protokollet:


Gabriella Eriksson

Justeras:


Kerstin Brunnberg


Eva-Louise Erlandsson-Slorach

Till
styrelsen för Kulturhuset Stadsteatern AB

Styrelsesammanträde 1/2023 – 2023-01-25

Väsentlighets- och riskanalys samt internkontrollplan 2023

Styrelsen föreslås

att fastställa väsentlighets- och riskanalys samt internkontrollplan för 2023,
enligt bilaga 6 b

Malin Dahlberg

VD



**STOCKHOLMS
STADSHUS AB**
En del av Stockholms stad

Sid. 1 (12)

2023-01-11

Väsentlighets- och riskanalys samt internkontrollplan Bolagen 2023 Kulturhuset Stadsteater AB

Innehållsförteckning

Inledning.....	3
Beskrivning av arbetet med intern kontroll.....	3
Väsentlighets- och riskanalys	4
Internkontrollplan	9
1.1 Alla barn och ungdomar ska ges möjlighet till jämlika uppväxtvillkor och trygghet samt en rik fritid.....	9
1.5 Alla stockholmare ska ha tillgång till ett rikt kultur-, idrotts- och föreningsliv	10
3.1 Stockholms ekonomi är stark, hållbar och lägger grunden för en jämlik välfärd	11
3.5 Hög beredskap och stark rådighet ska råda i alla verksamhetsområden	11

Inledning

Genom god intern kontroll säkerställer Kulturhuset Stadsteatern att bolaget uppfyller ägardirektiv, uppdrag och mål samt följer rutiner avseende uppföljning och rapportering av verksamheten. Den interna kontrollen säkerställer också tillförlitlig intern och extern finansiell rapportering och efterlevnad av tillämpliga lagar, regler, policies och styrdokument samt att verksamheten bedrivs effektivt och ändamålsenligt.

Internkontrollen syftar till att ge rimlig säkerhet avseende uppfyllande av mål för verksamheten, rapportering, redovisning och efterlevnad av regelverk samt att bolagets tillgångar skyddas.

Enligt aktiebolagslagen är styrelsen ytterst ansvarig för den interna kontrollen och att organisationen är utformad så att bokföring, medelsförvaltning och bolagets ekonomiska förhållanden i övrigt kontrolleras på ett betryggande sätt. Beslut om internkontrollplan samt rapport tas i styrelsen. Internkontrollplanen ska genom VD och administrativ chef kommuniceras till hela verksamheten.

Beskrivning av arbetet med intern kontroll

Bolagets internkontrollarbete ska bestå av tre delar. Bolaget ska ha fastställt ett aktuellt system för internkontroll, årligen genomföra en väsentlighets- och riskanalys (VoR) samt utifrån denna fastställa en internkontrollplan. Systemet för internkontroll ska ses över årligen och vid behov revideras. Väsentlighets- och riskanalysen genomförs i flera steg. Bolaget ska identifiera de viktigaste processerna/arbetssätten för att uppnå kommunfullmäktiges mål för verksamhetsområdena. Bolaget ska i arbetet beakta lagstiftning och verksamhetens uppdrag. Utifrån arbetssätten ska oönskade händelser identifieras. Dessa ska värderas (1-5) utifrån vilka konsekvenserna blir om händelsen inträffar samt hur sannolikt det är att händelserna inträffar. Utifrån riskvärdet beslutas om den oönskade händelsen/risken ska hanteras i internkontrollplanen. I internkontrollplanen planerar bolaget hur de löpande kontrollerna/arbetssätten ska följas upp. Internkontrollplanen fastställs i samband med verksamhetsplanen och följs upp i samband med verksamhetsberättelsen.

Kulturhuset Stadsteaterns arbete med internkontroll omfattar hela verksamheten och samtliga avdelningar och enheter. Tydlig ansvarsfördelning, styrande dokument, riskanalys, rutiner för uppföljning av internkontrollen och kontrollaktiviteter samt kommunikation utgör tillsammans ett systematiskt internkontrollarbete.

Organisation, ansvarsfördelning

Ansvars- och arbetsfördelningar regleras i styrelsens arbetsordning, VD-instruktion, Instruktion för den finansiella rapporteringen samt i policies inom berörda områden. Attestlista uppdateras löpande och beslutas på styrelsemöten. Ledningsgruppen ska säkerställa att det finns styrdokument för riskhantering och uppföljning samt att medarbetarna har tillräcklig kunskap om intern kontroll. Administrativ chef har operativt ansvar för den finansiella rapporteringen inklusive säkerställande av tillräcklig intern kontroll i samtliga delar av verksamheten. Samtliga medarbetare ansvarar i sitt dagliga arbete för att säkerställa att de processer, riktlinjer och policies som är framtagna följs.

Styrdokument

Inom bolaget finns flertal styrande dokument. Kulturhuset Stadsteatern omfattas av aktiebolagslagen, bokföringslagen, årsredovisningslagen, kommunallagen, kommunfullmäktiges beslut, koncernstyrelsens beslut samt lagar och avtal inom arbetsområdet. Kulturhuset Stadsteaterns arbete regleras också av bolagsordningen, styrelsens arbetsordning med VD-instruktioner samt instruktioner för ekonomisk rapportering till moderbolaget - god redovisningssed, inkl. rekommendationer och uttalanden från Bokföringsnämnden och Redovisningsrådet.

Därtill kommer bland annat budget, tertialbokslut, tertialprognoser, bokslut, upphandlingspolicy, finanspolicy, styrelsebeslut, attestinstruktioner, personalpolicy, resepolicy, arkivbeskrivning och dokumenthanteringsplan, lokal anvisning om informationssäkerhet, tillgänglighetspolicy samt antagna

stadsinterna program och policies.

Kulturhuset Stadsteaterns ekonomihandbok är ett styrande dokument som omfattar information om samtliga ekonomiska och administrativa rutiner och processer, befattningar och policies. Ekonomihandboken säkerställer att Kulturhuset Stadsteatern uppfyller de krav som ställs i externa regelverk och i interna policies samt tydliggör roller och ansvar inom organisationen. Detta görs i syfte att begränsa risken för felhantering avseende den finansiella hanteringen samt ge ökad effektivitet, transparens och för att minska personberoendet. Ekonomihandboken ska också utgöra ett stöd i det dagliga arbetet.

Risikanalys

Analys av risker kopplade till redovisning och finansiell rapportering har gjorts genom en kvantitativ och kvalitativ analys av resultat- och balansräkning. I samband med detta upprättas kontrollaktiviteter vilka säkerställer att det inte uppstår väsentliga fel i den finansiella rapporteringen. Kontrollaktiviteter utförs inom hela organisationen till exempel godkännande av transaktioner, kontroll av redovisningsuppgifter, extrakontroll mot avtal, kontoavstämningar eller analyser av finansiella rapporter. Respektive kontroll har tilldelats en ägare som ansvarar för att den utförs.

En väsentlighets- och riskanalys utifrån ägardirektiv görs årligen och rapporteras till staden i samband med verksamhetsplan för kommande år. Utifrån väsentlighets- och riskanalysen upprättas en internkontrollplan med kontrollaktiviteter vilka följs upp för de högst värderade risker som identifierats för respektive verksamhetsår.

Andra identifierade risker dokumenteras i Risk- och sårbarhetsanalysen vilken formuleras årligen i RSA-rapporten i enlighet med stadens regler.

Uppföljning av interkontrollplanen och kontrollaktiviteter

En god intern kontroll åstadkoms genom en lämplig kombination av generella kontroller som t.ex. ansvars- och arbetsfördelning, skydd mot obehörig åtkomst av register och program, samt olika kontrollmoment inlagda i system och rutiner.

Kontrollmomentet utgörs av manuella kontroller, programmerade kontroller eller en kombination av dessa. De kan utföras kontinuerligt, vid vissa tillfällen, löpande eller stickprovsvis. De syftar främst till att säkerställa fullständighet och riktighet.

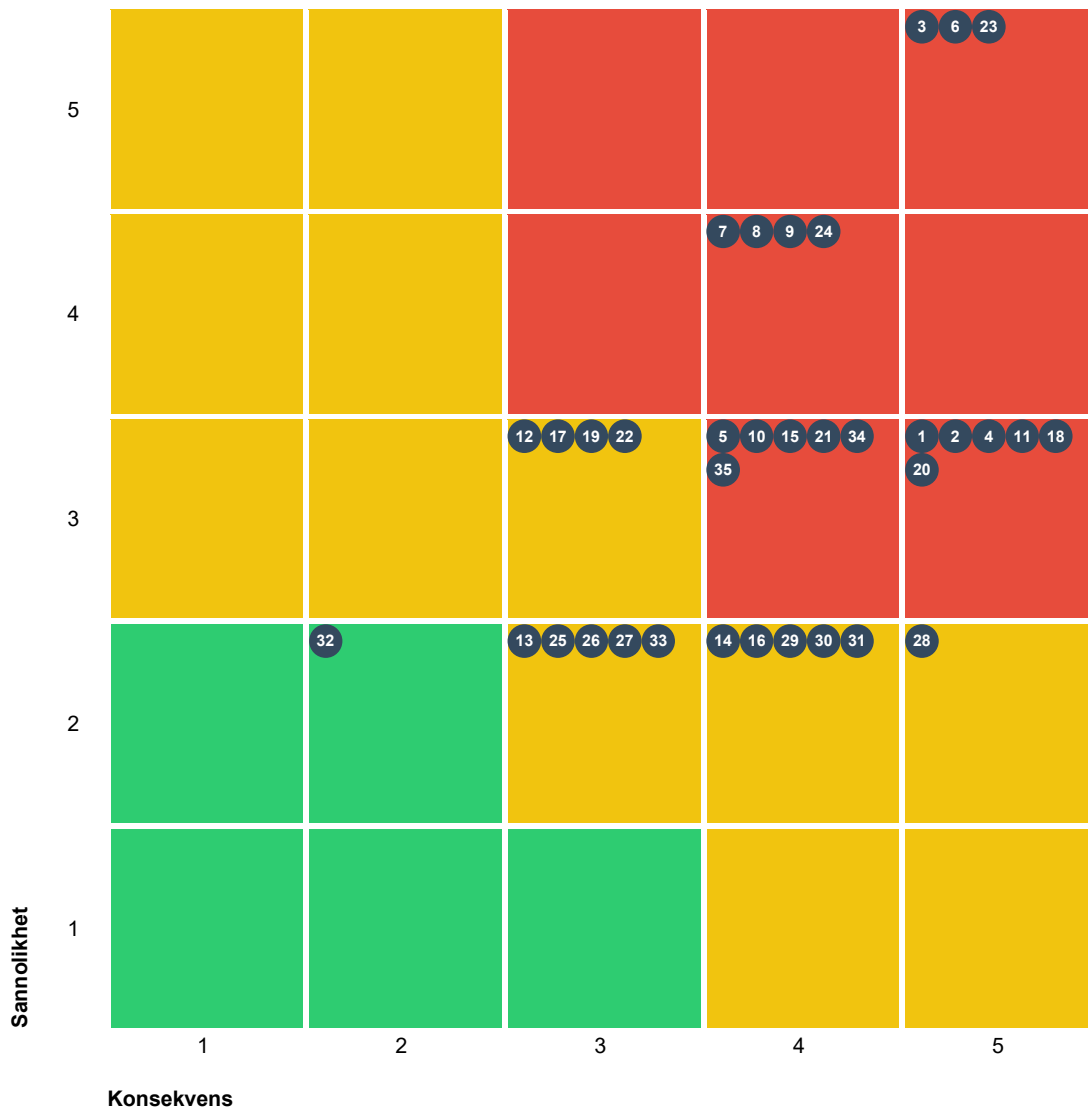
Uppföljning och utvärdering av internkontrollen sker tre gånger per år i samband med rapportering av tertial- och årsrapport av verksamheten. Uppföljningen säkerställer att både risker och kontrollaktiviteter är relevanta och utförs på ett effektivt sätt. Uppföljningen rapporteras till styrelsen i samband med verksamhetsberättelse och årsbokslut. Då sker också självutvärdering avseende om kontroller i de väsentliga processerna fungerat som avsett. Uppföljning av övergripande nyckeltal och indikatorer rapporteras och följs upp månadsvis inom ramen för Kulturhuset Stadsteaterns målstyrningsarbete. Administrativ chef är ansvarig för att uppföljning av internkontrollplan och målstyrningsarbete genomförs och dokumenteras.

Kommunikation

Att kommunicera relevant information i en organisation och till externa parter är en viktig del av organisationens struktur för intern kontroll. På Kulturhuset Stadsteaterns intranät UNO finns löpande information om pågående händelser samt samtliga policies och ekonomihandbok.

Väsentlighets- och riskanalys

I riskmatrisen nedan syns alla oönskade händelser i VoR:en. Alla som har en stjärna ★ samt en kontrollaktivitet finns även i Internkontrollplanen längre ner i rapporten.



19 Kritisk 15 Medium 1 Låg Totalt: 35

Kritisk
Medium
Låg

	Sannolikhet	Konsekvens
5	Mycket sannolikt	Mycket allvarlig
4	Sannolikt	Allvarlig
3	Möjlig	Kännbar
2	Mindre sannolikt	Lindrig
1	Osannolikt	Försumbar

KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	R V	IKP
1.1 Alla barn och ungdomar ska ges möjlighet till jämlika uppväxtvillkor och trygghet samt en rik	Säkerställa att verksamheten finns på flera platser runt om i staden.	Fortsatt utveckla och bedriva verksamhet i samtliga hus och platser som Kulturhuset	1	Intäkter når inte förväntan.	3. Möjlig	5. Mycket allvarlig	1 5	★
			2	Minskat koncernbidrag.	3. Möjlig	5. Mycket allvarlig	1 5	★
			3	Ökade fasta kostnader.	5. Mycket sannolikt	5. Mycket allvarlig	2 5	★

KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	R V	IKP
fritid	Utveckla Kulturhusverksamheten i Skärholmen och Vällingby och Husby samt andra verksamhetsdelar som riktar sig till barn och unga.	Stadsteatern verkar på.						
		Verksamhetsplanering och genomförande efter givna budgetramar och ägardirektiv.	4	Intäkter når inte upp till förväntan vilket leder till inställda program.	3. Möjlig	5. Mycket allvarlig	1 5	
			5	Köpsvag målgrupp vilket leder till att program och föreställningar för andra målgrupper prioriteras på bekostnad av barn och unga.	3. Möjlig	4. Allvarlig	1 2	
			6	Ökade kostnader för råvaror, lokaler, produktion, tjänster etc vilket leder till att program- och föreställningsproduktion måste nedprioriteras.	5. Mycket sannolikt	5. Mycket allvarlig	2 5	
1.5 Alla stockholmarna ska ha tillgång till ett rikt kultur-, idrotts- och föreningsliv	Fortsatt utveckla samarbetet med Fria-Dans- Cirkus- och Teatergrupper.	Planering av program i samarbete med fria kulturlivet, bland annat scenen Kilen eller annan lämplig scen.	7	Mindre resurser till det fria kulturlivet som en konsekvens av minskade statliga, regionala och kommunala anslag.	4. Sannolikt	4. Allvarlig	1 6	
		Samarbeten med fria aktörer för Soppsteatern och Parksteatern.		Mindre resurser till det fria kulturlivet som en konsekvens av minskade statliga, regionala och kommunala anslag.	4. Sannolikt	4. Allvarlig	1 6	
		Samproduktioner med aktörer och konstnärer från det fria fältet.		Mindre resurser till det fria kulturlivet som en konsekvens av minskade statliga, regionala och kommunala anslag.	4. Sannolikt	4. Allvarlig	1 6	
		Samverkan och nätverkande med de fria teater-, dans- och cirkusfälten.	8	Färre aktörer i det fria kulturlivet som en konsekvens av minskade statliga, regionala och kommunala anslag till fria aktörer.	4. Sannolikt	4. Allvarlig	1 6	
	Fortsatt vidta åtgärder för att nå nya grupper, samtidigt som befintlig publik värnas.	Brett programutbud och många konstformer.	9	För små resurser för att möjliggöra nödvändig marknadskommunikation för samtliga delar.	4. Sannolikt	4. Allvarlig	1 6	
			10	Ökad arbetsbelastning för befintlig personal	3. Möjlig	4. Allvarlig	1 2	
		Försäljningsinsatser	11	Försäljning når inte uppsatta mål och intäktsförväntningar.	3. Möjlig	5. Mycket allvarlig	1 5	

KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetssätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	R V	IKP
		Kommunikation	1 2	 Nya målgrupper nås inte.	3. Möjlig	3. Kännbar	9	
		Samarbeten med externa aktörer samt samverkan med lokala aktörer	1 3	 Motparten uppfyller inte sin del av samarbetet.	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
		Utveckling av webben	1 4	 Felprioritering av insatser inom utvecklingsarbetet.	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR
			1 5	 Leverantör blir försenad i arbetet med webben vilket leder till minskade antal köp och mindre intäkter.	3. Möjlig	4. Allvarlig	1 2	
		Varumärkesarbete	1 6	 Förankring av varumärkesarbetet sker inte i hela organisationen.	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR
	Utveckla det internationella samarbetet.	Deltagande i internationella nätverk och organisationer	1 7	 Ökade fasta kostnader minskar möjligheter att delta på internationella sammankomster.	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
		Drift av EEC i huset vid Sergels torg.	1 8	 Oförutsedda kostnader som inte täcks av uppdragsgivare.	3. Möjlig	5. Mycket allvarlig	1 5	
		Fristadsprogrammet	1 9	 Avsatta medel till Fristadsprogrammet ej tillräckliga.	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
			2 0	 Försämrat säkerhetsläge för fristadskonstnärerna.	3. Möjlig	5. Mycket allvarlig	1 5	
		Internationella gästspel och samarbeten.	2 1	 Ökade fasta kostnader minskar möjligheterna att ta in internationella aktörer.	3. Möjlig	4. Allvarlig	1 2	
		Internationella regissörer, konstnärer och skådespelare anlitas.	2 2	 Kulturhuset Stadsteatern kan inte möta nivån på ersättningskrav från internationella aktörer.	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
3.1 Stockholms ekonomi är stark, hållbar och lägger grunden för en jämlik välfärd	Verka för att koncernbidraget går till att skapa så mycket konstnärlig och publik verksamhet som möjligt	Ekonomisk uppföljning för att säkerställa att kostnader prioriteras enligt detta.	2 3	 Ökade fasta kostnader leder till att konstnärlig och publik verksamhet får minskade resurser.	5. Mycket sannolikt	5. Mycket allvarlig	2 5	
		Målstyrt arbete med att	2 4	 Högre administrativa kostnader pga ökade	4. Sannolikt	4. Allvarlig	1 6	

KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikh et	Konsekve ns	R V	IKP
		hålla nere andelen administrativa kostnader.		krav på administrativ hantering leder till att konstnärlig och publik verksamhet får minskade resurser.				
		Samarbeten med externa parter för att maximera resurser och öka utväxling.	2 5	 Motparten uppfyller inte sin del av avtalet.	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast ast VoR
		Stadsinterna samarbeten för att maximera stadens resurser.	2 6	 Svårigheter i att hitta processer och planering där samarbete är möjligt.	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast ast VoR
3.2 I Stockholm ska alla ges möjlighet till ett eget jobb	Erbjuda platser inom ramen för Stockholmsjobb, för feriejobb, kommunala visstidsanställningar, platser för feriejobb för ungdomar.	Kontakt med instans som handlägger ärenden inom ramen för Stockholmsjobb samt feriejobb för ungdomar och kommunala visstidsanställningar.	2 7	 Platserna fylls inte.	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast ast VoR
3.5 Hög beredskap och stark rådighet ska råda i alla verksamhetsområden	Krigsberedskap	Krigsberedskap i form av organisation, funktioner och ansvarområden samt plan för hantering av olika scenarier. Arbetet utförs i enlighet med stadens uppdrag om att skapa en stark kommunal organisation för höjd beredskap.	2 8	 Otydlighet i ansvarsfördelning och planering.	2. Mindre sannolikt	5. Mycket allvarig	1 0	Nej, endast ast VoR
	Krisberedskap	Krisledningsgrupp med tydliga funktioner och ansvar samt plan inkl kommunikationsplan för olika scenarier.	2 9	 Inaktuell krishanteringsplan.	2. Mindre sannolikt	4. Allvarig	8	Nej, endast ast VoR

KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetssätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikheter	Konsekvens	R V	IKP
	Systematiskt informations säkerhetsarbete	Behörighetshantering	30	 Information röjs, förvanskas eller finns inte tillgänglig.	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR
			31	 Rutinen speglar inte hur verksamheten arbetar utifrån stadens övergripande ledningssystem för informationssäkerhet.	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR
		Implementering av lokal anvisning	32	 Anvisningen speglar inte hur verksamheten arbetar utifrån stadens övergripande ledningssystem för informationssäkerhet.	2. Mindre sannolikt	2. Lindrig	4	Nej, endast VoR
		Incidenthantering	33	 Konsekvenser för verksamheten på grund av att oönskade händelser inte hanteras på ett tillbörligt sätt.	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
		Informationsklassning	34	 Information röjs, förvanskas eller finns inte tillgänglig.	3. Möjlig	4. Allvarlig	12	
		Informationssäkerhet inom upphandlingsförfarande	35	 Information röjs, förvanskas eller finns inte tillgänglig.	3. Möjlig	4. Allvarlig	12	

Internkontrollplan

1.1 Alla barn och ungdomar ska ges möjlighet till jämlika uppväxtvillkor och trygghet samt en rik fritid

Process	Arbetssätt	Systematisk kontroll	Oönskad händelse	Kontrollaktivitet
Säkerställa att verksamheten finns på flera platser runt om i staden.	Fortsatt utveckla och bedriva verksamhet i samtliga hus och platser som Kulturhuset Stadsteatern verkar på.	Verksamhetsplanering enligt uppdrag och ägardirektiv samt utifrån budgetram beslutad av kommunfullmäktige.	 Intäkter når inte förväntan. 15	Intern uppföljning av IKP vid T1, T2 och VB. Styrelsebeslut om verksamhetsplan.
			 Minskat koncernbidrag. 15	Dialog med Staden och styrelsen.
			 Ökade fasta kostnader. 25	Intern uppföljning av IKP vid T1, T2 och VB. Styrelsebeslut om verksamhetsplan.
Utveckla Kulturhusverksamheten i Skärholmen och Vällingby och Husby samt andra verksamhetsdelar som riktar sig till barn och	Verksamhetsplanering och genomförande efter givna budgetramar och ägardirektiv.	Planering och uppföljning av verksamhet.	 Intäkter når inte upp till förväntan vilket leder till inställda program. 15	Intern uppföljning av IKP vid T1, T2 och VB inkl stickprov.
			 Köpsvag målgrupp vilket leder till att program och 1	Intern uppföljning av IKP vid T1, T2 och

Process	Arbetsätt	Systematisk kontroll	Oönskad händelse	Kontrollaktivitet
unga.			2 föreställningar för andra målgrupper prioriteras på bekostnad av barn och unga.	VB inkl stickprov.
			 Ökade kostnader för råvaror, lokaler, produktion, tjänster etc vilket leder till att program- och föreställningsproduktion måste nedprioriteras.	Intern uppföljning av IKP vid T1, T2 och VB inkl stickprov.

1.5 Alla stockholmare ska ha tillgång till ett rikt kultur-, idrotts- och föreningsliv

Process	Arbetsätt	Systematisk kontroll	Oönskad händelse	Kontrollaktivitet
Fortsatt utveckla samarbetet med Fria-Dans- Cirkus- och Teatergrupper.	Planering av program i samarbete med fria kulturlivet, bland annat scenen Kilen eller annan lämplig scen.	Planering och uppföljning av verksamhet.	 Mindre resurser till det fria kulturlivet som en konsekvens av minskade statliga, regionala och kommunala anslag.	Intern uppföljning av IKP vid T1, T2 och VB inkl stickprov.
	Samarbeten med fria aktörer för Soppteatern och Parkteatern.	Planering och uppföljning av verksamhet.	 Mindre resurser till det fria kulturlivet som en konsekvens av minskade statliga, regionala och kommunala anslag.	Intern uppföljning av IKP vid T1, T2 och VB inkl stickprov.
	Samproduktioner med aktörer och konstnärer från det fria fältet.	Verksamhetsplanering utifrån ägardirektiv och uppdrag. Programläggning. Avtal.	 Mindre resurser till det fria kulturlivet som en konsekvens av minskade statliga, regionala och kommunala anslag.	Intern uppföljning av IKP vid T1, T2 och VB inkl stickprov.
	Samverkan och nätverkande med de fria teater-, dans- och cirkusfälten.	Uppföljning av verksamhet och program.	 Färre aktörer i det fria kulturlivet som en konsekvens av minskade statliga, regionala och kommunala anslag till fria aktörer.	Intern uppföljning av IKP vid T1, T2 och VB inkl stickprov.
Fortsatt vidta åtgärder för att nå nya grupper, samtidigt som befintlig publik värnas.	Brett programutbud och många konstformer.	Försäljningsrapport veckovis, målstyrningsrapport och prognosrapport månadsvis, tertialrapport samt bokslut/VB.	 För små resurser för att möjliggöra nödvändig marknadskommunikation för samtliga delar.	Intern uppföljning av IKP vid T1, T2 och VB inkl stickprov.
			 Ökad arbetsbelastning för befintlig personal	Intern uppföljning av IKP vid T1, T2 och VB inkl stickprov.
	Försäljningsinsatser	Uppföljning försäljning.	 Försäljning når inte uppsatta mål och intäktsförväntningar.	Intern uppföljning av IKP vid T1, T2 och VB. Uppföljning utfall försäljning.
	Kommunikation	Kommunikationsplan med planerade aktiviteter utifrån	 Nya målgrupper nås inte.	Intern uppföljning av IKP vid T1, T2 och VB inkl stickprov.

Process	Arbetssätt	Systematisk kontroll	Oönskad händelse	Kontrollaktivitet
		program och repertoar.		Presentation av marknadsplan, uppföljning utfall försäljning.
	Utveckling av webben	Projektprocess, uppföljning i arbetsgrupp samt rapportering i ledningsgrupp, utvärdering.	 Leverantör blir försenad i arbetet med webben vilket leder till minskade antal köp och mindre intäkter. 1 2	Uppföljning internkontroll. Anteckningar ledningsgruppsmöten.
Utveckla det internationella samarbetet.	Drift av EEC i huset vid Sergels torg.	Verksamhetsuppföljning.	 Oförutsedda kostnader som inte täcks av uppdragsgivare. 1 5	Intern uppföljning av IKP vid T1, T2 och VB. Rapportering av verksamhet vid ledningsmöten, T1, T2 och VB samt prognosrapporter varje månad.
	Fristadsprogrammet	Verksamhetsuppföljning och planering.	 Försämrat säkerhetsläge för fristadskonstnärerna. 1 5	Intern uppföljning av IKP vid T1, T2 och VB. Uppföljning utfall försäljning.
	Internationella gästspel och samarbeten.	Verksamhetsplanering och uppföljning.	 Ökade fasta kostnader minskar möjligheterna att ta in internationella aktörer. 1 2	Intern uppföljning av IKP vid T1, T2 och VB. Uppföljning utfall försäljning.

3.1 Stockholms ekonomi är stark, hållbar och lägger grunden för en jämlik välfärd

Process	Arbetssätt	Systematisk kontroll	Oönskad händelse	Kontrollaktivitet
Verka för att koncernbidraget går till att skapa så mycket konstnärlig och publik verksamhet som möjligt	Ekonomisk uppföljning för att säkerställa att kostnader prioriteras enligt detta.	Uppföljning ekonomiskt utfall, justering av budget vid behov.	 Ökade fasta kostnader leder till att konstnärlig och publik verksamhet får minskade resurser. 2 5	Intern uppföljning av IKP vid T1, T2 och VB.
	Målstyrt arbete med att hålla nere andelen administrativa kostnader.	Uppföljning ekonomiskt utfall administrativa kostnader.	 Högre administrativa kostnader pga ökade krav på administrativ hantering leder till att konstnärlig och publik verksamhet får minskade resurser. 1 6	Intern uppföljning av IKP vid T1, T2 och VB. Målstyrningsarbete inklusive uppföljning. Uppföljning utfall.

3.5 Hög beredskap och stark rådighet ska råda i alla verksamhetsområden

Process	Arbetssätt	Systematisk kontroll	Oönskad händelse	Kontrollaktivitet
Systematiskt informationssäkerhetsarbete	Informationsklassning	Uppföljning av att informationsklassning är genomförd samt hur kraven efterlevs.	 Information röjs, förvanskas eller finns inte tillgänglig. 1 2	Uppföljning av IKP.
	Informationssäkerhet inom upphandlingsförfarand	Vid upphandling av nya system och tjänster skall alltid informationssäkerhets samordnaren involveras i upphandlingsförfara	 Information röjs, förvanskas eller finns inte tillgänglig. 1 2	Uppföljning av IKP.

Process	Arbetssätt	Systematisk kontroll	Oönskad händelse	Kontrollaktivitet
		ndet. Informationssäkerhets samordnaren säkerställer att stadens metodstöd för informationsklassning, eller motsvarande, har använts vid identifikation av relevanta informationssäkerhets krav.		

Till
styrelsen för Kulturhuset Stadsteatern AB

Styrelsesammanträde 1/2023 – 2023-01-25

GDPR-rapport 2023

Gabriella Eriksson redovisar rapporten.

Rapporten är framtagen av dataskyddsombudet; Johan Ström vid IT-säkerhetsbolaget.

Styrelsen föreslås

att fastställa GDPR-rapporten för år 2022, enligt bilaga 7 b.

Malin Dahlberg

VD

GDPR Årsrapport

[År 2022]

Kulturhuset Stadsteatern AB

GDPR årsrapport
Januari 2023

Dnr: YYYY

Utgivningsdatum: 2023-01-13

Kontaktperson: Johan Ström, IT-Säkerhetsbolaget i Skandinavien AB

1 Bakgrund

Dataskyddsförordningen trädde i kraft som lag i Sverige den 25 maj 2018. Syftet med förordningen var att skapa enhetliga dataskyddsregler inom EU avseende respekt för privatlivet och rätten till skydd av personuppgifter enligt artikel 7 och 8 i Europeiska unionens stadga om de grundläggande rättigheterna. Dataskyddsförordningen syftar även till att säkerställa det fria flödet av personuppgifter mellan medlemsstaterna i EU.

Enligt dataskyddsförordningen är varje nämnd och bolagsstyrelse inom Stockholms stad ansvarig för att verksamheten följer dataskyddslagstiftningen vid hantering av personuppgifter. Det innebär att nämnd och bolagsstyrelse behöver informera sig, styra och följa upp sin verksamhet avseende behandlingen av personuppgifter.

Varje nämnd och bolagsstyrelse i Stockholms stad har i enlighet med dataskyddsförordningen utnämnt ett Dataskyddsombud ("DSO"). DSO:n har till uppgift att övervaka verksamhetens integritets- och dataskyddsregelefterlevnad samt att ge rekommendationer och rapportera direkt till högsta förvaltningsnivå.

Denna årsrapport är således ett medel för nämnd och styrelse att ta emot de råd och rekommendationer som DSO:n är skyldig att ge till ansvarig enligt dataskyddsförordningen samt för att få insyn i vad DSO:ns granskande arbete av verksamhetens status avseende integritet och dataskydd visar. Årsrapporten syftar till att nämnd/bolagsstyrelse ska kunna fatta beslut om prioriteringar, resurser och initiativ framåt. Detta samspel resulterar i att det blir enklare för ansvarig nämnd/bolagsstyrelse att visa hur de som personuppgiftsansvarig efterlever dataskyddslagstiftningen.

Dataskyddsförordningen bygger på grundläggande principer och en av dessa principer är ansvarsskyldigheten. Den innebär att nämnd eller bolagsstyrelse ska kunna visa att verksamheten efterlever dataskyddsförordningen. Årsrapporten är en mycket viktig del av denna *dokumenteringsskyldighet*. Årsrapporten är även ett medel för nämnds/bolagsstyrelsens uppföljning och styrning av verksamhetens systematiska integritets- och dataskyddsarbete.

Innehåll

1	Bakgrund	3
2	Sammanfattning	5
3	Obligatoriska rapporteringsområden	6
3.1	Registerförteckning	6
3.2	Styrdokument	9
3.3	Tekniska och organisatoriska åtgärder för personuppgiftsbehandlingar	12
3.4	Konsekvensbedömningar	14
3.5	Individens rättigheter	16
3.6	Personuppgiftsincidenter	18
4	Genomförda granskningar under året	20
4.1	Sammanfattning	20
4.2	Syfte	20
4.3	Genomförda granskningar och deras resultat	20
4.4	DSO ger råd och rekommendationer till PUA	23
5	Risker inom dataskydd	24
5.1	Sammanfattning	24
5.2	Syfte	24
5.3	Resultatet av riskkartläggningen	24
5.4	DSO ger råd och rekommendationer till PUA	24
6	Planerade granskningar under det nya verksamhetsåret	26
6.1	Sammanfattning	26
6.2	Syfte	Fel! Bokmärket är inte definierat.
6.3	Planerade granskningar	26
7	Övrigt att rapportera	28
7.1	Sammanfattning	28
7.2	Syfte	28
7.3	Övriga observationer	28
7.4	DSO ger råd och rekommendationer till PUA	29

2 Sammanfattning

I egenskap av ert Dataskyddsombud lämnar jag följande årsrapport.

Syftet med rapporten är att fastställa hur verksamheten efterlever kraven i dataskyddsförordningen med kompletterade lagstiftning och utgår från den riskanalys som genomfördes under december 2022. Sammantaget bedöms riskerna i nuläget vara acceptabla. De områden i analysen som har identifierats utgöra en hög risk, inbegripet hög sannolikhet, kommer att ligga till grund för de insatser som prioriteras under 2023. Det är särskilt organisationens hantering av personuppgiftsincidenter samt det systematiska arbetet med dataskydd som kommer att prioriteras under 2023. De aktuella riskerna bedöms kunna åtgärdas genom punktinsatser för respektive område. Den totala risken har minskat sedan föregående årsrapport.

3 Obligatoriska rapporteringsområden

Denna årsrapport spänner över sex obligatoriska rapporteringsområden som Personuppgiftsansvarig ("PUA") som ett minimum ska informera sig om årligen för att kunna anses leda och styra dataskyddsarbetet så som dataskyddsförordningen avser.

De obligatoriska rapporteringsområdena är registerförteckning, styrdokument, tekniska och organisatoriska åtgärder för personuppgiftsbehandlings, konsekvensbedömningar, individens rättigheter och personuppgiftsincidenter.

Nedan redogörs för bolagets status och DSO:ns slutsatser samt rekommendationer gällande de obligatoriska rapporteringsområdena.

3.1 Registerförteckning

3.1.1 Sammanfattning

Fråga/kontroll	Svar
Antal behandlingar som är registrerade?	72 st.
Har nödvändiga uppdateringar gjorts?	Ja.
Bedöms registerförteckningen vara fullständig?	Ja.
Har verksamheten lämpliga rutiner för registerföring?	Ja, styrdokument finns beslutade.

3.1.2 Syfte

En god och fullständig registerförteckning är, utöver att det ställs krav på att ha en uppdaterad, en grundläggande förutsättning för att säkerställa en god och lagenlig integritet för registrerade vars personuppgifter som organisationen behandlar. Utöver kravet att personuppgiftsansvarige enligt GDPR ska ha en registerförteckning över sina personuppgiftsbehandlings är kartläggning av

personuppgiftsbehandlingar en stor praktisk fördel för organisationen. En registerförteckning medför en god överblick och kontroll rörande vilka behandlingar som görs inom organisationen. Det underlättar bland annat vid begäran om registerutdrag från den registrerade.

3.1.3 Resultat

DSO kontrollerar hur många behandlingar som registrerats

I årsgranskning från tidigare år, 2022, anges 220 behandlingar vilket är felaktigt. Några av personuppgiftsbehandlingarna har sammanfogats i samband med implementeringen av DraftIT. Vid nya personuppgiftsbehandlingar registreras de i registerförteckningen löpande.

DSO kontrollerar om nödvändiga uppdateringar gjorts

Registerförteckningen uppdateras löpande vid nya behandlingar. DSO har tidigare noterat att det saknats en behandling som inte tagits upp i registerförteckningen. PUA har justerat registerförteckningen utifrån DSO:s rekommendationer. Löpande dialoger har förts med dataskyddsamordnaren beträffande registerförteckningen och hur denna uppdateras.

DSO bedömer hur fullständig registerförteckningen är

Registerförteckningen bedöms vara komplett vid årsgranskningen. DraftIT har implementerats. Nya registreringar läggs till i registerförteckningen löpande. Nya behandlingar förväntas nästa år eftersom KHST har flera nya projekt och affärer. Även särskilda områden såsom HR förväntas leda till nya behandlingar i samband med att arbetsprocesserna förtydligas. Löpande dialoger har förts med dataskyddsamordnaren beträffande registerförteckningen där DSO har betonat vikten av en komplett registerförteckning. Utifrån samtal med PUA och DSO:s egna observationer framgår det inte att det saknas några uppenbara behandlingar i registerförteckningen.

DSO bedömer om verksamheten har lämpliga rutiner för registerföring

DSO anser att det finns en övergripande policy som organisationen kan tillämpa. Anställda med behörighet till DraftIT kan registrera behandlingar i DraftIT. Dataskyddsamordnaren kan ta emot uppgifter om nya behandlingar muntligt och registrera dem därefter. Bolagsjurist tillika datasamordnare godkänner nya registreringar innan de läggs till i registerförteckningen.

DSO konstaterar att hanteringen av registerförteckningen fungerar i teorin. Det har varit svårare att genomföra djupgående analyser beträffande kunskapsnivåer och förståelse hos kärnverksamheterna. Det kan dock samtidigt konstateras att registerförteckningen till synes är komplett.

DSO bedömer att det föreligger en betydande risk för att kompetensen och styrdokumentet i förhållande till registerförteckningen ute i kärnverksamheten brister. Det är viktigt att samtliga områden där personuppgifter behandlas inom KHST innehar tydliga regleringar och tillräcklig kompetens inom området.

3.1.4 DSO anger hur allvarliga bristerna är på en skala

	Allvarliga brister identifierade som omgående kräver insatser av ledning och/eller övriga verksamheten
	Brister identifierade som bedöms vara omfattande och/eller kräva omgående åtgärder
X	Brister identifierade som bör åtgärdas men ej bedöms vara brådskande, omfattande eller allvarliga
	Inga brister av nämnvärd betydelse identifierade

3.1.5 DSO ger råd och rekommendationer till PUA

DSO rekommenderar att PUA förtydligar processerna inbegripet tillvägagångssätt för hur behandlingar inom kärnverksamheterna registreras i registerförteckningen. Det bör framgå genom PUA:s ansvarsskyldighet hur detta säkerställs. Några exempel kan vara tydligare rutiner, obligatoriska utbildningar, checklistor och etablerad dataskyddsorganisation med tydligt utpekat ansvar för personuppgiftsbehandlingar på verksamhetsnivå.

3.2 Styrdokument

3.2.1 Sammanfattning

Fråga/kontroll	Svar
Finns lämplig styrande dokumentation på plats?	Delvis.
Håller innehållet i de existerande dokumenten lämplig kvalitet?	Kan förbättras.
Är dokumenten pedagogiska och ger de ett tillräckligt stöd?	Kan förbättras.
Är dokumenten uppdaterade?	Uppdateras vid behov.
Finns ägare till dokumenten utpekade, så att uppdateringar kan bli gjorda vid behov?	Ja, till de flesta.

3.2.2 Syfte

Syftet med styrdokumentationen är dels att ge verksamheten rätt förutsättningar att leva upp till de krav som ställs på personuppgiftsbehandlingen och underlätta för anställda i deras dagliga arbete, dels att uppfylla kravet på ansvarsskyldighet genom att kunna visa hur man arbetar med dataskydd i verksamheten.

3.2.3 Resultat

Finns lämplig styrande dokumentation på plats?

Det finns övergripande styrdokument och riktlinjer upprättade däremot saknas nedtecknade rutiner för delar av processen i linjen. Rutiner är grunden för att de anställda och verksamheten ska kunna efterleva GDPR i praktiken, dvs. hur något ska genomföras. Det finns rutiner för e-post men det finns inte heltäckande rutiner för alla områden.

DSO bedömer om innehållet i existerande dokument håller lämplig kvalitet

Kvaliteten i styrdokumentet kan förbättras. Arbetet med kvalitén av styrdokument förbättrades senast december 2022 och kommer fortsatt bearbetas löpande.

DSO noterar att efter granskning av personuppgiftspolicyn har kvalitén på policyn justerats till det bättre.

Är dokumenten pedagogiska och ger de ett tillräckligt stöd?

I ljuset av att det saknas rutiner, checklistor eller handböcker noterar DSO att stödet till verksamheterna kan förbättras.¹ Dataskyddssamordnaren har inte varit involverad i alla upprättade styrdokument vilket också medför risker att det saknas kompetens vid utformningen av dem.

DSO har noterat att innehållet behöver tydligare fokus, mot vem riktar sig styrdokumentet (exempelvis registrerade eller anställda) och vilken nivå avser styrdokumentet reglera.

Är dokumenten uppdaterade?

Uppdatering av dokumentet sker vid behov och flera uppdateringar görs av Stockholms stad eller på uppmaningar från DSO.

Finns ägare till dokumenten utpekade, så att uppdateringar kan bli gjorda vid behov?

Alla styrdokument har dokumentägare med uppgift att se över rutiner. Registerförteckningen har en ansvarig som är utpekad samt utpekade informationsägare. Övergripande styrdokument finns på plats (policy och riktlinjenivå). Ansvarsområden finns utpekade dels genom styrdokumentet, dels naturligt i linjeorganisationen. Rutiner finns som huvudregel inkorporerade i övergripande styrdokument. Således saknas skriftliga rutiner för merparten av områdena inom GDPR, dvs. HUR något ska genomföras.

Linjeorganisationen har en beskrivning av chefernas ansvar. Respektive linjeförman ansvarar för att dokumentera och hantera

¹ Med undantag för vissa rutiner, exempelvis beträffande e-posthantering och med undantag för handbok inom biblioteksverksamhet.

respektive rutin. Det är vanligt att första och andra linjen stödjer i arbetet med processerna. Det kan hända att det påpekas från första/andra linjen att det saknas rutiner, det är dock inte vanligt. Bolagsjurist och i tillämpliga fall dataskyddssamordnaren har ansvar att gå ut med information gällande regelefterlevnad.

3.2.4 DSO anger hur allvarliga bristerna är på en skala

	Allvarliga brister identifierade som omgående kräver insatser av ledning och/eller övriga verksamheten
	Brister identifierade som bedöms vara omfattande och/eller kräva omgående åtgärder
X	Brister identifierade som bör åtgärdas men ej bedöms vara brådskande, omfattande eller allvarliga
	Inga brister av nämnvärd betydelse identifierade

3.2.5 DSO ger råd och rekommendationer till PUA

DSO rekommenderar att dokumenthierarki ses över. Dokument bör inordnas i en tydlig struktur där alla styrdokument samlas för att skapa processer. För närvarande pågår arbete med nomenklatur avseende KHST:s styrdokument. Syftet är att tydliggöra och se över processerna samt säkerställa enhetlig terminologi. Det rekommenderas att DSO hålls underrättad i det löpande arbetet.

Dokumentstrukturen bör utgå från:

- ATT något ska göras,
- VAD som ska göras, och
- HUR något genomförs.

Samt tydliggöra vem som är mottagaren av dokumentet eller en särskild reglering i ett dokument.

3.3 Tekniska och organisatoriska åtgärder för personuppgiftsbehandlingar

3.3.1 Sammanfattning

Fråga/kontroll	Svar
Hur många av personuppgiftsbehandlingarna som finns i verksamheten har informationsklassats?	Informationsklassning genomförs i en systemöversyn, än så länge har informationsklassning genomförts i 17 olika system.
Är klassade personuppgiftsbehandlingar aktuella?	Arbete med klassning kvarstår.

3.3.2 Syfte

Organisationen behöver kontinuerligt se över arbetet med den tekniska och organisatoriska säkerheten. Det strategiska och operativa arbetet är viktigt och det handlar om att designa verksamheten utifrån alla perspektiv så att den registrerades integriteten respekteras.

3.3.3 Resultat

Hur många av personuppgiftsbehandlingarna som finns i verksamheten har informationsklassats?

Vid förra granskningen, 2022, var informationen i sex olika system klassade. Vid årets granskning 2023 är informationen klassad i 17 olika system. Det har gjorts en omfattande kartläggning och under år 2023 kommer arbetet med informationsklassning att fortsätta.

I registerförteckningen finns det angivet vilket stödsystem som finns för de olika behandlingarna. Under 2023 kommer klassningsnivån läggas till i registerförteckningen (registerförteckning med hanteringsanvisningarna). Det föreligger vissa praktiska problem med arbetet i förhållande till DraftIT vilket ska hanteras under 2023.

KHST avviker från Stockholms stads anvisningar då Staden bedömer att det är mer praktiskt och ändamålsenligt att utgå från informationen snarare än systemen.

Är klassade personuppgiftsbehandlingar aktuella?

Informationssäkerhetssamordnaren försöker hålla en löpande dialog med informationsägarna både i GDPR-relaterat arbete och i det praktiska arbetet med informationsklassificeringen.

Den lokala informationssäkerhetsansvisningen reglerar arbetet med klassningen och informationsägaren för respektive informationsmängd har det yttersta ansvaret för att klassningen genomförs.

3.3.4 DSO anger hur allvarliga bristerna är på en skala

	Allvarliga brister identifierade som omgående kräver insatser av ledning och/eller övriga verksamheten
	Brister identifierade som bedöms vara omfattande och/eller kräva omgående åtgärder
X	Brister identifierade som bör åtgärdas men ej bedöms vara brådskande, omfattande eller allvarliga
	Inga brister av nämnvärd betydelse identifierade

3.3.5 DSO ger råd och rekommendationer till PUA

KHST har ett pågående arbete med informationsklassningar. Prioriteringar görs idag utifrån hur känslig eller skyddsvärd informationen är för respektive system och arbetet är prioriterat. DSO ser ingen anledning till att rekommendera ändringar eller avvikelser i den plan som idag verkställs beträffande informationsklassning. Bristerna som noterats och som även KHST är medvetna om är att det kvarstår information som ännu inte klassificerats.

3.4 Konsekvensbedömningar

3.4.1 Sammanfattning

Fråga/kontroll	Svar
Har man identifierat alla behandlingar som det borde göras konsekvensbedömningar av?	Ja. Ett flertal konsekvensbedömningar har genomförts bland annat i närtid beträffande kamerabevakning och sociala medier.
Har alla potentiella högriskbehandlingar konsekvensbedömts?	DSO har identifierat en behandling där det inte framgår att analys genomförts beträffande om konsekvensbedömning är nödvändig. Behandlingen avser rekrytering/casting och omfattar känsliga uppgifter och uppgifter om barn. Därutöver ser KHST över om konsekvensbedömning är nödvändig inom vissa HR-processer som involverar känsliga personuppgifter.
Är de genomförda bedömningarna aktuella?	Ja

3.4.2 Syfte

Konsekvensbedömningar tar sikte på behandlingar som innebär en hög risk för den registrerade. Genom rutiner, god kunskap och utförliga beskrivningar kan organisationen innan behandlingen genomförs bedöma risker vilket skapar bättre förutsättningar för att värna om den registrerades rättigheter.

3.4.3 Resultat

Har man identifierat alla behandlingar som det borde göras konsekvensbedömningar av?

Konsekvensbedömningar har gjorts avseende övervakningskameror och sociala medier. KHST genomför en bedömning huruvida

konsekvensbedömning är nödvändig för behandling av känsliga uppgifter inom HR-processerna (exempelvis rehab).

Har konsekvensbedömning gjorts för alla potentiella högriskbehandlingar av personuppgifter?

DSO rekommenderar att KHST genomför en behandlingsanalys om konsekvensbedömning är nödvändig vid behandling av känsliga uppgifter, inbegripet uppgifter om barn vid rekrytering och casting.

Är de genomförda konsekvensbedömningarna aktuella?

Ja, det har gjorts konsekvensbedömningar avseende kamerabevakning, känsliga uppgifter och sociala medier vilket bedöms vara aktuella.

3.4.4 DSO anger hur allvarliga bristerna är på en skala

	Allvarliga brister identifierade som omgående kräver insatser av ledning och/eller övriga verksamheten
	Brister identifierade som bedöms vara omfattande och/eller kräva omgående åtgärder
X	Brister identifierade som bör åtgärdas men ej bedöms vara brådskande, omfattande eller allvarliga
	Inga brister av nämnvärd betydelse identifierade

3.4.5 DSO ger råd och rekommendationer till PUA

DSO rekommenderar att behandlingsanalyser genomförs så snart nya personuppgiftsbehandlingar påbörjas och som omfattar en stor mängd personuppgifter eller känsliga personuppgifter.

Behandlingsanalyser ska alltid ta sikte på om konsekvensbedömning behöver genomföras. En översyn bör göras beträffande rutinerna för konsekvensbedömningarna så att KHST säkerställer att samtliga situationer utifrån artikel 35 GDPR omfattas.

3.5 Individens rättigheter

3.5.1 Sammanfattning

Fråga/kontroll	Svar
Hur många begäran (om registerutdrag, begränsning, radering etc.) har inkommit från registrerade personer?	Ett registerutdrag enligt utsago från dataskyddssamordnaren.
Hur många av dessa begäran har hanterats av verksamheten inom 30 dagar?	Samtliga, de hanterades skyndsamt inom ett fåtal arbetsdagar.

3.5.2 Syfte

Den registrerade har rätt till information, inbegripet rätt till tillgång (registerutdrag), rätt till rättelse, rätt till radering, rätt till begränsning av behandling, dataportabilitet, rätt att göra invändningar och rätt till skydd mot automatiserat beslutsfattande inbegripet profilering. Dessa rättigheter medför skyldighet för organisationen och det krävs att organisationen har kunskap och rutiner för att tillgodose dem. DSO har inte räknat in öppenhetsprincipen (information till registrerade/privacy notice) som en rättighet i detta sammanhang.

3.5.3 Resultat

Hur många begäran (om registerutdrag, begränsning, radering etc.) har inkommit från registrerade personer?

Endast ett registerutdrag har begärts under 2022. Däremot har en större mängd registrerade själva eller genom första linjen haft möjlighet att rätta sin persondata. Sådana rättelser har inte noterats.

Har verksamheten förutsättningar att hantera registrerades rättigheter inom föreskriven tidsfrist?

Dataskyddssamordnaren har kännedom om alla registerutdrag. KHST har kunnat tillgodose registrerades rättigheter. DSO bedömer att verksamheterna i viss mån har goda förutsättningar att hantera registrerades rättigheter, dels då ärendens komplexitet torde vara

begränsade, dels då verksamheten som offentlig aktör har god vana att ta emot begäran från allmänheten.

3.5.4 DSO anger hur allvarliga bristerna är på en skala

	Allvarliga brister identifierade som omgående kräver insatser av ledning och/eller övriga verksamheten
	Brister identifierade som bedöms vara omfattande och/eller kräva omgående åtgärder
	Brister identifierade som bör åtgärdas men ej bedöms vara brådskande, omfattande eller allvarliga
X	Inga brister av nämnvärd betydelse identifierade

3.5.5 DSO ger råd och rekommendationer till PUA

DSO rekommenderar att registrerades rättigheter regleras i rutiner.

3.6 Personuppgiftsincidenter

3.6.1 Sammanfattning

Fråga/kontroll	Svar
Hur upptäcks personuppgiftsincidenter?	Utbildningar utförs kontinuerligt för medarbetarna och incidenter är ett prioriterat område under utbildningen.
Hur många personuppgiftsincidenter har dokumenterats?	En.
Hur många av dessa har ansetts behöva rapporteras (till IMY resp. till berörda personer) och inte?	Ingen.
Hur många av incidenterna har rapporterats i tid till tillsynsmyndigheten?	Ingen, då ingen incident bedömts som rapporteringspliktig.

3.6.2 Syfte

Det föreligger ett krav i GDPR att personuppgiftsansvarig ska dokumentera incidenter. Ett väl genomfört dataskyddsarbete omfattar också att man följer upp och reflekterar över de incidenter som inträffar och arbetar förebyggande för att undvika incidenter i framtiden.

3.6.3 Resultat

Hur väl förmår verksamheten att rapportera personuppgiftsincidenter i tid till Integritetsskyddsmyndigheten?

Alla typer av incidenter anmäls i systemet KIA. Det kan förtydligas genom skriftliga rutiner med en uppdelning om vad som är en incident/avvikelse, vad som ska anmälas till IMY och vad som ska meddelas till den registrerade. Det finns ett mörkertal av personuppgiftsincidenter.

Dataskyddsamordnaren har informerat de nyanställda angående incidenter och flera har utfört en e-utbildning. Utbildningen har

varit riktad till medarbetarna i verksamheterna. Incidenter tas upp regelbundet. Därutöver har dataskyddssamordnaren genomfört fördjupande utbildningar för olika avdelningar och enheter.

DSO och Dataskyddssamordnaren är eniga om att det måste föreligga fler än en incident hos en organisation av KHST:s storlek. Antalet incidenter bör dock inte då ett flertal personalgrupper presumeras behandla en mycket liten mängd persondata.

3.6.4 DSO anger hur allvarliga bristerna är på en skala

	Allvarliga brister identifierade som omgående kräver insatser av ledning och/eller övriga verksamheten
X	Brister identifierade som bedöms vara omfattande och/eller kräva omgående åtgärder
	Brister identifierade som bör åtgärdas men ej bedöms vara brådskande, omfattande eller allvarliga
	Inga brister av nämnvärd betydelse identifierade

3.6.5 DSO ger råd och rekommendationer till PUA

Även om problematiken inte bör överdrivas anser DSO att incidenthanteringen måste utvecklas. Det föreligger en hög risk för att mer allvarliga incidenter av olika anledningar inte rapporteras eller har rapporterats, dvs. en hög sannolikhet att vid allvarligare incidenter så kommer aldrig incidenten för Dataskyddssamordnarens kännedom. Observera att DSO i nuvarande bedömning uppskattar risken för en bristfällig incidenthantering, vilket denna måste göra vid ett fåtal rapporterade incidenter, jfr. bedömer brister bland de faktiskt anmälda incidenterna.

Det råder idag en otydlighet i hanteringen av incidenter. Rutiner behöver upprättas som överensstämmer med de krav som författningarna ställer.

4 Genomförda granskningar under året

4.1 Sammanfattning

Genomförda granskningar:

- *Granskning Registerförteckning*
- *Granskning Information till registrerade*
- *Granskning Känsliga personuppgifter*
- *Granskning Åtkomst till behörighetsloggar avseende mailloggar*
- *Systematiskt dataskyddsarbete*

4.2 Syfte

En central del av det arbetet är att göra återkommande granskningar av hur väl dataskyddsförordningen efterlevs. Resultaten av granskningarna påverkar i stor utsträckning vilka beslut verksamheten kan fatta i fråga om dataskyddsåtgärder. För PUA är det därför av stor betydelse att få rapportering om vilka granskningar som gjorts under det gångna året och vad resultaten av granskningarna är.

4.3 Genomförda granskningar och deras resultat

Granskning Registerförteckning

I juli 2022 genomfördes en granskning av KHST:s registerförteckning. Vid granskningen noterades det att registerförteckningens mall hade vissa brister som skulle kunna leda till att behandlingar inte registreras i registerförteckningen. Åtgärdsförslag var att uppdatera mallen.

	Allvarliga brister identifierade som omgående kräver insatser av ledning och/eller övriga verksamheten
	Brister identifierade som bedöms vara omfattande och/eller kräva omgående åtgärder
	Brister identifierade som bör åtgärdas men ej bedöms vara brådskande, omfattande eller allvarliga

X	Inga brister av nämnvärd betydelse identifierade
---	--

Granskning Information till registrerade

I augusti 2022 genomfördes en granskning av KHST:s personuppgiftspolicy. DSO fick ta del av två upprättade texter som innehöll information till den registrerade. Vid granskningen noterades det information till registrerade kan göras mer lättillgänglig samt förbättras kvalitetsmässigt. Information som personuppgiftsansvarig lämnar till den registrerade ställer höga krav på tydlighet och lättillgänglighet, både innehållsmässigt och åtkomst till informationen. Brister angående tydlighet och lättillgänglighet noterades vid granskningen och bör åtgärdas.

DSO noterar att ett flertal åtgärder vidtagits utifrån DSO:s rekommendationer.

	Allvarliga brister identifierade som omgående kräver insatser av ledning och/eller övriga verksamheten
	Brister identifierade som bedöms vara omfattande och/eller kräva omgående åtgärder
X	Brister identifierade som bör åtgärdas men ej bedöms vara brådskande, omfattande eller allvarliga
	Inga brister av nämnvärd betydelse identifierade

Granskning Känsliga personuppgifter

I september 2022 genomfördes en granskning av KHST:s behandling av känsliga personuppgifter. Registerförteckningen, skriftlig dokumentation och samt upprättade frågor ställdes till KHST:s Dataskyddssamordnare. Under granskningen noterades det att behandlingarna av känsliga uppgifter saknade ett angivet undantag för att behandlingen ska vara laglig. Bristen är av sådan art att det rekommenderades att åtgärder skulle vidtas snarast genom att skapa en kolumn för undantag i registerförteckningen. Det noterades även att vissa rutiner behöver ses över när det gäller behandling av känsliga personuppgifter och bör ses över.

	Allvarliga brister identifierade som omgående kräver insatser av ledning och/eller övriga verksamheten
X	Brister identifierade som bedöms vara omfattande och/eller kräva omgående åtgärder
	Brister identifierade som bör åtgärdas men ej bedöms vara brådskande, omfattande eller allvarliga
	Inga brister av nämnvärd betydelse identifierade

Granskning Åtkomst till behörighetsloggar avseende mailloggar

Det har till DSO:s kännedom framkommit att det inte föreligger tydliga processer beträffande granskning av den som beställer mailloggar, dvs. en granskning av granskaren. DSO har rådgjort med Stadens DSO-nätverk där problembilden bekräftades. DSO anser att det är allvarligt att otydlighet råder beträffande granskning av beställningarna av mailloggar och hemkataloger. Även om en sådan process finns inom Staden torde en förankring upprättas mellan Stadens granskningar och den med verksamhetskännedom inom KHST.

	Allvarliga brister identifierade som omgående kräver insatser av ledning och/eller övriga verksamheten
X	Brister identifierade som bedöms vara omfattande och/eller kräva omgående åtgärder
	Brister identifierade som bör åtgärdas men ej bedöms vara brådskande, omfattande eller allvarliga
	Inga brister av nämnvärd betydelse identifierade

Systematiskt dataskyddsarbete

DSO har haft regelbundna avstämningar med Dataskyddsamordnaren. I avstämningarna har frågor diskuterats beträffande KHST:s systematiska dataskyddsarbete. Det kan noteras att dataskyddsarbetet inom KHST idag har ett tydligt personberoende till ett fåtal individer med adekvat kompetens. Det är därutöver otydligt huruvida det föreligger en tillräckligt god förankring av GDPR-arbetet ute i verksamheterna.

	Allvarliga brister identifierade som omgående kräver insatser av ledning och/eller övriga verksamheten
X	Brister identifierade som bedöms vara omfattande och/eller kräva omgående åtgärder
	Brister identifierade som bör åtgärdas men ej bedöms vara brådskande, omfattande eller allvarliga
	Inga brister av nämnvärd betydelse identifierade

4.4 DSO ger råd och rekommendationer till PUA

Beträffande granskning av beställningarna av mailloggar rekommenderar DSO att KHST tillsammans med Staden ser över rutinerna och tekniska förutsättningar för granskningsmöjligheter.

Beträffande övriga noteringar kan merparten av bristerna åtgärdas genom en dataskyddsorganisation eller liknande. Ansvar för GDPR-arbetet behöver tydliggöras och fördelas. Förankring måste upprättas mot verksamheterna.

5 Risker inom dataskydd

5.1 Sammanfattning

Relevanta risker inom verksamheten:

- *Systematiskt arbete*

5.2 Syfte

Vid implementering och upprätthållande av GDPR-arbete uppstår ofta ett flertal risker. KHST har en riskmatris sedan tidigare, DSO instämmer i riskerna som identifierats i denna. Som en övergripande risk väljer DSO att påtala bristerna med det systematiska GDPR-arbetet.

5.3 Resultatet av riskkartläggningen

Risk Systematiskt arbete

Det är viktigt att GDPR-arbetet genomförs systematiskt. Arbetet måste fungera i samtliga led och inom varje verksamhet inom KHST. Verksamheterna måste kunna hantera löpande GDPR-arbete självständigt.

Vilka risker leder detta till??

	Allvarliga brister identifierade som omgående kräver insatser av ledning och/eller övriga verksamheten
X	Brister identifierade som bedöms vara omfattande och/eller kräva omgående åtgärder
	Brister identifierade som bör åtgärdas men ej bedöms vara brådskande, omfattande eller allvarliga
	Inga brister av nämnvärd betydelse identifierade

5.4 DSO ger råd och rekommendationer till PUA

Idag föreligger ett stort personberoende för KHST:s GDPR-arbete. I en organisation med flera hundra anställda rekommenderas det att arbetet och ansvaret fördelas. Det bör ses över vilket ansvar

respektive roll har i förhållande till GDPR-arbetet, snarare än att merparten av GDPR-arbetet fördelas till en enskilda individer. Det rekommenderas att en översyn görs beträffande vilka ytterligare funktioner som saknas för ett systematiskt GDPR-arbete. Det rekommenderas vidare att KHST upprättar ett en organisation eller motsvarande där det säkerställs att GDPR-arbetet når ut till verksamheterna.

6 Planerade granskningar under det nya verksamhetsåret

6.1 Sammanfattning

Relevanta granskningsområden inom verksamheten:

- Årsgranskningen enligt Stockholm stads mall
- Register över behandlingar
- Lagringsminimering och gallring
- Personuppgiftsincidenter
- Granska processerna för de registrerades rättigheter
- Konsekvensbedömningar

6.2 Planerade granskningar

Granskning 1

Inledningsvis genomförs en årsgranskning av KHST:s dataskyddsarbete. Granskningen görs i enlighet med den mall samt instruktion som är utformad av Stockholms stad.

Granskning 2

DSO kommer att granska registerförteckningen kombinerat med annat material t.ex. intervjuer, styrdokument eller stickkontroller. Granskningen kommer utgå från de formaliakrav som dataskyddsförordningen ställer upp samt se över om den innehåller de behandlingar som KHST har.

Granskning 3

DSO kommer att använda sig av t.ex. intervjuer, styrdokument eller stickkontroller för att granska hur KHST:s rutiner ser ut vid lagring och gallring.

Granskning 4

DSO kommer att granska hur KHST identifierar, och vilka rutiner som finns, vid personuppgiftsincidenter samt hur dessa följs upp och hur KHST arbetar förebyggande för att undvika incidenter i framtiden. Granskningen kan som exempel utgå från intervjuer, styrdokument eller stickkontroller.

Granskning 5

DSO kommer att granska hur KHST tillgodose den registrerades rättigheter. Det som kommer granskas är om det finns rutiner och tillräcklig kunskap för att tillgodose den registrerades rättigheter. Granskningen kan som exempel utgå från intervjuer, styrdokument eller stickkontroller.

Granskning 6

DSO kommer att granska om KHST har rutiner, god kunskap och om det finns förutsättningar för att genomföra konsekvensbedömningar innan behandlingen genomförs. DSO kommer att granska om KHST har förutsättningar för att bedöma risker. Granskningen kan som exempel utgå från intervjuer, styrdokument eller stickkontroller.

7 Övrigt att rapportera

7.1 Sammanfattning

DSO har noterat att det saknas väsentliga delar i den årliga granskningen beträffande regelefterlevnad. DSO är fullt införstådd i att en årlig granskning inte kan vara helt uttömmande. Det bör dock tillfogas några ytterligare granskningspunkter.

7.2 Syfte

Syftet med en årlig granskning är att ge en övergripande redogörelse för hur PUA efterlever kraven i GDPR. Till det tillkommer löpande granskningar under året. DSO avser granska ytterligare punkter utöver årliga granskningen, se följande.

7.3 Övriga observationer

Observation 1

Det som bedöms saknas i nuvarande årliga granskning och som DSO avser granska under 2023 har redogjorts i föregående kapitel (kapitel 6). Utöver områdena i den årliga granskningen och utöver vad DSO valt att ingående granska självständigt, noteras att i vart fall följande punkter saknas för en mer fullständig granskning av GDPR:s efterlevnad:

Rättslig grund för personuppgiftsbehandling

Syftet med granskningen är att säkerställa den lagliga grunden som ska kunna kopplas till varje behandling och varje behandling är bunden av ett, på förhand, uttryckligt ändamål.

Reglera personuppgiftsansvar och personuppgiftsbiträdesavtal

Syftet med granskningen är att säkerställa att organisationen har identifierat och definierat personuppgiftsbiträdesförhållanden samt att det finns ett personuppgiftsbiträdesavtal som följer formkraven.

Personuppgiftsprocesser och tredjelsöverföringar

Syftet med granskningen är att säkerställa att organisationen säkerställer en vilka tredjelsöverföringar som förekommer och att det finns undantag som tillåter överföringen eftersom överföring till tredje land som huvudregel är förbjudna.

Granska underleverantörers arbete med dataskyddsarbetet

Syftet med granskningen är att säkerställa skyddsnivån hos underleverantörerna eftersom de behandlar personuppgifter åt organisationen.

Tekniska/organisatoriska säkerhetsåtgärder, säkerhet och proportionalitet

Syftet med granskningen är att säkerställa att personuppgifter ska behandlas på ett sätt som säkerställer lämplig säkerhet för personuppgifterna, inbegripet skydd mot obehörig eller otillåten behandling och mot förlust, förstörelse eller skada genom olyckshändelse, med användning av lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder.

Automatiserade beslut/profilering

Syftet med granskningen är att säkerställa att organisationen arbetar och behandlar personuppgifterna med metoder som inte används på ett sätt som har orättfärdig effekt på registrerades rättigheter.

7.4 DSO ger råd och rekommendationer till PUA

DSO, obeaktat denna årliga granskning, rekommenderar att KHST upprättar en arbetsplanering gällande GDPR som är mer heltäckande.

Till
styrelsen för Kulturhuset Stadsteatern AB

Styrelsesammanträde 1/2023 – 2023-01-25

Beslut om riktlinje utifrån Stockholms stads EU-policyarbete

Bilagda anvisningar (bilaga 8 b) har framtagits utifrån Stockholms stads styrdokument; EU-policy (bilaga 8 c).

Stockholms stads samtliga förvaltningar och bolag har uppmanats att anta anpassade anvisningar för att beskriva hur EU-policyfrågor påverkar verksamheten samt beskrivning hur EU-policyn ska tillämpas inom bolagets verksamhetsområde.

Förslag till beslut

Styrelsen föreslår

att anta förslag till Riktlinje utifrån Stockholms stads EU-policyarbete, enligt bilaga 8 b.

Malin Dahlberg

VD

Riktlinje utifrån Stockholms stads EU-policyarbete

Kulturhuset Stadsteatern

Beslutad i Ledningsgruppen 2023-01-17

Ägare: VD

Bakgrund

Stadens verksamhet och utveckling avgörs i stor utsträckning av beslut som fattas på EU-nivå. Ett aktivt EU-policyarbete är därmed en viktig förutsättning för att kunna uppnå stadens långsiktiga vision och tillvarata stockholmarnas intressen.

Stockholms stads kommunfullmäktige antog år 2021 en ny EU-policy (KS dnr 2021/216) som anger stadens övergripande inställning till det europeiska samarbetet. Stockholm stad har gett i uppdrag till alla nämnder och bolag att anta verksamhetsspecifik riktlinje för hur bolaget arbetar utifrån stadens EU-policy.

De principer som slås fast i EU-policyn ska ligga till grund för stadens nämnder och bolagsstyrelser i allt påverkansarbete på EU-nivå och vid utarbetande av stadens inställning i enskilda EU-ärenden. Ett område som är viktigt för staden att aktivt arbeta med är projektsamverkan med stöd av EU:s fonder och program. Forsknings-, innovations- och utvecklingsprojekt bidrar till att utveckla stadens verksamheter.

Kulturhuset Stadsteatern ska arbeta utifrån stadens övergripande EU-policy. Kulturhuset Stadsteatern har tagit fram denna riktlinje till stöd för arbetet. Riktlinjen beskriver EU:s inflytande över bolagets verksamhet, vägledande principer för bolagets EU-policyarbete samt strategier för EU-policyarbetet.

Vägledande principer för stadens EU-policyarbete

Tre principer ska vägleda stadens EU-policyarbete:

1. Staden ska verka för att beslut inom EU fattas så nära medborgarna som möjligt.
2. Staden ska verka för att EU:s politik är väl avvägd och väl underbyggd.
3. Staden ska verka för ett socialt, ekologiskt och ekonomiskt hållbart, samt demokratiskt och innovativt EU.

Staden ska verka för att beslut inom EU fattas så nära medborgarna som möjligt.

Staden driver följande position:

- Staden ska alltid framhålla att EU bör fokusera sina insatser på de områden där unionspolitik har ett mycket tydligt mervärde jämfört med kommunala eller nationella beslut.
- Staden ska alltid framhålla att unionen ska vidta en åtgärd endast om denna inte i tillräcklig utsträckning kan uppnås av medlemsstaterna själva på nationell eller kommunal nivå.

Staden ska verka för att EU:s politik är väl avvägd och väl underbyggd.

Staden driver följande positioner:

- EU:s politik bör bygga på omfattande konsekvensbedömningar och samråd som belyser förslagets påverkan på EU:s storstäder.
- EU bör säkerställa att lagstiftningen är väl samordnat och att eventuella korskopplingar tydliggörs.
- EU bör lagstifta endast om det är absolut nödvändigt för att uppnå de eftersträlvade målen. Frivilliga initiativ bör alltid föredras framför nya EU-lagar. Om EU lagstiftar bör direktiv som huvudregel föredras framför förordningar.

Staden ska verka för ett socialt, ekologiskt och ekonomiskt hållbart, samt demokratiskt och innovativt EU.

Staden ska driva följande positioner:

- EU bör satsa på forskning och innovation.
- EU bör arbeta för en välfungerande inre marknad.
- EU bör genomgående beakta storstädernas potential att driva en hållbar utveckling.
- EU bör ha hög ambitionsnivå inom miljö- och klimatpolitiken som ligger väl i linje med Parisavtalets 1,5 graders mål.
- EU bör främja jämställdhet och de mänskliga rättigheterna, samt motverka alla former av diskriminering.

Kulturhuset Stadsteaterns arbete med EU-policyns principer

En stor mängd av det regelverk som berör stadens och Kulturhuset Stadsteaterns verksamheter grundar sig i EU-rätten. Då EU-rättsliga initiativ slås fast och som berör Kulturhuset Stadsteaterns verksamhet ska Kulturhuset Stadsteatern inleda ett aktivt arbete för att säkerställa god efterlevnad. Bolaget ska samarbeta med andra berörda förvaltningar och bolag inom staden.

I EU:s fördrag klargörs nationella, regionala och lokala myndigheters roll och handlingsutrymme. När EU genomför initiativ eller beslut som får betydelse för den nationella och kommunala nivån i Sverige ska dessa implementeras i Kulturhuset Stadsteaterns verksamhet i den utsträckning detta är möjligt och genom samverkan med stadens övriga bolag utifrån dessa besluts påverkan på Kulturhuset Stadsteatern och stadens verksamhet. Kulturhuset Stadsteatern ska även genomgående säkerställa efterlevnad av stadens samtliga styrdokument - som även dessa till stor del grundar sig i inflytande från EU.

Bolaget ska utöver arbetet utifrån beslut och avgöranden från EU aktivt genomföra omvärldsbevakning för att säkerställa att samtliga relevanta processer inom EU bevakas. Exempel på områden på bolaget som berörs till följd av inflytandet från EU är offentlig upphandling (LOU) och dataskyddsförordningen (GDPR).

Sakfrågor och specifika områden som kan påverka Kulturhuset Stadsteatern i framtiden är frågor som rör scenkonst- och kulturevenemang, besöksnäringen, säkerhetsfrågor, (visitering/Incidenter/skalskydd) och flertalet olika frågor för kulturverksamheten såsom biblioteksverksamhet och fristadsprogram.

Kulturhuset Stadsteatern ska därutöver vara med och besluta om stadens position i verksamhetsspecifika EU-ärenden. Då Kulturhuset Stadsteatern får kännedom om ett område som berör bolaget så kommer bolaget använda stadens vägledande principer för att säkerställa att frågan hanteras korrekt. Samordning tas med staden för att säkerställa strategiskt arbete och att säkerställa att arbete bedrivs samordnat.

Kulturhuset Stadsteatern ska värna samarbete och nätverk med aktörer inom EU. Målsättningen är att bidra med erfarenhetsutbyte, bidra med kunskap och påverkansarbete i prioriterade frågor. Detta för att bedriva påverkansarbete inom scenkonstverksamheten samt bidra till att synliggöra Kulturhuset Stadsteaterns verksamhet och position.

Under 2023 påbörjas ett samarbete med Europaparlamentet i och med etablering av Europa Experience Center i Kulturhuset. Etableringen kommer medföra att besökare kan ta del av besökscentrum och en 360 graders-biograf.

Stockholms stads EU-policy





Innehåll

1. Stockholms stads EU-policy.....	4
2. EU:s inflytande på stadens verksamheter.....	4
3. Vägledande principer för stadens EU-policyarbete.....	5
4. Hur staden ska arbeta för att få genomslag för sina ståndpunkter	8

Stockholms stads EU-policy

Dnr: KS 2021/216 | Utgivningsdatum: Mars 2022 | Utgivare: Stadsledningskontoret
Kontakt: euinternational@stockholm.se | Produktion: Blomquist Communication

1. Stockholms stads EU-policy

Stadens verksamhet och utveckling avgörs i stor utsträckning av beslut som fattas på EU-nivå. Ett aktivt EU-policyarbete är därmed en viktig förutsättning för att kunna uppnå stadens långsiktiga vision och tillvarata stockholmarnas intressen.

För att nå framgång i policyarbetet klargörs stadens övergripande inställning till det europeiska samarbetet i denna EU-policy. EU-policy för Stockholms stad är stadsövergripande och de principer som slås fast ska således ligga till grund för stadens nämnder och bolagsstyrelser i allt påverkansarbete på EU-nivå och vid utarbetande av stadens inställning i enskilda EU-ärenden.

2. EU:s inflytande på stadens verksamheter

I genomsnitt 60 procent av de ärenden som behandlas av stadens kommunfullmäktige påverkas direkt eller indirekt av EU-beslut.

Sveriges Kommuner och Regioner (SKR) har beräknat att i genomsnitt 60 procent av de ärenden som behandlas av stadens kommunfullmäktige påverkas direkt eller indirekt av EU-beslut. Anledningen till EU:s stora inverkan på staden är företrädesprincipen, som fastställer att EU-rätten har företräde framför nationell lagstiftning i kombination med det omfattande kommunala självstyret i Sverige.

Vad gäller områden som klimat, miljö, energi, transport, forskning, informations- och kommunikationsteknik och den inre marknaden har både EU och medlemsländerna möjligheten att stifta lagar.

Medlemsländerna kan dock bara anta egna lagar inom dessa områden om EU inte har föreslagit någon lagstiftning eller beslutat att inte föreslå fler lagar. Inom områden som handelsfrågor, konkurrensregler och fiskepolitiken är det däremot endast EU som har rätten att lagstifta. Som ett resultat härstammar allt större delar av den svenska rätten från EU-lagar.

Det finns även politikområden där EU-samarbetet inriktas på samordning och erfarenhetsutbyte. Exempelvis kan EU endast komplettera medlemsländernas lagstiftning inom kulturpolitik, turism, industri och utbildning. Vad gäller skatter, socialförsäkring, sjukvård och skola är EU:s handlingsutrymme ytterligare begränsat då rätten till lagstiftning enbart ligger på den nationella nivån. EU:s påverkan på stadens verksamheter inom dessa områden är således av en mer indirekt karaktär.

Ett ytterligare område som är viktigt för staden att aktivt arbeta med är projektsamverkan med stöd av EU:s fonder och program. Forsknings-, innovations- och utvecklingsprojekt bidrar till att utveckla stadens verksamheter.

3. Vägledande principer för stadens EU-policyarbete

Tre principer ska vägleda stadens EU-policyarbete:

1. Staden ska verka för att beslut inom EU fattas så nära medborgarna som möjligt.
2. Staden ska verka för att EU:s politik är väl avvägd och väl underbyggd.
3. Staden ska verka för ett socialt, ekologiskt och ekonomiskt hållbart, samt demokratiskt och innovativt EU.

1. Staden ska verka för att beslut inom EU fattas så nära medborgarna som möjligt

Staden ska driva följande position:

- EU bör fokusera sina insatser på de områden där unionspolitik har ett mycket tydligt mervärde jämfört med kommunala eller nationella beslut.

Stockholms stad anser att EU-samarbetet i grunden är positivt för Stockholm. Vägledande för unionens insatser bör dock vara EU:s så kallade subsidiaritetsprincip. Denna princip slår fast att unionen ska vidta en åtgärd endast om denna inte i tillräcklig utsträckning kan uppnås av medlemsstaterna själva på nationell eller kommunal nivå. I samband med att en ny lag föreslås av europeiska kommissionen har Sveriges riksdag och regering möjlighet att ta ställning till lagförslaget, hur det skulle påverka Sverige samt bedöma om beslutet om lagen bör fattas av EU eller av EU-länderna själva.

Detta sker utan remissförfarande. Det svenska remissförfarandet inträder först efter att den nya EU-lagen är beslutad och lagen tolkas för implementering i Sverige.

Även inom områden där europeisk lagstiftning har ett tydligt mervärde, exempelvis energi, transport och klimat, är det viktigt att EU:s lagar bygger på mål- snarare än detaljstyrning. De nationella och lokala förutsättningarna skiljer sig avsevärd inom EU och en åtgärd som kan ge en positiv effekt i ett medlemsland kan vara kontraproduktiv och kostnadsdrivande i ett annat. Sammanhållningspolitiken med dess fokus på att genom fonder och program stödja regioners utveckling är ett annat område som bör genomföras så nära den lokala nivån som möjligt.

I EU:s fördrag klargörs nationella, regionala och lokala myndigheters avgörande roll och stora handlingsutrymme när det gäller att tillhandahålla, beställa och organisera allmännyttiga tjänster så nära användarnas behov som möjligt. EU bör inte stifta lagar som begränsar städernas och medlemsstaters rätt att själva utforma sin politik på ett sätt som passar lokala förhållanden.



EU bör fokusera sina insatser på de områden där unionspolitik har ett mycket tydligt mervärde jämfört med kommunala eller nationella beslut.

2. Staden ska verka för att EU:s politik är väl avvägd och väl underbyggd

Staden ska driva följande positioner:

- EU:s politik bör bygga på omfattande konsekvensbedömningar och samråd som belyser förslagets påverkan på EU:s storstäder.
- EU bör säkerställa att lagstiftningen är väl samordnad och att eventuella korskopplingar tydliggörs.
- EU bör lagstifta endast om det är absolut nödvändigt för att uppnå de eftersträlvade målen. Frivilliga initiativ bör alltid föredras framför nya EU-lagar. Om EU lagstiftar bör direktiv¹ som huvudregel föredras framför förordningar².

Det är angeläget att EU tidigt i en lagstiftningsprocess genomför samråd och konsekvensanalyser för att säkerställa att de lagar som stiftas verkligen bidrar till de eftersträlvade målen. Av konsekvensanalyserna bör tydligt framgå vilka följder förslagen kommer att ha för Europas storstäder, inte minst då dessa bär ansvar för att genomföra stora delar av unionens politik. För att undvika målkonflikter mellan nya och gamla regler och otydligheter gällande korskopplingar mellan dessa, bör EU i ökad utsträckning säkerställa att lagstiftningen är väl samordnad.

Vid utformningen av EU:s politik bör utgångspunkten vara att skapa en så lätt regelbörda som möjligt för europeiska medborgare, företag och städer. EU:s så kallade proportionalitetsprincip bör vara vägledande. Denna princip innebär att unionens åtgärder till innehåll och form inte ska gå utöver vad som är nödvändigt för att uppnå de eftersträlvade målen.

Om EU lagstiftar bör det om möjligt ske genom direktiv, vilka ska genomföras i medlemsstaternas rättsordningar, och inte genom förordningar. Det starka svenska kommunala självstyret sticker ut i en europeisk kontext och lagstiftning genom direktiv ger ökade förutsättningar för att anpassa EU:s lagstiftning till svenska förhållanden.



För att undvika målkonflikter mellan nya och gamla regler och otydligheter gällande korskopplingar mellan dessa, bör EU i ökad utsträckning säkerställa att lagstiftningen är väl samordnad.

1 Ett direktiv är en typ av bindande rättsakt som kan antas av Europeiska unionens institutioner. Ett direktiv är bindande för unionens medlemsstater med avseende på det resultat som de ska uppnå, men överläter åt de nationella myndigheterna att bestämma tillvägagångssättet för genomförandet.

2 En förordning är en typ av bindande rättsakt som kan antas av Europeiska unionens institutioner. Förordningar utgör den kraftfullaste typen av rättsakt, och används för att införa enhetliga och direkt tillämpliga bestämmelser inom unionen.

3. Staden ska verka för ett socialt, ekologiskt och ekonomiskt hållbart, samt demokratiskt och innovativt EU

Staden ska driva följande positioner:

- EU bör satsa på forskning och innovation.
- EU bör arbeta för en välfungerande inre marknad.
- EU bör genomgående beakta storstädernas potential att driva en hållbar utveckling.
- EU bör ha hög ambitionsnivå inom miljö- och klimatpolitiken som ligger väl i linje med Parisavtalets 1,5 graders mål.
- EU bör främja jämställdhet och de mänskliga rättigheterna, samt motverka alla former av diskriminering.

Den globala konkurrensen om kompetens, kapital, etableringar och investeringar ökar i en allt snabbare takt. För att EU verkligen ska kunna bidra till lösningar på stora samhällsutmaningar samt öka eller bibehålla sin konkurrenskraft måste betydligt mer uppmärksamhet riktas mot forskning och innovation. Staden stödjer EU:s ambitioner rörande den digitala omställningen. Hänsyn måste dock tas till den lokala nivåns kapacitet att operativt verkställa nya lagar. Tillgången till fiberinfrastruktur utgör en strategisk förutsättning för den digitala omställningen.

En vidare utveckling av EU:s inre marknad så att denna står motståndskraftig vid kriser är en avgörande fråga. En marknad med 450 miljoner människor ger Stockholms företag möjlighet att växa och är samtidigt en förutsättning för att Europa, Sverige och Stockholm ska kunna hävda sig i dagens och morgondagens globaliserade värld. En fullt utvecklad europeisk tjänstemarknad, med full respekt för medlemsstaternas olika arbetsmarknadsmodeller, är positiv för staden och för Stockholms näringsliv.

Europas städer har potential att driva den europeiska utvecklingen i en positiv och hållbar riktning. Ett integrerat synsätt på städernas roll behövs för att dra fördel av städernas möjligheter.

Införandet av en i många avseenden ambitiös EU-politik för att möta klimatförändringar har varit en av EU:s framgångar, där Sverige och Stockholm ofta har fungerat som förebilder. Staden anser att EU även fortsättningsvis ska vara en global förebild på miljöområdet. Inte minst när det gäller att bekämpa klimatförändringar och främja den biologiska mångfalden.

Staden välkomnar även EU:s insatser för att öka sysselsättning och integration. Staden understryker att utbildning, arbetsmarknadspolitik och fattigdomsbekämpning primärt är ett nationellt och lokalt ansvar, men stöder samtidigt effektiva och kostnadseffektiva åtgärder på EU-nivå på dessa områden särskilt inom området ungdomsarbetslöshet. Det är även angeläget att EU-regelverket om offentlig upphandling ger staden stora möjligheter att ställa krav på sociala och miljömässiga aspekter.

Stockholms stad anser att EU bör stärka insatserna för att säkra jämställdhet och motarbeta diskriminering med hänsyn tagen till medlemsstaternas arbetsmarknadsmodeller och nationella lagstiftning.



Införandet av en i många avseenden ambitiös EU-politik för att möta klimatförändringar har varit en av EU:s framgångar, där Sverige och Stockholm ofta har fungerat som förebilder.

4. Hur staden ska arbeta för att få genomslag för sina ståndpunkter

Den europeiska lagstiftningsprocessen.

Det är europeiska kommissionen som har rätt att föreslå ny lagstiftning, men innan denna träder i kraft behöver den konsulteras med nyckelaktörer, granskas av medlemsstaternas regeringar och riksdag samt godkännas av så väl europaparlamentet som ministerrådet som har rätten att återremittera ett lagförslag. EU:s lagstiftningsprocess kan ses som lång och komplex men dess inkluderande modell ger goda påverkansmöjligheter.

Stadens påverkansinsatser skall inriktas på EU-förslag, primärt lagförslag, som kan verka begränsande eller möjliggörande för stadens utveckling, samt de tematiska policyområden som är av särskilt intresse för Stockholm eller där staden har en annan uppfattning än landet i övrigt.

Stadens påverkansinsatser skall riktas gentemot så väl EU:s institutioner som den nationella nivån då denna är med i EU:s lagstiftningsprocess från tillfället då lagförslag initieras till dess att denna skall implementeras på medlemsstats nivå.

Samverkan för ökat genomslag

Stockholms stads påverkansarbete ska nyttja de olika kanaler som finns tillgängliga för att synliggöra stadens position i prioriterade tematiska områden; till exempel europeiska kommissionen, europaparlamentet, nätverk, organisationer, en strategisk användning av EU-projekt samt seminarier, konferenser och media.

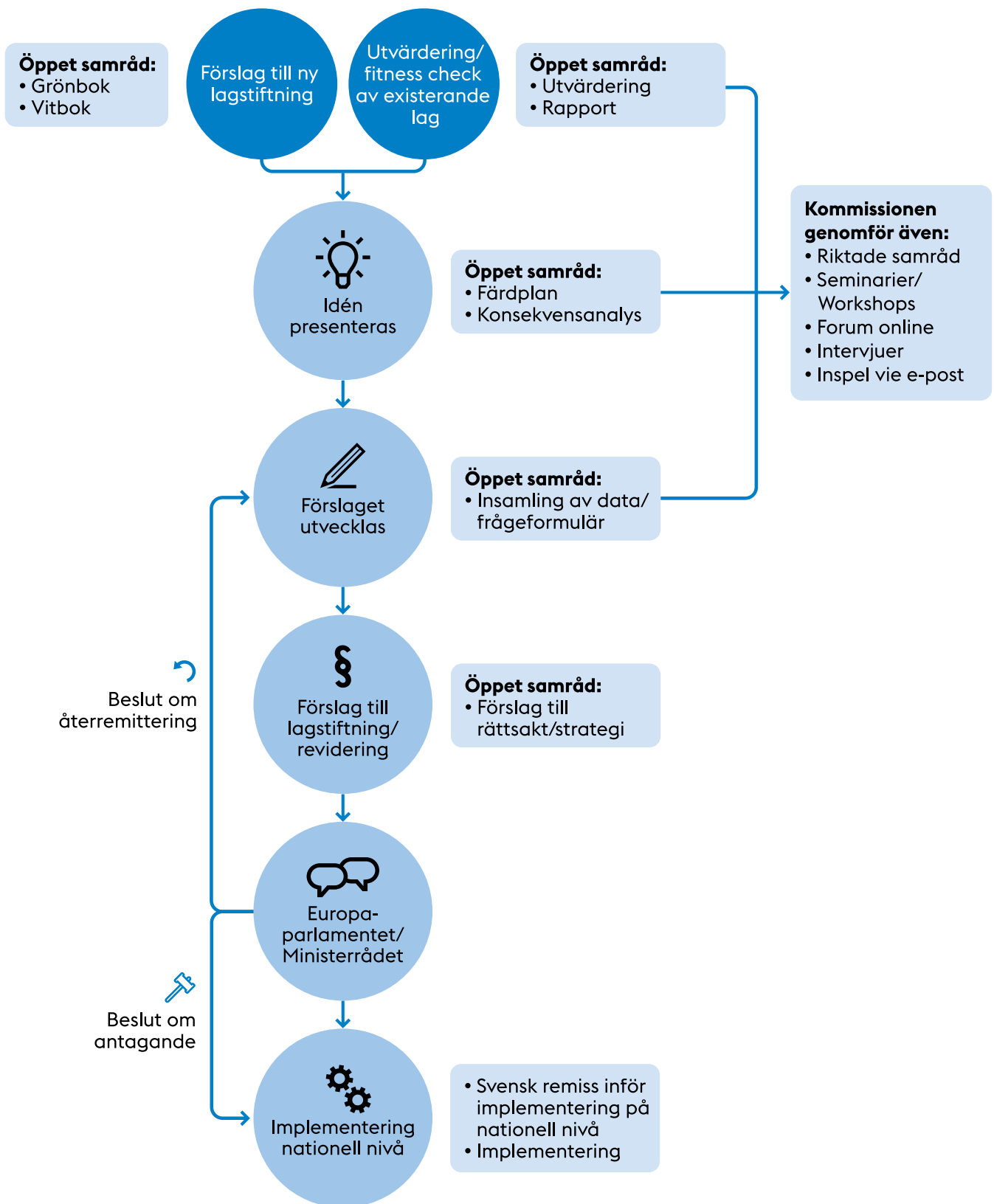
Stockholms stad ska aktivt verka för ökad dialog med regeringskansliet och statliga myndigheter. Det är angeläget att regeringskansliet och statliga myndigheter i ökad utsträckning förankrar EU-arbetet med kommuner för att bland annat få ökad förståelse för de operativa konsekvenserna som de olika EU-besluten kan medföra.

Stockholms stad behöver hantera utmaningar som flertalet andra svenska och europeiska storstäder står inför. För att nå lösningar på dessa samhällsutmaningar är det viktigt att föra dialog med aktörer så som Region Stockholm, StorStockholm samt exempelvis det svenska Storstadsnätverket. Genom aktiv samverkan med nyckelaktörer har Stockholm stad större möjlighet att utöva inflytande på EU:s policy-processer inom dessa områden. Stadens nämnder och bolagsstyrelser ska därmed initiera gemensamma påverkansinsatser med nyckelaktörer som delar Stockholms stads position i prioriterade EU policy frågor.

Fyra organisationer är av särskild vikt:

- *Stockholmsregionens Europaförening*
Europaföreningen samlar staden, Region Stockholm, StorStockholm och andra intressenter i Stockholm-Mälarenregionen. Medarbetarna vid Stockholmsregionens Europakontor är Europaföreningens, och därmed stadens, representanter i Bryssel. Stadens nämnder och bolagsstyrelser ska använda Europaföreningen och Europakontoret för att driva stadens intressen i Bryssel.

Genom aktiv samverkan med nyckelaktörer har Stockholms stad större möjlighet att utöva inflytande på EU:s policy-processer.



- *Eurocities*
Eurocities samlar över 130 av Europas största städer. Aktivt deltagande i nätverket ger möjlighet till erfarenhetsutbyte, projektsamverkan samt påverkansmöjlighet gällande EU-beslut. Nämnder och bolagsstyrelser ska aktivt lyfta fram stadens prioriteringar i Eurocities olika forum och arbetsgrupper.
- *POLIS*
POLIS samlar kommuner, regioner och organisationer i Europa inom området transport, mobilitet och trafiksäkerhet. Nätverket är expertdrivet där aktivt deltagande ger möjlighet till erfarenhetsutbyte, projektsamverkan samt påverkansmöjlighet gällande EU-beslut. Berörda nämnder och bolagsstyrelser hör möjlighet att aktivt lyfta fram stadens prioriteringar i POLIS olika forum och arbetsgrupper.
- *Sveriges Kommuner och Regioner (SKR)*
SKR är ett av Europas största kommunförbund och intar som sådant en viktig roll i värnandet av det kommunala perspektivet i EU-politiken. Staden ska i ökad utsträckning använda det faktum att den är en av SKR:s största medlemmar för att säkerställa att förbundets yttranden i EU-frågor återspeglar stadens ståndpunkter.

Ansvarsfördelning inom Stockholms stad

Internationella strategin fastställer att kommunstyrelsen ansvarar för att samordna stadens internationella arbete och beslutar om stadens position i stadsövergripande EU-frågor. Nämnder och bolagsstyrelser beslutar dock om stadens position i verksamhetsspecifika EU-ärenden. Påverkansarbetet gentemot EU ska ske i nära samarbete med kommunstyrelsen, samt när relevant i nära samarbete med koncernledningen för Stadshus AB.

Stadens nämnder och bolagsstyrelser ska inom relevanta områden aktivt ta del av och bidra till EU-initiativ med inriktning på utbyte av bästa praxis.

Nämnder och bolagsstyrelser ska utifrån Stockholms stads EU-policy, anta egna riktlinjer för sitt EU-policyarbete.

Stadsledningskontoret och koncernledningen för Stockholms Stadshus AB ska ge nämnder och bolagsstyrelser stöd i utarbetandet av riktlinjerna.

Nämnders och bolagsstyrelsers riktlinjer för EU-policyarbetet skall innehålla följande:

- En beskrivning av hur EU-policy frågor påverkar nämndens/bolagsstyrelsens verksamhet.
- En beskrivning av hur de principer som fastställs i denna EU-policy ska tillämpas inom nämndens/bolagsstyrelsens verksamhetsområde. Nämnden/bolagsstyrelsen kan även, inom de ramar som fastställs i EU-policyn, utveckla egna principer inom sina ansvarsområden. En strategi för hur nämnden/bolagsstyrelsen avser att arbeta för att genomföra riktlinjerna för sitt EU-policyarbete inklusive en beskrivning av hur nämnden/bolaget skall bevaka EU:s processer för att säkerställa att relevanta frågor fångas upp.



Till
styrelsen för Kulturhuset Stadsteatern AB

Styrelsesammanträde 1/2023– 2023-01-25

Beslut om firmateckningsrätt

Arbetsordningen och instruktion för Kulturhuset Stadsteatern AB anger att verkställande direktören ska tillse att erforderliga firmateckningsrätter finns. Vid behov ska firmateckningsrätten ändras.

Det finns behov att utöka firmateckningsrätten till ytterligare en person – HR-chef, Åsa Hollmén. Detta för att möjliggöra en praktisk hantering.

Förslag till beslut

Styrelsen föreslås besluta **att** fastställa att Maya Berggren ges rätt att teckna firma för Kulturhuset Stadsteatern AB.

Malin Dahlberg

VD

Till
styrelsen för Kulturhuset Stadsteatern AB

Styrelsesammanträde 1/2023– 2023-01-25

Beslut om firmateckningsrätt

Arbetsordningen och instruktion för Kulturhuset Stadsteatern AB anger att verkställande direktören ska tillse att erforderliga firmateckningsrätter finns. Vid behov ska firmateckningsrätten ändras.

Det finns behov att utöka firmateckningsrätten till ytterligare en personer – Hr-chef, Åsa Hollmén. Detta för att möjliggöra en praktisk hantering.

Förslag till beslut

Styrelsen föreslås besluta **att** fastställa att Åsa Hollmén ges rätt att teckna firma för Kulturhuset Stadsteatern AB.

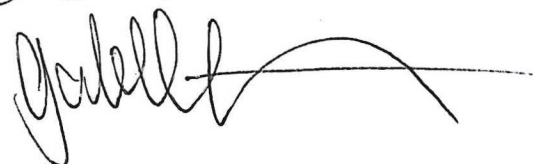
Malin Dahlberg

VD

Förslag till beslut i stämmelse
med originaltryck:

Kallelse av bilaga

2023-02-20



Till
styrelsen för Kulturhuset Stadsteatern AB

Styrelsesammanträde 1/2023– 2023-01-25

Beträffande attesträtter

Arbetsordningen för Kulturhuset Stadsteatern AB anger att verkställande direktören skall upprätta förslag till instruktion som reglerar attesträtten mm. Instruktionen är ett viktigt dokument som har till syfte att skapa rationella och säkra rutiner vid anskaffning/upphandling, fakturahantering, kontantbetalningar samt löneutbetalningar och därmed ge förutsättningar för en tillfredsställande intern kontroll vid utbetalning av pengar. Attestinstruktion är utarbetad i enlighet till de beslutade regler för attest och utanordning som gäller för bolag inom koncernen Stockholms Stadshus AB.

Sedan den tidigare attestplanen godkändes, har några medarbetare lämnat Kulturhuset Stadsteatern AB, och några tillkommit. Detta förslag visar attesträtterna inom nuvarande organisationsstrukturen inom Kulturhuset Stadsteatern AB.

Förslag till beslut

Styrelsen föreslås besluta:

att fastställa attesträtter enligt bifogad attestplan för Kulturhuset Stadsteatern AB.

Malin Dahlberg
VD

Kulturhuset Stadsteatern AB Beloppsramar för sakgranskning och attester - fr.o.m. 2023-01-25

Befattning	Namn	Best.rätt Godkännare	Attesträtt Maxbelopp	Kostnadsställen	Projekt
VD-stab					

Kulturhuset Stadsteatern AB Beloppsramar för sakgranskning och attester - fr.o.m. 2023-01-25

	Befattning	Namn	Best.rätt Godkännare	Attesträtt Maxbelopp	Kostnadsställen	Projekt
51	Enhetschef KUB	Mattias Nilsson	X	0	700-730	Kulturbiblioteket
52	Enhetschef Tio Tretton och Rum för barn	Johannes Sjögeren	X	0	710	TT och RfB
53	Enhetschef Lava	Ellinor Ahlbäck	X	50 000	700-730	alla "sina" projekt

Kulturhuset Stadsteatern AB Beloppsramar för sakgranskning och attester - fr.o.m. 2023-01-25

	Befattning	Namn	Best.rätt Godkännare	Attesträtt Maxbelopp	Kostnadsställen	Projekt
	Produktionsavdelningen					
54	Produktionschef	Peter Kollarik ☐	X	200 000	113-114,120,122-124,132,410-470,530,600-611,620-650	alla
55	Engagemangsansvarig	Johanna Osterberg	X	200 000	113,120,122-124,132,410-470,530,600-611,620-650	alla
56	Planeringschef	Linda Åhl	X	100 000	120, 122-124, 132, 640	alla
57	Verkställande producent Parkteatern	Jenny Kialt	X	100 000	alla	Parkteatern
58	Verkställande producent vällingby/Husby	Jiasi Maciel	X	100 000	alla	Vällingby/Husby
59	Producent Teater/Scenkonst	Louise Rich	X	50 000	410-470, 530, 600-611, 620-650	alla "sina" prod
60	Producent Teater/Scenkonst	Staffan Berg	X	50 000	410-470, 530, 600-611, 620-650	alla "sina" prod
61	Producent Teater/Scenkonst	Fredrika Rembe	X	50 000	410-470, 530, 600-611, 620-650	alla "sina" prod
62	Producent Teater/Scenkonst	Helena Smeds	X	50 000	410-470, 530, 600-611, 620-650	alla "sina" prod
63	Producent Teater/Scenkonst	Klara Steiner	X	50 000	410-470, 530, 600-611, 620-651	alla "sina" prod
64	Producent Klara/Lilla Scen	Gustav Avik	X	50 000	410-470, 530, 600-611, 620-651	alla "sina" prod
65	Producent Parkteatern	Isaak Kabenge	X	0	410-470, 530, 600-611, 620-651	alla "sina" prod
66	Producent Marionetten	Sofia Wärngård Lang	X	50 000	410-470, 530, 600-611, 620-650	Marionetteatern
67	Producent Soppteatern	Anna Jonsson Björk	X	50 000	410-470, 530, 600-611, 620-650	Soppteatern
68	Producent Digital Innovation	Charlotte Nelson Prag	X	50 000	410-470, 530, 600-611, 620-650	Digital Innovation
69	Planerare	Sara Foman	X	0	600, 640	alla
	Program/Föreställnings teknik					
70	Program/föreställnings teknisk chef	Anders Brodén	X	200 000	430-432, 434, 470, 613	alla
71	Bitr Program/föreställnings teknisk chef - Ljud	Jan Ljungwald	X	50 000	430, 431, 432, 613	alla prod. "sin" scen
72	Scenchef Stora Scenen	Lina Valentin Kramar	X	50 000	430, 431, 432, 613	alla prod. "sin" scen
73	Scenchef Klara-/Lilla scen	Michael Wettergren	X	50 000	430, 431, 432, 613	alla prod. "sin" scen
74	Scenchef Profilsценerna	Lucia Barton Sampognaro	X	50 000	430, 431, 432	9560
75	Scenchef Parkteatern	Jihatin "Jay" Borzarslan	X	0	430, 431, 432	alla prod. "sin" scen
76	Teknisk samordnare - Stora Scen/Scen	Dennis Hedlund	X	0	430, 613	alla prod. "sin" scen
77	Teknisk samordnare - Stora Scen/Ljus	Lena Hällström Widell	X	0	431, 613	alla prod. "sin" scen
78	Teknisk samordnare - Stora Scen/Ljud	Tomas Florhed	X	0	432, 613	alla prod. "sin" scen
79	Teknisk samordnare - Klara/Lilla/Ljud	Michael Breschi	X	0	432, 613	alla prod. "sin" scen
80	Teknisk samordnare - Klara/Lilla/Ljus	Malin Ahlin	X	0	430, 613	alla prod. "sin" scen
81	Teknisk samordnare - Klara/Lilla	Petter Saarela Söderblom	X	0	430, 613	alla prod. "sin" scen
82	Teknisk samordnare - Kulturhuset	Tommy Lindström	X	0	430, 613	alla prod. "sin" scen
	Dekor					
83	Dekorchef	Martin Vogel	X	200 000	410, 440-460	alla
84	Konstruktör	Daniel Falk	X	0	440-445	alla
85	Förman, snickeri	Robert Johansson	X	0	441	alla
86	Förman, smedja	Mattias Jonsson	X	0	442	alla
87	Förman, måleri	Christer Paleologos	X	0	443	alla
88	Projektleddare för dekorenheten	André Kleine-Östhem	X	0	443	alla
89	Attributmakare	Urban Riismark	X	0	443	alla
90	Rekvisitaansvarig	Torulf Wetterrot	X	0	445	alla
91	Logistikansvarig	Christofer Berglund	X	0	446	alla
92	Assistent Dekor	Maiki Vahlberg	X	0	440-443	Dekor
	Kostym Mask och Peruk					
93	Peruk- mask- och kostymchef	Nancy Andreassen Peters	X	100 000	450-451, 460	alla
94	Biträdande Kostym- och maskchef	Nicole Dundakov	X	0	450-451, 460	alla
95	Assistent Kostym, Mask och Peruk	Maiki Vahlberg	X	0	450-451, 460	Kostym, Mask och Peruk
	Skärholmen					
96	Versamhetschef Tjl	Malin Hjelm	X	100 000	alla	Skärholmen
97	Tf verksamhetschef tom 30 april 2022	Beata Mannheimer	X	100 000	alla	Skärholmen
98	Konstnärlig ledare Skärholmen Bio	Valentina Bender	X	0	alla	Skärholmen Bio
99	Producent Skärholmen	Emma T Åberg	X	50 000	alla	Skärholmen
100	Producent Vik tom juni 2023	Pernilla Willner	x	50 000	alla	Skärholmen
101	Scenchef Skärholmen	Vakant	X	50 000	430, 431, 432, 613	Skärholmen
	Vällingby/Husby					
102	Verksamhetschef Vällingby/Husby	Olof Hanson	X	100 000	alla	Vällingby/Husby
103	Producent Husby	Josefin Lagerwall	X	50 000	alla	Husby
104	Kommunikatör	Carolina Edberg Oscarsson	X	50 000	310, 322	Vällingby/Husby

Kulturhuset Stadsteatern AB Beloppsramar för sakgranskning och attester - fr.o.m. 2023-01-25

Befattning		Namn	Best.rätt Godkännare	Attesträtt Maxbelopp	Kostnadsställen	Projekt
105	Scenchef Vällingby/Husby	Theres Hansson	X	0	alla	Vällingby/Husby

Kulturhuset Stadsteatern AB Beloppsramar för sakgranskning och attester - fr.o.m. 2023-01-25

	Befattning	Namn	Best.rätt Godkännare	Attesträtt Maxbelopp	Kostnadsställen	Projekt
	First Card Inköpskort					
	Infrastruktur avdelning					
1	Infrastrukturchef	Andreas Eriksson	50 000	0	240	1
2	Fastighetschef	Anna Lyscholt	30 000	0	220-223	1
3	Säkerhetschef	Robert Forsman	20 000	0	223	1
	Administration- och ekonomiavdelning					
4	Administrativ handläggare	Eva Bergman	30 000	0	alla	alla
	Marknadsavdelningen					
1	Ansvarig Digitala kanaler	Elin Henriksson	50 000	0	310	alla
	Teater - Scenkonstavdelningen					
2	Teater- och scenkonstchef	Maria Sid-Achrén	20 000	0	alla	8300
3	Konstnärlig ledare Marionetteatern	Helena Nilsson	25 000	0	alla	Marionetteatern
4	Konstnärlig ledare Parkteatern/Cirkus	Josefin Rosales	20 000	0	alla	Parkteatern/Cirkus
5	Konstnärlig ledare Digital Innovation	Eric Rosales	20 000	0	alla	Digital Innovation
6	Teater- och scenkonstsekreterare	Madeleine von Sivers	20 000	0	113, 120, 122-124, 132, 610	8300
7	Ensemblesekreterare	Hanna Gradin Zetterström	15 000	0	520	Ensembleavdelningen
	Kulturavdelningen					
8	Verkställande producent Kulturavdelningen	Isabella Roos	10 000	0	alla	Kulturavdelningen
9	Producent Konst/Design	Maria Patomella	10 000	0	610/632	Konst/Design
10	Producent Fristad	Åsa Steinsvik	30 000	0	410-470, 530, 600-611, 620-650	Fristad
12	Producent Litteratur/Dans/Film	Hanna Karlsson	5 000	0	120, 122-124, 132, 410-470, 530, 600-611, 620-650	Litteratur/Dans/Film
13	Koordinator Musik/Evenemang	Jenny Rutenborg	10 000	0	660	Musik/Evenemang
14	Redaktör/Producent Samtal Debatt	Eva Kopito	50 000	0	410-470, 530, 600-611, 620-650	Samtal Debatt
15	Enhetschef Lava	Ellinor Ahlbäck Herou	2 000	0	710-730	alla
16	Enhetschef Tio Tretton och Rum för barn	Johannes Sjögeren	5 000	0	710	alla
17	Bibliotekarie	Daniel Persson	2 000	0	720	Vuxenbibliotek
18	Vuxenbibliotek	Markus Tommyson Keiland	10 000	0	720	Vuxenbibliotek
19	Bibliotekarie	Anna Eklund	5 000	0	710	Rum för barn
20	Bibliotikarie	Ola Hellsten	2 000	0	720	alla
21	Bibliotekspedagog	Anna Kellerth	2 000	0	730	Vuxenbibliotek och Lava
22	Bibliotekspedagog	Tomas Woodski Näslund	1 000	0	730	alla
23	Barn & Ungdomsbibliotek	Linda Rahm	10 000	0	710	Barn & Ungdom
24	Barn & Ungdomsbibliotek	Karin Jonsson	10 000	0	710	Tio Tretton
25	Barn & Ungdomsbibliotek	Barbro Fagerlind	5 000	0	710	Barn & Ungdom
	Produktionsavdelningen					
26	Verkställande producent Parkteatern	Jenny Kialt	20 000	0	alla	Parkteatern
27	Verkställande producent Vällingby/Husby	Jiasi Maciel	5 000	0	alla	Vällingby/Husby
28	Producent Soppteatern Tj	Hanna Olsson Lanneberg	30 000	0	alla	Soppteatern
29	Producent Soppteatern Vik	Anna Jonsson Björk	30 000	0	alla	Soppteatern
30	Producent Marionetten	Sofia Wärgård Lang	45 000	0	410-470, 530, 600-611, 620-650	Marionetten
31	Producent Teater/Scenkonst	Fredrika Rembe	10 000	0	410-470, 530, 600-611, 620-650	alla "sina" prod
32	Producent Teater/Scenkonst	Staffan Berg	10 000	0	410-470, 530, 600-611, 620-650	alla "sina" prod
33	Producent Teater/Scenkonst	Helena Smeds	15 000	0	alla	alla "sina" prod
34	Producent Digital Innovation	Charlotte Nelson Prag	10 000	0	410-470, 530, 600-611, 620-650	Digital Innovation
	Program/Föreställnings teknik					
35	Program/föreställnings teknisk chef - Ljud	Anders Brodén	40 000	0	430, 431, 432, 613	alla prod. "sin" scen
36	Bitr Program/föreställnings teknisk chef - Ljud	Jan Lungwald	25 000	0	430, 613	alla prod. "sin" scen
37	Teknisk samordnare - Stora Scen/Ljud	Tomas Florhed	5 000	0	432, 613	alla
38	Scenchef Klara-/Lilla scen	Mikael Wettergren	5 000	0	430, 431, 432, 613	alla prod. "sin" scen
39	Teknisk samordnare Klara/Lilla/Ljus	Malin Åhlin	15 000	0	431	alla
40	Elektriker	Henrik Albinsson	5 000	0	431	alla
41	Servicetekniker	Tommy Leandersson	1 000	0	431	alla
42	Scenchef Profilsценerna	Lucia Barton Sampognaro	15 000	0	430, 431, 432	9560
43	Teknisk samordnare - Klara/Lilla/Ljud	Michael Breschi	15 000	0	432, 613	alla
44	Scenchef Parkteatern	Jihatin "Jay" Borzarslan	20 000	0	alla	Parkteatern
	Dekor					
45	Förman Snickeri	Robert Johansson	5 000	0	441	alla

Kulturhuset Stadsteatern AB Beloppsramar för sakgranskning och attester - fr.o.m. 2023-01-25

	Befattning	Namn	Best.rätt Godkännare	Attesträtt Maxbelopp	Kostnadsställen	Projekt
46	Projektleddare för dekorenheten	André Kleine Östhem	5 000	0	443	alla
47	Attributmakare	Urban Riismark	3 000	0	443	alla
48	Rekvisitaansvarig	Torulf Wetterrot	50 000	0	445	alla
49	Rekvisitör	Petra Jansson	20 000	0	445	alla
50	Rekvisitör	Anja Liedtke	5 000	0	445	alla

Kulturhuset Stadsteatern AB Beloppsramar för sakgranskning och attester - fr.o.m. 2023-01-25

	Befattning	Namn	Best.rätt Godkännare	Attesträtt Maxbelopp	Kostnadsställen	Projekt
	Kostym Mask och Peruk					
51	Peruk- mask- och kostymchef	Nancy Andreassen Peters	5 000	0	450-451, 460	alla
52	Biträdande Kostym- och maskchef	Nicole Dundakov	50 000	0	450-451, 460	alla
53	Assistent Kostym, Mask och Peruk	Maiki Vahlberg	40 000	0	450-451, 460	Kostym/MaskPeruk
54	Kostymtekniker	Liselotte Mantel	5 000	0	450	alla
55	Kostymtekniker samordnare	Malin Read	1 000	0	450	alla
56	Tillskärare kostym	Kerstin Dagmarsdotter	3 000	0	450	alla
57	Kostym	Julia Glemme	10 000	0	450	alla
		Elsa-Mareanne Molander				
58	Kostym	Wrethagen	10 000	0	450	alla
59	Mask- och perukmakare	Nina Lagnefeldt	10 000	0	460	alla
60	Mask- och perukmakare	Anna Jensen Arktoft	5 000	0	460	alla
61	Mask- och perukmakare	Carina Saxenberg	5 000	0	460	alla
62	Mask- och perukmakare	Johanna Ruben	5 000	0	460	alla
63	Mask- och perukmakare	Katrin Wahlberg	5 000	0	460	alla
64	Mask- och perukmakare	Maria Lindstedt	5 000	0	460	alla
65	Mask- och perukmakare	Maria Reis	5 000	0	460	alla
66	Mask- och perukmakare	Patricia Svajger	10 000	0	460	alla
67	Mask- och perukmakare	Petra Göransson	5 000	0	460	alla
68	Mask- och perukmakare	Sara Lycke	10 000	0	460	alla
69	Mask- och perukmakare	Susanne von Platen	5 000	0	460	alla
	Skärholmen					
70	Verksamhetschef Vikarierande	Beata Mannheimer	25 000	0	alla	Skärholmen
71	Konstnärlig ledare Skärholmen Bio	Valentina Bender	25 000	0	alla	Skärholmen Bio
72	Producent Skärholmen Tjl	Emma T Åberg	5 000	0	alla	Skärholmen
73	Producent Vikarierande	Pernilla Willman	15 000	0	alla	Skärholmen
73	Scenchef Skärholmen	Vakant	10 000	0	430, 431, 432, 613	Skärholmen
74	Scen Skärholmen	Anders Lindholm	5 000	0	alla	Skärholmen
	Vällingby/Husby					
75	Scenchef Vällingby/Husby	Theres Hansson	10 000	0	alla	Vällingby/Husby
	Observera att ovanstående maxbelopp enbart gäller inom godkänd budget.					

Anmälan av föregående protokoll 3/2023

5

KULTURHUSET stadsteatern

Protokoll från sammanträde med styrelsen
för Kulturhuset Stadsteatern AB
den 3/4, 2023, kl. 17.00

3/2023

Styrelsesammanträde nr 3 måndag den 3 april 2023, kl. 17.00 för Kulturhuset Stadsteatern AB

Plats: Stora Bandlerrummet, Benny Fredrikssons torg 5, Kulturhuset Stadsteatern.

Närvarande

Ordföranden	Helene Öberg (MP)
Ledamöterna	Rasmus Jonlund (L) Frida Bengtsson (S) David Persson (S) Torun Boucher (V) Cecilia Brinck (M) Jonas Naddebo (C)
Suppleanterna	Eva Risberg (S) Gunno Sandahl (S) Mariana P Buzaglo (S) Christina Huss (M) Elin Böhlin (M)

§ 1 Mötets öppnande

Ordföranden Helene Öberg öppnade sammanträdet och hälsade alla välkomna.
Nya ledamöter välkomnades särskilt och därefter genomfördes en kort presentations-
runda.

Samtliga ordinarie ledamöterna var närvarande. Av suppleanterna var Marcus Svanfeldt
Obligado (V) och Rickard Hasslev (M) frånvarande.

Utöver ovan angivna närvarande följande: VD Malin Dahlberg, bolagsjurist Gabriella
Eriksson, administrativ chef Maya Berggren samt borgarsekreterare Sverre Dahlstedt.

Från arbetstagarrepresentanterna närvarade; från Scen och Films lokala avd.
representanterna; Linda Wärme, Urban Riismark samt från Akademikerförbundet;
Alice Kassius Eggers.

81 10 01

§ 2 Utseende av sekreterare

Styrelsen beslöt

att utse Gabriella Eriksson, bolagsjurist vid Kulturhuset Stadsteatern till styrelsens sekreterare för Kulturhuset Stadsteatern AB intill bolagsstämma 2024.

§ 3 Utseende av justerare

Ordförande Helene Öberg och Rasmus Jonlund utsågs att justera dagens protokoll.

§ 4 Anmälan av föregående protokoll

Föregående protokoll 2/2023 (*bilaga 4*) anmälades.

Det noteras att Rasmus Jonlund (L) lämnade mötet efter punkt 7 och övriga ledamöter får anses justerat punkterna efter punkt 7.

Protokollet kunde därefter *godkännas* och läggas till handlingarna.

§ 5 Muntlig VD-rapport samt nulägesrapport inklusive ekonomiskt utfall och besöksstatistik per 2023-02-28

Redogörelse gavs av Malin Dahlberg. Genomgång av aktuella händelser, ekonomiskt utfall samt uppdaterad prognos för året. (*bilaga 5*).

§ 6 Beslut om förslag till tre-års plan för 2024-2026

Malin Dahlberg gick igenom underlag och satsningar i 3-årsplanen, samt de ekonomiska förutsättningarna med bland annat ökade fasta kostnader.

Styrelsen beslöt

att fastställa VD:s underlag till tre-års plan för år 2024-2026 (*bilaga 6*).

§ 7 Beslut angående attesträtt

Underlag har varit utsänt.

Styrelsen beslöt

att fastställa attesträtter enligt förslag bifogad attestplan (*bilaga 7*).

§ 8 Mötets avslutande

Helene Öberg tackade för mötet.

Presentation efter mötet av Maya Berggren (administrativa avdelningen) och Gabriella Eriksson (juridik) om deras funktioner i organisationen.

Vid protokollet:

Gabriella Eriksson

Justeras:

Helene Öberg

Rasmus Jonlund

Information om hållbarhetsområdet

11

EN DEL AV STOCKHOLMS STAD



2022

Hållbarhetsrapport

KULTURHUSET
stadsteatern

Hållbarhetsrapport 2022

Denna rapport, som avser räkenskapsåret 2022, utgör Kulturhuset Stadsteatern AB:s lagstadgade hållbarhetsrapport och är en del av förvaltningsberättelsen för Kulturhuset Stadsteatern AB.

Då efterverkningarna av pandemin fortsatt påverkat verksamheten har hållbarhetsarbetet delvis varit utmanande under 2022, vilket har påverkat möjligheterna att uppnå delmålen under året. Överlag har dock hållbarhetsarbetet kunnat fortgå med flertal väl genomförda aktiviteter. Arbetet med att identifiera framtida mätbara hållbarhetsmål och nyckeltal per fokusområde har intensifierats och ökat fokus har lagts på miljö- och klimatfrågor. Pandemin har även skapat förutsättningar för viss omställning och nya former för det dagliga arbetet med minskade resor och transporter som följd vilket medför minskad klimatpåverkan.

Vad styr Kulturhuset Stadsteaterns hållbarhetsarbete?

Kulturhuset Stadsteaterns hållbarhetsarbete bygger på Stockholms stads styrdokument såsom miljöprogram 2020-2023 och Stockholms stads inriktningsmål i visionsprogrammet "Vision 2040-Möjligheternas Stockholm".

Kulturhuset Stadsteatern berörs framför allt av målen "Mångsidig storstad för alla" som anger vikten av tillgänglighet och att människors olikheter ses som en tillgång i kultur- och arbetslivet. Därtill anger målet att Stockholm ska vara "Hållbar dynamisk och växande" att staden ska ha ett brett kulturutbud med hög internationell klass. Verksamheten bidrar till måluppfyllelse genom brett kulturutbud i hela staden som skapar liv och rörelse samt bidrar till en trygg och säker stad och en positiv demokratisk samhällsutveckling.

Hållbarhetsarbetet relaterar till Kulturhuset Stadsteaterns uppdrag enligt ägardirektiv och Stockholms stads budget. Kulturhuset Stadsteatern AB är ett helägt kommunalt dotterbolag inom Stockholm Stadshus AB och får årligen kompletterande ägardirektiv.

Kulturhuset Stadsteaterns anger delmål för verksamheten och dessa ska även bidra till stadens gemensamma inriktningsmål vilka för 2022 var;

- En modern storstad med möjligheter och valfrihet.
- En hållbar växande och dynamisk storstad med hög tillväxt.
- En ekonomisk hållbar och innovativ storstad för framtiden.

I verksamhetsplanen och tillika hållbarhetsarbetet, inklusive satta delmål för 2023-2025, har även de justerade inriktningsmålen för 2023 iakttagits.

Kulturhuset stadsteaterns uppdrag och hållbarhetspåverkan?

Kulturhuset Stadsteatern finns för stockholmarna och yttrandefriheten och den konstnärliga friheten utgör grunden för uppdraget.

Kulturhuset Stadsteatern bidrar till ett rikt kulturliv med flertal konstformer till Stockholm och dess invånare och bidrar till stärkt social hållbarhet och positiv påverkan för stadens mångfald, tillgänglighet, ökad demokrati och yttrandefrihet. Kulturhuset Stadsteaterns verksamhet innebär att bygga och utveckla hållbara relationer inom kulturens område såsom att utveckla samarbetet med det fria kulturlivet och internationella samarbeten. Kulturhuset Stadsteatern delat aktivt i fördjupande dialog, forum och debatter kring aktuella samhällsfrågor och inom teman som berör flertal olika hållbarhetsaspekter.

Hur arbetar Kulturhuset Stadsteatern med hållbarhetspåverkan?

Kulturhuset Stadsteaterns arbetar aktivt med att bidra positiv hållbarhetspåverkan utifrån fokusområdena samt strävar efter att medverka till en så liten negativ miljöpåverkan som möjligt. Detta genom att vara restriktiv med resor, hantera materialåtgången med varsamhet, möjliggöra återbruk i möjligaste mån och sortera avfall. Därtill arbetas det aktivt med att minska energiförbrukningen och minska utsläpp och på så sätt bidra till ett fossilfritt Stockholm och en klimatomställning. Kulturhuset Stadsteatern ska fortsätta arbetet med energieffektiviseringar samt stärka arbetet med hållbarhet.

Kulturhuset Stadsteatern arbetar systematiskt med verksamhetsplanering och uppföljning och följer stadens riktlinjer om riskhantering och rapportering. Särskild analys görs även avseende verksamhetens persondatabehandling, informationssäkerhetshantering och säkerhetsarbete.

Hållbarhetsarbetet genomsyrar hela verksamheten och är en integrerad del i verksamhetsplaneringen. Arbetet styrs genom processer, policyer och mål. Till stöd för utvärdering av måluppfyllelsen finns resultatindikatorer framtagna. En styrgrupp stödjer det övergripande hållbarhetsarbetet. Linjeverksamheten är representerad och medarbetarnas engagemang fångas upp i arbetsgrupper

inom miljö- och klimat samt social hållbarhet och tillgänglighet. Genom fortsatt arbete och med god kommunikation och utbildning inom organisationen kan Kulturhuset Stadsteatern stärka arbetet med hållbarhetsprofil för de olika verksamheterna.

Sammanfattningsvis vad är hållbarhet för Kulturhuset Stadsteatern?

Själva essensen i den konstnärliga verksamheten handlar om människans existens och människans livsvillkor - från de stora livsfrågorna till skarpa samhällsfrågor med bäring på yttrandefrihet och demokrati. Social hållbarhet är en viktig aspekt av hållbarhet och där bidrar Kulturhuset Stadsteatern till forum för yttrandefrihet samt ger besökare möjlighet till fler och bredare perspektiv och skapar möten mellan människor.

Utifrån detta har Kulturhuset Stadsteatern definierat en hållbarhetspolicy som genomsvär verksamhetens hållbarhetsarbete på kort och lång sikt.

HÅLLBARHETSPOLICY

Kulturhuset stadsteatern för ett inkluderande och hållbart samhälle

”Genom konst och kultur ger Kulturhuset Stadsteatern nya perspektiv och speglar samtidens och framtidens angelägna frågor. Med en mångfald och aktualitet som påverkar och engagerar, bidrar Kulturhuset Stadsteatern till att minska klyftorna och skapa möten mellan människor, idéer, åsikter och insikter, drömmar och verklighet.

Innanför och utanför huset, för stockholmare och besökare, för barn och unga, i ytterstad och innerstad. Alltid med den långsiktiga visionen att bygga ett inkluderande och hållbart samhälle.”

Fokusområden och redovisning

Utifrån hållbarhetspolicyn har Kulturhuset Stadsteatern valt fyra fokusområden för att strukturera och tydliggöra hållbarhetsarbetet. De utvalda fokusområdena kopplar till FN:s globala mål i Agenda 2030 och berör framförallt dessa mål;

- Jämställdhet,
- Minskad ojämlikhet,
- Anständiga arbetsvillkor och ekonomisk tillväxt,
- Hållbara städer och samhällen,
- Hållbar konsumtion och produktion,
- Fredliga och inkluderande samhällen samt
- Bekämpa klimatförändringarna.

Utifrån årsredovisningslagen följer rapporten upp hållbarhetsfrågor och anger upplysningar inom områdena miljö, sociala förhållanden, personal, respekt för mänskliga rättigheter och antikorrupption.

Verksamhetens beskrivning av övergripande mål, ambition, delmål, aktiviteter samt risker för denna rapport styrs av verksamhetsplanen och är i denna rapport sorterat och specificerat utifrån fokusområdena. Dessa fokusområden får samtidigt anses representera inom de områden som Kulturhuset Stadsteatern bidrar mest utifrån olika hållbarhetsaspekter. Redovisningen är fokuserad på väsentlighet och utifrån Kulturhuset Stadsteaterns kärnverksamhet.

Kulturhuset Stadsteaterns fokusområden

1. MÅNGFALD OCH ÖPPENHET
2. VÄLMÅENDE ARBETSPLATS
3. MILJÖ- OCH KLIMATHÄNSYN
4. EKONOMISK HÅLLBARHET

1. Mångfald och öppenhet

Mångfald och öppenhet handlar om den sociala hållbarheten i uppdrag och verksamhet gentemot publik och besökare. Här bidrar Kulturhuset Stadsteatern till ett inkluderande och demokratiskt samhälle med respekt för mänskliga rättigheter, genom angelägen konst och kultur som är tillgänglig för alla och ger möjlighet till upplevelser och möten som minskar de sociala klyftorna. Tillgänglighet och delaktighet är viktiga hållbarhetsaspekter inom social hållbarhet.

AMBITION

Genom ett varierat utbud som är tillgängligt och angeläget för alla i Stockholm, ger Kulturhuset Stadsteatern perspektiv som bidrar till ett socialt hållbart och demokratiskt samhälle. Kulturhuset Stadsteatern ska vara inkluderande, tillgängligt och lätt att besöka samt ta del av och för alla.

MÅL 2023-2025

- Öka antalet besökare, och antal möten med publik, i och från ytterstaden.
- Öka antalet skolor som tar del av utbudet.
- Öka antalet barn och unga som tar del av verksamheten
- Öka antalet besökare till biblioteken.
- Mångfald samt jämn könsfördelning bland upphovspersoner, konstnärer, utställare etc.
- Öka antalet nya biljettköpare till Kulturhuset Stadsteaterns verksamhet.
- Stockholmarnas nöjdhet med Kulturhuset Stadsteatern ska vara minst 95 %.

I efterdyningen av pandemin, är verksamheterna som riktar sig till besökare fortsatt påverkat och har varit utmanande under året. Beläggning och besöksiffror har vid 2022 års slut ännu inte normaliserats, dock ses en positiv trend i besöksantal och beläggning sedan senhösten 2022. Under 2023 prognosticeras det att besöks- och publiksiffror ska återgå till nivåer motsvarande åren före pandemin.

Målen om att öka antalet besökare, biljettköpare, barn och unga har under 2022 uppnåtts i relation till föregående år. I och med flera samarbeten och fler spelplatser har en större publik från ytterstaden nåtts av Kulturhuset Stadsteaterns utbud.

AKTIVITETER 2022

- En uppdaterad tillgänglighetspolicy har antagits.
- Flera tillgänglighetsanpassningar av publika och icke publika lokalytor har utförts under året.
- Nominerade i kategorin fysisk tillgänglighet för S:t Julian-priset – pris inom Stockholm stad för att belöna arbete som inkluderar personer med funktionsnedsättning i samhället.
- Tillgänglighetsarbetet har utvecklats och en tvärfunktionell arbetsgrupp har skapats för att säkerställa långsiktig utveckling inom området.
- Utställningen Nu blir det jättemycket av allting – outsider art i samarbete med personer med funktionsnedsättning

genomfördes under 2022.

- Bokningsmöjlighet av rullstols- och ledsagarplatser i biljettsystemet har implementerats vilket förbättrat tillgängligheten till programutbudet.
- Kulturhuset Stadsteatern har varit värd för projektet "På Sergels Torg" vilket möjliggjort kostnadsfria programpunkter under sommarmånaderna som varit tillgängliga för alla.
- Antal spelplatser i ytterstaden har ökat från 30 till 50 stycken under 2022 och på det sättet har programinnehållet nått fler.
- I och med samarbetet med Levande Stockholm uppfördes 16 kostnadsfria scenkonstföreställningar på torgen i Husby, Skärholmen, Bredäng och Hökarängen vilket medfört att en ny målgrupp har kunnat nås.
- Ett verktyg har införts för att texta föreställningar på olika språk vilket bidrar till ökad tillgänglighet av programinnehåll.
- Genom konstformer med starkt visuellt uttryck, som inte är beroende av språkförståelse (tex. Marionetteatern och Cirkusen), har Kulturhuset Stadsteaterns konstnärliga utbud tillgängliggjorts för ytterligare grupper.
- Antalet fristadsplatser har beslutats fördubblats under 2022 till 4 stycken på uppdrag av Stockholm stad.

IDENTIFIERADE AKTIVITETER FÖR 2023

- Ett samarbetsprojekt med kulturarbetare ur den afrikanska diasporan är påbörjat och en utställning planeras till 2023 i syfte att bredda utbudet.
- Projektet "På Sergels Torg" fortsätter under 2023 vilket medför möjligheterna att nå ut till fler.
- Använda det nya verktyget för att texta föreställningar, och som möjliggör textning både på svenska och på andra språk, bidrar till ökad tillgänglighet av programinnehåll.
- Möjligheten att erbjuda soft performances - flexibla föreställningar där ljud- och ljusnivå anpassas och dörrar hålls öppna under föreställningen, ska utredas under 2023.
- Samordna skolaktiviteter med syfte att tillgängliggöra utbudet för barn och unga ska utredas under 2023.
- Utbildning i Tillgänglig kommunikation för marknadsavdelningen.
- Ett treårigt projekt med start i februari 2023 har initierats för att skapa ett kunskapscentrum och kontaktyta med utgångspunkt i yttrandefrihet och konstnärlig frihet. Kärnan i projektet är spridning av erfarenheter och metod i arbetet med fristadskonstnärerna.
- Antalet platser inom fristadsprogrammet kommer under 2023 att vara 4 st.

»Genom ett varierat utbud som är tillgängligt och angeläget för alla i Stockholm, ger Kulturhuset Stadsteatern perspektiv som bidrar till ett socialt hållbart och demokratiskt samhälle.«

MÄTBARA RESULTAT 2022 (2021 & 2020)

År	2022	2021	2020
Publika program totalt	4 086	3 454	1 765
Publika program Skärholmen	346	237	193
Publika program Vällingby Husby	248	243	105
Parkteaterns spelplatser	55	31	3
Antal syntolkade föreställningar	1	—	—
Antal textade föreställningar	22	—	—
Andel program riktade till barn och unga	26%		
Stockholmarnas nöjdhet med Kulturhuset Stadsteatern	98 %	94%	—*

*Genomfördes ej. Verksamheten stängd pga. pandemi.

RISKER OCH RISKHANTERING

- Risk för att även 2023 kommer vara påverkat av pandemin samt generell osäkerhet i omvärlden och i samhället vilket medför att det kommer ta tid för besökare att hitta tillbaka till programutbudet. Risk för att inte i tillräcklig grad nå ut till nya grupper. Marknadsanalyser genomförs och utveckling av besökare och kunder följs löpande upp.
- Risk för att verksamhetens ökade fasta kostnader innebär att arbete med social hållbarhet och resurser till detta inte kan prioriteras. Tid och planering ska avsättas för hållbarhetsarbete som en naturlig del kopplat till verksamhetsplanering.

POLICYER OCH STYRDOKUMENT SOM STÖDJER OMRÅDET

- Hållbarhetspolicy
- Tillgänglighetspolicy
- Policy för en arbetsplats fri från kränkande särbehandling
- Samt stadens styrdokument såsom stadens program för Tillgänglighet och delaktighet, Kultur i ögonhöjd – program för barn- och ungdomskultur i Stockholm stad, program för barns rättigheter och inflytande i Stockholm stad samt stadens kvalitetsprogram.

2. Välmående arbetsplats

En välmående arbetsplats präglas av hållbarhet för medarbetare och uppdragstagare. Kulturhuset Stadsteatern ska vara en attraktiv arbetsplats som erbjuder en god arbetsmiljö och ett öppet och inkluderande arbetsklimat där medarbetarna har utvecklingsmöjligheter och känner delaktighet, engagemang och trivsel på sin arbetsplats. Fokuserat anger att Kulturhuset Stadsteatern ska vara en bra arbetsgivare med goda arbetsvillkor för alla.

AMBITION

Kulturhuset Stadsteatern skapar förutsättningar för hög konstnärlig kvalitet och frihet genom att vara en jämlik arbetsplats fri från diskriminering, med trygga arbetsförhållanden, delaktighet och yttrandefrihet.

Året har präglats av återstart efter pandemin och att omhänderta dess efterverkningar och utmaningar. Det handlar bl.a. om kompetensförsörjning, förändrade publikbeteenden och efterföljande effekter på repertoaren och bolagets ekonomi.

»Kulturhuset Stadsteatern ska vara en attraktiv arbetsplats som erbjuder en god arbetsmiljö och ett öppet och inkluderande arbetsklimat där medarbetarna har utvecklingsmöjligheter och känner delaktighet, engagemang och trivsel på sin arbetsplats.«

MÅL 2023-2025

- Aktivt medskapandeindex ska vara minst 80.
- Sjukfrånvaron ska vara högst 4 %.
- Sjukfrånvaron dag 1-14 ska vara högst 2 %.
- 100 % av medarbetarna ska ha kännedom om var de ska vända sig vad gäller förekomst av trakasserier.

AKTIVITETER 2022

- Under år 2022 har en kompetensförsörjningsplan tagits fram där fokusområden för att säkra kompetensförsörjningen på lång och kort sikt har identifierats. Aktiviteter inom dessa områden kommer att vara prioriterade under kommande år.
- Utvecklingsinsatser för bolagets högsta ledning har genomförts vilket bl.a. resulterat i en ny ledarskapsstrategi.
- Utbildning för chefer kring aktiva åtgärder för lika rättigheter och möjligheter.
- Utbildning i antirasistiskt ledarskap för samtliga producenter och chefer.
- Kompetenshöjande insatser har genomförts för ledare bl.a. genom seminarier kring att leda utan att vara chef.
- Nytt stödmaterial har tagits fram och utbildningar för chefer har genomförts kring medarbetarsamtal, prestations- och lönesamtal samt prestationsbedömning.
- Fortbildningsarbete av medarbetare inom Kulturhuset där målgruppen funktionsvarierade deltagit i utformning av aktiviteter.
- Vid rekrytering har flera verksamheter sett ett stort behov av att bredda sökandeunderlaget för att få en större mångfald. Därför har vi i utvalda rekryteringar provat nya kanaler och utformning av annonser.
- Införande av regelbundna s.k. pulsmätningar för att mäta medarbetarengagemang har prövats.
- Ett nytt introduktionsprogram för nyanställda har införts.
- Samarbete med yrkeshögskoleutbildningen till teater-, event- och scentekniker på Frans Schartau för att på lång sikt säkra tillgången av nyckelkompetens inom scenteknik.
- Samarbete med Stockholms Konstnärliga Högskola för att genomföra en dockspelarutbildning och därmed bidra till att säkerställa långsiktig kompetensförsörjning av dockspelare.
- Samarbete med Arbetsförmedlingen och Teateralliansen för att ge nyutbildade från de konstnärliga utbildningarna

bättre kontaktytor och möjligheter till anställning och därmed säkra den långsiktiga återväxten av kompetens i branschen.

- Processen för bisysslor har uppdaterats och riktlinjer har antagits.
- Policy rörande kränkande särbehandling har uppdaterats.
- Alkohol- och drogpolicy har uppdaterats.
- En riktlinje för intima scener har tagits fram.
- Inköp av systemlösning för nytt intranät har flyttats fram, bl.a. på grund av ekonomiska utmaningar. Kompletterande analyser har genomförts för att skapa förutsättningar för ett införande inom tillgängliga ekonomiska ramar.

IDENTIFIERADE AKTIVITETER FÖR 2023

- Fortsätta arbetet med strategisk kompetensförsörjning utifrån identifierade fokusområden.
- Utvecklingsinsatser kommer att genomföras för att implementera ledarskapsstrategin i organisationen, bl.a. kommer chefsuppgifterna att förtydligas.
- Fortsätta att utveckla rekryteringsprocessen, bl.a. för att bredda rekryterarna.
- Fortsätta arbetet med att stötta cheferna under hela samtalsåret, där fokus kommer att ligga på att öka förståelsen för kopplingen målsamtal, prestationsbedömningar och lönesamtal.
- Implementera nytt system för internkommunikation om personella och ekonomiska resurser medger det.

MÄTBARA RESULTAT 2022 (2021 & 2020)

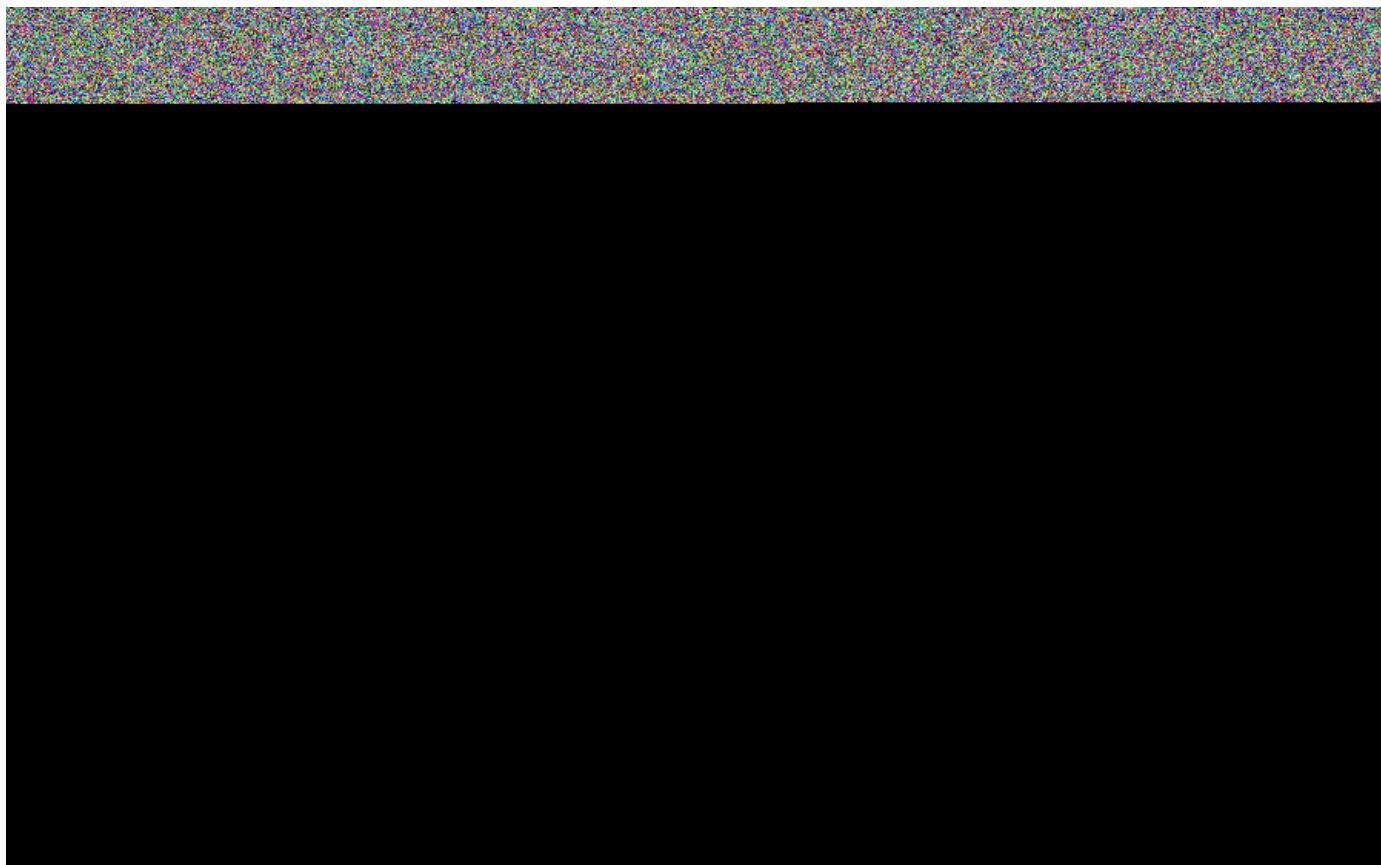
År	2022	2021	2020
AMI	76	75	75
Index Bra Arbetsgivare	81	80	80
Sjukfrånvaro	4,3 %	3,6 %	4,3 %
Sjukfrånvaro dag 1-14	2,3 %	1,5 %	1,6 %

RISKER OCH RISKHANTERING

- Stor andel visstidsanställda vilket ställer höga krav på information och tydlighet vid introduktion och regelbunden kommunikation.
- Riskanalys och åtgärder genomförs vid behov och löpande inom ramen för systematiskt arbetsmiljöarbete.

POLICYER OCH STYRDOKUMENT SOM STÖDJER OMRÅDET

- Hållbarhetspolicy
- Personalpolicy
- Arbetsmiljöpolicy
- Policy för en arbetsplats fri från kränkande särbehandling
- Alkohol och drog-policy
- Riktlinje för rehabilitering
- Policy för representation
- Lönepolicy
- Riktlinje rekrytering
- Riktlinje för bisyssla
- Ramverk för hemarbete
- Tillgänglighetspolicy
- Riktlinje för intima scener
- Stadens framtagna stödmaterials avseende visseblåsfunktion



Nu blir det jättemycket av allting, Outsider Art 2022. Foto: Matilda Rahm

3. Miljö- och klimathänsyn

Kulturhuset Stadsteaterns miljöarbete baseras på Stockholms stads miljöprogram och stadens övriga styrdokument såsom exempelvis Klimatpakten. För Kulturhuset Stadsteaterns del omfattar fokusområdet bolagets direkta och indirekta miljö- och klimatpåverkan genom verksamhetens produktion och konsumtion i form av framförallt förbrukning av material och energi, användning av kemikalier samt transporter och resor. Genom verksamheten har Kulturhuset Stadsteatern även en stor potential att inspirera och engagera både publik och besökare samt vara en förebild för andra kulturinstitutioner i miljö- och klimatfrågor.

AMBITION

Kulturhuset Stadsteatern ska minimera sin egen resursförbrukning och miljöpåverkan samt bidra till kunskap, inspiration och engagemang inom miljö- och klimatfrågor i samhället. Verksamheten ska bidra med fossilfria transporter i möjligaste mån och medverka till minskat klimatavtryck och minskad kemikalieanvändning.

Verksamhetsåret 2022 har påverkats av pandemin samt vilket medfört svårigheter att prioritera vissa aktiviteter och där till har arbetet med att sätta och mäta relevanta nyckeltal för verksamheten försvårats.

MÅL 2023-2025

- Effektiv förvaltning av lokaler och minskad energianvändning för lokalerna i Kulturhuset/Teaterhuset om minst 2 % årligen genom energibesparande åtgärder på fastigheten, lokalerna och LED-armaturer.
- All produktion av scenografi och utställningar ska präglas

av hållbarhet vilket betyder att materialval, tillverkningsmetoder, användande av föreställningstekniska effekter etc. ska göras med systematiska överväganden avseende miljö- och resurspåverkan.

- Materialåtgången inom enheterna mask, kostym, dekor och scen, ska vara medveten och minimeras.
- Möjlighet till återbruk ska alltid övervägas.
- Avfallssortering i all verksamhet. Vid avfallshantering ska återvinningsbart material sorteras och återvinnas.
- Avfall från kontorsverksamheten mäts och minst 35 % av fraktionerna sorteras ut för återvinning.
- Minska matavfall och stödja utvecklingen av hållbara restauranger.
- Minimera miljöpåverkan av transporter och resor.
- Vid samtliga inköp och upphandlingar beakta miljöpåverkan såväl vid produktens tillverkning som vid dess användande samt transporter samt kräva data om klimatpåverkan.

AKTIVITETER 2022

- Särskild resepolicy har antagits.
- Arbetet har intensifierats avseende mätmetod och nollmätning samt indikatorer har tagits fram för delar av verksamheten.
- Under året har arbetet fortskridit utifrån den gemensam satsning med andra kulturaktörer kring Materialmagasinet för återbruk inom dekor och ateljé. Materialmagasinet är en verksamhet dit kulturinstitutioner och andra aktörer i Stockholm kan lämna in och låna material som kan återbrukas. Verksamhet har medfört en högre grad av återbruk.
- Konstverkstan har huvudsakligen arbetat med återbruk och med uttalat miljö- och klimatambition. Flertal olika seminarier och

workshops har hållits under året för barn- unga och vuxna. Cirka 80 % av materialet är återbrukat material från huset (verkstäder-na, kostym, tekniken osv) och från andras aktörer (Stocket osv.).

- Hållbarhetsrelaterad verksamhet på Lava i Kulturhuset parallellt med Klimatkonferensen COP27 pågick i oktober och november. I samarbete med Stockholm universitet har skolklasser från högstadiet och gymnasiet därefter bjudits in för Workshops.
- Återbruk av kontorsmöbler, inredning material m.m. sker i fortsatt stor omfattning, med hjälp av Stockholms stads projekt Stocket-återbruk. Kläder som inte kan återanvändas i verksamheten lämnas till S:t Clara och polisen för utdelning till behövande i Stockholm.

Fastighet

- Omställningen till effektivare och energisnålare scenbelysning och ljusriggar genomfördes har fortsatt under 2022.
- Arbete med metod för mätning av grovt avfall samt process för att mäta olika fraktioner.
- Metod för mätning av kontorsavfall för kontoren i Teaterhuset har tagits fram. Mätning sker av antalet påsar i fraktionerna brännbart, plast, glas, kartong, metall. Mätningssnitt per dag för mätperiod om två veckor.
- Uppföljning av miljöavfall i samarbete med fastighetskontoret genom mätning av avfall (Teaterhuset) och införande av avfallshantering med bättre kärl.

Transport

- Metod för mätning och indikatorer för koldioxidsutsläpp avseende egna transportfordon har införts.
- Metod och data har framarbetats för att mäta andelen avvikelser från samkörningsdagar för att effektivt styra transporter av avfall.

Dekorenhet

- Metod för mätning har tagits fram för att mäta materialåtgång och relaterade koldioxidutsläpp för de materialverksamheten förbrukar mest av (stål, aluminium, furuläkt, björkply, granply, MDF).
- Utbyte av miljöfarligt lim till miljöcertifierat montagelim i syfte att minska farliga kemikalier.
- Påbörjat arbete med använda återbrukningsbara dekor-element (väggelement) för minska materialåtgång.
- Ökat återbruk inom konstutställningar, exempelvis har tre utställningar i Galleri 3 under 2022 producerats med samma väggelement.

IDENTIFIERADE AKTIVITETER FÖR 2023

- Fortsätta arbetet med att kommunicera hållbarhetsarbetet i organisationen och arbetet med miljö- och klimatpåverkande aktiviteter.
- Etablera och stärka hållbarhetsarbetet hos medarbetarna genom utbildning.
- Se över hur matrisen i The Theatre Green Book för att mäta klimatpåverkan från egenproducerade pjäser samt utreda hur metoder kan användas för att stödja miljö- och klimatarbetet inom verksamheten.
- Utbildningsinsatser inom hållbarhet med utgångspunkt från The Theatre Green Book.
- Fortsätta utveckla en mer systematiserad avfallshantering för dekorverkstan.
- Fortsätta arbetet med att konstruera och följa upp system för minskat avfall från verksamheten.

- Fortsätta arbetet med specifika mätmetoder för miljöavfall.
- Ta fram utsläppsdata (CO₂e) utifrån faktisk elförbrukningen för att mäta koldioxidpåverkan.

Fastighet

- Fortsätta byta ut scenbelysning samt projektorer mot energisnålare LED-armaturer.
- Ta fram relevanta och användbara nyckeltal för att påvisa utvecklingen från en nollpunkt (befintliga/äldre) till framtida strålkastare avseende energiförbrukning.

Transport

- Ta fram metod för räkna mängd utsläpp för olika transporter inom verksamheten.
- Utreda och påbörja arbete med elektrifieringen av egna fordonen.
- Utreda möjligheten till laddstolpar i Kulturhuset samt på



Foto: Matilda Rahm

»Vi arbetar för att bygga upp en struktur där vi kan mäta utsläppen för allt material som dekorverkstäderna köper in.«

Benjamin Hellström, snickare

Parkteatern och vid behov i Skärholmen och Vällingby.

- Arbeta med översyn av behov av vilka typer och antal transportfordon som behövs.

Dekorenhet

- Analysera klimatavtryck avseende material. Definiera mätmetod och ange nollmätning per materialslag under 2023.
- Ta fram metod för datainsamling till mätning av materialåtgång samt överväg mätmetod om uppskattning utifrån 3D modeller.
- Lista återbruk av föreställningsdekor och konstutställningar.
- Utveckla modellbygge/inventariesystem inom teater/teknik-verksamheten.
- From 2023 vid direktupphandling ange krav på klimatavtryck (koldioxiduttryck) för materialslagen.
- Ta fram lista över vilka material som inte ska användas ur miljö och klimathänsyn utifrån Stockholms stads kemikalielista.

Kostym/peruk/mask

- Ta fram materiallista inom kostymavdelningen för att kunna efterfråga ur certifierade tyger.
- Påbörja systematiskt arbete med att avvikelserapporterna utifrån stadens kemikalielista.
- Börja beräkna materialåtgång för valt material, bomullstyg samt uppskatta relaterade koldioxidutsläpp.

RISKER OCH RISKHANTERING

- Risk för att inte nå ut i hela organisationen avseende processer och rutiner för klimatpåverkande åtgärder.
- Utbildningsinsatser och tid för uppföljning av delmål behöver

avsättas. Styrning utifrån processer, mål och indikationer vilka måste följas upp löpande.

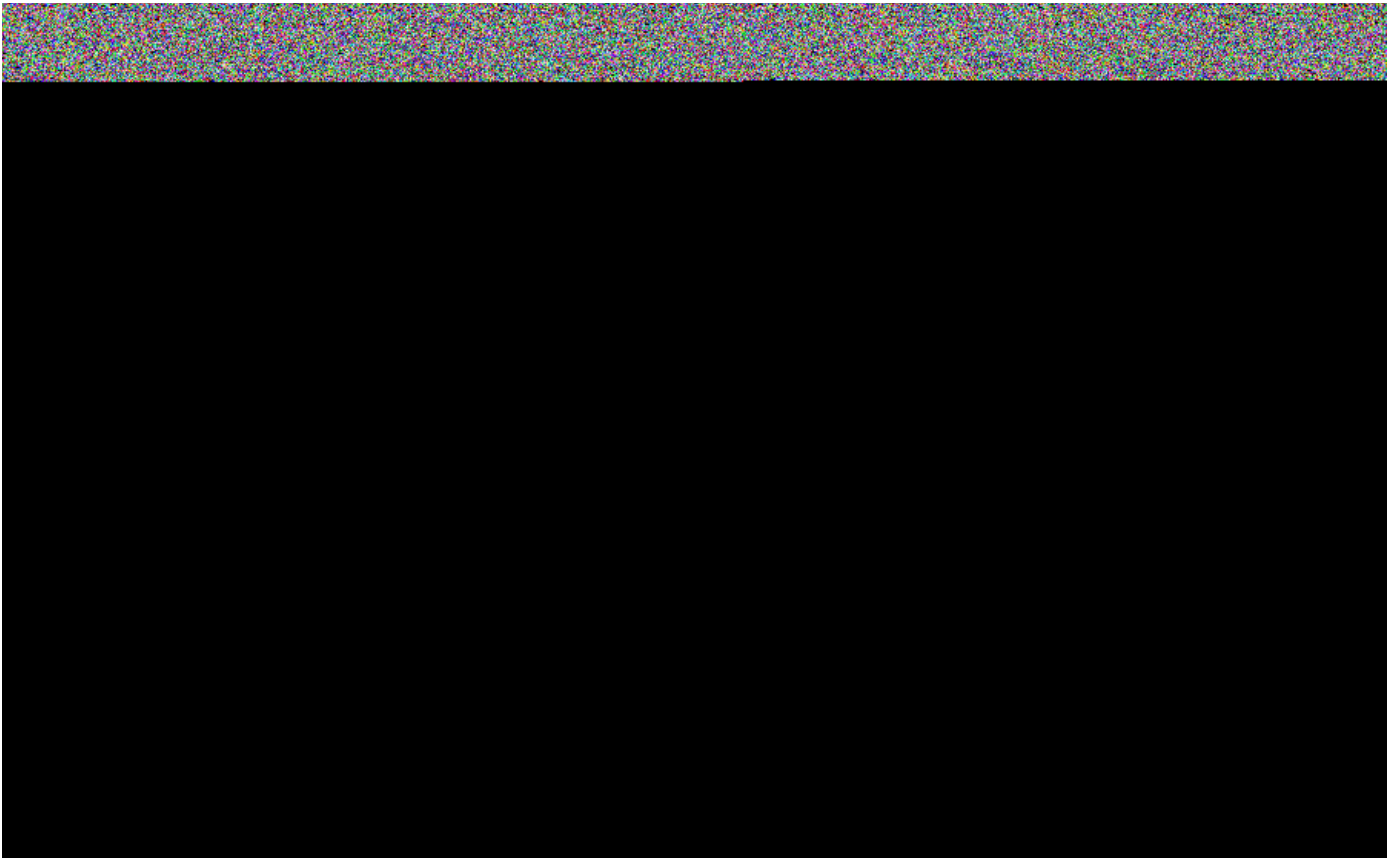
- Medarbetarna kan ha vara svårt att prioritera inom ramen för befintliga resurser och i konkurrens med övriga arbetsuppgifter. Löpande stöd måste ges med angivelse om prioritering.

MÄTBARA RESULTAT 2022 (2021)

År	2022	2021
Materialanvändning av dekormaterial mängd, mätning två materialslag	0-mätning	-
Antalet konstutställningar med huvudsakligt återbrukat väggelement	3	1
Konstverkstan använder återbrukar material	80 %	80 %
Minskat utsläpp, CO ₂ e, från interna transportfordon genom 100 % miljöbränsle	100 %	100 %
Mängd avfall som avfallssorteras i kontorsmiljön	22 %	-
Total energianvändning Kulturhuset kWh. Ska minska 2 % årligen, ökar dock år 2022 pga. mer verksamhet	3 784 306	3 516 506

POLICYER OCH STYRDOKUMENT SOM STÖDJER OMRÅDET

- Hållbarhetspolicy
- Resepolicy
- Stadens styrdokument i form av Miljöprogram samt Kemikalieprogram.



4. Ekonomisk hållbarhet

Att bedriva Kulturhuset Stadsteaterns verksamhet på ett ekonomiskt hållbart sätt knyter an till stadens mål "En ekonomiskt hållbar och innovativ storstad för framtiden" samt till det globala målet att minska ojämlikheten i samhället. En korrekt ekonomisk förvaltning med rättssäkerhet, transparens, antikorruption och ansvarsutkrävande är självklara fundament för att uppfylla dessa mål.

Kulturhuset Stadsteaterns uppdrag är att utifrån en ekonomisk hållbarhet på sikt förbättra det ekonomiska resultatet genom ökade intäkter och breddad finansiering, samt verka för att koncernbidraget går till att skapa så mycket konstnärlig och publik verksamhet som möjligt.

AMBITION

Kulturhuset Stadsteatern har en etisk, rättvis och transparent hantering av upphandlingar och avtal, rekrytering och representation, och en verksamhet fri från korruption. Verksamheten bidrar även till ekonomisk hållbarhet för Stockholms stad, genom att generera både publikintäkter och intäkter för den övriga besöksnäringen, samt att hålla den av kommunfullmäktige givna budgetramen för respektive år.

MÅL 2023–2025

- Andel avtal med systematisk uppföljning: 90 %.
- Andel upphandlingar där marknadsdialog genomförts: 90 %.
- Öka egenintäkterna med 10 % i förhållande till rekordåret 2017 (96 Mkr).
- Genomsnittlig beläggningsgrad 95 % för egen produktion av föreställningarna på Stora scen.
- Månadsbokslut och uppdaterad prognos varje månad, på

avdelnings och kontonivå, vilket ger en grund för att verka för att koncernbidraget går till att skapa så mycket konstnärlig och publik verksamhet som möjligt.

- Samtliga medarbetarna ska vid introduktion, och budgetansvariga chefer ska löpande, erhålla information om korruption, mutor och bestickning.
- Samtliga medarbetarna ska regelbundet erbjudas att ta del av relevant information om styrdokument och regelverk.
- Antalet korruptionsincidenter ska vara noll (0) per år.
- Anmällda ärenden i visselblåsarfunktionen som föranleder åtgärder ska vara noll (0) per år.

AKTIVITETER 2022

- Ekonomihandboken har uppdaterats.
- Genomgång och uppdatering har skett av hanteringsanvisningar för handlingar.
- Utbildningsinsatser inom informationssäkerhet och persondata (GDPR) via webbutbildning för alla medarbetare. Fortsatt fördjupande utbildningsinsatser inom GDPR för flertal avdelningar bl.a. för Mask Peruk- och Kostym avdelningen.
- Utbildning om antikorruption av chefer och konstnärliga ledare samt ledning genomfördes med stöd av IMM (Institutet mot mutor).
- Uppföljning av information och utbildningar avseende styrdokument och regelverk.
- Anslutning till stadens gemensamma visselblåsar-system i juli 2022.
- Ökad uthyrning av publika lokalytor i Kulturhuset i och med etablering av Europa Experience Center vilket medför nytt samarbete och ökade intäkter.

IDENTIFIERADE AKTIVITER 2023

- Utbildningsinsatser inom offentlighet och sekretess samt arkivering.
- Fortsatt arbete med att uppdatera hanteringsanvisningarna för handlingar.
- Fortsatt arbete med utbildningsinsatser inom dataskydd (GDPR)
- Arbete med framtagande av nomenklatur om styrdokument pågår och ska slutföras under 2023.
- Bolagsanpassad anvisning för mutor och representation ska tas fram.
- Se över redovisningsstrukturen för hållbarhetsarbetet och rapporten med beaktande av ändrade redovisningsregler.

MÄTBARA RESULTAT 2022 (2021, 2020 OCH 2018)

År	2022	2021	2020	2018
Budgetavvikelse i %	-9	-10	-4	0
Egenintäkter, mnkr	86	45	56	110
Varav hyres- och sponsringsintäkter, mnkr	8,5	7	2	6
Självfinansieringsgrad (%)	15	8,3	11,4	20,9
Årsverken	410	403	428	446
Beläggningsgrad Stora Scen (%)	55	54	N/A	90
Antal upphandlade avtal, till ett värde över 2 mnkr	4	6	10	N/A
Andel upphandlade avtal med systematisk uppföljning (%)	92	90	100	N/A
Andel upphandlade avtal med marknadsdialog (%)	100	90	N/A	N/A

RISKER OCH RISKHANTERING

- Pandemin och oroligheter i ekonomiska omvärlden påverkar fortsatt verksamheten med minskat intäktsbortfall. Arbete behövs för löpande uppföljning och analysarbete av förändrat beteende av besökare.
- Kulturhuset Stadsteatern är en stor arbetsplats med många anställda med olika professioner, olika utbildningsbehov samt många budgetansvariga. Det medför att höga krav ställs om tydlig och löpande kommunikation och utbildning för att stödja en verksamhet fri från korruption.
- Risk för att inte nå ut i hela organisationen avseende processer och rutiner för inköp och upphandling. Dessa områden är centrala utvecklingsområden och fångas upp genom löpande uppföljningsarbete.

POLICYER OCH STYRDOKUMENT SOM STÖDJER OMRÅDET

- Hållbarhetspolicy
- Verksamhetsplan
- Ekonomihandbok
- Stadens riktlinjer om arbete mot mutor och korruption samt representationspolicy
- Riktlinjer för bisyssla

- Kod för extern samarbeten
- Arbetsordning och attestinstruktion
- Personuppgiftspolicy
- Integritetspolicy
- Lokal anvisning för informationssäkerhet och dataskydd



Foto: Matilda Rahm

»Social hållbarhet är en viktig aspekt av hållbarhet och där bidrar Kulturhuset Stadsteatern till forum för yttrandefrihet samt ger besökare möjlighet till fler och bredare perspektiv och skapar möten mellan människor.«

