



Göteborgs  
Stad

# Försäkrings AB Göta Lejons finansiella anvisning

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> Styrelse	<b>Gäller för:</b> Försäkrings AB Göta Lejon	<b>Diarienummer:</b> 0082/24	<b>Datum och paragraf för beslutet:</b> 2023-06-15 § 63
<b>Dokumentsort:</b> Anvisning	<b>Giltighetstid:</b> Tillsvidare	<b>Senast reviderad:</b> 2024-09-09	<b>Dokumentansvarig:</b> Ekonomichef

**Bilagor:**

-

---

## Innehåll

<b>Inledning</b> .....	<b>4</b>
Syftet med denna anvisning .....	4
Vem omfattas av anvisningen.....	4
Lagbestämmelser .....	4
Koppling till andra styrande dokument.....	4
<b>Anvisning</b> .....	<b>5</b>
Allmänt.....	5
Lån och placeringar .....	5
Finansiella risker .....	5
Kapitalbasposter .....	5
Fastställande och efterlevnad.....	5

# Inledning

## Syftet med denna anvisning

Syftet med denna anvisning är att fastlägga bolagets riskramar och dess finansiella verksamhet. Göta Lejon får inte utsätta staden för finansiella risker som ligger utanför de riktlinjer som kommunfullmäktige och kommunstyrelsen fastställer.

## Vem omfattas av anvisningen

Denna anvisning gäller tillsvidare för hela bolaget.

## Lagbestämmelser

Anvisningen följer av dels av stadens riktlinjer för finansverksamheten, dels av EIOPA:s Riktlinjer för företagsstyrningssystem (BoS 14/253) riktlinje 25, 27–35.

## Koppling till andra styrande dokument

Göteborgs Stads riktlinje för finansverksamheten

Försäkring AB Göta Lejons anvisning för attest och beställningsrätt

Försäkrings AB Göta Lejons riktlinje för värdering av solvensbalansräkning samt bolagets kapitalbasmedel

Försäkring AB Göta Lejons riktlinje för återförsäkring

Försäkring AB Göta Lejons rutin för förmånsrättsregister

# Anvisning

## Allmänt

Försäkrings AB Göta Lejon skall rapportera sina finansiella positioner till kommunstyrelsen i samband med årsbokslut, delårsbokslut och månadsrapporter.

Vd skall löpande rapportera bolagets finansiella positioner till styrelsen samt lägga förslag till åtgärder om avvikelser sker i förhållande till fastställd finansiell anvisning.

Göta Lejons placering av finansiella tillgångar ska beakta långsiktiga hållbarhetsmål och principer så att bolaget säkerställer att en ansvarsfull och hållbar affärspraxis upprätthålls.

## Lån och placeringar

Försäkrings AB Göta Lejon ska placera alla likvida tillgångar hos koncernbanken i Göteborgs Stad. Bolaget anser att detta är en aktsam investering. Göteborgs Stad har beskattningsrätt och är därmed, enligt bolagets tolkning, att jämställa med en stat. Bolaget finner det därför inte nödvändigt sett till bolagets riskprofil att sprida riskerna ytterligare.

Göta Lejon har som rutin att alltid ha minst 20 Mkr i likvida medel, som ska motsvara cirka två månaders drifts- och skadeutbetalningar. Som likvida medel räknas medel som kan disponeras inom tre dagar.

## Finansiella risker

Försäkrings AB Göta Lejon är placerare hos Göteborgs Stad. Bolaget utgår dock från att koncernbanken svarar för likviditetsförsörjning om detta skulle visa sig nödvändigt. Försäkrings AB Göta Lejon skall ha avtal med koncernbanken om finansiella villkor. Löptiderna i Göta Lejons placeringar skall ha en så jämn förfallostruktur som möjligt för att minska ränterisken. Det är ofördelaktigt om alla placeringarna förfaller samtidigt om räntan skulle råka vara låg vid förnyelsetillfället. Exponering i utländsk valuta får inte förekomma.

När det gäller motpartsrisiker skall Försäkrings AB Göta Lejon tillse att motpartens kreditvärdighet är god, det vill säga A- eller bättre enligt Standard and Poor's (eller annan likvärdig bedömare) eller motsvarande ekonomisk ställning.

## Kapitalbasposter

Bolaget skall placera sina finansiella tillgångar på ett aktsamt sätt så att god betalningsförmåga upprätthålls vid varje enskild tidpunkt. Vid alla placeringar skall hänsyn tas till förväntade skadeutbetalningar, villkor i gällande (åter)försäkringsavtal, SCR-kvot och resultatet av bolagets senaste ERSA-rapport.

Detaljerade rutiner för kapitalbasposter återfinns i Försäkrings AB Göta Lejons riktlinje för värdering av solvensbalansräkning samt bolagets kapitalbasmedel.

## Fastställande och efterlevnad

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

uppdatering av anvisningen är vd. Chefer i organisationen säkerställer att anvisningen efterlevs och att kunskap om innehållet finns inom bolaget.