



Göteborgs
Stad

Försäkrings AB Göta Lejons riktlinje för lämplighetsprövning

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: 2022-11-17 § 10
---------------------------------	---	---------------------------	--

Dokumentsort: Riktlinje	Giltighetstid: Tillsvidare	Senast reviderad: 2022-11-17	Dokumentansvarig: Bolagscontroller
-----------------------------------	--------------------------------------	--	--

Bilagor:
Matris över kontroller

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
Lämplighetsprövning.....	5
Ansvar för lämplighetsprövning.....	5
Bedömning av kompetens och erfarenhet	6
Krav avseende gott anseende	8
Ansökan hos Finansinspektionen	9
Fastställande och efterlevnad.....	9
Bilaga - Matris.....	10

Inledning

Syftet med denna riktlinje

Syftet med denna riktlinje är att tydliggöra vilka som omfattas av lämplighetskraven, hur och när lämplighetsprövning ska utföras och hur ansvaret är fördelat.

Vem omfattas av riktlinjen

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

Lämplighetsprövning av anställda som utför försäkringsdistribution i bolaget behandlas i Försäkrings AB Göta Lejons riktlinje för försäkringsdistribution

Lagbestämmelser

Lämplighetskraven följer av dels 10 kap. 5 § Försäkringsrörelselagen (FRL) och artikel 273 Kommissionens delegerade förordning (EU) nr 2015/35 (Solvens II-förordningen).

Koppling till andra styrande dokument

Försäkrings AB Göta Lejons riktlinje för aktuariefunktionen
Försäkrings AB Göta Lejons riktlinje för hantering av intressekonflikter
Försäkrings AB Göta Lejons riktlinje för internrevisionsfunktionen
Försäkrings AB Göta Lejons riktlinje för regelefterlevnadsfunktionen
Försäkrings AB Göta Lejons riktlinje för riskhanteringsfunktionen
Försäkrings AB Göta Lejons riktlinje för försäkringsdistribution
Göteborgs Stads riktlinje för representation, gåvor, mutor, jäv och bisyssla

Stödande dokument

FFFS 2018:15 Bilaga 2a

FFFS 2018:15 Bilaga 2b

Riktlinje

Ett försäkringsföretag ska tillse att den som ingår i företagets styrelse, är verkställande direktör eller annars utför uppgifter i en central funktion vid varje tidpunkt har de kvalifikationer, kunskaper och erfarenheter inom verksamhetsområdet som är tillräckliga för att kunna utöva en sund och ansvarsfull företagsstyrning, samt ett gott anseende och en god integritet. Detta gäller även eventuell ersättare till respektive funktion.

Lämplighetsprövning

Följande funktioner ska lämplighetsprövas externt och internt för att säkerställa att de uppnår ställda lämplighetskrav:

- Styrelseledamot
- Styrelsesuppleant
- Verkställande direktör
- Vice verkställande direktör/ekonomichef
- Beställansvariga för utlagda centrala funktioner (riskkontroll, regelefterlevnad, aktuarie och internrevision)
- Personer som utför arbetsuppgifter inom de utlagda centrala funktionerna, (OBS! prövas endast internt), inklusive underkonsulter.

Lämplighetsprövning avser krav på:

- Kompetens och erfarenhet
- Gott anseende och godandel

Extern lämplighetsprövning ska göras vid tillsättning/val av person som inte tidigare prövats i rollen och gäller även för ersättare.

Intern lämplighetsprövning ska göras vid tillsättning/val av person, som inte tidigare prövats i rollen och gäller även för ersättare, samt även utföras årligen av tillsatt personal.

Den personkrets som omfattas av lämplighetskraven ska vid varje tidpunkt uppfylla dessa krav. Om något oförutsett inträffar under året som kan ha inverkan på efterlevnaden av de krav som ställs på kompetens, erfarenhet och/eller gott anseende ska bolaget överväga att genomföra en ny lämplighetsprövning. Bolaget ska även utföra ny intern lämplighetsprövning avseende relevanta personer om bolagets genomgår större förändringar, byter inriktning, flertal frånträden vid samma tidpunkt i styrelsen eller väsentligen ändrar produktutbudet.

Ansvar och omfattning

En sammanställning av prövningar och kontroller återfinns i bilaga 1 – matris över kontroller.

Styrelseledamot/styrelsesuppleant/styrelsens samlade kompetens: Ett första urval utifrån kompetens, erfarenhet och anseende i enlighet med denna riktlinje kontrolleras av de politiska partiernas valberedningar innan beslut tas i Kommunfullmäktige och

bolagsstämma. Bolaget utför sedan årligen en intern granskning av ledamöter och suppleanter. Självutvärdering av styrelsens samlade kompetens utförs årligen medan anseende prövas vartannat år.

Vd/vice vd: Kompetens, erfarenhet och i enlighet med denna riktlinje kontrolleras av styrelsen innan beslut om tillsättning och därefter årligen. Anseende kontrolleras vid tillsättning och därefter minst vartannat år.

Beställansvariga för utlagda centrala funktioner: Kompetens, erfarenhet och i enlighet med denna riktlinje kontrolleras av vd innan beslut om tillsättning och därefter årligen. Anseende kontrolleras vid tillsättning och därefter minst vartannat år.

Personer som utför arbetsuppgifter inom de utlagda centrala funktionerna: Lämplighetsprövas vid upphandlingstillfället. Kunskap och kompetens utvärderas minst vartannat år medan anseende prövas årligen.

Bedömning av kompetens och erfarenhet

Vid bedömningen av personens erfarenhet tas hänsyn till både teoretiska erfarenheter som har inhämtats genom utbildning och de praktiska erfarenheter som tidigare befattningar har gett. Vid bedömningen av teoretisk erfarenhet uppmärksammas utbildningens nivå och inriktning och huruvida den kan kopplas till försäkringsverksamhet, finansiella tjänster eller andra relevanta områden.

Personkretsen som omfattas av lämplighetskraven ska besitta kunskap och erfarenhet inom det verksamhetsområde som de verkar i. Dessa ska vara tillräckliga för att kunna utföra ett sunt och ansvarsfullt arbete.

För styrelsen ska lämplighetskraven ställas i relation till kravet på sund och ansvarsfull företagsledning vilket innebär att det är den samlade kompetensen i styrelsen som ska vara lämplig. Samtidigt ställs det krav på styrelseledamöternas individuella kompetens och erfarenheter avseende tilldelade arbetsuppgifter.

De kompetensområden som ska bedömas framgår av nedanstående tabell.

Kompetensområde	Kravprofil
Göteborgs stad, marknaden	Kunskap och erfarenhet av ägare och marknad för att förstå bolagets förutsättningar för affären
Finansmarknaden, omvärldsbevakning och placeringsverksamheten som är viktig för kapitalförvaltningen.	Kunskap om finansiella frågor, för att förstå bolagets tillgångshantering och risker inkl. kapitalförvaltning, förmånsregister och solvenskrav.
Försäkringsprodukter	Kunskap och erfarenhet av försäkring, och återförsäkring för att förstå förutsättningarna för respektive produkt.

Försäkringskompetens	Övergripande förståelse för affären och risker i försäkringsprocessen inkl. återförsäkring.
Ekonomi	Kunskaper om redovisning och finansiell rapportering för att förstå bolagets redovisning och kommunikation i finansiella frågor. Kunna läsa årsredovisning och ha kunskap om företagsekonomi i försäkringsbolag.
Försäkringsredovisning	Kunskaper om försäkringsredovisning och finansiell rapportering, för att förstå bolagets redovisning, kapitalkrav och kommunikation i finansiella frågor speciella för försäkringsbolaget och bolagets revisionsutskott
Regelverk	Kunskap om regelverk och intern kontroll som är av betydelse för ett försäkringsbolag under tillsyn, (Försäkringsrörelselagen, Solvens II, Finansinspektionens föreskrifter) för att förstå och hantera de regulatoriska riskerna i bolaget
Affärsstrategi	Know your business, kunskap om Försäkrings AB Göta Lejon för att förstå och känna till bolagets särart, historia och strategi/vision för framtiden, sambandet mellan bolagets risker och affärsplan – hur det hänger ihop och för styrelsens uttalande i ERSA- och årsrapporter.
Aktuariell kompetens	Grundläggande kunskap om försäkringsfrågor för att förstå bolagets skuldhantering, dess risker och kapitalkrav, (försäkringstekniska frågor), ERSA-rapport
Bolagsstyrning och revisionsutskott	Erfarenhet och kunskaper av styrelsearbete och bolagsstyrning helst inom den finansiella sektorn för att förstå den företagsstyrning som krävs av bolaget. Styrelsen i bolaget utgör även revisionsutskott med hantering av utskottets uppgifter
Risk	Kunskap om riskhantering, riskkontroll och riskrapportering för att förstå de samlade riskerna i bolaget.
Juridik	Allmän kunskap om legala krav, utöver de näringsrättsliga, (Försäkringsrörelselagen, Solvens II) som bolaget ska följa. För att förstå de legala förutsättningarna för bolagets verksamhet, t.ex. arbetsrätt, offentlig rätt, LOU, sekretesslagstiftning, avtalsrätt
Försäkringsdistribution	Grundläggande kunskap om Bolagets försäkringsdistribution, produkter, kunder samt klagomålshantering

IT-system	Grundläggande kunskap om IT med förmåga att förstå vad som krävs för att uppnå en effektiv hantering av försäkringsverksamheten.
-----------	--

Kvantitativa grunder vid bedömning:

- 1 = Ingen kunskap eller erfarenhet
- 2 = Viss kunskap eller erfarenhet
- 3 = God kunskap eller erfarenhet
- 4 = Mycket god kunskap eller mycket bred erfarenhet

Styrelsens ledamöter ska årligen göra en skattning av dels den egna kompetensen, dels styrelsens samlade kompetens. Graderingen är 1–4, där 1 motsvarar ”ingen kunskap eller erfarenhet”. Inom varje delområde skall den samlade kompetensen vara lägst 3 (varje delområde måste ha minst en ledamot som har bedömd kompetens lägst 3). Bedöms ledamot på individuell nivå ha kunskap som understiger 2 på något område ska utbildningsinsatser utföras så att ledamoten når minst 2 inom sex månader. Detta oaktat om styrelsens gemensamma kompetens motsvarar 3 eller högre.

Ovan kriterier gäller även för verkställande direktör/vice verkställande direktör och person som utför uppgifter inom centrala funktioner.

Krav avseende gott anseende

Det ställs krav på att personerna som ska prövas internt och externt har ett anseende och integritet som motsvarar högt ställda krav. Detta innebär att företaget ställer krav på ärlighet, integritet, ekonomisk redbarhet och att gällande regler och lagar följs. Bolaget gör en samlad bedömning av anseendet.

Personer som omfattas av lämplighetskraven får inte vara försatta i konkurs eller ha återkommande betalningsproblem. Vid tillsättning/val/ersättning av styrelseledamot, styrelsesuppleant, verkställande direktör, vice verkställande direktör, ansvarig för centrala funktioner och person som utför uppgifter inom centrala funktioner så ska bolaget kontrollera:

- Om personen är dömd för ekonomisk brottslighet
- Om personen har skötsamhet i ekonomiska angelägenheter
- Om personen befinner sig i konkurs

Bolaget kontrollerar ovan genom att begära kreditupplysning, utdrag ur belastningsregister samt intyg om ej återkallat tillstånd från Finansinspektionen. Utdrag ur belastningsregister är begränsad till att endast omfatta vissa allvarliga förmögenhetsbrott eller viss allvarlig ekonomisk brottslighet. Handlingar som styrker kraven får inte vara äldre än tre månader.

Ovan information tillsammans med CV utgör grundkriterier för bolagets egen utvärdering.

Denna information kontrolleras även av Finansinspektionen vid extern prövning.

Vid upphandling av tjänster att utföra uppgifter inom centrala funktioner så prövas personens anseende och integritet vid upphandlingen.

Ansökan hos Finansinspektionen

Vid lämplighetsprövning så ansvarar den ansvarige för styrelseprocessen för att bilaga 2a och/eller bilaga 2b FFFS 2018:15 fylls i och skicka in till Finansinspektionen.

Göta Lejon ska även anmäla till Finansinspektionen om:

- förändring sker i den krets av personer som ingår i företagets styrelse, är dess vd, svarar för en central funktion eller är ersättare till sådan person
- ersättande sker av redan prövad funktion på grund av att personen inte längre uppfyller ställda krav

Fastställande och efterlevnad

Denna riktlinje fastställs av styrelsen och träder i kraft dagen för beslut. Riktlinjen ska årligen fastställas av styrelsen även om inga ändringar beslutas.

Vd säkerställer att riktlinjen efterlevs och att kunskap om innehållet finns inom bolaget.

Bilaga 1 – Matris över kontroller

Nedanstående matris visar vilka typer av prövningar och kontroller som bolaget utför på personal och funktioner samt med vilka intervall dessa utförs. Krav på respektive prövning/kontroll regleras av följande riktlinjer.

- Försäkrings AB Göta Lejons riktlinje för lämplighetsprövning
- Försäkrings AB Göta Lejons riktlinje för hantering av intressekonflikter
- Försäkrings AB Göta Lejons riktlinje för försäkringsdistribution
- Göteborgs Stads riktlinje för representation, gåvor, mutor, jäv och bisyssla

	Lämplighetsprövning			Intressekonflikt	Bisyssla
	Utvärdering av kunskap och kompetens	Bedömning av styrelsens samlade kompetens	Prövning av vandel (anseende)		
Styrelseledamot och styrelsesuppleant	Årligen	Årligen	Vid tillsättande samt vartannat år	Årligen	Årligen
Ledande funktion	Årligen		Minst vartannat år	Årligen	Årligen
Beställansvar för centrala funktioner	Årligen		Minst vartannat år	Årligen	Årligen
Utförare av centrala funktioner	Minst vartannat år		Årligen		
Anställda som deltar i bolagets försäkringsdistribution (beskrivs i Riktlinje för försäkringsdistribution)	Årligen		Minst vartannat år	Årligen	Årligen