



Beslutsunderlag

Utfärdat 2023-01-16

Diarienummer 0012/23

Handläggare

Björn Wennerström

Telefon: 031-368 55 06

E-post: bjorn.wennerstrom@gotalejon.goteborg.se

Förslag granskningsplan regelefterlevnadsfunktionen 2023

Förslag till beslut i Försäkrings AB Göta Lejon

- anta förslag till granskningsplan regelefterlevnadsfunktionen 2023

Sammanfattning

Årsplanen har utarbetats utifrån en analys av de risker som Bolagets verksamhet är förknippad med. Funktionen för regelefterlevnad kommer att följa upp regelefterlevnaden inom Bolagets tillståndspliktiga verksamhet i enlighet med bilaga riskmatris 2023.

Bedömning ur ekonomisk dimension

Bolaget har inte funnit några särskilda aspekter på frågan utifrån denna dimension.

Bedömning ur ekologisk dimension

Bolaget har inte funnit några särskilda aspekter på frågan utifrån denna dimension.

Bedömning ur social dimension

Bolaget har inte funnit några särskilda aspekter på frågan utifrån denna dimension.

Samverkan

Ingen samverkan har genomförts.

Bilagor

1. Granskningsplan regelefterlevnadsfunktionen 2023
2. Riskmatris 2023

Ärendet

Granskningsplan regelefterlevnadsfunktionen 2023

Beskrivning av ärendet

Årsplanen har utarbetats utifrån en analys av de risker som Bolagets verksamhet är förknippad med och är sammanställda i riskmatrisen.

Bolagets bedömning

Det är bolagets bedömning att granskningarna som ska genomföras är relevanta för bolaget.

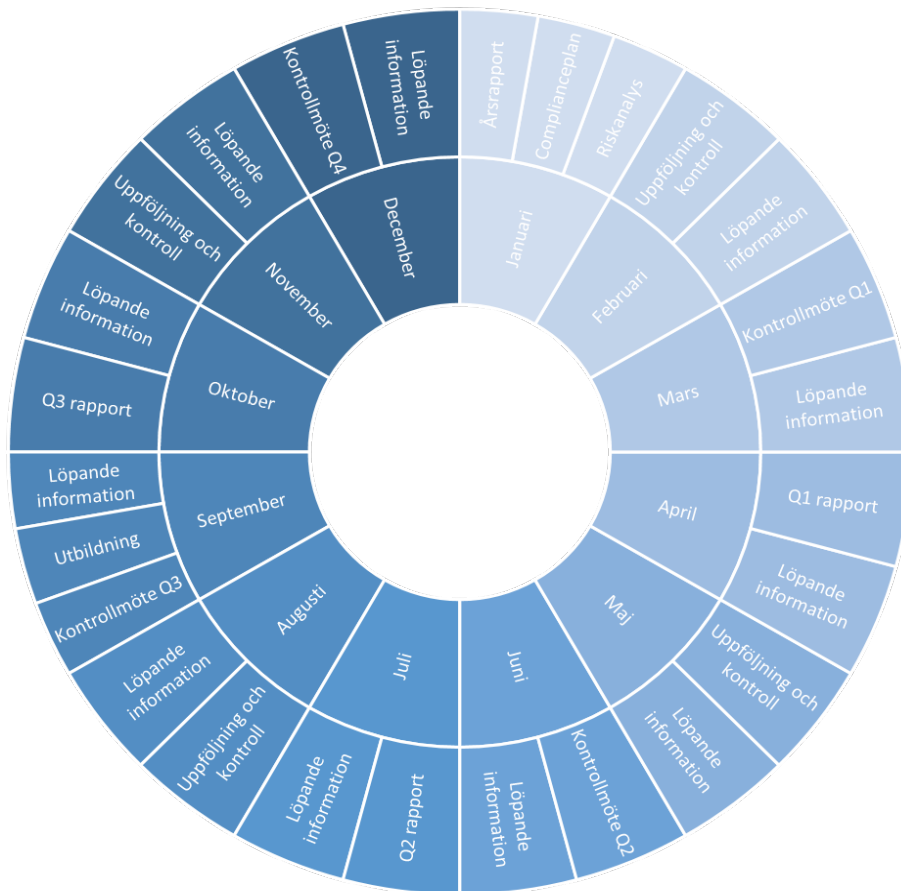
Till
Styrelsen i Försäkrings AB Göta Lejon

Årsplan för funktionen för regelefterlevnad år 2023

Försäkrings AB Göta Lejon, nedan Bolaget, har uppdragit åt Wesslau Söderqvist Advokatbyrå i Stockholm KB att upprätthålla funktionen för regelefterlevnad enligt 10 kap. 4 och 16 §§ försäkringsrörelselagen (2010:2043).

Inom ramen för uppdraget planerar funktionen för regelefterlevnad att under år 2023 vidta de åtgärder som beskrivs nedan. Planerade åtgärder kan komma att ändras till följd av ändringar i den verksamhet som Bolaget bedriver, ändringar i för Bolaget relevanta regelverk eller andra omständigheter som bedöms vara av väsentlig betydelse för Bolagets verksamhet. Planerade åtgärder sammanfattas i aktivitetshjulet nedan.

Aktivitetshjul



1 Riskanalys

Årsplanen har utarbetats utifrån en analys av de risker som Bolagets verksamhet är förknippad med. Riskanalysen har dokumenterats särskilt, se [bilaga 1](#).

Årsplanen nedan har utformats för att, med hänsyn till arten och omfattningen av Bolagets verksamhet samt dess komplexitet, hantera de riskmoment som identifierats av funktionen för regelefterlevnad.

2 Uppföljning av Bolagets regelefterlevnad

Funktionen för regelefterlevnad ska under året följa upp Bolagets regelefterlevnad.

Uppföljningen av regelefterlevnaden ska ske löpande och de åtgärder som vidtas ska vara anpassade till Bolagets relevanta risker samt omvärldsfaktorer som kan medföra ett ökat behov av fördjupade kontroller i särskilda delar av verksamheten.

Funktionen för regelefterlevnad ska utifrån nedanstående uppföljningsåtgärder bedöma Bolagets regelefterlevnad och rapportera till företagsledningen enligt avsnitt 5 nedan.

2.1 Metod

Uppföljningen innefattar bl.a. genomgång av relevanta interna regler och andra styrdokument för verksamheten samt styrelseprotokoll och styrelserapporter från vd:n och andra funktioner hos Bolaget, intervjuer med relevanta personer hos Bolaget och andra kontroller för att följa upp att externa och interna regler efterlevs samt genomgång av dokumentation som upprättas i verksamheten.

Uppföljningen ska i betydande utsträckning utföras på plats i Bolagets lokaler. När så är ändamålsenligt kan funktionen för regelefterlevnad istället genomföra uppföljningen på distans genom att inhämta och granska skriftligt material samt genom att ställa frågor till relevanta personer per telefon eller via e-post.

2.2 Planerade åtgärder

Funktionen för regelefterlevnad kommer att följa upp regelefterlevnaden inom Bolagets tillståndspliktiga verksamhet i enlighet med [bilaga 1](#).

3 Informationsgivning m.m.

3.1 Löpande informationsgivning

Funktionen för regelefterlevnad ska löpande bevaka dels förändringar i lagar, förordningar, föreskrifter och allmänna råd samt andra nationella och internationella regelverk och rekommendationer som gäller för Bolagets tillståndspliktiga verksamhet, dels utveckling inom branschen såsom handelsbruk, praxis och sedvänja. Bolagets vd, styrelse och anställda ska löpande underrättas om för verksamheten relevant information. Informationen ska tillställas vd:n samt styrelsen.

3.2 Närvaro vid styrelsesammanträden

Funktionen för regelefterlevnad ska minst en gång per år eller vid behov medverka vid Bolagets ordinarie styrelsesammanträden och där avge relevant information avseende Bolagets regelefterlevnad samt besvara styrelsens frågor. Vid deltagande på sammanträden ska funktionen för regelefterlevnad åtminstone lämna lämplig information om följande förhållanden:

- Omfattningen av uppdraget som funktion för regelefterlevnad,
- innehållet i den riskanalys som ligger till grund för denna årsplan,
- regelförändringar och nyheter, domar och myndighetsbeslut, inkl. sanktionsbeslut från Finansinspektionen, samt andra händelser och förhållanden som är av betydelse för Bolagets tillståndspliktiga verksamhet,
- resultatet av genomförd uppföljning av Bolagets regelefterlevnad, samt
- eventuella avvikelser från tillämpliga regler och om principiella och övriga viktiga frågor som rör verksamheten och anställdas agerande.

4 Råd och stöd

Funktionen för regelefterlevnad ska under året ge råd och stöd till relevanta personer hos Bolaget så att verksamheten bedrivs i enlighet med gällande regelverk. Sådant rådgivande och stödjande arbete ska bl.a. ske genom att funktionen för regelefterlevnad finns tillgänglig för Bolagets anställda, vd:n och styrelse per telefon, via e-post och för fysiska möten, för att besvara frågor som kan uppkomma i Bolagets verksamhet såvitt avser regelefterlevnad.

5 Rapportering

5.1 Avvikelser från gällande regelverk

Om funktionen för regelefterlevnad vid fullgörandet av sitt uppdrag har uppmärksammat avvikelser från de regler som gäller för Bolagets verksamhet ska detta omedelbart rapporteras till styrelsen och vd:n. Rapporten ska innehålla en redogörelse för den specifika avvikelsen jämte förslag på åtgärder som bör vidtas för att åtgärda avvikelsen.

5.2 Kvartalsrapport

Funktionen för regelefterlevnad ska senast en månad efter slutet av föregående kalenderkvartal avge en skriftlig rapport till vd:n och styrelsen.

Rapporten ska innehålla uppgifter om vidtagna åtgärder enligt denna årsplan, eventuella händelser som under kalenderkvartalet i väsentligt avseende påverkat riskanalysen enligt avsnitt 1 och de förändringar i årsplanen som detta medför samt gjorda iakttagelser under det föregående kalenderkvartalet.

5.3 Årsrapport

Funktionen för regelefterlevnad ska senast en månad efter slutet av föregående kalenderår avge en skriftlig rapport till vd:n och styrelsen. Rapporten ska innehålla uppgifter om vidtagna åtgärder samt en samlad bedömning av Bolagets regelefterlevnad.

I anslutning till årsrapporten ska en årsplan lämnas för funktionen för regelefterlevnads arbete under nästkommande kalenderår. Denna årsplan har antagits av styrelsen den 26 januari 2023.

Stockholm den 17 januari 2023

Johan Grenefalk

Compliance - riskanalys

Bolag: Försäkrings AB Göta Lejon

Verksamhet: Riksbolag, skadecaptive

Tillstånd: Koncession, motorfordonsansvar (direkt/indirekt), fartygsansvar (direkt/indirekt), allmän ansvarighet (direkt/indirekt), annan förmögenhetsskada (direkt/indirekt), rättsskydd (direkt/indirekt), olycksfall och sjukdom (direkt/indirekt), landfordon (direkt/indirekt), fartyg (direkt/indirekt), godstransport (direkt/indirekt), brand och naturkrafter (direkt/indirekt) och annan sakskada (direkt/indirekt).

Senast uppdaterad: 230114

| Områden med risk för regelavvikelser | Konsekvens | Sannolikhet | Prioritet | Kommentar |
|---|------------|-------------|-----------|---|
| Försäkringsverksamhet | | | | |
| Återförsäkring | 3 | 2 | 6 | |
| Skadereglering | 3 | 2 | 6 | |
| Kapitalkrav | 3 | 1 | 3 | |
| Kapitalförvaltning | 2 | 2 | 4 | |
| Standardiserat produktfaktablad | 2 | 3 | 6 | Höjd då Bolaget under 2023 troligen kommer behöva producera faktablad |
| Produktgodkännandeprocess (produktstyrning) | 2 | 2 | 4 | |

År 2023

Bilaga 1

| Konsekvens * | Sannolikhet** | Prioritet (K x S) | Uppföljning |
|--------------------|---------------|-------------------------|--------------------------|
| Mycket allvarlig=4 | Mycket hög=4 | Mycket hög = 16 och mer | Löpande (minst 4 ggr/år) |
| Allvarligt = 3 | Hög =3 | Hög = 9 och mer | Löpande (minst 4 ggr/år) |
| Medel = 2 | Medel = 2 | Medel = 5-8 (samt | Minst 1 ggr/år |
| Minimal = 1 | Låg = 1 | Låg = 1-4 | Minst 1 ggr/treårsperiod |

* Här avses primärt vilken relativ konsekvens en regelavvikelse kan förväntas få för Bolaget och kunderna. Hänsyn har dock där så är relevant också tagits till Bolagets förmåga att upprätthålla för verksamheten tillräckligt kapital samt Finansinspektionens möjligheter att utöva tillsyn.

** Här avses den relativa sannolikheten för att en regelavvikelse inträffar.

| Administration | | | |
|---|---|---|---|
| Intern administration (skaderegister, ekonomi, attestrutiner m.m.) | 2 | 2 | 4 |
| Personaladministration m.m. | 3 | 1 | 3 |
| GDPR | | | |
| Hantering av personuppgifter inkl. gallring och incidenthantering | 3 | 2 | 6 |
| Personuppgiftsbiträdesavtal | 3 | 2 | 6 |
| Rapportering | | | |
| Rapportering till Finansinspektionen | 3 | 2 | 6 |
| Övrig extern ekonomisk rapportering (t.ex. årsredovisning) | 2 | 1 | 2 |
| Rapportering och information till kunder och försäkrade | 2 | 2 | 4 |
| Outsourcing | | | |
| Uppdragsavtal anpassade till verksamheten och Finansinspektionens regler | 3 | 2 | 6 |
| Uppföljning av uppdragstagares utförande av uppdrag samt dokumentation | 3 | 2 | 6 |
| Beredskapsplan | 3 | 1 | 3 |
| Interna riktlinjer för uppdragsavtal | 3 | 1 | 3 |
| Övrig regelefterlevnad | | | |
| Organisation och nyckelpersonsberoende (inkl. dualitet) | 3 | 2 | 6 |
| Identifiering och hantering av intressekonflikter | 3 | 2 | 6 |
| Kompetens och kunskapsnivå hos styrelsen (fit & proper) inkl. samlade kompetens | 3 | 2 | 6 |
| Kompetens och kunskapsnivå hos personalen (IDD) | 3 | 2 | 6 |
| Förmånsregister, försäkringstekniska avsättningar och reservsättning | 2 | 2 | 4 |
| Hantering av etiska frågor | 3 | 1 | 3 |

Lägre prioritet m.a.a. av att området även kontrolleras av riskfunktionen.

| | | | | |
|---|---|---|---|--|
| Försäkringstekniska riktlinjer | 2 | 2 | 4 | Lägre prioritet m.a.a. av att området även kontrolleras av riskfunktionen och aktuarien. |
| Ersättningspolicy och ersättningssystem | 3 | 1 | 3 | |
| Avbrottsfri verksamhet | 3 | 2 | 6 | |
| Bedömning av egna risker och det egna kapitalet (ORSA) | 3 | 2 | 6 | |
| Informationssäkerhet och IT-säkerhet (inkl. cyberrisker) | 3 | 2 | 6 | |
| Klagomålshantering | 3 | 1 | 3 | Lägre prioritet m.a.a. att ny rutin etablerats och kontrollerats 2022. |
| | | | | |
| Anpassning till nya och förändrade regelverk | | | | |
| EU-kommissionens förslag på ändring av Solvens II-direktivet | 2 | 2 | 4 | |
| EIOPA:s riktlinjer om uppdragsavtal med molntjänstleverantörer (EIOPA-BoS-20-002) | 3 | 2 | 6 | |
| EIOPA om tillsynen av klimatscenarios i försäkringsföretag (EIOPA-BoS-21-127) | 2 | 2 | 4 | |
| EIOPA:s IKT-riktlinjer (EIOPA-BoS-19-526) | 3 | 2 | 6 | |
| Förslag till direktiv för återhämtning och resolution av försäkringsföretag (IRRFD) | 3 | 1 | 3 | |
| Finansinspektionens föreskrifter om säkerhetsskydd (FFFS 2022:17) | 3 | 2 | 6 | |

