



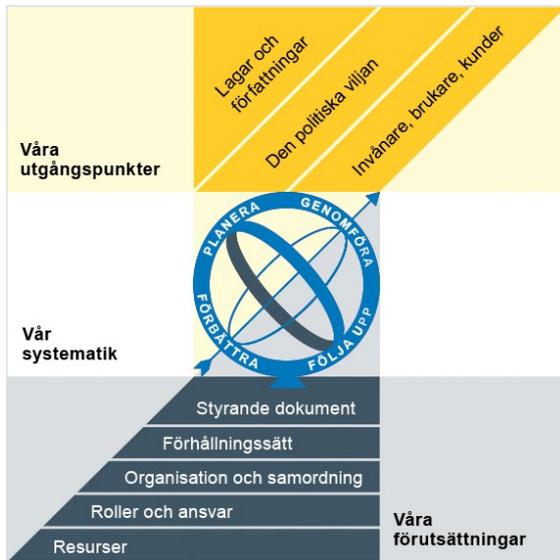
Göteborgs
Stad

Försäkrings AB Göta Lejons riktlinje för aktuariefunktionen

Reglerande styrande dokument

Policy
► **Riktlinje**
Regel
Anvisning
Rutin
Instruktion

Göteborgs Stads styrsystem



Utgångspunkterna för styrningen av Göteborgs Stad är lagar och författningar, den politiska viljan och stadens invånare, brukare och kunder. För att förverkliga utgångspunkterna behövs förutsättningar av olika slag. Stadens politiker har möjlighet att genom styrande dokument beskriva hur de vill realisera den politiska viljan. Inom Göteborgs Stad gäller de styrande dokument som antas av kommunfullmäktige och kommunstyrelsen. Därutöver fastställer nämnder och bolagsstyrelser egna styrande dokument för sin egen verksamhet. Kommunfullmäktiges budget är det övergripande och överordnade styrande dokumentet för Göteborgs Stads nämnder och bolagsstyrelser.

Om Göteborgs Stads styrande dokument

Göteborgs Stads styrande dokument är våra förutsättningar för att vi ska göra rätt saker på rätt sätt. De anger vad nämnder/styrelser och förvaltningar/bolag ska göra, vem som ska göra det och hur det ska göras. Styrande dokument är samlingsbegreppet för dessa dokument.

Stadens grundläggande principer såsom demokratisk grundsyn, principer om mänskliga rättigheter och icke-diskriminering omsätts i praktisk verksamhet genom att de integreras i stadens ordinarie beslutsprocesser. Beredning av och beslut om styrande dokument har en stor betydelse för förverkligandet av dessa principer i stadens verksamheter.

De styrande dokumenten ska göra det tydligt både för organisationen och för invånare, brukare, kunder, leverantörer, samarbetspartners och andra intressenter vad som förväntas av förvaltningar och bolag. De styrande dokumenten ligger till grund för att utkräva ansvar när vi inte arbetar i enlighet med vad som är beslutat.

| Styrande dokument | | | |
|-------------------------|---------------------------|---|------------------------------|
| Kommunala föreskrifter | | Planerande och reglerande styrande dokument | |
| Normgivning mot enskild | Riktade styrande dokument | Planerande styrande dokument | Reglerande styrande dokument |

| | | | |
|---------------------------------|---|---------------------------|--|
| Beslutad av: Styrelse | Gäller för: Försäkrings AB Göta Lejon | Diarienummer: - | Datum och paragraf för beslutet: 2022-04-21 § 12 |
|---------------------------------|---|---------------------------|--|

| | | | |
|-----------------------------------|--------------------------------------|--|--|
| Dokumentsort: Riktlinje | Giltighetstid: Tillsvidare | Senast reviderad: 2022-04-21 | Dokumentansvarig: Bolagscontroller |
|-----------------------------------|--------------------------------------|--|--|

Bilagor:
-

Innehåll

| | |
|---|----------|
| Inledning | 4 |
| Syftet med denna riktlinje | 4 |
| Vem omfattas av riktlinjen..... | 4 |
| Lagbestämmelser | 4 |
| Koppling till andra styrande dokument..... | 4 |
| Riktlinje | 5 |
| Aktuariefunktionen | 5 |
| Ansvar och befogenheter..... | 5 |
| Aktuariefunktionens oberoende | 6 |
| Rapportering | 6 |
| Lämplighetskrav..... | 6 |
| Generellt..... | 6 |
| Krav avseende gott anseende och god integritet..... | 6 |
| Kompetens- och erfarenhetskrav | 7 |
| Fastställande och efterlevnad..... | 7 |

Inledning

Syftet med denna riktlinje

Syftet med riktlinjerna är att säkerställa att Försäkrings AB Göta Lejons aktuariefunktion arbetar effektivt och ändamålsenligt samt i enlighet med tillämpliga regelverk.

Riktlinjen omfattar aktuariefunktionens övergripande arbetsuppgifter, ansvar och befogenheter samt rapporteringskrav. Riktlinjen behandlar även de lämplighetskrav som ställs på ansvarig för aktuariefunktionen.

Vem omfattas av riktlinjen

Denna riktlinje gäller tillsvidare för hela bolaget samt för aktuariefunktionen för Försäkrings AB Göta Lejon.

Lagbestämmelser

Denna riktlinje har upprättats i enlighet med Försäkringsrörelselagen (FRL) 10 kap §§ 2, 4 och 18.

Koppling till andra styrande dokument

Försäkrings AB Göta Lejons beskrivning av företagsstyrning

Försäkrings AB Göta Lejons riktlinje för hantering av intressekonflikter

Försäkrings AB Göta Lejons riktlinje för lämplighetsprövning

Försäkrings AV Göta Lejons riktlinje för utlagd verksamhet

Styrelsen för Försäkrings AB Göta Lejons instruktion för rapporter samt sammankomster

Riktlinje

Aktuariefunktionen

Med aktuariefunktion avses en eller flera personer (aktuarier) som har kunskaper och erfarenheter inom försäkrings- och finansmatematik på nivå som är lämplig utifrån arten, omfattningen och komplexiteten i de inneboende riskerna i verksamheten. Aktuarierna ska kunna styrka sina erfarenheter inom området enligt tillämpliga krav inom branschen.

Ansvar och befogenheter

Aktuariefunktionen ska bidra till bolagets riskmodellering, som ligger till grund för beräkningar av solvenskapitalkravet. Dessa måste granskas av en oberoende part, det vill säga en aktuarie som inte har deltagit i beräkningen. I ERSA:n ska aktuariefunktionen bidra med en utvärdering av efterlevnaden av de krav som finns gällande de tekniska avsättningarna. Vidare ska funktionen bidra med en analys över avvikelser gällande företagets riskprofil från de underliggande antagandena till beräkningen av solvenskapitalkravet. Aktuariefunktionen ska tillses med tillräcklig information för att kunna uppfylla de krav som ställs.

Aktuariefunktionen ska granska riktlinje för teckningsrisker samt återförsäkringsavtalen, men får även medverka i besluten rörande dessa. Aktuariefunktionen kan inte vara ansvarig för utveckling av återförsäkringsarrangemang samt riktlinje för teckningsrisker, eftersom funktionens uppgift att granska detta.

Aktuariefunktionen ska bidra till företagets riskhanteringssystem. Aktuariefunktionen respektive riskhanteringsfunktionen ska känna till varandras arbete och utbyta expertis och erfarenhet.

Aktuariefunktionen ska:

- Identifiera homogena riskgrupper för att möjliggöra adekvata reserv- och riskberäkningar.
- Kontrollera att dataunderlaget som står till grund för de aktuariella beräkningarna har hög kvalitet, dvs. uppgifterna är korrekta, kompletta och relevanta.
- Samordna beräkningarna av de försäkringstekniska avsättningarna, FTA, både för den finansiella rapporteringen (årsredovisningen) och för kapitalkravsberäkningsändamål genom att följa bolagets Försäkringstekniska riktlinjer och försäkringstekniska beräkningsunderlag.
- Uppskatta osäkerheten i estimaten samt beräkning av lämpliga känslighetsanalyser.
- Jämföra estimaten med tidigare utfall.
- Beräkna teckningsrisken, reservrisken och katastrofrisken enligt kraven för kapitalkravsberäkningen.

- Uttala sig om bolagets styrdokument över tecknande av försäkring och återförsäkringsarrangemang.
- Medverka i bolagets implementering av effektiv riskhantering samt i dess ERSA-process.
- Författa årlig aktuarierapport som ska presenteras till ledning och styrelse.

Aktuariefunktionens oberoende

Aktuariefunktionen både utför och koordinerar löpande arbete och granskar det löpande arbetet. Det är viktigt att säkerställa att intressekonflikter inte uppstår mellan personer som genomför beräkning av tekniska avsättningar och personer som granskar resultaten. Därför ska oberoende granskning av beräkning ske av annan aktuarie än den som utfört beräkningen. Det är viktigt att säkerställa dualitet och att personal som utför operativt arbete inte kontrollerar sitt eget arbete.

Rapportering

Minst gång per år ska aktuariefunktionen tillhandhålla styrelsen en skriftlig rapport.

Lämplighetskrav

Generellt

Den som utför uppgifter i en central funktion ska vid varje tidpunkt ha de kvalifikationer, kunskaper och erfarenheter inom verksamhetsområdet som är tillräckliga för att kunna utöva en sund och ansvarsfull företagsstyrning, samt ett gott anseende och en god integritet. Bolaget ansvarar för att genomföra lämplighetsprövning av dessa personer. Bolaget ska årligen säkerställa att riskhanteringsfunktionen vid varje tidpunkt uppfyller kraven på lämplighet.

Leverantörer prövas vid upphandling och huvudansvarig person hos leverantören prövas minst årligen.

Krav avseende gott anseende och god integritet

Ansvarig för aktuariefunktionen ska ha ett gott anseende och god integritet. Detta innebär att ansvarig för aktuariefunktionen inte får vara straffad, i konkurs eller ha återkommande betalningsproblem. Bolaget ska beakta personens rykte, integritet, yrkesskicklighet, omdöme och pliktrogenhet.

Bolaget har följande krav avseende gott anseende:

- den ansvarige för funktionen får ej vara dömd för brott
- den ansvarige för funktionen får ej ha återkommande betalningsanmärkningar
- den ansvarige för funktionen får ej befinna sig i konkurs.

Kompetens- och erfarenhetskrav

Aktuariefunktionen ska ha de befogenheter, resurser och de goda sakkunskaper som krävs samt tillgång till relevant information. Personer inom den centrala funktionen ska besitta kvalifikation, kunskap och erfarenhet inom verksamhetsområdet. Dessa ska vara tillräckliga för att kunna utöva ett sunt och ansvarsfullt arbete. Ansvarig för aktuariefunktionen ska ha relevant utbildning och erfarenhet.

Bolaget har följande kompetens- och erfarenhetskrav på ansvarig för aktuariefunktionen:

- akademisk utbildning
- minst fem års arbetslivserfarenhet från försäkring och även återförsäkring
- kunskaper och erfarenhet inom finansiell matematik
- godkänd av Finansinspektionen
- goda kunskaper i det svenska språket för att förstå regelverket om försäkring.

Fastställande och efterlevnad

Denna riktlinje fastställs av styrelsen och träder i kraft dagen för beslut. Riktlinjen ska årligen fastställas av styrelsen även om inga ändringar beslutas. Vd ansvarar för att riktlinjen uppdateras, efterlevs samt beaktar instruktioner, riktlinjer och dokument för vägledning som utarbetas av EIOPA samt Finansinspektionen.