

Stockholm Parkerings Policyer 2021

Policy

1. Mål och uppgifter
2. Verksamhetsplan - Bygg och fastighetsutveckling
3. Verksamhetsplan - Affärsområde inre
4. Verksamhetsplan - Affärsområde yttre
5. Verksamhetsplan - Marknad och affärsutveckling
6. Verksamhetsplan - Ekonomi och Administration
7. Verksamhetsplan - Staben
- 8.1 Organisation Stockholm Parkering
- 8.2 Organisation Stockholms Stadshus AB
9. Historik och bemanning
10. Förteckning av delegationsregler
- 10.1 Delegationsordning för avtal m.m.
11. Policy för befattningshavares behörigheter och rätt att teckna avtal
12. Policy intern kontroll Stockholm Parkering
13. Strategidokument IT
14. Informationssäkerhet Stockholm Parkering
15. Behörighetsadministration
16. Systemförvaltningsorganisation
17. Systemutvecklingsregler för Stockholm Parkering
18. Systemutvecklingsrutiner för Stockholm Parkering
19. Policy kontokort och kundkonto hos leverantörer inkl. swish
20. Bolagets strategiska säkerhetsarbete
- 20.1 Stockholms stads Säkerhetsprogram 2020-2023
- 20.2 Policy enligt Stockholms stads Säkerhetsprogram 2020-2023
- 20.3 Krisberedskapspolicy
- 20.4 Säkerhetspolicy för Stockholm Parkering
21. Kvalitetspolicy
22. Intern upphandlingspolicy för Stockholm Parkering
- 22.1 Stockholms stads program för upphandling och inköp 2020-2023

- 22.2 Gemensamma miljökrav
- 22.3 Socialt ansvar
- 22.4 Särskilda kontraktsvillkor för etiska hänsyn
- 22.5 ID06 - Allmänna bestämmelser om legitimationsplikt och elektronisk personalliggare
- 22.6 Rutinbeskrivning förebyggande av svart arbetskraft
- 22.7 Nolltoleransämnen BVB
- 22.8 Antidiskrimineringsklausul
- 22.9 Blankett för direktupphandling (Excel)
- 23. Policy och anvisningar för arkiv post diarie m.m.
- 23.A Inkommen handling samt regler för posthantering
- 23.B Arkivbeskrivning - Stockholm Parkering
- 23.C Klassificeringsstruktur - Stockholm Parkering
- 23.D Arkiveringsrutiner - Stockholm Parkering
- 23.E Hanteringsanvisningar - Stockholm Parkering
- 23.F Policy för utlämnande av allmän handling - Stockholm Parkering
- 23.G Besvärshänvisning allmän handling
- 23.H Request WEB 4 0 manual
- 23.I Checklista för inkommande e-post
- 23.J Strategi för långtidslagring av digital information
- 24. Arbetsmiljöpolicy för Stockholm Parkering
- 25. Stockholms stad Personalpolicy
- 26. Bilaga AFS 2015
- 27. Arbetsplatspolicy
- 28. Policy för sjukfrånvaro
- 29. Policy för bisysslor
- 30. Mutor, gåvor och representation
- 30.1 Mutor och representation, stadens policy
- 31. Personalkonferenser m.m.
- 32. Rutinbeskrivning av skyddande av personuppgifter
- 32.1 Bilaga Skyddande av personuppgifter
- 33. Trafiksäkerhetspolicy
- 33.1 Intyg om giltigt körkort
- 34. Policy för tjänsteresor

- 35. Evenemangspolicy
- 35.1 Stockholms stads filmstrategi
- 36. Policy för tillgänglighet för personer med funktionsvariationer
- 37. Policy mot klotter och liknande skadegörelse
- 38. Parkeringssvenska riktlinjer
- 39. Parkeringsövervakning policy och etiska regler
- 40. Telefonpolicy
- 41. Riktlinjer för Stockholm Parkerings förslagsverksamhet
- 42. Incidenthantering PCI DSS
- 43. Riktlinjer för egen bil i tjänsten bilavtal
- 43.1 Blankett tjänsteresa med egen bil (Excel)
- 44. Policy för Kameraövervakning
- 45. Handlingsplan utrymning Palmfelt Center
- 46. Handlingsplan utrymning Rökerigatan
- 47. Intern rutin GDPR
- 47.1 Bilaga 01 - Integritetspolicy
- 47.2 Bilaga 02 - Dataskyddsombud SPAB
- 47.3 Bilaga 03 - PUB avtal SP och leverantörer
- 47.4 Bilaga 04 - Checklista personuppgifter
- 47.5 Bilaga 05 - Begäran personuppgifter