

## Beslutsunderlag

Styrelsen 2024-06-13

Telefon: [031 64 73 84](tel:031647384)

Handläggare: Mikael Sandström

Mejladress: [mikael.sandstrom@gryaab.se](mailto:mikael.sandstrom@gryaab.se)

## Gryaabs policy och riktlinje för finansverksamheten

### Förslag till beslut

I styrelsen för Gryaab AB:

Gryaabs policy och riktlinje för finansverksamheten, enligt bilaga 1, fastställs.

### Sammanfattning

Under varje mandatperiod eller vid behov ska en översyn av Gryaabs policys göras. Inga förändringar är gjorda i policyn och riktlinjen jämfört med tidigare fastställt policydokument.

Policyn innehåller de övergripande principerna och riktlinjerna för hur Gryaab ska hantera finansieringen av bolagets uppdrag. Policyn och riktlinjen syftar tillsammans med Göteborgs Stads riktlinje för finansverksamheten (se bilaga 2), till att klargöra ansvarsfördelningen mellan Göteborgs Stad och bolaget för den finansiella verksamheten.

Av Gryaabs policy framgår att Gryaab ansluter sig till Göteborgs stads riktlinje för finansverksamheten och förbinder sig därmed att följa de finansiella riktlinjer som Göteborgs Stad sätter upp. Gryaabs policy stämmer väl överens med Göteborgs stads riktlinje för finansverksamheten.

### Bedömning ur ekonomisk dimension

Då det inte har gjorts några förändringar i policyn så innebär det ingen skillnad för den ekonomiska dimensionen jämfört med tidigare fastställd policy.

## **Bedömning ur ekologisk dimension**

Då det inte har gjorts några förändringar i policyn så innebär det ingen skillnad för den ekologiska dimensionen jämfört med tidigare fastställd policy.

## **Bedömning ur social dimension**

Då det inte har gjorts några förändringar i policyn så innebär det ingen skillnad för den sociala dimensionen jämfört med tidigare fastställd policy.

## **Samverkan**

Policyn har samverkats på lokalt samverkansgruppsmöte den 5 juni 2024.

## **Bilagor**

1. Gryaabs policy och riktlinje för finansverksamheten
2. Göteborgs stads riktlinje för finansverksamheten

## **Ärendet**

Ärendet avser ett förnyat beslut av Gryaabs policy och riktlinje för finansverksamheten. Den tidigare policyn är ändamålsenlig och det finns därför inget behov av revidering eller ändringar jämfört med tidigare fastställd policy.

## **Beskrivning av ärendet**

Under varje mandatperiod eller vid behov ska en översyn av Gryaabs policys göras. Den tidigare policyn beslutades på styrelsemötet den 16 april 2021. Inga förändringar är gjorda sedan den tidigare policyn.

Policyn innehåller de övergripande principerna och riktlinjerna för hur Gryaab ska hantera finansieringen av bolagets uppdrag. Policyn och riktlinjen syftar tillsammans med Göteborgs Stads riktlinje för finansverksamheten (se bilaga 2), till att klargöra ansvarsfördelningen mellan Göteborgs Stad och bolaget för den finansiella verksamheten.

Av Gryaabs policy framgår att Gryaab ansluter sig till Göteborgs stads riktlinje för finansverksamheten och förbinder sig därmed att följa de finansiella riktlinjer som Göteborgs Stad sätter upp. Gryaabs policy stämmer väl överens med Göteborgs stads riktlinje för finansverksamheten.

## **Bedömning av ärendets principiella beskaffenhet**

Av Gryaabs ägardirektiv följer att Gryaab AB ska anta för verksamheten lämpliga policies som ska utvärderas och omprövas i en takt som bolaget finner lämpligt. Av Gryaabs policydokument, som fastställts av styrelsen, följer att styrelsen fastställer Gryaabs policy och riktlinje för finansverksamheten. Gryaab bedömer därför inte att ärendet är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.

## **Bolagets bedömning**

Bolagets bedömning är att det fortsatt är av vikt att det finns en policy och riktlinje för finansverksamheten. Därmed föreslås styrelsen att fastställa föreliggande policy och riktlinje.



Bilaga 1

Gryaab AB, Box 8984, 402 74 Göteborg, [031-64 74 00](tel:031-647400), [gryaab.se](http://gryaab.se)

# **Gryaabs policy och riktlinje för finansverksamheten**

## **1. Inledning**

Gryaab AB:s policy och riktlinje för finansverksamheten syftar tillsammans med Göteborgs Stads riktlinje för finansverksamheten (se länk nedan), klargöra ansvarsfördelningen mellan Göteborgs Stad och bolaget för den finansiella verksamheten.

Gryaab ansluter sig till Göteborgs stads riktlinje för finansverksamheten och förbinder sig därmed att följa de finansiella riktlinjer som staden sätter upp. Gryaabs policy och riktlinje för finansverksamheten är anpassad efter dessa riktlinjer.

Gryaabs policy och riktlinje för finansverksamheten ska fastlägga grundprinciper, riktlinjer och riskramar för Gryaab AB samt fastställa rutiner för finansiell styrning, kontroll och rapportering. Det innebär att bolaget skall ha en god ekonomisk hushållning vilket innebär att verksamheten skall bedrivas på ett ändamålsenligt och ekonomiskt tillfredställande sätt.

## **2. Organisation och ansvarsfördelning**

### **2.1 Stadsledningskontoret/Koncernbanken**

Stadsledningskontorets finansfunktion, Koncernbanken, tillgodoser Göteborgs Stad och dess hel- och delägda bolags behov av finansiella tjänster. Koncernbanken ansvarar för hela låneskuldens ränte- och finansieringsrisk. All upplåning till kommunkoncernen sker av koncernbanken och utlåning till bolaget sker via ovan nämnda koncernstruktur.

## **2.2 Gryaab AB**

Bolaget ska upprätta rutiner som säkerställer god intern kontroll, rapportering och uppföljning samt riskutvärdering, i enlighet med Göteborg Stads Riktlinjer för styrning, uppföljning och kontroll.

Bolaget ska ingå avtal med Koncernbanken som reglerar villkoren och förutsättningarna för finansiella tjänster. Avtalet ska uppdateras vid behov.

### **2.2.1 Företagsupphandlat privatkort, inköpskort och drivmedelskort**

Gryaabs styrelse ska fastställa anvisningar för användande av företagsupphandlat privatkort, inköpskort och drivmedelskort baserade på stadens riktlinjer.

Gryaabs styrelse ska besluta om vilka anställda som ska ha tillgång till företagsupphandlat privatkort, inköpskort och drivmedelskort samt eventuella begränsningar för varje inköpskort och anställd. Styrelsen kan ta beslut om vidaredelegation till förvaltningsdirektör eller VD.

### **2.2.2 Återrapportering**

Bolaget ska till stadsledningskontoret inkomma med flerårsplan på investerings- och lånenivå som underlag till kommunfullmäktiges beslut i budget.

Bolaget ska till finansavdelningen lämna in likviditetsprognoser på såväl kort som lång sikt, i enlighet med stadsledningskontorets önskemål.

Bolaget ska rapportera avvikelser från Göteborgs Stads riktlinjer för finansverksamheten till finansavdelningen.

Bolagets fastställda anvisningar för användande av företagsupphandlat privatkort, inköpskort och drivmedelskort ska årligen återrapporteras till stadsledningskontoret. Alla avvikelser från anvisningarna ska rapporteras till stadsledningskontoret.

Bolaget ska bistå koncernbanken med framtagande av, och återrapportering kring, de projekt som ingår i projektrelaterad upplåning, exempelvis i stadens gröna låneportfölj.

## 2.3 Gryaab AB:s organisation och delegering

Bolagets styrelse ansvarar för Gryaabs policy och riktlinjer på finansområdet. Gryaabs policy och riktlinje för finansverksamheten uppdateras en gång per mandatperiod eller vid behov. Bolagets styrelse ska ta del av information om förvaltningens resultat som tillhandahålls av bolagets VD.

**Verkställande direktören** eller den han/hon väljer att delegera uppgifterna till, vanligtvis bolagets finans-/ekonomiavdelning, har huvudansvaret för att verka på ett professionellt och kostnadseffektivt sätt i enlighet med Gryaabs policy och riktlinje för finansverksamheten för att:

- praktiskt hantera in- och utbetalningar, kassaförvaltning och kontohantering.
- praktiskt hantera bolagets upplåning, uppföljning och kontroll av låneförfall, samt ny upptagning och registrering av lån.
- praktiskt hantera likviditets- och placeringsverksamheten.
- se till att tillräcklig tillgång till likvida medel finns i bolaget för den löpande verksamheten samt för beslutade investeringar.
- aktivt hantera de finansiella riskerna.
- ge ledning och styrelse förslag på förändringar av Gryaabs policy och riktlinjer för finansverksamheten
- samla, verifiera och rapportera utfall av det finansiella resultatet och aktuella nyckeltal.
- se till att en fungerande organisation och ansvarsfördelning finns.
- upprätthålla god intern kontroll inom finansverksamheten.

## 3. Anvisningar för medelsförvaltningen

### 3.1 Riskmandat och riskramar

Göteborgs Stad svarar ytterst för bolagets likviditetsförsörjning vilket innebär att refinansieringsrisken, d.v.s. risken att vid någon tidpunkt inte ha tillgång till, eller endast mot en ökad kostnad ha tillgång till medel för betalningar, flyttats över till Göteborgs Stad. Som alternativ till bolagets upplåning hos Göteborgs Stad får bolaget göra upplåning på marknaden med kommunal borgen, under förutsättning att detta är ekonomiskt motiverat. Sådan alternativ finansiering ska godkännas av Koncernbanken.



Det är bolagets ansvar att uppta lån på ett sätt som tar hänsyn till den risk som finns på marknaden när det gäller tillgången på likviditet. Gryaab ska även vid upplåning på marknaden följa vad som står angivet om riskmandat och riskramar i Göteborgs Stads riktlinje för finansverksamheten.



Göteborgs  
Stad

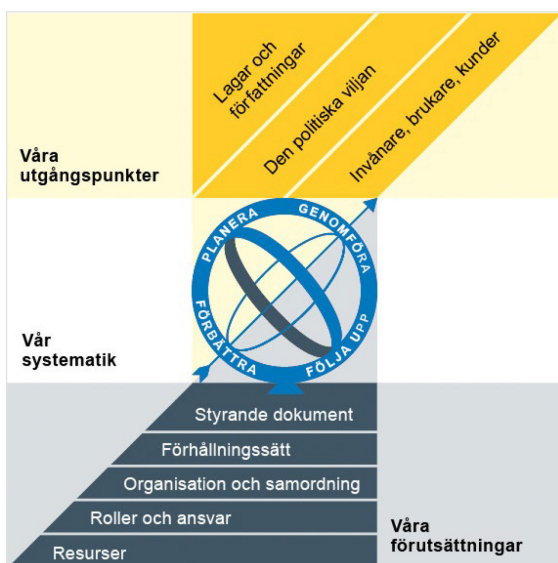
# Göteborgs Stads riktlinje för finansverksamheten

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

<b>Beslutad av:</b> Kommunfullmäktige	<b>Gäller för:</b> Stadens nämnder och bolagsstyrelser	<b>Diarienummer:</b> 1155/19 (SLK-2023-00044)	<b>Datum och paragraf för beslutet:</b> 2020-04-16 § 30
<b>Dokumentsort:</b> Riktlinje	<b>Giltighetstid:</b> Tillsvidare	<b>Senast reviderad:</b> 2023-12-22	<b>Dokumentansvarig:</b> Finanschef, Stadsledningskontoret

**Bilagor:**  
-

---

# Innehåll

<b>1. Inledning .....</b>	<b>5</b>
1.1 Syftet med denna riktlinje .....	5
1.2 Vem omfattas av riktlinjen .....	5
1.3 Bakgrund .....	5
1.4 Lagbestämmelser .....	5
1.5 Koppling till andra styrande dokument .....	5
<b>Riktlinje .....</b>	<b>6</b>
<b>2. Organisation och ansvarsfördelning .....</b>	<b>6</b>
2.1 Finansiell samordning.....	6
2.2 Kommunfullmäktige .....	6
2.3 Kommunstyrelsen.....	7
2.4 Stadsledningskontoret.....	7
2.5 Helägda kommunala bolag .....	7
2.6 Stadens delägda bolag och kommunalförbund där staden ingår.....	7
2.7 Stadens nämnder .....	8
2.8 Specificering av upplånade medel .....	8
2.9 Undantag.....	8
<b>3. Riskmandat och riskramar .....</b>	<b>9</b>
3.1 Finansieringsrisk .....	9
3.2 Ränterisk .....	9
3.3 Derivatinstrument .....	9
3.4 Motpartsrisk.....	10
3.5 Valutarisk .....	10
3.6 Operativa risker .....	10
3.7 Ansvarsfulla placeringar .....	10
3.8 Pensionsmedelsförvaltning.....	11

<b>4. Betalkort och drivmedelskort</b> .....	12
4.1 Inledning.....	12
4.2 Generella bestämmelser.....	12
4.3 Definition av kort som omfattas av riktlinjerna .....	12
4.4 Betalkort med personligt betalningsansvar .....	12
4.5 Betalkort.....	12
4.6 Drivmedelskort .....	13
4.7 Användning av betalkort med personligt betalningsansvar.....	13
4.8 Användning av betalkort .....	13
4.9 Användning av drivmedelskort.....	13
4.10 Ansökan om betalkort och drivmedelskort .....	14
4.11 Statistik över kortinnehav.....	14
<b>5. Kommunal borgen</b> .....	14
5.1 Villkor avseende kommunal borgen .....	14
5.2 Avgift .....	14
5.3 Beredning av ärenden avseende kommunal borgen .....	15
<b>6. Bestämmelser för finansiell styrning, kontroll och rapportering</b> .....	15
6.1 Finansiell styrning och kontroll.....	15
6.2 Rapporteringsskyldighet .....	16
<b>7. Övergångsregler</b> .....	16

# 1. Inledning

## 1.1 Syftet med denna riktlinje

- Klargöra organisation och ansvarsfördelningen inom staden och dess helägda bolag för den finansiella verksamheten.
- Fastlägga riktlinjer och riskramar för staden och dess helägda bolags finansiella verksamhet.
- Klargöra ansvarsfördelningen inom staden för hanteringen av betalkort och drivmedelskort.
- Fastställa bestämmelser för kommunal borgen, finansiell styrning, kontroll och rapportering.

## 1.2 Vem omfattas av riktlinjen

Denna riktlinje gäller tillsvidare för styrelser och nämnder i staden och dess direkt och indirekt helägda bolag. Även i de fall riktlinjen enbart använder benämningen bolagen avses styrelserna i bolagen. Stadens delägda bolag och kommunalförbund där staden ingår rekommenderas att tillämpa riktlinjen.

## 1.3 Bakgrund

Staden och dess helägda bolag ska ha en god ekonomisk hushållning i sin verksamhet innebärande att verksamheten ska bedrivas på ett ändamålsenligt och ekonomiskt tillfredsställande sätt. I enlighet med kommunfullmäktiges beslut 2014-02-06 om finansiell samordning finns ett behov av ett övergripande styrdokument för finansverksamheten.

## 1.4 Lagbestämmelser

Kommunfullmäktige ska enligt kommunallagen (2017:725), 11 kap. § 3, meddela närmare föreskrifter om medelsförvaltningen, och enligt 11 kap. § 4 besluta om riktlinjer för förvaltningen av medel avsatta för pensionsförpliktelser. Denna riktlinje täcker in kommunallagens krav.

Lagar och andra författningar som är styrande för området är bokföringslagen, lagen om kommunal bokföring och redovisning, lagen om offentlig upphandling EU:s konkurrenslagstiftning samt bankregler såsom exempelvis EMIR-rapporteringsregler.

## 1.5 Koppling till andra styrande dokument

Denna riktlinje är det reglerande styrande dokumentet för finansverksamheten. Därutöver finns reglerande rutiner och instruktioner avseende finansfrågor hos stadsledningskontoret. Styrande dokument inom andra områden med påverkan är stadens budget och Göteborgs Stads Riktlinjer för styrning, uppföljning och kontroll.

# Riktlinje

## 2. Organisation och ansvarsfördelning

### 2.1 Finansiell samordning

Kommunkoncernens samlade skuld- och medelsförvaltning samordnas i staden vid stadsledningskontoret/koncernbanken.

Koncernbanken ansvarar för hela låneskuldens ränte- och finansieringsrisk. Kommunkoncernens kassaflöden ska samlas i en koncernkontostruktur så att likvidflöden kan kvittas mot varandra. All upplåning till kommunkoncernen sker av koncernbanken, och utlåning till bolagen sker främst via ovan nämnda koncernkontostruktur.

Bolagens låneskuld via koncernkontostrukturen har en kapital- och räntebindningstid motsvarande stadens vid var tid genomsnittliga bindningstider.

Koncernbankens prissättning ska ske på marknadsmässiga villkor för att möta lagkrav på konkurrensneutralitet. Prissättningen vid utlåning ska baseras på koncernbankens genomsnittliga upplåningskostnad för hela skuldportföljen samt administrativa kostnader hänförliga till upplåningen. Därutöver sker ett bolagsspecifikt marknadsmässigt påslag för de verksamheter som verkar i konkurrens.

Den finansiella verksamheten ska medverka till en god ekonomisk hushållning genom att

- tillgodose stadens behov av lånefinansiering
- säkerställa betalningsförmågan och trygga tillgången på kapital
- skapa en förutsägbarhet i framtida räntekostnader
- inom ramen för ovanstående, eftersträva lägsta möjliga lånekostnader
- effektivisera och utnyttja stordriftsfördelar inom upplåning, kapitalflöden, likviditetshantering, betalningsrutiner och övriga finansiella tjänster.

Finansverksamheten inom kommunkoncernen ska bedrivas betryggande med god riskkontroll. Upplåning och utlåning vars enda syfte är att skapa räntevinster för kommunkoncernen ska inte förekomma.

### 2.2 Kommunfullmäktige

- Fastställer Göteborg Stads riktlinje för finansverksamheten.
- Fastställer ramar och beslut om stadens borgensåtagande och låneramar.
- Beslutar om borgen vilka inte faller under annan nämnds delegation.
- Fastställer delegation till kommunstyrelsen avseende finansiella frågor, samt delegation till annan nämnd avseende beslut om borgen.
- Följer upp finansverksamheten genom stadens års- och delårsredovisning.

- Fastställer bolagens årliga låneramar.

## **2.3 Kommunstyrelsen**

- Fastställer delegationsordning.
- Beslutar i frågor enligt gällande delegationsordning.
- Uppföljningsansvar till kommunfullmäktige vid väsentliga avvikelser i månadsuppföljning.
- Har ett övergripande ansvar för att stadens hantering av betalkort och drivmedelskort bedrivs enligt beslutade riktlinjer med god intern kontroll.

## **2.4 Stadsledningskontoret**

Stadsledningskontoret ska ha en finansfunktion; koncernbanken, som verkar i enlighet med avsnittet Finansiell samordning.

Stadsledningskontoret ska ha ansvar för uppföljningen av koncernens hantering av betalkort och drivmedelskort enligt dessa riktlinjer. Koncernbanken ansvarar för upphandlingen av banktjänster med tillhörande tjänster.

## **2.5 Helägda kommunala bolag**

Bolagen får inte utsätta staden för finansiella risker som ligger utanför de riktlinjer som kommunfullmäktige och kommunstyrelsen fastställer. Alla avvikelser ska rapporteras till stadsledningskontoret.

Stadsledningskontoret ska användas för bolagens finansiella tjänster och stadsledningskontoret utför ingen kreditprövning av bolagen.

Bolagen ska till stadsledningskontoret inkomma med flerårsplan på investerings- och lånenivå som underlag till kommunfullmäktiges beslut i budget.

Bolagens styrelse ska fastställa anvisningar för användande av betalkort och drivmedelskort baserade på stadens riktlinjer. Fastställda anvisningar ska årligen återsändas till stadsledningskontoret. Alla avvikelser från anvisningarna ska rapporteras till stadsledningskontoret.

## **2.6 Stadens delägda bolag och kommunalförbund där staden ingår**

Delägda bolag och kommunalförbund kan använda sig av stadsledningskontoret för finansiella tjänster, och lånefinansierar sig i så fall fullt ut genom den finansiella samordningen i enlighet med denna riktlinje. Kommunal borgen beviljas i förekommande fall i enlighet med gällande delegationsordning och aktieägaravtal/konsortialavtal.

Delägda bolag samt kommunalförbund har möjligheten att använda sig av betalkort och drivmedelskort, i enlighet med dessa riktlinjer.

## **2.7 Stadens nämnder**

Nämnderna ska finansiera investeringar i lös egendom genom leasing från Göteborgs Stads Leasing AB. Enskilt leasingavtal gällande ett inköpsvärde överstigande 20 mnkr ska godkännas av kommunstyrelsen.

Nämnderna ska fastställa anvisningar för användande av betalkort och drivmedelskort baserade på stadens riktlinjer. Fastställda anvisningar ska årligen återrapporteras till stadsledningskontoret. Alla avvikelser från anvisningarna ska rapporteras till stadsledningskontoret.

## **2.8 Specificering av upplånade medel**

Bolagen och stadens förvaltningar ska bistå koncernbanken med framtagande av, och återrapportering kring, investeringsobjekt som utgör eller kan utgöra underlag för upplåningen, exempelvis investeringar som utgör underlag för gröna obligationer.

## **2.9 Undantag**

### *2.9.1 Göteborg Energi AB*

I kommunkoncernen bedrivs el-, gas- och energihandel inom Göteborg Energikoncernen. Göteborg Energikoncernen tillåts, på grund av verksamhetsspecifika krav, ha konton utanför koncernkontosystemet samt ingå egna valuta- och råvaruderivat. I största möjliga mån ska konton inom koncernkontosystemet användas.

Göteborg Energi AB har att, inom ramen för sin riskpolicy, upprätta regler för hur hanteringen av elprisrisk och andra risker förknippade med el-, gas- och energihandeln ska ske inom energikoncernen. Göteborg Energi skall ha dokumenterade rutiner och processer för hantering av säkringsåtaganden i koncernen Göteborg Energi samt anpassning till regelverket EMIR. Eventuella värdepapper som används i säkringsåtaganden skall följa riktlinjer om ansvarsfulla investeringar i denna riktlinje.

Göteborg Energi ska, till stadsledningskontoret, skyndsamt redovisa eventuella avvikelser från beslutade riskmandat vilka rapporteras vidare till kommunstyrelsen i den månatliga återrapporteringen som sker enligt avsnitt 6.2.1.

### *2.9.2 Undantag till följd av ränteavdragsbestämmelser*

Bolag ska ta upp egna externa lån vid s k förvärvslån, lån som finansierar köp av aktier i dotterbolag, samt vid Göteborg Stadshus AB:s upplåning för att finansiera aktieutdelning. Eftersom koncernbanken har ansvar för ränterisk och finansieringsrisk för hela kommunkoncernens skuld ska bolagens externa upplåning ske i samråd med stadsledningskontoret med en kapital- och räntebindning som ligger inom tillåtna intervall enligt avsnitt 3.1 och 3.2.

### 2.9.3 Övriga undantag

Eventuella övriga undantag från den finansiella samordningen ska ske med stor restriktivitet, och måste godkännas av kommunstyrelsen.

## 3. Riskmandat och riskramar

### 3.1 Finansieringsrisk

Med finansieringsrisk avses risken att vid någon tidpunkt inte ha tillgång till, eller endast mot en ökad kostnad ha tillgång till medel för betalningar. Risken hanteras genom följande riskmandat och riskramar:

- Likviditetsförsörjningen ska tryggas genom bindande avtal med banker och kreditinstitut. Bindande lånelöfte ska täcka kommande 12 månaders förfall.
- Bindande lånelöfte och likviditetsreserv ska täcka kommande 12 månaders förfall samt plus kommande 12 månaders prognostiserad nettoutflöde.
- Den genomsnittliga kapitalbindningstiden på total extern låneskuld ska inte understiga 2 år och inte överstiga 6 år.
- Högst 35 % av total extern låneskuld får förfalla per kommande rullande 12-månadersperiod.
- Upplåningen ska fördelas på minst 4 olika låneprogram eller långgivare. Koncernbanken ska upprätthålla möjligheten till gröna finansieringskällor.
- Göteborg ska kreditvärderas av ratinginstitut för att underlätta finansiering via kapitalmarknaden.

### 3.2 Ränterisk

Med ränterisk avses risken för att en snabb förändring av marknadsräntorna påverkar kommunkoncernens finansnetto negativt. Risken hanteras genom följande riskmandat och riskramar:

- Den genomsnittliga räntebindningstiden på den totala externa skulden ska inte understiga 2 år och inte överstiga 6 år.
- Max 35% av den totala räntebindningen får förfalla kommande 12-månadersperiod.

### 3.3 Derivatinstrument

- Får endast använda ränte- och valutaderivat i syfte att hantera skuldportföljen i enlighet med riktlinjer och riskramar.
- Får enbart ingås av stadsledningskontoret, förutom undantag för Göteborg Energi enligt avsnitt 2.9.



### 3.4 Motpartsrisk

Med motpartsrisk avses risken för att motparten inte kan fullfölja de förpliktelser som avtalet innebär. Risken hanteras genom följande riskmandat och riskramar:

Vid nya avtal om checkkrediter, bindande lånelöften och derivatinstrument ska motpartens långa kreditvärdighet vara lägst A3 hos kreditvärderingsinstitutet Moody's eller lägst A- hos Standard & Poor's. Dessutom ska nedanstående begränsningar gälla vid ingång av nytt avtal.

- Högst 35 % av den samlade motpartsrisken i derivatavtal får finnas hos en enskild motpart.
- Högst 35 % av den sammanlagda volymen kreditlöften får finnas hos en enskild motpart.

Risken hos en enskild motpart uttrycks i procent av den totala avtalsvolymen. Risken beräknas som en funktion av återstående löptid och volym.

### 3.5 Valutarisk

Med valutarisk avses risken för att drabbas av ökade kostnader till följd av valutakursförändringar. Valutarisker uppkommer när inköp, försäljning, upplåning eller placering görs i utländsk valuta. Risken hanteras genom följande riskmandat och riskramar:

Valutarisk får inte förekomma när det gäller stadens och bolagens:

- Finansiella tillgångar och skulder.
- Försäljningar och köp av varor eller tjänster av väsentligt belopp.

Osäkrade valutapositioner i bolagssektorn ska rapporteras till stadsledningskontoret.

### 3.6 Operativa risker

Med operativ risk avses risken att drabbas av förluster till följd av bristfälliga interna processer, fel orsakade av den mänskliga faktorn eller felaktiga system.

Operativa risker ska hanteras i enlighet med Göteborg Stads Riktlinjer för styrning, uppföljning och kontroll.

### 3.7 Ansvarsfulla placeringar

Tillfällig likvid får placeras i räntebärande värdepapper enligt nedanstående uppställning.

I det fall kommunkoncernen får ett externt placeringsbehov, ska placeringen i möjligaste mån matcha kommunkoncernens skuldportfölj och framtida prognostiserade likvidflöden. Placering begränsas till den längsta löptiden av den, vid varje tillfälle, befintliga skulden.

Stadsledningskontoret ska alltid sträva efter ansvarsfulla placeringar.

Kapital får inte placeras i bolag vars verksamhetsinriktning är produktion av fossila bränslen, tillverkning eller försäljning av vapen/krigsmateriel, alkohol, tobak,

pornografiska alster eller kommersiell spelverksamhet. Vidare medges enbart placeringar i bolag som följer kraven i de internationella konventioner som Sverige har undertecknat.

De konventioner som avses i första hand är konventioner om de mänskliga rättigheterna, barnkonventionen, ILO-konventionerna, internationella miljökonventioner samt konventioner mot mutor och korruption.

Staden ska sträva efter att vara en ansvarsfull investerare och beakta portföljens påverkan på omvärlden. Detta innebär att placeringar ska bedömas efter en analys av såväl hållbarhet och etik som de finansiella aspekterna.

<b>Motpartskategori avseende placering av likvida medel</b>	<b>Högsta belopp per kategori (Mkr)</b>	<b>Högsta belopp per motpart (Mkr)</b>
Svenska Staten	Obegränsat	Obegränsat
Svenskt kreditinstitut med samma kreditvärdighet som svenska staten	3 000	1 000
Svensk kommun	3 000	1 000
Skuldförbindelse med AAA rating hos Standars & Poor's eller Aaa hos Moody's	3 000	1 000
Svenskt kreditinstitut med bästa svenska korta kreditvärdighet samt lägst A- (Standard & Poor's) eller lägst A3 (Moody's) avseende den långa kreditvärdigheten	1 500	700
Bolag ägda till minst 51 % av den svenska staten	2 000	500
Certifikat med kreditvärdighet K1	1 000	500
Certifikat med kreditvärdighet K2	400	100

### **3.8 Pensionsmedelsförvaltning**

Pensionsmedel bör inte placeras externt så länge kommunen är nettolåntagare och samtidigt står hela den finansiella risken för placeringens resultat. Medel avsatta för pensionsförpliktelser som förvaltas av Göteborgs Stad ska därför huvudsakligen återlånas.

## **4. Betalkort och drivmedelskort**

### **4.1 Inledning**

Staden ska förenkla administration och hantering av inköp i tjänsten genom att minska kontanthantering och rekvisitioner samt direktfakturor från icke avtalade leverantörer. Vissa befattningar inom stadens förvaltningar och bolag kan ha återkommande behov av kortanvändning i tjänsten. Att betala med kort är ett verktyg för att underlätta redovisning av inköp och skapa tydligare och enhetligare rutiner. Detta skapar möjlighet till bättre kontroll och uppföljning.

### **4.2 Generella bestämmelser**

Användning av betalkort och drivmedelskort ska vara restriktiv och kontrollerad för att säkerställa en god intern kontroll.

Stadens förvaltningar och dess direkt och indirekt helägda bolag samt kommunalförbund ansvarar för att riktlinjen efterlevs och ska upprätta rutiner som säkerställer god intern kontroll, rapportering och uppföljning.

Nämnd/styrelse ska besluta om vilka anställda som ska ha tillgång till betalkort och drivmedelskort samt eventuella begränsningar för varje inköpskort och anställd. Nämnd/styrelsen kan ta beslut om vidaredelegation till förvaltningsdirektör eller VD.

### **4.3 Definition av kort som omfattas av riktlinjerna**

Endast betalkort och drivmedelskort får användas. Övriga korttyper som inte är en upphandlad tjänst får inte användas. Undantag ska godkännas av kommunstyrelsen.

### **4.4 Betalkort med personligt betalningsansvar**

Kortinnehavaren har personligt betalningsansvar. Kortet ska främst användas vid representation och reserelaterade inköp.

### **4.5 Betalkort**

Stadens förvaltningar och dess direkt och indirekt helägda bolag samt kommunalförbund har det juridiska betalningsansvaret. Kortet är främst avsett att användas i samband med mindre inköp som inte kan göras via ordinarie beställningsrutiner.

## 4.6 Drivmedelskort

Stadens förvaltningar och dess direkt och indirekt helägda bolag samt kommunalförbund har det juridiska betalningsansvaret. Kortet är avsett att användas i samband med tankning av drivmedel och köp tillhörande trafiksäkerhetsprodukter.

## 4.7 Användning av betalkort med personligt betalningsansvar

Kortet får användas av anställda som har behov av återkommande inköp i tjänsten. Kostnaden för årsavgiften och eventuella uppläggningsavgifter betalas av respektive förvaltning och direkt och indirekt helägda bolag samt kommunalförbund och då endast för kort upphandlade enligt ramavtal för banktjänster. Kortinnehavaren erhåller faktura från kortföretaget till sin bostadsadress.

Kortinnehavaren är ansvarig för att upprätta redovisning med originalkvitton gentemot arbetsgivaren för tjänsteutgifter på kortet snarast efter köp.

## 4.8 Användning av betalkort

Kortet får användas av anställd som har fortlöpande behov av ett betalningssätt i samband med mindre inköp som inte kan göras via ordinarie beställningsrutiner.

Förvaltningen och direkt och indirekt helägda bolag samt kommunalförbund bestämmer själva om kort ska användas samt i vilken omfattning. Kortet får även användas för inköp på internet i Sverige och utomlands då inget annat betalningssätt är möjligt. Kortet får inte användas till kontantuttag eller resor. Inga privata köp får förekomma på kortet. Kortet är personligt och får inte lånas ut eller överlåtas till någon annan.

Stadsledningskontoret upprättar en förbindelse som ska användas av stadens förvaltningar och dess direkt och indirekt helägda bolag samt kommunalförbund som avropar upphandlad tjänst. Varje kortinnehavare ska skriva på förbindelsen.

Förvaltningar och direkt och indirekt helägda bolag samt kommunalförbund som använder kort ska upprätta skriftliga instruktioner anpassade till de egna administrativa rutinerna och hålla kortinnehavare uppdaterade om gällande rutiner. Kort som används ovarsamt eller felaktigt ska omedelbart dras in. Detsamma gäller om kortinnehavaren inte följer gällande instruktioner och rutiner kopplade till kortet.

## 4.9 Användning av drivmedelskort

Kortet får användas av anställd som i tjänsten har behov av köp av drivmedel och köp av tillhörande trafiksäkerhetsprodukter samt som betalningsmedel till parkeringsautomater.

Förvaltningen, direkt och indirekt helägda bolag samt kommunalförbund bestämmer själva i vilken omfattning kortet ska användas och vilka begränsningar som kortet ska inneha. Kortet får inte användas till kontantuttag. Inga privata köp får förekomma på kortet. Drivmedelskortet behöver inte vara personligt utan kan användas av flera. Därav så ska kortansvaret överlåtas till behörig chef, utsedd av förvaltningsdirektör eller VD.

Stadsledningskontoret upprättar en förbindelse som ska användas av stadens förvaltningar och dess direkt och indirekt helägda bolag samt kommunalförbund som avropar upphandlad tjänst. Varje kortinnehavare ska skriva på förbindelsen.

Förvaltningar och direkt och indirekt helägda bolag samt kommunalförbund som använder drivmedelskort ska upprätta skriftliga instruktioner anpassade till de egna administrativa rutinerna och hålla kortinnehavare uppdaterade om gällande rutiner. Kort som används ovarsamt eller felaktigt ska omedelbart dras in. Detsamma gäller om kortinnehavaren inte följer gällande instruktioner och rutiner kopplade till kortet.

#### **4.10 Ansökan om betalkort och drivmedelskort**

Instruktioner, blanketter och anvisningar och eventuellt informationsmaterial kopplade till kortansökan för betalkort görs tillgängliga av avdelningen finans och koncernredovisning. Kortansökan för drivmedelskort finns även tillgängliga hos utsedd kontaktperson på förvaltning, direkt och indirekt helägda bolag samt kommunalförbund som avropar från upphandlat ramavtal för drivmedel. Fullständig ansökan avseende betalkort och drivmedelskort ska efter undertecknande av firmatecknare skickas till utsedd kontaktperson på förvaltning, direkt och indirekt helägda bolag eller kommunalförbund. Därefter skickas ansökan till respektive kortföretag.

#### **4.11 Statistik över kortinnehav**

Inrapportering av kortinnehavare från respektive förvaltning och direkt och indirekt helägda bolag samt kommunalförbund ska ske två gånger per år. Stadsledningskontoret ansvarar för att inrapporteringen sker och stäms av mot inkommen statistik från leverantör för upphandlat ramavtal för banktjänster samt ramavtal för drivmedel.

## **5. Kommunal borgen**

### **5.1 Villkor avseende kommunal borgen**

Stadens totala borgensåtagande ska begränsas och riskbedömning göras vid beredning av samtliga externa borgensärenden. Extern borgen ska tillämpas restriktivt, och får endast ske om det kan anses vara av allmänt intresse. Borgen får endast lämnas i svenska kronor. Generell borgen beviljas inte utan en kommunal borgen kan endast utgöra säkerhet för låneförpliktelser och därtill hörande ränta. Undantaget är den solidariska borgen för Kommuninvest i Sverige AB:s samtliga nuvarande och framtida förpliktelser då åtagandet följer av medlemskapet i Kommuninvest ekonomisk förening. Mellan samtliga medlemmar i Kommuninvest ekonomiska förening finns ett regressavtal som reglerar fördelningen av ansvaret mellan medlemskommunerna.

### **5.2 Avgift**

Borgensavgift ska utgå i enlighet med Europeiska kommissionens vid var tid gällande riktlinjer avseende statligt stöd.

Om borgensåtagandet kan utgöra ett stöd som kan bli föremål för prövning av Europeiska kommissionen ska upplysningar om borgensåtagandet lämnas till regeringen eller den

myndighet som regeringen bestämmer i enlighet med lag om tillämpningen av Europeiska unionens statsstödsregler.

Från borgensavgift undantas normalt:

- borgen till ideella organisationer
- garantiåtaganden för statliga lån till småhus
- borgen för pensionsreserven i kommunala bolag vid bolagens avsättningar till konto för pensioner
- solidarisk borgen till Kommuninvest i Sverige AB

### **5.3 Beredning av ärenden avseende kommunal borgen**

- Det ska finnas ett officiellt styrelsebeslut om borgensansökan till kommunen.
- Lån med kommunal borgen ska vara slutamorterade när borgen upphör om inte andra beslut upphäver detta.
- I borgensbeslutet ska anges högsta borgensbelopp och löptid på borgensåtagandet.
- Borgen som inte tagits i anspråk senast 24 månader efter beslut om borgen upphör att gälla.
- Om möjligt ska säkerhet krävas för lån med kommunal borgen.

Borgensåtagandet bör tidsmässigt inte överstiga tillgångens ekonomiska eller faktiska livslängd.

## **6. Bestämmelser för finansiell styrning, kontroll och rapportering**

### **6.1 Finansiell styrning och kontroll**

Staden och dess direkt och indirekt helägda bolag ska upprätta rutiner som säkerställer god intern kontroll, rapportering och uppföljning samt riskutvärdering, i enlighet med Göteborgs Stads riktlinje för styrning, uppföljning och kontroll. Stadens delägda bolag och kommunalförbund där staden ingår rekommenderas att upprätta rutiner som säkerställer god intern kontroll, rapportering och uppföljning samt riskutvärdering.

Kommunfullmäktige ska i budgeten årligen fastställa:

- Stadens lånetak.
- Lånetak för respektive bolag.
- Borgensramar för bolagen.

## 6.2 Rapporteringsskyldighet

### 6.2.1 Stadsledningskontoret

- Stadsdirektör och ekonomidirektör ska omgående informeras så snart en avvikelse uppstår eller blir känd.
- Stadsledningskontoret ska till kommunstyrelsen månatligen återrapportera väsentliga händelser samt efterlevnaden av dessa riktlinjer. Återrapporteringen för juni och juli kan rapporteras tillsammans.
- Stadsledningskontoret ska rapportera finansverksamheten inklusive uppgift om kommunens borgensåtagande och eventuell infriad borgen i stadens års- och delårsredovisning.

### 6.2.2. Stadens bolag

Bolagen ska till stadsledningskontoret lämna in:

- Likviditetsprognoser på såväl kort som lång sikt, i enlighet med stadsledningskontorets önskemål.
- Avvikelser från denna riktlinje.
- Göteborg Energi AB ska, enligt 2.9.1, redovisa eventuella avvikelser från sina egna riskramar.

### 6.2.3 Stadens förvaltningar och bolag samt kommunalförbund

Stadens förvaltningar, bolag samt kommunalförbund ska återrapportera avvikelser från avsnitt 4 Betalkort och drivmedelskort, till stadsledningskontoret.

Stadsledningskontoret återrapporterar i sin tur eventuella avvikelser till kommunstyrelsen.

## 7. Övergångsregler

Befintliga reverser och räntederivat mellan Göteborgs Stad och bolagen, liksom bolagens egna externa räntederivat, löper till förfall. Vid beräkning av riskramarna för 3.1 finansieringsrisk och 3.2 ränterisk inkluderas bolagens egna externa lån och räntederivat.