

Författare
Angela Murén

Dokumentansvarig
Lars Rådström

Instruktion för styrelsen

1. Inledning

Enligt försäkringsrörelselag (2010:2043) (FRL) och Kommissionens delegerade förordningen 2015/35 ska ett försäkringsbolag 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. Vd och företagsledningen i övrigt ska inte vara ledamöter i styrelsen.

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.
- Säkerställa effektiva system för uppföljning och kontroll av Bolagets verksamhet och ekonomiska ställning mot de fastställda målen.
- Utvärdera Bolagets system för internkontroll och företagsstyrningssystemet.
- Kontinuerligt vara underrättad om Bolagets utveckling för att bedöma bolagets ekonomiska situation och finansiella ställning.

Författare
Angela Murén

Dokumentansvarig
Lars Rådström

- Fastställa placeringsportföljens normalportfölj och dess avvikelsetervall. Säkerställa att kapitalförvaltningen bedrivs med erforderlig kompetens och att riskuppföljning och rapportering är tillräcklig.
- Träffa Bolagets revisorer minst en gång per år, utan närvaro av vd eller annan från bolagsledningen.
- Säkerställa tillfredsställande kontroll av Bolagets efterlevnad av lagar och andra regler som gäller för Bolagets verksamhet.
- Säkerställa att Bolaget har uppförandekod inkluderat etiska riktlinjer.
- Säkerställa att externa informationen präglas av öppenhet och saklighet med hög relevans för de målgrupper den riktar sig till.
- Särskilt beakta eventuella intressekonflikter och fastställa riktlinjer för hantering av intressekonflikter.
- Se till att det finns funktioner för hantering av risk och regelefterlevnad.
- Se till att det finns adekvata interna regler och rutiner för väsentligt utlagd verksamhet. Utvärdera den väsentligt utlagda verksamheten för att säkerställa att den hanteras med god intern styrning och kontroll i enlighet med revisionsstandard.
- Ge yttrande med anledning av remisser ställda till styrelsen efter beredning och förslag av vd.

4. Frågor som kräver styrelsebeslut

Det åligger styrelsen att besluta i följande ärenden:

- Strategi och inriktning för Bolagets verksamhet på kort och lång sikt.
- Styrdokument där styrelsebeslut krävs.
- Bolagets årsbudget.
- Huvudlinjerna i Bolagets organisation.
- Dag och plats för ordinarie bolagsstämma samt val av sekreterare för stämman.
- Kallelse till distriktsmöten.
- Anställande och entledigande av vd samt fastställande av vd:s löne- och anställningsvillkor.
- Utlåning av medel från Bolaget. Avser ej bankverksamhet som regleras i särskild instruktion.
- Principbeslut angående Bolagets återförsäkringsverksamhet.
- Yttranden med anledning av till styrelsen ställda remisser från Länsförsäkringar AB och dotterbolag samt remisser från myndigheter och institutioner.
- Besluta om riskaptit och risktolerans.
- Köp, försäljning och belåning av fast egendom.
- Investeringar över 100MKR och beslut oavsett belopp inom strategiska portföljen.
- Förslag till ändringar av bolagsordningen.
- Styrelsen ska godkänna och besluta om avtal med personer i jävskretsen.
- Beslut om utläggning och återtag av väsentligt utlagd verksamhet
- Beslut om erbjudande av ny försäkringsprodukt eller koncept inom försäkring som tidigare inte tillhandahållits inom Bolaget.

Författare
Angela Murén

Dokumentansvarig
Lars Rådström

4.1 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.

4.2 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*.

5. Representation och beslut i konsortiet

Länsförsäkringar Jämtland företräds i Länsförsäkringsbolagens A-aktieägarkonsortium (Konsortiet) av Bolagets styrelseordförande och vd som i Konsortiet äger rätt att fatta beslut inom ramen för sina respektive ordinarie mandat beslutade av styrelsen för Länsförsäkringar Jämtland, enligt Instruktion för styrelsens ordförande och Instruktion verkställande direktören. Styrelseordföranden och vd ska i varje enskilt fall bedöma om en fråga som är föremål för beslut i Konsortiet omfattas av nämnda mandat eller om frågan behöver underställas styrelsen och/eller fullmäktige för länsförsäkringsbolaget.

Styrelsens ordförande ansvarar för att rapportering sker till styrelsen av vad som förekommit vid möten i Konsortiet.

6. Styrelsens arbetssätt

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.

Författare
Angela Murén

Dokumentansvarig
Lars Rådström

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 vd ska avge försäkran 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".

7. Styrelsens arbetsformer

7.1 Utskott

Styrelsen ska utse tre utskott; ersättningsutskott, finansutskott och risk- och revisionsutskott. Formerna för utskottens arbete framgår i Instruktion för ersättningsutskottet, Instruktion för finansutskottet samt Instruktion för risk- och revisionsutskottet.

Formerna för utskottet framgår i instruktion för respektive utskott.

7.2 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 styrdokument och att verksamheten bedrivs mot av styrelsen uppsatta mål.

Formerna för IR:s arbete beskrivs i Riktlinje för internrevision.

8. Jäv

Enligt 4 kap. 9-10 §§ FRL får ett försäkringsföretag inte ingå avtal om tjänster 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 vd alternativt närstående till dessa personer, eller
- aktuarie eller anställd som innehar en ledande ställning inom Bolaget 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.

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

Författare
Angela Murén

Dokumentansvarig
Lars Rådström

Styrelsen ska årligen behandla avtal med personer i jävskretsen och säkerställa att avtal i förekommande fall innehåller villkor som Bolaget normalt tillämpar eller innehåller villkor som är affärsmässigt betingade. Vd ska säkerställa att Bolaget har en rutin för 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:

1. avtal mellan styrelseledamoten och Bolaget,
2. avtal mellan Bolaget och tredje man om styrelseledamoten i frågan har ett väsentligt intresse som kan strida mot Bolagets, eller
3. avtal mellan Bolaget och en juridisk person som styrelseledamoten ensam eller tillsammans med någon annan får företräda.

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 endast närvara vid behandling och beslut i aktuell fråga om en majoritet av ledamöterna godkänner det. Vid avgörande av om vilken jävsituationer som råder gäller den mening som företräds av majoritet av styrelsens ledamöter.

9. Sekretess

All information som styrelseledamöterna mottar från Bolaget och som inte är publik ska behandlas strikt konfidentiellt och får inte avslöjas för personer utanför styrelsen.

10. Konstituerande sammanträde

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

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 samt för styrelsens utskott.
5. Fastställande av instruktion verkställande direktören.
6. Fastställande av firmatecknare.
7. Fastställande av attestregler.
8. Godkännande av vd:s och bolagsledningens bisysslor vid sidan av det ordinarie arbetet.

Författare
Angela Murén

Dokumentansvarig
Lars Rådström

11. Granskningsplan

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

12. Extra styrelsesammanträde

Styrelsen kan hålla extra styrelsesammanträde utöver vad som beslutats vid konstituerande styrelsesammanträde. Extra styrelsesammanträde kan hållas fysiskt, per telefon eller som digitalt möte.

Styrelsebeslut kan även fattas per capsulam, vilket innebär beslut fattas utan att ledamöter ses. I dessa fall cirkulerar protokoll för godkännande av samtliga styrelseledamöter. Beslut får fattas per capsulam endast i de fall samtliga styrelseledamöter är eniga om beslutet och att det bedöms lämpligt kunna fatta beslutet utan att ledamöterna samlas.

13. Beslutförhet

Styrelsen är beslutför om mer än hälften av hela antalet styrelseledamöter är närvarande. 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 ska då ske genom undertecknande av styrelseprotokoll i original.

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.

14. Protokoll

Ordföranden ansvarar för att protokoll förs av styrelsens sekreterare vid varje styrelsesammanträde. Av protokollet ska framgå vilka som närvarat vid styrelsesammanträdet och vilka styrelseledamöter som inte har närvarat samt de beslut som fattats.

Om någon styrelseledamot haft en avvikande mening, gällande beslut 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, minst en 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.

Bilaga 1 - Översiktlig mötesagenda för styrelsens möten 2024-2025

Styrelsesammanträde ska vanligtvis pågå mellan kl. 9.30 och kl. 17.00. Kallelse till styrelsesammanträde ska ske senast sju kalenderdagar före sammanträdet. Samtidigt som kallelsen ska föredragningslista, dagordningskommentarer samt övriga handlingar till förekommande ärenden finnas tillgängliga för styrelsens ledamöter.

Förutom nedanstående möten hålls även en träff för styrelsen i december varje år. Det mötet har ingen formell agenda, utan innehåll planeras utifrån behov.

Ärenden (beslut fram till annat anges)	Kon	Maj / Juni	Sept	Okt	Nov	Feb	Mars	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 och riskaptit						X		
Förslag till beslut om strategier och långsiktiga mål, affärsplanering samt om justeringar i risktolerans och riskaptit		X						
Beslut om strategier och långsiktiga mål samt om basscenario och förslag till scenarioanalys och stresstester (ERSA)			X					
Besluta om scenarioanalys och stresstester samt				X				

Ärenden (beslut fram till annat anges)	Kon	Maj / Juni	Sept	Okt	Nov	Feb	Mars	Då det är aktuellt
förslag till åtgärder (ERSA)								
Årlig utvärdering av utlagd verksamhet av väsentlig betydelse						X		
Utvärdering av företagsstyrningssystemet						X		
Utvärdering av riskhanteringssystemet					X			
Beslut om fastställande av ERSA-rapport samt förslag till åtgärder (planer och system)					X			
Godkännande av Publik rapport (<i>Solvency & Financial Condition report; SFCR</i>)							X	
Godkännande av Tillsynsrapport (<i>Regular Supervisory Report, RSR</i>). Fastställs åtminstone vart tredje år							X	
Årlig kvantitativ rapportering (<i>Reporting Templates; QRT</i>)							X	
Styrdokument Styrelse	X							
Styrdokument Styrning och organisation		2025 X				2024 X		
Styrdokument riskhantering och regelefterlevnad						X		
Styrdokument HR		2025 X				2024 X		
Styrdokument IT								
Styrdokument försäljning				X				
Styrdokument ekonomi och control					X			
Styrdokument intern service och inköp		2025 X				2024 X		
Styrdokument kapitalförvaltning					X			

Ärenden (beslut fram till annat anges)	Kon	Maj / Juni	Sept	Okt	Nov	Feb	Mars	Då det är aktuellt
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							
Behandling av avtal i jävskretsen							x	
Val av beställaransvariga vid utläggning av centrala funktioner	x							
Beslut om vem som utses till att övervaka riskhanteringssystemet	x							
Förslag till ändringar av bolagsordningen						x		
Godkännande av vd:s och bolagsledningens bisysslor och uppdrag vid sidan av det ordinarie arbetet	x							
Besvårs- 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 brandförsäkringsbolagsstift					x			

Ärenden (beslut fram till annat anges)	Kon	Maj / Juni	Sept	Okt	Nov	Feb	Mars	Då det är aktuellt
elsor där styrelsen fått i uppdrag att förrätta dessa val								
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					x			
Fastställande av plan IR					x			
Beslut om teman och avtal i LF Jämtlands samhällsfond		x						
Beslut om avsättning till LF Jämtlands samhällsfond					x			
Beslut om återbäring					x			
Anmälningsärenden								
Kvartalsrapport		x	x		x	x		
Riskrapport inklusive informationssäkerhet		x	x		x		x	årsrapport

Ärenden (beslut fram till annat anges)	Kon	Maj / Juni	Sept	Okt	Nov	Feb	Mars	Då det är aktuellt
Rapport från regelefterlevnadsfunktionen		x	x		x		x årsrapport	
Rapport internrevision					x		x Årsrapport	
Rapport aktuarie							x Årsrapport	
Årsrapport dataskyddsbud och årsplan							x	
Plan för regelefterlevnadsfunktionen					x			
Plan för riskhanteringsfunktionen					x			
Plan för säkerhet och informationssäkerhet					x			
Kapitalplan (rapport)					x			
Rapport om bolagets kontinuitetsarbete inklusive IT-säkerhet				X Årsrapport				
Benchmarkrapport LF-gruppen				x			x	
Information om väsentliga förändringar i utlagd verksamhet av väsentlig betydelse								x
Rapport från beställansvarig för internrevision och rapport om lämplighetsprövning.						x		
Prognos för innevarande år					x			
Utvärdering av vd:s arbete							x	
Möte med revisor utan vd:s							x	

Ärenden (beslut fram till annat anges)	Kon	Maj / Juni	Sept	Okt	Nov	Feb	Mars	Då det är aktuellt
närvaro								
Utvärdering av styrelsens arbete. Samlad bedömning av styrelsens utbildning och kompetens			x					
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 LFAB:s stämma		x						
Valberedningens förslag till ordinarie bolagsstämma							x	
Vd:s rapport och rapport från LFAB och konsortiet		x	x		x		x	
Ansvarsförsäkring styrelsen						x		
Rapport från medarbetarundersökning					x			
Rapport från interimsgranskning					x			
Rapport om betydande förändringar försäkringsprodukter			x (inkl årlig översyn)			x		
Övrigt								
Seminarium och utbildningsinsatser								x