

Tjänsteutlåtande

2018-01-25

Diarienummer: 0002/18**Handläggare:** Katrin Kajrud
Tel: 031-368 55 12
E-post: katrin.kajrud@gotalejon.goteborg.se**Punkt 9 Rapport – utvärdering av system för styrning, uppföljning och kontroll****Förslag till beslut i styrelsen för Försäkrings AB Göta Lejon**

- att anta Rapport – utvärdering av system för styrning, uppföljning och kontroll

Bakgrund

Enligt Göteborgs Stads riktlinje för intern styrning och kontroll ska styrelsen årligen utvärdera sitt system för styrning, uppföljning och kontroll för att förbättra effektiviteten. Denna bedömningsmall/rapport är ett stöd för utvärderingen som ska kompletteras med iakttagelser från andra interna och externa uppföljningar och granskningar.

Enligt riktlinjen ska:

§24: Respektive bolagsstyrelse ska årligen utvärdera och förbättra effektiviteten i systemet för styrning, uppföljning och kontroll. I detta arbete ingår att bolagsstyrelse erhåller information och rapportering avseende resultat av såväl genomförda interna uppföljningar och utvärderingar som iakttagelser från extern revision och övrig tillsyn.

Som en del i kommunstyrelsens uppsiktsplikt ska respektive bolagsstyrelse i samband med årsrapportens upprättande rapportera resultatet från utvärdering samt lämna en bedömning om systemet för styrning, uppföljning och kontroll fungerar på ett betryggande sätt.

Sammanfattningen överförs till årsrapporten.

Ärendet

Se bilaga.

Tjänsteutlåtande

2018-01-25

Bilagor

1. Rapport – utvärdering av system för styrning, uppföljning och kontroll.

Katrín Kajrud

Bolagsjurist

Annika Forsgren

VD



Göteborgs Stad
Försäkrings AB Göta Lejon

Rapport - Utvärdering av system för styrning, uppföljning och kontroll

Försäkrings AB Göta Lejon

Innehållsförteckning

1 Anvisning.....	4
1.1 Utgångspunkter.....	4
1.2 System och förhållningsätt.....	4
1.3 Effektivitet.....	5
1.4 Påståenden i mallen.....	5
1.5 Arbetsgång.....	5
2 Kommentarer till Frågor.....	6
2.1 Kultur.....	6
2.2 Planering och uppföljning.....	7
2.3 Riskbaserad styrning.....	8
2.4 Åtgärder och förbättringsarbete.....	8
3 Sammanfattande bedömning - Till Årsrapporten.....	10

Anvisning

Denna rapport är avsedd som stöd och underlag för förvaltningens/nämndens och bolagets/styrelsens egen utvärdering av system för styrning, uppföljning och kontroll (§24). Enligt anvisning i Årsrapport 2017 ska ni sammanfatta de viktigaste iakttagelserna från er utvärdering. Stadsledningskontorets utvärderingsmall med frågor som stöd har lagts in i en ny meny för checklistor i Stratsys. I avvaktan på att menyn färdigställs har vi skapat en rapport som hämtar in frågorna. Svaren som anges i rapporten sparas som historik i checklisten inför nästa års utvärdering. Vi kommer att informera mer om den nya menyn för checklistor under våren 2018.

Färgerna som svarsalternativ är en del av checklistefunktionen i menyn. Ni kan välja att ta bort färgerna manuellt efter export till word.

Har ni frågor kring rapporteringsfunktionen ta kontakt med process- och systemförvaltare på intraservice

1 Anvisning

1.1 Utgångspunkter

Anvisning

Riktlinjen för styrning, uppföljning och kontroll ställer krav på att nämnd/bolagsstyrelse årligen lämnar en bedömning om systemet för styrning, uppföljning och kontroll fungerar på ett betryggande sätt. I en organisation där beslutanderätt och arbetsfördelning delegeras inom verksamheten innebär betryggande styrning, uppföljning och kontroll att nämnden/styrelsen kan förlita sig på att det system som finns för att planera, genomföra, följa upp och utveckla verksamheten ger en rättvisande och tillförlitlig bild. Nämnden/styrelsen kan då utan att själv delta i handläggning eller beslut ha kontroll över verksamheten.

Riktlinjen fastställer också att nämnder och styrelser årligen ska utvärdera sitt system för styrning, uppföljning och kontroll för att förbättra effektiviteten. Denna bedömningsmall är ett stöd för utvärderingen som ska kompletteras med iakttagelser från andra interna och externa uppföljningar och granskningar.

§24: Respektive nämnd/bolagsstyrelse ska årligen utvärdera och förbättra effektiviteten i systemet för styrning, uppföljning och kontroll. I detta arbete ingår att nämnd/bolagsstyrelse erhåller information och rapportering avseende resultat av såväl genomförda interna uppföljningar och utvärderingar som iakttagelser från extern revision och övrig tillsyn.

Som en del i kommunstyrelsens uppsiktsplikt ska respektive nämnd/bolagsstyrelse i samband med årsrapportens upprättande rapportera resultatet från utvärdering samt lämna en bedömning om systemet för styrning, uppföljning och kontroll fungerar på ett betryggande sätt.

1.2 System och förhållningssätt

Anvisning

System i det här sammanhanget är det ramverk av systematik, struktur och kultur som nämnden och förvaltningen eller styrelsen och bolaget använder sig av för att styra mot måluppfyllelse och fullgörande av uppdrag. Generellt sett brukar ramverk ha ett antal beståndsdelar som:

- Ledstjärnor för det som ska uppnås t.ex. vision, policy, mål, strategi, planer
 - Arbetssätt, arbetsformer, processer
 - Organisationsstruktur
 - Roller och ansvar, delegeringsordning och beslutsvägar
 - Rutiner, arbetsbeskrivningar
 - Mätssystem och mått
 - Stödsystem (IT, kompetensförsörjning, ekonomistyrning m.fl.)
 - Organisationskultur, värderingar, gemensamma förhållningssätt

Den sista punkten är särskilt viktig. Systemet för styrning, uppföljning och kontroll är helt beroende av organisationens och i synnerhet högsta ledningens förhållningssätt till det. Ledningens agerande måste stödja efterlevnaden av överenskomna arbetssätt och korrekt agerande överlag. Att motverka oegentligheter är en självklarhet.

1.3 Effektivitet

Anvisning

Det finns inte en allena rådande förklaring av vad ett effektivt system är. Denna bedömningsmall grundar sig på synen att ett effektivt system stärker organisationens förmåga att

- identifiera och prioritera det mest väsentliga (aktiviteter för måluppfyllelse, utvecklingsbehov, brister, risker)
- agera åtgärdsinriktat och komma tillrätta med grundorsaker till problem
- hålla en stringent linje i styrningen
- återföra information på ett effektivt sätt genom organisationens olika nivåer

1.4 Påståenden i mallen

Anvisning

Riktlinjen förenar krav från områdena intern styrning och kontroll och systematisk kvalitetsledning i den reguljära verksamhetsstyrningen. Bedömningsmallen omfattar ett antal påståenden som speglar dessa tre områden.

Varje påstående har tre svarsalternativ: styrka, tillräckligt effektiv hantering och förbättringsområde. Tillräckligt effektiv hantering syftar på att systemet med rimlig säkerhet ska säkerställa olika värden (se mer i riktlinjen) och att ambitionsnivån ska avvägas utifrån kostnad och nytta.

1.5 Arbetsgång

Anvisning

Nämnden/styrelsen är ansvarig för att utvärderingen görs och att resultatet rapporteras i årsrapporten. Eftersom nämnden/styrelsen förlitar sig på systemet för styrning, uppföljning och kontroll som förvaltning och bolag använder sig av, behöver förvaltnings-/bolagsledning ta huvudansvaret för att bedöma dess effektivitet i förhållande till påståendena. Avstämningen inför beslut i årsrapporten ger en möjlighet till dialog mellan nämnd/förvaltningsledning och styrelse/bolagsledning om hur systemet fungerar.

2 Kommentarer till Frågor




Anvisning

Frågorna i utvärderingsmallen är ställda till förvaltnings-/bolagsledning respektive nämnd/styrelse.

Kommentarer till respektive fråga utgör underlag för förvaltningens och bolagets egen utvärdering på nämnd/styrelsenivå.





Svarsalternativ och kommentarer till frågorna sparas i en checklista/utvärderingsmall som kommer att aktiveras för kontaktperson på förvaltnings och bolagsnivå som stöd för fortsatt utvärdering.

2.1 Kultur

Frågor	Svarsalternativ och kommentar
Ledningen på samtliga nivåer visar med sitt personliga agerande att efterlevnad av förhållningssätt, regelverk och överenskomna arbetsätt är en självklarhet.	<p> Styrka</p> <ul style="list-style-type: none">• Bolaget har avsatt resurser för intern styrning och kontroll, (ISK). Bolaget måste följa lagstiftningen för försäkringsbolag vad gäller ISK. (Solvens II)• VD har regelbundna möten med bolagsjurist och ekonomichef där ISK frågor behandlas.• Bolaget har tre försvarslinjer och uppföljning från dessa sker löpande under verksamhetsåret och presenteras för styrelsen två gånger per år samt vid behov.• Bolaget har ett antal funktioner för intern styrning och kontroll.• Linje 1: Bolagsjurist• Linje 2: Aktuarie, regelefternad och riskkontroll• Linje 3: Internrevision• Styrelsens ordförande är beställansvarig för internrevision.• Samtliga styrelseledamöter samt beställarfunktioner inom bolaget är godkända av Finansinspektionen.
Ledningen på samtliga nivåer har arbetssätt för att identifiera och skapa en medvetenhet om situationer där risk föreligger för oetiskt eller i övrigt oönskat beteende och har vidtagit åtgärder för att reducera risken för att sådana händelser inträffar.	<p> Styrka</p> <ul style="list-style-type: none">• Bolaget har upprättat ett styrande dokument som beskriver attestordningen inom bolaget för att minimera risken för oegentligheter. Verktöget för attest säkerställer att attester genomförs korrekt i bolaget.• Bolaget går regelbundet igenom koden för mutor och oegentligheter med samtlig personal.• Bolaget har upprättat en riktlinje för incidenthantering och följer upp dessa avvikelser på ISK möten.
Ledningen på samtliga nivåer verkar för att det ska finnas ett kommunikativt klimat i organisationen och uppmuntrar till tidig och öppen dialog. Återkoppling som är betydelsefull för medarbetarnas arbete och förståelse för	<p> Styrka</p> <ul style="list-style-type: none">• Bolaget arbetar aktivt med att alla ska vara delaktiga i budget- och affärsplaneprocessen.




Frågor	Svarsalternativ och kommentar
sammanhanget har en självklar plats i kommunikationen.	<ul style="list-style-type: none"> Information hålls på ledningsnivå och på verksamhetsmöte med samtlig personal samt via bolagets intranät. Utifrån affärsplanen bryts mål ned på enskild medarbetare. Avstämningssamtal med medarbetare genomförs regelbundet.

2.2 Planering och uppföljning


Frågor	Svarsalternativ och kommentar
Arbetsätt finns på plats för att nämnden/styrelsen ska erhålla relevant information för att kunna ta sitt ansvar i planeringen av verksamheten.	<p> Styrka</p> <ul style="list-style-type: none"> Bolaget upprättar en års- och tidsplanering för styrelsen. Ppresidiemöte genomförs inför varje styrelsemöte för att säkerställa handlingarna. Ordförande har varje månad möte med vd för att diskutera viktiga/strategiska frågor för bolaget. Information kan enkelt kommuniceras till styrelsen via l pads. Förutom styrelsemöte finns här även tillgång till bolagets styrande dokument, kontinuitetsplan för bolaget samt tidplaner för styrelsens arbete.
Organisationen har systematiska arbetssätt för att identifiera och ta hänsyn till behov och förväntningar hos dem verksamheten riktar sig till. Informationen och insikterna arbetas in i planeringen för nästa period.	<p> Styrka</p> <ul style="list-style-type: none"> Bolaget genomför kundundersökningar och genomför regelbundna kundmöten för avstämning. Bolaget arrangerar även utbildning och håller riktade konferenser inom aktuella områden. Bolaget deltar i nätverk inom risk- och försäkring.
Uppföljningen fokuserar på det som är väsentligt för att bedöma måluppfyllelse och förmåga att utföra grunduppdrag. Rapporteringen från uppföljningen från samtliga nivåer förmedlar på ett tydligt sätt de viktigaste slutsatserna.	<p> Styrka</p> <ul style="list-style-type: none"> Vd rapport vid varje styrelsemöte. Processägare följer upp och rapporterar egna mål/aktiviteter och uppföljning sker vid avstämningssmöten med ansvarig chef Genomgång av måluppfyllelse på styrelsens strategikonferens. Ledningsgruppen genomför en uppföljnings- och strategidag i juni. Huvudsaklig rapportering i Stratsys kvartalsvis till styrelsen och Staden.
Organisationen håller en stringent linje i planering, genomförande, uppföljning och utveckling och påbörjar ny cykel med slutsatser och lärdomar från perioden innan.	<p> Styrka</p> <ul style="list-style-type: none"> Bolaget har en planering både för styrelsen och inom vissa andra strategiska områden bland annat ekonomi, Stratsys, skador m.m. Uppföljning av rekommendationer kontrollfunktionerna, internrevision, aktuarie, regelefterlevnad och riskkontroll

Frågor	Svarsalternativ och kommentar
	<ul style="list-style-type: none"> Måluppföljning sker enligt fastställt årshjul.

2.3 Riskbaserad styrning

Frågor	Svarsalternativ och kommentar
<p>Ledningen på samtliga nivåer arbetar aktivt med riskhantering utifrån lagar, verksamhetens mål, skyldigheter och uppdrag. Högsta ledningen har urskilt verksamhetens viktigaste risker och tagit fram en samlad riskbild.</p>	<p> Styrka</p> <ul style="list-style-type: none"> Bolaget genomför i samband med budget- och affärsplanering en övergripande riskanalys för verksamhetens risker att nå sina mål. Styrelsen är delaktig i detta arbete och följer upp dessa risker löpande under året. Bolaget genomför en risk- och solvensanalys över katastrofrisker tillsammans med styrelsen för att säkerställa att bolaget har tillräcklig solvens (ERSA) Interna kontrollfunktioner upprättar årligen granskningsplaner som godkänns av styrelsen. Bolaget tar årligen fram en kontinuitetsplan. Bolaget har planer för löpande egenkontroll i verksamheten
<p>Utifrån den samlade riskbilden har organisationen upprättat en internkontrollplan. Den innehåller ett relevant urval områden, processer, moment för att granska och bekräfta att redan beslutade åtgärder eller kontroller fungerar som det är tänkt.</p>	<p> Styrka</p> <ul style="list-style-type: none"> Interna kontrollfunktioner upprättar årligen granskningsplaner som godkänns av styrelsen. Bolaget har en egenkontroll plan där man anger viktiga löpande avstämningar som bolaget gör i sin dagliga/löpande hantering. Fokus ligger på avstämningar, utbelningar, efterlevnad m.m. Ledningen gör löpande kontroller och uppföljning enligt planen samt dokumenterar detta.
<p>Utifrån den samlade riskbilden har organisationen upprättat en åtgärdsplan som innehåller konkreta och realistiska åtgärder (utifrån vad som är påverkbart och vad som går att fullfölja inom befintliga ramar) för att hantera väsentliga risker.</p>	<p> Styrka</p> <ul style="list-style-type: none"> Bolaget genomför i samband med budget- och affärsplanering en övergripande riskanalys för verksamhetens risker att nå sina mål. Styrelsen är delaktig i detta arbete och följer upp dessa risker löpande under året. Bolaget genomför en risk- och solvensanalys över katastrofrisker tillsammans med styrelsen för att säkerställa att bolaget har tillräcklig solvens (ERSA)

2.4 Åtgärder och förbättringsarbete

Frågor	Svarsalternativ och kommentar
<p>Organisationen har förankrade arbetssätt för att utan skäligt dröjsmål hantera allvarliga avvikelser och brister. Brister och avvikelser som uppstår rapporteras t.ex. omgående till närmast överordnad eller motsvarande.</p>	<p> Styrka</p> <ul style="list-style-type: none"> Bolaget har en Rutin för incident- och avvikelserapportering och uppföljning sker på ISK möten. Riktlinje för anmälan av väsentlig händelse till

Frågor	Svarsalternativ och kommentar
Finansinspektionen framtagen.	
<p>Ledningen på samtliga nivåer säkerställer att organisationen analyserar brister och problem för att förstå och åtgärda grundorsaken till att de uppstått. Högsta ledning säkerställer att de som är särskilt allvarliga, återkommande eller som förekommer inom flera verksamheter hanteras i förbättringsarbetet.</p>	<p>● Styrka</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se ovan.
<p>Ledningen på samtliga nivåer säkerställer att förbättringsarbete och verksamhetsutveckling bedrivs utifrån behov och upplevelser hos dem verksamheten riktar sig till.</p>	<p>● Styrka</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bolaget genomför kundundersökningar och genomför regelbundna kundmöten för avstämning. • Bolaget arrangerar även utbildning och håller riktade konferenser inom aktuella områden. • Bolaget deltar i nätverk inom risk- och försäkring.
<p>Uppföljning sker av beslutade och genomförda åtgärder (förebyggande, korrigerande eller förbättrande) för att fastställa om de har fått avsedd effekt och vid behov agera genom kompletterande åtgärder.</p>	<p>● Styrka</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bolaget har löpande uppföljningar inom samtliga kritiska funktioner och arbetar ständigt med ständiga förbättringar. • Avrapportering sker på ISK möten samt på styrelsemöten.

3 Sammanfattande bedömning - Till Årsrapporten

Anvisning

Sammanfatta de viktigaste iakttagelserna från er utvärdering genom att redovisa era styrkor respektive förbättringsområden i förhållande till riktlinjens krav på systematik. (Anvisning i Årsrapport 2017)

Texten kopieras och klistras in under rubriken i Årsrapporten.

Bolaget har ett fungerande system för intern styrning och kontroll för att kunna styra bolaget mot måluppfyllelse och fullgörande av uppdraget. Systemet består av bland annat följande:

- fastställda processer
- tydliga roller för ansvar, delegering och beslut
- policis, riktlinjer och rutiner finns framtagna och uppdateras årligen
- mål och mätetal framtagna
- bolaget arbetar aktivt med gemensamma förhållningssätt och värderingar.
- tydlig riskhantering
- avvikelshantering
- omfattande extern granskning

Bolaget har genom framtagande av processkartor gått igenom processerna och genomfört effektiviseringar där så har krävts.

Bolaget arbetar med att identifiera det mest väsentliga inom aktiviteter, brister och risker för att nå ett effektivt system där man prioriterar det mest väsentliga.