



Göteborgs
Stad

Försäkring AB Göta Lejons riktlinje för hantering av intressekonflikter

Reglerande styrande dokument

Policy
► Riktlinje
Regel
Anvisning
Rutin
Instruktion

Göteborgs Stads styrsystem



Utgångspunkterna för styrningen av Göteborgs Stad är lagar och författningar, den politiska viljan och stadens invånare, brukare och kunder. För att förverkliga utgångspunkterna behövs förutsättningar av olika slag. Stadens politiker har möjlighet att genom styrande dokument beskriva hur de vill realisera den politiska viljan. Inom Göteborgs Stad gäller de styrande dokument som antas av kommunfullmäktige och kommunstyrelsen. Därutöver fastställer nämnder och bolagsstyrelser egna styrande dokument för sin egen verksamhet. Kommunfullmäktiges budget är det övergripande och överordnade styrande dokumentet för Göteborgs Stads nämnder och bolagsstyrelser.

Om Göteborgs Stads styrande dokument

Göteborgs Stads styrande dokument är våra förutsättningar för att vi ska göra rätt saker på rätt sätt. De anger vad nämnder/styrelser och förvaltningar/bolag ska göra, vem som ska göra det och hur det ska göras. Styrande dokument är samlingsbegreppet för dessa dokument.

Stadens grundläggande principer såsom demokratisk grundsyn, principer om mänskliga rättigheter och icke-diskriminering omsätts i praktisk verksamhet genom att de integreras i stadens ordinarie beslutsprocesser. Beredning av och beslut om styrande dokument har en stor betydelse för förverkligandet av dessa principer i stadens verksamheter.

De styrande dokumenten ska göra det tydligt både för organisationen och för invånare, brukare, kunder, leverantörer, samarbetspartners och andra intressenter vad som förväntas av förvaltningar och bolag. De styrande dokumenten ligger till grund för att utkräva ansvar när vi inte arbetar i enlighet med vad som är beslutat.

Styrande dokument			
Kommunala föreskrifter		Planerande och reglerande styrande dokument	
Normgivning mot enskild	Riktade styrande dokument	Planerande styrande dokument	Reglerande styrande dokument

Beslutad av: Styrelse	Gäller för: Försäkrings AB Göta Lejon	Diarienummer: -	Datum och paragraf för beslutet: 2022-04-21 § 12
Dokumentsort: Riktlinje	Giltighetstid: Tillsvidare	Senast reviderad: 2022-04-21	Dokumentansvarig: Bolagscontroller

Bilagor:
Checklista för eventuella intressekonflikter

Innehåll

Inledning	4
Syftet med denna riktlinje	4
Vem omfattas av riktlinjen.....	4
Lagbestämmelser	4
Koppling till andra styrande dokument.....	4
Stödjande dokument.....	4
Riktlinje	5
Informationsplikt.....	5
Identifiering och kontroll av intressekonflikter	6
Allmänt	6
Organisation och ansvar	6
Styrelsen	6
Bolagets ledning.....	6
Anställda	7
Outsourcing.....	Fel! Bokmärket är inte definierat.
Kontrollfunktionen	7
Gåvor och representation.....	7
Fastställande och efterlevnad.....	7
Bilaga 1	8

Inledning

Syftet med denna riktlinje

Den som handlägger eller beslutar i ett ärende är jävig om det finns omständigheter som kan rubba förtroendet för hans eller hennes opartiskhet. Dessa riktlinjer är avsedda att ge vägledning för styrelsen, vd och anställda i bolaget i samband med hanteringen av ärenden där det finns risk för sådana intressekonflikter.

Riktlinjen ska fungera som ett verktyg för att främja bolagets interna styrning och kontroll och ge vägledning i beslut som avser förmögenhets- och riskfördelning mellan olika intressenter. Det är viktigt att identifiera och hantera situationer där intressekonflikter kan uppstå för att säkerställa att styrningen av Försäkrings AB Göta Lejon och de beslut som fattas är förenliga med bolagets grundläggande syften.

Vem omfattas av riktlinjen

Denna riktlinje gäller tillsvidare för hela bolaget och personer som utför uppdrag för bolaget genom uppdragsavtal.

Lagbestämmelser

Enligt 10 kap. 24 § Försäkringsrörelselag (2010:2043) ska ett försäkringsföretag upprätta och följa riktlinjer för hantering av intressekonflikter mellan företagets intressenter.

Enligt 10 kap. 25 § Försäkringsrörelselag ska riktlinjen fastställas av styrelsen och utvärderas och ses över minst en gång per år.

Koppling till andra styrande dokument

Göteborgs Stads riktlinje för representation, gåvor, mutor, jäv och bisyssla

Försäkrings AB Göta Lejons rutin för representation med beloppsramar

Försäkrings AB Göta Lejons riktlinje för ersättningar

Försäkrings AB Göta Lejons riktlinje för utlagd verksamhet

Försäkrings AB Göta Lejons riktlinje för lämplighetsprövning

Stödande dokument

Bilaga 1 - Checklista för eventuella intressekonflikter

Riktlinje

Styrelsen, vd, anställd, annan ställföreträdare för bolaget eller person som utför uppdrag för bolaget genom uppdragsavtal får inte företa rättshandlingar eller andra åtgärder som är ägnade att bereda otillbörliga fördelar åt aktieägare, anställda i bolaget, försäkringstagare eller andra till nackdel för bolaget eller dess ägare.

En styrelseledamot, vd eller anställd får därför inte handlägga eller besluta om en fråga om avtal eller annat rättsförhållande:

1. mellan bolaget och någon av styrelseledamöterna, vd eller de anställda
2. mellan bolaget och en tredje man, om styrelseledamot, vd eller anställd i frågan har ett egenintresse i frågan, eller
3. mellan bolaget och en juridisk person som styrelseledamot, vd eller anställd ensam eller tillsammans med någon annan får företräda.

En person får inte heller handlägga eller besluta om en fråga om avtal eller annat rättsförhållande mellan bolaget och annan enligt punkten 1–3 ovan om denna är eller har varit gift, sambo eller registrerad partner med, i rätt upp- eller nedstigande led släkt med, i svägerlag med, syskon eller på motsvarande sätt är närstående.

I första hand är det den berörde som själv ska avstå från att delta i handläggning och/eller beslutsfattande i sådana frågor där intressekonflikt har uppstått eller skulle kunna uppstå. Är personen i fråga osäker på om en intressekonflikt föreligger ska anställd vända sig till vd, vd och styrelseledamot vänder sig till styrelseordföranden, för att diskutera saken. Om tveksamhet huruvida en intressekonflikt råder ska sådan anses föreligga. Frågan ska vid intressekonflikt delegeras till annan person för vilken intressekonflikt inte föreligger.

Avtal mellan aktieägaren och bolaget som inte avser löpande affärstransaktioner på sedvanliga villkor ska antecknas i eller fogas till styrelsens protokoll.

Ersättningsprogram, resultatdelningssystem eller motsvarande till företagsledning eller andra anställda i bolaget får inte förekomma.

Informationsplikt

För att undvika misstankar om intressekonflikter ska samtliga styrelseledamöter, vd och anställda skriftligen informera bolaget och styrelsen om samtliga uppdrag, sidoverksamheter eller företag som man eller närstående har intressen i och som kan innebära en framtida intressekonflikt.

Identifiering och kontroll av intressekonflikter

Allmänt

Försäkrings AB Göta Lejon ingår i Göteborgs Stadshus AB som ägs av Göteborgs Stad. Försäkrings AB Göta Lejon försäkrar endast Göteborgs Stad och dess bolag.

Organisation och ansvar

Styrelsen ansvarar för:

- fastställande av dessa riktlinjer
- en årlig identifiering av egna intressekonflikter
- en årlig genomgång av intressekonflikter
- att vidta erforderliga åtgärder pga. identifierade intressekonflikter

Vd ansvarar för:

- en årlig identifiering av egna intressekonflikter
- en årlig identifiering av personalens intressekonflikter
- att vidta erforderliga åtgärder på grund av identifierade intressekonflikter
- att redovisa identifiering av intressekonflikter och åtgärder enligt dessa punkter till styrelsen vid första ordinarie styrelsemötet
- en årlig genomgång av intressekonflikter genom bilaga 1.

Styrelsen

Bolagets styrelse är politiskt tillsatt. En av ledamöterna är utsedd att vaka över att försäkringstagarnas intresse beaktas (försäkringstagarrepresentant).

Risk kan föreligga att styrelseledamot deltar i beslut där denne eller närstående har ett ekonomiskt eller annat intresse. Vidare kan det föreligga en risk för att olika bolag/förvaltningar inom koncernen har avtal med varandra, vilket kan påverka objektiviteten i beslut och avtal.

För att minimera risken ska styrelseledamöterna till det första ordinarie styrelsemötet redovisa enligt bilaga 1. Denna redovisning ska protokollföras.

Styrelsen ska vid en jävsituation eller intressekonflikt bedöma allvarligheten i den och fatta beslut om huruvida det är tillräckligt att ledamot ej deltar vid beslut eller om det är nödvändigt att ägarna tar ställning till om ledamot ska avgå ur styrelsen.

Bolagets ledning

Bolagets ledning består av vd samt teamledare kund och teamledare stöd.

Risk kan föreligga att vd deltar i beslut där denne eller närstående har ett ekonomiskt eller annat intresse.

Vd ska till första ordinarie styrelsemöte tillställa styrelsen redovisning av intressekonflikter enligt bilaga 1. Denna redovisning ska protokollföras.

Anställda

Risk kan föreligga att anställd handlägger frågor som denne eller närstående har ett ekonomiskt eller annat intresse i.

Vid nyanställning ska vd tillse att sökande redovisar enligt bilaga 1 och dokumentera detta i anställningshandlingarna.

Vd ska i det löpande arbetet vidta de åtgärder som behövs för att personal inte hanterar frågor där jäv eller intressekonflikter kan uppstå. Vidare ska vd årligen tillse att all personal redovisar enligt bilaga 1 och redovisa detta och eventuellt vidtagna åtgärder vid första ordinarie styrelsemöte. Denna redovisning ska protokollföras.

Utlagd verksamhet

Bolaget har upphandlat tjänster för bland annat skadereglering, aktuarie, riskkontroll, regelefterlevnad och IT.

De intressekonflikter som kan vara förknippade med utlagd verksamhet finns reglerade i Riktlinjer för utlagd verksamhet.

Kontrollfunktionen

Bolaget har ett litet antal anställda som därmed måste inneha flera olika roller och arbetsuppgifter och samtliga arbetar i affärsverksamheten.

För att säkerställa att bolaget uppfyller lagkraven på oberoende och minimera riskerna har bolaget lagt ut regelefterlevnadsfunktionen, riskkontrollfunktionen samt internrevisionsfunktionen på extern part (outsourcing).

Gåvor och representation

Se Försäkrings AB Göta Lejons rutin för representation med beloppsramar.

Fastställande och efterlevnad

Riktlinjen fastställs av styrelsen och träder i kraft dagen för beslut. Riktlinjen ska fastställas och godkännas minst en gång per år även om inga ändringar görs. Vd ansvarar för uppdatering av riktlinjen.

Alla medarbetare ansvarar för att denna riktlinje följs. Chefer i organisationen säkerställer att riktlinjen efterlevs och att kunskap om innehållet finns bland medarbetarna. Ansvarig för att granska verksamhetens efterlevnad är regelefterlevnadsfunktionen.

Bilaga 1

Checklista för eventuella intressekonflikter

Med närstående menas den som man är eller har varit gift, sambo eller registrerad partner med eller i rätt upp- eller nedstigande led släkt med eller är i svågerlag med eller är syskon eller på motsvarande sätt är närstående.

1. I vilka bolag/förvaltningar är du styrelsemedlem, VD eller innehar annan ledande befattning? (Ange bolag/förvaltning och befattning)
2. Är du medveten om några interna intressekonflikter med din roll i bolaget? (Outsourcing, avtal inom koncernen etc.)
3. Är du medveten om några externa intressekonflikter som påverkar din roll i bolaget? (T.ex. uppdrag eller anställning i andra bolag där man inte är ägare)
4. I vilka bolag/förvaltningar är närstående styrelsemedlem, VD eller innehar ledande befattning? (Ange bolag/förvaltning och befattning)
5. Äger du aktier/del av bolag med vilket Göta Lejon konkurrerar eller samarbetar? (Ange bolag och ägarandel).
6. Äger närstående aktier/del i bolag med vilket Göta Lejon konkurrerar eller samarbetar? (Ange bolag och ägarandel).