

Tjänsteutlåtande

2017-10-24

Punkt 14: Riktlinje för rapportering till myndigheter**Diarienummer:**

Handläggare: Björn Wennerström
Tel: 031-368 55 06
E-post: bjorn.wennerstrom@gotalejon.goteborg.se

Förslag till beslut i styrelsen för Försäkrings AB Göta Lejon

- att anta Riktlinje för rapportering till myndigheter

Sammanfattning

Mer förklarande text är tillagd. Ett avsnitt om övrig myndighetsrapportering har lagts till. Ett stycke om väsentligt fel och omrapportering har lagts till. Riktlinjen togs för första gången på styrelsens marsmöte.

Bakgrund

Försäkrings AB Göta Lejon ("Bolaget") bedriver försäkringsrörelse. Denna rörelse är tillståndspliktig enligt försäkringsrörelselagen (2010:2043). Enligt försäkringsrörelselagen 10 kap 2 § ska bolaget upprätta och följa styrdokument för uppgiftslämnande till Finansinspektionen och kvalitetskontroll av uppgifterna.

Ärendet

Se bilaga.

Bilagor

1. Riktlinje för rapportering till myndigheter

Björn Wennerström
Ekonomichef

Annika Forsgren
VD

FÖRSÄKRINGS AB GÖTA LEJON	Riktlinje för rapportering till myndigheter		Rättslig grund
			Försäkringsrörelselagen 10 kap 2§
Dokumentnamn	Antagen datum	Löpnummer	Version
Riktlinjer för rapportering till myndigheter	2017-10-24		Version: 2
Dokumenttyp	Publiceras	Dokumentansvarig	Operativt ansvarig
Riktlinjer	Intranätet	Styrelsen	Ansvarig för rapportering

Bakgrund och syfte

Försäkrings AB Göta Lejon ("Bolaget") bedriver försäkringsrörelse. Denna rörelse är tillståndspliktig enligt försäkringsrörelselagen (2010:2043). Enligt försäkringsrörelselagen 10 kap 2 § ska bolaget upprätta och följa styrdokument för uppgiftslämnande till Finansinspektionen och kvalitetskontroll av uppgifterna.

Dessa riktlinjer beskriver bolagets uppgiftslämnande till den nationella tillsynsmyndigheten (Finansinspektionen), samt när korrigerande rapportering bör ske. Riktlinjen avser också att säkerställa att alla uppgifter som offentliggörs fortlöpande är relevanta. Syftet med riktlinjen är att klargöra vilka rapporteringar som ska ske, ansvaret för dessa samt hur de beslutas.

Bolaget ska inte rapportera till Finansinspektionen avseende bl.a. uppgifter om Bolagets ekonomiska ställning. Den regelbundna tillsynsrapporteringen består av en kvalitativ årsrapport som benämns redogörelse för verksamheten (RSR), samt kvantitativa mallar för års- och kvartalsrapporter, nedan benämnda QRT. Den publika solvens- och verksamhetsrapporten (SFCR), består också av en kvalitativ och en kvantitativ del.

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

- Tagetik- rapporteringssystem för QRT rapportering
- Visma, bolagets ekonomisystem
- Flexsure, bolagets försäkringssystem

Kvalitativa och kvantitativa rapporter som åligger bolaget att rapportera återfinns på www.fi.se. Bolagets tidsramar för färdigställande, granskning och rapportering följer rapporteringsskalendern. En rapportsammanställning bifogas (Bilaga 1).

Rapporterna uttrycks i Svenska kronor (eller i förekommande fall euro), språket som används ska vara Svenska. Bolaget har inte ansökt om undantag från offentlig rapportering hos FI.

Ytterligare information om rapportering till Finansinspektionen återfinns i Riktlinjer för egen risk och solvensanalys, Riktlinje för användarstyrda IT-applikationer och Riktlinje för hantering och rapportering av händelse av väsentlig betydelse.

Kvantitativ rapportering

Den kvantitativa datan ska rapporteras i XBRL och de för bolaget aktuella rapporter återfinns i bilaga 2.

Informationen ska delas in i olika försäkringsgrenar och valutor. SEK är valutan som redovisas för bolaget. För att rapporterna skall innehålla rätt information gällande måste EIOPA's tekniska bilagor (1-6), "riktlinjer för tillhandahållande av information till de nationella myndigheterna" tillämpas.

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
Räntekurvan från EIOPA till diskonteringen
Bästa skattningen av premieavsättningen
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.

Kvalitativ rapportering

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

Följande punkter bör tas upp i rapporterna:

- Information om riskhanteringssystemet.
- En beskrivning av riskhanteringssystemet, som omfattar strategier, processer och rapportering, samt hur risker kontinuerligt och effektivt identifieras, mäts, övervakas, hanteras och rapporteras..
- En beskrivning av hur ovanstående system är integrerat i bolagets struktur och beslutsprocesser.
- Information om bolagets riskhanteringsstrategier, mål, processer och rapporteringsförfaranden för varje riskkategori, inklusive en förklaring till hur dessa dokumenteras och övervakas.
- Information om hur företaget följer aktsamhetsprincipen.
- Information om hur bolagets kontroll av rating är lämpliga, inklusive hur och i vilken omfattning externa kreditvärderingsinstitutens rating används.
- En beskrivning av bolagets system för intern kontroll.
- Information om viktiga rutiner som ingår i systemet för intern kontroll.
- En beskrivning av hur funktionen för regelefterlevnad har implementerats.

Övrig rapportering

Årsredovisning

Skattedeklaration

Förmånsrättsregister

Rapportering enligt meddelande från Finansinspektionen.

Formaterat: Normal, Ingen numrering

Formaterat: Normal, Avstånd Före: 6 pt, Efter: 6 pt, Lägg inte till mellanrum mellan stycken med samma formatmall, Radavstånd: enkelt, Ingen numrering

Formaterat: Inte Färgöverstrykning

Interna rapporter:

månadsrapporter, ekonomisk ställning, skaderapportering

Relevant period avrapporteras på styrelsemöte

Internkontroll rapporter:

Riskkontrollrapport

Compliancerapport

Aktuarierapport

Internrevisionsrapport

Ovan rapporter avrapporteras på styrelsemöte av respektive funktion

Formaterat: Inte Färgöverstrykning

Kvalitetskontroll

Rapportering till Finansinspektionen genomförs praktiskt av bolagets ekonomichef. Aktuarien svarar för beräkning av kapitalkrav samt framtagande av bästa skattningen.

VD godkänner de periodiska rapporterna innan dessa skickas till Finansinspektionen. Kvitto på rapport ska skickas till VD.

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. För mer information om datakvalitet se Riktlinje för användarstyrda IT-applikationer.

Korrigerig 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 på +/- 5% från korrekt värde och går linjärt till 0% om solvenskvoten är under (110%).

Efter korrigerig ska VD godkänna rapporten på nytt om rapporten avser periodisk rapportering ex QRT, och i annat fall (SFCR, RSR, ORSA) ska styrelsen godkänna innan omrapportering sker.

Formaterat: Inte Färgöverstrykning

Formaterat: Inte Färgöverstrykning

I samband med korrigering/omrapportering ska processen för rapportering utvärderas och kvalitetssäkras av VD, i samråd med relevanta kontrollfunktioner, och riktlinjen för rapportering av väsentligbetydelse ska beaktas.

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

~~Vid fel i rapportering ska VD snarast informeras. Omrapportering ska ske om VD, ekonomichef, riskkontroll och aktuarie bedömer att felet är väsentligt.~~

~~I samband med uppdatering/omrapportering ska processen för rapportering utvärderas och kvalitetssäkras av VD i samråd med relevanta kontrollfunktioner.~~

Dokumentets beslutsordning

Riktlinjen träder ikraft dagen för styrelsens beslut. Styrelsen ska, oaktat eventuella ändringar, årligen godkänna och fastställa Riktlinjen.

Regelefterlevnadsfunktionen är ansvarig för att Riktlinjen uppdateras. Riktlinjen ska uppdateras i samråd med VD.