

Hantering av remisser

Syfte

Syftet med detta dokument är att beskriva hur remisser till Försäkrings AB Göta Lejon ska hanteras för att säkra att

1. vi utnyttjar vår möjlighet att påverka lagar och andra regler som styr vår verksamhet.
2. vi underlättar anpassningen av verksamheten till nya regler.

Remissvar kan också innebära marknadsföring av bolagets ståndpunkter och kompetens gentemot andra intressenter.

Ansvar

VD ansvarar för Försäkring AB Göta Lejons remissvar och för denna rutin. VD skriver under alla remissvar.

Mottagare av remisser inom bolaget ansvarar för att informera om dem.

Omfattning

Remisser avser i denna rutin, förslag på nya/förändrade regelverk och/eller synsätt som bolaget inbjuds att lämna synpunkter på. Avsändare kan tex vara myndigheter, bolag och förvaltningar inom kommunen.

Remisser som skickas till bolaget besvaras alltid. (Svaret kan dock i princip bestå i att bolaget inte har några synpunkter på förslaget)

Bedömning och hantering av remisser

Mottagare av remisser inom Försäkrings AB Göta Lejon och andra som får kännedom om en remiss som kan vara intressant meddelar berörda som besvarar remissen

VD bör ha förslaget minst 3 dagar före sista svarsdag. Om svaret ska behandlas av styrelsen krävs ytterligare framförhållning. VD skriver under remissvaret, som skickas till avsändaren för förslaget och diarieförs i bolagets diarium.

Styrelsen informeras om pågående och nyligen besvarade remisser på styrelsemöten.

Remissvar

- Inled gärna med en kort sammanfattning av bolagets synpunkter.
- Förklara eventuellt vad bolaget och dess roll är
- Formulera ställningstagandet kort och kärnfullt.
- Följ gärna remissens disposition i svaret.
- Återge inte utredningsförslagen i onödan. Mottagaren av svaret är väl insatt i innehållet i remissen.
- Ta även upp och kommentera positiva delar ur remissen.

Interna anteckningar

Den ansvarige för en remiss, ansvarar också för att informera berörda om remissen och att kortfattat dokumentera åtminstone följande i några interna anteckningar:

- Hur remissen har inkommit till Försäkrings AB Göta Lejon
- Hur arbetet med besvarande av remissen har gått till/ och vilka som deltagit i arbetet
- En motivering till svaret och
- Hur den nya lagstiftningen/kravet kan komma att påverka bolaget om det går igenom.

Dokumentation

Remissvar sparas i Försäkrings AB Göta Lejons diarium.

Interna anteckningar och eventuell annan dokumentation kring remissvar, sparas i på I under Styrning och ledning/Intern styrning och kontroll/Remisser