



# **Bolagsstyrningsrapport 2017**

---

Gävle Hamn AB

## **Innehållsförteckning**

<b>1 Inledning .....</b>	<b>3</b>
<b>2 Ägarstyrning .....</b>	<b>3</b>
<b>3 Uppfyllelse av bolagsordning och ägardirektiv .....</b>	<b>3</b>
<b>4 Styrelsens och verkställande direktörens arbete .....</b>	<b>3</b>
<b>5 Styrelsearbetet .....</b>	<b>4</b>
<b>6 Intern kontroll .....</b>	<b>4</b>
<b>7 Riskhantering .....</b>	<b>5</b>
<b>8 Kommunikation med revisorer och lekmannarevisorer .....</b>	<b>5</b>
<b>9 Ärenden som bolagen överlämnar till kommunen.....</b>	<b>6</b>

## 1 Inledning

Gävle Hamn AB, 556379-8619, är ett bolag helägt av Gävle Stadshus AB. Under 2017 har Gävle Hamn AB innehaft ett helägt dotterbolag, Stuveribolaget Gävle AB (556160-1625), som såldes till Gävle Stadshus AB den 30 april 2017. Dotterbolaget bedrev inte någon verksamhet.

## 2 Ägarstyrning

Ägardirektiv fastställs av kommunfullmäktige i Gävle. Av ägardirektivet framgår bl.a. verksamhetens syfte, att bolaget tillämpar balanserad styrning och vilka ekonomiska mål som är satta. Gävle Hamns verksamhet samordnas och optimeras med moderbolaget Gävle Stadshus ABs verksamhet. Policy, riktlinjer och övriga styrdokument samordnas med styrning och ledning i Gävle Kommun. Väsentliga styrdokument utgörs bland annat av:

- Gävle kommuns företagspolicy
- Bolagsordning för Gävle Hamn AB
- Ägardirektiv för Gävle Hamn AB
- Operativ beslutsordning

Bolagets bedömning är att ägardirektiv och övriga styrdokument efterlevs.

## 3 Uppfyllelse av bolagsordning och ägardirektiv

Gävle Hamn AB ansvarar för planering och säkerställande av hamnens övergripande, långsiktiga infrastrukturutveckling. Gävle Hamn AB:s ägardirektiv beskriver att Gävle Hamn ska utgöra det självklara godsnavet för sjötransporter i regionen och därigenom skapa förutsättningar för tillväxt, sysselsättning och hållbar utveckling i regionen.

Gävle Hamn AB har under 2017, tillsammans med operatören för containerterminalen, projekterat en ny containerterminal som syftar till att öka både kapaciteten och konkurrenskraften. Upphandlingen har genomförts och arbetet beräknas komma igång i början av 2018 och vara genomfört hösten 2019. Containerterminalens kapacitet kommer då att ha fördubblats.

En nulägesbeskrivning av hamnens ytor och markanvändning har tagits fram och den har resulterat i en markanvändningsstrategi. Syftet är att på lång sikt skapa en plan för markanvändningen inom hamnområdet samt i direkt anslutning till hamnområdet.

Underhållsmuddring av hamnens samtliga bassänger har slutförts under året.

För att förstärka fokuset på trafik/säkerhet har ett nytt trafikledningskontor inrättats som bemannas dygnet runt, alla dagar.

Hamnens järnvägsanläggning har byggts ut genom en förlängning av det sk CFS spåret.

## 4 Styrelsens och verkställande direktörens arbete

Utöver lagar och förordningar styrs styrelsens arbete av fastställd arbetsordning som bland annat visar fördelning av arbete mellan styrelse och vd, instruktion för bokslut och verksamhetsrapportering samt riktlinjer för hur styrelsemötena ska bedrivas.

Vid det sista styrelsemötet för 2017 lämnade styrelsen in en utvärdering av sitt eget arbete samt verkställande direktörens arbete. En sammanställning av materialet ska redovisas vid styrelsemötet i februari 2018 och beslut kommer då att tas om något behöver göras för att förbättra arbetet. Inga större brister har framkommit och resultatet är positivt så bedömningen är att inga specifika åtgärdsplaner behöver upprättas. Däremot har ett antal förslag framkommit om hur arbetet kan fördjupas. Utvärderingarna har skett utan extern medverkan.

## 5 Styrelsearbetet

Styrelsen i Gävle Hamn AB består av sju ledamöter och fem ersättare. Därutöver finns två adjungerade (s k sakkunniga) och en arbetstagarrepresentant. Under året har styrelsen haft 9 styrelsemöten inklusive konstituerande möte med en genomsnittlig närvaro av 9 styrelsemedlemmar. Bolagets HR specialist har varit sekreterare vid samtliga styrelsemöten. Varje styrelsemöte föregås av ett beredningsmöte.

Styrelsens arbete följer en föredragningsplan med fasta punkter såsom marknadsrapport, ekonomisk rapport och uppföljning av projekt. Ordföranden leder och fördelar styrelsearbetet samt ser till att angelägna frågor utöver de fasta punkterna på dagordningen blir behandlade. Till sin hjälp att bereda och fastställa dagordningen för styrelseledamöterna har ordförande ett särskilt beredningsutskott bestående av ytterligare två styrelseledamöter och verkställande direktören. Styrelsens arbete regleras av den arbetsordning och den instruktion rörande arbetsfördelningen mellan styrelsen och verkställande direktören, som styrelsen årligen fastställer.

## 6 Intern kontroll

Den interna kontrollen syftar till att säkerställa att den finansiella rapporteringen är tillförlitlig och att verksamheten bedrivs på ett effektivt och ändamålsenligt sätt.

Bolagets ledningsgrupp gör årligen en analys av den interna kontrollen inom verksamheten och tar samtidigt fram och värdera de risker som finns. Bolaget använder sig av COSO modellen, vilken består av fem delområden: kontrollmiljö, riskvärdering, kontrollaktiviteter, information/kommunikation och uppföljning/utvärdering. Ledningsgruppen går igenom verksamheten och arbetar fram ett underlag till internkontrollplan som styrelsen får som förslag till beslut. Styrelsen fattar beslut om internkontrollplan. I den framgår vilka risker som är extra viktiga att följa upp under året, vilken typ av uppföljningsprocess som sker, och hur åtgärdsplanen ser ut.

Genomgången av verksamheten visade inte på några stora brister som måste åtgärdas omgående utan handlade snarare om vilka områden som behövde utvecklas framöver. Inom COSO modellens delområden har följande förbättringar skett under året:

### Kontrollmiljö

- Efter omorganisation och många nyanställda har behov uppstått att förankra bolagets värdegrunder. Värdegrunderna har diskuterats i tvärgrupper med alla anställda. Beslut har tagits att värdegrunderna är bra och ska gälla. Varje avdelning har därefter dokumenterat vad värdegrunderna konkret står för på respektive avdelningen. Vidare ska värdegrunderna diskuteras på APT möten.
- En medarbetarportal har implementerats för att ge medarbetare och chefer en överblick över vilka rättigheter, skyldigheter, rutiner och policys som gäller. Medarbetarportalen är ett hjälpmedel och en övergripande handbok för alla anställda på Gävle Hamn.
- Ett utbildnings- och kompetensregister har tagits fram för alla medarbetare.
- Fortsatt arbete med att XLPM ska användas vid alla projekt.
- För att stärka organisationen när det gäller kommunikation har en marknads- och kommunikationsansvarig anställts.

### Riskbedömning

- Övergripande mål finns fastställda inom respektive perspektiv. Målen är framtagna och beslutade av ledningen. För att implementera målarbetet och uppföljning i hela organisationen har aktiviteter och nyckeltal som stöder målen tagits fram dels avdelningsvis, dels vid avdelningsöverskridande workshops.
- Utifrån nya övergripande mål och strategi har en marknadsplan för Gävle Hamn AB tagits fram. Vidare har en nulägesbeskrivning av hamnens ytor och markanvändning tagits fram och den har resulterat i en markanvändningsstrategi.
- Omvärldsbevakning har lagts in som en punkt på agendan till ledningsgruppsmötena

och den finns med två gånger per år. En kartläggning har gjorts över vilka forum bolaget är med i/deltar i och vem som ska ansvara för vilken del.

### Kontrollaktiviteter

- Administrativa rutiner är dokumenterade i dokumenthanteringssystemet. Beslut har tagits att dokumenthanteringssystemet ska användas för alla rutiner som följer av det kvalitets- och miljöledningssystem som tagits fram och en person har fått en fördjupad utbildning i systemet. Två personer har utbildats för att genomföra internrevision på systemet och på att rutinbeskrivningarna efterlevs.

### Information/kommunikation

- Det finns en väl fungerande mötesstruktur, allt från ledningsgruppsmöten, APT, samverkanforum, arbetsmiljöforum till avdelningsmöten. En personalhandbok har under året implementerats och alla anställda har tillgång till den. För att förstärka kommunikationen har en Marknads- och kommunikationsansvarig anställts.

### Övervakning/uppföljning

- För att följa upp verksamheten används ett beslutsstödsystem och det finns fungerande rutiner för att löpande följa upp verksamheten. Rutiner har skapats för att följa upp efterlevnaden av koncessionsavtal. Det har även implementerats ett system för att följa upp rehabiliterings- och avvikelseärenden. Stratsys används för uppföljning av internkontrollplan.

## 7 Riskhantering

De punkter som finns med i den fastställda Internkontrollplanen följs löpande upp under året och status sammanställs vid årets slut. Som exempel kan nämnas:

**Finansiell risk** - Låneportföljen följs upp löpande för att säkerställa att kommunens finanspolicy efterlevs, både vad det gäller kapital- och räntebindning. En risk som kan förekomma är om räntan höjs. Den genomsnittliga räntan för 2017 är 2,18 (2,42) procent. Snittkredittiden är 2,35 (1,67) år. En räntehöjning med en procentenhet påverkar bolagets kostnader med 6,1 mnkr.

**Strategisk risk** - En förändring av marknaden/konjunkturen kan innebära att strategiska investeringar blir olönsamma. Inför varje större investering görs noggranna förstudier för att analysera både marknadssituationen och investeringsbehovet. För att minska risken har längre koncessionsavtal upprättats med den största aktören på området där endast en liten del av avtalet är baserad på rörliga intäkter.

**Marknadsrisk** - För att möjliggöra analys av marknaden sker kontinuerlig dialog med kunder och industrier inom Gävle hamns upptagningsområde. En förändring av godsvolymer med tio procentenheter påverkar fartygsavgifter med 3,2 mnkr och därmed också resultatet med motsvarande belopp.

**Miljörisk** - I bolaget finns en enhet som arbetar specifikt med frågor som rör hälsa, säkerhet och miljö. Under året har bolaget haft ett uttalat fokus på frågor som rör dessa områden.

## 8 Kommunikation med revisorer och lekmannarevisorer

Kommunfullmäktige har utsett sju lekmannarevisorer i bolaget. Två möten har ägt rum, ett i mars och ett i oktober. Förutom det har revisorererna skriftligen granskat bidrag och sponsring av föreningar.

Till auktoriserade revisorer har kommunrevisionen upphandlat KPMG. Förutom den årliga revisionsgranskningen har det skett en löpande granskning som också ingår i KPMGs uppdrag.



## **9 Ärenden som bolagen överlämnar till kommunen**

Bolaget har lämnat ett ärende till kommunfullmäktige att ta ställning till under 2017. Det var ett förslag om investering i en ny containerkaj.