



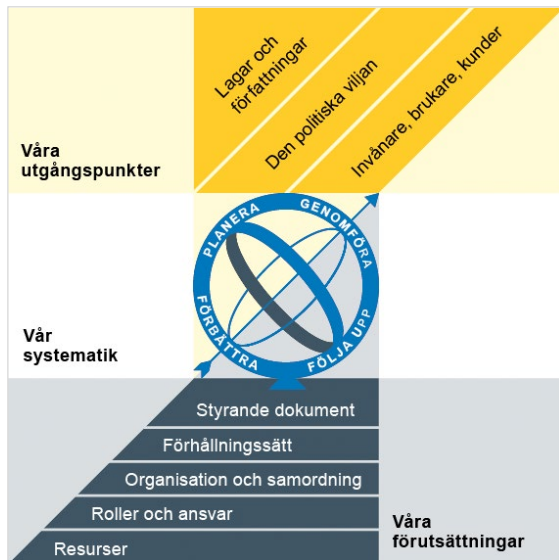
Göteborgs  
Stad

# Försäkrings AB Göta Lejons rutin för förmånsrättsregister

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> Rutin	<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 rutin.....	4
Vem omfattas av rutinen.....	4
Lagbestämmelser .....	4
Koppling till andra styrande dokument.....	4
<b>Rutin</b> .....	<b>5</b>
Allmänt.....	5
Ansvarig för täckning av FTA och registeransvarig.....	5
Skuldtäckningsgrad.....	5
Förmånsrättsregister.....	5
Allmänt .....	5
Innehåll i förmånsrättsregister – tillgångar .....	5
Innehåll i förmånsrättsregistret – FTA.....	5
Förvaring av förmånsrättsregistret .....	5
Avstämning av förmånsrättsregister.....	6
Rapport över förmånsrättsregister .....	6
Principer för tillgångar som får täcka FTA.....	6
Fastställande och efterlevnad.....	6

# Inledning

## Syftet med denna rutin

Rutin för förmånsrättsregister anger kapitalförvaltningens restriktioner för hur och med vilka tillgångar de försäkringstekniska skulderna ska täckas.

## Vem omfattas av rutinen

Denna rutin gäller tillsvidare för hela bolaget.

## Lagbestämmelser

Enligt 6 kap. 11 § försäkringsrörelselag (2010:2043) ska ett försäkringsföretag föra ett register som vid varje tidpunkt utvisar de tillgångar, värderade enligt 5 kap. 2 §, som används för att täcka de försäkringstekniska avsättningarna.

Enligt Finansinspektionens föreskrifter och allmänna råd (FFFS 2015:8) om försäkringsrörelse 5 kap. 8 § framgår att ett försäkringsföretag ska ha en instruktion om hur företaget ska föra ett förmånsrättsregister. Instruktionen ska innehålla uppgifter om hur företaget fördelar ansvar och befogenheter när det gäller att föra, kontrollera och övervaka ett förmånsrättsregister.

## Koppling till andra styrande dokument

Försäkrings AB Göta Lejons finansiella anvisning

# Rutin

## Allmänt

### Ansvarig för täckning av FTA och registeransvarig

Ansvarig för täckning av försäkringstekniska avsättningar (FTA) och registeransvarig är bolagets ekonomichef.

### Skuldtäckningsgrad

Bolaget ska ha en täckningsgrad av FTA på minst 125 procent. Detta innebär att värdet på tillgångarna ska uppgå till minst 125 procent av värdet på FTA.

## Förmånsrättsregister

### Allmänt

Då bolaget inte tillhandahåller tjänstepension finns endast ett förmånsrättsregister. Registret innehåller de tillgångar som täcker skulden för FTA och innehåller information enligt nedan.

### Innehåll i förmånsrättsregister – tillgångar

Förmånsrättsregistret ska innehålla följande information för varje värdepapper:

- Typ av tillgång
- Antal/nominellt belopp
- Värde för skuldtäckning
- Var förvaring av värdepapper sker (depå, värdepapperskonto eller dylikt)
- Emittent/utfärdare
- Datum för värde
- Vilken valuta innehavet är noterat i

### Innehåll i förmånsrättsregistret – FTA

Bolagets ekonomichef tar fram värdet på de försäkringstekniska avsättningarna för egen räkning beräknade enligt bästa skattning + riskmarginal. Normalt tas dessa uppgifter fram kvartalsvis. Vid behov kan uppgift tas fram vid andra tidpunkter exempelvis vid inträffade skador av större omfattning eller av annan anledning.

### Förvaring av förmånsrättsregistret

Förmånsrättsregistret förvaras i elektronisk form på bolagets server. Registret säkerhetskopieras löpande. Registret tillhandahålls på lämpligast möjliga sätt, elektroniskt eller i pappersform, till Finansinspektionen vid begäran. Registret ska föras och förvaras på ett sådant sätt att bolaget kan visa vad registret har innehållit vid varje tidpunkt under de senaste tolv månaderna.

## **Avstämning av förmånsrättsregister**

Registret ska kvartalsvis stämmas av mot uppgifter om tillgångar hos det förvaringsinstitut för värdepapper respektive bankkonto för likvida medel, som bolaget använder för att förvara tillgångarna.

## **Rapport över förmånsrättsregister**

Bolaget upprättar kvartalsvis per mars, juni, september och december en rapport över förmånsrättsregistret. Rapporten visar värdet på tillgångarna i registret och värdet på den skuld som ska täckas. Ansvarig för denna rapportering till styrelsen är vd. Vid exempelvis större förändringar i marknadsräntor som påverkar tillgångarna eller vid inträffade skador av större omfattning eller vid annan förändring som föranleder misstanke om att täckningsgraden ej försumbart kan ha påverkats, ska bolaget omgående upprätta en rapport över förmånsrättsregistret för att kontrollera att täckningsgraden är tillräcklig.

## **Principer för tillgångar som får täcka FTA**

Värdering av tillgångarna sker i enlighet med de anvisningar som anges i 6 kap. försäkringsrörelselag (2010:2043) och FFFS 2015:8 kap 5.

## **Fastställande och efterlevnad**

Denna rutin fastställs av styrelsen och träder i kraft dagen för beslut. Rutinen ska årligen fastställas av styrelsen även om inga ändringar beslutas och ska revideras vid större förändringar av Försäkrings AB Göta Lejon förutsättningar. Ansvarig för uppdatering av rutinen är ekonomichef.

Chefer i organisationen följer upp att rutinen efterlevs och att kunskap om innehållet finns bland berörd personal.