



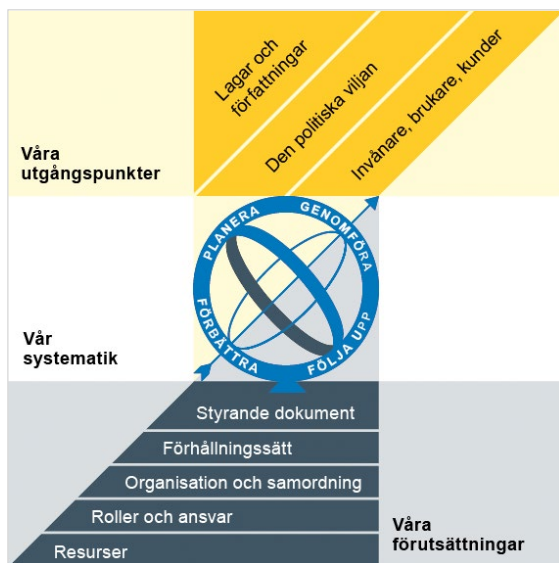
Göteborgs
Stad

Försäkrings AB Göta Lejons riktlinje för ersättningar

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: Vd
-----------------------------------	--------------------------------------	--	--------------------------------

Bilagor:
-

Innehåll

Inledning	4
Syftet med denna riktlinje	4
Vem omfattas av riktlinjen.....	4
Lagbestämmelser	4
Koppling till andra styrande dokument.....	4
Riktlinje	5
Identifiering av risktagare.....	5
Principer för ersättning till anställda samt ersättningsvillkor gentemot tjänsteleverantör	5
Ansvar.....	5
Riskanalys	6
Uppföljning och kontroll	6
Information till anställda	6
Offentliggörande av ersättningar	6
Fastställande och efterlevnad.....	6

Inledning

Syftet med denna riktlinje

Syftet med denna riktlinje är att för Försäkrings AB Göta Lejon ange principer för hur ersättningar skall fastställas, hur riktlinjen ska tillämpas och följas upp. Vidare beskriver riktlinjen hur ersättningssystemet är uppbyggt samt dess tillämpning och uppföljning. Riktlinjen ska tillämpas tillsammans med Försäkrings AB Göta Lejons riktlinje för intressekonflikter.

Vem omfattas av riktlinjen

Denna riktlinje gäller tillsvidare för hela bolaget och personer som utför uppdrag för bolaget genom uppdragsavtal. Riktlinjen omfattar alla ersättningar och förmåner inom ramen för anställningen.

Lagbestämmelser

Denna riktlinje har upprättats i enlighet med artikel 258.1 l) och artikel 275 Kommissionens delegerade förordning (EU) 2015/35 (Solvens II-förordningen).

Koppling till andra styrande dokument

Göteborgs stads riktlinje för personalförmåner

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

Försäkrings AB Göta Lejons riktlinje för intressekonflikter

Riktlinje

Identifiering av risktagare

Försäkrings AB Göta Lejon identifierar anställda som kan påverka Försäkrings AB Göta Lejons risknivå enligt följande:

1. **Anställd i ledande position:** vd, vice vd och eller en person i företagets ledning som är ansvarig direkt inför styrelsen, vd eller vice vd.
2. **Anställd som kan påverka företagets risknivå:** En anställd som tillhör en personalkategori som i tjänsten utövar eller kan utöva ett inte oväsentligt inflytande på företagets risknivå. De bör normalt omfatta bland annat anställda i ledande positioner, anställda med centrala funktioner och ledande strategiska befattningar (till exempel affärsområdeschef)
3. **Central funktion:** En funktion för riskhantering, regelefterlevnad, internrevision och aktuarie eller liknande. Försäkrings AB Göta Lejon har outsourcat alla centrala funktioner, ersättning regleras i uppdragsavtal.

Principer för ersättning till anställda samt ersättningsvillkor gentemot tjänsteleverantör

Försäkrings AB Göta Lejons verksamhet utförs av anställda tjänstepersoner som inte har någon rörlig ersättning utöver lön.

Ersättningsvillkoren gentemot tjänsteleverantörer får ej uppmuntra till överdrivet risktagande i förhållande till företagets riskhanteringsstrategi.

Ersättningar till centrala funktioners arbete är inte baserat på prestation utan baserat på timarvoden eller en fast ersättning när det är befogat med hänsyn till uppdragets utformning och avtal. Detsamma gäller för aktuariefunktionen och övriga tjänsteleverantörer (övriga risktagare).

Ansvar

Ersättningssystem till anställda är styrelsens angelägenhet och ansvar liksom riskanalys, tillämpning och uppföljning. Det innebär att införande av eventuell rörliga ersättningssystem till anställda ska beslutas av styrelse.

Inom styrelsen ska finnas en särskilt ansvarig ledamot för ersättningsfrågor till anställda. Denna ledamot ska ha tillräcklig kunskap om och erfarenhet av riskanalys för att självständigt kunna bedöma ersättningspolicyns lämplighet. Ledamoten bereder och följer upp frågor om ersättningssystem och rapporterar till styrelsen. Anställd i Göta Lejon som tillika ingår i styrelsen får inte inneha denna funktion. Inom Göta Lejon innehar styrelseordförande denna roll.

Risakanalys

En riskanalys av de risker som är förenade med ersättningsmodellen ska genomföras av regelefterlevnadsfunktionen innan beslut tas av styrelsen om ändringar som är av betydelse för ersättningsmodellen. Bedömningen ska alltid innehålla en särskild analys av eventuella intressekonflikter och hur de bör behandlas, för vidare information se riktlinjer för hantering av intressekonflikter.

Uppföljning och kontroll

Vd ska redovisa Försäkrings AB Göta Lejons ersättningssystem samt efterlevnaden av denna till styrelsen. Styrelsen ansvarar för att sådan uppföljning och kontroll genomförs och att styrelsen erhåller vd:s redogörelse.

Regelefterlevnadsfunktionen är bolagets kontrollfunktion för ersättningssystem och ska årligen granska att ersättningssystem är i överensstämmelse med beslutad riktlinje för ersättningar.

När granskning av Försäkrings AB Göta Lejons ersättningssystem är påkallat ska Försäkrings AB Göta Lejons styrelse eller vd initiera sådan granskning och ge i uppdrag åt regelefterlevnad att genomföra granskningen.

Information till anställda

Försäkrings AB Göta Lejons ledning ska informera anställda i bolaget som berörs av riktlinjen och om innebörden av denna. Riktlinjerna ska finnas tillgängliga för samtliga anställda vid var tid.

Offentliggörande av ersättningar

Relevant och tydlig information om ersättningar ska lämnas i Försäkrings AB Göta Lejons årsredovisning, bilaga till den eller på Försäkrings AB Göta Lejons webbsida. Informationen ska finnas tillgänglig minst ett år efter offentliggörande. Informationen bör innehålla:

- Beslutsprocess och riskanalys för ersättningssystem
- Mål och kriterier för rörlig ersättning
- Principer för uppskjuten betalning för särskild personal
- Räkenskapsårets kostnadsförda belopp för ersättningar

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. HR-funktionen ska föreslå ändringar av riktlinjen och ansvara för att dessa införlivas. Ansvarig för uppdatering av riktlinjen är vd.

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