

Författare
Murén Angela

Dokumentansvarig
Murén Angela

Instruktion för styrelsen

1. Inledning

Försäkringsrörelselagen (2010:2043) och Kommissionens delegerade förordningen 2015/35 ska bolaget säkerställa att bolaget bedrivs med god intern styrning och kontroll. Detta innebär att styrelseledamöterna måste ha tillräcklig insikt och erfarenhet för att delta i ledningen av Länsförsäkringar Jämtland (bolaget) och även i övrigt vara lämpliga för uppgiften.

Styrelseledamöterna utses, efter förslag från valberedningen och av bolagsstämman.

Syftet med detta styrdokument är att beskriva styrelsens uppgifter, arbetsfördelning samt beskriva hur styrelsens arbete ska gå till.

2. Instruktion

Denna instruktion syftar till att övergripande ange styrelsens uppgifter, arbetsfördelning mellan styrelsens ledamöter samt hur styrelsens arbete ska ske i form av rutiner och standarder. Instruktionen ska fastställas för ett år i taget vid konstituerande styrelsesammanträde. Instruktionen ska vid behov ändras under löpande år efter beslut av styrelsen.

3. Styrelsens uppgifter

3.1 Uppgifter

Styrelsen ansvarar för bolagets organisation och förvaltning och ska behandla och fatta beslut i frågor av väsentlig betydelse och av övergripande natur, som rör bolagets verksamhet.

Styrelsen ska:

- Fastställa övergripande mål för verksamheten och strategier
- Fastställa en ändamålsenlig organisation för verksamheten
- Fortlöpande utvärdera bolagets operativa ledning och vid behov tillsätta eller entlediga vd. Minst en gång per år göra en särskild utvärdering av vd:s arbete, varvid ingen från bolagsledningen ska närvara.
- Utvärdera styrelsens arbete minst en gång per år med hjälp av ordförande.
- Utfärda instruktioner i syfte att klargöra ansvarsfördelningen mellan bolagets olika organ och befattningshavare
- Se till att det finns effektiva system för uppföljning och kontroll av bolagets verksamhet och ekonomiska ställning mot de fastställda måle
- Utvärdera hur bolagets system för intern kontroll fungerar
- Kontinuerligt hålla sig underrättad om bolagets utveckling för att fortlöpande kunna bedöma bolagets ekonomiska situation och finansiella ställning. Detta sker bl.a. genom ekonomisk rapportering och genom regelbundna styrelsesammanträden

Författare
Murén Angela

Dokumentansvarig
Murén Angela

- Träffa bolagets revisorer minst en gång per år, utan närvaro av vd eller annan från bolagsledningen
- Se till att det finns en tillfredsställande kontroll av bolagets efterlevnad av lagar och andra regler som gäller för bolagets verksamhet
- Se till att etiska riktlinjer fastställs för bolagets uppträdande
- Se till att externa informationen präglas av öppenhet och saktighet samt hög relevans för de målgrupper den riktar sig till.
- Särskilt beakta eventuella intressekonflikter som kan uppstå mellan bolagets intressenter och fastställa riktlinjer för hantering av intressekonflikter inom bolaget.
- Se till att det finns en funktion i bolaget för självständig riskhantering
- Se till att det finns en funktion för regelefterlevnad för stöd, kontroll och uppföljning av efterlevnad gällande regler för bolagets verksamhet.
- Se till att det finns interna regler om vilka tillståndspliktiga verksamheter som kan läggas ut och hur detta ska göras.
- Ge yttrande med anledning av remisser ställda till styrelsen från Länsförsäkringsbolagens Förening och Länsförsäkringsbolagens gemensamma bolag samt andra remisser ställda till styrelsen från myndigheter och andra institutioner efter beredning och förslag av verkställande direktören.

3.2 Styrelseledamöter

En styrelseledamot ska ägna styrelseuppdraget i bolaget erforderlig tid och omsorg. Styrelseledamoten ska självständigt bedöma de ärenden styrelsen har att behandla och föra fram de uppfattningar och göra de ställningstaganden detta föranleder. Styrelseledamoten ska begära den kompletterande information som ledamoten anser nödvändig för att styrelsen ska kunna fatta väl underbyggda beslut.

Styrelseledamoten är skyldig att tillägna sig den kunskap om bolagets verksamhet, organisation, marknad m.m. som erfordras för uppdraget. Ny styrelseledamot ska genomgå den introduktion eller utbildning som fördordas av styrelseordföranden och vd. Ny ledamot ska genom styrelseordförandes försorg tilldelas en erfaren styrelseledamot som mentor, om så önskas.

3.3 Ordförande

Ordföranden ska leda styrelsens arbete och tillse att styrelsen fullgör sina uppgifter.

Ordföranden och vd får gemensamt, vidta åtgärder eller fatta beslut i frågor av väsentlig betydelse om åtgärden eller beslutet är av sådan brådskande natur att beslutet inte kan avvakta utan väsentlig olägenhet för verksamheten. I sådana fall ska styrelsen så snart som möjligt underrättas om åtgärden eller beslutet.

Se vidare *Instruktion för styrelsens ordförande*.

Författare
Murén Angela

Dokumentansvarig
Murén Angela

4. Styrelsens arbetsätt

Styrelsen ska svara för ledning och förvaltning av bolagets angelägenheter genom egna beslut samt genom uppdrag till styrelsens ordförande, vd, finansutskott, ersättningsutskott samt risk- och revisionsutskott.

Vid beredning av fråga av större vikt kan styrelsen utse särskild arbetsgrupp bestående av ordförande, vd och den eller de ledamöter som anses särskilt lämpade.

Styrelsen ska till bolagsstämman lämna förslag till principer för ersättning och övriga anställningsvillkor för bolagsledningen.

Styrelsen och vd avger årsredovisning och förslag till disposition av årets resultat. Styrelsen och verkställande direktören ska avge försäkrans i årsredovisningen.

Styrelsen håller konstituerande sammanträde omedelbart efter ordinarie bolagsstämma och sammanträder därutöver minst sex gånger per år på kallelse av ordföranden.

En översiktlig mötesagenda för styrelsens årsplanering redovisas i "Bilaga 1".

5. Styrelsens arbetsformer

5.1 Ersättningsutskott

Styrelsen ska inom sig utse ett ersättningsutskott som ska bestå av ordförande och ytterligare en bolagsstämмоvald ledamot.

Formerna för utskottet framgår i Instruktion för ersättningsutskottet.

5.2 Finansutskott

Styrelsen ska inom sig utse ett finansutskott som ska bestå av styrelsens ordförande, en bolagsstämмоvald styrelseledamot samt vd. Bolagets ekonomichef är adjungerad.

Formerna för utskottet framgår i Instruktion för finansutskottet.

5.3 Risk- och Revisionsutskott

Styrelsen ska inom sig utse ett risk- och revisionsutskott bestående av minst tre bolagsstämмоvalda styrelseledamöter.

Formerna för utskottet framgår i Instruktion för risk- och revisionsutskottet.

5.4 Utlagd verksamhet och outsourcing

Styrelsen ska vad gäller utlagd verksamhet och outsourcing bland annat:

- säkerställa att det finns ett internt regelverk för utlagd verksamhet och outsourcing och bedöma om regelverket är adekvat

Författare
Murén Angela

Dokumentansvarig
Murén Angela

- hålla sig informerad om omfattningen av den utlagda verksamheten (internt) och outsourcing (extern) och genom uppföljning av kvalitet och intern kontroll, utvärdera denna verksamhet
- ta del av uppdragstagares säkerställande av att verksamhet, hanteras med god intern styrning och kontroll i enlighet med revisionsstandard

5.5 Internrevision

Styrelsen ska utse en från den operativa verksamheten oberoende granskningsfunktion, Internrevision (IR), med huvudsaklig uppgift att följa upp att verksamhetens överensstämmer med av styrelseutfärdade riktlinjer och att verksamheten bedrivs mot av styrelsen uppsatta mål.

Formerna för internrevisionens arbete beskrivs i Riktlinje för internrevision.

6. Jäv

Enligt Försäkringsrörelselagen 4 kap 9-10§§ får ett försäkringsföretag inte ingå avtal om tjänster (t.ex. inköp av konsulttjänster) på andra villkor än sådana som företaget normalt tillämpar eller ingå andra avtal (inköp) på villkor som inte är affärsmässigt betingade med eller till förmån för

- styrelseledamot eller verkställande direktör alternativt närstående till dessa personer
- aktuarie eller anställd som innehar en ledande ställning inom företaget alternativt närstående till dessa personer

Med närstående avses make, sambo, far, mor, far- och morföräldrar, styvmor, styvfar, fars eller mors styvfar och styvmor, barn, barnbarn, barns make, barnbarns make, makes far och mor, makes farföräldrar och morföräldrar, makes barn, makes barnbarn, syskon, makes syskon och syskons make.

Jävskretsen omfattar även en juridisk person i vilken någon av ovanstående personer har ett väsentligt ekonomiskt intresse i egenskap av delägare.

Styrelsen ska godkänna och besluta om avtal med personer i jävskretsen. Styrelsen ska vid beslut säkerställa att avtalet innehåller villkor som bolaget normalt tillämpar eller innehåller villkor som är affärsmässigt betingade. De avtal som styrelsen beslutar ska dokumenteras av styrelsen i en förteckning där det framgår vilka avtal som finns mellan bolaget och respektive person i jävskretsen.

Styrelseledamot får vidare enligt lag inte handlägga en fråga om:

- avtal mellan styrelseledamoten och bolaget
- avtal mellan bolaget och tredje man om styrelseledamoten i frågan har ett väsentligt intresse som kan strida mot bolagets, eller
- avtal mellan bolaget och en juridisk person som styrelseledamoten ensam eller tillsammans med någon annan får företräda

Författare
Murén Angela

Dokumentansvarig
Murén Angela

Undantag från punkt 3 ovan gäller om bolagets motpart är en juridisk person i samma koncern och inte är ett icke vinstutdelande försäkringsaktiebolag.

Utöver ovan angivna formella jäv kan även andra former av jäv förekomma utan att dessa uttryckligen är förbjudna enligt lag. I syfte att agera förtroendefullt, såväl inom styrelsen som mot omvärlden, ska styrelsen i alla jävsituationer sträva efter en lämplig hantering av dessa jävsituationer. Det åligger styrelseledamot att själv informera om att risk för jäv föreligger.

I situationer då formellt jäv föreligger får styrelseledamot inte närvara vid behandling och beslut av aktuell fråga. I andra jävsituationer får styrelseledamot inte delta i behandling och beslut i aktuell fråga men får, om en majoritet av styrelsens ledamöter godkänner det, närvara vid behandling av och beslut i frågan. Vid avgörande av om annan jävsituation än formellt jäv ska anses föreligga, gäller den mening som företräds av en majoritet av styrelsens ledamöter.

7. Sekretess

All information som styrelseledamöterna mottar genom bolagets försorg och som inte offentliggjorts ska behandlas strikt konfidentiellt och får inte avslöjas för personer som inte är ledamöter av styrelsen eller som på annat sätt fått del av informationen genom bolagets försorg.

8. Frågor som kräver styrelsebeslut

Det åligger styrelsen att besluta i följande ärenden:

1. Strategi och inriktning för bolagets verksamhet på kort och lång sikt.
2. Fastställande och revidering av styrdokument
3. Bolagets årsbudget.
4. Huvudlinjerna i bolagets organisation.
5. Dag och plats för ordinarie bolagsstämma samt val av sekreterare för stämman.
6. Kallelse till distriktsmöten.
7. Anställande och entledigande av verkställande direktör samt fastställande av verkställande direktörens löne- och anställningsvillkor.
8. Utlåning av medel från bolaget. Avser ej bankverksamhet som regleras i särskild instruktion.
9. Principbeslut angående bolagets återförsäkringsverksamhet.
10. Yttranden med anledning av till styrelsen ställda remisser från Länsförsäkringar AB och dotterbolag samt remisser från myndigheter och institutioner.
11. Köp, försäljning och belåning av fast egendom
12. Investeringar med ett beräknat belopp överstigande 1 000 tkr.
13. Förslag till ändringar av bolagsordningen.

9. Konstituerande sammanträde

Vid konstituerande sammanträde ska behandlas och för tiden intill nästa konstituerande styrelsesammanträde fattas beslut i bland andra följande ärenden:

Författare
Murén Angela

Dokumentansvarig
Murén Angela

1. Val av ordförande i styrelsen därest ordförande inte utsetts av stämman.
2. Val av sekreterare i styrelsen.
3. Fastställande av instruktion för styrelsen.
4. Fastställande av instruktioner för styrelsens ordförande och
5. verkställande direktören samt för styrelsens utskott.
6. Fastställande av firmatecknare.
7. Fastställande av attestregler.
8. Godkännande av vd:s och bolagsledningens bisysslor vid sidan av det ordinarie arbetet.
9. Fastställande av sammanträdesdagar för arbetsåret.

10. Granskningsplan

Avtal träffas årligen med revisorerna angående granskningsplan för det kommande året.

11. Extra styrelsesammanträde

Styrelsen kan hålla extra styrelsesammanträde utöver de sammanträden som beslutas vid konstituerande styrelsesammanträde. Extra styrelsesammanträde kan hållas fysiskt, per telefon eller genom videokonferens.

Styrelsebeslut kan även fattas per capsulam, vilket sker genom att ett protokoll var i beslutet anges, cirkuleras för godkännande av samtliga styrelseledamöter. Beslut får fattas per capsulam endast i de fall samtliga styrelseledamöter är eniga om beslutet och beslutet med hänsyn till omständigheterna lämpligen kan fattas utan att styrelseledamöterna samlas till sammanträde.

12. Beslutförhet

Styrelsen är beslutför om mer än hälften av hela antalet styrelseledamöter är närvarande. Vid bedömningen om styrelsen är beslutför ska styrelseledamöter som är jäviga anses som icke närvarande. Om styrelsen inte är beslutför kan beslut ändå fattas under förutsättning att beslutet godkänns i efterhand av erforderligt antal ledamöter som inte närvarat vid beslutet. Godkännande av beslut i efterhand ska ske genom undertecknande av styrelseprotokoll i original från det sammanträde då beslutet fattades.

Beslut ska inte fattas av styrelsen i ett viktigt ärende som inte varit upptaget på dagordningen såvida inte styrelsens majoritet beslutar att så ska ske.

13. Protokoll

Ordföranden ska ansvara för att protokoll förs vid varje styrelsesammanträde. Protokollet ska föras av styrelsens sekreterare. Av protokollet ska framgå vilka styrelseledamöter och andra

Författare
Murén Angela

Dokumentansvarig
Murén Angela

personer som har närvarat vid styrelsesammanträdet liksom vilka styrelseledamöter som inte har närvarat och de beslut som fattats vid styrelsesammanträdet

Om någon styrelseledamot haft en avvikande mening, beträffande de beslut som fattats vid styrelsesammanträdet, har denne rätt att få den avvikande meningen antecknad i protokollet, under förutsättning att det görs under det aktuella styrelsesammanträdet.

Protokollet ska undertecknas av ordföranden vid sammanträdet och minst en vid sammanträdet utsedd justeringsman och av sekreteraren. Protokollet ska upprättas och justeras skyndsamt samt ska distribueras senast i anslutning till utskick av material till nästa styrelsesammanträde. Protokollet ska föras i nummerföljd och förvaras på betryggande sätt.

Protokoll ska numreras.

Bilaga 1

Översiktlig mötesagenda för styrelsens möten 2020-2021

Styrelsesammanträde ska vanligtvis pågå mellan kl. 10.00 och kl. 17.00.

Sammanträdesdagarna för styrelsen ska fastställas per arbetsår vid styrelsens möte i mars eller april. Kallelse till styrelsesammanträde ska ske senast sju dagar före sammanträdet. Samtidigt som kallelsen ska föredragningslista, dagordningskommentarer samt övriga handlingar till förekommande ärenden finnas tillgängliga för styrelsens ledamöter.

Beslutsärenden	Kon	Maj	Sept	Okt	Nov	Feb	Mars/ april	Då det är aktuellt
Fastställande av affärsplan för nästkommande år samt på längre sikt					X			
Genomgång av bokslut						X		
Fastställande av årsbokslut, påskrifter							X	
Fastställande av budget för nästkommande år					X			
Principbeslut angående bolagets återförsäkringsverksamhet					X			
Beslut om risktolerans		X						
Förslag till beslut om strategier och långsiktiga mål, affärsplanering		X						
Beslut om strategier och långsiktiga mål samt basscenario (ERSA)			X					
Stresstester alternativa scenarier. Besluta om stresstester, scenarier samt slutligt fastställa strategier, långsiktiga mål och basscenario. (ERSA)				X				
Årlig redogörelse utlagd verksamhet							X	
Utvärdering av företagsstyrningssystemet					X			
Utvärdering av riskhanteringssystemet					X			

Beslut om fastställande av ERSA-rapport					x			
Godkännande av Publik rapport (Solvency & Financial Condition report; SFCR)							x	
Fortsättning	Kon	Maj	Sept	Okt	Nov	Feb	Mars/april	Då det är aktuellt
Godkännande av Tillsynsrapport (Regular Supervisory Report, RSR). Fastställs åtminstone vart tredje år							x	
Årlig kvantitativ rapportering (Reporting Templates; QRT)							x	
Styrdokument Styrelse	x							
Styrdokument Styrning och organisation						x		
Styrdokument riskhantering och regelefterlevnad		x						
Styrdokument HR						x		
Styrdokument försäljning					x			
Styrdokument ekonomi och control					x			
Styrdokument intern service och inköp			x					
Styrdokument kapitalförvaltning					x			
Styrdokument produkt- och konceptutveckling			x					
Styrdokument säkerhet			x					
Styrdokument skadehantering		x						
Val av sekreterare i styrelsen	x							
Val av finansutskott	x							
Val av ersättningsutskott	x							
Val av risk- och revisionsutskott	x							
Val av beställansvariga vid utläggning av centrala funktioner	x							

Beslut om vem som utses till att övervaka riskhanteringssystemet	x							
Förslag till ändringar av bolagsordningen						x		
Fortsättning	Kon	Maj	Sept	Okt	Nov	Feb	Mars/ april	Då det är aktuellt
Godkännande av vd:s och bolagsledningens bisysslor och uppdrag vid sidan av det ordinarie arbetet	x							
Besvärs- och andra ärenden ställda direkt till styrelsen								x
Fastställande av sammanträdesdagar för styrelsen under de kommande två kalenderåren							x	
Val av styrelseledamöter, styrelsesuppleanter, revisorer och revisorsuppleanter i de brandförsäkringsbolagsstiftelser där styrelsen fått i uppdrag att förrätta dessa val					x			
Program för informationsdag med fullmäktige på våren						x		
Program för informationsdag med fullmäktige på hösten			x					
Beslut rörande kallelse till distriktsmöten innevarande år						x		
Frågor inför bolagsstämman, inkl. dagordning och val av sekreterare för stämman						x		
Principer för ersättning och andra anställningsvillkor för bolagsledningen						x		

Fastighetsärenden									x
Remissärenden									x
Val av representanter och ersättare vid LFABs stämma									
Fastställande av plan för regelefterlevnadsfunktionen					x				
Fortsättning	Kon	Maj	Sept	Okt	Nov	Feb	Mars/april		Då det är aktuellt
Fastställande av plan riskhantering (information till styrelsen, vd beslutar)							x		
Fastställande av plan IR					x				
Anmälningensärenden	Kon	Maj	Sept	Okt	Nov	Feb	Mars/april		Då det är aktuellt
Kvartalsrapport		x	x		x	x			
Riskrapport		x	x		x		x	x	årsrapport
Rapport från regelefterlevnadsfunktionen					x		x	x	årsrapport
Årsrapport internrevision					x				
Rapport internrevision					x		x	x	Årsrapport
Kapitalplan (rapport)					x				
Rapport om bolagets kontinuitetsarbete			x						
Benchmarkrapport LF-gruppen		x		x					
Vd:s rapport om nya outsourcingavtal									x
Rapport från beställaransvariga centrala funktioner. Även innehållande rapport om lämplighetsprövning.							x		
Prognos för innevarande år					x				
Utvärdering av vd:s arbete							x		

Möte med revisor utan vd:s närvaro								x	
Utvärdering av styrelsens arbete. Samlad bedömning av styrelsens utbildning och kompetens			x						

Fortsättning	Kon	Maj	Sept	Okt	Nov	Feb	Mars/ april	Då det är aktuellt
Anmälan om val av personalrepresentanter i styrelsen	x							
Information och protokoll från finansutskottet		x	x		x		x	
Information och protokoll från ersättningsutskottet								x
Information och protokoll från risk- och revisionsutskottet		x	x		x		x	
Information om höstens styrelseutbildningar			x					
Rapport från styrelseutbildningar					x			
Rapport från LFAB:s bolagsstämma		x						
Valberedningens förslag till ordinarie bolagsstämma						x		
Rapport från konsortiemöte		x	x		x		x	
Ansvarsförsäkring styrelsen						x		
Övrigt								
Seminarium kring aktuella ämnen samt utbildningsinsatser				x		x		