



SANDNES PARKERINGSDRIFT AS
Styrets medlemmer

Sandnes, 13.september 2018

INNKALLING TIL STYREMØTE NR. 4 - 2018

Med dette innkalles det til ordinært styremøte i Sandnes Parkeringsdrift AS.

TID: Onsdag 19. september 2018 kl. 13:00
STED: Sandnes Parkering KFs lokaler, Holbergsgaten 15

Saksliste:

Godkjenning av innkalling og saksliste.

019/2018	Sak unntatt offentlighet
020/2018	Styringsdokumenter for Sandnes Parkeringsdrift AS
021/2018	Budsjett for 2019
022/2018	Oppsetting av ladestasjoner
023/2018	Status økonomi

Eventuelt

Eventuelt

Forfall bes meldt til Kjell Veire på mail:

kjell.veire@sandnes-kommune.no

Varamedlemmer møter bare når særskilt innkalt. Vel møtt!

Kjell Veire
Styreleder
Vedlegg: Saksdokumenter

Sak 019/2018 Sak unntatt offentlighet:

Sak 020/2018 Styringsdokumenter for Sandnes Parkeringsdrift AS

Sandnes Parkeringsdrift AS bør på samme måte som morselskapet utarbeide styringsdokumenter, og det omfatter styreinstruks, styreevaluering, stillingsinstruks for daglig leder og årshjul for styret. Bakgrunnen er å finne i forvaltningsrevisjonen av morselskapet utført av Rogaland Revisjon våren 2018 og pkt.1 i foretakets tilbakemelding på revisjonsrapporten. Det bør også foretas årlige egnevalueringer av styrets arbeid. Administrasjonen har tatt utgangspunkt i styringsdokumentene for morselskapet, og tilpasset dem i forhold til behovet.

Forslag til vedtak:

Styret godkjenner de fremlagte styringsdokumentene for Sandnes Parkeringsdrift AS og administrasjonen bes oversende dem til styret for Sandnes Parkering KF for godkjenning.

Sak 021/2018 Budsjett for 2019

Det er stor usikkerhet knyttet til det utsendte budsjettet for 2019. Størst usikkerhet er knyttet til andelen el-biler og hva Bystyret måtte vedta hva angår parkeringsavgift for disse. Videre er det svært vanskelig å forutse effekten av innføringen av bomringen rundt Sandnes Sentrum. En undersøkelse referert i Stavanger Aftenblad konkluderer med at 35% av de spurte vil vurdere andre måter å komme seg til/fra jobb, skole mv. Vi opplever at dette fører til at parkeringsabonnementer sies opp, noe som også er reflektert i omsetningstallene. I år har vi inntrykk av at det har vært spesielt lave tall i sommer som følge av det fine været. Strømutgiftene i Bystasjonen og Nygaardshagen er betydelige, og dette slår sterkt ut. Dette vil bli forsøkt reforhandlet under henvisning til driftsavtalene. Med all den foreliggende usikkerheten så legges budsjettet for 2019 frem med underskudd på kr 740.940,- som forutsettes dekket av selskapets egenkapital. Det forutsettes særdeles sterkt fokus på kostnadskontroll, reforhandling av dårlige avtaler og styrket markedsinnsats. Budsjettforslaget ble fremlagt for styret i morselskapet på møtet 06.09.2018 på grunn av den spesielle situasjonen.

Forslag til vedtak:

Styret godkjenner det fremlagte budsjettet og ber administrasjonen oversende det til Rådmannens stab for implementering i kommunens økonomiplan.

Sak 022/2018 Oppsetting av ladestasjoner

Den nye forskriften § 35 legger til grunn at det skal tilbys lademulighet:

«På parkeringsområdet skal det tilbys lademulighet for ladbar motorvogn på et tilstrekkelig antall parkeringsplasser, det vil si at det i alminnelighet til enhver tid er en ledig plass med lademulighet. Virksomheten har likevel ikke plikt til å tilby lademulighet på mer enn seks prosent av det totale antallet plasser.

Statens vegvesen kan gjøre unntak fra kravet i første ledd dersom investerings- eller driftskostnadene blir urimelig høye.»

Våre konkurrenter har ikke satt opp slike stasjoner, selv om fristen var satt til 1. januar 2018. Morselskapet har engasjert rådgiver fra Rambøll AS, Kjell Ivar Ødegaard, til å utarbeide konkurransegrunnlag for ladestasjoner på offentlige plasser. Han støtter administrasjonens vurdering som konkluderer med at man setter ut oppsetting og drift av slike stasjoner til en ekstern leverandør som ivaretar alt, som f.eks. Forum, Lyse, Grønn Kontakt. Et viktig moment er at Sandnes Parkering KF kan risikere å få hele kostanden med oppgradering av strømmettet på den aktuelle plassen dersom nåværende nett ikke har tilstrekkelig kapasitet, og dette kan beløpe seg til flere hundre tusen kroner.

Forslag til vedtak:

Styret tar saken til orientering og avventer oppsetting av ladestasjoner på privatregulerte parkeringsområder inntil man ser omfanget av behovet og beregnet kostnadene.

Sak 023/2018 Status økonomi

Økonomirapport med tall pr. 31.08.2018 foreligger ikke i skrivende stund og juli-tall legges derfor ved og august-tall legges frem på møtet.

Forslag til vedtak:

Styret tar saken til orientering.

Eventuelt

SANDNES PARKERINGSDRIFT AS

Resultatregnskap	31.07.2018	30.06.2018	31.05.2018
<i>Sum driftsinntekter</i>	<u>5 365 557</u>	<u>5 186 134</u>	<u>6 003 732</u>
<i>Sum driftskostnader</i>	<u>2 623 108</u>	<u>2 130 741</u>	<u>1 807 970</u>
Driftsresultat	2 742 449	3 055 393	4 195 762
Finansinntekter	34 141	28 253	12 735
Finanskostnader	-699 852	-595 773	-469 385
<i>Sum finansposter</i>	<u>-665 711</u>	<u>-567 520</u>	<u>-456 650</u>
Resultat før ekstraordinære poster	2 076 738	2 487 873	3 739 112
Ekstraordinære poster			
<i>Resultat før skatter</i>	<u>2 076 738</u>	<u>2 487 873</u>	<u>3 739 112</u>
Skattekostnad			
<i>Årets overskudd</i>	<u>2 076 738</u>	<u>2 487 873</u>	<u>3 739 112</u>

BUDSJETT FOR SANDNES PARKERINGSDRIFT AS - 2019

Konto	Konto	Budsjett 2018	Stipulert 2018	Økning i %	2019	Justert KV	Styrebeh.	Endelig 2019	Kommentarer
3040	Andre inntekter	2 553	1000	1,70	1 017	-17	0	1 000	
3050	Abonnementsinntekter P-hus	4 611 969	3 900 000	0,00	3 900 000	0	0	3 900 000	Ingen justering av prisene. Usikkerhet pga. bomringen.
3060	Fordelte abonnementsinntekter P-hus	-3 285 000	-2 777 580	0,00	-2 777 580	0	0	-2 777 580	Ingen justering av prisene. Usikkerhet pga. bomringen.
3070	Driftsinntekter-leiekjøring for P-huskunder	-	18 600	1,70	18 916	44 684	0	63 600	Beløpet gjelder utleie av automater til Varner i Holbergsgaten 15
3200	Avg.pliktig parkeringsavgift	8 199 600	7 329 700	0,00	7 329 700	0	0	7 329 700	Svak økning pga. øket bemanning og mer kontroll
3210	Fordelte parkeringsinntekter	-6 273 016	-5 607 220	0,00	-5 607 220	0	0	-5 607 220	Inntekter til eierne av de private p-plassene
3240	Andre inntekter	-	1 000	0,00	1 000	0	0	1 000	
3931	Kontroll sanksjon, forelegg-fritt	1 298 600	2 245 248	0,00	2 245 248	-248	0	2 245 000	Red, ift 2017 med 301.400, skyldes i hovedsak bemannings situasjonen.
3940	Fordelt kontrollavgift, forelegg	-	-18 000	0,00	-18 000	0	0	-18 000	Refusjon av andel kontroll sanksjoner til DTZ/Hana Sanz.
6541	Teknisk faglig utstyr	-316 058	-150 000	1,70	-152 550	-47 450	0	-200 000	Redusert pga færre feil på bomanleggene og automater
6545	Diverse strøm	-460 000	-443 969	1,70	-451 516	-67 984	0	-519 500	Gjelder anleggene i Nygårdshagen og Bystasjonen, korrigeret pga. forbruk
6700	Revisjonshonorar	-56 705	-64 300	1,70	-65 393	5 393	0	-60 000	
6710	Kjøp av andre tjenester m/MVA	-211 700	-1 046 128	1,70	-1 063 912	263 912	0	-800 000	Redusert behov for konsulent hjelp og bistand fra Swarco mv.
6720	Kjøp av tjenester fra Sandnes Kommune	-173 100	-320 000	1,70	-325 440	-5 060	0	-330 500	Kjøper tjenester hovedsakelig fra Bydrift, redusert pga. ferdig med skilting
6750	Behandlingsgebyr	-40 450	-37 000	1,70	-37 629	-131	0	-37 760	
6760	Innleie av personell fra KF	-895 500	-1 197 030	1,70	-1 217 380	0	0	-1 217 380	Ihht avtale med KF'et om innleie av personell iht. timelister
6770	Innleie av driftstjenester fra KF	-1 294 150	-1 324 270	1,70	-1 346 783	134 683	0	-1 212 100	Ihht avtale med KF'et om fordeling av utgifter; ref. budsjettet for KF.
6771	Leieutg. Park.tekn. Utstyr Nygaardshagen	-402 200	-394 156	1,70	-400 857	857	0	-400 000	Avtale om tilbakebet. til KF, jfr vedtak i bystyret
6772	Leieutg. Park.tekn. Utstyr Bystasjonen	-739 800	-725 000	1,70	-737 325	325	0	-737 000	Avtale om tilbakebet. til KF, jfr vedtak i bystyret
6775	Godtgjørelse styreleder	-154 650	0	1,70	-150 000	0	0	-150 000	Styret utvidet med 2 medlemmer.
6850	Andre kontorkostnader m/MVA	-13 250	-13 848	1,70	-14 083	83	0	-14 000	Red. ift 2017 med 104.471, skyldes i hovedsak endrede konteringsrutiner.
6851	Telefon, bredbånd etc. m/mva	-49 400	-70 000	1,70	-71 190	1 190	0	-70 000	Bredbåndskostander for styring av parkeringshusene.
7510	Forsikring	-10 200	-10 000	1,70	-10 170	-430	0	-10 600	Styreforsikring
7790	Andre kostnader	-1 530	0	1,70	0	0	0	0	
7830	Tap på fordring	-100 000	-100 000	0,00	-100 000	40 000	0	-60 000	Fokus på innfordring fortsetter
8050	Renteinntekter	49 000	56 506	0,00	56 506	-6	0	56 500	
8051	Forsinkelsesrenter	0	-2 000	0,00	-2 000	0	0	-2 000	
8160	Utbytte til morselskap	-50 000	0	0,00	0	0	0	0	Ref. budsjett for KF
	Bruk av oppspart egenkapital	644 987	0	0,00	0	0	0	0	Bruke av opptjent egenkapital for å få 0 resultat + 80.000 ekstra for utbytte
8170	Andre finanskostnader	-250 000	-114 024	0,00	-114 024	-76	0	-114 100	
8180	Renteutgifter Nygaardshagen		-378 000	1,70	-384 426	426	0	-384 000	
8190	Renteutgifter Bystasjonen		-693 060	1,70	-704 842	42	0	-704 800	
	Resultat før skatt	29 999	-1 933 531	27	-2 199 933	370 193	0	-740 940	

Utkast til Styreinstruks for styret i Sandnes Parkeringsdrift AS

Generelt

Styret for Sandnes Parkeringsdrift AS og personlige vararepresentanter velges av Bystyret i Sandnes. Det er den kommunale valgmennda som innstiller kandidater.

Forvaltningen av selskapet hører under styret. Styret skal dermed

- Påse at selskapet drives i samsvar med foretakets formål, vedtekter, eierstrategi, vedtatt årsbudsjett og økonomiplan og andre vedtak eller retningslinjer fastsatt av morselskapet og/eller Bystyret
- Påse at foretaket er forsvarlig organisert.
- Påse at det utarbeides budsjett, årsregnskap og årsberetning i henhold til kravene i regnskapsloven og påse at foretaket, regnskap og formuesforvaltning er gjenstand for betryggende kontroll
- Sammen med daglig leder skal være orientert om den til enhver tid gjeldende lovgivning og selskapets vedtekter og sørge for at disse blir fulgt
- Bidra til at kommunens etiske retningslinjer kommuniseres og implementeres på en tilfredsstillende måte
- Følge instruks og retningslinjer fastsatt av Bystyret og selskapets generalforsamling,
- Behandle saker av uvanlig art eller som har stor verdi for selskapet
- Registrere sine verv i KS styredatabase

Daglig leder og styret

- Stillingen som daglig leder for selskapet inkluderer også rollen som styreleder for selskapet.
- Styret skal sørge for at det utarbeides en stillingsinstruks for daglig leder. I denne vil styret bl.a. kunne definere hvilken rapportering styret ønsker. Styreinstruksen skal godkjennes av morselskapets styre.
- Styret i morselskapet skal videre føre tilsyn med den daglige ledelse
- Styreleder i morselskapet avholder årlig medarbeidersamtale med daglig leder hvor bl.a. avlønning tas opp
- Daglig leder er styrets sekretær

Styrets saksbehandling

- Innkalling og saksdokumenter skal så sant mulig sendes ut senest en uke før behandlingen. Styremedlemmer som er forhindret i å delta i saksbehandlingen, skal omgående varsle styreleder som skal sørge for innkalling av personlig varamedlem.
- Styrebehandlingen av sakene skal gjøres i møte, med mindre styrets leder finner at saken kan behandles på annen betryggende måte. Styrets leder skal, dersom en sak behandles uten møte, så vidt mulig sørge for en samlet behandling. Både styrets medlemmer og daglig leder kan kreve møtebehandling.

- Styrelederen avgjør hvilke saker som hører inn under styret og som skal behandles. Både styrets medlemmer og daglig leder kan kreve at styret behandler bestemte saker
- Styreleder sørger for at det føres referat fra så vel styremøter som styrebehandling uten møter. Er styrets beslutning ikke enstemmig, skal det angis hvem som har stemt for og imot. Styremedlem eller daglig leder som ikke er enig i en beslutning, kan kreve sin oppfatning innført i referatet. Møteleder (normalt styreleder) har ved stemmelikhet dobbeltstemme. Referater skal underskrives av alle som har deltatt i styrebehandlingen. Det føres egne referater for saker som er unntatt offentligheten.
- Taushetsplikt: Det skilles mellom diskusjoner og vedtak. Diskusjoner er konfidensielle dersom styret ikke bestemmer noe annet, mens vedtak kan kommuniseres videre dersom styret ikke bestemmer at så ikke skal skje på den enkelte sak.
- Med mindre styret vedtar noe annet, er det bare styrets leder som skal uttale seg på styrets vegne. Alle eksterne henvendelser skal henvises til styrets leder. Styrets leder kan andre fullmakt til å gi informasjon.
- Styret innkaller senest 14 dager i forveien til ordinær generalforsamling sammen med morselskapet. Den skal avholdes hvert år innen 1. mai. Årsregnskap og årsberetning skal behandles, og selskapets revisor innkalles om ønskelig for gjennomgang av selskapets økonomiske stilling.
- Styret skal minimum én gang pr. år evaluere sitt eget arbeide og eventuelt foreslå forbedringer.

Utkast til Styrets årsplan – Sandnes Parkeringsdrift AS

FASTE SAKER som behandles på hvert styremøte:

Godkjenning av innkalling og referat fra forrige møte
Status økonomi

ÅRSPLAN:

Januar:

Tidsplan frem mot generalforsamlingen (regnskap, styrets årsberetning, redegjørelse for virksomheten, og revisors beretning)

Mars:

Generalforsamling for begge selskaper
Godkjenning og signering av årsberetning og årsregnskap
Revisor for Sandnes Parkeringsdrift AS kan om ønskelig inviteres for å besvare spørsmål.
Regnskapsstatus pr. 1. tertial for implementering i morselskapets perioderapport

Juni:

Budsjett for kommende år for implementering i kommunens økonomiplan
Eventuell revisjon av styreinstruks
Eventuell revisjon av årshjul

September:

Regnskapsstatus pr. 2. tertial for implementering i morselskapets perioderapport

November:

Fastsette strategi for kommende år og oppdatere handlingsplanen med konkrete aktiviteter
Status på gjennomføring av vedtak

Desember

Fastsette møteplan for kommende år
Forslag til aktiviteter for styret i det kommende år
Gjennomgang av styrets arbeid

Evaluering av styrets arbeid

Sandnes Parkeringsdrift AS

På streken bak spørsmålene bes du gi skåre mellom 1 og 6, hvor 1 er laveste og 6 er høyeste skåre.

HELE STYRET

1. I hvilken grad kjenner du til foretakets handlingsplaner/fokusområder? _____
2. Mener du styret har den nødvendige forståelse for- og kunnskap om hva som skaper verdier for selskapet, og selskapets risikobilde/rammevilkår? _____
3. Mener du styret er riktig sammensatt for selskapets behov når det gjelder:
 - a) Kompetanse _____
 - b) Kjønn _____
 - c) Alder _____
 - d) Balanse mellom private og offentlige representanter _____
4. Mener du styremedlemmenes habilitet er blitt vurdert i tilstrekkelig grad? _____
5. Hvordan mener du styret fungerer som kollegium? _____
6. Hvordan vil du karakterisere arbeidsklimaet i styret? _____
7. Hvordan mener du styrets møter fungerer:
 - a) Sakspapirene er tilfredsstillende _____
 - b) Det er nok tid avsatt til viktige saker _____
 - c) Styrets konklusjoner/vedtak er klare _____
 - d) Møtehyppigheten er bra _____
8. I hvilken grad får styret nødvendig informasjon for å holde seg oppdatert om morselskapet? _____
9. I hvilken grad er informasjonen som gis i styremøtene relevant i forhold til sakskartet? _____
10. Hvordan er administrasjonens evne til å følge opp styrevedtakene? _____
11. Hvordan mener du skillet mellomstyret og administrasjonens rolle er? _____
12. Hvordan synes du rapporteringen til eierne av virksomheten er? _____
13. Hvordan synes du eierne følger opp sin eierstrategi? _____
14. I hvilken grad synes du styrets vedtak er forankret i eierstrategien? _____
15. Hvordan mener du styreleder utøver sin rolle? _____

16. Mener du styret har en rutine for vurdering av daglig leder og å gi tilbakemelding?

17. Mener du selv at du har den nødvendige kompetanse for å sitte i dette styret? _____

18. Mener du at du har tilstrekkelig tid til å bidra slik det er forventet? _____

19. Mener du at du selv har bidratt med noe som er viktig for selskapet det siste året?

20. Er det spesielle utfordringer for styret du vil trekke frem? Har du andre kommentarer?

Utkast til stillingsinstruks/stillingsbeskrivelse for daglig leder/styreleder i Sandnes Parkeringsdrift AS

1. Mål for stillingen

Stillingen som daglig leder innebærer også rollen som styreleder for selskapet. I det videre benevnes stillingen som «DS».

DS skal lede selskapet på en slik måte at overlevelsesevnen sikres og styrkes og at trygghet kan utvikles både for selskapets- og morselskapets eksistens og selskapenes medarbeidere.

2. Organisatorisk plassering

Nærmeste overordnede til DS er styret for Sandnes Parkering KF. Utenom styremøtene rapporterer DS til dette styrets leder.

3. Ansvar og myndighet

Daglig ledelse omfatter ikke saker som etter selskapets forhold er av uvanlig art eller stor betydning. Slike saker skal forelegges styret, eventuelt også morselskapets styre.

DS har ansvaret for forvaltningen av selskapets menneskelige og materielle ressurser. Han/hun skal lede bedriften i samsvar med lovbestemmelser, forskrifter, vedtekter og beslutninger truffet i generalforsamlingen og/eller styret.

DS skal i samarbeid med styret fastsette bedriftens mål og strategier, for deretter å ta ansvaret for en effektiv ledelse for å innfri disse.

DS har ansvaret for at styret får seg forelagt alle saker som på grunn av sitt prinsipielle forhold, økonomiske betydning eller av andre grunner er av en slik art at de bør forelegges styret. DS plikter å informere styret om viktige forhold i og utenfor bedriften som kan påvirke bedriftens stilling og utvikling.

DS har ansvaret for forberedelse av styresaker og i samarbeid med styrets leder innkalle til styremøtene.

4. Fullmakter

DS er tildelt prokura fra styret og har fullmakt til å ta alle nødvendige beslutninger og inngå alle nødvendige avtaler knyttet til den daglige driften.

Avtaler av strategisk art skal legges fram for styret til informasjon.

Strategiske samarbeidsavtaler som binder selskapet utover operativt prosjektsamarbeid, skal legges fram for styret til beslutning.

Selskapets konti disponeres av DS ved at han/hun signerer utbetalinger opp til kr xxx.xxx. Over dette beløpet signerer DS sammen med styrets leder i morselskapet. Eventuelle tillitsverv skal godkjennes av styret for morselskapet.

5. Generelle arbeidsoppgaver

Sørge for at styrets og egne beslutninger iverksettes.

Forberede selskapets styremøter, sørge for at styrets medlemmer får tilsendt nødvendige sakspapirer og regnskapsrapporter innen en uke før møtene, samt sørge for grundig og rask protokollutsendelse.

Sørge for at selskapets budsjetter nås og lede og disponere selskapets ressurser på en slik måte at lønnsomhet over tid kan vise en kontinuerlig forbedring.

Kontrollere resultatet av virksomheten i sin helhet og virke for at et for bedriften riktig totalresultat oppnås.

Sørge for at selskapet til enhver tid er à jour med sine økonomiske forpliktelser og informere styret om eventuelle avvik fra dette.

Holde seg regnskapsmessig à jour og sørge for at myndighetenes krav til gjeldende bestemmelser og oppgaveplikt blir ivaretatt.

Følge opp nye metoder og utviklingstendenser, samt orientere styret og andre berørte om forhold av interesse.

Så langt det synes nødvendig, informere morselskapets styre og ansatte i morselskapet om styrets og egne beslutninger.

Holde kontakt med og utvikle samarbeidet med bedriftens kunder, leverandører og andre forretningsforbindelser samt offentlige myndigheter.

I tillegg til nevnte arbeidsoppgaver, arbeide med de prioriterte sakene som styret til enhver tid har spesifisert og som er dokumentert i styreprotokollene.