



Tjänsteutlåtande

Utfärdat 2026-01-08

Ärendenummer FGL-2026-00005

Handläggare

Petra Willquist Rönnäng

Telefon: 031-368 5514

E-post: petra.willquist.ronnang@gotalejon.goteborg.se

Regelefterlevnadsfunktionens granskningsplan 2026

Förslag till beslut

I styrelsen för Försäkrings AB Göta Lejon:

Styrelsen antar förslag till granskningsplan för regelefterlevnadsfunktionen 2026.

Sammanfattning

Regelefterlevnadsfunktionen har utarbetat en årsplan för uppföljning av Göta Lejons regelefterlevnad, informationsgivning, råd och stöd samt rapportering avseende 2026.

Årsplanen har utarbetats utifrån en analys av de risker som bolagets verksamhet är förknippad med. Funktionen för regelefterlevnad kommer att följa upp regelefterlevnaden inom Göta Lejons tillståndspliktiga verksamhet i enlighet med genomförd riskbedömning och tillhörande åtgärder.

Bedömning ur ekonomisk dimension

Bolaget har inte funnit några särskilda aspekter på frågan utifrån denna dimension.

Bedömning ur ekologisk dimension

Bolaget har inte funnit några särskilda aspekter på frågan utifrån denna dimension.

Bedömning ur social dimension

Bolaget har inte funnit några särskilda aspekter på frågan utifrån denna dimension.

Bilagor som ingår i beslutsunderlaget

1. Förslag till Årsplan regelefterlevnadsfunktionen 2026
2. Riskmatris - Bilaga till årsplan regelefterlevnadsfunktionen 2026 (Sekretess OSL 18:13)

Beskrivning av ärendet

Styrelsen har att anta årsplan för regelefterlevnadsfunktionen 2026.

Regelefterlevnadsfunktionen har utarbetat en årsplan för uppföljning av Göta Lejons regelefterlevnad, informationsgivning, råd och stöd samt rapportering avseende 2026.

Årsplanen har utarbetats utifrån en analys av de risker som bolagets verksamhet är förknippad med. Funktionen för regelefterlevnad kommer att följa upp regelefterlevnaden inom Göta Lejons tillståndspliktiga verksamhet i enlighet med genomförd riskbedömning och tillhörande åtgärder vilka presenteras i årsplanens bilaga (bilaga 2).

Bolagets bedömning

Det är bolagets bedömning att årsplanen och de planerade granskningarna är relevanta för bolaget.

Petra Willquist Rönnäng

Anders Jonasson

Bolagscontroller

VD

Till

Styrelsen i Försäkrings AB Göta Lejon

Årsplan för funktionen för regelefterlevnad år 2026

Försäkrings AB Göta Lejon, nedan Bolaget, har uppdragit åt HSA Söderqvist Advokatbyrå KB att upprätthålla funktionen för regelefterlevnad enligt 10 kap. 4 och 16 §§ försäkringsrörelselagen (2010:2043).

Inom ramen för uppdraget planerar funktionen för regelefterlevnad att under år 2026 vidta de åtgärder som beskrivs nedan. Planerade åtgärder kan komma att ändras till följd av ändringar i den verksamhet som Bolaget bedriver, ändringar i för Bolaget relevanta regelverk eller andra omständigheter som bedöms vara av väsentlig





betydelse för Bolagets verksamhet. Planerade åtgärder sammanfattas i aktivitetshjulet nedan.

1. Riskanalys

Årsplanen har utarbetats utifrån en analys av de risker som Bolagets verksamhet är förknippad med. Riskanalysen har dokumenterats särskilt, se [bilaga 1](#).

Årsplanen nedan har utformats för att, med hänsyn till arten och omfattningen av Bolagets verksamhet samt dess komplexitet, hantera de riskmoment som identifierats av funktionen för regelefterlevnad.

2. Uppföljning av Bolagets regelefterlevnad

Funktionen för regelefterlevnad ska under året följa upp Bolagets regelefterlevnad. Uppföljningen av regelefterlevnaden ska ske löpande och de åtgärder som vidtas ska vara anpassade till Bolagets relevanta risker samt omvärldsfaktorer som kan medföra ett ökat behov av fördjupade kontroller i särskilda delar av verksamheten.

Funktionen för regelefterlevnad ska utifrån nedanstående uppföljningsåtgärder bedöma Bolagets regelefterlevnad och rapportera till företagsledningen enligt avsnitt 5 nedan.

2.1. Metod

Uppföljningen innefattar bl.a. genomgång av relevanta interna regler och andra styrdokument för verksamheten samt styrelseprotokoll och styrelserapporter från vd:n och andra funktioner hos Bolaget, intervjuer med relevanta personer hos Bolaget och andra kontroller för att följa upp att externa och interna regler efterlevs samt genomgång av dokumentation som upprättas i verksamheten.

Uppföljningen ska i betydande utsträckning utföras på plats i Bolagets lokaler. När så är ändamålsenligt kan funktionen för regelefterlevnad i stället genomföra uppföljningen på distans genom att inhämta och granska skriftligt material samt genom att ställa frågor till relevanta personer per telefon eller via e-post.

2.2. Planerade åtgärder

Funktionen för regelefterlevnad kommer att följa upp regelefterlevnaden inom Bolagets tillståndspliktiga verksamhet i enlighet med bilaga 1.

3. Informationsgivning m.m.

3.1. Löpande informationsgivning

Funktionen för regelefterlevnad ska löpande bevaka dels förändringar i lagar, förordningar, föreskrifter och allmänna råd samt andra nationella och internationella regelverk och rekommendationer som gäller för Bolagets tillståndspliktiga verksamhet, dels utveckling inom branschen såsom handelsbruk, praxis och sedvänja. Bolagets vd, styrelse och anställda ska löpande underrättas om för verksamheten relevant information. Informationen ska tillställas vd:n samt styrelsen.

3.2. Närvaro vid styrelsesammanträden

Funktionen för regelefterlevnad ska minst en gång per år eller vid behov medverka vid Bolagets ordinarie styrelsesammanträden och där avge relevant information avseende Bolagets regelefterlevnad samt besvara styrelsens frågor. Vid deltagande på sammanträden ska funktionen för regelefterlevnad åtminstone lämna lämplig information om följande förhållanden:

- omfattningen av uppdraget som funktion för regelefterlevnad,
- innehållet i den riskanalys som ligger till grund för denna årsplan,
- regelförändringar och nyheter, domar och myndighetsbeslut, inkl. sanktionsbeslut från Finansinspektionen, samt andra händelser och förhållanden som är av betydelse för Bolagets tillståndspliktiga verksamhet,
- resultatet av genomförd uppföljning av Bolagets regelefterlevnad, samt
- eventuella avvikelser från tillämpliga regler och om principiella och övriga viktiga frågor som rör verksamheten och anställdas agerande.

4. Råd och stöd

Funktionen för regelefterlevnad ska under året ge råd och stöd till relevanta personer hos Bolaget så att verksamheten bedrivs i enlighet med gällande regelverk. Sådant rådgivande och stödjande arbete ska bl.a. ske genom att funktionen för regelefterlevnad finns tillgänglig för Bolagets anställda, vd:n och styrelse per telefon,

via e-post och för fysiska möten, för att besvara frågor som kan uppkomma i Bolagets verksamhet såvitt avser regelefterlevnad.

5. Rapportering

5.1. Avvikelser från gällande regelverk

Om funktionen för regelefterlevnad vid fullgörandet av sitt uppdrag har uppmärksammat avvikelser från de regler som gäller för Bolagets verksamhet ska detta omedelbart rapporteras till styrelsen och vd:n. Rapporten ska innehålla en redogörelse för den specifika avvikelsen jämte förslag på åtgärder som bör vidtas för att åtgärda avvikelsen.

5.2. Kvartalsrapport

Funktionen för regelefterlevnad ska senast en månad efter slutet av föregående kalenderkvartal avge en skriftlig rapport till vd:n och styrelsen.

Rapporten ska innehålla uppgifter om vidtagna åtgärder enligt denna årsplan, eventuella händelser som under kalenderkvartalet i väsentligt avseende påverkat riskanalysen enligt avsnitt 1 och de förändringar i årsplanen som detta medför samt gjorda iakttagelser under det föregående kalenderkvartalet.

5.3. Årsrapport

Funktionen för regelefterlevnad ska senast en månad efter slutet av föregående kalenderår avge en skriftlig rapport till vd:n och styrelsen. Rapporten ska innehålla uppgifter om vidtagna åtgärder samt en samlad bedömning av Bolagets regelefterlevnad.

I anslutning till årsrapporten ska en årsplan lämnas för funktionen för regelefterlevnads arbete under nästkommande kalenderår.

Bolagets styrelse har antagit årsplanen vid styrelsesammanträde den [22 januari 2026].

Stockholm den januari 2026

Johan Grenefalk

