

## Regler för hantering av borgensförbindelser

Gäller från: 2008-04-01

Antagen: kommunfullmäktige 2008-03-31 § 25

### *Följande regler gäller för borgensförbindelser*

1. Bolagen redovisar ekonomiskt läge samt drift-/investeringsplaner och begär kommunal borgen.
2. Kommunfullmäktige beslutar om godkännande av borgen.
3. Bolagen upptar lån i bank. Banken begär säkerhet och skickar borgensförbindelse till bolaget för underskrift.
4. Ekonomikontoret kontrollerar att handlingarna avser en gällande borgensförbindelse och är på en nivå som motsvarar aktuell skuld med avdrag för gjorda amorteringar. Det är bolagets uppgift att styrka detta.
5. För befintliga borgensförbindelser som faller utanför policyn (andra än helägda kommunala bolag) ska en behovsprövning ske i samband med omläggning av lånen.
6. Kommunstyrelsens ordförande undertecknar borgensförbindelsen.
7. Borgensförbindelse och protokollsutdrag skickas till banken och kopior till ekonomikontoret.
8. Kopior av borgensförbindelserna förvaras i brandsäkert skåp på ekonomikontoret.
9. I samband med bokslutet stäms borgensförbindelserna av på grundval av engagemangsbesked från bankerna och resp. bolag och en specifikation upprättas. Denna sammanfattas i årsredovisningen tillsammans med en riskbedömning.
10. Bolagen ska löpande hålla ekonomikontoret uppdaterat om övriga förändringar i sina borgensåtaganden, t ex avslut eller överföring till annan bank.
11. Ca vart femte år skickar banken ut "Erinran om borgensåtagande för preskriptionsavbrott" för ny påskrift av kommunen. Denna handling bör först gå på remiss till ekonomikontoret för kontroll och kännedom innan kommunstyrelsens ordförande undertecknar den.

