



## Protokoll till förvaltningsgrupp

### Arbetsgivare

Patrik Åhnberg, Stadsdelsdirektör  
Andreas Thorstensson, Stöd och  
service i egen regi  
Anna Toll, Socialtjänst  
Britt Karlsson, Förskola  
Cecilia Fogelberg, Stab  
Raymond Holmström, Stab  
Sara Heppling Trygg,  
Medborgarservice, stadsmiljö och  
öppen verksamhet  
Stefano Prestinoni, Nämnd och  
verksamhetsstöd  
Serife Köse, HR-enheten

### Frånvarande arbetsgivare

### Facklig organisation

Anna-Carin Hill, Kommunal  
Irene Holm, Kommunal  
Karin Wrannvik, Ledarna  
Dick Morén, SACO  
Kerstin Winblad, SSR  
Charles Smalldridge Virgo, Vision

### Frånvarande fackliga

Martin Junker, Vårdförbundet  
Hanna Svensson, Vison  
Marita Hansson, Lärarförbundet  
Skolledare  
Farah Waly, Lärarförbundet

**Tidpunkt och lokal:** 2022-01-27, kl. 09:00-11:00, Skype

**Justeras:**

  
.....  
Patrik Åhnberg

**Justerat via e-mail, se bilaga 3.**  
.....  
Charles Smallldridge Virgo, Vision

**Justerat via e-mail, se bilaga 4.**  
.....  
Karin Wrannvik, Ledarna

**Justerat via e-mail, se bilaga 5.**  
.....  
Kerstin Winblad, SSR

**Justerat via e-mail, se bilaga 6.**  
.....  
Irene Holm, Kommunal

**Justerat via e-mail, se bilaga 7.**  
.....  
Dick Morén, SACO

### **1. Godkännande av dagordning**

Dagordningen godkändes med följande tillägg:

- Övrig punkt. Fråga om Information om Skärholmens stadsdelsförvaltning ska delta i socialtjänstens nya projekt

### **2. Val av sekreterare och justerare**

Till sekreterare valdes Serife Köse

Till justerare valdes Charles Smallldridge Virgo (Vision), Karin Wrannvik (Ledarna), Kerstin Winblad (SSR), Irene Holm (Kommunal) och Dick Morén (SACO).

### **3. Uppföljning av föregående protokoll**

Föregående protokoll godkändes.

#### 4. Arbetsmiljö och personalfrågor

- **Information: Information från Ledningsgruppen**

Det kommer att ske förändringar i ledningsgruppens mötesstruktur. SLG upphör och nya ledningsmötesgrupper skapas där skilda möten äger rum och hanterar olika sorters frågor. Första mötet ska äga rum den feburari 2022. Nya ledningsmötesgrupper ser ut enligt nedan:

- Produktionsledning: Där samordning, planering av kärnverksamhet och uppdrag hanteras.
- Budgetledning: Där Måluppfyllnad mot VP/Budget, Förvaltningens ekonomi, Stora dokument hanteras.
- Strategi: Framåtblickande, möte 2-3 ggr per år, ska finnas flera kompetenser i gruppen samt gemensam syn på framtiden
- Styrgrupper Ska sammansättas utifrån projektet ex. Trygghetsarbetet, Nya lokaler, Näringsliv
- Ledning verksamhetsstöd/processer/internkontroll
- Samordning: Stödverksamhet, Processer(exempel) LöneprocessBudgetprocess, Internkontroll,
- Långsiktiga mål/samordning/ stab NVS
- Samordning, Förvaltningsövergripande Uppdrag, NVS/Stab och Planering

- **Information: Lägesrapport Covid 19**

Hantering vid stort personalbortfall.

Förra veckan hade man högsta sjuktal på länge som visar lite nedgång denna vecka. Förskolan har mycket tufft och har försökt ta hjälp från föräldrarna och fråga om möjligt att barnen stannar hemma pga. situationen på förskolan.

- **Beslut: Friskvårdsbidrag**

Beslut att föra in Friskvårdsbidrag med 1000 kr och behålla friskvårdstimmen godkändes.

- **Beslut: Säkerhetssamordnaren placeras på HR**

Beslutet att säkerhetssamordnaren placeras på HR som tidigare har förhandlats ska genomföras nu.

- **Information: Otillåten påverkan,**  
Information om otillåten påverkan presenterades och utbildning i ämnet kommer finnas i Skärholmsakademien. Tipsades om att Partsrådet (Statlig verksamhet) har ett utbildningsmaterial om otillåten påverkan som kan vara intressant att kika på kring upplägg. Se bilaga 1.

Presentationen skickas ut till deltagarlistan.

<https://utbildning.partsradet.se/lesson/otillaten-paverkan/>

- **Information: Kompetensbaserad utbildning för chefer**

Utbildning i kompetensbaserad rekrytering för chefer kommer att göras vid två tillfällen. Raymond tar med sig frågan för utvärdering om fackliga ska kunna delta i utbildningen. Inbjudan skickas ut.

- **Information: Arbetsmiljöhändelser IA**

Presenteras översikt över inrapporterade händelser för perioden januari – december 2021. Se bilaga 2.

- **Kommentering från facket**

"Man kunde önska att antalet riskobservationer kunde öka, ligger nu lite lågt i förhållande till tillbud".

## 5. Facklig information

- **Kommunal** - Berättar att pga. Corona kontaktas medlemmar, skyddsombud och ombud för att informera och undersöka tillvaron via telefon och e-post istället för att göra besök på plats.
- **Ledarna** - Löneöversyn på gång.
- **Vision** – Årsmöte för sektionen kommer att äga rum den 9 februari 2022. Det är bl.a val av ny ordförande. De hoppas på att kunna öka antalet ombud och skyddsombud under året, då det upplevs att det är lite få förtroendevalda i dag.

## 6. Genomgång av nämndhandlingar

Länk till nämndhandlingar på Edokmeetings:

<https://edokmeetings.stockholm.se/>



**7. Förvaltningsfrågor****8. Verksamhetsfrågor**

Aktuella frågor från/till samverkansgrupper eller APT

**9. Övriga frågor**

Kommunal har en övrig fråga ang. tillämpningsanvisningen. Vad menas med enhet hur stora är grupperna? Vill ha en tolkning på vad det gäller.

Raymond tar med sig frågan

SSR (Kerstin Winblad) frågar om Skärholmens SDF ska delta i socialtjänsten nya projekt. Anna Toll tar med sig frågan.

Protokoll från Cesam hittas här:

<http://intranat.stockholm.se/Sidor/2013/3/Cesam---staden/>

**10. Nästa förvaltningsgrupp**

Nästa mötestid för förvaltningsgruppen är den 17 februari kl. 09:00-11:00, Skype.

**11. Mötet avslutas**

Vid anteckningarna



Serife Köse



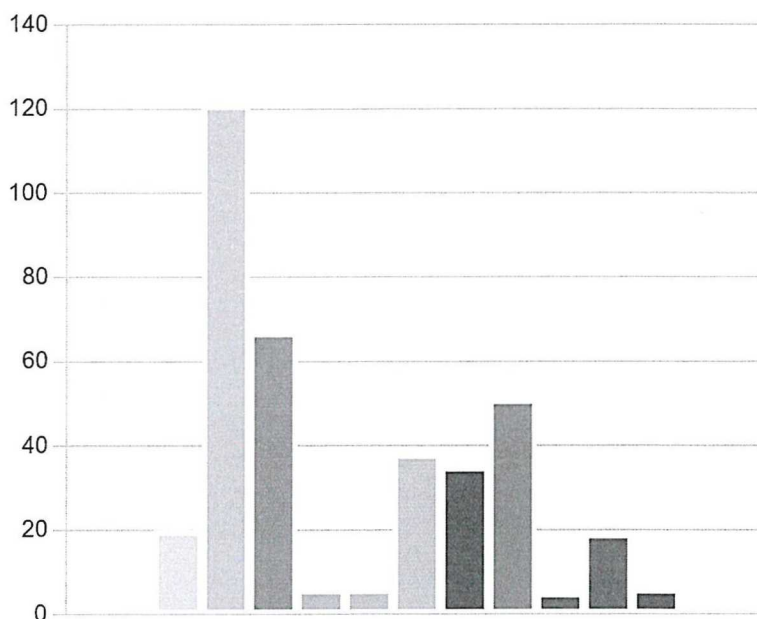
IA FÖR KOMMUNER

Bilaga 1.

# Översikt över händelser Skärholmens stadsdelsförvaltning

Händelseperiod: 2021-01-01 – 2021-12-31

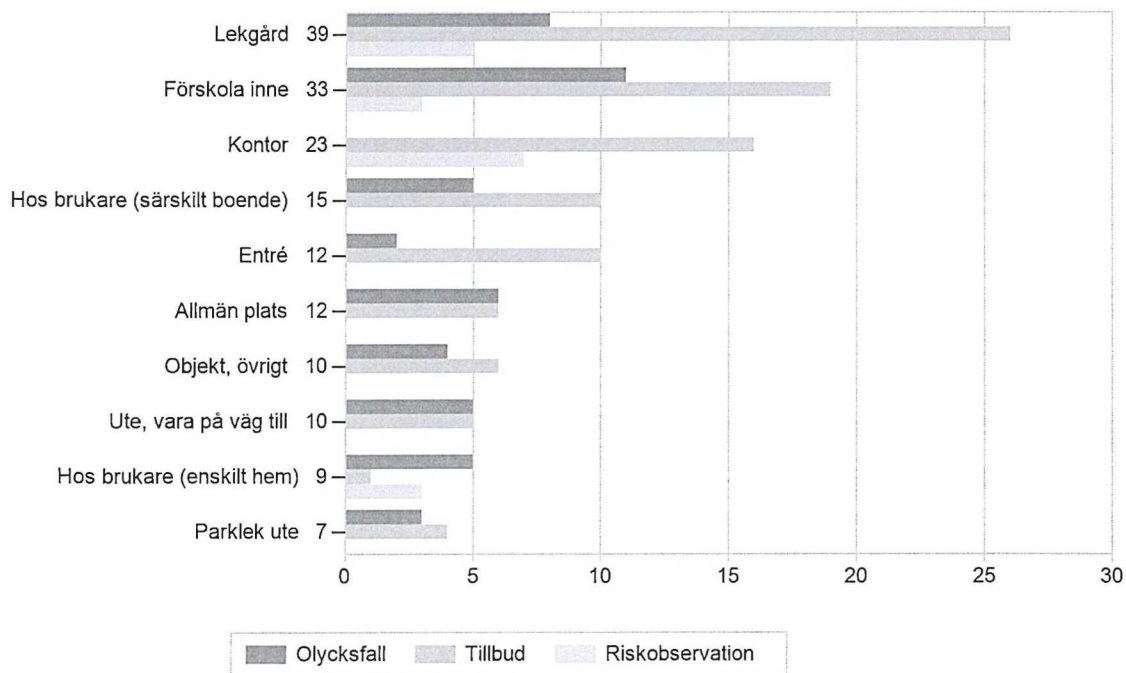
Riskobservation	20
Tillbud	121
Olycksfall	67
Färdolycksfall	6
Arbetssjukdom	6
Miljö	38
Egendom/Säkerhet	35
Övrig avvikelse	51
Säkerhetsobservation	5
Förskolebarn	19
Brukare	6



# Olycksfall, Tillbud, Riskobservation

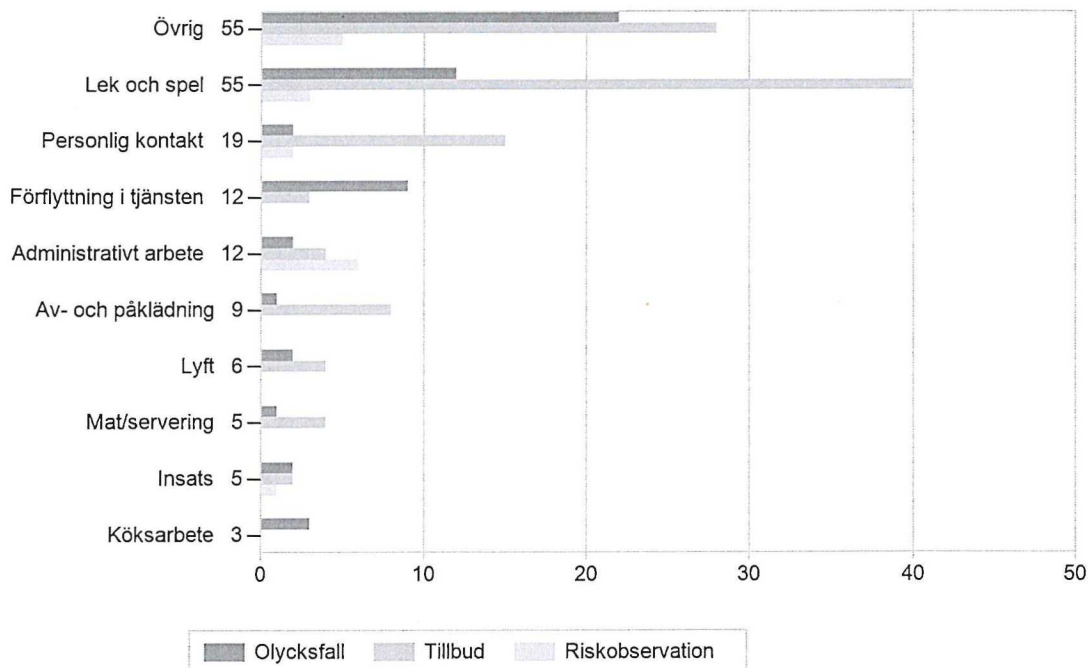
## Plats

Diagrammet visar de vanligast förekommande (upp till 10). Antal händelser där det inte är angivet: 3



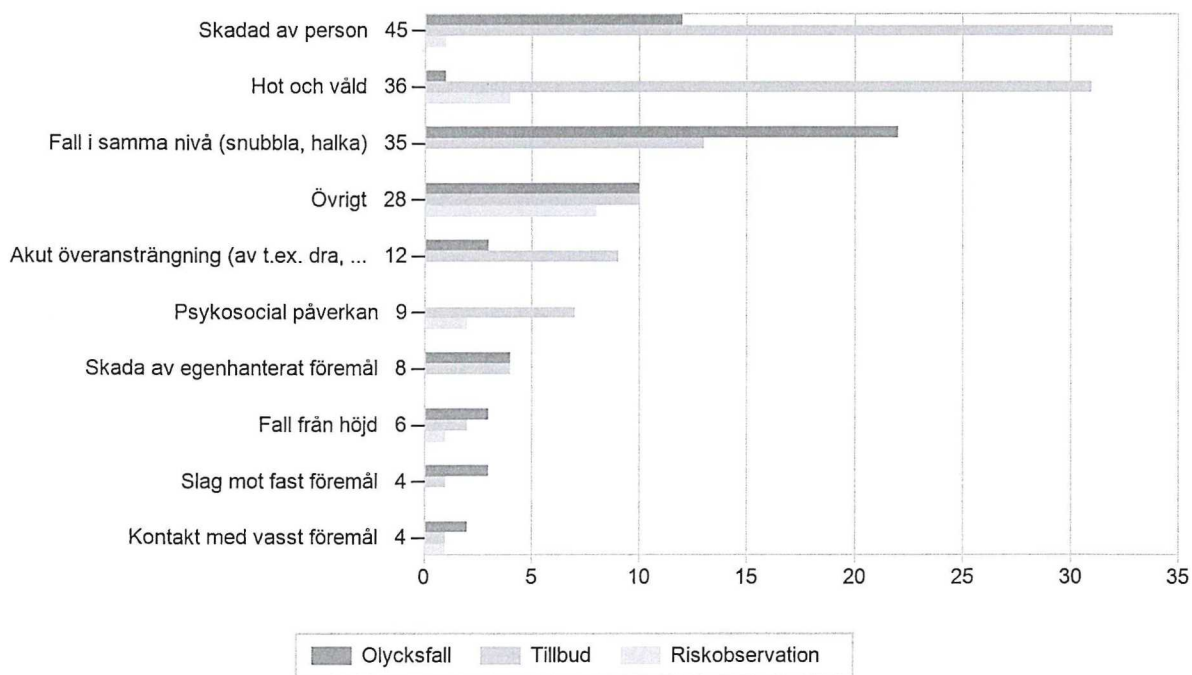
## Aktivitet

Diagrammet visar de vanligast förekommande (upp till 10). Antal händelser där det inte är angivet: 14



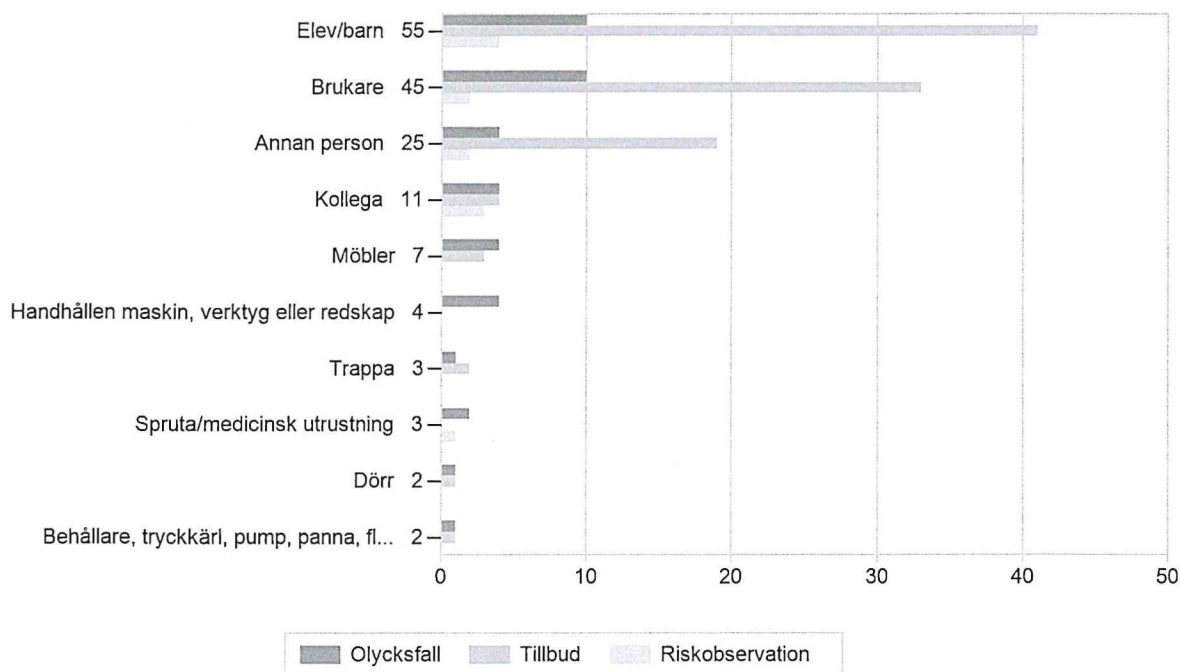
## Skadeorsak/risk

Diagrammet visar de vanligast förekommande (upp till 10). Finns för alla händelser.

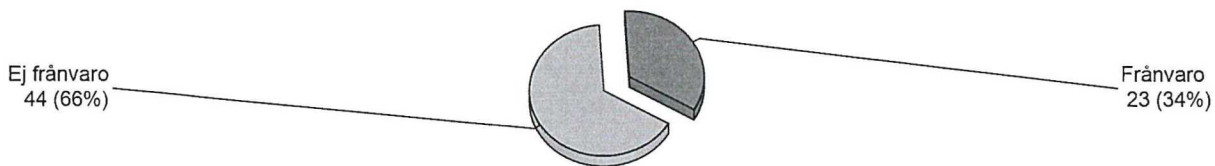


## Inblandat objekt/person

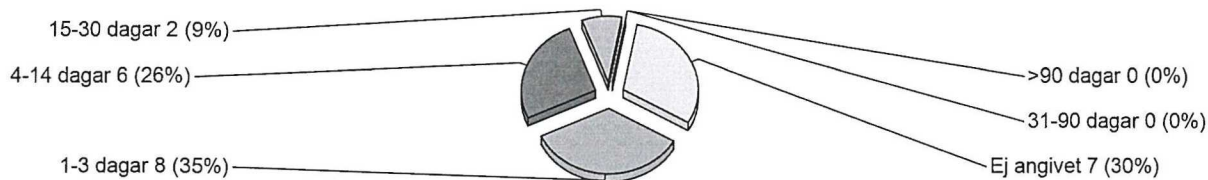
Diagrammet visar de vanligast förekommande (upp till 10). Antal händelser där det inte är angivet: 54



## Uppskattad sjukfrånvaro

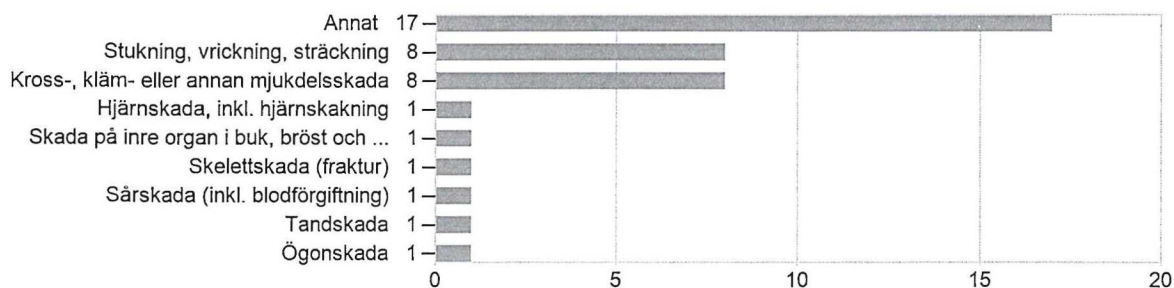


## Faktisk sjukfrånvaro



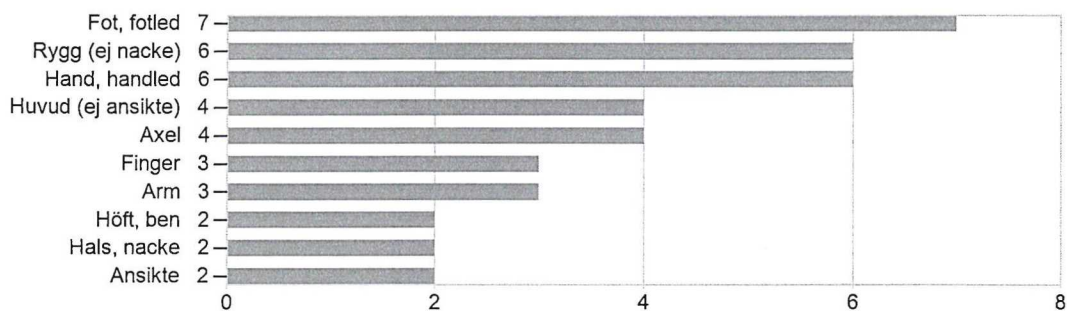
## Skadetyp

Antal händelser där det inte är angivet: 28

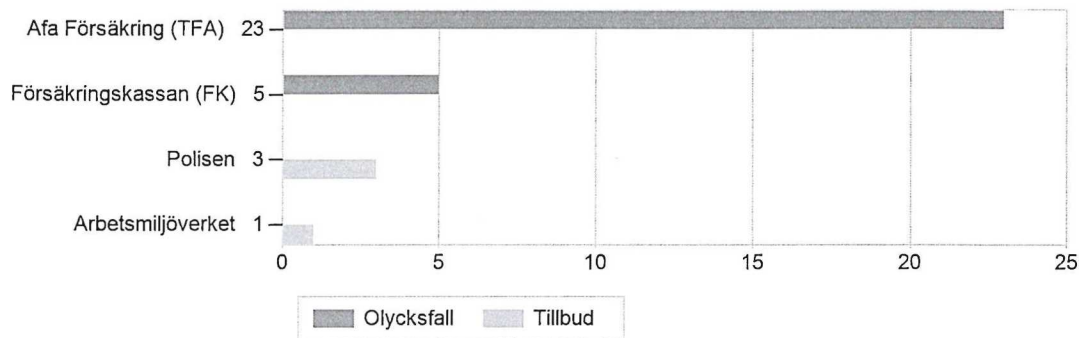


## Skadad kroppsdel

Antal händelser där det inte är angivet: 27



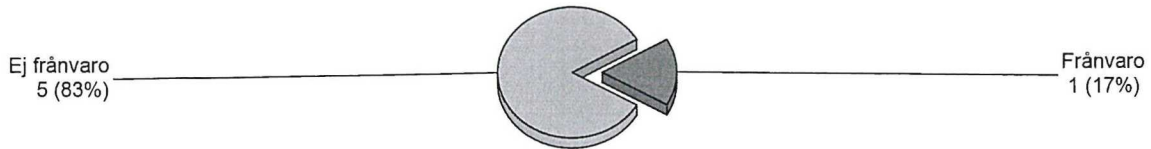
## Anmälan



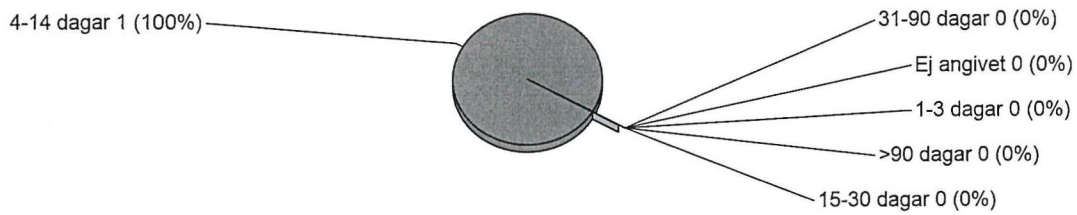


# Färdolycksfall

## Uppskattad sjukfrånvaro



## Faktisk sjukfrånvaro



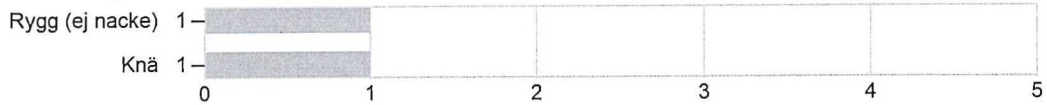
## Skadetyp

Antal händelser där det inte är angivet: 4



## Skadad kroppsdel

Antal händelser där det inte är angivet: 4



# Arbetsjukdom

## Plats

Finns för alla händelser.



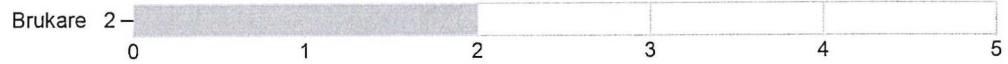
## Aktivitet

Antal händelser där det inte är angivet: 4



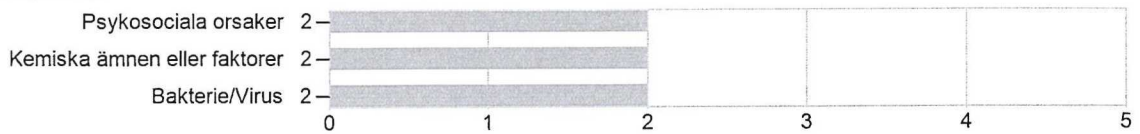
## Inblandat objekt/person

Antal händelser där det inte är angivet: 4

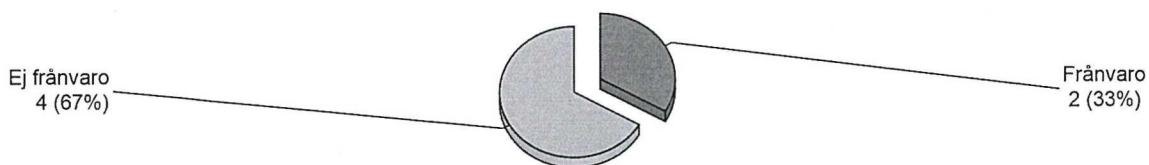


## Sjukfaktor

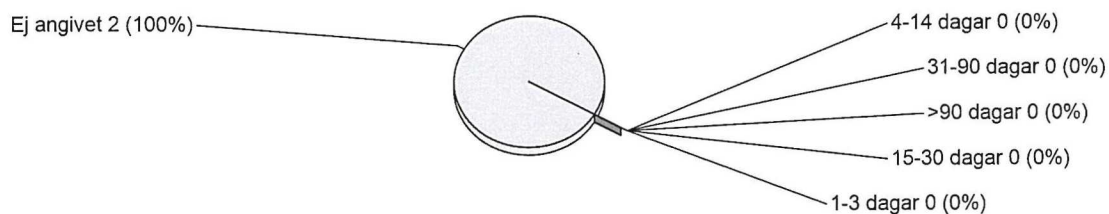
Finns för alla händelser.



## Uppskattad sjukfrånvaro

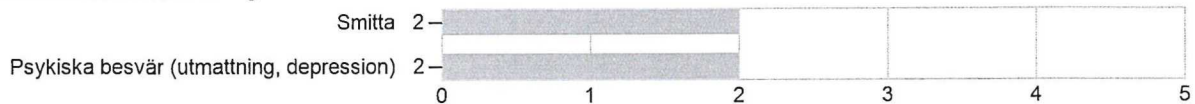


## Faktisk sjukfrånvaro



## Sjukdom/inverkan

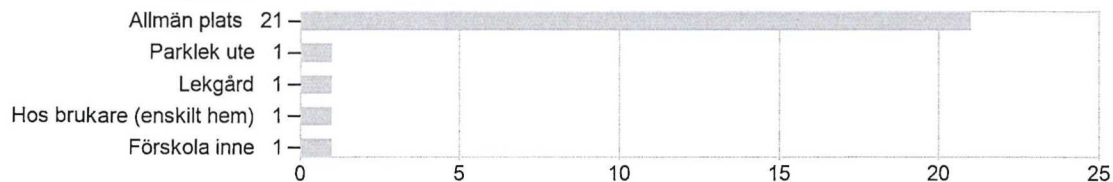
Antal händelser där det inte är angivet: 2



# Miljö

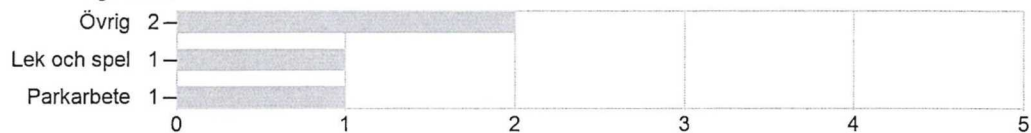
## Plats

Antal händelser där det inte är angivet: 13



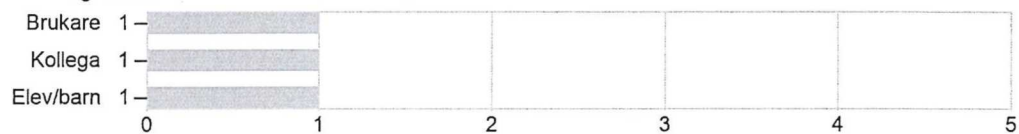
## Aktivitet

Antal händelser där det inte är angivet: 34



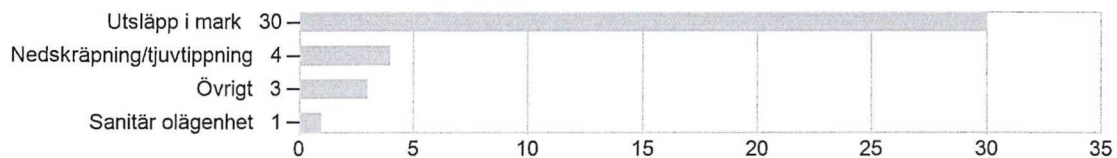
## Inblandat objekt/person

Antal händelser där det inte är angivet: 35



## Avvikelseyp

Finns för alla händelser.



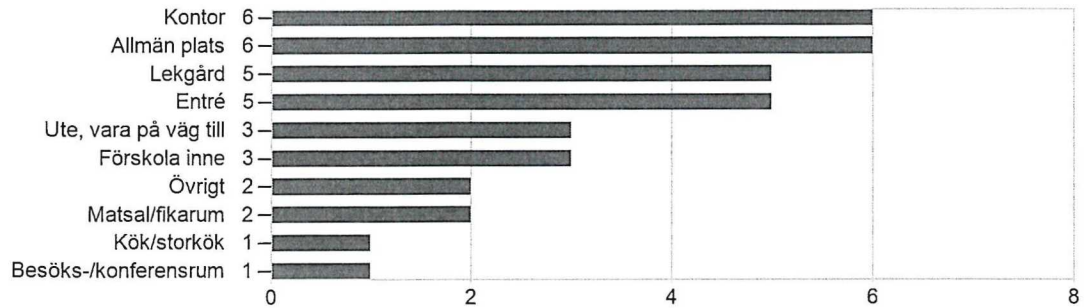
## Anmälan



# Egendom/säkerhet

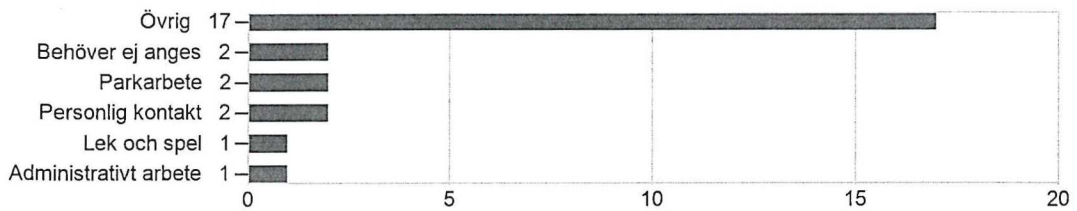
## Plats

Diagrammet visar de vanligast förekommande (upp till 10). Finns för alla händelser.



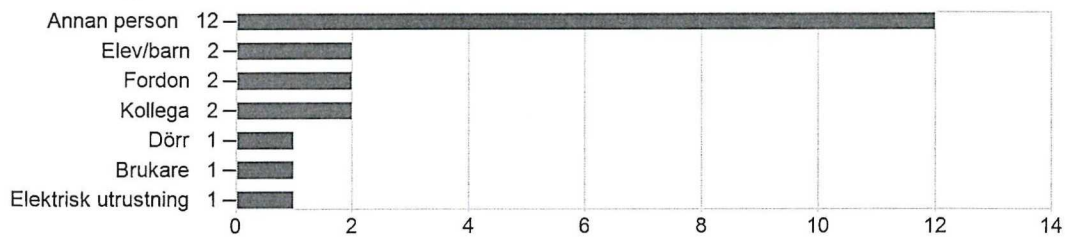
## Aktivitet

Antal händelser där det inte är angivet: 10



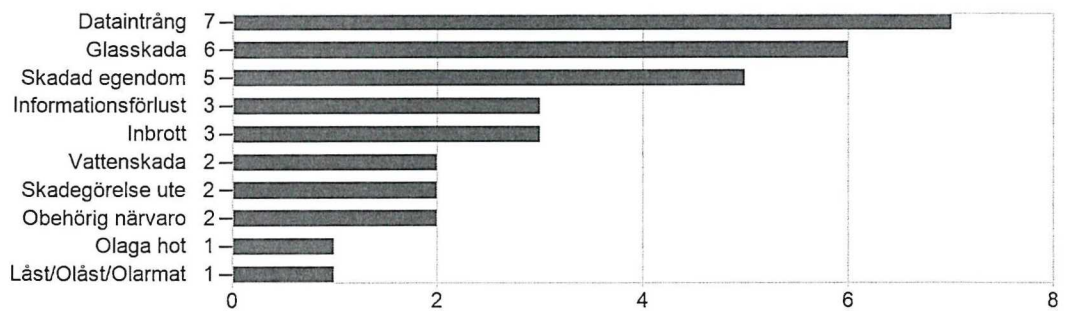
## Inblandat objekt/person

Antal händelser där det inte är angivet: 14



## Avvikelseyp

Diagrammet visar de vanligast förekommande (upp till 10). Finns för alla händelser.



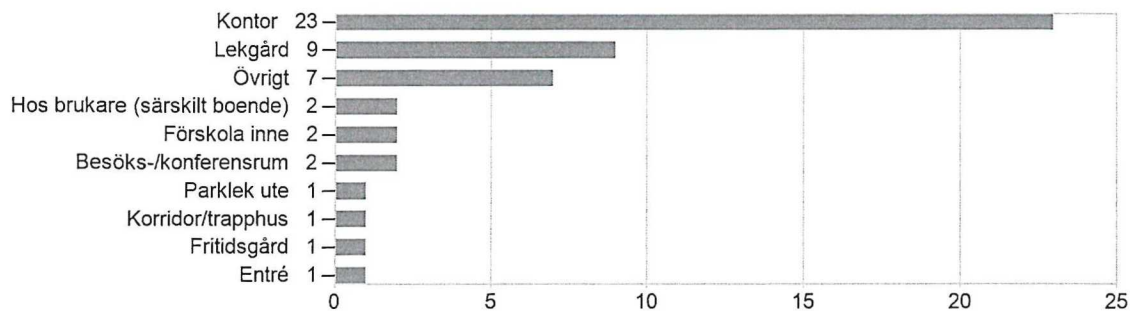
## Anmälan



# Övrig avvikelse

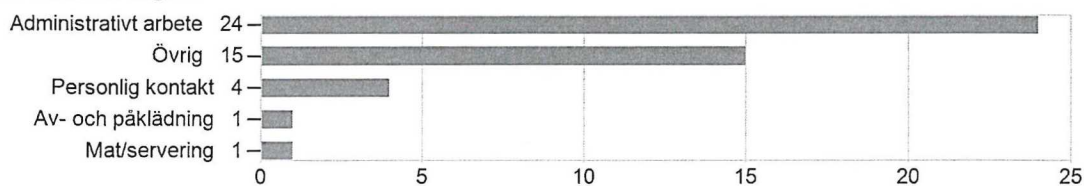
## Plats

Diagrammet visar de vanligast förekommande (upp till 10). Antal händelser där det inte är angivet: 1



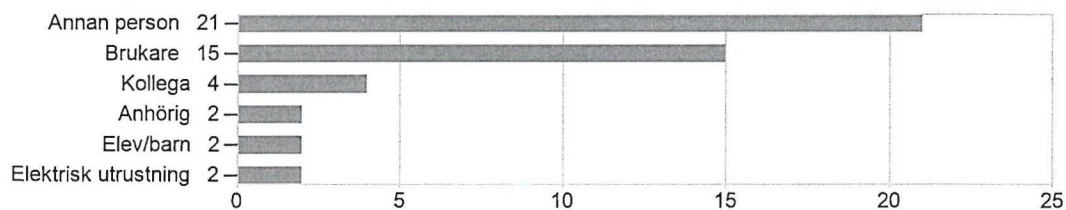
## Aktivitet

Antal händelser där det inte är angivet: 6



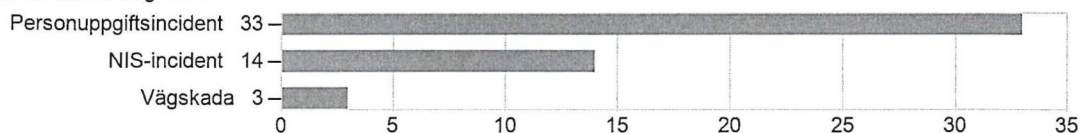
## Inblandat objekt/person

Antal händelser där det inte är angivet: 6



## Avvikelseyp

Antal händelser där det inte är angivet: 1



## Anmälan

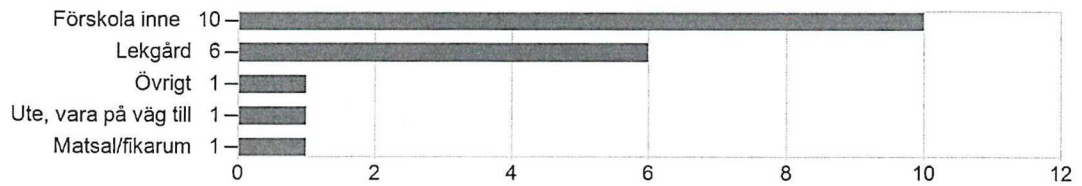




# Förskolebarn

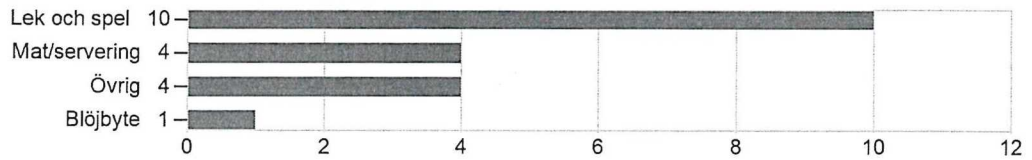
## Plats

Finns för alla händelser.



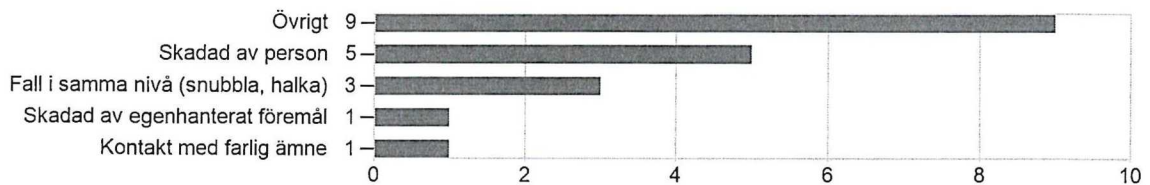
## Aktivitet

Finns för alla händelser.



## Avvikelseyp

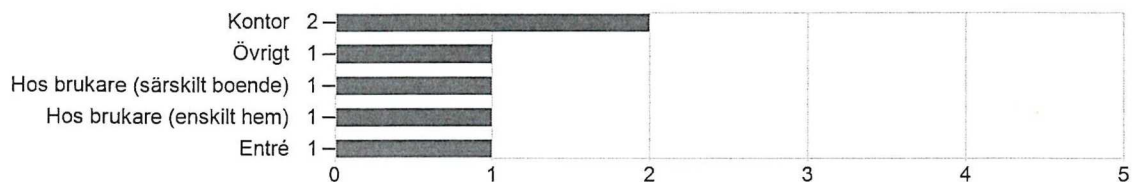
Finns för alla händelser.



# Brukare

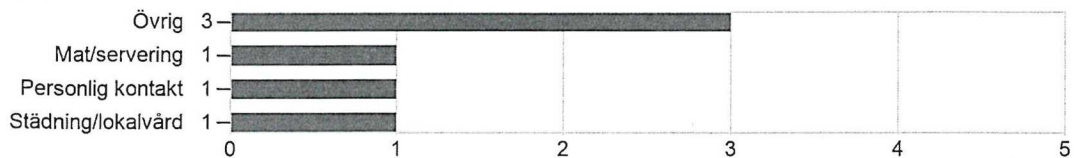
## Plats

Finns för alla händelser.



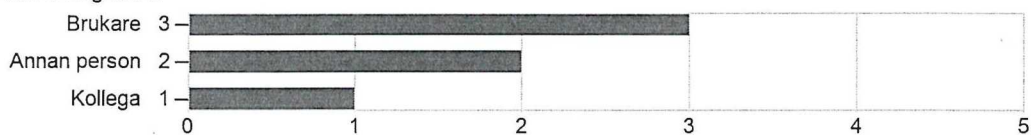
## Aktivitet

Finns för alla händelser.



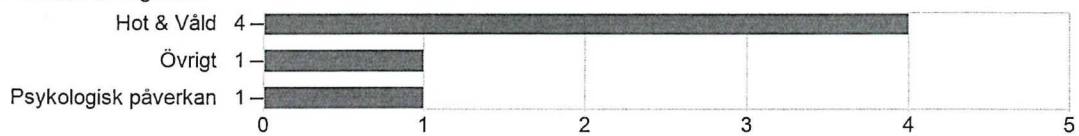
## Inblandat objekt/person

Antal händelser där det inte är angivet: 2



## Avvikelseyp

Antal händelser där det inte är angivet: 0



# Otillåten påverkan hot & våld

Ett framgångsrikt arbete mot otillåten påverkan inkluderar alla delar av förvaltningen

# Grunden

- Arbetsmiljölagen
- Arbetsmiljöförordningen
- Föreskrifter (SAM, Hot & Våld)
- Standarder



# ARBETA FÖREBYGGANDE





Information om  
arbetsplatsen

Arbetsmiljö

**BETEENDE**

Samverkan

Riktlinjer/rutiner



# Männskligt felande

- Gammal vana
- Riskacceptans
- Ledarskap
- Gruppträck
- Förhållandena i arbetsmiljön





Ill och ohälsa orsakas ofta av en kombination av mänskliga, tekniska och organisatoriska faktorer.

# MTO





MÄNNISKA	TEKNIK	ORGANISATION
<p>Motivation</p> <p>Beteende</p> <p>Stress</p> <p>Anställningstid</p> <p>Kompetens</p> <p>Osäkerhet</p> <p>Livssituation</p> <p>Språk</p> <p>Ensamarbete</p>	<p>IT-system</p> <p>System för att rapportera risker, tillbud och incidenter</p> <p>Visselblåsarsystem</p> <p>Lokalernas utformning</p> <p>Larm</p>	<p>Lag</p> <p>Policy</p> <p>Vägledning</p> <p>Riktlinjer</p> <p>Rutiner</p> <p>Utbildning</p> <p>Metoder</p> <p>Kultur</p> <p>Rekrytering</p> <p>Säkerhetsprövning</p> <p>Feedbacksystem</p> <p>Närmaste chef</p> <p>Medarbetare</p> <p>Säkerhetsfunktion</p> <p>HR-funktion</p> <p>Företagshälsovård</p> <p>Skyddsombud</p> <p>Fackliga företrädare</p>

# Säkerhetskultur

Baseras på att alla på förvaltningen delar vissa grundläggande antaganden om vad som är viktigt och rätt i organisationen.

Gemensamt synsätt som ligger till grund för vad vi värderar och hur vi agerar.

Förståelse för vad andra gör och hur vi själva ska agera.



# Säkerhetsklimat

Är ytligare än säkerhetskultur och baseras på den gemensamma tolkningen av viktiga personers agerande i olika situationer.

Sådana viktiga personer är: chefer och andra företrädare för verksamheten, men också erfarna kollegor med status.

Klimatet skapas på arbetsgruppsnivå.

*Genom att förbättra chefers förhållningssätt och agerande kan man snabbt få positiva effekter på klimatet. Det tar dock lite längre tid innan kulturen ändras.*

# Riskkulturer

- Blinda kulturer
- Tysta kulturer
- Effektivitetskulturer
- Informella regelkulturer

# Blinda kulturer

- Innebär att individers val och risktagande snarare styrs av vanor, tumregler och önsketänkande än av rationella kalkyler.
- Risktillvänjning och avtrubbning.
- Ledningen kan utveckla en blind kultur i organisationer där kommunikationen brister mellan ledning och medarbetare som möter kunderna och klienterna.

Organisationer som arbetar med värdegrunds- och antikorrupsionsfrågor löper en mindre risk att utveckla kulturer som är blinda för korrupsionsförsök.

För att kunna vidta åtgärder innan en blind kultur hunnit utvecklas behöver arbetsgivare vara särskilt vaksamma på mycket utsatta arbetsgrupper.

# Tysta kulturer

- Att kritik tystas ner av kollegor och chefer.
- Normer som ger uttryck för tystnadens kultur är "sköt dig själv" och "ifrågasätt inte".
- Tjänstemän som trotsar normerna riskerar att frysas ut eller förbises vid tjänstetillsättningar.

För att undvika att en tyst kultur sprids måste organisationen verka för att ha högt i tak och uppmuntra till att kollegor delar erfarenheter med varandra. Ett sådant initiativ måste komma från ledningsnivå och spridas i organisationen.

# Effektivitetskulturer

- T ex att det är svårt för medarbetare att föra fram förslag som kan innebära att kvantitativa mål och andra effektmål inte uppnås.
- Denna typ av kultur förekommer framför allt på arbetsplatser med en överdriven strävan efter att nå resultat, på bekostnad av kvalitet i beslutsfattande och arbetsmiljö.

Att se över medarbetares arbetsbelastning är ett sätt att arbeta mot denna typ av kultur.

Identifiera ärenden som riskerar att dra ut på tiden och fördela ut dem på ett annat sätt.

# Informella regelkulturer

- Kan uppstå när tjänstemän upplever att regler inte är anpassade efter arbetsituationen.
- ”Jag trodde inte det var fel, alla andra gör det ju!”

Inkludera anställda och deras erfarenheter, exempelvis vid förändring av arbetsrutiner. Det ökar möjligheten för att nya regler och riktlinjer följs.

Identifiera informella regelkulturer genom att granska riskfyllda ärenden eller arbetssätt.



# Ledarskapet

- Föregå med gott exempel
- Stå upp för din personal
- Management by walking around
- Hantera incidenter väl
- Du som chef kan ta reda på mer genom att ringa upp
- Nolltolerans mot trakasserier
- Reagera snabbt, ge stöd, vara tillgänglig
- Följ upp
- Du kan själv utsättas
- Validerande bemötande, bagatellisera inte

# Hur ökar man rapporteringen

- Ge snabb återkoppling
- Agera mot påverkaren
- Avdramatisera synen på rapportering
- Uppmuntra till att rapportera
- Arbeta mot negativa attityder som att den drabbade får skylla sig själ
- Visa på hur rapporterna bidrar till att förbättra arbetet med arbetsmiljön
- Utbildning på IA-systemet

# Frågor:

- Har vi riktlinjer för svåra samtal? Hot om självmord?
- Checklistor, t ex vid telefonhot?
- Utbildning i påverkansstrategi?
- Övning & träning?
- NOSACQ 50 undersökning?
- Uppförandekod med dilemman?

# Vad erbjuder vi i SKHLM för stöd?

- Övergripande handlingsplan med bilagor
- Särhetsrutiner
- Stöd från säkerhetsfunktion och HR-funktion
- Externt krisstöd
- Extern leverantör av analys och riskbedömning
- Externt bevakningsföretag
- Teknisk utrustning: larm, personlarm etc
- Skalskydd
- ...

**Från:** Charles Smalldridge Virgo <charles.smalldridge.virgo@stockholm.se>  
**Skickat:** den 17 februari 2022 17:33  
**Till:** Serife Köse; Irene Holm; Dick Moren; Farah Waly  
**Ämne:** SV: Skärholmens stadsdelsförvaltning - Justering av protokoll - Bilaga 3.

**Uppföljningsflagga:** Följ upp  
**Flagga:** Har meddelandeflagga

Hej

Justerar härmed, Vision har inget att erinra till protokollet

Mvh  
Charles, Vision

---

**Från:** Serife Köse <serife.kose@edu.stockholm.se>  
**Skickat:** den 15 februari 2022 13:29:42  
**Till:** Irene Holm; Dick Moren; Farah Waly; Charles Smalldridge Virgo  
**Ämne:** Skärholmens stadsdelsförvaltning - Justering av protokoll

Hej,

Bifogar protokoll från förvaltningsgrupp mötet den 27 januari 2022 för justering.

*Ha en bra dag!*

*Med vänlig hälsning,*

**Serife Köse**  
HR-Administratör

Skärholmens stadsdelsförvaltning  
Nämnd och verksamhetsstöd  
Bodholmsplan 2, Box 503, 127 26 Skärholmen  
Telefon: 08-508 243 25 alt. 076-122 43 25  
E-post: [serife.kose@edu.stockholm.se](mailto:serife.kose@edu.stockholm.se)  
[stockholm.se](http://stockholm.se)



**Information om behandling av personuppgifter**

Inom Stockholms stad är det respektive nämnd eller styrelsen i det bolag som hanterar personuppgifterna, som är personuppgiftsansvarig. På [stockholm.se/dataskydd](http://stockholm.se/dataskydd) hittar du information om stadens behandling av personuppgifter

**Från:** Karin Wrannvik  
**Skickat:** den 21 februari 2022 16:33  
**Till:** Serife Köse  
**Ämne:** Sv: Skärholmens stadsdelsförvaltning - Justering av protokoll - Bilaga 4.

**Uppföljningsflagga:** Följ upp  
**Flagga:** Har meddelandeflagga

Hej!  
Ledarna justerar FVG-protokoll jan 20220127 på detta sätt.

Vänligen

Hej Karin Wrannvik

Ordförande

Hej Ledarna Stockholms stad

Telefon: 076 129 07 50

E-post: [karin.wrannvik@edu.stockholm.se](mailto:karin.wrannvik@edu.stockholm.se)



Stockholms  
stad

ledarna  
SVERIGES CHEFSORGANISATION

**Från:** Serife Köse <[serife.kose@edu.stockholm.se](mailto:serife.kose@edu.stockholm.se)>

**Skickat:** den 21 februari 2022 16:28

**Till:** Karin Wrannvik <[karin.wrannvik@edu.stockholm.se](mailto:karin.wrannvik@edu.stockholm.se)>; Irene Holm <[irene.holm@kommunal.se](mailto:irene.holm@kommunal.se)>; Irene Holm <[irene.holm@stockholm.se](mailto:irene.holm@stockholm.se)>; Kerstin Winblad <[kerstin.winblad@stockholm.se](mailto:kerstin.winblad@stockholm.se)>

**Ämne:** VB: Skärholmens stadsdelsförvaltning - Justering av protokoll

Hej,

Bifogar protokoll från förvaltningsgrupp mötet den 27 januari 2022 för justering.  
Är tacksam för snabb återkoppling.

*Ha en bra dag!*

*Med vänlig hälsning,*

**Serife Köse**  
HR-Administratör

Skärholmens stadsdelsförvaltning  
Nämnd och verksamhetsstöd  
Bodholmsplan 2, Box 503, 127 26 Skärholmen  
Telefon: 08-508 243 25 alt. 076-122 43 25  
E-post: [serife.kose@edu.stockholm.se](mailto:serife.kose@edu.stockholm.se)  
[stockholm.se](http://stockholm.se)



**Från:** Kerstin Winblad <kerstin.winblad@stockholm.se>  
**Skickat:** den 22 februari 2022 09:06  
**Till:** Serife Köse  
**Ämne:** SV: Skärholmens stadsdelsförvaltning - Justering av protokoll - Bilaga 5.

**Uppföljningsflagga:** Följ upp  
**Flagga:** Har meddelandeflagga

Hej!

Jag tycker att det ser bra ut.

Med vänlig hälsning

Kerstin Winblad  
Kommunombud  
Akademikerförbundet SSR Stockholms stad  
Tel. 08-508 40 623



**Akademikerförbundet SSR**  
STOCKHOLMS STAD

---

**Från:** Serife Köse <serife.kose@edu.stockholm.se>  
**Skickat:** den 21 februari 2022 16:28  
**Till:** Karin Wrannvik <karin.wrannvik@edu.stockholm.se>; Irene Holm <irene.holm@kommunal.se>; Irene Holm <irene.holm@edu.stockholm.se>; Kerstin Winblad <kerstin.winblad@stockholm.se>  
**Ämne:** VB: Skärholmens stadsdelsförvaltning - Justering av protokoll

Hej,

Bifogar protokoll från förvaltningsgrupp mötet den 27 januari 2022 för justering.  
Är tacksam för snabb återkoppling.

*Ha en bra dag!*

*Med vänlig hälsning,*

**Serife Köse**  
HR-Administratör

Skärholmens stadsdelsförvaltning  
Nämnd och verksamhetsstöd  
Bodholmsplan 2, Box 503, 127 26 Skärholmen  
Telefon: 08-508 243 25 alt. 076-122 43 25  
E-post: [serife.kose@edu.stockholm.se](mailto:serife.kose@edu.stockholm.se)  
[stockholm.se](http://stockholm.se)

**Från:** Irene Holm <irene.holm@kommunal.se>  
**Skickat:** den 21 februari 2022 16:34  
**Till:** Serife Köse; Karin Wrannvik; Irene Holm; Kerstin Winblad  
**Ämne:** Sv: Skärholmens stadsdelsförvaltning - Justering av protokoll - Bilaga 6

**Uppföljningsflagga:** Följ upp  
**Flagga:** Har meddelandeflagga

Hej  
Kommunal har inget att erinra till protokollet 27/1-22.

Vänliga hälsningar

---

Irene Holm  
Förtroendevald Skärholmen  
irene.holm@kommunal.se | [www.kommunal.se](http://www.kommunal.se)

---

**Från:** Serife Köse <serife.kose@edu.stockholm.se>  
**Skickat:** den 21 februari 2022 16:28  
**Till:** Karin Wrannvik <karin.wrannvik@edu.stockholm.se>; Irene Holm <irene.holm@kommunal.se>; Irene Holm <irene.holm@stockholm.se>; Kerstin Winblad <kerstin.winblad@stockholm.se>  
**Ämne:** VB: Skärholmens stadsdelsförvaltning - Justering av protokoll

Hej,

Bifogar protokoll från förvaltningsgrupp mötet den 27 januari 2022 för justering.  
Är tacksam för snabb återkoppling.

*Ha en bra dag!*

*Med vänlig hälsning,*

**Serife Köse**

HR-Administratör

Skärholmens stadsdelsförvaltning

Nämnd och verksamhetsstöd

Bodholmsplan 2, Box 503, 127 26 Skärholmen

Telefon: 08-508 243 25 alt. 076-122 43 25

E-post: [serife.kose@edu.stockholm.se](mailto:serife.kose@edu.stockholm.se)

[stockholm.se](http://stockholm.se)



**Information om behandling av personuppgifter**

Inom Stockholms stad är det respektive nämnd eller styrelsen i det bolag som hanterar personuppgifterna, som är personuppgiftsansvarig. På [stockholm.se/dataskydd](http://stockholm.se/dataskydd) hittar du information om stadens behandling av personuppgifter

**Från:** Dick Moren <dick.moren@stockholm.se>  
**Skickat:** den 18 februari 2022 08:57  
**Till:** Serife Köse  
**Ämne:** FG PROTOKOLL 2022-01-27\_1.3.pdf . Bilaga 7.  
**Bifogade filer:** FG PROTOKOLL 2022-01-27\_1.3.pdf

**Uppföljningsflagga:** Följ upp  
**Flagga:** Har meddelandeflagga

Hej Serife, signerat av mig, ha en fortsatt bra dag och trevlig helg.

Vänligen

Dick Morén  
Ordförande Sacorådet/Akaviaföreningen i Stockholms stad



Telefon: 08-508 40 622  
E-post: [dick.moren@stockholm.se](mailto:dick.moren@stockholm.se)  
[www.stockholm.se](http://www.stockholm.se)



**Stockholms  
stad**