



Beslutsunderlag
Utfärdat 2020-10-12

Handläggare
Katrín Gundersen
Telefon: 031-368 55 12
E-post: katrin.gundersen@gotalejon.goteborg.se

Riktlinje för utlagd verksamhet

Förslag till beslut i styrelsen för Försäkrings AB Göta Lejon

- anta Riktlinje för utlagd verksamhet

Sammanfattning

Försäkrings AB Göta Lejon kan från tid till annan uppdra åt annan juridisk person att utföra bolagets försäkringsrörelse eller funktioner eller verksamheter som har ett naturligt samband med försäkringsrörelsen (outsourcing). Bolaget ansvarar dock alltså för den utlagda verksamheten och ska övervaka att leverantören uppfyller sina åtaganden.

I denna uppdatering har följande avsnitt kompletterats:

Rubrik 1.6 beställarkompetens, 1.7 riskanalys, 2.0 uppdragsavtalets innehåll.

Bilagor

1. Riktlinje för utlagd verksamhet

Katrín Gundersen

Bolagsjurist

Annika Forsgren

VD

Riktlinje för utlagd verksamhet

1.0 Om dokumentet

1.1 Bakgrund och syfte

Försäkrings AB Göta Lejon kan från tid till annan uppdra åt annan juridisk person att utföra bolagets försäkringsrörelse eller funktioner eller verksamheter som har ett naturligt samband med försäkringsrörelsen (outsourcing). Bolaget ansvarar dock alltjämt för den utlagda verksamheten och ska övervaka att leverantören uppfyller sina åtaganden.

Enligt 10 kap. 19§ FRL (2010:2043) ska ett försäkringsbolag upprätta och följa styrdokument för bland annat verksamhet som omfattas av uppdragsavtal. Dessa riktlinjer syftar till att ange hur bolagets utlagda verksamhet ska genomföras och hanteras. VD kan med utgångspunkt från riktlinjerna utarbeta mera detaljerade instruktioner, anvisningar och rutiner om bolagets utlagda verksamhet.

1.2 Omfattning och avgränsningar

Riktlinjerna gäller för all verksamhet i bolaget som har eller ska läggas ut till annan leverantör och träder i kraft dagen för styrelsens fastställande. Styrelsen ska godkänna verksamhet som ska utföras på uppdragsavtal. Beslutet skall föregås av en riskanalys VD ansvarar för att berörda medarbetare i bolaget informeras om dessa riktlinjer. Det åligger därefter varje berörd medarbetare att se till att riktlinjerna tillämpas inom det egna ansvarsområdet.

1.3 Dokumentets beslutsordning

Riktlinjen ska fastställas och godkännas minst en gång per år även om inga ändringar beslutas. Ansvarig för uppdatering av riktlinjen är VD.

1.4 Efterlevnad

Alla medarbetare ansvarar för att denna riktlinje följs. Chefer i organisationen säkerställer att riktlinjen efterlevs och att kunskap om innehållet finns inom bolaget. Ansvarig för att granska verksamhetens efterlevnad är regelefterlevnadsfunktionen.

1.5 Ansvarsfördelning

Styrelsen ansvarar ytterst för den verksamhet som utförs på uppdragsavtal.

VD ansvarar för att styrelsen erhåller en riskanalys enligt nedan samt att erforderliga avtal upprättas med extern part i enlighet med LOU. VD ansvarar för uppföljning av den verksamhet som utförs på uppdragsavtal. VDs ansvar för uppföljning kan delegeras.

VD ansvarar för att de som utför verksamheten på uppdragsavtal får del av och följer de riktlinjer och policys som antagits av styrelsen.

1.6 Beställarkompetens

Bolaget utvärderar beställarkompetens för anmälda personer till Finansinspektionen enligt Riktlinjen för Lämplighetsprövning såsom ansvarig för nyckelfunktion.

1.7 Riskanalys

Riskanalys skall genomföras av bolaget och ska vara ett underlag för styrelsens beslut om att lägga ut verksamhet till annan. Riskanalysen ska beskriva om en funktion eller aktivitet som omfattas av ett uppdragsavtal är en kritisk eller viktig funktion eller aktivitet baserat på om funktionen eller aktiviteten är nödvändig för företagets verksamhet, eftersom det utan funktionen eller aktiviteten inte skulle kunna tillhandahålla tjänster åt sina försäkringstagare. Riskanalysen skall därutöver minst innehålla en beskrivning av hur minimikraven enligt nedan säkerställs och en värdering av risken att dessa inte nås för var och en av punkterna.

Riskanalysprocess



1. VD alternativt beställaransvarig förmedlar resursbehov och beslutsunderlag för behandling av styrelsen.
2. Vid upprättande av avtal kontrollerar VD, (alt genom delegering till kontrollfunktion), att avtalets formalia minst möter lagkraven.
3. Beställaransvarig för respektive uppdragstagare utför årlig utvärdering av uppdraget samt av uppdragstagaren enligt separat dokument.
4. Vid återtagande av uppdrag alternativt byte av tjänsteleverantör ska överlämningsplan aktualiseras och eller beredskapsplan samt nytt beslutsunderlag enligt punkt 1.

1.8 Verksamheter som idag bedrivs på uppdragsavtal

Verksamhet som idag bedrivs på uppdragsavtal är

- aktuariella tjänster
- IT
- internrevision
- regelefterlevnad
- riskkontroll
- skadereglering

1.9 Minimikrav som ska vara uppfyllda för att verksamhet ska få bedrivas av extern part genom uppdragsavtal

För att en verksamhet ska få läggas ut på uppdragsavtal krävs det att:

- tillräcklig beställarkompetens finns inom bolaget,
- det kan säkerställas att gällande sekretesskydd kan vidmakthållas,
- bolaget kan styra, följa upp och revidera uppdraget i tillräcklig omfattning,
- leverantören har tillräcklig kompetens för att långsiktigt utföra uppdraget med god kvalitet och med väl fungerande internkontroll,
- bolaget och leverantören upprättar och vidmakthåller en beredskapsplan för den aktuella verksamheten i syfte att om möjligt mildra effekterna av oförutsedda händelser
- Finansinspektionens möjlighet att bedriva tillsyn av den aktuella verksamheten vidmakthålls
- bolaget fortsatt kan tillgodose samtliga sina skyldigheter mot sina intressenter inklusive Finansinspektionen och samtliga kunder,
- frågor kring jäv och intressekonflikter identifieras och utreds
- att reglerna om offentlig upphandling följs
- den utlagda verksamheten regleras i ett skriftligt avtal där parternas samtliga rättigheter och skyldigheter regleras.
-

2.0 Uppdragsavtalets innehåll

I avtal med extern part skall minst följande punkter regleras:

- möjligheten att vidmakthålla gällande sekretesskydd
 - hantering av personuppgifter i enlighet med Dataskyddsförordningen
 - riktlinjer för styrning, uppföljning och revidering av uppdraget
 - krav på leverantörens kompetens, kvalité och internkontroll
 - krav på beredskapsplan eller motsvarande
 - krav på möjlighet för Finansinspektionen att bedriva tillsyn av den utlagda verksamheten
 - att leverantören skall ha riktlinjer avseende jäv och intressekonflikter och skall beskriva hur dessa kontrolleras.
 - avtalstid och uppsägningstid
 - att leverantören har riktlinjer avseende rapportering av väsentliga händelser och kan beskriva hur dessa dokumenteras och rapporteras
- Bolaget ska även ta hänsyn till om tjänsteleverantören tillämpar en lämplig etisk standard eller har en uppförandekod (Code of Conduct).

Avtalets innehåll ska innan signering stämmas av mot vid var tid gällande checklista (separat Exceldokument) för att säkerställa aktuella regelverkskrav.

2.1 Anmälan till Finansinspektionen

Om bolaget avser att lägga ut en betydande del av sin tillståndspliktiga verksamhet, eller verksamhet som har ett naturligt samband med denna eller dess stödfunktioner på en extern part, skall bolaget anmäla detta i förväg till Finansinspektionen.

Ändringshistorik

Version	Datum för ändring	Beskrivning av ändring
1		Första version
2	2019-09-26	Tillägg under punkt 1.6 Riskanalys, kritisk eller viktig funktion/aktivitet
3	2020-06-16	Rubrik 1.6 beställarkompetens. 1.7 riskanalys, 2.0 uppdragsavtalets innehåll

Utlagd verksamhet - Checklista/u

Process vid utläggning av uppdrag:



1. Behovsanalys: (exempel) - lagkrav för bolagetsverksamhet, - k tjänster, - inga interna resurser eller kompetens finns att tillgå, - uppdragstag års erfarenhet av internrevision inom försäkringsbransch, - minst 3 års erfarenhet förekommer

2. Avtals kontroll:

Den här checklistan ska bidra med att identifiera om alla nödvändiga villkor/krav är inkompletta.
Checklistan ska fyllas i för alla uppdragsavtal.

Berörda bolaget:

Uppdragstagarens namn:
Adress

Funktion eller aktivitet som är utlagd enligt uppdragsavtalet.

(Internrevision)

Upprättat 2020

Utlagd internt/externt till gruppen.

extern

Ansvarig för den utlagda verksamheten:

Den ansvarige för den utlagda verksamheten har, innan eller vid avtalet trätt i kontakt med www.finansinspektionen@fi.se

Samtliga kriterier ska tydligt framgå av det skriftliga avtalet, i enlighet med gällande regler.

Parternas skyldigheter och ansvar.

Uppdragstagarens åtagande att, i tillämpliga delar, följa de lagar, föreskrifter och allmänna verksamheten och de styrdokument som antagits av bolaget avseende denna, och att tillsynsmyndighet avseende den utlagda verksamheten.

Uppdragstagarens skyldighet att informera om alla händelser som kan inverka materiellt på den utlagda verksamheten i enlighet med tillämpliga lagar eller föreskrifter.

Att avtalet endast kan sägas upp av uppdragstagaren med en uppsägningstid som är möjlig att finna en alternativ lösning. En uppsägningstid på tre månader anses vanlig.

Att bolaget har möjlighet att vid behov avsluta uppdraget utan att det inkräktar på kontinuitet eller tillhandahållande av tjänster till försäkringstagarna.

Att bolaget har rätt att få information från uppdragstagaren om den utlagda verksamheten.

Att bolaget har rätt att meddela allmänna vägledningar och enskilda instruktioner till uppdragstagaren som ska beaktas vid utförandet av den utlagda verksamheten.

Att uppdragstagaren ska skydda alla konfidentiella uppgifter avseende bolaget och de anställda, avtalslutande parter och alla andra personer och iaktta samma krav på sekretess som gäller för sig självt.

Att bolaget, dess externa revisorer och Finansinspektionen ska ha tillgång till all information som behövs för att genomföra inspektioner på plats i uppdragsgivarens lokaler.

Uppdragstagaren ska även vara skyldig att besvara frågor som Finansinspektionen inkommer med till uppdragstagaren avseende den utlagda verksamheten.

Villkoren för när uppdragstagaren får anlita underleverantör för utförandet av utlagd verksamhet och ansvar enligt avtalet med bolaget ska vara opåverkat av att uppdragstagaren anlitar underleverantör för verksamheter som är av väsentlig betydelse och i övrigt inte kan utföras av underleverantörer som anlitas.

Hanteras frågor och krav rörande behandling av personuppgifter i avtalet dvs integritet

Vilket lands lag som tillämpas på avtalet

Det ska framgå i vilket land uppdragstagaren/tjänsteleverantören utför uppdraget ifrånbefinner sig i trejdeland. (beakta molntjänster)

Vid behov bör det införas krav på försäkring för uppdragstagaren

Enligt bolagets policy om utlagd verksamhet ska även följande framgå av uppdraget

Lämplig beskrivning av uppdraget som utförs av uppdragstagaren

Regelbundna rapporteringskrav som är nödvändiga/lämpliga för den utlagda verksamheten

Avgifter, betalningsvillkor och uppdragstidens längd.

Uppdragstagarens åtagande att avseende den utlagda verksamheten upprätthålla åtgärder för hantering av krissituationer eller störningar i verksamheten samt att, där det finns behov, säkerhetskopiering.

Det skriftliga uppdragsavtalet ska vara undertecknad av två styrelsemedlemmar eller i annat fall mån det är möjligt helst vara undertecknad av funktionsansvarig eller annan styrelsemedlem.

Enligt bolagets policy om funktionensuppdrag samt lämplighet har följande beaktats

Granskningsplan avlämnad och bedömd som relevant för bolaget
Granskningen utförd i enlighet med plan
Uppföljning har skett av tidigare rekommendationer
Granskningsrapporten avrapporterad till styrelsen
Intern lämplighetsprövning av funktionsutförarens kompetens (inhämtat CV, belastning)
Bedöms övrig information/korrespondens/utbildning/rådgivning uppfylla bolaget och leda till önskad nytta

Uppdragsavtalet (minimumkrav på innehåll)

- Avtalsformalia
- Detaljerad beskrivning
- Kostnader och omfattning
- Uppsägning eller förlängning
- Ansvar och befogenheter
- Beredskapsplan
- Sekretessklausuler
- Suboutsourcing

Itvärdering

Upprättad av:



ritiskt/nödväntigt för att bolaget ska kunna leverera sina
garen ska förstå bolagets verksamhet och behov, - minst 5
enhet av captive bolag, - inga intressekonflikter

kluderade i uppdragsavtalet.

Ja/Nej datum
aft, anmält detta till finansinspektionen.

gelverk: Ja Nej

änna råd som reglerar den utlagda t samarbets med företagets		
ellt på dennes förmåga att effektivt utföra		
tillräckligt lång för att bolaget ska ha ligtvis som tillräcklig.		
inuiteten hos och kvaliteten på dess		
eten och dess resultat.		
ppdragstagaren angående vad som måste		
ss försäkringstagare, förmånstagare, kerhet och sekretess som gäller för bolaget		
nation om den utlagda verksamheten samt		
om ramen för sin tillsyn ställer till		
erksamhet. Uppdragstagarens skyldigheter tar underleverantör. Bolaget ska godkänna riga fall få information om vilka		
t och informationssäkerhet (GDPR)		
i, särskilt viktigt om uppdragstagaren		
Uppdragsavtalet:	yes	no
heten.		
damålsenliga beredskapsplaner för ov, regelbundet testa systemen för		
andra behöriga personer. Avtalet ska i den nedlem.		
löms	yes	no

gsregister etc)		
dningsens behov		

Beställansvarig



Kommentar om Nej/Åtgärd

