

# 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.

kb

## **§ 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) anmäldes.  
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) anmäldes 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.

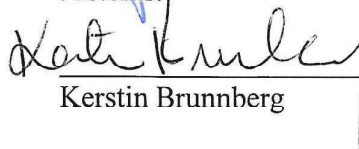
## § 8 Mötets avslutande

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**

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



## **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/arbetsätten för att uppnå kommunfullmäktiges mål för verksamhetsområdena. Bolaget ska i arbetet beakta lagstiftning och verksamhetens uppdrag. Utifrån arbetsätten 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/arbetsätten 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 redovisningsred, 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.

### **Risakanalys**

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.

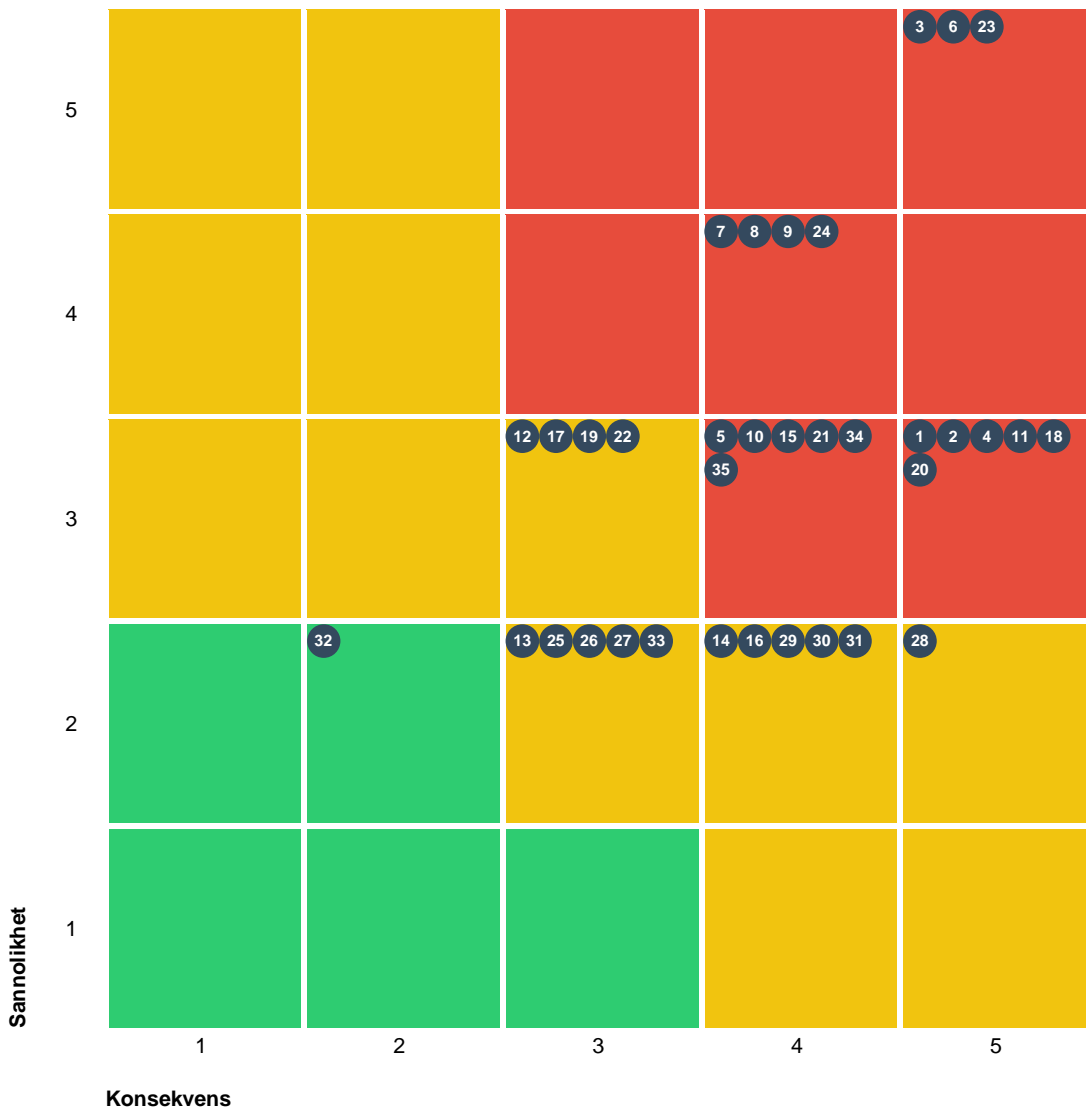
Uppföljning och utvärdering av internkontrollen sker tre gånger per år i samband med rapportering av tertial- och årsrapport av verksamheten. Uppföljningen säkerställer att både risker och kontrollaktiviteter är relevanta och utförs på ett effektivt sätt. Uppföljningen rapporteras till styrelsen i samband 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	★
				■ Mindre resurser till det fria kulturlivet som en konsekvens av minskade statliga, regionala och kommunala anslag.	4. Sannolikt	4. Allvarlig	1 6	★
				■ 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 Soppateatern och Parateatern.					
		Samproduktioner med aktörer och konstnärer från det fria fältet.						
		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	Arbetsätt	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	Sannolikhet	Konsekvens	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 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 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 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 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 VoR


KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	R V	IKP
Systematiskt informations säkerhetsarbete	Behörighetshantering	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	1 2	★
		Informationssäkerhet inom upphandlingsförfarande	35	Information röjs, förvanskas eller finns inte tillgänglig.	3. Möjlig	4. Allvarlig	1 2	★

## Internkontrollplan









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





Process	Arbetsätt	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.	15	Intäkter når inte förväntan.	Intern uppföljning av IKP vid T1, T2 och VB. Styrelsebeslut om verksamhetsplan.
			15	Minskat koncernbidrag.	Dialog med Staden och styrelsen.
			25	Ökade fasta kostnader.	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.	15	Intäkter når inte upp till förväntan vilket leder till inställda program.	Intern uppföljning av IKP vid T1, T2 och VB inkl stickprov.
			1	Köpsvag målgrupp vilket leder till att program och	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 Sopp-teatern 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	Arbetsätt	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	Arbetsätt	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	Arbetsätt	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 upphandlingsförfarandena	Vid upphandling av nya system och tjänster skall alltid informationssäkerhets samordnaren involveras i upphandlingsförfarandena	 Information röjs, förvanskas eller finns inte tillgänglig. 1 2	Uppföljning av IKP.

Process	Arbetsätt	Systematisk kontroll	Önskad 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



Stockholms  
stad

# 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

<b>1</b>	<b>Bakgrund</b> .....	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Sammanfattning</b> .....	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>Obligatoriska rapporteringsområden</b> .....	<b>6</b>
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
<b>4</b>	<b>Genomförda granskningar under året</b> .....	<b>20</b>
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
<b>5</b>	<b>Risker inom dataskydd</b> .....	<b>24</b>
5.1	Sammanfattning .....	24
5.2	Syfte .....	24
5.3	Resultatet av riskkartläggningen .....	24
5.4	DSO ger råd och rekommendationer till PUA .....	24
<b>6</b>	<b>Planerade granskningar under det nya verksamhetsåret</b> .....	<b>26</b>
6.1	Sammanfattning .....	26
6.2	Syfte .....	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
6.3	Planerade granskningar .....	26
<b>7</b>	<b>Övrigt att rapportera</b> .....	<b>28</b>
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 styrdokument 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.<sup>1</sup> Dataskyddsamordnaren 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 styrdokument (exempelvis registrerade eller anställda) och vilken nivå avser styrdokumentens regler.

### *Är dokumenten uppdaterade?*

Uppdatering av dokumenten 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 styrdokument, 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

---

<sup>1</sup> 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 personuppgiftsbehandlings

#### 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 dataskyddsamordnaren.
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?*

Dataskyddsamordnaren 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 tillgodoser 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 tredjelandsöverföringar*

Syftet med granskningen är att säkerställa att organisationen säkerställer en vilka tredjelandsöverföringar 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, förstöring 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 föreslås

**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 eftersträvade målen. Frivilliga initiativ bör alltid föredras framför nya EU-lagar. Om EU lagstiftar bör direktiv<sup>1</sup> som huvudregel föredras framför förordningar<sup>2</sup>.

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 eftersträvade 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 regelbörd 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 eftersträvade 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.

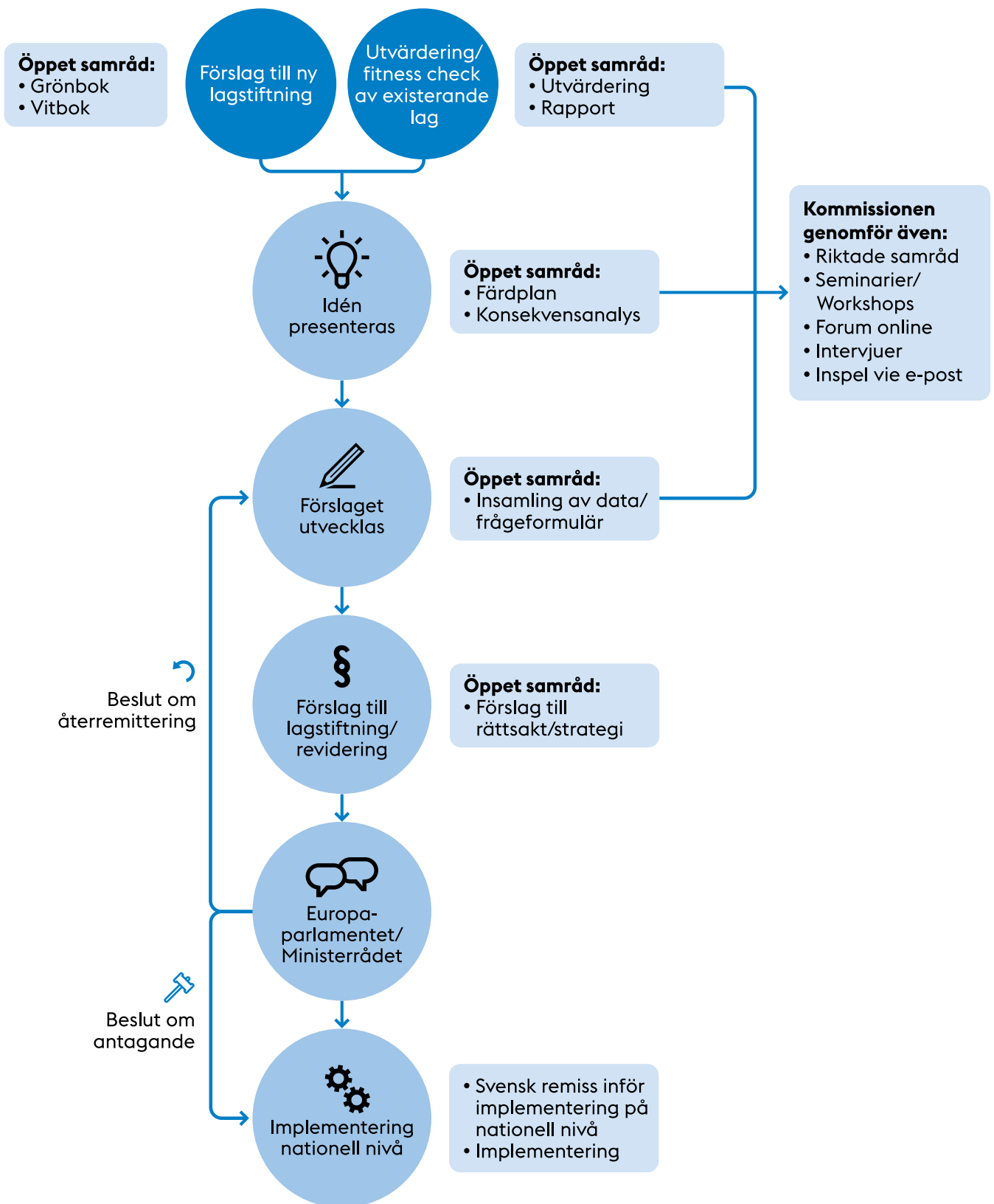
Stockholms stad behöver hantera utmaningar som flertalet andra svenska och europeiska storstäder står inför. För att nå lösningar på dessa samhällsutmaningar är det viktigt att föra dialog med aktörer så som Region Stockholm, StorStockholm samt exempelvis det svenska Storstadsnätverket. Genom aktiv samverkan 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 verksamhets-specifika 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.

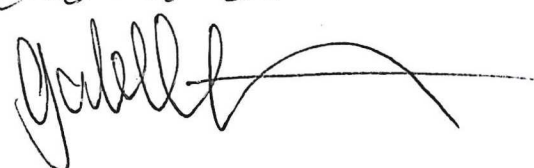
Malin Dahlberg

VD

Förklaring till beslutet  
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
<b>VD-stab</b>					
1 Styrelseordförande	Kerstin Brunberg	X	27 100 000	alla	alla
2 VD	Malin Dahlberg	X	27 100 000	alla	alla
3 Bolagsjurist	Gabriella Eriksson	X	200 000	alla	alla
<b>HR-avdelning</b>					
4 HR Chef	Åsa Hollmén	X	200 000	alla	alla
5 HR Strateg	Sofie Åstedt Carlström	X	50 000	230	alla
6 HR Strateg	Maria Karnell	X	50 000	230	alla
7 HR Strateg/Internkommunikatör	David Granath	X	50 000	230	alla
<b>Infrastruktur avdelning</b>					
8 Infrastrukturchef	Andreas Eriksson	X	500 000	220-223, 240	1
9 Fastighetschef	Anna Lysholm	X	100 000	220-223	1
10 Fastighetsintendent	Bitte Wärme	X	50 000	220-222	1
11 Fastighetskoordinator	Mats Adsten	X	50 000	220-222	1
12 Säkerhetschef	Robert Forsman	X	100 000	223	1
13 Säkerhetssamordnare	tf Tanja Starck	X	0	223	1
14 Publik service chef	Vera Lundin	X	50 000	321-324	alla
15 Samordnare Guideenheten	Eva Bohman	X	0	321-324	alla
16 Butiksansvarig	Mi Tjio	X	0	321	alla
17 IT Senior Advisor	Åke Wetterblad	X	0	240	1
18 IT Administratör	Kim Duvarci	X	0	240	1
19 IT Tekniker	Timo Tuuloskorpi	X	0	240	1
20 IT Tekniker	Alexander Ragge	X	0	240	1
<b>Administration- och ekonomiavdelning</b>					
21 Administrativ chef	Maya Berggren	X	2 000 000	alla	alla
22 Controller	Jessica Jahfel	X	1 000 000	alla	alla
23 Redovisningsansvarig	Carina Hallman	X	1 000 000	alla	alla
24 Ekonomihandläggare	Ljubica Vranjes	X	0	alla	alla
25 Ekonomihandläggare	Maria Antonsson from 22/2	X	0	alla	alla
26 Aministrativ handläggare	Eva Bergman	X	0	alla	alla
<b>Marknadsavdelningen</b>					
27 Marknadschef	Cecilia Brissman	X	100 000	121, 310, 321-324	alla
28 Verkställande marknadssamordnare tom 28 feb 2023	Nina Hillebjörk	X	100 000	121, 310, 321-324	alla
29 Kommunikationschef	Sofia Eklund	X	100 000	121, 310, 321-324	alla
30 Produktionsledare	Anna Nyberg	X	100 000	121, 310, 321-324	alla
31 Försäljningschef	Kristoffer Ohrvall	X	100 000	121, 310, 321-324	
<b>Teater - Scenkonstavdelningen</b>					
32 Teater- scenkonstchef	Maria Sid-Achrén	X	200 000	120-124, 132, 410-470, 530, 600-611, 620-650	alla
33 Bitr. Teater- scenkonstchef och Chefsdramaturg	Sofia Fredén	X	100 000	120-124, 132, 410-470, 530, 600-611, 620-650	alla
34 Konstnärlig ledare Parkteatern/Cirkus	Josefin Rosales	X	100 000	alla	Parkteatern/Cirkus
35 Ensemblechef	Mats Jansson Sivak	X	100 000	131, 510-523, 612	alla
36 Bitr. Ensemblechef	Cecilia Falk	X	100 000	131, 510-523, 612	alla
37 Teater- scenkonstsekreterare	Madeleine von Sivers	X	0	113, 120, 122-124, 132, 610	8300
38 Ensemblesekreterare	Hanna Zetterström Gradin	X	0	131, 510-523, 612	alla
39 Assistent upphovsrätt	Tjl Anne Fredriksson	X	50 000	120, 122-124, 132	alla
40 Teaterprogramansvarig	Fanny Boethius	X	50 000	121	alla
<b>Kulturavdelningen</b>					
41 Kulturchef	Linda Beijer	X	200 000	alla	Kulturavdelningen
42 Verkställande producent Kulturavdelningen	Isabella Roos	X	100 000	alla	Kulturavdelningen
43 Evenemangschef/Producent/Konstnärlig ledare musik	Bosse Persson	X	100 000	alla	Musik/Evenemang
44 Producent Litteratur/Dans/Film	Hanna Karlsson	X	100 000	410-470, 530, 600-611, 620-650	Litteratur/Dans/Film
45 Curator och Producent Konst/Design	Maria Patomella	X	100 000	410-470, 530, 600-611, 620-650	Konst/Design
46 Producent Fristad	Åsa Steinsvik	X	50 000	410-470, 530, 600-611, 620-650	alla "sina" projekt
47 Producent Utställning	Elin Harland	X	50 000	410-470, 530, 600-611, 620-650	alla "sina" utställningar
48 Redaktör/Producent Samtal Debatt	Eva Kopito	X	0	410-470, 530, 600-611, 620-650	Samtal Debatt
49 Koordinator Musik/Evenemang	Jenny Rutenborg	X	0	660	Musik/Evenemang
50 Koordinator	Frida Johansson	X	0	611	alla "sina" projekt



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

	<b>Befattning</b>	<b>Namn</b>	<b>Best.rätt Godkännare</b>	<b>Attesträtt Maxbelopp</b>	<b>Kostnadsställen</b>	<b>Projekt</b>
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
	<b>Produktionsavdelningen</b>					
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 Åvik	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 Wärgård 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
	<b>Program/Föreställnings teknik</b>					
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 Åhlin	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
	<b>Dekor</b>					
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	Projektledare för dekorenheten	André Kleine-Östhem	X	0	443	alla
89	Attributmakare	Urban Riismark	X	0	443	alla
90	Rekvistaansvarig	Torulf Wetterrot	X	0	445	alla
91	Logistikansvarig	Christofer Berglund	X	0	446	alla
92	Assistent Dekor	Maiki Vahlberg	X	0	440-443	Dekor
	<b>Kostym Mask och Peruk</b>					
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
	<b>Skärholmen</b>					
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
	<b>Vällingby/Husby</b>					
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

	<b>Befattning</b>	<b>Namn</b>	<b>Best.rätt Godkännare</b>	<b>Attesträtt Maxbelopp</b>	<b>Kostnadsställen</b>	<b>Projekt</b>
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
<b>First Card Inköpskort</b>					
<b>Infrastruktur avdelning</b>					
1 Infrastrukturchef	Andreas Eriksson	50 000	0	240	1
2 Fastighetschef	Anna Lysholm	30 000	0	220-223	1
3 Säkerhetschef	Robert Forsman	20 000	0	223	1
<b>Administration- och ekonomiavdelning</b>					
4 Administrativ handläggare	Eva Bergman	30 000	0	alla	alla
<b>Marknadsavdelningen</b>					
1 Ansvarig Digitala kanaler	Elin Henriksson	50 000	0	310	alla
<b>Teater - Scenkonstavdelningen</b>					
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
<b>Kulturavdelningen</b>					
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
<b>Produktionsavdelningen</b>					
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
<b>Program/Föreställnings teknik</b>					
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 Ljungwald	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	Jihatn "Jay" Borzarslan	20 000	0	alla	Parkteatern
<b>Dekor</b>					
45 Förman Snickeri	Robert Johansson	5 000	0	441	alla

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

	<b>Befattning</b>	<b>Namn</b>	<b>Best.rätt Godkännare</b>	<b>Attesträtt Maxbelopp</b>	<b>Kostnadsställen</b>	<b>Projekt</b>
46	Projektledare 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
	<b>Kostym Mask och Peruk</b>					
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 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
	<b>Skärholmen</b>					
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
	<b>Vällingby/Husby</b>					
75	Scenchef Vällingby/Husby	Theres Hansson	10 000	0	alla	Vällingby/Husby
	<b>Observera att ovanstående maxbelopp enbart gäller inom godkänd budget.</b>					