

Försäkrings AB Göta Lejon

RIKTLINJE FÖR
RAPPORTERING OCH DATAKVALITET

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

Innehåll

1 DOKUMENTKONTROLL	3
1.1 DOKUMENTETS ÄGARE.....	3
1.2 TILLÄMPNINGSSOMRÅDE	3
1.3 REGLER FÖR GODKÄNNANDE ELLER ANTAGANDE SAMT VERSIONER.....	3
1.4 KRAV PÅ UPPDATERING DOKUMENTET	3
1.5 DETTA DOKUMENTS RELATION TILL ANNAN DOKUMENTATION MM	3
1.6 REGELVERK SOM TILLÄMPAS I DENNA RIKTLINJE.....	3
2 MÅL, OMFATTNING OCH SYFTE.....	4
2.1 MÅL	4
2.2 RIKTLINJENS OMFATTNING.....	4
2.3 SYFTET MED RIKTLINJEN.....	4
3 RIKTLINJENS INNEHÅLL.....	4
3.1 DATAKVALITET	5
3.1.1 Ansvarighet.....	5
3.1.2 Hantering av data och kritiska datakällor	5
3.1.3 Säkerställande av datakvalitet.....	5
3.1.4 Tillgänglighet	5
3.1.5 Sekretess.....	5
3.1.6 Riktighet	5
3.1.7 Spårbarhet.....	6
3.2 DATAUNDERLAG FÖR RAPPORTERING OCH KVALITETSKONTROLL	6
3.3 KVANTITATIV RAPPORTERING	8
3.3.1 Tidpunkter för rapportering av kvantitativa rapporter	10
3.4 KVALITATIV RAPPORTERING	10
3.4.1 Tidpunkter för kvalitativ rapportering.....	11
3.5 RAPPORT FÖR EGEN RISK OCH SOLVENSBEDÖMNING (ERSA)	11
3.5.1 Tidpunkt för rapportering av ERSA.....	11
3.6 KOMPLETTERANDE TILLSYNSRAPPORTERING.....	11
3.7 ÄGARRAPPORTERING.....	11
3.8 FÖRMÄNSRÄTTSREGISTER.....	11
3.9 ÖVRIG RAPPORTERING	11
4 HANTERING AV VÄSENTLIGA FEL (MATERIALITET)	12
5 VERSIONSHANTERING	FEL! BOKMÄRKET ÄR INTE DEFINIERAT.

1 Dokumentkontroll

1.1 Dokumentets ägare

VD har ansvaret för att denna riktlinje utvecklas, underhålls och revideras i samarbete med den utlagda verksamheten på aktuarier. Styrelsen och ledningen har det yttersta ansvaret.

1.2 Tillämpningsområde

Dokumentet gäller för Försäkrings AB Göta Lejon och den utlagda verksamheten.

1.3 Regler för godkännande eller antagande samt versioner

Denna riktlinje ska antas av styrelsen för Försäkrings AB Göta Lejon. Riktlinjen träder ikraft dagen för styrelsens beslut. Styrelsen ska, oaktat eventuella ändringar, årligen godkänna och fastställa riktlinjen. Samtliga versioner av riktlinjen är listade sist i dokumentet.

1.4 Krav på uppdatering dokumentet

Dokumentet ska revideras, uppdateras och godkännas årligen om inte en mer frekvent uppdatering föranleds av andra omständigheter eller om styrelsen så kräver.

1.5 Detta dokument relation till annan dokumentation mm

Utöver denna riktlinje finns separata rutiner och riktlinjer som *Intern Riktlinje för egen risk och solvensanalys*, *rutin för förmånsrättregistret* samt relevanta processbeskrivningar.

1.6 Regelverk som tillämpas i denna riktlinje

Riktlinjen motsvarar Finansinspektionens krav på styrdokument för

”Uppgiftslämnande till Finansinspektionen och kvalitetskontroll av uppgifterna” som finns i FRL 10 Kap. 2§ första stycket 5 (om krav på att upprätta detta styrdokument) samt FFFS 2015:13.

Vidare har hänsyn tagits till EIOPAs Riktlinje för rapportering och offentliggörande, BoS-15/109 SV.

Detaljerade instruktioner om införande av teknisk standard (ITS) för kvantitativa mallar i tillsynsrapportering fastställdes i Kommissionens Genomförandeförordning 2015/2450 publicerat datum 2015-12-02.

EIOPA Delegerad förordning 2015/35, Kapitel XIII om regelbunden tillsynsrapportering.

EIOPA Delegerad förordning 2015/35, bilaga XX, sid 290, med namnet bilaga 1 till denna riktlinje.

2 Mål, omfattning och syfte

2.1 Mål

Målet är att bolaget ska leverera den information som krävs enligt regelverket och den ska vara korrekt och innehålla all relevant information. Vidare ska rapportering ske i tid till myndigheter och den information som levereras ska vara av god kvalitet.

2.2 Riktlinjens omfattning

Denna riktlinje gäller för Försäkrings AB Göta Lejons egen personal och den del som avser utlagd verksamhet för aktuarier och riskhantering.

2.3 Syftet med riktlinjen

Syften med denna riktlinje är säkerställa att den information som utgör tillsynsrapporteringen till myndigheter tas fram i rätt tid, är korrekt och levereras i tid till myndigheter samt att Försäkrings AB Göta Lejon tillser att interna och externa data som används vid beräkningen av försäkringstekniska avsättningar uppfyller kraven på datakvalitet i Solvens II direktivet. Vidare finns dokumentation som mer i detalj specificerar vem som gör vad och vilka kontroller som utförs under arbetet att ta fram de data som behövs för att kunna leverera tillsynsrapporter.

3 Riktlinjens innehåll

Rapporteringens delar som avser Solvens 2 framgår av delegerad förordning 2015/35, Kapitel XIII, artikel 304 samt FFFS 2015:13 och 2015:21:

- Rapport om solvens och finansiell ställning (offentliga rapporten) – SFCR¹ (kvalitativ)
- Regelbundna tillsynsrapporten – RSR² (kvalitativ myndighetsrapport)
- Årliga och kvartalsvisa kvantitativa mallar – QRT³ (kvantitativ)
- Egen Risk och Solvensbedömning – ERSA (kvalitativ och kvantitativ)

Övrig rapportering som ska genomföras är:

- Kompletterande tillsynsrapportering (i enlighet med FFFS 2015:13)
- Ägarrapportering (i enlighet med FFFS 2014:23)
- Förmånsrättsregister (i enlighet med FFFS 2015:13)

¹ Solvency and Financial Condition Report (SFCR)

² Regular Supervisory Report (RSR)

³ Quantitative Reporting Templates (QRT)

3.1 Datakvalitet

3.1.1 Ansvarighet

Bolagets aktuarie är ansvarig för bedömning av bolagets datakvalitet. Det åligger således bolagets aktuarie att informera bolaget om eventuella brister i interna och externa data samt att utfärda rekommendationer om interna rutiner för att förbättra datakvaliteten.

3.1.2 Hantering av data och kritiska datakällor

Försäkrings AB Göta Lejon har ett fåtal system som hanterar bolagets interna och externa data. Bolaget använder Insman som försäkringssystem, Agresso som bolagets ekonomisystem och Solvency Tool som system för QRT rapportering. Därutöver används Aktuariens beräkningsmodell samt i viss mån Excel för sammanställning. Bolaget har övervägt användandet av Excel och dess brist på spårbarhet och har gjort bedömningen att programmet inte kan uteslutas från verksamheten. Försäkrings AB Göta Lejon skall regelbundet se över att bolagets datakvalitet och dess olika källor uppfyller de krav som Solvens II direktivet ställer. Bolaget bör då beakta bolagets nivå i art, storlek och komplexitet.

3.1.3 Säkerställande av datakvalitet

Försäkrings AB Göta Lejon skall alltid tillämpa dualitetsprincipen vid manuell framtagning och beräkning av data. I detta ingår att kontrollera indata från kritiska datakällor. Bolagets aktuarie bör på regelbunden basis se över bolagets datakvalitet. Försäkrings AB Göta Lejon använder sig av datalagring hos Solvency Tool, Aktuarien och Intraservice som genomför kontinuerlig säkerhetskopiering och tillser att data som lagras i försäkringssystemet är av sådan kvalitet som Solvens II direktivet ställer. Bolaget skall vid hantering av bolagets interna och externa data uppfylla följande:

3.1.4 Tillgänglighet

Informationsresurser ska vara tillgängliga vid rätt tid och på rätt plats för behöriga medarbetare och samarbetsparter, i enlighet med verksamhetens krav.

3.1.5 Sekretess

Informationsresurser, inklusive samarbetsparters information, ska endast vara tillgängliga för behöriga medarbetare.

3.1.6 Riktighet

Information ska endast kunna förändras av behöriga medarbetare på behörigt sätt. Informationssystemen ska innehålla stöd för att säkerställa informationens riktighet. Riktigheten ska även stödjas av administrativa rutiner för informationshantering. Vid avvikelse om informationens riktighet ska datan korrigeras, om datan bedöms som kritisk data för den aktuella beräkningen ska en incidentrapport upprättas och rapporteras till VD. Därtill ska avsnitt 4 av riktlinjen, Hantering av väsentliga fel, beaktas.

3.1.7 Spårbarhet

I syfte att i efterhand kunna säkerställa vem som gjort vad i informationssystemen (förändring och åtkomst), ska systemen innehålla funktioner och rutiner som stödjer spårbarhet och oavvislighet.

3.2 Dataunderlag för rapportering och kvalitetskontroll

Rapportering till Finansinspektionen genomförs praktiskt av bolagets ekonomichef med input från bolagets aktuarier avseende beräkning av kapitalkrav samt framtagande av bästa skattningen.

Bolaget hanterar uppgiftslämnande till Finansinspektionen internt med hjälp av följande system:

- Solvency Tool, rapporteringssystem för QRT rapportering
- Agresso, bolagets ekonomisystem
- Insman, bolagets försäkringssystem

Ekonomisystemet Agresso hämtar delvis information från försäkringssystemet, lönesystemet (Personec) och leverantörsfaktursystemet (Procedo).

Ekonomichef samt aktuarien lägger in alla uppgifter i rapporteringssystemet Solvency Tool som skapar en XBRL-fil som sedan skickas in till Finansinspektionen av ekonomichef.

Agresso

Leverantörsfakturor

Leverantörsfakturor konteras i systemet Procedo. Fakturor kommer in centralt till Intraservice i Göteborg Stad. Pappersfakturor scannas in. Sedan går de ut till respektive förvaltning eller bolag där fakturan attesteras och konteras. Det sker en automatisk överföring till Agresso. Betalning av fakturorna sker i Agresso, där Intraservice hanterar processen.

Premiefakturor

Fakturering sker i försäkringssystemet. Fakturor skickas centralt in till Gbg Stad där vidarefakturering sker. Premien bokas automatiskt in i Agresso per försäkringsbransch från försäkringssystemet. Avstämning mot föregående års fakturering görs. Periodisering av premieinkomsten görs manuellt månadsvis. Samtliga försäkringar avser kalenderår varför avsättningen för ej intjänad premie är noll vid årsskiftet.

Återförsäkringspremie

Återförsäkringspremien bokas delvis in manuellt i Agresso och går delvis genom Procedo. Avstämning sker mot det som utbetalats. Återförsäkringspremien bokas per försäkringsbransch. Periodisering av återförsäkringspremien sker manuellt varje månad.

Lönekostnader

Lönekostnader bokas automatiskt från lönesystemet Personec. Detta görs varje månad.

Skadekostnader

Samtliga skadekostnader skickas automatiskt in till Agresso från Insman. Skadebokningarna görs per försäkringsbransch och skadeår. Skadekostnaderna består av reservförändringar för skador och skaderegleringskostnader, utbetalda skador och skaderegleringskostnader och återhämtning av självrisk samt regresser.

Återförsäkrarnas andel av utbetalda skadekostnader bokas när skaderapport finns upprättad och när en bordereaux har skickats. Återförsäkrarnas andel av skadereserven bokas varje månad. Andelen beräknas manuellt.

Avskrivningar

Avskrivningar görs manuellt månadsvis och bokas i Agresso.

Avstämning och kontroll

Avstämning och kontroll görs varje månad av ekonomiadministratör samt av ekonomichef. Särskild kontroll görs av alla försäkringsrelaterade bokningar.

Från Agresso tas fram ekonomiska källdata som underlag för tillsynsrapportering. Data rörande skadeförsäkringsverksamheten tas från Insman eller Agresso.

Följande ansvarar Aktuarien för:

- Beräkning av datapunkter som faller inom aktuariens ansvar. Detta innefattar bland annat diskontering av försäkringstekniska avsättningar och beräkningar av Försäkrings AB Göta Lejons solvens- och minimikapitalkrav.
- Att föra över samtliga källdata och beräknade datapunkter inom ansvarsområde till rapportmallar i rapportsystem (Solvency Tool) för rapportering vid respektive rapporttidpunkt

Aktuarien svarar för beräkning av kapitalkrav samt framtagande av bästa skattningen. Avstämning mellan finansiella rapporter/ källdata och tillsynsrapportering ansvarar ekonomichefen för. Kontroller enligt dualitetsprincipen utförs per varje rapporteringstillfälle och dokumenteras av ekonomichefen. Rapportering till Finansinspektionen genomförs praktiskt av bolagets ekonomichef. Vd godkänner de periodiska rapporterna innan dessa skickas till Finansinspektionen. Kvitto på rapport sparas av ekonomichefen.

Styrelsen antar på styrelsesammanträde den årsvisa kvantitativa rapporteringen samt RSR, SFCR och ERSA innan dessa publiceras/rapporteras till Finansinspektionen.

Innan styrelsebeslut och publicering av SFCR-rapporten ska ansvarig för rapportering och Vd även säkerställa att den information som offentliggörs fortfarande är relevant. Rapporten publiceras därefter på bolagets hemsida.

Rapporteringsprocessen ställer samma krav på datakvalitet och spårbarhet som övriga processer inom bolaget.

3.3 Kvantitativ rapportering

Den kvantitativa rapporteringen (QRT) rapporteras genom Solvency Tool.

Informationen ska rapporteras till Finansinspektionen i formatet XBRL och ska innehålla de uppgifter som specificeras genom EU-kommissionens delegerade förordning 2015/35 samt genomförandeordning 2015/2450. Bolaget har identifierat följande rapporter som ska inkluderas i QRT-rapporteringen:

Årsrapport	Kvartalsrapport	Innehåll	Ansvar
S.01.01	S.01.01.01	Content of the submission	Ekonomichef
S.01.02	S.01.02.01	Basic Information – General	Ekonomichef
S.02.01	S.02.01.02	Balance Sheet	Ekonomichef
S.05.01	S.05.01.02	Premiums, claims and expenses by line of business	Ekonomichef
S.06.02	S.06.02.01	List of assets	Ekonomichef
S.09.01	-	Income/gains and losses in the period	Ekonomichef
S.17.01	S.17.01.02	Non-Life Technical Provisions	Aktuarie
S.18.01	-	Projection of future cash flows (Best Estimate - Non-Life)	Aktuarie
S.19.01	-	Non-life insurance claims	Aktuarie
S.20.01	-	Development of the distribution of the claims incurred	Ekonomichef
S.21.01	-	Loss distribution risk profile	IT-ansvarig
S.21.02	-	Underwriting risks non-life	IT-ansvarig
S.21.03	-	Non-life distribution of underwriting risks - by sum insured	IT-ansvarig
S.23.01	S.23.01.01	Own Funds	Ekonomichef
S.23.02	-	Detailed information by tiers on own funds	Ekonomichef
S.23.03	-	Annual movements on own funds	Ekonomichef
S.25.01	-	Solvency Capital Requirement - for undertakings on Standard Formula	Aktuarie

S.26.01	-	Solvency Capital Requirement - Market risk	Aktuarie
S.26.02	-	Solvency Capital Requirement - Counterparty default risk	Aktuarie
S.26.05	-	Solvency Capital Requirement - Non-Life underwriting risk	Aktuarie
S.26.06	-	Solvency Capital Requirement - Operational risk	Aktuarie
S.27.01	-	Solvency Capital Requirement - Non-life and Health catastrophe risk	Aktuarie
S.28.01	S.28.01.01	Minimum Capital Requirement - Only life or only non-life insurance or reinsurance activity	Aktuarie
S.29.01	-	Excess of Assets over Liabilities	Ekonomichef
S.29.02	-	Excess of Assets over Liabilities - explained by investments and financial liabilities	Ekonomichef
S.29.03	-	Excess of Assets over Liabilities - explained by technical provisions	Aktuarie
S.29.04	-	Detailed analysis per period - Technical flows versus Technical provisions	Aktuarie
S.30.03	-	Outgoing Reinsurance Program basic data	Ekonomichef
S.30.04	-	Outgoing Reinsurance Program shares data	Ekonomichef
S.31.01	-	Share of reinsurers [including Finite Reinsurance and SPV's]	Aktuarie/Ekonomichef

Informationen ska delas in i respektive försäkringsgrenar och valutor där det är relevant. SEK är valutan som redovisas för bolaget och bolaget har enbart en försäkringsgren.

De rapportmallar som ska användas för kvantitativ tillsynsrapportering publicerades i Kommissionens Genomförandeförordning 2015/2450 per 2 december 2015. Framtida ändringar framgår av de uppdaterade rapportmallar som är tvingande för bolaget att använda.

För beräkningen av Solvency Capital Requirement (SCR) och Minimum Capital Requirement (MCR) använder sig bolaget av standardmodellen. Modellen kräver följande information:

För SCR:

- Bästa skattningen av skadereserv, före avgiven återförsäkring samt återförsäkrares andel
- Räntekurvan från EIOPA till diskonteringen
- Bästa skattningen av premieavsättningen, före avgiven återförsäkring samt återförsäkrares andel
- Premieuppgifter
- Bästa skattningen av skadereserven netto
- Balansräkning
- Information till katastrofriskberäkningen:
- Tillgång till återförsäkringsprogrammet för varje försäkringsgren för sig, XL och SL limiter, eventuella reinstatement premier
- Totala försäkringssumman för exponeringen (fastigheterna) som är utsatt för stormrisk

- Den största Egendomsexponeringen (högsta värdet av vår försäkringslimit och det högsta försäkrade värdet för enskilt objekt) inom en radie av 200 m.
- Antal försäkrade fordon
- Årspremien brutto de senaste 12 månaderna för Ansvar
- Till motpartsriskberäkningen krävs följande uppgifter:
- Fordran per återförsäkrare
- Premien per återförsäkrare
- Alla motparters rating
- Banktillgodohavanden inkl. bankernas rating
- Fordringar som varit förfallna i mindre än 90 dagar
- Fordringar som varit förfallna i mer än 90 dagar
- Till marknadsriskberäkningen behövs kassaflödet för skulderna som ingår i ränteriskberäkningen.

MCR:

- Bruttopremieinkomsten per försäkringsgren
- Bästa skattningen netto per försäkringsgren
- Tröskelvärden för varje försäkringsgren när det gäller det absoluta minimikapitalkravet (anges av EIOPA)
- Aktuell valutakurs EUR/SEK för att beräkna ovan belopp i SEK.

SCR och MCR beräknas av bolagets aktuarie. Bolagets ekonomichef förser aktuarien med de uppgifter som krävs. Informationen hämtas från bolagets ekonomisystem samt bolagets försäkringssystem. Ett antal rapporter berör premier, skador, driftkostnader, återförsäkring samt allmän information. Dessa rapporter tas fram av bolagets ekonomichef.

3.3.1 Tidpunkter för rapportering av kvantitativa rapporter

Tidpunkter för rapportering publiceras på Finansinspektionens hemsida under periodisk rapportering. Denna följer delegerad förordning 2015/35, artikel 312 som anger 14 veckor efter årets slut och 5 veckor efter respektive kvartal. Senareläggning av rapporttidpunkter förekommer under en övergångsperiod i enlighet med artikel 312. Publicerade rapporttidpunkter på Finansinspektionens hemsida tar hänsyn till senareläggningen.

3.4 Kvalitativ rapportering

De kvalitativa rapporterna regular supervisory report (RSR) och solvency and financial condition report (SFCR) skall förse Finansinspektionen med tillräcklig insikt i bolagets styrning för att bedöma dess lämplighet. Rapporten ska innehålla information om hur verksamheten är uppbyggd och hur ansvar och uppgiftsfördelningen ser ut.

Den struktur som krävs i rapporten om Solvens och finansiell ställning (SFCR) och den regelbundna tillsynsrapporten (RSR) framgår av bilaga XX (20) till delegerad förordning 2015/35, sid 290. Bolaget rapporterar endast de delar som är relevanta av den fastställda strukturen.

VD övervakar och godkänner den slutliga utformningen av rapporterna som sedan godkänns av styrelsen. Uppgiftslämnare till rapporteringen avser förutom VD:

- Ansvarig för riskhanteringsfunktionen,
- Aktuarie och
- Ekonomichef

3.4.1. Tidpunkter för kvalitativ rapportering

Tillsynsrapporten RSR ska enligt EIOPA lämnas minst var tredje år men låter enligt artikel 302.2 i delegerad förordning 2015/35 Finansinspektionen avgöra frekvensen. Rapporten lämnas in till myndigheten senast 14 veckor efter utgången av året.

Se vidare av Finansinspektionen publicerade information på hemsidan.

www.fi.se/sv/forsakring/rapportering/forsakringsforetag/

3.5 Rapport för Egen risk och solvensbedömning (ERSA)

Årliga rapporten för Egen risk och Solvensbedömning (Own Solvency Risk and Assessment) finns beskriven i *riktlinje för Egen risk och solvensanalys*.

3.5.1 Tidpunkt för rapportering av ERSA

Rapporten för ERSA ska lämnas in till Finansinspektionen senast 14 dagar efter att styrelsen har beslutat om att godkänna rapporten. Rapporten har inte någon specifik rapportperiod, men däremot en årlig periodicitet. Intern riktlinje för ERSA identifierar situationer som kan föranleda en uppdatering av rapporten med högre frekvens än årligen.

3.6 Kompletterande tillsynsrapportering

Varje kvartal samt utökat på årsbasis ska bolaget rapportera in rapporten kompletterande tillsynsrapportering till Finansinspektionen. Ansvarig för att denna rapportering genomförs är Ekonomifunktionen och all data kommer från försäkringssystem och bokföringssystem.

3.7 Ägarrapportering

En gång om året ska bolaget rapportera om ägares kvalificerade innehav och ägarintressen. Rapporteringen genomförs av ekonomichef efter avstämning med VD.

3.8 Förmånsrättsregister

Om Finansinspektionen begär att få ta del av bolagets förmånsrättsregister rapporterar Ekonomifunktionen in detta. En rutinbeskrivning för förande av förmånsrättsregister är upprättad.

3.9 Övrig rapportering

Årsredovisning
Skattedeklaration

Interna rapporter:

Bland annat månadsrapporter, ekonomisk ställning, skaderapportering
Relevant period avrapporteras på styrelsemöte

Internkontrollrapporter:

Riskkontrollrapport
Regelefterlevnadsrapport
Aktuarierapport
Internrevisionsrapport

Ovanstående rapporter avrapporteras på styrelsemöte av respektive funktion en gång per år samt skriftliga kvartalsrapporter (förutom från Aktuariefunktionen).

4 Hantering av väsentliga fel (materialitet)

Bolaget ska lämna korrigerade upplysningar till Finansinspektionen så snart som möjligt om de upplysningar som har lämnats innehåller väsentliga fel. Detta inbegriper information (ute-) lämnad i solvens- och verksamhetsrapporten och den regelbundna tillsynsrapporten, vars utlämnande eller felaktiga framställan påverkar avsedda användares beslutsprocess eller bedömning.

Som väsentligt eller materiellt fel i kvantitativa uppgifter avses avvikelser från solvenskvoten eller andra kvantitativa uppgifter om +/- 5 procentenheter.

Efter korrigerings ska VD godkänna rapporten på nytt om rapporten avser periodisk rapportering ex QRT, och i annat fall (SFCR, RSR, ERSA) ska styrelsen godkänna innan omrapportering sker. I samband med korrigerings/omrapportering ska processen för rapportering utvärderas och kvalitetssäkras av VD, i samråd med relevanta kontrollfunktioner, och riktlinjen för rapportering och datakvalitet beaktas.

Materiella fel i kvalitativa uppgifter är inte möjliga att definiera på förhand utan måste bedömas utifrån ovan angivna omständigheter.