

Tjänsteutlåtande

2017-04-25

Punkt 14: Styrelsens rapportinstruktion samt styrelsens sammankomster**Diarienummer:**

Handläggare: Katrin Kajrud
Tel: 031-368 55 12
E-post: katrin.kajrud@gotalejon.goteborg.se

Styrelsens rapportinstruktion samt styrelsens sammankomster**Förslag till beslut i styrelsen för Försäkrings AB Göta Lejon**

- att anta Styrelsens rapportinstruktion samt styrelsens sammankomster

Sammanfattning

Funktionen för regelefterlevnad har granskat riktlinjen och funnit anledning att göra stora förändringar och förenklingar. Dessa förändringar är markerade i rött i dokumentet.

Bakgrund

Styrelsen ska fortlöpande bedöma bolagets ekonomiska situation. VD ska enligt VD-instruktionen se till att styrelsen löpande erhåller rapportering om utvecklingen av bolagets verksamhet, resultat, ställning och information om viktiga händelser. Rapporteringen ska vara av sådan beskaffenhet att styrelsen tillåts göra en välgrundad bedömning.

Ärendet

Funktionen för regelefterlevnad, AON Global Risk Consulting, innehar uppdraget att genomföra granskningen för Försäkrings AB Göta Lejon.

Bilagor

1. Styrelsens rapportinstruktion samt styrelsens sammankomster



Tjänsteutlåtande

2017-04-25

Annika Forsgren

VD

Katrin Kajrud



FÖRSÄKRINGS AB GÖTA LEJON	Styrelsens rapportinstruktion samt styrelsens sammankomster		Rättslig grund
			Försäkringsrörelselagen 2010:2043, Aktiebolagslagen 2005:551, riktlinjer och direktiv för Göteborgs Stads bolag samt i förekommande fall ägardirektiv, bolagsordning eller annan relevant lagstiftning.
Dokumentnamn	Antagen datum	Löpnummer	Version
Styrelsens rapportinstruktion samt styrelsens sammankomster	201 76 -046- 2509	B680A00076	Version: <u>54</u>
Dokumenttyp	Publiceras	Dokumentansvarig	Operativt ansvarig
Riktlinjer	Intranätet	Styrelsen	Ansvarig för funktionen inom Försäkrings AB Göta Lejon



Bakgrund och syfte

Styrelsen ska fortlöpande bedöma bolagets ekonomiska situation. VD ska enligt **VD-instruktionen** se till att styrelsen löpande erhåller rapportering om utvecklingen av bolagets verksamhet, resultat, ställning och information om viktiga händelser. Rapporteringen ska vara av sådan beskaffenhet att styrelsen tillåts göra en välgrundad bedömning.

Rapportering bör om inte det inte särskilt anges vara med utgångspunkt från bolagets redovisning. Bolagets redovisning ska vara upprättad enligt s.k. lagbegränsad IFRS. Om redovisningen är baserad på andra värderingsregler bör detta särskilt anges.

Omfattning och avgränsningar

Riktlinjen omfattar de krav som styrelsen ställer på intern rapportering för att kunna göra bedömningar av verksamheten, men även för att kunna lämna uttalanden om t ex. bolagets interna kontroll och externa redovisning i form av koncernredovisning, årsredovisning, delårsrapport och bolagsstyrningsrapport.

Dokumentets beslutsordning

Denna riktlinje fastställs av styrelsen och träder i kraft dagen för beslut. Riktlinjen ska fastställas och godkännas minst en gång per år även om inga ändringar beslutas.

Efterlevnad

VD ansvarar för att denna riktlinje följs. Ansvarig för att granska verksamhetens efterlevnad av riktlinjen är regelefterlevnadsfunktionen och internrevisionsfunktionen.

Definitioner och terminologi

Begrepp	Definition
IFRS	International Financial Reporting Standards/ Internationell redovisningsstandard som ska tillämpas i koncernredovisning.
Lagbegränsad IFRS	IFRS i den mån det är tillåtet enligt svensk lag. Ska tillämpas på redovisning i juridisk person

VD-rapporterar

- ~~1. Kunder~~
- ~~2. Försäkringar~~
- ~~3. Återförsäkring~~
- ~~4. Skador, skador över 500 000 samt pågående processer~~
- ~~5. Risk management / skadeförebyggande arbete~~
- ~~6. Övrig verksamhet~~

~~7. Solvens II~~

~~8. FI:s författningssamling (FFFS), Se bifogad uppdaterad lista och pärm~~

~~9. Inkomna handlingar från KS, KF, Stadsledningskontoret och övrig post~~

Ordinarie styrelsemöten

VD är ansvarig för att se till att ytterligare relevanta verksamhets- och ekonomirapporter förbereds till styrelsemötena utöver de löpande månadsrapporterna och kvartalsrapporterna.

Stående punkter på dagordningen är

- VD rapporterar
- Övriga rapporter

Särskild styrelserapportering

VD ska se till att styrelsen erhåller följande särskilda rapporter:

- rapport från riskkontroll, fyra gånger årligen
- rapport från regelefterlevnadsfunktionen, fyra gånger årligen
- rapport från internrevision, minst en gång årligen
- rapport från aktuarie, en gång årligen
- rapport från externrevision, minst en gång årligen
- rapport från lekmannarevisorerna
- senast en vecka före oktobermötet, förslag till affärsplan med mål, aktiviteter och budget för närmaste räkenskapsår
- senast fyra veckor före ordinarie bolagsstämman efter utgången av varje räkenskapsår, förslag till årsredovisning för det gångna räkenskapsåret

Avvikelser

VD ska rapportera till styrelsen om myndighetspåpekanden av väsentlig karaktär.

Ekonomichef ska rapportera till VD eventuella överträdelser/avvikelser i rapportering till myndigheter eller försenade rapporter/deklarationer så att VD kan rapportera till styrelsen. Se bolagets [instruktion för rapporteringrapportplan](#) i verksamhetshandboken.

Upprättande av finansiella rapporter

Bolaget ska årligen avge årsredovisning som ska inlämnas till Bolagsverket samt publiceras på bolagets hemsida.

Årsredovisning

Årsredovisning ska upprättas i enlighet med s.k. lagbegränsad IFRS. I tillägg ska även tillämpas – lag om årsredovisning i försäkringsföretag

– Finansinspektionens föreskrifter och allmänna råd för årsredovisning i försäkringsföretag
Bolaget ska årligen publicera årsredovisning på bolagets hemsida.

Upprättande av övriga externa rapporter

Bolagets Instruktion för rapportering Försäkrings AB Göta Lejon innehåller samtliga externa rapporter som bolaget ska lämna.

Redogörelse över ersättningar

Styrelsen ska inför det möte som ska behandla årsredovisning erhålla en rapport om resultatet av granskningen av efterlevnaden av riktlinjen för ersättningar som utförts av en kontrollfunktion.

Förslag på agenda och årsplanering för styrelsearbetet enligt stadensbolagsordningen med bilagor: tidplan för årsbokslut.

Presidiet och VD ansvarar för att årligen ta fram en årsplanering för styrelsearbetet vad gäller återkommande besluts och rapporteringspunkter.

Annika återkommer med text.

Månad	Rapport	Beslutspunkter
Januari Ordinarie styrelsemöte, årsbokslutsmöte	VD-rapporterar inklusive årsrapport, årsredovisning och koncernredovisning Skuldtäckningsrapport Återförsäkringsprogram Rapport från granskningsfunktionerna Övriga rapporter enligt dagordning	Bokslutsdispositioner Återförsäkringsprogram Fastställande av rapport till Staden, ”Rappet”
Februari Ordinarie styrelsemöte, kompletterande årsbokslutsmöte	VD-rapporterar inklusive årsredovisning Lekmannarevisorernas granskningsredogörelse Övriga rapporter enligt dagordning Genomgång av externrevisorns iakttagelser	Bokslut Styrelsens förslag till bolagsstämman
Mars/April Konstituerande styrelsemöte efter bolagsstämman	VD-rapporterar Val av ordförande för mötet Anmälan av val av styrelse Utseende/anteckning beträffande tecknande av bolagets firma Anmälan av nyval av revisor, ändring av bolagsordningen eller andra beslut som fattats av bolagsstämman och som bör	Konstituering av den nya styrelsen Firmateckning Bolagsstämmobeslut enligt bolagsordningen Val av ordförande Val av vice ordförande Fastställande av Arbetsordning, arbets- och ansvarsfördelning VD/ styrelse Fastställande av styrelsens

	<p>komma till styrelsens kännedom Uppdrag beträffande ägarrepresentation vid årsstämma i Göta Re S.A Utseende/anteckning av styrelserepresentanter för Göta Re S.A Fastställande av Arbetsordning, arbets- och ansvarsfördelning VD/ styrelse Fastställande av styrelsens rapportinstruktion samt styrelsens sammankomster för Försäkrings AB Göta Lejon</p>	<p>rapportinstruktion samt styrelsens sammankomster för Försäkrings AB Göta Lejon</p>
<p>April Delårsbokslutsmöte</p>	<p>VD-rapporterar Delårsredovisning Styrande dokument Skuldtäkningsrapport Rapport kundklagomål Redovisning av intressekonflikter</p>	<p>Fastställande av delårsbokslut Styrande dokument</p>
<p>Juni</p>	<p>VD-rapporterar Styrande dokument</p>	<p>Styrande dokument</p>
<p>September Strategimöte</p>	<p>VD-rapporterar inklusive bolagsuppföljning Delårsrapport augusti inkl. Rapp Rapport Systematiskt arbetsmiljöarbete Rapport Intern kontrollplan – avvikelse Förslag till inriktningsdokument för kommande år Övriga rapporter enligt dagordning Styrande dokument Förslag till scenarier för ERSA</p>	<p>Fastställande av delårsrapport inklusive Rapp Fastställande av strategiskt inriktningsdokument Styrande dokument Fastställa avvikelser Intern kontrollplan Attest- och utanordningsinstruktion Anteckna rapport Systematiskt arbetsmiljöarbete. Beslut om scenarier för ERSA arbetet</p>
<p>Oktober Budgetmöte</p>	<p>VD-rapporterar inklusive bolagsuppföljning Skuldtäkningsrapport Övriga rapporter enligt dagordning Affärsplan och budget</p>	<p>Antagande av budget för kommande år Antagande av affärsplan för kommande år</p>
<p>December Ordinarie styrelsemöte</p>	<p>VD-rapporterar inklusive bolagsuppföljning och ERSA- rapport Riskanalys av bolagets risker Slutrapport Intern kontrollplan Övriga rapporter enligt dagordning Intern kontrollplan</p>	<p>Beslut om ERSA-rapport till Finansinspektionen Intern kontrollplan Återförsäkringsprogram prel Regelefterlevnads- och riskkontrollplan för kommande år samt plan oberoende granskning</p>

