



SVENSKA KOMMUN FÖRSÄKRINGS AB
STYRELSEMÖTE VIA TEAMS 2021-05-21

2021-05-21
Sid 1 (5)

10 bilagor

PROTOKOLL

Närvarande

Fredrik Ahlstedt	ordförande
Johan Nikula	vice ordförande
Karl-Ove Andersson	ledamot
Linda Ekström	ledamot
Per Nylén	ledamot
Mona Kolarby	ledamot
Olaf Løberg	ledamot
Paul Åkerlund	ledamot
Ann-Catrin Fredriksson	ledamot
Tore Neverdal	tjänstgörande ersättare
Mikael Svegländ	tjänstgörande ersättare
Erik Pelling	ersättare
Lars Backteman	ersättare
Pekka Seitola	ersättare

Frånvarande

Hans Lindberg	ledamot
Anders Lundkvist	ledamot

Övriga deltagare

Jan Malmberg	VD, Svenska Kommun Försäkrings AB
Rita Galanti	Ekonomichef, Svenska Kommun Försäkrings AB
Roger Nyman	Compliance Officer, Svenska Kommun Försäkrings AB

SVENSKA KOMMUN FÖRSÄKRINGS AB

Svenska Kommun Försäkrings AB, Drottninggatan 35, 803 11 Gävle
Tfn 026-17 80 60 (vx) E-post info@skfab.se
www.skfab.se

§ 1 Mötets öppnande, godkännande av dagordning samt val av justeringsperson och sekreterare

Det konstituerande mötet öppnas av styrelsens ordförande Fredrik Ahlstedt som hälsar de närvarande välkomna.

Styrelsen beslutar att godkänna den föreslagna dagordningen. För att jämte ordförande justera dagens protokoll utses Mona Kolarby. Roger Nyman utses att upprätta protokollet.

§ 2 Presentation av nya ledamöter

Ordförande, övriga styrelseledamöter, VD samt vid styrelsemötet närvarande tjänstemän presenterar sig där Pekka Seitola, Gävle kommun, samt Mikael Svegländ, Helsingborgs stad, är nya ersättare i SKFAB:s styrelse utefter årsstämmobeslut.

§ 3 Föregående styrelseprotokoll

Ordförande går igenom justerat protokoll från styrelsemötet 2021-04-16, **bilaga 1**.

Styrelsen beslutar att lägga protokollet till handlingarna.

Informationspunkt

§ 4 Sammanfattning av årsstämman

Ordförande går övergripande igenom bolagets årsstämma avseende:

- Framläggande av årsredovisning med beslut om RR och BR, vinstdisposition samt ansvarsfrihet
- Framläggande av revisionsberättelse samt granskningsrapport från lekmannarevisionen
- Val av styrelse
- Beslut om arvoden
- Val av revisor, lekmannarevisorer samt valberedning

Stämman beslutade enligt föreslaget i samtliga punkter.



Ärenden för beslut

§ 5 Verkställande direktörens rapporter

Styrelsen beslutar

att godkänna verkställande direktörens rapporter avseende 30 april 2021, **bilagor 2–4**

Ärende och beslutsunderlag

VD Jan Malmberg samt ekonomichef Rita Galanti presenterar det ekonomiska resultatet för SKFAB per 2021-04-30.

En **ekonomisk rapportering för SKFAB per den 30 april 2021** avseende tekniskt resultat och kapitalförvaltning ger ett totalt resultat på + 17,2 mnkr. Det tekniska resultatet per den 30 april 2021 uppgår till -1,0 mnkr och kapitalnettot uppgår till +18,2 mnkr. Skador redovisade 2021 påverkade resultatet för egen räkning (f.e.r.) med -31 mnkr inklusive IBNR (inträffade men ännu ej rapporterade skador), en större skada inom Others i Örnsköldsvik står för 10 mnkr och två skador inom Real Estate, i Sundsvall respektive Piteå, står för 3 mnkr vardera (f.e.r).

De administrativa kostnaderna ligger 2,0 mnkr lägre än budgeterat, huvudsakligen beroende på att besiktningar inom Risk Management just påbörjats, samt lägre kostnader för kundteamskonferenser som genomförts via Teams i stället för fysiska möten.

Skadekostnadsprocenten uppgår till 80 och driftkostnadsprocenten till 23.

Förmånsrättsregistret per 2020-04-30 uppvisar god ekonomisk täckning med en täckningsgrad uppgående till 212 procent, baserat på bokfört värde uppräknat med säkerhetsmarginalen 10 procent.

Bolagets **kapitalförvaltning per 2021-04-30** om 424 mnkr har höjt resultatet för året hitintills med 17 mnkr genom bolagets aktieplaceringar. Aktieandelen i portföljen är 62 procent och har justerats genom ökad ränteplacering samt en alternativ placering. Avkastningen under det första tertialet 2021 är +4,2 procent och för rullande 12 månader +11,5 procent och därmed 9 procentenheter över avkastningsmålet. Ett beräknat VaR-värde per den 30 april uppgår till 9,2 procent, vilket innebär att risken ligger inom accepterat riskmandat.

Skadediarium per den 30 april 2021 går igenom där inträffade skador under årets fyra första månader ger en skadekostnad högre än motsvarande period det föregående året, vilket till stor del beror på ovan redovisade skador inom Others-programmet respektive Real Estate-programmet.

§ 6 Granskningsplan internrevision 2021

Styrelsen beslutar

att granskningsplan för internrevision 2021 skall innefatta extern Compliance, riskkontroll samt återförsäkringsavtal och försäkringsvillkor

att uppdra till arbetsutskottet att bedöma om även premiesättningsprocessen skall ingå i årets granskning, samt därefter fastställa granskningsplan för internrevision 2021 i dialog med den centrala nyckelfunktionen

Ärende och beslutsunderlag

Compliance Officer Roger Nyman går igenom sedan tidigare framtagna och presenterade bruttolista på potentiella granskningsområden för internrevisionen 2021, liksom förda diskussioner med bolagets nya internrevision, BDO, med ansvarig utförare Mats Jakobsson, **bilaga 5**. Extern Compliance samt riskkontroll är obligatoriska granskningsområden för internrevisionen och bland övrigt föreslagna områden förespråkar styrelsen granskning av återförsäkringsavtal och försäkringsvillkor samt eventuellt granskning av premiesättningsprocessen. Styrelsen uppdrar till AU att slutligt fastställa granskningsplan 2021 ställt i relation till uppdragets omfattning i tid, samt i dialog med BDO och Mats Jakobsson.

§ 7 Fastställande av styrdokument utefter Aktiebolagslagen

Styrelsen beslutar

att fastställa styrdokument enligt **bilagor 6–10**

Ärende och beslutsunderlag

Ordförande går igenom de styrdokument som styrelsen har att fastställa efter genomförd årsstämma och som följer av Aktiebolagslagen (ABL 2005:551), samt redovisar graden av justering vilken i huvudsak är redaktionell utöver Firmateckning:

- Arbetsordning för styrelsen
- Instruktion för arbetsutskott
- VD-instruktion
- Firmateckning - Linda Ekström går från ersättare till ordinarie styrelseledamot och ersätter Ulf Krabisch i det uppdraget för Helsingborgs stad

Övriga strategiska styrdokument i bolaget fastställs av styrelsen på styrelsemöte den 29 juni.



§ 8 Övriga frågor

Inga övriga frågor fanns att hantera.

§ 9 Nästa styrelsemöten

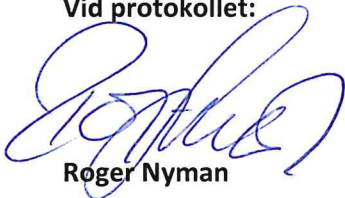
Ordförande går igenom kommande två styrelsemöten:

- 29/6 kl. 09.00-11.00 via Teams
- 2/9 kl. 12.00- 3/9 kl. 13.00 i Uppsala (strategi- och styrelsemöte med affärsplan, egen återförsäkringslösning, kravprofil ny VD, avtackningar)

§ 10 Avslutning av dagens möte

Ordförande tackar för visat intresse och avslutar det konstituerande styrelsemötet.

Vid protokollet:



Roger Nyman

Justeras:



Fredrik Ahlstedt
Ordförande

Justeras:



Mona Kolarby
Ledamot

Svenska Kommun Försäkrings AB

Granskningsrapport
Regelefterlevnad juni 2021

Svenska Kommun Försäkrings AB

Bifogat följer rapport innehållande redogörelse för Regelefterlevnadsfunktionens granskning för Q2 2021. Granskningen har utförts enligt den årliga granskningsplan för regelefterlevnad 2021 som har antagits av Svenska Kommun Försäkrings AB:s (SKFAB) styrelse.

Rapporten kommer att framläggas till SKFAB:s styrelse.

Undertecknad reserverar sig för eventuella sakfel på grund av inkorrekt information.

Stockholm 11 juni 2021

Granskningsansvariga:

Erik Blomgren
Governance Consulting B&B AB
Mobil: +46 79 100 9930
E-mail: erik.blomgren@governanceconsulting.se

Sirpa Bratthall Andersson
Governance Consulting B&B AB
Mobil: +46 79 100 1106
E-mail: sirpa.bratthall@governanceconsulting.se

Innehåll

Sammanfattning	4
<i>Sammanfattning av resultatet av granskning per Q2 2021</i>	4
Introduktion	5
<i>Bakgrund</i>	5
<i>Syfte</i>	5
<i>Metod</i>	5
Genomgång av styrdokument	7
<i>Bakgrund till granskning</i>	7
<i>Iakttagelser och rekommendationer</i>	7
Produkttillsyn och produktstyrning	9
<i>Bakgrund till granskning</i>	9
<i>Iakttagelser och rekommendationer</i>	9
Bilaga 1	10
<i>Riskindex matris</i>	10

Sammanfattning

Regelefterlevnadsfunktionens övergripande bedömning.

Sammanfattning av resultatet av granskning per Q2 2021

Regelefterlevnadsfunktionen avrapporterar härmed den compliancegranskning som utförts i enlighet med beslutad complianceplan. Sammantaget konstateras att regelefterlevnaden i Svenska Kommun Försäkrings AB ("Bolaget", "SKFAB") bedöms vara tillfredställande för de granskade områdena. Nedan följer en sammanfattning av compliancefunktionens rekommendationer och slutsatser.

Granskningsområde	Riskindex	Kommentar
Genomgång av styrdokument		Granskningen har utmynnat i en rekommendation att inkludera strategisk-, ryktes- och framväxande risker i Riktlinjen för hantering av risker, samt att styrdokumenterna Riktlinje för Uppdragsavtal, Riktlinje för försäkringsprocessen och Policy för informationssäkerhet och GDPR antas av styrelsen i stället för av VD. Bolaget har bekräftat att Compliancefunktionens rekommendationer kommer att följas och att uppdaterade styrdokument kommer att antas av styrelsen i juni. Baserat på detta bedömer Compliancefunktionen detta som grönt/tillfredställande.
Produkttillsyn och produktstyrning		Efter genomgång av Riktlinjen för försäkringsprocessen rekommenderar Compliancefunktionen att stärka upp avsnitten kring produktgodkännandeprocessen med en tydligare detaljeringsgrad när det gäller beskrivningen av stegen i produktgodkännandefasen. Bolaget har bekräftat att Compliancefunktionens rekommendation kommer att följas och att den uppdaterade riktlinjen kommer att antas av styrelsen i juni. Baserat på detta bedömer Compliancefunktionen detta som grönt/tillfredställande.

Riskindex

Tillfredsställande

Åtgärd krävs

Omedelbar åtgärd

Introduktion

I detta avsnitt presenteras regelefterlevnadsfunktionens uppdrag och rapportens innehåll i korthet.

Bakgrund

Regelefterlevnadsfunktionen är en av Bolagets centrala funktioner. Ansvarsområdet för Regelefterlevnadsfunktionen fastslås i 10 kap. 16 § Försäkringsrörelselagen (2010: 2043) ("FRL"). Regelefterlevnadsfunktionen rapporterar till Bolagets styrelse och VD. Föreliggande Compiancerapport beskriver de aktiviteter Regelefterlevnadsfunktionen utfört under Q2 2021.

Granskning av regelefterlevnad utförs ifrån ett regulatoriskt perspektiv avseende Bolagets tillståndspliktiga verksamhet, dess ledning, system för internkontroll, dokumentation och företagsstyrning. Granskningen baseras på en riskbaserad complianceplan för regelefterlevnadsfunktionen fastställd av styrelsen.

Syfte

Syftet med Regelefterlevnadsfunktionens granskning är att säkerställa Bolagets efterlevnad av relevanta lagar, förordningar, föreskrifter och interna riktlinjer.

Metod

Tillvägagångssätt

Complianceplanen ska vara proportionerligt utformad i förhållande till Bolagets verksamhet, omfattning och komplexitet. Planen ska avspegla regulatoriska fokusområden samt vidare vara utformad i enlighet med en riskbaserad metod. Detta innebär att Bolagets regulatoriska riskprofil beaktas såväl som Bolagets reglerade verksamhet och omfattningen av dess försäkringsverksamhet. Granskningsmetoden innefattar en kombination av granskning av dokument och kommunikation med Bolagets ledning och övriga berörda befattningshavare.

Granskade områden

Aktuell granskning har inkluderat följande områden:

- Genomgång av Bolagets styrdokument
- Produkttillsyn och produktstyrning

Granskat material

Granskningen består av de utvalda granskningsområdena och därtill kopplade styrdokument samt processer. I årets granskning har följande material inkluderats i granskningen:

- SKFAB:s styrdokument som antagits av Bolagets VD 2020-05-15
- SKFAB:s styrdokument som planeras att antas av Bolagets styrelse 2020-06-24

Avgränsningar

Granskningsområdena är avgränsade till den fastställda Complianceplanens områden för första halvåret 2021.

Regelverk

Följande regelverk har beaktats i denna granskning:

- Försäkringsrörelselagen (2010:2043) ("FRL")
- Lagen (2018:1219) om försäkringsdistribution ("IDD")
- EIOPAs Riktlinjer för säkerhet och företagsstyrning avseende informations- och kommunikationsteknik EIOPA-BoS-20/600
- Solvens II direktivet och delegerade förordningar
- Relevanta allmänna råd och föreskrifter från Finansinspektionen ("FFFS")

Genomgång av styrdokument

Granskning av att Bolagets styrdokument är relevanta och uppdaterade.

Riskindex	
Tillfredsställande	→ 
Åtgärd krävs	
Omedelbar åtgärd	

Bakgrund till granskning

Under de senaste åren har Finansinspektionen poängterat vikten för försäkringsföretag att ha relevanta och uppdaterade styrdokument som återspeglar de regelverksförändringar som har skett samt bolagens verksamhet. Med bakgrund av detta och att ett arbete pågår i Bolaget avseende uppdatering av styrdokument som skall fastställas av Bolagets styrelse och Verkställande direktör ("VD") i maj och juni 2021 har Compliancefunktionen gjort en övergripande genomgång av Bolagets styrdokument.

Compliancefunktionen har granskat att Bolaget har samtliga de styrdokument som förväntas och krävs givet dess verksamhet samt övergripande granskat styrdokumentens materiella innehåll. Under granskningens gång har det förts en löpande dialog med verksamheten kring uppdateringen av de styrdokument som antagits av VD i maj och planeras att antas av Bolagets styrelse i juni 2021.

Iakttagelser och rekommendationer

När det gäller styrdokumentens överlag anser Compliancefunktionen efter genomgång att dessa är väl anpassade till den verksamhet Bolaget bedriver. Detta ser Compliancefunktionen som en nyckel till att de också efterlevs.

Efter granskning av styrdokumentens har Compliancefunktionen följande iakttagelser:

Riskområden

Efter granskning av Riktlinjen för hantering av risker rekommenderar Compliancefunktionen att ta med skrivningar kring områdena strategisk-, ryktes- och framväxande risker, så att dessa också tydligt framgår. Framväxande risker är ett område som på senare år har ökat i aktualitet och som Finansinspektionen har uttalat bör inkorporeras i försäkringsföretagens styrdokument och processer.

Bedömning: Under granskningen har Compliancefunktionen haft en löpande dialog med verksamheten. Som en del av denna dialog har verksamheten bekräftat att strategisk-, ryktes- och framväxande risker kommer att inkluderas i Riktlinjen för hantering av risker som skall gå till Bolagets styrelse för godkännande i juni. Efter styrelsens godkännande av den uppdaterade riktlinjen ser Compliancefunktionen iakttagelsen som åtgärdad och därmed stängd.

Dokumenthierarki

Vid granskning av styrdokumentet har Compliancefunktionen gjort iakttagelser kring tre styrdokument som funktionen rekommenderar skall vara sådana dokument som antas på styrelsenivå i stället för på nivå som antas av VD.

När det gäller Riktlinjen för Uppdragsavtal rekommenderar Compliancefunktionen, baserat på kraven i FRL 10 kap 2 §, att den antas av styrelsen i stället för av VD.

Gällande Riktlinjen för Försäkringsprocessen så rekommenderar Compliancefunktionen även här att lägga denna riktlinje på styrelsenivå. Anledningen till denna bedömning är vad som stipuleras i Finansinspektionens FFFS 2018:10 (bland annat i 8 och 10 kapitlen) som behandlar styrning relaterat till IDD.

För Policy för informationssäkerhet och GDPR så rekommenderar Compliancefunktionen att denna policy antas på styrelsenivå. Bakgrunden till detta är reglerna rörande styrning i riktlinje 6 i EIOPAs Riktlinjer för säkerhet och företagsstyrning avseende informations- och kommunikationsteknik.

Bedömning: I den löpande dialogen med verksamheten har det till Compliancefunktionen bekräftats att Riktlinjen för Uppdragsavtal, Riktlinjen för Försäkringsprocessen och Policy för informationssäkerhet och GDPR kommer att vara styrdokument som skall antas av styrelsen vid mötet i juni. Med bakgrund av detta ser Compliancefunktionen iakttagelsen som åtgärdad och stängd efter det att styrelsen har antagit de aktuella styrdokumentet.

Produkt tillsyn och produktstyrning

Granskning av att Bolaget uppfyller de krav som ställs kring produktstyrning och produkttillsyn.

Riskindex	
Tillfredsställande	→ 
Åtgärd krävs	
Omedelbar åtgärd	

Bakgrund till granskning

IDD direktivet trädde i kraft 1 oktober 2018. Under hösten 2020 offentliggjorde EIOPA en rapport innehållande myndighetens syn på produkttillsynen och produktstyrningen inom IDD. Baserat på det som lyfts fram i EIOPAs rapport har Compliancefunktionen utfört en granskningsaktivitet för att säkerställa att Bolaget uppfyller de krav kring produkttillsyn och produktstyrning som ställs.

Som ett led i granskningen har verksamheten och Compliancefunktionen i möte gått igenom och diskuterat vilka av Bolagets produkter som faller in under IDD-regleringen. Den av Bolagets produkter som omfattas av IDD är kommunernas kollektiva olycksfallsförsäkring.

Iakttagelser och rekommendationer

Vid en granskning är det Compliancefunktionens bedömning att Riktlinjen för försäkringsprocessen beskriver Bolagets verksamhet väl.

Efter genomgång av ovan nämnda riktlinje rekommenderar Compliancefunktionen att stärka upp avsnitten kring produktgodkännandeprocessen med en tydligare detaljeringsgrad när det gäller beskrivningen av stegen i produktgodkännandefasen, för att tydligt möta de regulatoriska kraven. Den föreslagna detaljeringen rör i huvudsak de olika faserna (initiering, definition, tillstyrkan/avslag, beslut och leverans).

Som vägledning har Compliancefunktionen, som en del av granskningen, upprättat ett förslag till en mer detaljerad skrivning som har kommunicerats till verksamheten.

Bedömning: I korrespondens med Compliancefunktionen har verksamheten bekräftat att den av Compliancefunktionen rekommenderade skrivningen med högre detaljeringsgrad införlivas i den version av Riktlinje för försäkringsprocessen som kommer att gå till styrelsen för godkännande i juni. Efter det att styrelsen har antagit den uppdaterade versionen av Riktlinje för försäkringsprocessen ser Compliancefunktionen iakttagelsen som åtgärdad och därmed stängd.

Bilaga 1

Riskindex matris

Riskindex	
Låg risk - Tillfredsställande	
Medel Risk - Åtgärd krävs	
Hög risk - Omedelbar åtgärd	



2021-06-21

Sid 1 (2)

Styrelsen i Svenska Kommun Försäkrings AB

VD-rapport per 31 maj 2021

Förslag till beslut

Styrelsen föreslås besluta

att godkänna VD-rapport avseende den 31 maj 2021, **bilaga 1**.

Ärendet

Enligt VD-instruktionen ska VD fortlöpande hålla styrelsen underrättad om förhållanden i bolaget. I ärendet återfinns VD-rapporten vilken är något mer uttömmande rapport än vad som återges i den månadsrapportering som styrelsen får.

Föredragning

VD-rapporten redovisar ett fortsatt begränsad volym skador som anmäls dock har vi en mer omfattande skada inom Others-programmet i Örnsköldsvik samt två snarlika bränder i bostadsfastigheter i Sundsvall samt Piteå. Branden i Köpmanholmen i Örnsköldsviks kommun var på en förskolelokal kopplad till skolan och har nu fått en höjd reserv på 15,6 mnkr. Höjningen av reserven beror främst på de rök- och sotskador som finns i skoldelen på den fastighet som brann. Reserverna för bränderna i bostadsfastigheterna ligger på 7,1 respektive 5,8 mnkr. Då alla tre skadorna ligger ovanför bolagets självbehåll så är det endast självbehållet som blir vår kostnad dvs vi har tagit upp en fordran på återförsäkrarna för beloppen ovanför självbehållsnivån.

Bedömda skadekostnad redovisas som kostnad på inträffad period medan premieintäkterna periodiseras över året vilket medför att en större skada i början av året belastar periodens resultat högt.

SVENSKA KOMMUN FÖRSÄKRINGS AB

Svenska Kommun Försäkrings AB, Drottninggatan 35, 803 11 Gävle

Tfn 026-17 80 60 (vx) E-post info@skfab.se

www.skfab.se

Vi redovisar fortsatt ingen reserv för Tarfalahallen då vi inte har fått en slutrapport från statens haverikommission. Detta sker på inrådan av vår skadereglingsskonsult.

I uppföljning och rapportering av bolagets kapitalplaceringar per den 31 maj framgår att både det riskmått som styrelsen beslutat om och andelen i aktier i portföljen nu ligger inom de beslutade ramarna. Genom dels kompletterande placeringar dels omallokering inom kapitalplaceringarna har aktieandelen minskats ned till att utgöra 62 procent av portföljen. Taket för aktieandelen är 65 procent enligt fastställd riktlinje för kapitalplacering. Riskmåttet VaR ligger med nuvarande portfölj på 9,2 procent dvs under maxvärdet på 10 procent.

För att trygga verksamheten mot en Corona-smitta arbetar nu samtliga medarbetarna från sina respektive bostäder. Närvaro på kontoret för att hantera nödvändiga åtgärder som inte kan göras över nätet är som huvudregel begränsat till en å två medarbetare åt gången. Såväl interna som externa möten sker fortsatt genom mötesapplikationen Teams. För närvarande är alla medarbetare i tjänst.

Ekonomiska konsekvenser

Resultatet hitintills under 2021 hamnar på 19 mnkr med 2 mnkr i försäkringsrörelsen och en avkastning på kapitalplaceringarna om 17 mnkr. Det mer begränsade resultatet i försäkringsrörelsen beror till stor del på bränderna.

Administrationskostnaderna ligger under budget, huvudsakligen en effekt av att kundteamskonferenser och styrelsemöten genomförs digitalt.

Jan Malmberg
VD

Rita Galanti
Ekonomichef



2021-06-22
Sid 1 (5)

Till Styrelsen för
Svenska Kommun Försäkrings AB

VD-rapport till styrelsemöte 29 juni 2021

Innehåll

VD-rapport till styrelsemöte 29 juni 2021	1
Resultatrapportering.....	2
Ekonomiskt resultat per 31 maj.....	2
Förmånsrättsregister per 2021-05-31.....	2
Aktuellt i försäkringsverksamheten	3
Skadekostnader	3
Stämning	3
Överprövning	4
Systematiskt skadeförebyggande arbete.....	4
Organisation och medarbetare.....	4

SVENSKA KOMMUN FÖRSÄKRINGS AB

Svenska Kommun Försäkrings AB, Drottninggatan 35, 803 11 Gävle
Tfn 026-17 80 60 (vx), E-post: info@skfab.se
www.skfab.se

Resultatrapportering

Ekonomiskt resultat per 31 maj

Redovisat resultat för året hitintills belastas med tre större bränder. Brand i förskola Örnsköldsviks kommun samt två tak-/vindsbränder i bostadsfastigheter, en i Sundsvalls kommun och en i Piteå kommun. Reserven för förskolebranden är höjd till 15,6 mnkr medan bostadsbränderna har reserver om 7,1 respektive 5,8 mnkr. Det har från skaderegleraren i Piteå aviserats att reserven kan komma att höjas då ytterligare fyra lägenheter har skador som framkommit när lägenheterna blivit tömda.

I förskolebranden tar bolaget 10 mnkr i självbehåll medan för bostadsbränderna tar bolaget 3 mnkr per skada i självbehåll. Försäkringsrörelsen för de fem första månaderna redovisar ett positivt tekniskt resultat om 2 mnkr då skador som inträffat under perioden inte periodiseras över året utan tas upp med hela reserverat belopp. Premieintäkterna däremot fördelas över året vilket innebär att vi endast har premieintäkter för fem månader av tolv att möta skadekostnader med. Kapitalförvaltningen visar ett plusresultat på 17 mnkr som följd av att aktiekurserna har stigit under året. Sammantaget har vi ett resultat om 19 mnkr. Bolagets periodiserade budget för samma period har ett resultat om knappt 7 mnkr.

Skadekostnader redovisas löpande på redovisningsåret både i form av skador som inträffat under året, inträffade äldre skador som anmäls sent samt förändringar i skadekostnad på äldre öppna skador. From 2021 har vi gjort en förändring i redovisningsprinciper innebärande att skadekostnad för inträffade men ej rapporterade skador, IBNR, fördelas under året. För de första fem månaderna har vi en "IBNR-kostnad" om 5 mnkr. Denna kostnad uppkom tidigare i samband med bokslut

Den totala skadekostnaden för skador anmälda hitintills under 2021 är 38 mnkr. Ökningen av reserver på bränderna kommer inte att påverka denna siffra då skadekostnad redan tidigare låg över bolagets självbehåll. I siffran 38 mnkr finns fortfarande ingen kostnad för skadan på Tarfalahallen i Kiruna enligt rekommendation från vår skadereglerare.

Bolagets administrativa kostnader inkl. RM-arbete ligger fortsatt lite drygt 2 mnkr under budget vilket huvudsakligen beror på att vi bedriver verksamheten genom digitala kanaler istället för fysiska möten. Vår driftskostnadsandel är nu 25 procent, vilket är under budgeterat värde på 27 procent.

Förmånsrättsregister per 2021-05-31

Förmånsrättsregistret beräknas för att säkerställa förmånstagarnas rätt till ersättning vid eventuell likvidation. Av förmånsrättsregistret framgår det vilka

tillgångar som används för att täcka förmånsrätten, vilken beräknas som de försäkringstekniska avsättningarna (FTA).

FTA i förmånsrättsregistret tas både upp till bokfört värde samt till ett uppskattat värde, "bästa skattning" enligt Solvens 2. Enligt Solvens 2 ska bästa skattning av FTA baseras på framtida diskonterade kassaflöden. Bolaget har valt att ta upp det högsta beloppet av bokfört värde och bästa skattning som förmånsrätt. För det högsta av dessa värden görs sedan ett tillägg med tio procent som säkerhetsmarginal.

Försäkringstekniska avsättningar beräknat som **bokfört värde** är per den 31 maj 214,6 mnkr. **Bästa skattning** av FTA inklusive riskmarginal är vid samma tidpunkt 217,2mnkr. Det är således bästa skattning som ska utgöra den förmånsrätt vilken ska täckas av bolagets kapital.

Marknadsvärdet på bolagets finansiella tillgångar, inklusive behållning på bankkonto, är per den 31 maj 554,5 mnkr varav 238,9 mnkr, motsvarande bästa skattning med tillägg av tio procent, används för att täcka förmånsrätten. Bolaget har således täckning för sitt åtagande gentemot förmånstagarna då täckningsgraden är 232 (212) procent.

Aktuellt i försäkringsverksamheten

Skadekostnader

Inträffade skador hitintills under årets fem första månader ger en skadekostnad över vad motsvarande period föregående år redovisade. Vi har för 2021 har en större skada inom Others-programmet och två större skador inom Real Estate-programmet. Vi har fortsatt ingen skadekostnad för Tarfalahallen. För övriga försäkringsprogram anmäls skador i samma omfattning som under 2020 med undantag för olycksfallsskador som fortsatt visar en stigande trend.

Det nätverk vi varit med att bilda hos våra bostadsfastighetsbolag har alla försäkrade bolag anslutna. Nätverket har genomfört en träff under 2021 med inriktning att sprida goda exempel och på den vägen bidra till att skadefrekvens inom gruppen kan reduceras.

Vi kan för bolagets del fortsatt notera att vi inte har någon skada anmäld där orsaken är bristande ansvar eller bristande/felaktig sjukvårdsinsats som skulle gett en personskada relaterat till Covid-19.

Stämning

Bolaget har under januari månad fått en stämning från en privatperson för långsam och/eller felaktig skadereglering. Stämningen är på ett förhållandevis lågt belopp, ca 18 000 kronor, men vi avser inte att förlikas av principiella skäl. Ärendet

har nu gått till tingsrätten för avgörande och det har hållits en muntlig förberedelse. Kärande har fått möjlighet att dra tillbaka sin stämning men har avböjt. Nästa steg innebär att vi ska komma in med yttrande i sakfrågan.

Sakfrågan rör rekrytering där personen i fråga först har träffat överenskommelse med kommunen om att anställning ska upphöra och sedan sökt stort antal tjänster motsvarande den som uppgörelsen avsåg utan att komma ifråga för återanställning.

Överprövning

Från och med innevarande 2020 sker endast **överprövning** av skadeärenden som berör försäkringstagare eller försäkrad. Det innebär att ansvarsärenden där enskild person skadats endast kommer att **omprövas** av skaderegleringskonsulterna. Med omprövning avses att en annan skadereglerare går igenom ärendet och gör en egen bedömning för den reglering som föreslagits.

Det finns för tillfället ett ärende avseende en ansvarsskada i Kiruna där vi i ett första steg begärt att vår skaderegleringskonsult ska göra en omprövning som sedan går till överprövning. Preliminärt redovisar ny skadereglerare att Kiruna kommun inte har ett ansvar för den skada som anmälts.

Systematiskt skadeförebyggande arbete

I det skadeförebyggande arbetet är fokus fortsatt på skola/förskola med främst riskerna för anlagda bränder. Vattenskador är även det ett område som behöver utvecklas varför den frågan prioriterats i det nätverk som skapats tillsammans med bostadsbolagen.

Med anledning av Coronapandemin sköt vi på planerade besiktningar. Det gäller dels s.k. EML-besiktningar med storskadebedömningar dels besiktningar med skadeförebyggande rekommendationer. För 2021 har nu fastställts en besiktningssplan där samtliga objekt som ska besiktigas finns angivna med uppdelning på vilken typ av besiktning som avses, ny EML-besiktning, uppdatering EML- respektive rekommendationsbesiktning. Besiktningarna har nu inletts och genomförs enligt plan.

Organisation och medarbetare

För att minska risken för spridning av Coronaviruset arbetar merparten av medarbetarna fortsatt från sina respektive bostäder. Arbeta på kontoret sker för att dels hantera inkommande fysisk post dels få tillgång till skrivare och skannerfunktion. Närvaro på kontoret har begränsats och utgångspunkten är att närvara på kontoret ska endast ske om så är nödvändigt. Alla besök på kontoret ska bokas i bokningsschema som rullar i fjortondagarsintervaller.

De medarbetare som haft konstaterad Covid-19 är nu helt symptomfria och åter i tjänst.

Arbetet med att skapa en integration mellan försäkringssystemet Insman och bolagets ekonomisystem har nu kommit till ett första genomförande. Det som nu sker med utgångspunkt från registrerade data i Insman är att skaderegleringskostnader, självriskdebitering samt skadebetalningar registreras automatiskt i ekonomisystemet och går till betalning i vårt ordinarie fakturaflöde. Integrationen är även uppsatt så att det sker en återkoppling till Insman när transaktionerna är helt genomförda.

Ett arbete med att öka datasäkerheten pågår för att vara klart under 2021. Utöver att vi gör en systematisk genomgång av vilken data som finns, hur den behandlas, var den lagras, vilken tillgång som olika funktioner har till data, vilket skydd som finns på data etcetera stärker genomgången det löpande arbetet i bolaget och kombineras med förbättrade processbeskrivningar i vilka våra riktlinjer och andra styrande beslut integreras.



Svenska Kommun Försäkrings AB

Ekonomisk redovisning

maj 2021

Resultaträkning

Belopp angivna i TSEK

2021-05-31 Svenska Kommun Försäkrings AB

	Resultat 2021-05-31	Resultat 2020-05-31	Budget 2021-12-31
Premieinkomst	198 626	176 369	199 120
Premier för avgiven återförsäkring	-70 801	-60 768	-70 801
Förändring i premiereserv	-115 570	-102 770	0
Återförsäkrares andel av förändring i premiereserv	41 138	35 361	0
Premieintäkt för egen räkning	53 394	48 192	128 319
Kapitalavkastning överförd från finansrörelsen	0	0	
Skaderegleringskostnader	-4 382	-4 147	0
Betalda försäkringsersättningar	-35 139	-31 399	-84 000
Återförsäkrares andel av försäkringsersättningar	4 715	10 392	0
Förändring skadereserv	-8 741	38 175	0
Återförsäkrares andel av skaderegleringskostnader	0	0	0
Återförsäkrares andel av förändring skadereserv	5 422	-12 444	0
Återföring nedskrivning osäker fordran återförsäkrare	0	0	0
Försäkringsersättningar för egen räkning	-38 124	576	-84 000
Driftskostnader			
Administrativa kostnader	-11 310	-10 922	-27 178
Skadeförebyggande budget	-892	-1 049	-7 860
Premieåterbäring	0	0	0
Norsk Naturskadepool	-957	0	-2 340
Tekniskt resultat i försäkringsrörelsen	2 111	36 797	6 941
Icke-teknisk redovisning			
Tekniskt resultat i försäkringsrörelsen	2 111	36 797	6 941
Kapitalavkastning, intäkter	15 873	6	8 699
Kapitalavkastning, kostnader	0	-1 673	0
Orealiserade vinster	1 456	0	0
Orealiserade förluster	0	-11 852	0
Valutakursförändringar	-110	-160	0
Kapitalavkastning överförd til	0	0	0
Resultat före bokslutsdispositioner och skatt	19 330	23 118	15 640
Bokslutsdispositioner			
Förändring av säkerhetsreserv	0	0	0
Förändring av överavskrivningar	0	0	
Resultat före skatt	19 330	23 118	15 640
Skatt på tidigare år	0	0	
Bolagsskatt	0	0	
Periodens resultat	19 330	23 118	15 640
Skadekostnadsprocent	71%	-1%	67%
Driftkostnadsprocent	25%	25%	27%

Balansräkning

Belopp angivna i TSEK

2021-05-31 Svenska Kommun Försäkrings AB

TILLGÅNGAR	2021-05-31	2020-12-31
Immateriella tillgångar		
Balanserade utgifter för programvaror	5 426	4 567
	5 426	4 567
Investeringar		
Öhman Global Hållbar	25 420	25 303
Värdeförändring Öhmans	8 398	5 968
SPP Global Plus och Global Solutions	43 539	23 501
Värdeförändring SPP	7 668	3 674
Danske Bank	20 015	0
Värdeförändring Danske Bank	3 416	0
Storebrand NOK-fond	29 840	0
Värdeförändring Storebrand NOK-fond	-3 118	0
Svenska Handelsbanken	270 711	254 657
Värdeförändring Svenska Handelsbanken	17 773	22 964
	423 662	336 068
Återförsäkrares andel av försäkringstekniska avsättningar		
Premiereserv	42 013	874
Ersättningsreserv	125 685	120 262
	167 698	121 137
Fordringar		
Fordringar avseende direkt försäkring	536	482
Fordringar avseende återförsäkring	0	114
Ovriga fordringar	1 691	7 866
	2 227	8 461
Andra tillgångar		
Kassa och bank	130 882	49 623
Depå Handelsbanken	2	3
Skattekonto	64	11 575
Inventarier	2 861	2 861
Avskrivningar, inventarier	-1 557	-1 557
	132 252	62 504
Förutbetalda kostnader och upplupna intäkter		
Upplupna ränteintäkter	-7	0
Övriga förutbetalda kostnader och upplupna intäkter	2 319	2 486
	2 311	2 486
SUMMA TILLGÅNGAR	733 576	535 223

Balansräkning

Belopp angivna i TSEK

2021-05-31 Svenska Kommun Försäkrings AB**EGET KAPITAL, AVSÄTTNINGAR OCH SKULDER**

	2021-05-31	2020-12-31
Eget kapital		
Aktiekapital	58 897	28 000
Aktieägartillskott	6 053	0
Fond för utvecklingskostnader	3 794	3 794
Balanserad vinst/förlust	160 202	133 380
Periodens resultat	19 330	26 822
	248 276	191 996
Obeskattade reserver		
Säkerhetsreserv	77 173	77 173
Överavskrivningar	69	69
	77 242	77 242
Försäkringstekniska avsättningar		
Premiereserv	116 693	1 122
Ersättningsreserv	153 027	149 244
Ersättningsreserv, IBNR	91 599	86 599
Naturskadepool	4 676	3 584
Återbäring och rabatter	17 269	17 269
Övriga försäkringstekniska avsättningar	0	0
	383 263	257 818
Skulder		
Aktuell skatt	-13 251	0
Övriga skulder	35 607	5 771
	22 357	5 771
Upplupna kostnader och förutbetalda intäkter		
Skulder avseende personal	1 230	840
Övriga upplupna kostnader och förutbetalda intäkter	1 209	1 557
	2 439	2 397
SUMMA EGET KAPITAL, AVSÄTTNINGAR OCH SKULDER	733 576	535 223

Resultaträkning per kommun

2021-05-31

Svenska Kommun Försäkrings AB

Belopp angivna i TSEK

	Gävle	S-vall	Kiruna	Uppsala	Piteå	Trollh	Trond	Helsingb	Ö-vik	Umeå	Utfall	Rev budget
	maj-21	maj-21	maj-21	maj-21	maj-21	maj-21	maj-21	maj-21	maj-21	maj-21	maj-21	2021
Premieinkomst	27 798	25 684	11 161	38 350	10 823	15 490	25 911	14 512	9 257	19 641	198 626	199 120
Förändr premiereserv	-16 195	-14 982	-6 329	-22 371	-6 313	-8 950	-15 115	-8 459	-5 400	-11 457	-115 570	
Premieintäkt	11 603	10 702	4 832	15 979	4 510	6 540	10 796	6 053	3 857	8 184	83 056	199 120
Avgiven återförsäkring	-10 920	-9 344	-3 939	-12 113	-4 199	-6 468	-7 516	-5 868	-3 679	-6 755	-70 801	-70 801
Förändr ÅF:s premiereserv	6 356	5 451	2 156	7 066	2 449	3 773	4 384	3 417	2 146	3 940	41 138	
Premiekostnad återförsäkring	-4 564	-3 893	-1 783	-5 047	-1 750	-2 695	-3 132	-2 452	-1 533	-2 814	-29 662	-70 801
Premieintäkt Egen Räkning	7 039	6 808	3 050	10 932	2 760	3 844	7 665	3 601	2 324	5 369	53 394	128 319
Betalda skador, regleringskostn	-815	-3 431	-412	-16 524	-861	-8 136	-2 466	-486	-718	-5 672	-39 521	-84 000
Förändring skadereserv	-899	-7 184	-356	11 297	-10 723	17 252	-509	-1 347	-16 279	5 007	-3 741	-2 340
Förändring IBNR	-698	-645	-280	-963	-272	-401	-651	-364	-232	-493	-5 000	
Återförs andel betalda skador	32	372	608	2 568	125	697	65	15	56	177	4 715	0
Förändr Återförsäkr Ersreserv	458	5 673	-700	-1 671	4 830	-8 357	-112	-24	5 782	-457	5 422	
Förändring Återförsäkr IBNR	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Nedskrivning osäker fordran åf	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Ersättningar Egen Räkning	-1 922	-5 214	-1 140	-5 293	-6 900	1 054	-3 672	-2 207	-11 390	-1 438	-38 124	-86 340
Premier - skador netto	5 117	1 594	1 910	5 639	-4 140	4 899	3 992	1 394	-9 066	3 931	15 270	41 979
Administrativa kostnader	-1 249	-1 403	-849	-2 277	-788	-914	-1 291	-849	-653	-1 038	-11 310	-27 178
Skadeförebyggande	-107	-105	-94	-62	-94	-45	-94	-97	-99	-95	-892	-7 860
Förändring Naturskadepool							-957				-957	0
Cederingsprovision	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Kapitalposter	4 206	3 401	682	2 678	633	906	829	1 306	1 327	1 361	17 329	8 699
Bokförd valutakursdifferens	-79	-56	-26	-46	-20	-26	203	-27	0	-33	-110	
Resultat före disp & skatt	7 888	3 430	1 622	5 933	-4 408	4 820	2 683	1 727	-8 491	4 127	19 330	15 640
Premieåterbäring	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Förändring säkerhetsreserv	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Förändring överavskrivningar	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Skatt på tidigare års resultat	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Årets skatt	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Resultat eft disp & skatt	7 888	3 430	1 622	5 933	-4 408	4 820	2 683	1 727	-8 491	4 127	19 330	15 640

		Uppskattad bästa skattning inkl	
		Bokfört värde riskmarginal	
Typ	Försäkringstekniska avsättningar fer		
1	Garanterad återbäring och garanterade försäkringsåtaganden	214 609	217 156
	Villkorad återbäring för försäkringsåtaganden där försäkringstagarna eller		
2	andra ersättningsberättigade bär placeringsrisken	0	0
Totalt		214 609	217 156

Tillgångar	Marknadsvärde	varav andel som	varav andel som
		används för att	används för att
		täcka FTA typ 1	täcka FTA typ 2
Bankinnehav	130 882	56 378	0
Handelsbanken Kortränta Criteria	99 089	42 683	0
SHB övriga fonder	189 394	81 582	0
Enskilda värdepapper	135 179	58 229	0
Ej förfallna premiefordringar	0	0	0
Totalt	554 544	238 872	0

Täckningsgrad av FTA 232%
 Av de tillgångar som används för att täcka FTA är 4,8% lokaliserade i Norge, resterande 95,2% är lokaliserade i Sverige.
 ok

Förmånsrättsregistret är upprättat i enlighet med 6 kap. försäkringsrörelselagen (2010:2043) och Finansinspektionens föreskrift och allmänna råd FFFS 2015:8.

Registeransvarig:



2020-06-29

Sid 1 (3)

Styrelsen i Svenska Kommun Försäkrings AB

Översyn av strategiska styrdokument 2021

Förslag till beslut

Styrelsen föreslås besluta

att fastställa bolagets strategiska styrdokument enligt **bilaga 1–13**.

Ärendet

Styrelsen ansvarar för att som minst årligen se över och vid behov justera SKFAB:s strategiska styrdokument för vilka man är beslutsfattare. En genomgång har gjorts av bolagets befintliga styrdokument med förslag på revidering i olika omfattning. Antalet strategiska styrdokument har efter genomgång, bearbetning och justering reducerats till 13 från tidigare 22, där flera tidigare fristående dokument har slagits samman.

Styrdokumenterna har reviderats med såväl redaktionella som substantiella ändringar. De främsta förändringar är dock att flera närbesläktade styrdokument har slagits samman och då även i vissa fall getts namnbyten.

Styrdokumenterna Riktlinje för uppdragsavtal, Riktlinje för försäkringsprocessen samt Policy för informationssäkerhet och GDPR har på rekommendation från extern Compliance bedömts som strategiska och flyttats från VD för att i stället fastställas av styrelsen. Extern Compliance har även rekommenderat att bolagets strategiska, ryktes- och framväxande risker beskrivs och inkluderas i Riktlinje för hantering av risker, vilket bolaget beaktat.

Föredragning

Ett antal strategiska styrdokument har redan fastställts av styrelsen. De rör styrande dokument i enlighet med Aktiebolagslagen (ABL); Arbetsordning för styrelsen, Instruktion för arbetsutskott, Firmateckning samt VD-instruktion vilka fastställdes vid konstituerande styrelsemöte den 21 maj. Årsrapporter enligt Solvens II fastställdes av styrelsen den 6 april varför återstår att fastställa ORSA-rapporten för 2021 enligt utsatt tidplan den 10 december.

SVENSKA KOMMUN FÖRSÄKRINGS AB

Svenska Kommun Försäkrings AB, Drottninggatan 35, 803 11 Gävle

Tfn 026-17 80 60 (vx) E-post info@skfab.se

www.skfab.se

Ett antal styrdokument i SKFAB har fastställts av VD, i enlighet med den fördelning som gjorts mellan styrelsen och VD. Övergripande information avseende de styrdokument som fastställts av VD lämnades till styrelsen på mötet den 21 maj.

Styrelsen skall utöver ovan nämnda dokument även fastställa bolagets i övrigt definierade strategiska styrdokument. För dessa dokument har ett omfattande arbete gjorts under första halvåret 2021. Detta i syfte att reducera antalet strategiska styrdokument för att göra dem mer överblickbara, lättillgängliga, enhetliga och än mer språkligt begripliga samt med en minimering av felkällor för att ytterligare stärka internkontrollen i bolaget. Det genomförda arbetet följer även styrelsens direktiv att koncentrera mängden styrdokument i möjligaste mån, utan avkall på kvalitet och korrekthet, för att främja användbarhet och efterlevande samt för att eliminera risken att styrdokumentet överlappar varandra innehållsmässigt. Revidering av styrdokument hantearas efter den 29 juni i systemverktygen JIRA och Confluence, vilket både medför en spårbarhet av revideringar och förstärker bolagets internkontroll då dokumenten kopplas till bolagets processer. Dokumenten kommer även fortsatt att läggas ut på Admincontrol.

Nedan klassificeras styrdokumentet utefter graden av revidering, där rödmarkerad överstruken text i bilagda dokument föreslås tas bort och där gulmarkerad text är ny och ersätter. Inom parentes anges om styrdokumentet är sammanslaget av ett eller flera tidigare gällande dokument, samt i förekommande fall om dokumentnamnet är nytt. Styrdokumentens huvud är utbyggt med ursprungsdatum för fastställande samt vilka riktlinjer som eventuellt har ersatts.

Noteras att ambitionen avseende Riktlinje för säkerhet och skadeförebyggande arbete har varit att hela tiden göra detta styrdokument tydligare, med högre gradigt RM-fokus mot säkerhet och skadeförebyggande åtgärder. Dokumentet skiljer sig från övriga då det kan sägas vara tredelat, dels riktat till SKFAB dels till bolagets kunder med både krav och rekommendationer.

Styrdokument med endast redaktionella förändringar, bilaga 1–2

- **Policy för ersättning** (Här ingår tidigare styrdokument; Riktlinje för förtroendevaldas ersättning vid förlorad arbetsinkomst)
- **Riktlinje för etik och representation** (Här ingår tidigare styrdokument; Policy för representation)

Styrdokument med redaktionella och substantiella förändringar, bilaga 3–11

- **Riktlinje för försäkringsteckning**
- **Riktlinje för hantering av intressekonflikter**
- **Riktlinje för prövning av ny delägare**
- **Riktlinje för kapitalförvaltning** (Dokumentnamnet är ändrat från Riktlinje för Placeringsreglemente)
- **Riktlinje för Fit & Proper** (Här ingår tidigare styrdokument; Riktlinje för lednings- och lämplighetsprövning)
- **Riktlinje för säkerhet och skadeförebyggande arbete** (Här ingår tidigare styrdokument; Riktlinje för sponsring)

- **Riktlinje för försäkringsprocessen** (Här ingår tidigare styrdokument; Riktlinje för försäkringsdistribution)
- **Riktlinje för hantering av risker** (Nytt dokumentnamn och här ingår tidigare styrdokument; Riktlinje för kvalitativ och kvantitativ rapportering, Riktlinje för övriga nyckelfunktioner, Policy för ORSA, Riktlinje för ORSA, Riktlinje för centrala nyckelfunktioner samt Riktlinje för hantering och rapportering av väsentlig händelse)
- **Riktlinje för finansieringsprocessen** (Nytt dokumentnamn och här ingår tidigare styrdokument; Riktlinje för attest, avsättningar och förmånsrättsregister, Instruktion för reservsättning och attestering, Instruktion för upprättande av förmånsrättsregister med försäkringstekniska avsättningar samt Instruktion för attest och utanordning)

Sammanslagna styrdokument utan förändringar, bilaga 12–13

- **Policy för informationssäkerhet och GDPR** (Nytt dokumentnamn och här ingår tidigare styrdokument; Policy för informationssäkerhet, Riktlinje för informationsklassning samt Riktlinje för integritet)
- **Riktlinje för uppdragsavtal** (Här ingår tidigare styrdokument; Riktlinje för kontroll av nyckelfunktioner och uppdragsavtal)

Ekonomiska konsekvenser

Förslaget till beslut medför inga direkta ekonomiska konsekvenser. Dock skall justeringarna bidra till att ytterligare reducera de legala riskerna för SKFAB med en god internkontroll som garanterar korrekthet i tillämpning, rättsligt efterlevande samt en tydlig struktur och hierarki för bolagets styrdokument.

Jan Malmberg
VD

Roger Nyman
Compliance Officer



2021-06-29
Sid 1(3)

Policy för ersättning

Ansvarig	Styrelsen
Administratör	VD och Compliance Officer
Datum för fastställande (första tillfället)	2010-05-21
Datum för fastställande	2021-06-29
Denna riktlinje ersätter följande styrdokument 2021;	Riktlinje för förtroendevaldas ersättning vid förlo-rad arbetsinkomst

1 Inledning

Svenska Kommun Försäkrings AB (SKFAB, Bolaget) Denna har upprättat en policy för ersättning mot bakgrund av Finansinspektionens allmänna råd om ersättningspolicy i försäkringsföretag, med hänvisning till Kommissionens delegerade förordning (EU) 2015/35, artikel 275 samt EIOPAS riktlinjer för företagsstyrningssystem (EIOPA-BoS-14/253 SV), avsnitt 2, riktlinje 9.

Styrelsen är ansvarig för att policyn efterlevs och att den uppdateras och omprövas så snart det finns skäl därtill. Styrelsens ordförande tillsammans med styrelsens arbetsutskott är ansvarig för att bereda väsentliga ersättningsbeslut samt beslut om åtgärder för att följa upp tillämpningen av denna policy.

Styrdokumentet fastställs minst årligen av styrelsen.

2 Syfte

Policyn ska främja en effektiv riskhantering och förhindra ett överdrivet risktagande inom SKFAB. Den ska dock inte motverka bolagets långsiktiga intressen eller äventyra bolagets förmåga att sammantaget redovisa positivt resultat över en konjunkturcykel.

3 De som kan påverka företagets risknivå

Av de personer som är anställda i bolaget ska VD anses tillhöra den kategori som utövar eller kan utöva ett inte oväsentligt inflytande på bolagets risknivå.

Även styrelsens ledamöter ska anses tillhöra den kategori som utövar eller kan utöva ett inte oväsentligt inflytande på bolagets risknivå.

3.1 Fastställande av ersättning och arvode

VD:s ersättning fastställs av styrelsen och utgörs av en fast marknadsmässig månatlig del. Ingen rörlig ersättning utgår. Pension till VD tecknas enligt individuell pensionslösning. Vid uppsägning från bolagets sida är VD berättigad till avgångsvederlag. VD äger rätt att inom ramen för lönen erhålla bilförmån. Övriga anställdas ersättning fastställs av VD och utgörs av en fast marknadsmässig månatlig del. Ingen rörlig ersättning utgår.

Pension till övriga anställda tecknas enligt FTP-plan. Anställd medarbetare som reser mycket i tjänsten, har möjlighet att erhålla bilförmån inom ramen för lönen. För de som redan har möjlighet till bilförmån i sitt anställningsavtal, utan att resa mycket eller alls i tjänsten, gäller det så länge anställningen varar. Tågförmån kan utgöra ett alternativ till bilförmån.

Arvoden till styrelsens ledamöter, ersättare, lekmannarevisorer och valberedning beslutas av årsstämman. Arvodets storlek angivet som månads- eller årsarvode följer bestämda procentsnivåer av GRB, grundbeloppet för riksdagsledamöters arvode, (2021 är grundbeloppet 69 900 kronor).

Ersättning för outsourcad verksamhet följer avtal där bolaget genom gjorda och kommande upphandling kontrakterar utförare för i första hand en fast årlig ersättning, alternativt fasta ersättningar för specifika uppdragsdelar.

3.2 Styrelse-, sammanträdes- och förrättningsarvode

Styrelsens ledamöter har månadsarvoden enligt följande:

- Ordförande 12,5 procent av GRB
- Vice ordförande 9,5 procent av GRB
- Försäkringssakkunnig ledamot 9,5 procent av GRB
- Ledamöter och ersättare 3,8 procent av GRB.

Gällande särskilda uppdrag för styrelseledamöter, (undantagen ordförande, vice ordförande samt försäkringssakkunnig ledamot), kan ett timbaserat sammanträdes-/förrättningsarvode erhållas. Sådant arvode ska beslutas av styrelsen för varje enskilt uppdrag, under ordförandes uttalade ansvar. Samma ersättning erhålles om/när vice ordförande ersätter ordförande för en längre tid. Ersättningen baseras på riksdagsledamotsarvodet, GRB, och erhålls med 1,5 procent för sammanträden/förrättningar upp till 4 timmar, 2,0 procent för 4–6 timmar samt 2,5 procent vid överstigande 6 timmar.

3.3 Ersättning till förtroendevalda vid förlorad arbetsinkomst

Förtroendevalda har rätt till ersättning för styrkt förlorad arbetsinkomst på grund av politiskt uppdrag. Ersättningen ska motsvara styrkt inkomstbortfall och beräknas per timme.

Ersättningen per timme, inklusive semesterersättning för förlorad arbetsinkomst, utges med redovisad förlorad arbetsinkomst i ordinarie arbete, dock högst med en 1/165 del av månadsarvodet för riksdagsledamot (vilket för 2021 medför en timersättning om högst 424 kronor).

I de fall den förtroendevalde uppbär sjukpenning eller föräldrapenning utgår ersättning med det belopp den förtroendevalde går miste om på grund av sitt uppdrag. För Försäkringskassans godkännande av fullgörande av uppdrag under pågående sjukskrivning svarar den förtroendevalde.

Den förtroendevalde ska inom tre månader styrka alla ersättningskrav med kvitton med utgifter eller intyg som visar på förlorad arbetsinkomst eller annan ersättning.

4 Ersättning från tredje part

Bolaget erhåller ingen ersättning från tredje part.

5 Provision/Arvode

Flertalet av bolagets försäkringstagare har avtal med försäkringsförmedlare som är bolagets kunder behjälpliga i olika försäkringsärenden, som exempelvis rådgivning, skadefrågor och förnyelsehantering. Till några av dessa försäkringsförmedlare utbetalar bolaget ersättning i form av provision. Provisionens storlek varierar men består av en procentsats av inbetald försäkringspremie. Utbetalning av provision sker efter att försäkringspremien är bolaget tillhanda. Kundens ansvarig kontrollerar att beloppet som ska utbetalas är korrekt och utbetalning görs sedan av ekonomiavdelningen. Bolagets syfte är enbart att försäkra ägarnas egna risker varför följderna av ett eventuellt överdrivet risktagande är begränsat till dem och kommer således inte direkt att drabba tredje man.

Då VD, övriga anställda och styrelsens ledamöter enbart erhåller fasta ersättningar och arvoden från bolaget så finns det inga incitament från bolaget som kan uppmuntra till ett överdrivet risktagande.



2021-06-29

Sid 1(11)

Riktlinje för etik och representation

Ansvarig	Styrelsen
Administratör	VD och Compliance Officer
Datum för fastställande (första tillfället)	2009-05-29
Datum för fastställande	2021-06-29
Denna riktlinje ersätter följande styrdokument 2021;	Policy för representation

Innehållsförteckning

1	Inledning.....	2
2	Omfattning	2
3	Utgångspunkter	2
3.1	Grundläggande värderingar	3
3.2	Marknadsföring	3
3.3	Riskurval, oseriösa kunder.....	4
3.4	Skadereglering.....	4
3.5	Finansförvaltning.....	4
3.6	Leverantörer, samarbetspartners	5
3.7	Relation till tillsynsmyndigheter.....	6
4	Tystnadsplikt och sekretess.....	6
5	Skatter	7
6	Mutor och bestickning	7
7	Bisysslor	8
8	Allmänna krav på medarbetare.....	9
9	Etikansvarig	10
10	Extern representation	10
11	Intern representation.....	11
11.1	Kurser och konferenser	11

1 Inledning

Svenska Kommun Försäkrings AB (SKFAB, Bolaget) Varje institut står under Finansinspektionens tillsyn och ska anta riktlinjer för hantering av etiska frågor för sin verksamhet. Riktlinjerna för hanteringen av etiska frågor fastställs av styrelsen, som minst årligen. Denna riktlinje som är avsedd att utgöra ett stöd för styrelsens och verkställande direktörens kontroll och uppföljning av de etiska förhållningssätt som gäller för SKFAB. Riktlinjen är baserad på Finansinspektionens allmänna råd om riktlinjer för hantering av etiska frågor hos institut som står under inspektionens tillsyn (FFFS 1998:22).

Med extern representation avses de tillfällen då bolaget är värd för gäst/gäster som inte är anställda eller har styrelseuppdrag i bolaget. All extern representation ska utövas under ansvar, ha ett samband med bolagets verksamhet och vara restriktivt. Bolagets representation ska vara fri från alkohol med det undantag som anges nedan för extern representation.

Med intern representation avses möten och kurser/konferenser samt personalfester (sommars- och julfester) där endast medarbetare och/eller styrelseledamöter deltar.

Kurser och konferenser riktade till andra än medarbetare och styrelseledamöter utgör ej representation.

Styrdokumentet fastställs minst årligen av Styrelsen.

2 Omfattning

De etiska riktlinjerna gäller för anställda inom bolaget och även för fysiska och juridiska personer som, utan att vara anställda, arbetar som uppdragstagare eller konsulter för bolaget. När det i riktlinjerna talas om medarbetare avses även i tillämpliga delar sådana personer och funktioner.

De etiska riktlinjerna ska årligen gås igenom gemensamt med enhetens samtliga medarbetare vid ett och samma tillfälle. Vad som nu sagts gäller även i tillämpliga delar för uppdragstagare och konsulter (både fysiska och juridiska personer) som under längre tid eller för större enskilda projekt anlitas av SKFAB.

3 Utgångspunkter

SKFAB arbetar i en utpräglad förtroendebransch. Bolaget måste därför alltid agera på ett sätt som långsiktigt inger förtroende och respekt hos kunder, affärspartners, anställda, massmedia, myndigheter och andra intressenter.

För att vinna och behålla förtroende och respekt är det nödvändigt med hög etik i verksamheten. Goda normer, god sed och välgrundade riktlinjer och policys ska präglade verksamheten.

Styrdokumentet är inte heltäckande och många frågor och situationer som kräver etiskt ställningstagande är inte reglerade. I sådana fall ska ställningstagande och handlande ske i styrdokumentets anda. Det är viktigt att ständigt överväga och diskutera vad som är hög etik. Sådana frågor får inte bli statiska utan måste ständigt hållas levande.

3.1 Grundläggande värderingar

Följande värderingar ska prägla SKFAB:s såväl relation till kunder och andra externa intressenter som i relationen internt mellan SKFAB:s medarbetare.

Kvalité och långsiktighet

SKFAB och dess medarbetares agerande ska stå för hög kvalité och långsiktighet.

Saklighet, rättvisa och konsekvens

SKFAB och dess medarbetare ska agera sakligt, rättvist, anständigt, ärligt och konsekvent.

Snabbhet, tillgänglighet och tydlighet

SKFAB och dess medarbetare ska agera snabbt och aktivt, ha hög tillgänglighet i såväl externa som interna sammanhang samt kommunicera enkelt, rakt och tydligt.

Hjälpksamhet och respekt

SKFAB och dess medarbetare ska agera hjälpsamt, pragmatiskt och med respekt för individen och förståelse för den enskilda kundens situation.

Integritet

SKFAB och dess medarbetare ska ha hög integritet och därigenom stå emot otillbörliga påtryckningar.

Konkurrens

SKFAB ska sträva efter öppen, ärlig och rättvis konkurrens. Bolaget äger inte rätt att erbjuda annan än aktieägarer kommuner sina tjänster och är således förhindrad att verka på den konkurrensutsatta traditionella försäkringsmarknaden.

Miljö

SKFAB ska aktivt värna om miljön.

Diskriminering

SKFAB ska motverka diskriminering såväl inom bolaget som i sina externa relationer.

Verksamheten ska bedrivas så att ovanstående grundläggande värderingar främjas. Ytterligare värderingar och förhållandesätt finns att hämta i bolagets Riktlinje för trakasserier och kränkande särbehandling.

3.2 Marknadsföring

SKFAB:s marknadsföring ska vara seriös och saklig. Detta gäller också muntlig marknadsföring från enskilda medarbetare. Konkurrentinformation får inte missbrukas.

Vid marknadsföring gäller, förutom ovanstående etiska riktlinjer, ett antal lagbestämmelser. Dessa återfinns bland annat i marknadsföringslag (2008:486), avtalslagen (1915:218) samt försäkringsavtalslagen (2005:104).

3.3 Riskurval, oseriösa kunder

Riskurval

Stor försiktighet och extra noggrannhet ska iakttas i samband med tecknande av risker som kan uppfattas som oetiska. Även från lönsamhetssynpunkt är sådana risker ofta tveksamma och bör undvikas för att inte belasta övriga försäkringstagare.

Oseriösa kunder

SKFAB ska inte teckna försäkring med personer/organisationer som gjort sig skyldiga till allvarlig brottslighet. Särskild observans ska riktas mot försök till penningtvätt. Särskilda regler om detta finns i Lag (2017:630) om åtgärder mot penningtvätt och finansiering av terrorism.

3.4 Skadereglering

Vid skadereglering ska gällande försäkringsvillkor, lagstiftning och praxis tillämpas konsekvent. Bolaget ska i samarbete med den skadelidande se till att skadeärendet blir så utrett som dess beskaffenhet kräver. Vid behov ska bolaget anvisa den skadelidande hur utredningen bör kompletteras. Bolaget ska vidare ge råd och anvisningar för att begränsa uppkomna skador. Om bolaget helt eller delvis avböjer att ersätta en skada eller beslutar att betala mindre än vad som har begärts, ska den skadelidande informeras skriftligt om detta. Ställningstagandet ska motiveras.

Bolaget ska stå emot hot, påtryckningar och oärlighet från kundernas eller de skadelidandes sida. Vid misstanke om försäkringsbedrägerier ska skadefallet hänskjutas till VD.

Följande hävdvunna principer ska vara vägledande vid skaderegleringen:

1. Den skadelidande ska ha vad som tillkommer honom eller henne enligt försäkringsavtal, även om den skadelidande begär mindre.
2. Prestigesynpunkter får inte spela in vid skaderegleringen. Om det visar sig att en skada har bedömts felaktigt, ska tidigare skaderegleringsbeslut omprövas oavsett om det har begärts av den skadelidande eller ej.
3. Fast hållning ska iakttas inför hot och andra påtryckningar, exempelvis hot om kontakt med massmedia eller stämning.
4. Ingen ersättning får utbetalas enbart i reklamsyfte.
5. Om flera försäkringsbolag är inblandade i en skada och det är klart att den skadelidande ska ha ersättning men det oklart från vilket bolag, så får detta inte fördröja skaderegleringen. En tvist mellan två försäkringsbolag får under inga förhållanden leda till att den skadelidande får vänta på sin ersättning.

Lagregler som ska tillämpas vid skadereglering finns bland annat i försäkringsavtalslagen (2005:104) och skadeståndslagen (1972:207).

3.5 Finansförvaltning

För förvaltning av SKFAB:s likvida kapital ansvarar bolagets VD (här nedan kallad SKFAB:s finansförvaltare).

Handlingsregler

SKFAB:s finansförvaltare får inte försätta sig i en sådan situation som innebär att en potentiell fara för att en konflikt mellan det egna intresset och SKFAB:s kan uppstå. Sträng sekretess måste tillämpas. Detta gäller även mot kollegor i den mån de inte behöver ha tillgång till uppgifterna för att kunna sköta sitt arbete.

När det i detta stycke talas om värdepapper avses instrument angivna i bolagets Riktlinje för ~~placeringssreglemente~~, kapitalförvaltning.

Vidare gäller handlingsreglerna och rapporteringsskyldigheten till styrelsen för egna affärer samt affärer som genomförts för/av närstående fysiska och juridiska personer. Med närstående avses make/maka, sambo och omyndigt barn och juridisk person i vilken SKFAB:s finansförvaltare har ett väsentligt ekonomiskt intresse och/eller har ett väsentligt inflytande över verksamheten.

Generella handlingsregler

Finansförvaltaren har rätt att göra egna värdepappersaffärer som led i en normal förmögenhetsförvaltning.

Affärerna måste stå i god relation till finansförvaltarens förmögenhetsförhållanden. Affärerna får således inte ha sådan omfattning att finansförvaltarens egen ekonomiska ställningen kan äventyras.

Analysresultat, placeringsstrategier och liknande information av förtrolig karaktär får inte användas på sådant sätt att det egna eller någon närståendes intresse otillbörligen gynnas till förfång för SKFAB:s intressen.

SKFAB:s intressen ska alltid sättas före egna, familjens och andra privata intressen.

SKFAB:s verkställande direktör lämnar på begäran ett förhandsbesked huruvida en tilltänkt affär är förenlig med dessa handlingsregler.

Insiderlagstiftningen

Lag (2016:1307) om straff för marknadsmissbruk på värdepappersmarknaden måste iakttas.

Rapportering och kontroll

På begäran av styrelsen ska SKFAB:s finansförvaltare, om så även annan än VD, rapportera till SKFAB:s styrelse på en transaktionsnivå som anvisas av rapportmottagaren. Rapportskyldiga är på anmodan skyldiga att visa upp kopior av avräkningsnotor. Misstänkta överträdelser av SKFAB:s etikregler ska anmälas till SKFAB:s styrelse.

Rapporteringsskyldigheten avser egna och närståendes värdepappersaffärer. Rapporteringsskyldigheten gäller även då inga affärer har gjorts.

Kreditgivning

Alla beslut avseende kreditgivning ska fattas av SKFAB:s styrelse. Kredit får ej beviljas fysisk eller juridisk person som ej uppfyller i dessa riktlinjer ställda krav på etik.

3.6 Leverantörer, samarbetspartners

SKFAB är anhängare av öppen, ärlig och rättvis konkurrens mellan fria näringsidkare. Därför ska SKFAB:

- Inte anlita leverantörer (och motsvarande) beträffande vilka det är känt att de väsentligt åsidosatt sina skyldigheter mot sina affärspartners, anställda eller det allmänna, genom att exempelvis inte infria ingångna avtal eller betala skatter.
- Inte anlita leverantörer (och motsvarande) beträffande vilka det är känt att de själva eller deras ägare har missbrukat konkursinstitutet.
- Inte anlita leverantörer (och motsvarande) beträffande vilka det är känt att ägarförhållandena är oklara.
- Noggrant iakttä internationella och nationella konkurrensregler.

3.7 Relation till tillsynsmyndigheter

SKFAB ska eftersträva öppenhet och ömsesidig respekt i relationen till tillsynsmyndigheter. Förfrågningar från myndigheter ska besvaras snabbt och korrekt. Vaksamhet ska emellertid iakttas så att myndigheterna i kontakterna med bolaget inte överskrider sina befogenheter. Myndighetsmissbruk ska påtalas.

4 Tystnadsplikt och sekretess

Uppgifter om SKFAB:s kunder och de skadelidande

För att SKFAB:s kunder och de skadelidande ska ha fullt förtroende för bolaget är det nödvändigt att fullständig sekretess iakttas när det gäller ekonomiska, medicinska eller andra personliga uppgifter om de skadelidande eller kunderna. Sekretessbelagda uppgifter får inte lämnas ut eller omtalas för obehöriga och inte heller förvaras så att den kan åtkommas av obehöriga. Sekretessbelagda uppgifter om de skadelidande får endast lämnas ut till:

- Den skadelidande själv eller till dennes behöriga ombud
- Medarbetare eller uppdragstagare som nödvändigt behöver uppgiften för att kunna utföra sitt arbete
- Myndigheter, under förutsättning att uppgiftslämnandet har stöd i lag

Uppgifter om SKFAB

Det ligger oftast i SKFAB:s intresse att sprida information om bolaget och så fullständigt som möjligt besvara förfrågningar om verksamheten från kunder, skadelidande, allmänheten och massmedier. Uppgifter i material som är generella handlingar och allmänt tillgängligt, till exempel årsredovisningar och kundbroschyrer, får alltid lämnas ut.

Däremot är det inte tillåtet att lämna ut icke allmänt tillgängliga uppgifter om SKFAB, dessa uppgifter är vanligen ett led i ett internt arbete och ska därför anses utgöra arbetsmaterial för vilka offentlighetsprincipen inte gäller. Det kan gälla ekonomisk information, marknadsinformation samt information om kalkyler och nya produkter. Känsliga uppgifter ska förvaras så att de inte kan komma åt av obehöriga. De får internt lämnas ut bara till medarbetare som behöver uppgifterna för att kunna fullgöra sitt arbete. För personuppgifter finns särskilda regler baserat på dataskyddsförordningen (GDPR).

Uppgiftslämnande till massmedia

Som generell regel gäller att SKFAB:s kontakter med massmedier ska präglas av öppenhet, saklighet, ärlighet samt respekt och förståelse för media. Detta får emellertid inte leda till att sekretessbelagd

information om bolagets kunder, skadelidande eller själva bolaget lämnas ut. Uppgift som har belagts med sekretess måste alltid vid förfrågan om att få del av den prövas mot gällande sekretessbestämmelser.

Om en medarbetare erhåller en förfrågan från media som gäller allmänna uppgifter om bolaget ska hänvisning regelmässigt ske till SKFAB:s VD, för att den information som lämnas ska bli korrekt och samordnad.

Tystnadspliktsförbindelse

Varje medarbetare ska vid anställningens/uppdragets början ~~erinnas~~ **informerar** om gällande regler om sekretess och tystnadsplikt. Medarbetaren ska bekräfta att han eller hon tagit del av informationen och utfästa sig att följa reglerna genom att skriva på en särskild tystnadspliktsförbindelse.

Anställningens/uppdragets upphörande

Tystnadsplikten kvarstår även sedan anställningen/uppdraget hos SKFAB upphört. När en medarbetare slutar sin anställning eller lämnar sitt uppdrag är det absolut förbjudet att ta med sig eller behålla sekretessbelagt material.

Överträdelse av tystnadsplikten

Den fortsatta anställningen eller det fortsatta uppdraget för en medarbetare, som i strid mot gällande regler obehörigen har lämnat ut sekretessbelagt information **kan komma att ifrågasättas.** ~~ifrågasätts regelmässigt.~~ Obehörigt utlämnande av sekretessbelagd information är i vissa fall också straffbelagt enligt Lag (2018:558) om företagshemligheter.

5 Skatter

SKFAB:s egna skatter

Kontakter med skattemyndigheter ska präglas av ärlighet och respekt. Om beskattningen i ett visst fall är tveksam, ska den av bolaget hävdade ståndpunkten vara rimlig och redovisas öppet.

Medarbetarnas egna skatter

Bolagets medarbetare ska iaktta försiktighet när det gäller egen skatteplanering och förfaranden som kan komma att bedömas som skatteflykt.

6 Mutor och bestickning

En muta är en förmån som ges för att otillbörligt påverka någon i dennes tjänsteutövning. Den som tar emot eller begär en muta gör sig skyldig till tagande av muta och den som lämnar eller utlovar en muta gör sig skyldig till givande av muta, bestickning. Mutbrott ses som allvarliga brott i Sverige.

Medarbetare som har kontakter med företag som levererar eller kan komma att leverera tjänster eller varor till måste vara särskilt observanta mot att ta emot något som kan uppfattas som en muta. Detta kan gälla bland annat olika förmåner från exempelvis leverantörer av reparationstjänster eller mäklare av värdepapper. Den som får en förmån och är osäker ska samråda med sin närmaste chef och tacka nej vid minsta tveksamhet om förmånen är tillbörlig eller inte. Om en förmån som är tveksam redan erhållits ska den återgå.

Nedan följer exempel på hur olika förmåner bör betraktas:

Kontanter och borgensförbindelser

Kontanter och borgensförbindelser anses alltid som mutor.

Gåvor, kundpresenter

Normalt reklammaterial med firmamärkning är tillåtet liksom enkla presenter av ringa värde.

Tjänster

Tjänster i form av bilreparationer, fastighetsreparationer och liknande till låg eller ingen kostnad utgör mutor.

Måltider

Luncher eller middagar av normalt slag i samband med arbetet godtas. Särskilt påkostad representation i form av överdrivet dyra middagar och liknande är inte tillåtna.

Studieresor

Studieresor med anknytning till arbetet får inte företas på annans än bolagets bekostnad.

Semesterförmåner

Lån av fritidshus, båtar, bilar etcetera under helger eller semestrar anses som mutor.

7 Bisysslor

SKFAB:s medarbetare ska iaktta stor försiktighet med bisysslor. Det gäller också för bisysslor som inte bedrivs kommersiellt. Innan en medarbetare åtar sig ett uppdrag eller en bisyssla ska denne samråda med sin närmaste chef. I de fall bolaget anser en bisyssla som förtroendeskadlig, konkurrerande eller så omfattande att den inkräktar på medarbetarens möjlighet att fullgöra sitt uppdrag i bolaget kan den förvägras.

Följande bisysslor får inte förekomma:

Förtroendeskadliga bisysslor

Verksamhet som är brottslig eller oseriös eller ligger nära sådan verksamhet eller andra aktiviteter som på annat sätt kan skada förtroendet för SKFAB eller medarbetaren eller undergräva medarbetarens personliga eller ekonomiska integritet.

Konkurrerande bisysslor

Verksamhet som konkurrerar med SKFAB:s verksamhet eller drivs av någon som är leverantör eller kund hos bolaget. Försiktighet måste iakttas när det gäller medverkan som föredragshållare i externa konferenser, så att konkurrenterna inte får del av uppgifter som är värdefulla för SKFAB.

Tidskrävande bisyssla

Verksamhet som tar så mycket tid eller är så krävande att arbetet för bolaget blir lidande. Bisysslor får inte utföras på arbetstid eller över huvud tagit i SKFAB:s lokaler eller med utnyttjande av SKFAB:s kontorsutrustning eller på sådant sätt att de förknippas med SKFAB.

8 Allmänna krav på medarbetare

Allmänt

För att bolaget som tjänsteproducerande företag ska kunna vinna och bibehålla förtroende och respekt ställs krav på SKFAB:s medarbetare när det gäller etik och personliga förhållanden i övrigt.

Personlig integritet

SKFAB:s medarbetare måste ha hög personlig integritet. Medarbetarna ska kunna stå emot otillbörliga påtryckningar oavsett varifrån de kommer.

Ekonomiskt oberoende

Det är inte tillåtet för SKFAB:s medarbetare att ägna sig åt spel, spekulationsaffärer och liknande eller att gå i borgen på ett sätt som äventyrar den egna ekonomin.

Droger och alkohol

SKFAB:s medarbetare får inte använda narkotika.

Alkohol drycker får inte förtäras under tjänstetid annat än i samband med representation, styrelsemiddagar eller bokslutsmiddagar. Vid sådan ska alltid restriktivitet med alkohol iakttas. All alkohol, undantaget av styrelseordförande godkänd representation riktad till utländska besökare, bekostas av den enskilde medarbetaren.

Arbetsgivaren har ett långtgående ansvar när det gäller medarbetares rehabilitering i samband med ett missbruk. Medarbetaren är skyldig att medverka i sin rehabiliteringsprocess. Konsekvenserna kan annars bli att medarbetaren riskerar sin anställning.

Brottslighet

Det är inte acceptabelt att medarbetare begår brott. Den fortsatta anställningen ifrågasätts **regelmässigt** för medarbetare som har gjort sig skyldiga till brott i tjänsten eller brott som riktar sig mot SKFAB. Detsamma gäller för medarbetare som har dömts till annan påföljd än böter för brott utom tjänsten. Grov brottslighet kan medföra avsked.

Medlemskap eller sympatier för vissa organisationer

SKFAB accepterar inte att medarbetare är medlemmar i eller aktivt sympatiserar med organisationer som är antidemokratiska, rasistiska eller våldsbenägna eller på annat sätt förknippas med brottslighet.

Sexuella trakasserier

SKFAB accepterar inte att någon medarbetare trakasserar eller trakasseras sexuellt.

Detta är några exempel på vad sexuella trakasserier kan vara;

- Krav på sexuella tjänster
- Fysisk kontakt, till exempel tafsningar
- Gester av sexuell natur
- Sms eller bilder av sexuell natur
- Ovälkomna komplimanger

- Närgångna blickar
- Sexuella anspelningar

För att handlingarna eller uttalandena ska betraktas som sexuella trakasserier ska de vara ovälkomna. Det är alltid den som blir utsatt som har tolkningsföreträde och avgöra om handlingarna eller uttalandena är ovälkomna.

Ytterligare information i denna del finns att hämta i bolagets Riktlinje för trakasserier och kränkande särbehandling.

Kränkande särbehandling

SKFAB accepterar inte någon slags kränkande särbehandling och mobbing i bolaget. Bolaget strävar efter en sund och säker arbetsplats, att kränkande särbehandling förebyggs och om något skulle inträffa ska den som drabbas tas om hand. Det som menas med kränkande särbehandling är handlingar som riktar sig mot en eller flera arbetstagare på ett kränkande sätt. Dessa handlingar kan leda till ohälsa och medföra att de drabbade hamnar utanför den sociala gemenskapen.

Ytterligare information i denna del finns att hämta i bolagets Riktlinje för trakasserier och kränkande särbehandling.

Likabehandling

SKFAB strävar efter att alla ska behandlas på ett likartat sätt och alla medarbetare ska ha samma möjlighet till utbildning och annat oavsett deras kön, könsöverskridanden identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion/trosuppfattning, sexuell läggning, funktionsnedsättning eller ålder. Olikheter ska vara en tillgång för bolaget snarare än ett hinder och dessa tillgångar ska tas om hand på bästa möjliga sätt.

Särskilda krav på SKFAB:s verkställande direktör

Extra höga krav ställs på SKFAB:s VD när det gäller etik. SKFAB:s VD ska alltid vara en föregångare för övriga medarbetare. SKFAB:s VD ska själv till fullo följa de regler och andra normer som gäller för övriga medarbetare. Det är inte acceptabelt med en VD som kringgår interna regelsystem och missbrukar det förtroende som styrelsen gett honom eller henne.

9 Etikansvarig

SKFAB:s styrelse är etikansvarig för SKFAB:s verksamhet, delegerat VD.

SKFAB:s styrelse ska verka genom råd och rekommendationer, delegerat VD.

SKFAB:s styrelse ska övervaka att dessa riktlinjer iakttas och att en hög etik även i övrigt iakttas inom SKFAB, delegerat VD.

10 Extern representation

Extern representation syftar till att skapa och bibehålla relationer till företag och organisationer som är av väsentlig betydelse för bolagets verksamhet. Vid följande tillfällen kan extern representation utövas:

- När representanter för annat bolag, kommun, statlig myndighet, organisation, institution eller företag besöker bolaget i angelägenhet som rör bolaget
- Vid utländska besök med anknytning av särskilt intresse för bolaget

Extern representation kan bestå av måltid eller mottagning och kan genomföras i samband med kulturinslag eller idrottsevenemang.

När representation består av en måltid bekostar bolaget ingen alkohol. Det undantag som kan göras från denna regel är vid utländska besök då vin eller öl kan få förekomma i samband med måltid under kvällstid. Representationen ska vara restriktiv och återhållsam. Med återhållsamhet avses högst två glas vin eller öl i samband med måltid. Beslut om sådant undantag avseende alkohol vid representation ska tas av bolagets styrelseordförande. Underlag för bokföring av representation ska baseras på en verifikation där det framgår syftet med representation samt vilka som deltagit i representationen.

11 Intern representation

Intern representation syftar till att:

- Öka medarbetarnas samhörighet och hälsa
- Höja kompetensen hos medarbetare och styrelse

Intern representation riktar sig enbart till bolagets medarbetare eller styrelseledamöter. Vid intern representation serveras ingen alkohol på bolagets bekostnad. Personalfester kan förekomma högst två gånger per år medan interna kurser/konferenser och informationsmöten kan förekomma maximalt fyra gånger per år.

11.1 Kurser och konferenser

Vid de tillfällen då bolaget arrangerar kurser och konferenser som riktar sig till externa intressenter serveras ingen alkohol på bolagets bekostnad.



2021-06-29
Sid 1(5)

Riktlinje för försäkringsteckning

Ansvarig	Styrelsen
Administratör	VD och Compliance Officer
Datum för fastställande	2021-06-29

1 Inledning

Bolaget har till föremål för sin verksamhet att kunna meddela följande slag av försäkring för risker hänförliga till ägargruppen.

Direkt försäkring

Grupp a)	Olycksfalls- och sjukförsäkring
Grupp e)	Försäkring mot brand och annan skada på egendom
Försäkringsklass 3	Landfordon (andra än spårfordon)
Försäkringsklass 6	Fartyg
Försäkringsklass 7	Godstransport
Försäkringsklass 10	Motorfordonsansvar
Försäkringsklass 12	Fartygsansvar
Försäkringsklass 13	Allmän ansvarighet
Försäkringsklass 16	Annan förmögenhetsskada

Endast bolagets VD äger rätt att ikläda bolaget försäkringsåtaganden. Försäkringsengagemang där återförsäkring krävs får inte slutgiltigt accepteras förrän återförsäkringsavtäckning är säkerställd.

Styrdokumentet fastställs minst årligen av styrelsen.

2 Försäkringsengagemang

Vid tecknande av försäkringsengagemang skall maximala bruttoåtagande per risk, bedömd maximal skada (Estimated maximum loss, EML), bolagets solvens, likviditet och den återförsäkringskapacitet som bedöms vara tillgänglig beaktas. Bolaget skall utan dröjsmål och på ett tillfredsställande sätt dokumentera alla förhållanden som är relevanta för bedömningen av de försäkringsengagemang bolaget ikläder sig. I dokumentationen över försäkringsåtaganden skall framgå försäkringstyp, engagemangets storlek, EML-belopp för enskilda risker där försäkringsbeloppet överstiger 300 MSEK, bolagets självbehåll samt återförsäkring. Risker av sådan storlek som vid EML-genomslag eller kumulerande skadeutfall riskerar att överskrida det för bolaget tillämpade högsta självbehållet hanteras genom väl tilltagen fakultativ återförsäkring. Nedanstående tabell visa aktuella värden för bolagets största bruttoåtagande samt EML per försäkringsområde.

Maximalt bruttoåtagande per risk, belopp i tusental KSEK:

Real Estate	*Brutto	334 000	Objekt Forellplan Gävle
	EML	192 000	
Energy	*Brutto	3 141 000	Objekt Korsta Sundsvall
	EML	1 183 000	
Others	*Brutto	2 234 000	Objekt Dragonskolan Umeå
	EML	421 000	
General Liability	*Brutto	100 000	
	EML	100 000	
Forest	Per skada	100	
Terrorism	Per skada	400	

*Brutto är Total Insured Value, TIV
EML= Estimated Maximum Loss

Fysiska försäkringsakter för skador som är slutreglerade skall förvaras i arkivrum. Gallring av försäkringsakter sker med hänsyn till GDPR, försäkringsavtalets längd och tid för slutgiltig skadereglering efter inträffad skada.

2.1 Vid tecknande av försäkringsengagemang ska följande underlag finnas tillgängligt

- Maximala bruttoåtagande per risk
- Bedömd maximal skada (Estimated Maximum Loss, EML)
- Bolagets solvens
- Likviditet
- Den återförsäkringskapacitet som bedöms erfordras för försäkringsåtagandet.

Bolaget skall utan dröjsmål och på ett tillfredsställande sätt dokumentera alla förhållanden som är relevanta för bedömningen av de försäkringsengagemang bolaget avser att ikläda sig.

2.2 Av dokumentation över försäkringsåtaganden ska framgå

- Försäkringstyp

- Engagemangets storlek
- EML-belopp för enskilda risker där försäkringsbeloppet överstiger 300 mnkr
- Bolagets självbehåll
- Återförsäkring som täcker åtagandet

2.3 Premier

Premien för enskild kund och försäkringsklass beräknas på basis av kostnad för återförsäkring, bolagets administrativa kostnader, kostnader för skadereglering, **omfattning och nivå på delägarrens risk managementarbete** samt skadeutfall mätt över som minst en femårsperiod. **Premien kan även ta hänsyn till status på delägarrens solvenskapital, det vill säga delägare som mycket väl täcker sin andel av bolagets solvenskapitalkrav (framgår av aktieägaravtalet hur detta ska ske) kan ha det som en parameter för att bedöma om premienivån beräknad enligt ovan kan reduceras.** Utöver tidigare nämnda parametrar används också det totala försäkringsvärdet (Total Sum Insured, TSI) som en premiegrundande faktor vid premiesättning avseende egendomsförsäkring. Vid premiesättning avseende ansvarsförsäkring används främst invånartal som premiegrundande faktor medan olycksfallsförsäkringen baserar premien på antalet försäkrade individer och omfattning i tid av försäkring (endast verksamhetstid eller 24/7).

Inför varje nytt försäkringsår indexeras alla egendomsförsäkringsobjekt enligt statistik från SCB, faktorprisindex (FPI). För egendomsförsäkring gäller att det är återanskaffningsvärdet som ska anges som TSI.

2.4 Försäkringstekniska avsättningar för finansiell redovisning

De försäkringstekniska avsättningar som bolaget ska göra i den finansiella redovisningen framgår av sammanställningen nedan:

- Avsättning för ej intjänade premier
Avsättning för ej intjänade premier görs i enlighet med bolagets reservsättningsinstruktioner
- Avsättning för kvardröjande risker
Avsättning för kvardröjande risker görs i enlighet med bolagets reservsättningsinstruktioner.
- Avsättning för kända men oreglerade skador
Avsättning för kända men oreglerade skador görs i enlighet med bolagets reservsättningsinstruktioner
- Avsättning för okända skador
Avsättning för okända skador görs i enlighet med bolagets reservsättningsinstruktioner

De försäkringstekniska avsättningarna och beräkningen av dessa är baserade på den information som bolaget har att tillgå. Detta ger SKFAB möjligheten att snabbt agera i relation till återförsäkrare och andra motparter som är beroende av informationen. Beräkningen är direkt resultatpåverkande vilket leder till att felaktiga beräkningar påverkar bolaget både direkt i resultaträkningen samt indirekt i form av bolagets anseende som professionell part.

2.5 Försäkringstekniska avsättningar för solvensändamål

Värdet av de försäkringstekniska avsättningarna för solvensändamål är lika med summan av bästa skattningen och riskmarginalen. Avsättning görs i enlighet med bolagets reservsättningsinstruktioner.

2.6 Soliditet

Bolagets solvenskvoten skall inte understiga 1,5 (kapitalbas genom kapitalkrav) enligt beslut i bolagets styrelse. Om det efter ett ogynnsamt rörelseresultat kan bedömas att bolaget får svårigheter att möta detta krav skall åtgärder vidtas i syfte att soliditetsmålet skall kunna uppfyllas inom 12 månader efter det att det ogynnsamma rörelseresultatet har fastställts.

2.7 Återköp och belåning av försäkringar

Ej tillämpligt för bolaget.

2.8 Fördelning av överskott

Bolaget lämnar återbäring beräknat per kund som 30 procent av överskottet före bokslutsdispositioner och skatt. Återbäringen lämnas i form av en premieåterföring till de delägare som visar ett positivt resultat. Utdelningen är avsedd att användas för riktade skadeförebyggande insatser där varje delägare har att självt avgöra vilka insatser som kan bli aktuella. I de årsrapporter som varje delägare gör redovisas vilka insatser som gjorts med stöd av utdelningen.

3 Återförsäkring

Riktlinjer för vilka risker som bolaget får ikläda sig ansvar för och vilka självbehåll som skall gälla, fastslås av bolagets styrelse med beaktande av bolagsordningen och de begränsningar som gäller för bolaget med avseende på dess egna kapital och i övrigt med hänsyn till de begränsningar som finns i försäkringsrörelselagen. Bolagets styrelse skall tillse att bolaget har ett tillfredsställande återförsäkringsskydd för tecknade risker.

3.1 Krav på återförsäkrarnas ekonomiska stabilitet

Vid placering av återförsäkring skall återförsäkrarens soliditet och betalningsförmåga (security) bedömas. Såvida styrelsen ej beslutar annorlunda, skall avgiven återförsäkring placeras hos återförsäkrare som enligt Standard and Poor's kreditvärdighetsklassificering är lägst "A" för ansvarsskador medan "BBB" accepteras för övriga risker. Avsteg från detta får endast göras när fullgod bedömning av återförsäkrarens security gjorts av styrelsen.

3.2 Bolagets självbehållsgränser

För varje försäkringsklass finns fastställt vilket högsta belopp som bolaget kan hålla före det att återförsäkring ska träda in. Självbehåll finns dels för skadekostnad i enskild skada dels i form av aggregerade skadekostnader per år. Självbehållsgränserna är följande uttryckt i tusental SEK:

Maximalt bruttoåtagande per risk, belopp i tusental KSEK:

Real Estate	*Brutto	334 000	Objekt Forellplan Gävle
	EML	192 000	

Energy	*Brutto	3 141 000	Objekt Korsta Sundsvall
	EML	1 183 000	

Others	*Brutto	2 234 000	Objekt Dragonskolan Umeå
	EML	421 000	

General Liability	*Brutto	100 000	
	EML	100 000	

Forest	Per skada	100	
--------	-----------	-----	--

Terrorism	Per skada	400	
-----------	-----------	-----	--

*Brutto är Total Insured Value, TIV

EML= Estimated Maximum Loss

3.3 Beslutsordning

Beslut avseende utformning av återförsäkring och återförsäkringspanel, liksom tas av styrelsen medan beslut avseende direktförsäkring delegeras från styrelse till VD.



2021-06-29
Sid 1(3)

Riktlinje för hantering av intressekonflikter

Ansvarig	Styrelsen
Administratör	VD och Compliance Officer
Datum för fastställande (första tillfället)	2009-05-21
Datum för fastställande	2021-06-29

1 Inledning

Styrelsen i Svenska Kommun Försäkrings AB (SKFAB, bolaget) har identifierat en risk i det att intressekonflikter kan uppstå i bolaget. För att hantera dessa intressekonflikter har styrelsen fastställt följande riktlinjer vilka ses över och fastställs årligen. SKFAB säkerställer med detta styrdokument och med Riktlinje för uppdragsavtal (outsourcing) att det finns effektiva metoder för att förhindra intressekonflikter och att potentiella sådana snabbt kan identifieras.

I syfte att motverka intressekonflikter har en riktlinje upprättats som hanterar dessa risker och som säkerställer, tillsammans med Riktlinje för uppdragsavtal, effektiva metoder för att förhindra och snabbt identifiera potentiella intressekonflikter.

Styrdokumentet fastställs minst årligen av styrelsen.

2 Principer för undvikande av intressekonflikter

De som medverkar i genomförandet av företagets strategier och styrdokument skall veta var i bolaget som intressekonflikter kan uppstå och hur konflikterna skall hanteras. Styrelsen, VD, anställd personal, utlagda nyckelfunktioner och övriga uppdragstagare skall verka för bolagets bästa. Om risk för intressekonflikter finns eller kan uppstå skall det i förekommande fall anmälas och dokumenteras i styrelseprotokoll.

SKFAB:s styrelse, VD, medarbetare samt centrala nyckelfunktioner ska inneha kännedom var i bolaget som intressekonflikter kan uppstå och hur konflikterna ska hanteras. Samtliga dessa funktioner ska alltid verka för bolagets bästa så att intressekonflikter undviks.

Grundläggande principer för undvikande av intressekonflikter är att det inte är möjligt att:

- sluta avtal med sig själv
- granska sig själv eller eget utfört arbete

- granska sin chef
- rapportera till sig själv

En ansvarsfördelning säkerställer att en person eller funktion som utför ett arbete inte ansvarar för att kontrollera samma arbete, eftersom det i sådant fall medför en intressekonflikt. SKFAB tillämpar alltid dualism i sitt arbetssätt.

En tydligt uttalad ansvarsfördelning säkerställer att en funktion som utför ett arbete inte ansvarar för att kontrollera samma arbete, eftersom det i sådant fall medför en intressekonflikt. SKFAB tillämpar därför alltid dualism i sitt arbetssätt. SKFAB innehar en organisationsstruktur enligt "tre försvarslinjer" som fastställer ansvarsområden och rapporteringsvägar, med en internkontroll som understödjer effektivitet och som minimerar risk för intressekonflikter i företagets verksamhet.

3 Olika former av intressekonflikter

3.1 Intressekonflikter mellan parter

Intressekonflikter inom SKFAB kan uppkomma mellan bolaget och dess:

- ägare
- styrelse/styrelseledamöter
- VD
- medarbetare
- kunder
- centrala nyckelfunktioner
- övriga uppdragstagare och leverantörer

Intressekonflikter kan även uppstå mellan olika personer och funktioner i ovan kategorier inbördes, vilket riskerar skada för SKFAB. Styrelseledamot, VD, medarbetare, centrala nyckelfunktioner eller övriga uppdragstagare i SKFAB får inte obefogat utnyttja information om bolaget och dess verksamhet i externa sammanhang. Funktionerna ska även informera varandra om saker som berör annan part vid utförande av arbete åt bolaget.

Intressekonflikter för bolagets medarbetare kan utgöras av:

- engagemang eller aktivitet inom SKFAB som innebär förmån för egen del eller egen familj
- ekonomiska intressen i transaktion som bolaget genomför
- nyttjande av material, utrustning eller andra av bolagets tillgångar för obehöriga syften
- mottagande av gåva, förmån, representation från extern part som inte är av ringa värde

3.2 Anmälan om risk för intressekonflikt

Anställd medarbetare, utlagda nyckelfunktioner och övriga uppdragstagare skall informera VD som i sin tur informerar styrelsen när risk för intressekonflikt kan föreligga. Vid risk för intressekonflikt för styrelseledamot och VD informerar de styrelsens ordförande.

Intressekonflikt för styrelseledamot

Det åligger VD att fortlöpande uppdatera register över styrelseledamöternas intressen i de bolag eller annan verksamhet som kan medföra intressekonflikt med SKFAB. Detta kan även innefatta styrelseuppdrag i kommunala bolag. Dessa intressen meddelas alltid till Finansinspektionen vid lämplighetsprövning.

Om risk för intressekonflikt föreligger skall styrelseledamot utan dröjsmål anmäla detta till VD eller styrelsens ordförande.

Nyckelfunktioner

Bolagets centrala nyckelfunktioner är upphandlade enligt Lagen om offentlig upphandling med syfte att respektive funktion ska utföra sina uppgifter på ett objektivt sätt. Riktlinjer för centrala nyckelfunktioner beskriver hur dessa kommunicerar sinsemellan och med SKFAB. Nyckelfunktionerna ska utföra sina uppgifter på ett objektivt, korrekt och oberoende sätt. Nyckelfunktionerna skall på eget initiativ även kunna kommunicera med anställda inom SKFAB och ges nödvändiga befogenheter, resurser och sakkunskaper. För att möjliggöra detta skall funktionerna alltid ges tillgång till relevant information som de behöver för att fullgöra sina skyldigheter. Varje nyckelfunktion inom SKFAB skall ansvara inför och rapportera till VD och/eller styrelse enligt beslutade styrdokument. Nyckelfunktioner skall omgående rapportera risk för intressekonflikt inom sitt ansvarsområde till VD och/eller styrelse. Det samma gäller även eventuella problem och felaktigheter som uppfattas inom annat ansvarsområde.

Bolagets medarbetare, centrala nyckelfunktioner samt övriga uppdragstagare ska omgående informera VD när risk för intressekonflikt kan föreligga. För bolagets medarbetare reglerar anställningsavtalet vad som kan utgöra intressekonflikt i form av eventuella bisysslor. Bisyssla som innebär att medarbetaren inte har tillräckligt med tid för sitt uppdrag i SKFAB, eller att bisysslan av annan anledning anses olämplig av SKFAB, medges inte. Förtroendeuppdrag i fackliga, politiska eller ideella organisationer är normalt inte att anses som bisyssla.

Styrelsen ska säkerställa att dess ledamöter tar vara på SKFAB:s intressen och inte representerar flera parter intressen som står i strid med varandra. Vid risk för intressekonflikt för styrelseledamot och VD ska alltid styrelsens ordförande informeras. VD ansvarar för ett vid varje tillfälle uppdaterat register över styrelseledamöternas intressen, uppdrag i andra affärsbolag eller i annan verksamhet som kan medföra intressekonflikt med SKFAB, innefattande styrelseuppdrag i kommunala bolag som hanterar försäkringsfrågor.

Om risk för intressekonflikter finns, eller kan komma att uppstå, hos styrelseledamot eller VD ska detta omgående anmälas och dokumenteras i styrelseprotokoll. Från hösten 2021 kommer intressekonflikter att utgöra en stående punkt på agendan till styrelsemöten. Vid beslut i frågor under styrelsemöte där styrelseledamot eller VD kan anses jävig får denna person inte delta eller påverka ett beslutsfattande, vilket alltid protokollförs som jäv.

Vid upphandling av tjänster eller outsourcing av verksamhet ska styrelseledamöter och VD uppge om risk för intressekonflikt kan föreligga till följd av sär- eller egenintresse med hänsyn till valet av leverantör. På samma sätt skall VD hantera samtliga former av tjänstgöring i, eller vid inhyrd arbetskraft åt, bolaget.



2021-06-29
Sid 1(13)

Riktlinje för kapitalförvaltning

Ansvarig	Styrelsen
Administratör	VD och Compliance Officer
Datum för fastställande (första tillfället)	2003-11-24
Datum för fastställande	2021-06-29
Denna riktlinje har bytt namn 2021;	Namnet är ändrat från Riktlinje för placeringsreglemente

Innehållsförteckning

1. Målsättning för kapitalförvaltning	2
1.1 Syftet med kapitalförvaltning	2
1.2 Uppdatering av placeringsriktlinjen	3
2. Organisation och ansvarsfördelning	3
2.1 Riskkontroll.....	4
2.2 Mätning av placeringsrisker	4
Aktier	4
Räntepapper	4
Alternativinvesteringar	4
Totala portföljen	4
2.3 Likviditetsrisker.....	4
2.4 Motpartsrisker	5
2.5 Valutarisk	5
2.6 Kreditrisk	5
2.7 Operativ risk.....	5
3. Förvaltning	5
3.1 Tillåtna tillgångsslag	6
3.2 Solvens 2	6
3.3 Etiska normer och kriterier	6
4. Strategisk och taktisk tillgångsfördelning	7
5. Belåning.....	8
6. Urvals- och avvecklingsstrategier avseende förvaltare	8
6.1 Urvalskriterier	9
6.2 Avveckling av förvaltare och fonder	9

1. Målsättning för kapitalförvaltning

Målet med kapitalförvaltningen är att uppnå en avkastning efter förvaltningskostnader som långsiktigt motsvarar värdeökningen på de försäkringstekniska avsättningarna för egen räkning (FTA). Med placeringsverksamheten avses såväl kapital placerat på kapitalmarknaden som det kapital Svenska Kommun Försäkrings AB (SKFAB, Bolaget) har som banktillgodohavande.

Placeringarna ska göras så att avkastningen långsiktigt överstiger värdeförändringen i FTA. Värdeförändringen för FTA skattas med byggnadsindex (SCB:s Byggnadsprisindex) då huvuddelen av FTA avser åtagande för egendomsskador. Till värdeförändringen beräknad på detta sätt ska en säkerhetsmarginal **adderas om 1,5 procentenheter. Denna marginal avser täcka inflationsrisken.**

Vid alla placeringar ska hänsyn tas till eventuell profil på förväntade skadeutbetalningar, villkor i gällande återförsäkringsavtal, SCR-kvot samt resultatet av bolagets ORSA-rapport.

~~Dessa utgångspunkter ger bolaget ett långsiktigt avkastningskrav om, efter förvaltningskostnader och angivet som en ränta, byggnadsprisindex för bostäder enligt SCB för föregående kvartal + 1,5 procentenheter.~~

Placeringarna ska fortlöpande vara omsättningsbara för att skapa likviditet. **Med fortlöpande avses att tillgångarna ska kunna omsättas inom tre bankdagar.**

Det är Bolagets uppfattning att en balanserad portfölj med olika tillgångsslag och risknivåer krävs för att nå totalavkastningskravet. Målsättningen är att detta ska ske till en risknivå vilken styrelsen årligen beslutar om, definierat som Value at Risk för ett 95-procentigt konfidensintervall mätt över 360 dagar. Riskspridningen syftar till att gagna de förmånsberättigade försäkringstagarna på ett aktsamt sätt.

Målet för kapitalförvaltningen är sammanfattningsvis;

1. Att det placerade kapitalets tillväxt på lång sikt ska säkerställa bolagets åtagande beräknat som det försäkringstekniska åtagandet
2. Att placeringstillgångarnas strategiska allokering ska göras så att avkastningsmålet kan uppnås med stor sannolikhet och till låg risk.

Styrdokumentet fastställs minst årligen av Styrelsen.

1.1 Syftet med **kapitalförvaltning**

Riktlinje för kapitalförvaltning fastställer de krav avseende tillgångsfördelning, finansiell riskhantering och styrning samt rapportering och administrativa rutiner som gäller för SKFAB utöver vad som framgår av lag eller andra styrdokument.

Denna riktlinje för kapitalförvaltning följer Försäkringsrörelselagens regler om hur försäkringsbolag får placera sina likvida medel vad gäller tillgångsslag respektive **enhandsengagemang, dvs hur stor andel**

av placeringstillgångarna som är hänförliga till enskild emittent eller emittenter inom samma koncern.

Vid förändringar i lagens regler ska riktlinjen för kapitalförvaltning omarbetas. Riktlinje för kapitalförvaltning fungerar som riktningsgivare i det dagliga arbetet för de personer inom placeringsfunktionen som arbetar med placeringarna i portföljen, inom och utanför SKFAB. Denna riktlinje för kapitalförvaltning gäller till dess annat beslutas kapitalförvaltning antas.

1.2 Uppdatering av placeringsriktlinjen

Placerings Riktlinjen ska löpande uppdateras med hänsyn till aktuella förhållanden med beaktande av lagregler och utveckling på de finansiella marknaderna. Vid mer omfattande förändring av riktlinjen ska en konsekvensanalys avseende förändringarna upprättas.

2. Organisation och ansvarsfördelning

Bolaget är ytterst ansvarig för förvaltningens resultat och dess inriktning men har delegerat till VD att löpande besluta om de enskilda placeringarna inom dessa riktlinjer. De formella ramarna för verksamheten finns främst angivna i;

- Försäkringsrörelselagen (2010:2043)
- Finansinspektionens föreskrifter och allmänna råd

Bolagets styrelse beslutar om den långsiktiga placeringsstrategin, via den strategiska allokeringen. VD beslutar om placeringarna på kort sikt, via den taktiska allokeringen.

VD ansvarar för att;

1. Förvaltningen löpande sker i överensstämmelse med riktlinje för kapitalförvaltning
2. Föreslå förändringar i riktlinjen
3. Besluta om upphandling och träffa avtal med kapitalförvaltare samt om avveckling av förvaltare
4. Löpande redovisning och rapportering ger en korrekt bild av kapitalförvaltningen.

VD ansvarar för att följande redovisningar lämnas till styrelsen månadsvis (punkterna 1–4) senast sju arbetsdagar efter månadsskifte samt inför styrelsemöten (punkterna 3–4) senast fem arbetsdagar innan mötet:

1. Månadsrapport som inkluderar kapitalförvaltningen
2. Aktuell taktisk tillgångsfördelning
3. Utvärdering av totalportföljens avkastning
4. Avstämning av risk i portföljen i relation till riskmandatet

Förvaltarna ska utvärderas löpande och resultatet av utvärderingen ska presenteras för styrelsen vid styrelsemöte minst två gånger per år. Förvaltarna ska utvärderas utifrån avkastning, rapportering samt hållbarhetskriterier.

2.1 Riskkontroll

Förvaltarna lämnar månatligen en förvaltningsrapport till Bolaget. Förvaltningsrapporterna bör kompletteras av ett externt avkastningsberäknings- och risksystem. Ett system som löpande och automatiskt hämtar in uppgifter om marknadsvärden från bolagets förvaltare och fonder. Efter månadsskifte ska bolaget uppdatera ett sådant system med månadens eventuella omallokeringar och nya placeringar samt likvidsaldo på depå-/fondkonto och bank.

Avkastningsberäknings- och riskrapporteringssystemet ska som minst innehålla uppgift om aktuella marknadsvärden, avkastningshistorik med indexjämförelser, tillgångsallokering och risk. Minst månadsvis ska det tas ut en rapport över kapitalförvaltningen vilken kompletteras med en riskrapport enligt nedan.

2.2 Mätning av placeringsrisker

VD är ansvarig för att fastställda limiter och allokeringsrestriktioner följs. Uppföljningen sker främst via en från avkastningsberäknings- och risksystemet genererad månadsrapport. Eventuella överträdelser ska dokumenteras och förslag till åtgärd ska förtecknas.

Baserat på historiska, faktiska månadsvariationer i de olika tillgångsslagen och deras påverkan på totalportföljen kompletteras månadsrapporteringen med följande uppgifter om värdeförändring i värdepappersportföljen vid olika marknadsscenario.

Aktier

Värdeförändringen på svenska aktier om marknadsvärdet faller 20 procent.

Värdeförändringen på globala aktier om marknadsvärdet faller 15 procent.

Värdeförändringen på globala aktier om SEK stärks mot övriga valutor med 5 procent.

Räntepapper

Värdeförändringen om avkastningskurvan parallellförskjuts uppåt med 1 procent.

Alternativinvesteringar

Värdeförändringen om alternativinvesteringarnas värde faller 5 procent.

Totala portföljen

Den sammanlagda värdeförändringen för den totala portföljen beräknad utifrån ovan angivna marknadsscenarioer samt en negativ värdeförändring motsvarande 5 procent på totala portföljen. Månadsrapporten ska dessutom innehålla uppgift om den aktuella portföljens förväntade volatilitet angiven som portföljens standardavvikelse.

2.3 Likviditetsrisker

Bolaget vill med dessa placeringsriktlinjer betona vikten av att de placeringar som genomförs i bolaget i allt väsentligt ska karaktäriseras av god likviditet, i betydelsen omsättningsbara tillgångar till låga transaktionskostnader under kort tid. På motsvarande sätt har bolaget vinnlagt sig om att betona vikten av riskspridning genom att nyttja flera motparter och motparter med hög kvalitet och operationell säkerhet. Samtliga investeringar ska kunna avvecklas inom tre (3) bankdagar.

2.4 Motpartsrisiker

Bolaget eftersträvar att bolagets kapital ska vara placerat i värdepapper och investeringsprodukter från emittenter med **mycket** hög kreditrating. Placeringarna ska även spridas över flera emittenter och fonder för att reducera motpartsrisiken.

Likvida medel definieras som medel på depåkonto samt banktillgodohavande över 50 mnkr **mätt per den första december innevarande år**. SKFAB:s portfölj ska vara fullinvesterad. För att minimera motpartsrisiken ska medel på depåkonto vara högst tio procent **av banktillgodohavande** och investeras i aktier eller räntor inom sju arbetsdagar. SKFAB får ha svenska banker **och fondförvaltare** samt utländska banker **och fondförvaltare** med en rating motsvarande minst A- enligt Standard & Poor's som motparter.

2.5 Valutarisk

Förvaltningen tillåter valutarisk i den del av investeringen som avser globala, nordiska aktiefonder samt alternativa investeringar. Placeringar i utländsk valuta får enbart kurssäkras i syftet att bevara kapitalet och svara mot risknivån i svenska kronor.

2.6 Kreditrisk

Kreditrisken anger risken att emittenten inte kan svara upp mot sina åtaganden, till exempel som följd av en betalningsinställelse. Värdepapper utfärdade av stat anses inte ha någon kreditrisk. Kreditrisken värderas genom att det krävs en högre ränta vid ökad kreditrisk.

2.7 Operativ risk

Med operativ risk avses risker som kan orsaka ekonomisk skada till följd av brister i administrativa rutiner eller system, brister i den interna kontrollen, bristande kunskap etcetera. Dessa risker minimeras genom **att såväl bolagets medarbetare som** den externa förvaltaren visar kontinuerlig god hantering i sin interna organisation med rutiner, arbetssätt och uppföljningssystem som är väl utformade och dokumenterade.

3. Förvaltning

Allmänt gäller att Bolagets medel ska förvaltas så att det långsiktiga avkastningskravet uppnås inom av styrelsen fastställt riskmandat till så låg volatilitet som möjligt. Placeringar ska göras i tillgångar som är föremål för handel på reglerade marknader. För förvaltningen gäller följande:

- Förvaltningen av placerat kapital kan lämnas till externa förvaltare. Förvaltningen kan ske som diskretionära mandat eller i värdepappersfond. VD beslutar om förvaltningsformen. Godkända externa förvaltare är värdepappersinstitut som har finansinspektionens tillstånd för handel med finansiella instrument för kunders räkning, enligt 2 kap, 1 § lagen om (2007:528) om värdepappersmarknaden eller utländska institutioner som har motsvarande tillstånd och som står under tillsyn av myndighet eller annat behörigt organ.
- Portföljens tillgångar ska förvaras hos värdepappersinstitut som har finansinspektionens tillstånd att ta emot värdepapper för förvaring enligt 2 kap. 2 § (2007:528) om värdepappersmarknaden eller hos utländska institutioner som har motsvarande tillstånd och

står under tillsyn av myndighet eller annat behörigt organ.

- Förvaltarna utvärderas löpande minst vart annat år. Uppföljning ska göras regelbundet med relevant jämförelseindex enligt vad som framgår nedan under 4. Strategisk och taktisk tillgångsfördelning.

3.1 Tillåtna tillgångsslag

Portföljens medel får placeras i de tillgångsslag som anges i punkterna 1–7 nedan. Placeringar ska göras i tillgångar som är föremål för handel på reglerade marknader:

1. Räntebärande värdepapper såsom penningmarknadsinstrument, nominella obligationer, realränteobligationer, värdepappersfonder, FRN (löpande skuldebrev med rörlig ränta)
2. Svenska noterade aktier och aktierelaterade instrument, konvertibla skuldebrev, teckningsrätter
3. Utländska noterade aktier och aktierelaterade instrument
4. Utländska räntebärande värdepapper såsom penningmarknadsinstrument, nominella obligationer, realränteobligationer, FRN (löpande skuldebrev med rörlig ränta).
~~Räntebärande värdepapper emitterade i utländsk valuta ska valutasäkras~~
5. Alternativa tillgångsklasser, såsom hedgefonder, fastigheter och råvaror i fondformat samt specialinriktade aktiefonder (t ex renodlad fastighetsfond).
6. Börshandlade indexfonder, s.k. Exchange Traded Funds och strukturerade produkter
7. Likvida medel i svensk och utländsk valuta. Bolaget förutsätts vara fullinvesterat för de likvida medel som överskrider 50 mnkr mätt vid ingången av december månad. Likvida medel ska placeras till bästa möjliga ränta. Likvida medel definieras som medel på depå-/fondkonto, bankräkning och dagsinlåning. Övrig tidsbunden inlåning hänförs till tillgångsslaget räntebärande värdepapper.

3.2 Solvens 2

Samtliga investeringar ska ske enligt akksamhetsprincipen som definieras i Solvens 2-direktivet samt i Försäkringsrörelselagens 6:e kapitel. Finansiella placeringar sker på ett sådant sätt att de tryggar bolagets åtaganden genom en långsiktigt förväntad avkastning och där riskbegränsning är lika viktig som det långsiktiga avkastningsmålet. Bolaget ska placera sina finansiella tillgångar på ett aktsamt sätt så att god betalningsförmåga upprätthålls vid varje enskild tidpunkt. Vid alla placeringar ska hänsyn tas till eventuell profil på förväntade skadeutbetalningar, villkor i gällande återförsäkringsavtal, SCR-kvot samt resultatet av bolagets ORSA-rapport.

SKFAB har genom egen kompetens och affärsstrategi säkrat att bolaget inte uteslutande är beroende av den information som lämnas från tredje part i form av anlitad kapitalförvaltare. SKFAB kräver att anlitade kapitalförvaltare har kunskap om Solvens2-regelverket avseende främst rapporteringskraven.

Upprättat styrdokument avseende riktlinjer för hantering av intressekonflikter ska säkerställa att ingen konflikt råder olika intressenter emellan vad gäller bolagets finansiella placeringar.

3.3 Etiska normer och kriterier

Bolagets placeringar ska vid var tid anpassas till aktieägarnas etiska normer och riktlinjer. De

generellt tillämpade exkluderingskriterierna som finns hos aktieägarna ska gälla för bolaget.

Det innebär dessutom att placeringar inte ska ske inom fossil energi och bolaget gör inga placeringar i företag som ägnar sig åt prospektering, exploatering, utvinning eller produktion av olja, gas, oljesand och annan okonventionell fossil olja. På motsvarande sätt placerar bolaget inte i företag inom kolbranschen.

Bolaget ska inte heller göra placeringar i företag som allvarligt påverkar biologisk mångfald negativt eller bidrar till betydande negativ exploatering av naturresurser. Vidare får bolaget inte direktinvestera eller placera i företag som uppenbart bryter mot kraven i FN:s principer för ansvarsfulla investeringar (PRI) och UN Global Compacts grundläggande principer om mänskliga rättigheter, arbetsrätt, miljö och anti-korruption.

Bolaget ska även eftersträva att ha placeringar i aktie- och räntefonder där ingående företag bedriver verksamhet som bidrar till klimatomställning genom att de antingen har produkter och tjänster som används för detta syfte eller i den egna verksamheten gör stora framsteg i att minska sitt klimatavtryck.

Uppföljning av placeringarnas hållbarhet och ansvarsfullhet ska göras årligen. Om VD finner att någon placering strider mot bolagets etiska normer och kriterier ska detta i första hand påtalas för förvaltaren. Sker ingen skyndsam rättelse ska placeringen avyttras.

4. Strategisk och taktisk tillgångsfördelning

Procenttalen i nedanstående tabell anger den av styrelsen beslutade strategiska tillgångsfördelningen (Normal) samt de avvikelsemandat (Min respektive Max) som gäller för den taktiska allokeringen. Fördelningen ska beräknas vid aktuella marknadsvärden. För utvärdering av placeringarna inom respektive tillgångsslag anges vilket jämförelseindex som ska användas.

Tillgångsslag	Andel av portföljen (%)			Jämförelseindex
	Min	Normal	Max	
Svenska räntepapper, max 1 års duration. Stats- och bostadsobligationer, krediter	5	10	80	OMRX T-Bill
Svenska räntepapper, max 15 års duration. Stats- och bostadsobligationer	0	0	70	OMRX Mortgage Bond All TR SEK
Övriga räntepapper, max 5 års duration, Investment grade till minst 90 procent av innehavet	0	30	50	NOMX Credit SEK
Tillväxtmarknadsobligationer	0	5	35	JPM GBI _EM Diversified Composite TR (SEK)
Summa Räntepapper	15	45	100	Vägt index räntepapper
Svenska aktier	0	20	40	SIX PRX

Utländska aktier	0	30	60	MSCI AC World NR (SEK)
Summa aktier	10	50	65	Vägt index aktier
Hedgefonder, fastigheter, råvaror, specialinriktade aktiefonder	0	5	15	OMRX T-Bill + 3 procentenheter
Alternativinvesteringar	0	5	15	OMRX T-Bill + 3 procentenheter
SUMMA SAMTLIGA TILLGÅNGSSLAG		100		

Kompletteringar av villkor angivna i tabellen ovan:

Om limit överträds ska rebalansering ske så snart som möjligt varvid skälig hänsyn ska tas till den risk som överskridandet innebär för portföljen som helhet. Beskrivning av överträdelsen och vidtagen åtgärd ska noteras av VD och anmälas till styrelsen.

Den totala andelen räntebärande värdepapper kan variera mellan 15 och 100 procent av bolagets placeringar där den genomsnittliga durationen kan variera mellan 30 dagar och 5 år.

Svenska räntepapper med max 1 års duration får utgöras av svenska statspapper, bostads- och kommunpapper samt kreditpapper med en kreditrating av lägst BBB eller motsvarande för enskilt innehav. För sådana räntepapper ska dock den genomsnittliga kreditratingen vara lägst A-.

Ingen enskild bransch, enligt GICS, Global Industry Classification Standard, får utgöra mer än 20 procent av bolagets placeringar.

Placeringstillgångar hänförliga till enskild emittent, eller emittenter inom samma koncern, får utgöra högst 25 procent av placeringarna. Svenska statspapper eller räntepapper garanterade av svenska staten får dock utgöra 80 procent av räntetillgångarna.

Placeringar i s.k. Alternativa placeringar får ske i hedgefonder, fonder som baseras på Fastigheter och Råvaror samt specialinriktade aktiefonder. Investeringar i alternativa placeringar får bara göras om rapporteringen enligt Solvens 2 regelverk kan tillämpas enligt FI:s krav. Investeringar i alternativa placeringar syftar till att få bättre förväntad avkastning på lång sikt.

5. Belåning

Ingen belåning i samband med förvaltning får äga rum.

6. Urvals- och avvecklingsstrategier avseende förvaltare

Extern förvaltare ska inneha alla nödvändiga tillstånd för sin verksamhet. Alla externa förvaltningsuppdrag ska grundas på skriftliga avtal. Avtalen med förvaltare ska bland annat precisera hur och när Bolaget ska få rapporter som uppfyller kraven för Solvens 2. På begäran ska förvaltarna lämna muntliga redogörelser för sina uppdrag minst två gånger per år. VD bereder frågor om förvaltare på uppdrag av styrelsen. Styrelsen informeras om val och avveckling av förvaltare.

Värdepappersaffärer får endast göras med svensk bank eller fondkommissionär som står under Finansinspektionens tillsyn eller utländsk bank eller fondkommissionär som står under tillsyn av

motsvarande myndighet.

Diskretionär förvaltare har ansvar för att den löpande kapitalförvaltningen sker i enlighet med gällande riktlinje för kapitalförvaltning. ~~Extern förvaltare ska åta sig att följa denna kapitalförvaltning.~~ Förvaltaren ska snarast rapportera samtliga överträdelser av placeringsreglerna och händelser som inte kan betraktas som normala i placeringsverksamheten.

6.1 Urvalskriterier

Vid upphandling av förvaltningstjänster, diskretionärt eller för enskild fond, ska urvalet minst omfatta tre förvaltare för vardera uppdraget. Förvaltare anlitas i enlighet med att följande kriterier beaktas:

- Bolagets andel av förvaltarens eller fondens totala förvaltade kapital får inte överstiga 10 procent
- Historisk prestanda av befintlig portfölj/fond relativt andra placeringar med liknande placeringsinriktning. Prestanda i olika tidsperioder, riskjusterad avkastning samt konsistens över olika tidsperioder ska tas i beaktande. Jämförelse ska kunna ske med minst tre års historik.
- Organisation; ägarförhållanden och finansiell styrka
- Ansvarig förvaltares kompetens och erfarenhet
- Förvaltningsresurser inom det aktuella placeringsområdet
- Arbetssätt; investeringsfilosofi och investeringsmetodik
- Riskhantering och intern kontroll
- Administration och rapportering
- Förvaltningskostnad.

6.2 Avveckling av förvaltare och fonder

Förvaltarna ska utvärderas löpande. Uppföljning/jämförelse ska göras regelbundet av VD och presenteras för styrelsen minst två gånger per kalenderår. Uppföljningen ska göras med angivna jämförelseindex och om möjligt med liknande förvaltningsuppdrag. Risknivån för varje enskild tillgång ska alltid beaktas. Avveckling av förvaltare ska ske skyndsamt där VD handlägger avvecklingen. I avvaktan på ny placering ska likvidbeloppet föras över till Bolagets likvidkonto.

BILAGA: Definition av vanliga förekommande termer

Diskretionär förvaltning	Förvaltaren genomför transaktioner för kunds räkning i den utsträckning och med de begränsningar som fastställts i avtal och fullmakt.
Diversifiering	Fördelning av en portföljs placeringar inom och mellan olika tillgångs- slag/marknader i syfte att minska risken och/eller höja avkastningen i en portfölj.
Duration	Kan beskrivas som en obligations vägda genomsnittliga återstående löptid. Måttet beskriver obligationens räntekänslighet, dvs hur mycket priset på obligationen ändras när räntenivån ändras med en procentenhet. Durationen bestäms av obligationens och kupongernas återstående löptid, kupongernas storlek samt räntenivån. Durationen för en s.k. nollkupongobligation är lika med dess löptid och för en kupongobligation längre än dess löptid.
Emittent	Utgivare av finansiella instrument.
ETF	Exchange Traded Funds, (svensk översättning: börshandlade fonder). Värdepapper som är föremål för löpande handel och prissättning likt en aktie eller räntepapper. Kostnadsandelen i handel med ETF:s är låg och likviditeten mycket hög.
Exponering	Det värde, uttryckt i kronor eller i procent av den totala portföljen, som förändras p g a förändringar i kursen/räntan på ett enskilt värdepapper.
Finansiell tillgång	Tillgång som ger finansiell avkastning, såsom ränta, kupong, utdelning, och dylika. Det finns två huvudtyper av finansiell tillgång; räntebärande tillgångar (obligationer, bankkonto), vars avkastning bara beror på valutaenheten, löptiden och kreditrisken. Riskbärande tillgångar (aktier, fastigheter) vars avkastning kommer från osäkra kassaflöden, såsom utdelningar och osäker kapitalvinst, det vill säga prisökningar.
FRN – Floating Rate Notes	Ett skuldebrev, ofta i form av förlagslån med en räntejusteringsklausul. Räntan justeras i förhållande till exempelvis STIBOR med korta intervaller, vanligen 3 eller 6 månader. Eventuell marginal i förhållande till STIBOR är fast under lånets löptid.
FTA	Försäkrings Tekniska Avsättningar, skattning av vilket åtagande Bolaget har till de försäkrade för framtida skador inom försäkringsavtalets löptid (premiereserv) samt återstående kostnad för inträffade skador (skadereserv).

GICS	Global Industry Classification Standard (GICS) är ett branschklassificeringssystem för börsnoterade företag framtaget av Morgan Stanley Capital International (MSCI) och Standard & Poor's (S&P), två företag som tar fram index och data om aktier och börser. Systemet används bland annat på Nordiska listan.
Hedgefond	Begreppet Hedge betyder kan närmast uppfattas ha betydelsen "att gardera sig" när det sätts i samband med begreppet fond. Gemensamt för hedgefonder är att förvaltaren har större frihet i vilka tillgångar och instrument som denne investerar i. Hedgefonder eftersträvar att långsiktigt ge avkastning även i volatila marknader. Investering i hedgefonder är vanligen ett inslag i en portfölj, mer sällan betraktas den som en enskild fristående investering.
Index	Mått på en marknads eller delmarknads värdeförändring, i syfte att utgöra ett referensvärde mot Bolagets förvaltningsresultat.
Kalkylränta	Används för att beräkna FTA. Kan skattas att motsvara den årliga ökningstakten på FTA.
Likvida medel	Medel på bankkonto över 50 mnkr per den 1 december innevarande år samt fond-/depåkonto.
Likviditet	Mått på omfattningen av handeln, eller omsättningen, i ett instrument eller på en marknad. Även benämning för kassamedel.
Limit	Riskenivå som begränsar innehav av finansiella instrument.
Löpande avkastning	Kontant avkastning i form av ränteintäkter, kuponger, utdelningar och optionspremier
Löptid	Den tid som återstår till ett värdepapper förfaller till betalning.
Marknadsvärde	Värdet av en tillgång (eller en hel portfölj) till kapitalmarknadens rådande prisnivå.
Motpartsrisk	Risken att motpart, till exempel fondkommissionär, inte fullföljer erhållna uppdrag på avsett sätt.
Obligation	Skuldebrev med löptid (ursprungligen) över ett år.
Placeringshorisont	Den tidsperiod under vilken de förvaltade medlen ska vara investerade.
Portfölj	En förmögenhet som är placerad i olika tillgångar.

Rating	Av kreditvärderingsinstitut gjord bedömning av sannolikheten för att en skuld kommer att regleras på överenskommen tidpunkt.
Reala tillgångar	Placeringstillgångar vars långsiktiga värde inte urholkas av inflationstakten, exempelvis fastigheter, skog, guld.
Rebalansering	Portföljens olika tillgångar säljs av och köps till vid specifika tidpunkter för att tillgångsfördelningen ska återgå till normalvikterna.
Reporänta	Den ränta som marknadens banker kan låna eller placera till i Riksbanken på sju dagar. Förändringar i reporäntan får direkt effekt på marknadsräntorna och därför kallas den ofta styrränta. Ordet reporänta kommer av "repa", vilket är engelsk finansslang för <i>repurchase agreement</i> , "återköpsavtal".
Ränterisk	Hur avkastningen på ett räntepapper påverkas av en förändring i marknadsräntan. Graden av ränterisk ökar med värdepapperets återstående löptid. Kan delas in i prisrisk och återinvesteringsrisk.
Sharpe-kvot	Relationen mellan den avkastning placeringen erhållit efter avdragen riskfri ränta och risken i placeringen uttryckt som årlig standardavvikelse. $S = \frac{R - R_f}{\sigma}$
Standardavvikelse	Ett statistiskt mått på hur stor spridningen är av ett visst antal utfall från medelvärdet. $\sigma = \sqrt{Var(X)}$
STIBOR	Stockholm Interbank Offered Rate är en daglig referensränta som beräknas som ett genomsnitt av de räntor som banker ställer till varandra för utlåning i svenska kronor. STIBOR används som referens för räntesättning eller prissättning av derivatkontrakt. En ränta på ett lån kan exempelvis uttryckas som STIBOR T/N + 1procent och kommer då följa STIBOR T/N-räntan med ett tillägg om en procentenhet. Noteringarna för STIBOR publiceras varje vardag kl. 11:00. De viktigaste löptiderna för STIBOR är; • T/N (Tomorrow/Next), alltså till nästa bankdag • 3 månader (90 dagar)
Teckningsrätter	Ett värdepapper som ger innehavaren rätt att teckna aktier vid en nyemission, dvs att innehavaren av teckningsrätterna erbjuds att köpa ett visst antal aktier i ett företag till ett givet pris på en given tidpunkt i framtiden

Tillgångsslag	Räntebärande värdepapper och aktier är exempel på två tillgångsslag.
Value at Risk, VaR	Ett riskmått som anger sannolikheten vid ett visst konfidensintervall för att som högst förlora en viss andel av kapitalet under en given tidsperiod. Vi använder VaR beräknad för ett konfidensintervall om 95 procent med tidsperioden 360 dagar. Om exempelvis VaR är 8 procent så innebär det att vi med 95 procents sannolikhet kommer att förlora högst 8 procent av placeringens värde under en 360-dagarsperiod.
Värdepapperslån	Avtal om lån av värdepapper antingen för en viss bestämd tid eller tills vidare mot ersättning. Låntagaren får fritt förfoga över värdepappret.



2021-06-29
Sid 1(5)

Riktlinje för Fit & Proper ~~inklusive prövning~~

Ansvarig	Styrelsen
Administratör	VD och Compliance Officer
Datum för fastställande (första tillfället)	2014-11-28
Datum för fastställande	2021-06-29
Denna riktlinje ersätter följande styrdokument 2021;	Riktlinje för lednings- och lämplighetsprövning

1 Inledning ~~och mål~~

Svenska Kommun Försäkrings AB (SKFAB, bolaget) har upprättat ett styrdokument som anger kompetens- och uppförandekrav på nyckelfunktioner, Fit & Proper. Som nyckelfunktion i SKFAB omfattas styrelse (ledamöter och ersättare), VD samt de fyra centrala nyckelfunktionerna aktuarie (utlagd), extern Compliance (utlagd), internrevision (utlagd) och riskhantering (intern ORSA-grupp).

Riktlinjen ska säkerställa att SKFAB alltid förvaltas, drivs och representeras på ett professionellt sätt.

Riktlinjen beskriver även lednings- och lämplighetsprövning som utförs av Finansinspektionen (FI) gällande styrelse, VD och beställaransvariga inom SKFAB för centrala nyckelfunktioner. Dessutom innehåller riktlinjen den interna prövningen av lämplighet för övriga utlagda funktioner som bolaget bedömt vara av nyckelkaraktär.

Dokumentet är utformat ändamålsenligt med hänsyn tagen till art, storlek och komplexitet i verksamhet och riskhanteringshänseende, enligt bolagets tillämpning av proportionalitetsprincipen i Solvens II.

Styrdokumentet fastställs minst årligen av Styrelsen.

2 Kompetensområden och bedömningskriterier

SKFAB ska kunna definiera och tillförsäkra kunskaper för bolagets nyckelfunktioner gällande nedanstående kompetensområden:

- försäkrings- och finansmarknaden,
- affärsstrategi och affärsmodell inom SKFAB,
- företagsstyrningssystem inkluderat företagsledning,
- finansiella analyser och aktuarieanalyser, samt
- regelverk som Solvens II liksom relevant lagstiftning.

Bolaget ska även säkerställa att en nyckelfunktion uppfyller kraven på finansiell soliditet, ett gott anseende och en hög integritet. Tilltänkt nyckelfunktion får inte vara fälld för lagöverträdelse som innebär att personen/leverantören är olämplig för uppdraget.

Underlag för kontroll av nyckelfunktion kan inhämtas i form av kreditupplysning, upplysning från Skatteverket, Bolagsverket, Kronofogdemyndigheten samt utdrag från polisens belastningsregister.

2.1 Kompetens

Nyckelfunktionen skattar sin egen kompetens i en bedömningsskala inom intervallet 1–5, med följande definition: Styrelsens kompetens bedöms utefter kompetensövning mot en bedömningsskala inom intervallet 1–5 med följande definition:

1 = Ingen kunskap eller erfarenhet över huvud taget

2 = Viss kunskap eller erfarenhet att begripligt förstå

3 = God kunskap eller erfarenhet med förmåga att självständigt efterfråga rapportering

4 = Mycket god kunskap eller mycket bred erfarenhet

5 = Expertkunskap, bestyrkt djupkunskap

Styrelseledamöterna ska årligen betygsätta sig inom de listade områdena med en initial gemensam valideringsdiskussion, varpå varje ledamot gör en självskattning. Bolaget genomför en verifiering av kompetensen genom en särskild kontrollfunktion.

Styrelsen ska innehå minst en (1) kompetens inom nivå 4–5 för varje kompetensområde. Alla ledamöter bör alltid eftersträva minst nivå 3 inom samtliga kompetensområden. Styrelsen som helhet bör uppbära ett medelvärde om minst 3,0 inom varje enskilt område. För individuella kompetenser understigande nivå 3 föreslås utbildningsplaner och utbildningsinsatser. Även utbildningar till hela bolagsstyrelsen genomförs utefter behov och önskemål.

Nyttillträdd VD ska innehå minst kompetensnivå 3 inom varje listat kompetensområde, fränsett bolagskunskap. Inom rimlig tid bör VD uppnå minst nivå 4 för de områden som styrelsen beslutar med hjälp av en fastställd utbildningsplan.

De centrala nyckelfunktionernas utförare ska innehå mycket god kunskap inom de kompetensområden som funktionen svarar för.

Styrelse och VD ska minst årligen skatta sig inom prövas mot de listade områdena och även kort redogöra för grunderna till sin bedömning medan central nyckelfunktion gör sådan redovisar en självskattning vid uppdragets tillträde.

2.2 Ansvarsfördelning och lämplighetsprövning

Bolagets ägare är ytterst ansvariga för att styrelsen tillsätts med ledamöter som klarar kravbilden enligt Fit & Proper. Styrelsens ordförande ansvarar tillsammans med VD för nödvändiga utbildningsinsatser för styrelsen. Styrelsens ordförande ansvarar för att VD innehar kompetens enligt Fit & Proper, liksom för erforderlig utbildning. Styrelse och VD ansvarar för att SKFAB:s centrala nyckelfunktioner uppfyller de krav som ställs på bolaget utifrån Fit & Proper. Allt material avseende Fit & Proper med underlag och utförda skattningar lagras hos SKFAB, för vilket VD ansvarar. Ny styrelseledamot, ordförande samt VD ska även lednings- och lämplighetsprövas av Finansinspektionen. Även styrelsens samlade kompetens ska lämplighetsprövas av Finansinspektionen då ny ledamot tillträder, eller när ersättare övergår till att vara ordinarie ledamot, detta i form av en så kallad "bukettprövning" som avser ordinarie ledamöter. Finansinspektionen lämplighetsprövar även beställaransvariga för de fyra centrala nyckelfunktionerna. SKFAB utför för egen del lämplighetsprövning av utförare i centrala nyckelfunktioner.

3 Grunder för ledningsprövning och lämplighetsprövning

Lednings- och lämplighetsprövningen inom SKFAB följer de generella krav som ställs i olika nivåer på ett försäkringsbolags styrelse samlat liksom på enskilda ledamöter, ersättare, VD, beställaransvariga och nyckelfunktioner enligt Fit & Proper. Dessutom åtföljs vad som i övrigt anges i kravställningar från Finansinspektionen och allt sammantaget i syfte att säkerställa att SKFAB alltid drivs professionellt, effektivt och lagenligt.

3.1 Kompetensområden och kompetenskrav

Lämplighetsprövningen beträffande kompetenser och kvalifikationer ska utgå från de fem huvudområden som anges enligt Fit & Proper:

- försäkrings- och finansmarknaden,
- affärsstrategi och affärsmodell inom SKFAB,
- företagsstyrningssystem inkluderat företagsledning,
- finansiella analyser och aktuarieanalyser, samt
- regelverk som Solvens II liksom relevant lagstiftning.

Varje kompetensområde återges mer detaljerat, vilket exemplifierats i bolagets Riktlinje för Fit & Proper, där en skattning av kunskaper inom intervallet 1–5 ska göras. Fit & Proper inkluderar även krav på legalt uppförande, gott anseende och en oklanderlig finansiell situation, kriterier som sammantaget ingår i prövningen.

3.2 Funktioner för prövning och respektive ansvarig

Finansinspektionen (FI) ska lednings- och lämplighetspröva följande personer/funktioner efter anmälan från bolaget:

- Styrelsen samlat (så kallad bukettprövning)
- Styrelseledamöter
- Styrelseersättare
- Verkställande direktör (VD)

- Personer inom SKFAB som utefter beställarkompetens granskar de centrala nyckelfunktionerna aktuarie, extern Compliance, riskhantering och internrevision

SKFAB ska lämplighetspröva de centrala nyckelfunktionerna och dess utförare:

- Aktuarie (med av bolaget bestyrkt CV tillsänt Finansinspektionen)
- Extern Compliance
- Riskhantering
- Internrevision

SKFAB ska lämplighetspröva de i övrigt definierade nyckelfunktionerna:

- Riskkontroll
- IT-support
- Skadereglering
- Rådgivande kapitalförvaltning
- Backupfunktion mot VD
- Skade- och försäkringssystem
- Rapporteringssystem

Därutöver ska bolaget lämplighetspröva följande personer:

- Medarbetare inför att de anställs (genom säkerhetskontroll, referenstagande samt CV)
- Beställaransvariga inom SKFAB som granskar övrigt definierade nyckelfunktioner

SKFAB ska lämplighetspröva de personer som huvudsakligen utför arbete i de centrala nyckelfunktionerna:

- Aktuarie
- Extern Compliance
- Riskhantering
- Internrevision

3.3 Process med ansvarsfördelning och rapportering - extern prövning

Finansinspektionen har till uppgift att genomföra en lednings- och lämplighetsprövning huruvida fastställda krav är uppfyllda för de personer och funktioner (styrelse och VD) som SKFAB är anvisade att tillställa myndigheten. Prövningen ingår som en del i tillståndsansökan och i samband med denna inhämtar Finansinspektionen person- och företagsuppgifter från polisens belastningsregister, Bolagsverket, Skatteverket, Kronofogdemyndigheten samt Upplysningscentralen.

Ansökan görs genom att SKFAB fyller i ett för ändamålet framtaget formulär från tillsynsmyndigheten, vilket fokuserar på personligt uppförande (Proper) samt kompetens och erfarenhet (Fit). Till ansökan bifogas ett individuellt CV liksom aktuella Riktlinjer för Fit & Proper.

En ansökan för lämplighetsprövning ska även skickas till Finansinspektionen för de personer eller funktioner som inom SKFAB:s verksamhet har utsetts som beställaransvariga för de fyra centrala nyckelfunktionerna. Även här skickar bolaget in en ansökan enligt särskilt upprättat formulär.

Alla handlingar med korrespondens avseende lednings- och lämplighetsprövning, inkluderat ansökan och svar från Finansinspektionen, ska dokumenteras.

Bolagets VD ansvarar för inrapportering av ansökningshandlingar till Finansinspektionen, för information till styrelsen samt för datalagring.

Styrelse och VD ansvarar för att berörda personer och funktioner alltid informeras om uppgifter i den externa prövningen som är relevanta för deras respektive uppdrag mot SKFAB.

3.4 Process med ansvarsfördelning och rapportering - intern prövning

SKFAB ansvarar för lämplighetsprövning av bolagets övriga definierade nyckelfunktioner. För denna uppgift ansvarar bolagets VD, alternativt av VD och styrelsen delegerad person eller funktion.



2021-06-29

Sid 1(4)

Riktlinje för säkerhet och skadeförebyggande arbete

Ansvarig	Styrelsen
Administratör	VD och Compliance Officer
Datum för fastställande (första tillfället)	2004-06-22
Datum för fastställande	2021-06-29
Denna riktlinje ersätter följande styrdokument 2021;	Riktlinje för sponsring

1 Inledning

I detta dokument redovisas Svenska Kommun Försäkrings AB (SKFAB, Bolaget) SKFAB:s och dess delägarkommuners riktlinjer- och krav avseende säkerhet- och skadeförebyggande arbete. Det består av dels en obligatorisk kravnivå som samtliga delägarkommuner i SKFAB ska följa, dels rekommendationer som kommunerna bör sträva efter men som är frivilliga. Beslut och revidering av detta dokument följer SKFAB:s aktieägaravtal som innebär att aktieägarna i SKFAB arbetar enligt dessa krav- och riktlinjer vilka årligen fastställs av styrelsen i SKFAB.

Dessa riktlinjer ska ses som ett stöd för ett systematiskt och utvecklat skadeförebyggande arbete. Kraven är ett komplement till försäkringsvilkorens säkerhetsföreskrifter eller annan lagstiftning inom det skadeförebyggande området och förutsätts efterföljas.

Riktlinjen har två delar, den första beskriver vad som ska finnas och tillämpas hos varje delägare medan den andra är en frivillig del. Bolagets stöd till delägarna sker genom kompetensuppbyggnad genom olika aktiviteter och nätverk, genom besiktningar och vägledningar till stöd för delägarens eget RM-arbete, utveckling av analysmodeller samt rent ekonomiskt stöd.

Det ekonomiska stödet kan lämnas på två sätt. 1. Dels stöd till civilsamhället/föreningslivet för att få tjänster som motprestation vilka bidrar till målet att skapa och upprätthålla säkra miljöer hos delägarkommunerna. SKFAB kan därigenom medverka till att göra delägarkommunerna till trygga kommuner.

2. Dels den premieåterbäring som tillämpas vid positiva ekonomiska resultat vilken är avsedda att förstärka delägarens egna insatser inom RM med samma övergripande syfte som för alla RM-aktiviteter, minskad risk för skador.

Riktlinjen beskriver även bolagets stöd till delägarnas RM-arbete i form av möjlighet till premieåterbäring samt att bolaget efter delägarens godkännande kan stödja civilsamhället/föreningslivet i deras arbete med att bidra till att skapa trygga och säkra kommuner.

Riktlinjerna gäller för samtliga försäkringstagare i SKFAB om inget annat anges under respektive rubrik.

2 Syfte och mål

Dessa riktlinjer och krav syftar till ett effektivare säkerhets- och skadeförebyggande arbete hos kommuner och verksamheter försäkrade i SKFAB. Detta ska uppnås genom följande målsättningar:

huvudmålsättningen med SKFAB:s Risk Management arbete är att stärka det skadeförebyggande och skadebegränsande arbete i linje med gällande regelverk för de försäkringsbara riskerna ute hos delägarkommuner, verksamheter och bolag. Detta ska leda till att följande delmål uppnås:

- Minska antal incidenter och skador och dess konsekvenser hos kommuner/försäkringstagare
- Goda förutsättningar för försäkringslösningar för SKFAB som såväl återförsäkringsmässigt
- Bidra till en ökad säkerhet och trygghet i delägarkommunerna

Riktlinjen identifierar och beskriver ett antal fokusområden och aktiviteter som bidrar till ett aktivt och systematiskt skadeförebyggande arbete. Ett sådant arbete skapar förutsättningar för goda försäkringslösningar i delägarkommunerna och deras bolag, vilket dessutom har en god riskacceptans på återförsäkringsmarknaden.

3 Del A. Krav, obligatorisk del

3.1 Organisation (gäller en kommunövergripande funktion)

Kommunen ska ha en organisation eller en funktion (Kontaktpunkt gentemot SKFAB och försäkringstagare i kommunen, lämpligen säkerhetsenhet eller motsvarande) som kan informera, initiera och följa upp det skadeförebyggande arbetet som bedrivs med utgångspunkt i de försäkringsbara riskerna. Med detta avses arbete som kopplar till säkerhetsföreskrifter, denna riktlinje och övrigt skadeförebyggande arbete, exempelvis utvecklingsprojekt eller besiktningsverksamheten.

De kommunspecifika lösningarna för ovanstående funktion bör redovisas till SKFAB som såväl till samtliga försäkringstagare i respektive kommun.

3.2 Incident- och skaderapporteringssystem

Kommunen och försäkringstagare i SKFAB ska ha kontroll över skador och incidenter (brand, inbrott, skadegörelse och vattenskador) under som såväl över självrisknivån. Detta dels för att ha kontinuerlig kunskap om risker, problembilder och trender avseende skadeutvecklingen, dels som grund för prioritering och val av skadeförebyggande åtgärder. Rapporteringsarbetet ska bedrivas systematiskt och vara uppföljningsbart. För dokumentation av incidenter och skador ska Kommunen/försäkringstagaren

ska för skador och incidenter under självrisk ansvara för och samordna data i ett incident- och skaderapporteringssystem. SKFAB tillhandahåller ett sådant system, SIV, Skador I Verksamheten.

3.3 Systematiskt brandskyddsarbete, SBA

För att minska riskerna för bränder ska försäkringstagaren arbeta med ett systematiskt brandskyddsarbete, SBA, se SRVFS 2004:3. Arbetet ska dokumenteras och brister åtgärdas/förebyggas. SBA-arbetet ska följas upp kontinuerligt.

3.4 Systematiskt riskhanteringsarbete, SRA

För att minska riskerna för andra skador utöver bränder som skadegörelse, inbrott och vattenskador ska försäkringstagaren bedriva ett systematiskt riskhanteringsarbete, SRA. Arbetet ska dokumenteras och brister åtgärdas/förebyggas. SRA-arbetet ska följas upp kontinuerligt.

3.5 Utbildning

En planering inom respektive verksamhet ska finnas som visar hur och när utbildningar genomförs inom brandskydd och säkerhetsarbete. De kommunanställda och de som vistas i verksamheten ska ha den utbildning som krävs enligt lagar och regelverk för verksamheten och anpassas efter medarbetarnas ansvarsnivå.

3.6 Årsrapport för säkerhets- och skadeförebyggande arbete

3.6 Årsuppföljning av säkerhets- och skadeförebyggande arbete

Med syfte att stärka det skadeförebyggande arbetet ska kommunerna och försäkringstagare årligen genomföra en förmågebedömning av sin nivå på det skadeförebyggande arbetet. Utgångspunkten för denna förmågebedömning är denna riktlinje och eventuellt övriga viktiga styrdokument (exempelvis intern brand och säkerhetspolicy) som inneburit ökad säkerhet eller stärkt skyddsnivå.

Utöver denna förmågebedömning ska även goda exempel på säkerhets och eller skadeförebyggande åtgärder redovisas samt vilka skadeförebyggande åtgärder som finansierats med hjälp av den premieåterbäring som erhållits från SKFAB. Resultatet från denna uppföljning kommer att delges samtliga delägarkommuner som en del i ett systematiskt lärande.

En särskild instruktion med information om vilka som berörs av uppföljningen, hur och när redovisningen ska genomföras med mera kommer att delges berörda.

Med syfte att dela erfarenheter och sprida goda exempel ska kommunerna årsvis redovisa hur det skadeförebyggande arbetet bedrivs enligt dessa krav och riktlinjer i en rapport som ska levereras till SKFAB under januari, så att information kan ges vid SKFAB:s styrelsemöte i februari/mars. Redovisningen ska omfatta försäkrade verksamheter och bolag, vara kortfattad och följa den instruktion som gäller för årsuppföljningen.

SKFAB går igenom årsrapporten som kommunerna lämnar in. Vid behov återkommer SKFAB med begäran om komplettering och förtydliganden. Årsrapporterna sammanställs av SKFAB och delges samtliga delägare som en del i ett systematiskt lärande.

4 Del B. Rekommendationer, frivillig del

4.1 Samverkan och informationsdelning

För att stärka det säkerhets- och skadeförebyggande arbetet hos delägarkommunerna bör samverkan och erfarenhetsutbyte ske, exempelvis i form av kommunalt säkerhetsnätverk. Förutom att ta upp aktualiteter och stärka kunskapsutbytet så kan läget med incidenter och skadestatistik förmedlas och diskuteras som grund för prioriteringar och skadeförebyggande åtgärder på kort och lång sikt.

Delägarkommunerna bör dessutom bejaka samverkan mellan kommunerna inom SKFAB i syfte att stärka det skadeförebyggande arbetet. Detta kan innebära att delta på de RM-konferenser som genomförs med olika aktuella teman eller ingå i utvecklingsprojekt samt aktivt sprida kunskap om händelser eller åtgärder i syfte att minska riskerna i kommunerna.

4.2 Ansvar för skadeförebyggande åtgärder

Försäkringstagaren bör verka för att frågan om vem som ansvarar för skadeförebyggande åtgärder är klarlagd genom att ta fram gränsdragningslistor mellan parter som exempelvis hyresvärd-hyresgäst där ansvaret för vartdera part framgår.

4.3 Särskilt fokusområde

För att stärka det skadeförebyggande arbetet på skolor och förskolor där risken för anlagd brand ligger i fokus har SKFAB bedrivit ett utvecklingsarbete, Skolprojekt 2019. SKFAB rekommenderar att det skadeförebyggande arbetet på skolor och förskolor prioriteras och att den modell och det verktyg som tagit fram nyttjas för ytterligare analys och åtgärder. Dessutom kan den vägledning som finns med goda exempel på skadeförebyggande arbete utgöra ett stöd.

5 Stöd till aktiviteter bedrivna av civilsamhället/föreningslivet

Utöver att de aktiviteter som SKFAB lämnar ekonomiskt stöd till ska bidra till säkra miljöer bör det alltid finnas krav på ett jämlikhets- och jämställdhetsperspektiv. Vid varje tillfälle då bolaget ekonomiskt stödjer en aktivitet som ökar tryggheten i en kommun ska det framgå att SKFAB stödjer aktiviteten.

5.1 Återrapportering

Varje aktivitet som får ekonomiskt stöd ska återrapporteras från den organisation som ansvarar för densamma. Det innebär att organisationen skriftligen och som minst ska redovisa uppgifter om vilka aktiviteter som genomförts, hur många människor som berörts/deltagit, samt hur aktiviteten bidragit till säkra miljöer liksom till ökad jämlikhet och jämställdhet.

5.2 Avstämning

Då bolagets ekonomiska stöd sker inom delägarkommunerna och finansieras från de premier som försäkringstagarna betalar ska alla aktiviteter som SKFAB avser stödja alltid vara avstämda med respektive delägarkommuns styrelserepresentant eller central funktion hos delägarekommunen.

6 Finansiering av särskilda insatser

Det ekonomiska stödet till civilsamhället/föreningslivet hos delägaren kopplas till specifika aktiviteter och finansieras inom den resultatcell som delägaren innehar. Det innebär att kostnaden täcks från de premier som respektive kommun med ägda bolag betalar för sina försäkringar. Stödet inom en enskild kommun får sammantaget under ett år inte överskrida 1,0 procent av det årets premieintäkter från kommun med bolag.

Premieåterbäring lämnas till alla delägare med 30 procent av deras årliga positiva ekonomiska resultat. Det är kommunen som sedan avgör vilka insatser som ska göras och var de ska sättas in. Insatserna kan avse åtgärder i kommunen generellt eller riktas till verksamheter/försäkringsobjekt inom specifik förvaltning eller bolag.



2021-06-29

Sid 1(8)

Riktlinje för försäkringsprocessen

Ansvarig	Styrelsen
Administratör	VD och Compliance Officer
Datum för fastställande (första tillfället)	2003-10-06
Datum för fastställande	2021-06-29
Denna riktlinje ersätter följande styrdokument 2021;	Riktlinje för försäkringsdistribution

Innehållsförteckning

1	Inledning.....	2
2	Produkttillsyn och styrning.....	2
3	Rådgivning	4
4	Produktutveckling, godkännande samt klagomålshantering	4
5	Omfattning samt kompetenskrav	4
6	Ersättningar	5
6.1	Dokumenthantering	7
6.2	Premier	7
7	Förnyelseprocessen.....	8
7.1	Uppdatera fastighetsdata (steget gäller endast egendomsförsäkring)	8
7.2	Indexera värden (steget gäller endast egendomsförsäkring)	8
7.3	Upprätta försäkringsbrev	8
7.4	Premieberäkning och fakturering	8
7.5	Betala faktura	8
7.6	Checka av inbetalning.....	9

1 Inledning

Svenska Kommun Försäkrings AB (SKFAB, bolaget) har upprättat riktlinjer för hur SKFAB ska handha sin försäkringsprocess gällande bolagets försäkringsprodukter. SKFAB:s kunder är även bolagets ägare, vilket gör omsorgsprincipen central i all verksamhet som bolaget bedriver.

Styrdokumentet har även till syfte att tillförsäkra att SKFAB utför det arbete och de tjänster som bolaget åtagit sig att göra i enlighet med ingångna avtal gentemot kund, där de personer i bolaget som har ledande ställning eller som arbetar med försäkringsdistribution styrs av bolagets interna kontroll.

Styrdokumentet är utformat utefter vad som anges i lagen om försäkringsdistribution (2018:1219) samt FFFS 2018:10 med hänsyn tagen till art, storlek och komplexitet i bolagets verksamhet samt riskhantering. Dokumentet vidareutvecklas kontinuerligt inom ramen för bolagets dagliga verksamhet för att uppnå bästa möjliga funktionalitet utifrån gällande regelverk.

Endast bolagets VD och kundansvarig äger rätt att ikläda bolaget försäkringsåtaganden. Försäkringsengagemang där återförsäkring krävs får inte slutgiltigt accepteras förrän återförsäkringsavtäckning är säkerställd.

Styrdokumentet fastställs minst årligen av Styrelsen.

2 Produkttillsyn och styrning Produktgodkännandeprocessen

SKFAB försäkrar de risker som aktieägarkommunerna har, i huvudsak inom egendom och ansvar samt kollektiv olycksfallsförsäkring. Samtlig skadereglering och majoriteten av riskbesiktning är utlagd på externa parter och bolaget upphandlar även återförsäkring för sin verksamhet. SKFAB finansierar, koordinerar och medverkar i det risk- och skadeförebyggande arbetet för ägarkommunerna, där fokus läggs på att förhindra anlagd brand, vatten- samt ansvarsskador.

Tillhandahållandet av Kollektiv olycksfallsförsäkring för barn och unga som deltar i kommunal verksamhet, antingen under verksamhetstid eller på heltid, är det som i grunden gör att SKFAB har ett behov av styrdokument inom försäkringsdistribution. Noteras dock att SKFAB endast tillhandahåller den kollektiva olycksfallsförsäkringen och att det är ägarkommunerna som helt själva bestämmer vilka kategorier av försäkrade personer som ska ingå och i vilken tidsmässig omfattning. Försäkringen är kollektiv där de försäkrade inte själva erlägger sin premie, utan där premien i stället betalas av varje delägarkommun.

Bolaget försäkrar de risker som aktieägarkommunerna har, i huvudsak inom egendom och ansvar samt kollektiv olycksfallsförsäkring. Samtlig skadereglering och majoriteten av riskbesiktning är utlagd på externa parter och bolaget upphandlar även återförsäkring för sin verksamhet.

Noteras dock avseende den kollektiva olycksfallsförsäkringen och att det är ägarkommunerna som helt själva bestämmer vilka kategorier av försäkrade personer som ska ingå och i vilken tidsmässig omfattning. Detta till skillnad från övriga försäkringar där samtliga objekt och verksamheter försäkras i hela sin omfattning.

Olycksfallsförsäkringen är kollektiv där de försäkrade inte själva erlägger sin premie, utan där premien i stället betalas av varje delägarkommun.

Produktutveckling och behovsanpassad översyn av försäkringsprodukter sker huvudsakligen i samråd med ägarna där styrelsen har representation i form av samtliga ägarkommuner, i direkta möten med

kund samt i forum för seminarier inom Risk Management. SKFAB beaktar försäkringsvilkorens utformning och omfattning på marknaden, bland annat genom att granska andra bolags villkor.

Nedan följer information om SKFAB:s produktgodkännandeprocess och regelbundna översyn samt en översikt omfattande målmarknad.

2.1 Process för produktgodkännande

Godkännande av mindre ändringar inom ramen för SKFAB:s instruktioner och riktlinjer sker av VD, medan större förändringar där det finns behov av strategiska överväganden beslutas av delägarkommuner utefter rekommendation av styrelsen.

Som utvecklare av försäkringsprodukter har SKFAB en intern process för godkännande

- av nya produkter eller ny service som inte tidigare erbjudits och som därmed exponerar SKFAB för ny risk.
- vid ändring av befintlig produkt eller service som påverkar bolagets riskprofil markant.

Processen tillämpas för alla relevanta produkter. De fem faserna i processen beskrivs översiktligt nedan. Faserna inkluderar också beslutspunkter.

1. Initieringsfas

- Produktförslaget analyseras och definieras på en relativt hög nivå.

2. Definitionsfas

- En mer detaljerad planering görs och produktförslag tas fram vilket inkluderar att fastställa målmarknad och distributionsstrategi. Bedömning av alla relevanta risker för målgruppen. Berörda kompetenser involveras för input till förslag.

3. Tillstyrkan/avslag

- VD tar slutgiltig ställning till förslaget.

4. Beslut

- Tillstyrkt förslag presenteras inför styrelsen vilken slutligen har att fastställa produktförslaget.

5. Leveransfas

- Plan för test av produkten tas fram och utförs för att säkerställa och kvalitetssäkra att produkten bland annat möter den fastställda målmarknadens behov. Informationsmaterial för den nya produkten tas fram och implementeras.

2.2 Regelbunden översyn

SKFAB ser över sina försäkringsprodukter regelbundet, så att deras målmarknad, kundens behov samt risk och distributionsstrategi fortfarande gäller. Detta sker vid återkommande genomgångar.

Exempel på dokumentation av produktöversyn:

Produkt	Täckning	Ytterligare täckning	Målmarknad	Datum för översyn

--	--	--	--	--

3 Rådgivning

SKFAB har inget tillstånd för att bedriva rådgivning i försäkringsfrågor. Det innebär att försäkringstagare, kommuner och deras majoritetsägda bolag, kan för att få stöd till hur de ska lösa sitt samlade försäkringsbehov behöva engagera en försäkringsförmedlare. Inom de ramar som styrelsen i SKFAB beslutat kan sedan bolaget möta merparten av de behov som kommun och bolag identifierat. För de försäkringar som bolaget för närvarande tillhandahåller (egendom, ansvar samt olycksfall) kan försäkringstagaren huvudsakligen välja självrisnivå över den miniminivå som bolaget anger samt omfattning i egendoms- och olycksfallsförsäkringen.

All information från bolagets sida avseende anpassning enligt ovan av de i övrigt standardiserade försäkringslösningarna ska dokumenteras och sparas digitalt i enlighet med de krav som ställs i tolfte kapitlet FFFS 2018:10, dokumentationsskyldighet.

4 Klagomålshantering

Klagomål i försäkringsfrågor hanteras enligt bolagets Riktlinje för klagomålshantering. Utgångspunkten är att den som klagar ska få ett svar inom 14 kalenderdagar.

5 Omfattning samt kompetenskrav

SKFAB har fastställt en riktlinje för Fit & Proper med ingående kompetens- samt uppförandekrav. Bolaget har även upprättade befattningsbeskrivningar som anger kompetenskrav för medarbetare. Bägge handlingar omfattar professionella meriter, formella kvalifikationer, kunskaper och relevanta erfarenheter inom försäkringssektorn, ställt mot arbetsuppgifter. För medarbetare genomförs ett årligt utvecklingssamtal med uppföljning och dokumentation. SKFAB har även upprättat riktlinje för etik för sin verksamhet som stöd för styrelsens och VD:s kontroll och uppföljning av de etiska förhållningssätten inom bolaget.

Följande kategorier inom SKFAB omfattas av de särskilda kraven gällande försäkringsdistribution genom sitt andrahandsdeltagande i distribution avseende försäkringar:

- Kundansvarig
- Verkställande direktör
- Styrelseledamöter samt ersättare i ett övergripande perspektiv

I det sjätte kapitlet i FFFS 2018:10, skötsamhet i ekonomiska angelägenheter, anges kriterier som gäller för att inte kunna uppbära en roll inom försäkringsdistribution. Vid rekrytering gör bolaget alltid en bred bakgrundskontroll genom extern leverantör, inkluderat registerutdrag från myndigheter för att styrka lämpligheten.

Reglerna kring vilken försäkringskunskap som krävs utgår från den typ av försäkringsprodukter som distribueras inom SKFAB. Nivån på kunskapen ska alltid vara lämplig och tillräcklig för den verksamhet som SKFAB bedriver. En medarbetare måste inneha kompetens för att korrekt kunna fullgöra sina arbetsuppgifter och uppdrag som är hänförliga till försäkringsdistribution enligt de krav som gäller för den aktuella verksamheten och som sammanfattas i befattningsbeskrivning. För styrelseledamöter och

ersättare gäller utvidgad ledningsprövning och Fit & Proper främst inom kompetensområde a), försäkrings- och finansmarknaden. Styrelsen ges kontinuerlig information och utbildning om försäkringsverksamheten i bolaget, samt inom aktuella och även efterfrågade områden.

SKFAB:s medarbetare erbjuds regelbundet utbildning inom relevanta områden för att kunna bibehålla och, för berörda befattningshavare, utveckla sina kunskaper inom försäkringsområdet. Utbildningsbehov tas alltid upp i de utvecklingssamtal som hålls med tillhörande uppföljningar. För nyanställd medarbetare genomförs alltid en längre introduktionsutbildning som täcker samtliga funktions- och verksamhetsområden i bolaget.

En utbildning genomförs för varje nyanställning som innefattas av kompetenskrav inom försäkringsdistribution. Utbildningen verifieras genom ett kunskapstest som visar att de grundläggande kraven för verksamheten och försäkringsprodukten är uppfyllda. Berörd personal ska årligen genomgå minst 15 timmars utbildning inom försäkringsområdet, vilken även kan innehålla avsnitt av "man till man" utbildning. I **bilaga** till dessa riktlinjer finns en sammanställning av relevanta kunskaps- och kompetensområden, med dess innebörd.

Ansvar för uppföljning av att kunskapskraven uppfylls vilar på Compliance-funktionen i bolaget.

6 Ersättningar

I enlighet med SKFAB:s riktlinje "Arbetsordning för styrelsen" beslutar bolagets styrelse om ersättning och övriga anställningsvillkor för VD. Beslut om ersättning till övriga anställda i bolaget beslutas av VD utefter Policy för ersättning. Bolagets ersättningsmodell utgörs av en fast månadslön samt tjänstepension för VD och övrig personal, medan fasta arvoden betalas ut till styrelseledamöter. Den fasta månadslönen för anställd personal sätts individuellt och på en nivå med tydlig koppling till arbetets art, prestation och måluppfyllnad. SKFAB har upprättat processer med tillhörande policydokument som beskriver former och innehåll i utvecklingssamtal respektive lönesamtal. SKFAB tillämpar även lönekartläggning för anställd personal. Ingen form av rörlig ersättning utges inom SKFAB.

Bilaga (nedan gäller för VD och kundansvarig, medan styrelsen skall inneha en övergripande kunskap inom samtliga områden)

Kunskap/Kompetens	Innehåll	Kunskapsnivå
Regelverk	- Lagen (2018:1219) om försäkringsdistribution - Förordningen (2018:1231) om försäkringsdistribution - Föreskrifter och allmänna råd från Finansinspektionen som är tillämpliga för verksamhet med försäkringsdistribution - EU-förordningar och riktlinjer som är tillämpliga för verksamhet med försäkringsdistribution	God kunskap
Affärsstrategi etcetera	- Kunskap om Svenska Kommun Försäkrings AB - Interna regler för verksamheten med försäkringsdistribution - Hantering av klagomål och intressekonflikter	God kunskap
Försäkringsprodukten	- Bolagets försäkringar och tilläggsrisker - Villkor - Skadereglering	Mycket god kunskap
Försäkringsmarknaden	- Kunskaper om marknaden för att förstå bolagets förutsättningar för affären	Övergripande kunskap
Försäkringskompetens	- Kunskap och erfarenhet av försäkring, och återförsäkring för att förstå förutsättningarna för produkten - Affärsetiska normer och bedömning av kundernas behov	God kunskap
Finansmarknaden	- Skuldtäckning och solvenskrav och hur det påverkas av och begränsar försäkringars omfattning.	Övergripande kunskap

Risk	- Kunskap om riskhantering, riskkontroll och riskrapportering för att förstå de samlade riskerna i bolaget och för kunderna.	Övergripande kunskap
------	--	----------------------

Kunskaps- och kompetens-nivåer	Innebörd
Övergripande kunskap	- Begriper området och kan ställa relevanta frågor om detsamma
God kunskap	- Innehar kunskap och erfarenhet med en förmåga att förstå innebörden, dra egna slutsatser och ge förslag
Mycket god kunskap	- Innehar en fördjupad kompetens med ett pedagogiskt kunnande även att utbilda inom området

6.1 Dokumenthantering

Samtliga dokument rörande respektive återförsäkringsupphandling återfinns på bolagets server; O:\SKFAB\5. Återförsäkring\3. Upphandling och därefter per år. Denna dokumentation ska som minst omfatta gällande Cover Notes, förfrågningsunderlag inklusive lämnade anbud mm, underlag till upphandlingen så som skadestatistik, EML, antal invånare mm. I placeringsdokumentet ska det framgå vid vilka nivåer och i vilken proportion respektive återförsäkrarna träder in vid skada osv.

Försäkringsbrev och villkor ska dels återfinnas på bolagets webb-plats (Insidan endast för försäkrings-tagare) samt på bolagets server.

Fysiska försäkringsakter för skador som är slutreglerade ska förvaras i arkivet i Gävle kommuns Stads-hus källare.

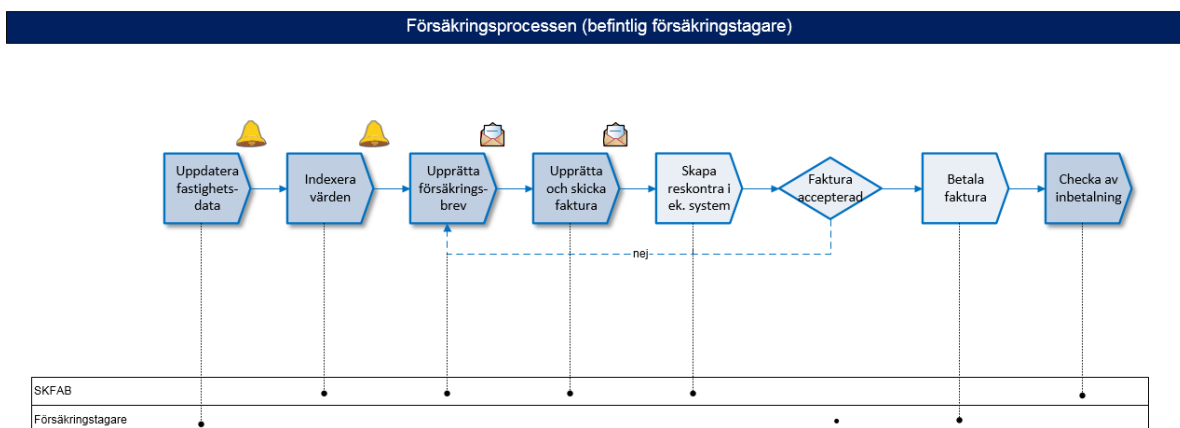
Gallring av försäkringsakter sker med hänsyn till GDPR, försäkringsavtalets längd och tid för slutgiltig skadereglering efter inträffad skada.

6.2 Premier

Premien för enskild kund och försäkringsklass beräknas på basis av kostnad för återförsäkring, bolagets administrativa kostnader, kostnader för skadereglering samt skadeutfall. Utöver tidigare nämnda parametrar används också det totala försäkringsvärdet (Total Sum Insured, TSI) som en premiegrundande faktor vid premiesättning avseende egendomsförsäkring. Vid premiesättning avseende ansvarsförsäkring används främst invånartal som premiegrundande faktor medan olycksfallsförsäkringen baserar premien på antalet försäkrade individer i kombination med försäkrad tid (verksamhetstid eller heltid).

Inför varje nytt försäkringsår indexeras alla egendomsförsäkringsobjekt enligt statistik från SCB, faktorprisindex (FPI). För egendomsförsäkring gäller att det är återanskaffningsvärdet som ska anges som TSI.

7 Förnyelseprocessen



Ovan process ska kompletteras under 2021 med stegen "Upprätta och skicka försäkringsbrev" samt "Premieberäkning".

7.1 Uppdatera fastighetsdata (steget gäller endast egendomsförsäkring)

Processen börjar med att e-post skickas ut från Kundteamet med instruktioner för kommande förnyelseprocess. Därefter skickas nytt e-post ut från förnyelsedelen i Insman, som kallas Boomerang till berörda försäkringstagare med uppmaningen att gå in i Insman och kontrollera samt uppdatera fastighetsvärdena.

7.2 Indexera värden (steget gäller endast egendomsförsäkring)

Kundteamet kontrollerar att uppdateringarna verkar rimliga och godkänner inskickad värden. Därefter indexeras alla värden enligt byggkostnadsindex.

7.3 Upprätta försäkringsbrev

Nya försäkringsbrev för det kommande försäkringsåret upprättas och skickas ut till försäkringstagarna via e-post. Breven med tillhörande villkor ska även finnas på bolagets webbplats, Insidan.

7.4 Premieberäkning och fakturering

Premierna räknas fram genom att alla premiegrundande värden, bl a fastighetsvärden, antal invånare, antal försäkrade individer, antal hektar skog mm läggs in i ett premieberäkningsunderlag (Excel-format). Efter fastställande av kommande årspremier förs data över till ett faktureringsunderlag. Underlaget skickas till ekonomiavdelningen som skapar fakturor och skickar till försäkringstagarna via e-post.

7.5 Betala faktura

Försäkringstagaren betalar fakturan.

7.6 Checka av inbetalning

Se även processbeskrivning Premiefakturerings som Ekonomi har.



2021-06-29

Sid 1(16)

Riktlinje för hantering av risker

Ansvarig	Styrelsen
Administratör	VD
Datum för fastställande (första tillfället)	2009-05-29
Datum för senaste revidering	2021-06-29
Denna riktlinje ersätter följande styrdokument 2021;	Riktlinje för kvalitativ och kvantitativ rapportering, Riktlinje för övriga nyckelfunktioner, Policy för ORSA, Riktlinje för ORSA, Riktlinje för centrala nyckelfunktioner, Riktlinje för hantering och rapportering av väsentlig händelse

Innehållsförteckning

1	Inledning.....	3
2	Syfte.....	3
3	Rättslig grund	3
4	Omfattning av bolagets riskhantering.....	3
4.1	Försäkringsrisker	4
4.2	Matchningsrisker	4
4.3	Investeringsrisker	4
4.4	Operativa risker	5
4.5	Återförsäkringsrisker	6
4.6	Strategiska risker	6
4.7	Ryktesrisker	6
4.8	Framåtväxande risker	6
5	De fyra centrala nyckelfunktionerna.....	6
5.1	Riskhanteringsfunktionen (ORSA-grupp i egen regi).....	7
5.1.1	ORSA-processen	7
		1

5.2	Aktuariefunktionen	9
5.3	Internrevisionsfunktionen	10
5.4	Extern Compliancefunktion	10
6	Övriga nyckelfunktioner	11
6.1	Riskkontroll	11
6.2	Skadereglering	12
6.3	Rådgivande kapitalförvaltning	13
6.4	VD-backup	13
6.5	IT	14
6.6	Verksamhetssystem	14
6.7	Rapporteringssystem	14
7	Process och information för rapportering	15
7.1	Solvens- och verksamhetsrapport - SFCR	15
7.2	Tillsynsrapport Redogörelse för verksamheten - RSR	16
7.3	Kvantitativa tillsynsrapporter vid fastställda tidpunkter - QRT	16
7.4	Kompletterande nationell tillsynsrapport	16
7.5	ORSA-rapport	16
7.6	Övriga rapporter	16
8	Väsentlig händelse	16
8.1	Rapportering till Finansinspektionen	16
8.2	Anmälan till polismyndighet	17
8.3	Innehåll i rapport Händelser av väsentlig betydelse	17

1 Inledning

I enlighet med Försäkringsrörelselag (2010:2043, 10 kapitlet) ska Svenska Kommun Försäkrings AB, (SKFAB, bolaget) upprätta och tillämpa styrdokument för riskhantering.

Denna riktlinje ligger till grund för bolagets riskhantering och ska säkerställa att bolagets samtliga risker blir löpande identifierade, bedömda, prioriterade och hanterade på ett enhetligt sätt för att uppnå bolagets fastställda mål. Riktlinjen beskriver även vilka ramar, instruktioner och processbeskrivningar som gäller för verksamheten avseende väsentliga risker, ansvar och befogenheter.

Styrdokumentet fastställs minst årligen av styrelsen.

2 Syfte

Syftet med denna riktlinje är att på en detaljerad nivå beskriva SKFAB:s arbete med risker och hur riskeliminering tillämpas på ett sätt som främjar verksamheten och bolagets legala förpliktelser.

3 Rättslig grund

Rättslig grund för riktlinjen utgörs av:

- Försäkringsrörelselagen (2010:2043)
- Solvens II-förordningen (EU 2015/35)
- Finansinspektionens föreskrifter och allmänna råd om tillsynsrapportering för försäkringsrörelse (FFFS 2015:13)
- Riktlinjer för rapportering och offentliggörande (EIOPA-BoS-15/109 SV)

4 Omfattning av bolagets riskhantering

Följande risker ska SKFAB hantera:

- Försäkringsrisker
- Matchningsrisker
- Investeringsrisker
- Operativa risker
- Återförsäkringsrisker
- Strategiska risker
- Ryktesrisker
- Framåtväxande risker

Bolaget implementerar under 2021 ett ledningssystem för informationssäkerhet, LIS, enligt svensk standard ISO 27000-serien. Systemet kommer att utgöra ett administrativt stöd i arbetet med riskreducering där en systematisk genomgång av bolagets riskregister görs, med en värdering av varje risk avseende sannolikhet för inträffande, liksom konsekvens vid ett inträffande. Dessutom identifieras riskreducerande åtgärder med en uppskattning av den risk som kvarstår efter att dessa genomförs.

4.1 Försäkringsrisker

SKFAB identifierar årligen alla objekt för vilka bolaget tecknar försäkring. En del i denna process är att för de största riskerna, mätt som totalt försäkringsvärde (TSI) genomföra särskilda besiktningar genom vilka de högsta EML-värdena (Estimate Maximum Loss) identifieras. Besiktningarna syftar dels till att ge bolagets anlitade återförsäkrare information om de största enskilda riskerna i bolagets försäkringsportfölj dels till att identifiera åtgärder som stärker skyddet mot skador på objekten. Utöver dessa så kallade Underwriting-besiktningar genomför bolaget även rekommendationsbesiktningar på objekt där risk för anlagd brand är hög (läs skolor) respektive försäkringsobjekt med hög personbelastning (läs badhus, konsertlokaler, teatrar, evenemangslokaler). Rekommendationsbesiktningarna följs upp av bolaget inom tre månader för att se vilka åtgärder som vidtagits eller planerats med ledning av besiktningarna.

En del i försäkringsrisken är ur väl bolaget täckt av sitt åtagande genom återförsäkring. Bolaget har valt olika väl motiverade självbehållsnivåer över vilka återförsäkring ska träda in. Det finns dock i återförsäkringarna definierade s.k. Sub-limiter genom vilka återförsäkringen har ett begränsat skydd. För att säkerställa att dessa begränsade skyddsnivåer och andre eventuella begränsning genom undantag även finns i direktförsäkring ska det göras avstämningar mellan direktförsäkring och återförsäkring. Sådan avstämning ska som minst göras i samband med att återförsäkring upphandlas.

4.2 Matchningsrisker

Avser den risk som finns att bolagets tillgångar, kassa samt placerat kapital, mätt över tid samt nivå inte kan möta det åtagande som bolaget har i form av de försäkringstekniska avsättningarna definierade genom förmånsrättsregistret. Utgångspunkten är att bolaget vid var tidpunkt ska ha en täckningsgrad på förmånsrättsregistret om minst 125 procent, med 110 procent som minimikrav.

Beskrivs i Riktlinje för kapitalförvaltning.

4.3 Investeringsrisker

Investeringsrisk definieras som sannolikheten eller osäkerheten för förluster på grund av fall i verkligt pris på till exempel värdepapper som obligationer och aktier samt fastigheter. Varje typ av investering är exponerad för en investeringsrisk vilken består av flera olika delar. De risker som måste hanteras är marknadsrisker, kreditrisker, koncentrationsrisker, likviditetsrisker samt inflationsrisker.

Beskrivs i Riktlinje för kapitalförvaltning.

Marknadsrisk

Avser risk för att tillgång, aktie eller obligation, faller i värde. Denna risk hanteras genom att placera i olika värdepapper i fondformat med inriktning på flera marknader/länder, branscher och teman vad avser aktier. För räntebärande tillgångar används olika löptider. Gemensamt för alla placeringar är att de ska fördelas på flera förvaltare.

Kreditrisk

Avser att placeringar i obligationer kan falla genom att emittenten inte kan lösa in obligationen vid önskad tidpunkt eller inte betalar den ränta som obligationen har. Denna risk hanteras genom krav på viss rating-nivå på de företag som emitterar obligationer.

Likviditets- och koncentrationsrisker

Likviditetsrisker avser risk för att bolaget har bristande likviditet för att möta sina utbetalningar. Då stor del av bolagets likviditet placeras på kapitalmarknaden består den främsta risken i att tillgångar inte är omsättningsbara, det vill säga de kan inte vid vald tidpunkt säljas och omsättas till likviditet. Koncentrationsrisker avser den risk som förknippas med att tillgångar har placerats i för stor andel i ett typ av tillgång, till exempel aktier. Dessa två risker hanteras genom att dels endast placera i fonder med daglig handel dels ha en begränsning av hur mycket som får placeras i de olika tillgångsslagen i kombination med ett tak för enskild bransch.

Bolaget ska löpande ha en prognos över kassalikviditet för att bedöma om likviditetsbrist kan uppkomma.

Inflationsrisk

Uppkommer om avkastningen på placerat kapital inte når upp till den inflationsnivå som råder. Denna risk hanteras genom att tillåta placeringar i tillgångar som över tid visat sig ha en avkastning över inflation.

4.4 Operativa risker

Operativa risker är de risker som uppkommer genom att i första hand medarbetare i SKFAB begår misstag i sin dagliga verksamhet. Det finns även risk att de utlagda centrala funktionerna eller övriga av bolagets leverantörer begår misstag i sin hantering av bolagets verksamhet. De främsta operativa riskerna finns inom följande områden:

- Relationen mellan försäkring och återförsäkring (överensstämmelse saknas)
- Fastigheter som ska försäkras saknas i försäkringssystemets fastighetsförteckning (återförsäkring erhålles ej)
- Kapitalförvaltningen (placerat kapital tappar värde i ett läge då exponeringen är hög mot aktiemarknaden eller räntan stiger kraftigt vilket ger värdetapp i en räntefond)
- Betalningar (felaktiga verifikat i form av fakturor och betalorder i skador samt av bolaget genererad ersättning till återförsäkrare)
- Information innehållande känsliga personuppgifter läcker (personuppgiftsincident)
- Bristande kontroll på centrala data och rapportering till tillsynsmyndighet (FI)

SKFAB arbetar kontinuerligt med aktiviteter i syfte att reducera de risker som identifieras. För bolagets största risker finns ett riskregister där risker som identifieras förtecknas med bedömning av risk för inträffande (sannolikhet), konsekvens vid inträffande, angivna riskreducerande åtgärder samt kvarstående risk efter åtgärder. SKFAB:s allra största risker identifieras årligen av riskhanteringsfunktionen (ORSA-gruppen) i form av en bruttolista där styrelsen fastställer de 4–5 risker som anses kunna åsamka bolaget störst skada vid ett inträffande. Därefter penetreras dessa risker ingående med hjälp av bolagets aktuarie i ORSA-processen. För de operativa riskerna sker riskreducering genom följande generella åtgärder:

- Utbildning av medarbetare
- Korrekta riktlinjer som efterlevs och tillämpas
- Krav på dualitet för kritiska arbetsmoment och åtgärder
- Uppföljning och utvärdering av centrala funktioner genom uttalat beställaransvar
- Intern Compliance samt verksamhetskontroll

- Stöd till verksamheten genom särskilt uppdrag till extern Compliance samt funktionen för riskkontroll

4.5 Återförsäkringsrisker

SKFAB tecknar återförsäkring för samtliga åtagande som görs till försäkringstagare. Återförsäkringen formuleras så att den i varje del svarar mot den risk som bolaget tecknat för egen del, så kallat "all as original". För varje försäkringsområde avseende kommunal egendom (Others), egendom för bostadsändamål (Real Estate), egendom för energiproduktion och energiöverföring (Energy), Ansvar (Liability), Kollektiv olycksfall, Terrorism samt Skog har SKFAB definierat ett belopp i form av självbehåll som bolaget bedöms kunna bära för egen räkning för såväl enskilda skador som ackumulerade skadekostnader under ett skadeår. Belopp över dessa självbehållsnivåer skyddas genom återförsäkring.

4.6 Strategiska risker

Strategiska risker avser beslut, handlande eller brist på handlande som kan äventyra bolagets framtid. Det kan avse förlust till följd av förändrade marknadsförutsättningar, ogynnsamma affärsbeslut, felaktig anpassning av beslut eller brist på lyhördhet för marknadsförändringar. SKFAB undviker strategiska risker genom ett efterlevande av bolagets riktlinjer, affärsplan samt att ha god kännedom om de risker som penetreras i ORSA-rapporten.

4.7 Ryktesrisker

Ryktesrisker avser risk att handlande eller brist på handlande medför att bolaget får publicitet som påverkar bolaget negativt i relation till ägare, kunder, återförsäkrare, myndigheter samt presumtiva nya medarbetare.

Ryktesrisker hanteras genom att samtliga funktioner i bolaget verkar utifrån dels sina befattningsbeskrivningar dels bolagets riktlinjer. Genom att knyta riktlinjer till arbetsprocesser skapas förutsättningar för var och en att alltid ha en aktuell bild av gällande och styrande regelverk.

4.8 Framåtväxande risker

Framåtskridande risker kan uppkomma inom samtliga riskgrupper som beskrivs ovan. Bolaget hanterar dessa risker med hjälp av omvärldsbevakning, Risk Management, extern rådgivning, samtal med återförsäkrare, seminarier, styrelsedialog, implementering av ett verksamhetsledningssystem (LIS), systemintegration samt kontinuerlig utbildning. Under senare år har risker avseende anlagda skolbränder samt vattenskador på grund av nedsatt underhåll fångats upp och identifierats som expansiva, vilket getts stort fokus inom Risk Management med resultatorienterade projekt. System- och rapporteringsrelaterade risker inom skadehantering och ekonomi har tidigare konstaterats och mitigeras nu genom att hittillsvarande Excellösningar med stundtals uppkomna felkällor integreras då samtliga data registreras direkt i bolagets verksamhetssystem INSMAN. Nämnas kan även att SKFAB är öppna för att ta in nya delägare i bolaget och därför arbetar kontinuerligt med analys av risker som kan uppkomma i och med ett sådant förfarande.

5 De fyra centrala nyckelfunktionerna

SKFAB innehar fyra centrala nyckelfunktioner i form av riskhantering (ORSA-grupp), aktuarie, internrevision samt extern Compliance. Dessa funktioner är tvingande och ska garantera att SKFAB alltid besitter väl fungerande, effektiva och lagenliga processer som bibehåller bolagets internkontroll på en hög

nivå. Funktionerna ska även bidra till att SKFAB kan undvika försäkringsmässiga och ekonomiska risker, sanktioner eller anseendeförlust i form av ryktesrisker.

De centrala nyckelfunktionerna ska inte påverkas negativt av andra funktioner inom SKFAB och utföra ett självständigt granskningsarbete utan något tvivel på oberoende och opartiskhet. SKFAB har genom uppdelningar inom arbetsområden säkrat så att ingen intressekonflikt eller övrig negativ påverkan finns mellan de centrala nyckelfunktionerna.

De centrala nyckelfunktionerna ska ta del av de riktlinjer och styrdokument som SKFAB upprättat och som är av betydelse för uppdraget.

För varje nyckelfunktion finns utsedda beställaransvariga som granskar uppdraget avseende ändamålsenlighet samt ger eventuella förslag till förbättringar. Beställaransvariga rapporterar till styrelsen som minst efter utgången av varje kalenderår. De rekommenderade åtgärder som framkommer i beställar-rapporterna från beställaransvariga för nyckelfunktioner samt extern Compliance, riskhantering (ORSA-grupp), aktuarie, internrevision och externrevision, dokumenteras som ärenden i IT-systemet Jira "Internkontroll". Där noteras vilken rekommendation som getts, vilka åtgärder som bolaget ska genomföra samt ett uttalat ansvar och tidplan för hantering under det nästkommande året. Bolagets efterlevnad i att åtgärda granskningssynpunkter enligt vad som rekommenderats följs upp på varje styrelsemöte.

De centrala nyckelfunktionerna ska löpande rapportera väsentlig händelse till bolaget eller till styrelsen (internrevision) och därutöver presentera en årlig skriftlig rapport till styrelsen. Funktionerna ska även ges tillgång till den information som behövs för att fullgöra sina uppdrag samt ges nödvändiga befogenheter, resurser och sakkunskaper från SKFAB, ställt mot uppdragets behov.

Funktioner och personer som utför arbete åt SKFAB ska uppfylla de vid var tid gällande villkor som framgår av Finansinspektionens föreskrifter (FFFS), riktlinjer från Europamyndigheten EIOPA (European Insurance and Occupational Pensions Authority) Försäkringsrörelselagen (FRL) samt övriga lagar och regler. Funktionens utförare ska lämna utdrag från myndighetsregister till SKFAB och även lämplighetsprövas av bolaget.

Läs mer om centrala nyckelfunktioner i Riktlinje för uppdragsavtal.

5.1 Riskhanteringsfunktionen (ORSA-grupp i egen regi)

SKFAB:s arbete med intern riskhantering sker främst i ORSA-processen (bolagets egen risk och solvensbedömning) som hanteras i egen regi med hjälp av bolagets aktuarie.

Funktionen för riskhantering ska främst arbeta med att ta fram SKFAB:s, som minst, årliga ORSA-rapport och ansvara för att ORSA alltid är uppdaterad och efterlevs. För riskhanteringsfunktionen finns inget avtal upprättat då funktionen är intern och lika med bolagets ORSA-grupp.

5.1.1 ORSA-processen

För att hantera ORSA-processen har SKFAB bildat en arbetsgrupp (ORSA-grupp) som består av bolagets styrelseordförande och försäkringssakkunnige, VD samt ett antal nyckelfunktioner i bolaget. Arbetsgruppen ansvarar för bolagets hantering av risker och utgör därmed den centrala nyckelfunktionen riskhantering. Gruppen sammanträder under ORSA-processens gång för att bedöma riskbilden i bolaget, samt för att utvärdera kapitalsituationen i jämförelse med bolagets riskprofil och

framtid. ORSA gruppen uppdaterar styrelsen kontinuerligt och slutlig ORSA-rapport fastställs av styrelsen. Bolagets Compliance Officer är sammankallande för gruppen.

ORSA-processen genomförs regelbundet en gång per år, eller i det fall att:

- en väsentlig förändring sker i bolaget avseende risk
- en eller flera nya försäkringsklasser tas in i bolaget
- bolagets affärsstrategi väsentligt förändras
- styrelseordförande, VD, riskhanteringsansvarig, ekonomichef, Compliance Officer, styrelserepresentant, verksamhetscontroller eller aktuarie så begär

Styrelsen beslutar om en fullständig ORSA ska genomföras eller om det räcker med att en del av ORSA uppdateras vid inträffat scenario enligt ovanstående.

ORSA-processen hanterar upprättandet av ett riskregister med en:

- identifiering av bolagets risker
- bedömning av sannolikheten att riskerna inträffar
- uppskattning av riskernas konsekvens vid inträffande
- åtgärder för riskreduktion
- kvarstående risk efter reduktion

Grundläggande principer för ORSA-processen är att den ska:

- vara framåtblickande över som minst tre år
- sätta fokus på de risker som kan komma att påverka bolagets möjligheter att uppnå strategiska mål, eller som kan medföra en omfattande negativ kapitalpåverkan
- baseras på tillförlitliga och relevanta mätningar utförda av aktuarie, såsom fleråriga solvenspositioner, stresstester och scenarioanalyser baserade på antaganden i linje med bolagets riskregister och riskaptit, med kvalitetssäkrat beräkningsunderlag från bolaget
- vara framåtblickande och bolagsanpassad med ursprung i SKFAB:s affärsplan, strategier, strategiska mål, finansiella plan, organisation, försäkrings- och skadeverksamhet, Risk Management samt övrig riskprofil
- resultera i en ORSA-rapport som fastställs av SKFAB:s styrelse och därefter tillsänds Finansinspektionen samt läggs ut på bolagets webb-plats

ORSA-rapporten består av följande delar:

- Bakgrund och sammanfattning
- Syfte och process
- Affärsmodell och organisation
- Internkontroll och riskprofil
- Riskaptit
- Solvenspositioner
- Stresstester
- Slutsatser och rekommendationer
- Förteckning över bilagor

2020 fastställde styrelsen de fem största risker som skulle kunna påverka bolaget mer negativt från ett verksamhets- och kostnadsmässigt perspektiv.

Dessa rubricerades som att:

1. En trend av skolbränder startar som smittar SKFAB:s delägarkommuner och medför att återförsäkrare tappar intresse för affären, där en enskild kommun drabbas av upprepade bränder som får återförsäkrare att exkludera den kommunen kommande årsskifte
2. Otillräcklig återförsäkringskapacitet generellt inträder som en följd av externa händelser
3. Bolagets finansiella tillgångar tappar under kort tid 50 procent i marknadsvärde
4. Fyra nyckelmedarbetare slutar då de rekryteras av annan arbetsgivare, samma verksamhetsår som tre styrelseledamöter lämnar sina uppdrag
5. Kraschscenario som utgörs av riskerna 1–4, vilket inträder under samma verksamhetsår

Styrelsens försäkringssakkunnige, Karl-Ove Andersson, är utsedd ansvarig för bolagets riskhantering och beställaransvaret innehas av styrelseledamot Linda Ekström.

Läs mer om ovan risker i ORSA-rapporten samt se samtliga risker i Riskregistret.

5.2 Aktuariiefunktionen

Aktuariiefunktionen ska med hjälp av SKFAB:s ekonomiska ursprungsdata bearbeta, analysera och delge bolaget de försäkringstekniska beräkningar som bland annat utgör SKFAB:s egen risk- och solvensbedömning enligt ORSA-rapporteringen.

Processen för SKFAB:s aktuariearbete inleds med att funktionen erhåller det senaste årets balansräkning och övriga finansiella rapporter som uppdraget kräver. Bolagets ORSA-grupp meddelar aktuariiefunktionen av styrelsen fastställda största risker i ett framåtblickande perspektiv.

Aktuariiefunktionen bearbetar ekonomiskt underlag genom att fastställa aktuell solvensposition och SCR-beräkning, beräknar solvenspositioner i ett flerårsperspektiv samt utför stresstester efter av bolaget framtagna scenarion med beräkning av förväntad framtida påverkan på kapitalbasen.

Övriga uppgifter för aktuariiefunktionen är att:

- samordna beräkningar och bedöma de försäkringstekniska avsättningarna (FTA), värdera försäkringsriskerna samt bedöma återförsäkringsskydd och annan motiverad riskreduceringsteknik
- säkerställa korrekthet och lämplighet i metoder, modeller och antaganden för beräkning av FTA och informera styrelse och riskhanteringsfunktionen om tillförlitlighet i FTA-beräkningarna
- beräkna bästa skattning ("Best Estimates") med bokfört värde i förmånsrättsregister
- säkerställa beräkningsmodeller som ligger till grund för framtagande av kapitalkrav
- bedöma kvaliteten i data som används i beräkningen av SKFAB:s FTA i jämförelse med lagstadgade standarder för datakvalitet

Aktuariefunktionen i SKFAB hanteras av Alpha Consulting A/S med Nikolaj Boysen som ansvarig utförare. Beställansvar för aktuariefunktionen innehas av styrelsens försäkringssakkunnige, Karl-Ove Andersson. Funktionen är organisatoriskt tillhörande den andra försvarslinjen och är rapporteringsmässigt underställd VD och styrelsen.

5.3 Internrevisionsfunktionen

Internrevisionen är oberoende och direktrapporterande till styrelsen där granskningsplan och granskningsområden årligen fastställs i dialog med styrelsen.

Målet med internkontroll är att granska och utvärdera SKFAB:s internkontroll mot fasta parametrar. Inför varje verksamhetsår ska Internrevisionen upprätta en riskbaserad granskningsplan som redogör för de granskningsinsatser som planeras att utföras under året. Granskningens omfattning och inriktning baseras på en analys och bedömning av de risker, nyckelkontroller och övergripande kontrollmiljö som föreligger i SKFAB. Internrevisionen skall vara SKFAB behjälplig att uppnå bolagets mål genom att värdera effektivitet och ändamålsenlighet avseende bolagets företagsstyrning.

Funktionen granskar områden utifrån styrelsens beställning såsom operativ och daglig verksamhet, organisation, styrdokument och policys, rapportering till Finansinspektionen, skadereglering, resultat- och balansrapport, styrelseprotokoll, riskhantering, premiesättningsprocessen samt återförsäkringsavtal och försäkringsvillkor. Obligatoriska granskningsområden är extern Compliance samt riskkontroll. Funktionen ska även ha goda kunskaper om SKFAB och bolagets risker samt särskild kompetens för att granska och utvärdera utveckling, drift och förvaltning av bolagets verksamhets-, IT-, och rapporteringssystem.

Internrevisionen erhåller via SKFAB rapporter från övriga centrala nyckelfunktioner samt även löpande styrelseprotokoll. Internrevisionsfunktionen, i linje tre, kontrollerar linje ett och två och kan inte hanteras i intern regi på grund av sitt oberoende och direktrapportering till bolagets styrelse. En årlig skriftlig rapport framläggs till styrelsen med muntlig redogörelse.

Internrevisionsfunktionen i SKFAB hanteras av BDO med Mats Jakobsson som ansvarig utförare. Beställansvar för funktionen innehas av styrelsens ordförande, Fredrik Ahlstedt. Funktionen är organisatoriskt tillhörande den tredje försvarslinjen och är rapporteringsmässigt underställd styrelsen.

5.4 Extern Compliancefunktion

Funktionen för extern Compliance ska utföra kontroll av hur SKFAB efterlever legala regelverk, direktiv, riktlinjer, allmänna råd samt rekommendationer. Funktionen hjälper till med att identifiera och bedöma potentiella risker och huruvida SKFAB:s åtgärder för att undvika att exponeras för risk är ändamålsenliga och effektiva. Extern Compliance ska informera bolaget om de risker som kan uppkomma i verksamheten till följd av bristande regelefterlevnad och uppdaterar bolaget om nyheter inom regelefterlevnadsområdet samt legala förändringsförslag och remisser från FI och EIOPA.

Funktionen ska stödja verksamheten så att den drivs enligt gällande regler och granskningsarbetet startar med att fastställa vilket av bolagets material som ska granskas. Granskningsområden kan exempelvis utgöras av efterlevnad gentemot EIOPA:s Guidelines, styrdokumentens innehåll mot legala krav, förmånsrättsregister, IDD, bolagsdokumentation såsom styrelseprotokoll och beslutsunderlag,

korrespondens med Finansinspektionen inkluderat rapportering av väsentlig händelse, utlagd verksamhet, process i Fit & Proper, intressekonflikter samt uppföljning av åtgärder utefter tidigare granskning. Funktionen följer därvidlag upp regelefterlevnaden och säkerställer att styrelsen har beslutat om nödvändig korrigerings utefter funktionens anmärkningar och rekommendationer.

Extern Compliance fungerar som en stödfunktion till SKFAB och arbetar proaktivt.

Extern Compliance i SKFAB hanteras av Governance Consulting B & B AB med Erik Blomgren som ansvarig utförare. Beställaransvar för funktionen innehas av Compliance Officer, Roger Nyman. Funktionen är organisatoriskt tillhörande den andra försvarslinjen och är rapporteringsmässigt underställd VD och styrelsen.

6 Övriga nyckelfunktioner

SKFAB har definierat bolagets övriga nyckelfunktioner i form av riskkontroll, skadereglering, rådgivande kapitalförvaltning, VD-backup, IT, verksamhetssystem samt rapporteringssystem. Funktionerna definieras som mindre lämpliga att upprätthålla i egen regi beroende på ekonomi, organisation, oberoende, upprätthållande av kompetens samt kostnad.

De övriga nyckelfunktionerna bidrar till att SKFAB kan undvika försäkringsmässiga och ekonomiska risker, sanktioner eller ryktesförluster. Funktionerna ska ta del av de riktlinjer och styrdokument som SKFAB upprättat och som är av betydelse för respektive uppdrag. För varje nyckelfunktion finns utsedda beställaransvariga som granskar uppdraget avseende ändamålsenligheten samt eventuella förslag till förbättringar. Beställaransvariga rapporterar till styrelsen som minst efter utgången av varje kalenderår. De rekommenderade åtgärder som framkommer i beställarrapporterna från beställaransvariga för de övriga nyckelfunktionerna dokumenteras som ärenden i IT-systemet Jira som administrerar bolagets Internkontroll. Där noteras vilken rekommendation som getts, vilka åtgärder som bolaget ska genomföra samt ett uttalat ansvar och tidplan för hantering under det nästkommande året. Bolagets efterlevnad i att åtgärda granskningssynpunkter enligt vad som rekommenderats följs upp på varje styrelsemöte.

De övriga nyckelfunktionerna ska alltid rapportera väsentlig händelse till bolaget samt gällande några av funktionerna presentera en årlig skriftlig rapport till bolaget. De övriga nyckelfunktionerna ska ges tillgång till den information som behövs för att fullgöra sina uppdrag och även informera bolaget avseende relevanta omständigheter som berör respektive uppdrag och för att undvika intressekonflikt. Funktionerna ges nödvändiga befogenheter, resurser och sakkunskaper från SKFAB, ställt mot uppdragets behov.

Funktioner och personer som utför arbete åt SKFAB ska uppfylla de vid var tid gällande villkor som framgår av Finansinspektionens föreskrifter (FFFS), riktlinjer från EIOPA, Försäkringsrörelselagen (FRL) samt övriga lagar och regler.

6.1 Riskkontroll

Riskkontroll är inom SKFAB definierad som en övrig nyckelfunktion, vilken bolaget har valt att upprätthålla för att granska traditionella försäkringsrisker genom en extern och oberoende part. Granskningsfunktionen är i själva utförandet oberoende, medan inriktning i uppdragen sätts i dialog med bolaget och styrelsen. Funktionen rapporterar till VD och ytterst till styrelsen.

Funktionen granskar bolagets risker i form av i första hand operativa risker, återförsäkringsrisker, kredit- och motpartsrisker, marknadsrisker, teckningsrisker samt reservsättningsrisker. Därutöver kan funktionen utföra granskning mot finansiella data, försäkrings- och återförsäkringskontrakt samt eventuellt uttalade fokusområden beslutade av styrelsen.

Granskningsresultatet sammanfattas i en skriftlig rapport som fastställs av styrelsen med åtföljande beslut om hantering av riskkontrollens föreslagna åtgärder efter avslutad granskning.

Det nästkommande året säkerställer riskkontrollfunktionen att styrelsen har beslutat om nödvändig hantering utefter funktionens anmärkningar och följer även upp bolagets efterlevnad i att åtgärda granskningssynpunkter enligt vad som rekommenderats.

Riskkontrollen utförs av Transcendent Group Sweden med Finn-Erik Langeggen som ansvarig utförare. Beställaransvar för riskkontrollfunktionen innehas av Compliance Officer.

6.2 Skadereglering

Funktionen för skadereglering i SKFAB ska medverka vid utredning, skadereglering och handläggning av de försäkringsskador som drabbar bolaget, försäkringstagare och dess skadelidande. Allt arbete utförs och dokumenteras i SKFAB:s verksamhetssystem Insman, från att skadan anmäls till att eventuell ersättning utbetalas, i och med en pågående integration av bolagets ekonomisystem. I sammandrag utför leverantören för skadereglering en självständig utredning av en inträffad skada, som ett underlag för att fastställa kundens rätt till skadeersättning samt storleken på densamma i form av en rekommendation.

Funktionen för skadereglering erhåller en skadeanmälan från SKFAB:s verksamhetssystem. Därefter påbörjas skadeutredning, preliminär skadebedömning och en värdering av bolagets reservsättning för skadekostnader. Dessutom bedöms eventuella reservsättningsrisker. Allt arbete sker utefter av SKFAB angivna och överenskomna tidsramar. Skaderegleringsfunktionen bevakar även kontinuerligt regress-möjligheter.

Funktionen bedömer skaderegleringen enligt gällande försäkringsbrev och villkor, samt tillskriver försäkringstagaren och SKFAB en skaderapport med rekommendation gällande reglering av skadehändelse. Det innebär att en ersättningsfråga i ett skadeärende besvaras med ja eller nej. Rapporten stäms av med såväl SKFAB som försäkringstagaren, vilket kan innebära nödvändiga korrigeringar i sak.

När skaderegleringsfunktionen och SKFAB är överens om förfaringssätt förmedlas beslutet till skadelidande vilken lämnar accept eller inte. Vid accept skickar skaderegleraren en utbetalningsrekommendation till SKFAB med uppdaterat skadeärende samt eventuella reservjusteringar. Om den skadelidande inte accepterar finns möjlighet att få ärendet prövat av SKFAB:s interna överprövningsnämnd. Detta förutsätter dock att den skadelidande är försäkrad genom bolaget. I de fall det rör tredje man i ansvarsskador finns ingen möjlighet till överprövning då tredje man inte tillhör populationen försäkrad.

SKFAB ersätter kommunen för skadekostnader där även skaderegleringskostnaden innefattas i skadekostnaden.

Utförande av skadereglering sker genom externa skaderegleringsföretag som upphandlas. Dessa företag fungerar som konsulter i relation till SKFAB, det vill säga deras förslag till reglering beslutas av skadeansvarig i SKFAB utifrån den rapport som tillhandahålls bolaget.

Respektive uppdragsavtal med SKFAB anger den funktion/person som ytterst ansvarar för att avtalen efterlevs från leverantörernas sida.

Skadereglering egendom och ansvar hanteras av Crawford & Co Sweden AB, medan skadereglering Kollektiv olycksfall hanteras av Van Ameyde Sweden AB. Beställaransvarig för skaderegleringsfunktionen är skadeansvarig i SKFAB.

6.3 Rådgivande kapitalförvaltning

SKFAB har upprättat en riktlinje för kapitalförvaltning som uppdateras årligen eller vid behov och som bland annat anger avkastningsmålen utifrån de riskrelaterade ramar som fastställts av bolagets styrelse. Kapitalförvaltningsfunktionen har således att följa de regler och risknivåer som anges i bolagets riktlinje för kapitalförvaltning och enligt av styrelsen beslutad risknivå.

SKFAB har genom bestämmelser för kapitalförvaltningen, med tydliga gränser i sitt risktagande samt med en regelbunden återkoppling från kapitalförvaltningsfunktionen, skaffat förutsättningar för en god förvaltning av bolagets finansiella medel till fördel för samtliga intressenter.

Ansvarig för den rådgivande kapitalförvaltningen inom SKFAB är Svenska Handelsbanken AB, där uppdragsavtalet med Bolaget anger den funktion/person som ytterst ansvarar för att avtalet efterlevs från leverantörens sida. Beställaransvarig för granskning och kontroll av kapitalförvaltningsfunktionen inom SKFAB är VD.

6.4 VD-backup

I sammanfattning säkerställer backupfunktionen mot VD de viktigaste arbetsuppgifter som SKFAB:s VD innehar. Kontinuerliga arbetsuppgifter bidrar till att backupfunktionen alltid håller sig aktuell med bolagets organisation i form av strategisk såväl som vardaglig verksamhet, och funktionen uppbär därmed även roll som tillförordnad VD.

Funktionen för VD-backup ska med kortare varsel kunna inträda som ersättare för VD vid dennes oplanerad frånvaro och då självständigt utföra de arbetsuppgifter som är nödvändiga för verksamhetens löpande gång.

Kontinuerliga uppgifter för tillförordnad VD:

- Löpande genomgång med bolagets VD och bolagets nyckelfunktioner om affärsutveckling, försäkringsverksamhet, personal, Compliance, administration, affärsrelationer, pågående projekt med mera för att kunna ersätta VD vid dennes oplanerade frånvaro, som tf. VD
- Generell rådgivning

Operativa uppgifter vid VD:s oplanerade frånvaro:

- Förbereda styrelsematerial
- Kommunicera med delägare och kunder om deras affärsrelation med bolaget
- Kommunicera med återförsäkringsbolag utan att SKFAB förlorar viktiga kontakter eller missar förnyelseprocesser
- Leda arbetet för bolagets personal
- Om nödvändigt ingå avtal för SKFAB:s räkning tillsammans med bolagets styrelseordförande

Ansvarig för den utlagda backupfunktionen för VD inom SKFAB är KOANO AB, där Karl-Ove Andersson säkerställer uppdragsavtalet med bolaget.

Ansvarig för granskning och kontroll av backup inom SKFAB:s organisation är bolagets styrelseordförande.

6.5 IT

SKFAB har avtalat med Gävle kommun att utgöra del av Bolagets IT-funktion för tillgång till kommunikationstjänster samt vissa applikationer och funktioner (Office 365, HR-system, lagring av data på lokal server).

SKFAB:s respektive verksamhets- och rapporteringssystem tillhandahålls som molntjänster från andra leverantörer än Gävle kommun. Genom avtal med Gävle kommun avseende kommunikationstjänster ska dessa molntjänster kunna nås med avtalad säkerhet, vilket innebär att risken för avbrott i bolagets verksamhet kan minimeras.

Leverantörerna har genom avtal förbundit sig att säkerställa kontinuerlig drift, beredskap och backup med en datakvalitet som innebär att SKFAB på ett fullgott sätt kan administrera sin verksamhet och följa de kravställningar som fastlagts i Solvens II-direktivet avseende datalagring.

Gävle kommun ansvarar för IT-uppdraget och beställaransvarig för granskning och kontroll av IT-funktionen inom SKFAB:s organisation är styrelseledamot Anders Lundkvist.

6.6 Verksamhetssystem

Verksamhetssystemet INSMAN med dess leverantör iFACTS AB utgör en övrig nyckelfunktion inom SKFAB. Bolaget hanterar stor del av sin verksamhet i detta system sedan 2016, så som exempelvis hela skadeprocessen. Från och med 2021 kommer även den ekonomiska delen i skadorna att hanteras genom verksamhetssystemet. Exempel på data som genereras direkt från verksamhetssystemet är rapporten till återförsäkrare, Statement of Account (SOA), och alla betalningar i skador.

Uppdragsavtalet parterna emellan anger den funktion/person hos iFACTS AB som ytterst ansvarar för att avtalet efterlevs från leverantörens sida.

Uppdraget innehas av iFACTS AB genom systemet INSMAN och beställaransvarig är systemansvarig inom SKFAB.

6.7 Rapporteringssystem

Rapporteringssystemet Solvency Tool och dess leverantör Solvency Tool APS utgör en övrig nyckelfunktion inom SKFAB. Systemet ska säkerställa att bolaget vid varje tillfälle uppfyller de legala krav som ställs avseende beräkning av SCR (solvenskapalkrav) och MCR (minimikapitalkrav) enligt standardmodellen, liksom krav för rapportering. Rapporteringen ska i sin utformning följa angiven rapporteringsstruktur och garantera efterlevandet av det tidsschema som fastställts av tillsynsmyndigheterna EIOPA samt FI.

I sammanfattning ska leverantören av Solvency Tool, baserat på korrekta ursprungsdata från SKFAB, garantera systemrelaterad säkerhet och kvalitet i bolagets administration av samtliga angivna rapporter utefter Solvens II-regelverket.

Uppdragsavtalet parterna emellan anger den funktion/person inom Solvency Tool APS som ytterst ansvarar för att avtalet efterlevs från leverantörens sida.

Beställaransvarig av funktionalitet i rapporteringssystemet och av leverantören Solvency Tool APS är SKFAB:s ekonomichef.

7 Process och information för rapportering

SKFAB ska ha en professionell, transparent och öppen informationsgivning med en tydlig rapportering. SKFAB tillämpar proportionalitetsprincipen i sin rapportering där sådan är möjlig. SKFAB:s årsberättelse skickas till bolagets intressenter, hålls tillgänglig på egen webb-plats och distribueras även kostnadsfritt vid förfrågan.

SKFAB lägger kontinuerligt ut information avseende förändringar i verksamheten och aktuella händelser på bolagets webb-plats.

SKFAB upprättar även följande rapporter:

- Offentlig solvens- och verksamhetsrapport (SFCR - Solvency and Financial Condition Report) som rapporteras till FI och som publiceras på Bolagets webbplats
- Redogörelse för verksamheten (RSR - Regulatory Supervisory Report) som rapporteras till FI
- Kvantitativa tillsynsrapporter kvartals- och årsvis (QRT - Quantitative Reporting Templates)
- Kompletterande nationell tillsynsrapport
- ORSA-rapport med bolagets egen bedömning av risker och solvenskapitalkrav

Samtliga uppgifter i dessa rapporter ska vara relevanta och vad gäller årsrapporterna fastställda av styrelsen innan rapportering och publicering. Rapporten ska innehålla information av materiell betydelse, det vill säga information som vid utelämnande eller felaktiga framställning skulle kunna påverka ett beslutsfattande eller en bedömning. SKFAB:s rapportering följer det tidsschema som tillsynsmyndigheten (FI) fastställt.

SKFAB:s ekonomichef ansvarar för inrapporteringen till FI medan administrativ koordinator ansvarar för utläggning av rapporter på bolagets webb-plats samt delger eventuellt övriga intressenter utöver FI.

SKFAB:s VD är övergripande ansvarig för samtliga handlingar som bolaget lämnar ifrån sig till myndigheter och som offentliggörs publikt.

7.1 Solvens- och verksamhetsrapport - SFCR

SKFAB ska årligen genomföra och offentliggöra en solvens- och verksamhetsrapport som ska innehålla en beskrivning av SKFAB:s verksamhet och resultat, företagsstyrningssystem, riskprofil, värderingsmetoder för solvensändamål samt solvensposition. Så snart rapporten är offentliggjord ska den inlämnas till FI i elektronisk form samt läggas ut på bolagets webb-plats.

SKFAB ska omedelbart uppdatera tidigare offentliggjorda uppgifter i solvens- och verksamhetsrapporter om bolaget inte uppfyller solvens - eller minimikapitalkravet enligt regelverkets angivna förutsättningar.

7.2 Tillsynsrapport Redogörelse för verksamheten - RSR

SKFAB ska årligen lämna en beskrivande rapportering benämnd "Redogörelse för verksamheten" till Finansinspektionen. Rapporteringen avser förhållandena per balansdagen 31 december. Redogörelsen för verksamheten ska rapporteras i PDF-format till Finansinspektionens system för periodisk inrapportering och är inte offentlig.

7.3 Kvantitativa tillsynsrapporter vid fastställda tidpunkter - QRT

SKFAB ska årligen och kvartalsvis lämna kvantitativa rapporter till Finansinspektionen. Rapporteringen som ska avse förhållandena per balansdagarna den 31 mars, den 30 juni, den 30 september och den 31 december. Rapporteringen rapporteras in via XBRL-instansfil i Finansinspektionens system för periodisk inrapportering.

Bolagets QRT-rapportering återger balansräkning, tillgångar, variationsanalys, SCR/MCR, återförsäkring, tillgångar och tekniska bestämmelser utefter givna ramar från europamyndigheten (EIOPA).

7.4 Kompletterande nationell tillsynsrapport

SKFAB ska årligen och kvartalsvis lämna kompletterande tillsynsrapporter till Finansinspektionen om verksamhetens resultat. Rapporteringen som ska avse förhållandena per balansdagarna den 31 mars, den 30 juni, den 30 september och den 31 december. Rapporteringen ska genomföras på Finansinspektionens blanketter om kompletterande tillsynsrapportering enligt bilagorna 2–7 i Finansinspektionens föreskrifter.

7.5 ORSA-rapport

SKFAB tillställer årligen Finansinspektionen en ORSA-rapport som redogör för bolagets egen bedömning av dess risker och solvenskapitalkrav. Rapporten baseras på ekonomiska förhållanden per det senaste årsskiftet, men är även framåtblickande i ett treårsperspektiv ställt mot bolagets riskaptit och affärsstrategi.

7.6 Övriga rapporter

SKFAB rapporterar även enligt andra regelverk, dessa rapporteringar anges inte i detta dokument.

8 Väsentlig händelse

Bolaget utgör en del av landets finansiella system och ska som sådant vara en garant för finansiell stabilitet. Om någon händelse medför att bolaget inte kan uppfylla denna roll ska sådan händelse omgående anmälas till FI och i särskilda fall även till polismyndighet. Anmälan till polismyndighet gäller om brott kan misstänkas.

8.1 Rapportering till Finansinspektionen

Händelser av väsentlig betydelse ska rapporteras till FI så snart som en sådan händelse har upptäckts. Med sådana händelser, avses brott, försök eller förberedelse till brott och avsiktliga eller oavsiktliga fel som har anknytning till verksamhet bedriven av bolaget.

Vid bedömning av vad som är en händelse av väsentlig betydelse bör bland annat beaktas om:

- det finns risk för betydande ekonomisk förlust
- det föreligger hot mot bolagets vitala funktioner
- händelsen kan leda till eller har lett till allvarliga, upprepade eller långa avbrott i bolagets tjänstebud, kommunikationssystem eller IT-verksamhet
- det finns risk för att bolagets trovärdighet på marknaden äventyras
- det finns risk att för flera av bolagets kunder eller bolagets anställda drabbas

Skriftlig rapport om inträffad väsentlig händelse ska anmälas till FI utan dröjsmål. Rapporten ska lämnas av styrelsen, styrelsens ordförande eller av VD.

Om extern revisor uppmärksammar oegentlighet inom bolaget och vidtar sådana åtgärder som anges i försäkringsrörelselagen (2010:2043) ska FI omgående informeras.

8.2 Anmälan till polismyndighet

Misstänkt eller konstaterat brott ska även omedelbart anmälas till polismyndighet. VD är ansvarig för hantering och rapportering av händelser av väsentlig betydelse.

8.3 Innehåll i rapport Händelser av väsentlig betydelse

En rapport avseende händelse av väsentlig betydelse ska som minst innehålla följande information:

- Företagets namn och adress
- Uppgift om företagets kontaktperson, namn och telefonnummer
- Om någon anställd hos företaget är berörd anges dennes tjänsteställning
- Beskrivning av händelsen, av beskrivningen bör framgå förfaringssättet och övriga omständigheter av betydelse
- Den ekonomiska omfattningen (beloppets storlek) samt en bedömning av den skada händelsen har förorsakat eller kan komma att förorsaka företaget eller dess kunder
- Tidpunkt för upptäckten och uppgift om hur länge händelsen har pågått innan den upptäcktes
- Omständigheter kring händelsens upptäckt, till exempel den oberoende granskningsfunktionens roll, av redovisningen bör framgå om det har förekommit brister i företagets interna kontroll och i så fall vilka brister
- Beskrivning av vilka åtgärder som har vidtagits eller kommer att vidtas med anledning av händelsen beträffande till exempel interna instruktioner, ansvars- och arbetsfördelning från kontrollsynpunkt, informations- och rapportsystem, kontroller för IT-säkerhet, kontroller inom ekonomisystem, redovisningsprinciper, information till drabbade kunder med mera
- Vidtagna eller planerade disciplinära åtgärder
- Tidpunkt för anmälan till polismyndighet
- Datum och underskrift



2021-06-29

Sid 1(14)

Riktlinje för finansieringsprocessen

Ansvarig	Styrelsen
Administratör	VD och Compliance Officer
Datum för fastställande (första tillfället)	2002-10-28
Datum för fastställande	2021-06-29
Denna riktlinje ersätter följande styrdokument 2021;	Riktlinje för attest, avsättningar och förmånsrättsregister, Instruktion för reservsättning och attestering, Instruktion för upprättande av förmånsrättsregister med försäkringstekniska avsättningar, Instruktion för attest och utanordning

Innehållsförteckning

1	Inledning.....	3
2	Värdering av tillgångar och skulder.....	3
2.1	Process och arbetsuppgifter.....	3
2.2	Principer för värdering av tillgångar och skulder	4
2.2.1	Fortlevnadsprincipen.....	4
2.2.2	Verkligt värde	4
2.2.3	Försäkringstagarnas intresse.....	4
2.3	Tillgångar hänförliga till försäkringstagare och försäkrade.....	4
2.3.1	Uppskjutna skatter	4
2.3.2	Dokumentation.....	4
2.4	Ansvar.....	5
3	Kapitalbas och kapitalkrav.....	5
3.1	Inledning och mål	5
3.2	Kapitalbas	5
3.3	Definition av primärkapital och tilläggskapital.....	5
3.4	Indelning av kapitalbasen.....	6
3.5	Klassificering av kapitalbasposter	6
3.6	SKFAB:s tillämpning.....	6

3.6.1	Bolagets poster i kapitalbasen	6
3.6.2	Aktiekapital.....	6
3.6.3	Balanserad vinst	6
3.6.4	Säkerhetsreserv	6
3.7	Täckande av solvenskapitalkravet.....	7
3.8	Täckande av minimikapitalkravet.....	7
3.9	Ansvar.....	7
4	Solvenskapitalkrav och beräkning av SCR och MCR	7
4.1	Inledning och mål	7
4.2	SCR - solvenskapitalkrav	7
4.3	MCR - minimikapitalkrav	8
4.4	Ansvar.....	8
5	Finansieringsplan på medellång sikt	9
5.1	Inledning och mål	9
5.2	Process och metod	9
5.3	Ansvar.....	9
6	Attest.....	10
6.1	Syfte.....	10
6.2	Attestberättigads skyldigheter	10
6.3	Definition av inköpsrätt.....	10
7	Utanordning	10
7.1	Syfte.....	10
7.2	Begränsning.....	10
7.3	Utanordningsberättigads skyldigheter.....	11
8	Attest/utanordnings- och betalningsrutin	11
9	Avsättningar för finansiell redovisning.....	12
9.1	Avsättningar för solvensändamål.....	12
9.1.1	Allmänt	12
9.1.2	Gränsen för ett försäkringsavtal.....	12
9.1.3	Homogena riskgrupper och solvens II-klasser.....	13
9.1.4	Bästa skattningen och riskmarginalen.....	13
9.1.5	Kassaflöden för beräkning av bästa skattningen.....	13
9.1.6	Ränteantagande	13
9.1.7	Kostnader	14
10	Förmånsrättsregistret.....	14

1 Inledning

Svenska Kommun Försäkrings AB (SKFAB, Bolaget) bedrivs i enlighet med försäkringsrörelselagen och andra författningar som reglerar försäkringsbolagens verksamhet.

Bolaget har ett förmånsrättsregister i enlighet med FRL 6 kap. samt Finansinspektionens föreskrifter FFFS 2015:8.

Dessa riktlinjer beskriver även hur bolaget hanterar förvaltningskostnader och andra kostnader under resten av avtalsperioden för löpande försäkringar dels bolagets ansvar för inträffade oreglerade försäkringsfall.

Delen för attest och utanordning har utarbetats för att reglera handhavande av bolagets tillgångar. Ett försäkringsaktiebolag är skyldigt att ha sådana kontroller inbyggda i sina interna rutiner.

Svenska Kommun Försäkrings AB (SKFAB, bolaget) har upprättat denna riktlinje för finansiering bestående av följande delar:

1. värdering av tillgångar och skulder, förutom försäkringstekniska avsättningar
2. kapitalbas och kapitalkrav
3. solvenskapitalkrav och beräkning av SCR och MCR
4. en finansieringsplan på medellång sikt.

Rättslig grund för riktlinjerna utgörs av:

- Försäkringsrörelselagen (2010:2043)
- Solvens II-förordningen (EU) 2015/35
- EIOPA, Riktlinjer för redovisning och värdering av tillgångar och skulder som inte är försäkringstekniska avsättningar (EIOPA-BoS-15/113 SV)
- Riktlinjer för klassificering av kapitalbas EIOPA-BoS-14/168 SV
- Riktlinjer för tilläggskapital EIOPA-BoS-14/167 SV

Styrdokumentet fastställs minst årligen av styrelsen.

2 Värdering av tillgångar och skulder

Med en tydlighet och noggrannhet i finansiell värdering kan SKFAB undvika ekonomiska förluster samt tillsynssanktioner. Riktlinjen i den del den avser värdering av tillgångar och skulder är även ett verktyg till gagn för bolagets kunder.

2.1 Process och arbetsuppgifter

Denna riktlinje omfattar de uppgifter som ska utföras inom ramen för värdering av bolagets tillgångar och skulder. SKFAB har rutiner, processer, kontroller och strukturer för att hantera värdering av tillgångar och skulder.

2.2 Principer för värdering av tillgångar och skulder

2.2.1 Fortlevnadsprincipen

SKFAB ska värdera sina tillgångar och skulder utifrån antagandet att företaget kommer att fortsätta bedriva sin verksamhet.

2.2.2 Verkligt värde

SKFAB ska värdera sina tillgångar och skulder enligt principen för verkligt värde. Principen innebär att SKFAB:s tillgångar ska värderas till det belopp för vilket de skulle kunna utväxlas i en transaktion mellan kunniga parter som är oberoende av varandra och har ett intresse av att transaktionen genomförs. Vid värdering av SKFAB:s skulder får ingen anpassning göras för att ta hänsyn till SKFAB:s egen kreditvärdighet.

2.2.3 Försäkringstagarnas intresse

SKFAB ska alltid se till att bolagets tillgångar värderas på det sätt som bäst främjar försäkringstagarnas och andra ersättningsberättigades intressen. Tillgångarna redovisas i samband med upprättande av förmånsregister där syftet är att säkerställa att bolaget har tillräckligt kapital för att täcka bolagets försäkringstekniska avsättningar (FTA).

2.3 Tillgångar hänförliga till försäkringstagare och försäkrade

SKFAB tillgångar är placerade enligt aktsamhetsprincipen och i enlighet med upprättat styrdokument "Placeringsreglementet" Riktlinje för kapitalförvaltning med tillhörande risknivå. SKFAB säkerställer att tillgångarna minst täcker FTA och solvenskapitalkravet. Reglementet anger bland annat avkastningsmål och risknivåer med förvaltning, samt kriterier för tillåtna placeringar.

Placering av tillgångarna ska ske på ett sådant sätt som gör att de tryggar samtliga åtaganden som SKFAB har. Utöver ett långsiktigt förväntat avkastningsmål har bolaget även en högsta risknivå som definieras i placeringsreglementet. Riktlinje för kapitalförvaltning.

2.3.1 Uppskjutna skatter

SKFAB ska värdera och redovisa uppskjutna skatter i förhållande till bolagets samtliga tillgångar och skulder, däribland FTA, som redovisas för solvensändamål eller skattemässiga ändamål. Bolaget ska vidare värdera uppskjutna skatter som härrör från utnyttjade skatteavdrag och utnyttjade skattemässiga underskottsavdrag på grundval av skillnader i värde mellan tillgångar och skulder.

Detta gäller även avseende FTA och värden på tillgångar och skulder som värderas och redovisas för skatteändamål.

SKFAB tillskriver uppskjutna skattefordringar ett positivt värde om det är sannolikt att det kommer att finnas skattepliktiga överskott i bolaget, mot vilka en uppskjuten skattefordran kan nyttjas.

2.3.2 Dokumentation

Bolaget ska säkerställa att värderingsprocessen och efterföljande kontroller dokumenteras på ett adekvat och ändamålsenligt sätt. Dokumentationen ska vara tillräckligt detaljerad för att kunna återskapa en verifieringskedja i form av redovisad bokföring och förmånsregister.

Bolaget följer att tillgångar liksom skulder ska värderas till det belopp för vilket de skulle kunna utbytas i en extern marknadstransaktion emellan av varandra oberoende parter i särskild Solvens II-bokföring.

2.4 Ansvar

SKFAB:s ekonomichef ansvarar för den löpande hanteringen av bolagets ekonomiska förvaltning, där VD och styrelse innehar det yttersta ansvaret för bolagets finanser, ekonomi samt värdering av tillgångar och skulder.

3 Kapitalbas och kapitalkrav

3.1 Inledning och mål

Styrdokumentet följer **här** FRL kap. 7 vilken anger att kapitalbasen som minst ska uppgå till solvenskapitalkravet och samtidigt aldrig får understiga minimikapitalkravet.

Med en tydlighet i hantering av kapitalbas och kapitalkrav, som beretts och fastslagits i styrelsen, kan SKFAB minska ekonomiska förluster samt undvika tillsynssanktioner. Risk för förluster kan reduceras med rätt riskhantering, dvs. försäkringsrisker, marknads-/placeringsrisker, operativa risker mm ska hanteras så att dessa risker reduceras. Rätt uppsatt kapitalbas och kapitalkrav ger bolaget motståndskraft för att hantera ekonomiska förluster.

Nedan punkter beskriver olika definitioner, tillika processinnehåll.

3.2 Kapitalbas

Utöver krav på ett absolut golv avseende den kapitalnivå (garantibelopp) som ska täckas med medräkningsbara kapitalposter finns det två olika kapitalkrav (minimikapitalkrav MCR och solvenskapitalkrav SCR) som ska täckas genom medräkningsbara kapitalbasposter.

Olika krav ställs på vilka kapitalbasposter som får användas för att uppfylla respektive kapitalkrav. Tillgångar som SKFAB förfogar över, men som inte återfinns i balansräkningen, får användas i kapitalbasen under förutsättning att de kan användas för förlusttäckning och att Finansinspektionen (FI) har godkänt posten. En sådan kapitalpost är lika med bolagets tilläggskapital.

3.3 Definition av primärkapital och tilläggskapital

Enligt FRL kan bolagets primärkapital högst uppgå den positiva skillnaden mellan tillgångar och skulder medräknat försäkringstekniska avsättningar. Dessutom ingår efterställda skulder.

Tilläggskapital ingår inte i primärkapitalkravet, men kan användas för att täcka brister i form av:

- aktiekapital som inte har inbetalats eller inte har infordrats
- kreditutrymme hos bank
- garantier
- framtida fordringar
- rättsligt bindande utfästelser till SKFAB

3.4 Indelning av kapitalbasen

Nivå 1 i kapitalbasen; poster i primärkapitalet som kan täcka förluster helt och är fullt efterställda.

Nivå 2 i kapitalbasen; poster i primärkapitalet som är fullt efterställda, samt poster i tilläggskapitalet som kan täcka förluster i sin helhet och som är fullt efterställda.

Nivå 3 i kapitalbas; övrigt som ligger utanför nivåerna 1 och 2.

3.5 Klassificering av kapitalbasposter

Följande nivåer används för skilda kapitalbasposter:

- Ackumulerad vinst som nivå 1
- Kreditutrymme hos bank, liksom garantier hos borgenärer som nivå 2.
- Framtida fordringar som nivå 2

En post ska kunna användas för att täcka förluster helt om den är tillgänglig fullt ut eller om den kan infordras på begäran

3.6 SKFAB:s tillämpning

3.6.1 Bolagets poster i kapitalbasen

Följande poster utgör normalt SKFAB:s tillgängliga kapitalbas: aktiekapitalet, balanserad vinst och säkerhetsreserven i kapitalbasen. Bolaget prövar periodiskt att dessa poster uppfyller kraven på kapitalkrav enligt FRL, Nivå 2-regler och EIOPA:s guidelines.

SKFAB kan vid behov pröva om andra poster inom den positiva skillnaden mellan tillgångar och skulder medräknat FTA kan medräknas i kapitalbasen. Dessa poster ska då prövas mot reglerna i FRL, Nivå 2-regler och EIOPA:s guidelines.

Bolaget avser inte för närvarande att söka godkännande för att tillgodoräkna sig tilläggskapital i kapitalbasen.

3.6.2 Aktiekapital

Aktiekapital klassificeras som nivå 1.

3.6.3 Balanserad vinst

Den del av balanserad vinst som ryms inom den positiva skillnaden mellan tillgångar och skulder medräknat FTA, med avdrag för beslutade utdelningar, klassificeras som nivå 1.

3.6.4 Säkerhetsreserv

Den del av säkerhetsreserven¹ som ryms inom den positiva skillnaden mellan tillgångar och skulder medräknat FTA klassas som nivå 1 då den ingår i avstämningsreserven, vilken klassificeras som nivå 1

¹ Efter justering med hänsyn till uppskjuten skatt.

i kapitalbassammanhang. Om SKFAB skulle hamna i ett läge där kapitalbasen understiger solvenskapitalkravet kan säkerhetsreserven lösas upp i syfte att täcka underskottet.

Maximal säkerhetsreserv följer reglering enligt FRL.

3.7 Täckande av solvenskapitalkravet

Primärkapital som klassificerats som nivå 1 ska uppgå till överstigande en tredjedel av solvenskapitalkravet. Primärkapital eller tilläggskapital som klassificerats som nivå 3 ska vara understigande en tredjedel av solvenskapitalkravet.

3.8 Täckande av minimikapitalkravet

Kapitalbas som ska täcka minimikapitalkravet får bestå av primärkapital som har delats in i nivå 1 och 2. Det primärkapital som har klassificerats som nivå 1 ska uppgå till mer än hälften av minimikapitalkravet, vilket i övrigt får täckas av det primärkapitalkrav som klassificerats som nivå 2.

3.9 Ansvar

SKFAB:s ekonomichef ansvarar för den löpande hanteringen av kapitalbas och kapitalkrav, där VD och styrelse innehar det yttersta ansvaret för bolagets finanser och ekonomi.

4 Solvenskapitalkrav och beräkning av SCR och MCR

4.1 Inledning och mål

Bolagets aktuarie bearbetar SCR och MCR enligt process beskriven i **Riktlinje för hantering av risker** **"Riktlinjer för central nyckelfunktion"** samt utefter dialog med SKFAB:s ORSA-grupp. Detta arbete utmynnar i bolagets ORSA-rapport.

Med en tydlighet och noggrannhet i hantering av solvenskapitalkraven ska SKFAB kunna hantera ekonomiska förluster samt undvika tillsynssanktioner.

Rättslig grund för riktlinjerna utgörs av:

- Försäkringsrörelselagen (2010:2043)
- Solvens 2-förordningen (EU) 2015/35

4.2 SCR - solvenskapitalkrav

Styrdokumentet följer **här** FRL kap. 8 som anger beräkningsgrunder för solvenskapitalkrav vilket utgör minsta storlek på det primärkapitalkrav som krävs för att SKFAB med 99,5 procent sannolikhet ska ha tillgångar som under den kommande tolv månadersperioden täcker värdet av bolagets åtaganden gentemot försäkringskunderna. Bolaget ska även följa reglerna i Kommissionens Delegerade Förordning (EU) 2015/35 (Nivå 2-regler) och tillämpliga riktlinjer.

Bolagets aktuarie beräknar solvenskapitalkravet utifrån de kvantifierbara risker som SKFAB är utsatta för och som ska täcka:

- försäkringsrisker

- marknadsrisker
- kreditrisker
- operativa risker

I beräkningen enligt ovan tillämpas riskreduceringstekniker och diversifieringseffekter.

Inom SKFAB finns ingen motsättning mellan strävan att uppnå en effektiv allokering av kapital, ställt mot lagenliga krav på solvenskapital.

Solvenskapitalkravet för fonder och kollektiva investeringar som SKFAB innehar beräknas utifrån de underliggande tillgångarna.

Solvens II-regelverket möjliggör att bolaget kan göra vissa val för beräkningar av kapitalkravet i SCR-beräkningarna. Bolaget använder standardmodellen för beräkning av kapitalkravet. Solvenskapitalkravet inom SKFAB beräknas utefter den standard avseende formel och metod som anges i FRL kap. 9, nivå 2 regler och EIOPA guidelines. Bolagets solvenskvot ska inte understiga 1,5 (kapitalbas genom kapitalkrav) enligt beslut i bolagets styrelse. Om det efter ett ogynnsamt rörelseresultat kan bedömas att bolaget får svårigheter att möta detta krav ska åtgärder vidtas i syfte att styrelsens soliditetsmål ska kunna uppfyllas inom 12 månader. ~~(beslut sedan tidigare, dock inte omnämnt i denna riktlinje)~~

4.3 MCR - minimikapitalkrav

Minimikapitalkravet utgör minsta storlek på primärkapitalkravet som kräver att SKFAB med 85 procents sannolikhet ska ha tillgångar under den kommande tolv månadersperioden som täcker värdet av Bolagets åtaganden gentemot försäkringstagarna.

MCR beräknas genom:

- försäkringstekniska avsättningar (FTA)
- premieinkomster
- positiv risksumma
- uppskjutna skatter
- administrationskostnader
- återförsäkring

MCR får inte understiga 25 procent eller överstiga 45 procent av solvenskapitalkravet, inklusive kapitaltillägg med underställda garantibelopp enligt FRL.

Om SKFAB inte lever upp till MCR eller riskerar att inte leva upp till kravet under kommande tre månader ska Finansinspektionen omedelbart underrättas. Bolaget ska inom en månad från sitt konstaterande att MCR inte uppfylls, lägga fram en kortfristig finansiell saneringsplan som ska godkännas av Finansinspektionen. Inom tre månader ska nödvändiga åtgärder vidtas som innebär att MCR åter efterlevs.

Solvenskvot MCR = Kapitalbas/ MCR

4.4 Ansvar

Bolagets aktuarie ansvarar för beräkning av solvenskapitalkrav med SCR och MCR utifrån information från bolagets ekonomiavdelning och ansvarig ekonomichef. VD och styrelse innehar det yttersta ansvaret för bolagets solvensnivåer **samt av aktuarie framtagna beräkningar.**

5 Finansieringsplan på medellång sikt

5.1 Inledning och mål

SKFAB definierar begreppet medellång sikt för finansiering som en tidsperiod om tre år, detta bland annat ställt mot de direkta försäkringsklasser som finns upprättade inom bolagets verksamhet. SKFAB finansieras med premieintäkter, vilket vid behov kan kompletteras med en begäran om kapitaltillskott från aktieägarna, samt kapitalintäkter. Bolagets skadeutfall över tid är avgörande för SKFAB:s finansieringsplan. Bolagets återförsäkring kan variera från år till år om marknaden försämras generellt, eller om bolagets skadeutfall förändras, vilket innebär att bolagets resultat kan påverkas. Finansieringsplanen för SKFAB ska bidra till en väl fungerande verksamhet över tid, med ett finansiellt utrymme som utgör säkerhet för bolagets intressenter vad gäller fortvarighet i utförandekvalitet och betalningsförmåga. Finansierings- och kapitalbehovet på medellång sikt ska även garantera en kontinuerlig utveckling av försäkringsverksamheten. Med en tydlig finansieringsplan kan SKFAB planera sin verksamhet över tid och undvika ekonomiska förluster samt tillsynssanktioner.

5.2 Process och metod

Bolagets finansieringsplan följer upprättade styrdokument inom SKFAB där **placeringsreglementet** **Riktlinje för kapitalförvaltning** är centralt. Där anges att samtliga placeringar av bolagets tillgångar ska ske på ett sådant sätt att de tryggar åtaganden genom en långsiktigt förväntad avkastning, där trygghetsnivå och riskbegränsning alltid går före avkastningsmål. SKFAB följer därmed angiven aktsamhetsprincip enligt FRL 6 kapitel 1 § som anger att tillgångar ska investeras aktsamt och med vidare beskrivning i samma kapitel 2–10 §§. Trygghetsnivån används för att uppnå det förväntade avkastningsmålet över en tidsperiod om 3–5 år och **Riktlinje för kapitalförvaltning** **placeringsreglementet** fastställer strategier och tillåtna placeringar med tillgångsfördelning.

Finansieringsplanen följer även SKFAB:s resultat- och likviditetsbudget samt balansräkningens tillgångar, skulder samt befintlig och prognostiserad kapitalbas med solvenskvoter för SCR och MCR. Syftet är att uppskatta balansräkningens planerade utveckling, samt upptäcka och bedöma förändringar i finansieringsberoenden över medellång sikt.

Finansieringsarbetet hanteras även utefter resultatet av bolagets ORSA-process, med riskhantering och scenarier utifrån stresstester av balansräkningen, vilka görs på basis av beräkningar utförda av SKFAB:s aktuarie. Bolaget anger förutsättningarna för detta arbete.

Styrelsen har en beredskapsplan om säkerhetsreserven skulle klassas som Nivå 2-kapital. Styrelsens bedömning är att sannolikheten för behov av kapitalförstärkning är låg och att något behov av kapitaltillskott därför inte föreligger på medellång sikt. Om underskott mot förmodan skulle uppstå gör styrelsen en begäran om kapitaltillskott från aktieägarna, i enlighet med gällande aktieägaravtal.

5.3 Ansvar

SKFAB:s ekonomichef och VD hanterar finansieringsplanen inom SKFAB, vilken VD och styrelse ytterst ansvarar för. SKFAB använder sig därtill av rådgivande kapitalförvaltning från Svenska Handelsbanken AB som även har att utefter givna ramar förvalta merparten av bolagets kapital, **se Riktlinje för kapitalförvaltning samt Riktlinje för hantering av risk.** **bolagets riktlinje för placeringsreglemente och riktlinje för övriga nyckelfunktioner.**

6 Attest

Attest är den namnteckning, signatur på en faktura, ett bokföringsdokument eller liknande med vilken det bekräftas att en kostnad eller utgift är sakligt motiverad och får belasta visst kostnadsställe, projekt eller konto.

Kostnaden eller utgiften kan härleda från inköp av vara eller tjänst, krediteringar av tidigare transaktioner, skadeutbetalning med mera.

6.1 Syfte

Attesten har två syften:

- Den ska ge en attestberättigad möjlighet att avgöra om denne för sin del accepterar att en kostnad eller utgift belastas det kostnadsställe, projekt eller konto som denne bär ansvar för
- Den utgör ett led i det interna kontrollsystemet i och med att den upplyser utanordningsberättigad att underlaget har godkänts av attestberättigad

6.2 Attestberättigads skyldigheter

Attestberättigad ska se till;

- Att kostnaden eller utgiften faller inom det område för vilket attesträtten gäller
- Att verifikation eller annat underlag har genomgått mottagnings-, pris- och sifferkontroll där så erfordras
- Att konto, kostnadsställe eller projekt som ska belastas är korrekt angivna

6.3 Definition av inköpsrätt

Inköpsbehörig är, förutom de befattningar som har attesträtt, de befattningshavare som har rätt att göra inköp av varor och tjänster enligt i denna riktlinjes angivna regler och begränsningar.

7 Utanordning

Med utanordning menas handling genom vilken en utanordningsberättigad befattningshavare med sin namnteckning eller signatur bekräftar att attesterad verifikation får gå till betalning.

7.1 Syfte

Genom att ge utanordningsrätt endast till ett fåtal medarbetare och för vissa befattningshavare, eller att ge en del av utanordningsrätten, begränsas dispositionsrätten över bolagets likvida tillgångar i form av kontanter, bank- och plusgirotillgodohavanden.

7.2 Begränsning

Utanordningsberättigad får ej utanordna betalning till sig själv, till närstående eller i samband med utgift som varit förknippad med hans/hennes egen anställning, till exempel representation. I sådant fall ska utanordning godkännas av överordnad.

7.3 Utanordningsberättigads skyldigheter

Den som utanordnar ett belopp till betalning ska se till att:

- utbetalningen är rimlig
- kostnaden eller utgiften är attesterad av därtill behörig
- utanordningsbehörig inte attesterat kostnad eller utgift som varit förknippad med dennes egen anställning
- likvida medel finns som täcker betalningen
- bolaget inte har en motfordran för vilken kvittning ska göras

8 Attest/utanordnings- och betalningsrutin

Majoriteten av alla fakturor som inkommer till bolaget sker digitalt, då bolaget har övergått till Auto-invoice under 2020, det vill säga elektroniska och skannade fakturor. Attest sker som tidigare i Visma Net/Approval, innan betalningen skickas via fil. Hanteringen sköts av redovisningsekonom i bolaget. De få kvarvarande manuella betalningarna hanteras som tidigare med dualitet, det rör sig till exempel om anställdas kvittoutlägg. Dessa sparas och arkiveras i pappersform i specifik pärm.

~~skannar in och lägger upp fakturor i leverantörsreskontra och förbereder för betalning genom att skicka för attest/utanordning i ekonomisystemet Visma Approval. Originalfakturan sparas i pärmen "Originalfakturer" om bolaget har fått en pappersfaktura, i annat fall återfinns fakturan inskannad under O:SKFAB/scannade fakturor till VISMA DC.~~

"SKFAB Flöde Standard vid Fakturor, Kostnadsbärare 999 (Ekonomichef)" omfattar alla kostnader förutom de som avser VD och economichef, eller om fakturan överstiger 100 tkr.

- Förste godkännare; den som beställt varan/tjänsten godkänner pris och leverans
- Andra godkännare; economichef
- Tredje godkännare/attest om fakturan avser economichef eller om fakturan överstiger 100 tkr; VD

Attestflödet för "SKFAB Flöde Standard vid Fakturor, Kostnadsbärare 998 (VD)", vilket avser VD-kostnader och utgifter, består av följande funktioner:

- Första godkännare; VD (godkänner pris och leverans)
- Andra godkännare; Economichef
- Tredje godkännare/attest: Ordförande

Attestflödet för "SKFAB Flöde Standard vid Fakturor, Kostnadsbärare 997 (VD)", vilket avser economichefs kostnader och utgifter samt kostnader och utgifter överstigande 100 tkr, består av följande medarbetare/funktioner:

- Första godkännare; den som beställt varan/tjänsten godkänner pris och leverans
- Andra godkännare; economichef
- Tredje godkännare/attest: VD

Efter godkännande i Visma Approval läggs betalningen upp i bank där den först godkänns av redovisningsekonom (vid dennes frånvaro inträder administrativ koordinator) och sedan av economichef (vid dennes frånvaro inträder VD).

Till verifikation sparas betalningsbekräftelsen och dokumenthistoriken från Visma Net Approval.

9 Avsättningar för finansiell redovisning

Avsättning för ej intjänade premier

Avsättning för ej intjänade premier sker pro rata temporis (tidsmässigt proportionellt).

Avsättning för kvardröjande risker

Behov av avsättning för kvardröjande risker ska fortlöpande prövas. Om beräkningarna visar att premienivån kan vara för låg ska avsättningarna förstärkas i motsvarande grad för att möta detta. Förstärkningen ska motsvara merkostnaden för skade- och driftskostnader för löpande avtal, jämfört med avsättningen enligt pro rata temporis.

Avsättning för kända men oreglerade skador

Vid bestämmande av skadereserv (inklusive skaderegleringsreserv) ska alltid individuell värdering av skadefall göras. Värderingen ska utgöra den för tidpunkten och övriga förhållanden mest realistiska uppskattningen av försäkringsfallets kostnader med särskilt beaktande av att risk för att underreservering kan föreligga.

Avsättning för okända skador

Bedömning av avsättning för inträffade men ej rapporterade skador samt avsättning för rapporterade men ej tillräckligt reservsatta skador ska göras skriftligt och enligt god praxis av bolagets aktuarie eller baseras på skriven instruktion från denne.

9.1 Avsättningar för solvensändamål

9.1.1 Allmänt

Värdet av de försäkringstekniska avsättningarna för solvensändamål är lika med summan av bästa skattningen och riskmarginalen. Bästa skattningen och riskmarginalen ska beräknas separat.

Bästa skattningen ska beräknas separat för premieavsättningen och avsättningen för oreglerade försäkringsfall. Premieavsättningen ska avse framtida skadehändelser som täcks av försäkringsförpliktelser som ligger inom avtalets gräns. Avsättning för oreglerade försäkringsfall ska avse skadehändelser som redan inträffat, oberoende av om de krav som härrör från dessa händelser har rapporterats eller inte.

Bästa skattningen ska beräknas brutto, utan avdrag för belopp som kan återvinnas enligt återförsäkringsavtal. Dessa belopp ska beräknas separat.

Beräkningen av bästa skattningen och riskmarginalen ska bygga på aktuell och trovärdig information, realistiska antaganden och utföras med lämpliga, tillämpliga och relevanta försäkringsmatematiska och statistiska metoder.

9.1.2 Gränsen för ett försäkringsavtal

Gränsen för ett försäkringsavtal ska definieras vid något av följande datum:

- Den framtida tidpunkt när bolaget har en ensidig rätt att säga upp avtalet

- Den framtida tidpunkt när bolaget har en ensidig rätt att förkasta premier som ska betalas enligt avtalet
- Den framtida tidpunkt när bolaget har en ensidig rätt att ändra premierna eller de ersättningar som ska betalas enligt avtalet, på så sätt att premierna till fullo återspeglar riskerna

9.1.3 Homogena riskgrupper och solvens II-klasser

Försäkringstekniska avsättningar ska beräknas för homogena riskgrupper. En homogen riskgrupp omfattar en samling försäkringsavtal med likartade risker.

Försäkringstekniska avsättningar ska som minimum rapporteras enligt solvens 2-klasser.

9.1.4 Bästa skattningen och riskmarginalen

Bästa skattningen ska motsvara det sannolikhetsvägda genomsnittet för de framtida kassaflödena med beaktande av pengarnas tidsvärde med tillämpning av riskfria räntesatser för relevanta durationer. Kassaflöden tas fram enligt beräknade avvecklingsfaktorer baserat på historik per avtal och nivå. Metoderna för att beräkna oreglerade skador, innan diskontering, är densamma som i den finansiella rapporteringen. Avsättning för ännu ej inträffade skador beräknas som en förväntad skadeprocent multiplicerad med ej intjänad premie i tillägg till skattade skadebehandlingskostnader och driftskostnader. Den tas fram för återstående kontraktstid per avtal och nivå.

Riskmarginalen ska beräknas genom att bestämma kostnaden för att hålla ett så stort belopp av kapitalbas som motsvarar solvenskapitalkravet för att kunna täcka försäkringsförpliktelserna under deras återstående ansvars- och avvecklingstid. Riskmarginalen ska beräknas med angiven Cost-of-Capital metod enligt EIOPA:s riktlinjer för värdering av försäkringstekniska avsättningar.

9.1.5 Kassaflöden för beräkning av bästa skattningen

Vid beräkning av bästa skattningen ska alla in- och utflöden av likvida medel som krävs för att reglera försäkringsförpliktelser under deras återstående ansvars- och avvecklingstid beaktas. Kassaflödesprognosen ska omfatta följande kassaflöden:

- Utbetalningar till försäkrings- och förmånstagare.
- Betalningar av kostnader för att uppfylla försäkringsförpliktelserna, såsom:
 - Premiebetalningar och ytterligare kassaflöden som härrör från dessa
 - Betalningar mellan bolaget och mellanhänder i anknytning till försäkringsavtalen
 - Skattebetalningar som åläggs eller förväntas bli ålagda försäkringstagare eller som krävs för att reglera försäkringsförpliktelserna

Kassaflödesprognosen som används vid beräkningen av bästa skattning ska, explicit eller implicit, beakta all osäkerhet i kassaflödena.

9.1.6 Ränteantagande

De framtida kassaflödena diskonteras med en riskfri räntesats framtagna av Eiopa.

9.1.7 Kostnader

De försäkringstekniska avsättningarna ska belastas för framtida kostnader avseende skadebehandling och drift. Belastningarnas storlek ska bygga på bolagets erfarenhet och ska kunna vara olika för olika kollektiv om det finns stöd för att de framtida kostnaderna förväntas bli olika stora.

10 Förmånsrättsregistret

Förmånsrättsregistret förs på elektronisk väg och består av ett register i Excelformat. Förmånsrättsregistret ska uppdateras fortlöpande.

Förmånsrättsregistret ska tas fram och presenteras för styrelsen vid varje ordinarie styrelsemöte. Vid behov (till exempel vid nya affärer eller stora skador) kan tätare rapportering krävas.

Förmånsrättsregistret ska säkerställa att bolaget alltid har tillgångar som täcker de försäkringstekniska avsättningarna. Förmånsrättsregistret ska föras och förvaras på ett sådant sätt att registret vid varje tidpunkt kan användas för att fastställa den särskilda förmånsrätt som gäller enligt Försäkringsrörelselagen 6 kap. 13 § (2010:2043).

SKFAB:s VD är ytterst ansvarig för förmånsrättsregistret medan administrationen är delegerad till registeransvarig ekonomichef. Registeransvarig ska förvissa sig om att de försäkringstekniska avsättningarna är korrekta vad avser belopp och valuta. VD ansvarar för att bevaka utvecklingen av reserverna och är ansvarig för att reserverna är korrekt satta. VD och registeransvarig kontrollerar att förmånsrättsregistret följer de vid var tid gällande regelverk och krav.



2021-06-29
Sid 1 (3)

Policy för informationssäkerhet och GDPR

Ansvarig	Styrelsen
Administratör	VD och Verksamhetscontroller
Datum för fastställande (första tillfället)	2020-06-15
Datum för senaste revidering	2021-06-29
Denna riktlinje ersätter följande styrdokument 2021;	Policy för informationssäkerhet, Riktlinje för informationsklassning, Riktlinje för integritet

1 Inledning

Denna riktlinje för informationssäkerhet styr Svenska Kommun Försäkrings AB:s (SKFAB, Bolaget) informationssäkerhetsarbete med syfte att säkerställa vår hantering av information. Riktlinjen redovisar bolagets viljeriktning och mål för informationssäkerhetsarbetet. Information som bolagets medarbetare behöver för att lösa sina arbetsuppgifter är många gånger både känsliga och kritisk till sin natur. Bolagets styrelse förväntar sig att medarbetarna behandlar information på ett betryggande sätt och att man har tillgång till nödvändig information även i händelse av krissituationer.

Bolaget värnar om att skydda den personliga integriteten för alla personer som kommer i kontakt med bolaget, oavsett om personen sitter i styrelsen, arbetar i någon av delägarkommunerna eller har anmält en skada. För att bolaget ska kunna bedriva sin försäkringsverksamhet krävs det att personuppgifter hanteras. Med personuppgifter avses all slags information som direkt eller indirekt kan hänföras till en fysisk person som är i livet. Genom att hantera personuppgifter på korrekt sätt vill bolaget uppnå laglighet, korrekthet, öppenhet, ändamålsbegränsning, uppgiftsminimering, lagringsminimering, integritet och konfidentialitet och därmed uppfylla bolagets ansvarsskyldighet.

Styrdokumentet fastställs minst årligen av Styrelsen.

2 Omfattning

Informationssäkerhetsarbetet omfattar alla typer av informationstillgångar som hanteras av bolaget och arbetet ska vara långsiktigt och kontinuerligt. Med *informationstillgångar* avses all information oavsett om den behandlas manuellt eller automatiserat och oberoende av i vilken form eller miljö den förekommer.

Informationssäkerhet inom bolaget definieras som;

- Att rätt information är tillgänglig för rätt person, vid rätt tid.
- Att känslig information undanhålls obehöriga.
- Att information är och förblir riktig.
- Att åtkomst till, och förändring av, information är spårbar.

Arbetet med informationssäkerhet i bolaget ska utgå ifrån relevanta lagar, förordningar och föreskrifter.

Alla medarbetare har ett ansvar att säkerheten fungerar. Den som upptäcker brister i informationssäkerheten måste uppmärksamma sin närmste chef eller VD på detta.

På SKFAB:s hemsida <https://www.skfab.se/Bolaget/Personuppgifter/> finns det beskrivet mer i detalj hur bolaget hanterar personuppgifter och hur man som extern part kommer i kontakt med SKFAB. Internt i bolaget finns arbetssätt dokumenterat i Riktlinje för personuppgifter. Bolagets dataskyddssamordnare nyttjar IT-systemet Drafit Privacy för att dokumentera bolagets behandlingar och konsekvensbedömningar avseende behandlingarna.

3 Syfte och mål för informationssäkerhetsarbetet

Syftet med arbetet är att säkerställa följande:

- Att informationstillgångar är tillgängliga endast för behöriga.
- Att informationstillgångar inte förändras eller påverkas oönskat eller är utom kontroll.
- Att informationstillgångar kan nyttjas efter behov i förväntad utsträckning och inom önskad tid.

Mål för arbetet är att;

- Alla medarbetare har tillräckliga kunskaper om informationssäkerhet i förhållande till sina arbetsuppgifter.
- Att informationsförsörjningen är säker, effektiv och bidrar till ökat skydd och stöd för medarbetare.
- Att känslig information ska undanhållas obehöriga.

För att nå dessa mål ska bolaget;

- Upprätthålla ett ledningssystem för informationssäkerhet (LIS) som omfattar hela bolagets verksamhetsområde och utgör en naturlig del av bolagets sätt att arbeta.
- Tillämpa standarden för informationssäkerhet ISO/IEC 27001 och ISO/IEC 27002.
- Utbilda samtliga medarbetare i informationssäkerhet med hjälp av extern part.

4 Organisation

Ansvar för ett Ledningssystem för informationssäkerhet, LIS i bolaget åvilar VD med stöd från bolagets Stab.

Styrelsen är personuppgiftsansvarig, PUA. VD ska tillse att personuppgifter hanteras korrekt av bolaget och kan därvid delegera uppgifter internt och externt. SKFAB har ett avtal med Gävle kommun rörande

tjänsten som dataskyddsombud för bolaget. Dataskyddssamordnare finns utsedd internt i bolaget. Bolagets medarbetare är skyldiga att hantera personuppgifter på ett säkert sätt som inte riskerar den personliga integriteten.

SKFAB har avtal med leverantörer som biträder bolaget med att hantera verksamhet där personuppgifter förekommer. Med dessa leverantörer har bolaget upprättat Personuppgiftsbiträdes-avtal, så kallade PUB-avtal.



2021-06-29
Sid 1(6)

Riktlinje för uppdragsavtal

Ansvarig	Styrelsen
Administratör	VD och Compliance Officer
Datum för fastställande (första tillfället)	2009-05-29
Datum för senaste revidering	2021-06-29
Denna riktlinje ersätter följande styrdokument 2021;	Riktlinje för kontroll av nyckelfunktioner och uppdragsavtal

1 Inledning

Svenska Kommun Försäkrings AB (SKFAB, Bolaget) har upprättat ett styrdokument som anger riktlinjer för uppdragsavtal (outsourcing). Riktlinjen säkerställer att SKFAB:s utlagda verksamheter fungerar lagenligt och professionellt, med en effektiv verksamhets- och kostnadskontroll baserad på regelbunden granskning och utvärdering. Riktlinjen klargör bland annat vad som utgör en kritisk verksamhet, hur en uppdragstagare väljs ut, centrala uppgifter i uppdragsavtalet samt möjligheter att avsluta uppdraget på bästa sätt. Styrdokumentet är utformat med hänsyn till art, storlek och komplexitet i SKFAB:s verksamhet samt med bolagets tillämpning av proportionalitetsprincipen i Solvens II.

Dessa riktlinjer beskriver även hur SKFAB ska genomföra kontroll och utvärdering av bolagets nyckelfunktioner. Riktlinjerna används för de fyra centrala nyckelfunktionerna samt för övrig utlagd verksamhet som bedömts att vara av väsentlig betydelse för verksamheten.

Riktlinjerna har till syfte att tillförsäkra att SKFAB:s utlagda funktioner utför det arbete och de tjänster som man åtagit sig att göra i enlighet med ingångna uppdragsavtal och riktlinjer för respektive funktion. Kontroll och utvärdering av uppdragsavtal är även ett led i säkerställandet att SKFAB drivs lagenligt och professionellt, med en effektiv verksamhets- och kostnadskontroll.

Styrdokumentet fastställs minst årligen av Styrelsen.

2 Syfte

Syftet med denna riktlinje är att fastställa kraven för att identifiera, motivera och genomföra outsourcing inom bolaget.

2.1 Bolagets ansvar och ansvarsfördelning

Styrelsen och VD ansvarar för den verksamhet som lagts ut externt i samma utsträckning som för all övrig verksamhet.

VD ska fastställa om en funktion är kritisk för bolagets verksamhet och därför ska utgöra en nyckelfunktion. För de lagstadgade och centrala nyckelfunktionerna aktuarie, internrevision, extern Compliance samt riskhantering ska VD vid byte av leverantör informera om sådan förändring till styrelsen vid styrelsemöte varigenom förändringen kommer att protokollföras. Som kritisk funktion inom SKFAB avses en funktion som bolaget är beroende av för att utöva sin verksamhet och som inte kan motiveras inom egen organisation och bemanning.

Ett beslut om outsourcing av nyckelfunktion ska alltid föregås av en genomgång som klargör att utlagd verksamhet inte medför försämringar avseende bolagets kvalitet i utfört arbete, ekonomi och resultat, kundnöjdhet, tillsyn samt kontinuitetsplaner.

All outsourcing ska även föregås av att bolaget säkerställer att det inte finns någon uttalad eller potentiell intressekonflikt som innebär att själva uppdraget, samt uppfyllandet av detta, äventyras. Se Riktlinje för hantering av intressekonflikter.

2.2 Ansvar för utlagd verksamhet

VD har att säkerställa följande:

- Att Bolaget utövar sin beställarkompetens genom av styrelsen utsedd beställansvarig.
- Att beställansvarige kontrollerar att uppdragstagare utför sitt uppdrag enligt Riktlinje för riskhantering.
- Att Finansinspektionen (FI) informeras om vilka som utgör bolagets aktuella centrala samt övriga nyckelfunktioner.
- Besluta om uppdragsavtal såvida det inte faller på styrelsen.

VD ansvarar för att bolagets fyra centrala nyckelfunktioner alltid informeras om de styrdokument som är relevanta för respektive uppdrag mot SKFAB.

SKFAB har genom Riktlinje för riskhantering säkrat att ingen intressekonflikt eller övrig negativ påverkan äger rum mellan dessa funktioner genom att uppdelning i ansvars- och arbetsområden tydligt har definierats.

2.3 I samband med upphandling av ny leverantör

Bolaget upphandlar enligt lagen om offentlig upphandling alla sina tjänster som exempelvis omfattas av detta styrdokument. I det förfrågningsunderlag som upprättas i samband med upphandlingen ska bolaget krav ställa så att eventuella riskkällor elimineras och de anbudsgivare som går vidare i processen är leverantörer som uppfyller våra ställda krav och som vi kan vara trygga att ingå en affär med. En noggrann riskbedömning ska genomföras inför varje upphandling, där vi säkerställer att förfrågningsunderlaget är komplett, detta görs genom att det är flera funktioner inom bolaget som läser och godkänner förfrågningsunderlaget. Detta är särskilt viktigt då det rör sig om en molntjänstleverantör.

2.4 Före avtal skrivs med molntjänstleverantör – enligt FI molntjänster

Innan man tecknar ett avtal med en molntjänstleverantör ska bolaget säkerställa följande fyra punkter;

- Bedöma om uppdragsavtal om molntjänster avser en kritisk eller viktig operativ funktion eller verksamhet i enlighet med FI:s Riktlinje 7 avseende molntjänster.
- Identifiera och bedöma alla relevanta risker med överenskommelsen om uppdragsavtal om molntjänster i enlighet med FI:s Riktlinje 8 avseende molntjänster (operativa risker och ryktesrisker).
- Genomföra en lämplig företagsbesiktning av den blivande molntjänstleverantören i enlighet med FI:s Riktlinje 9 avseende molntjänster.
- Identifiera och bedöma intressekonflikter som uppdragsavtalet kan orsaka i enlighet med kraven i artikel 274.3 b i den delegerade förordningen.

2.5 Process - outsourcing av centrala nyckelfunktioner

De centrala nyckelfunktionerna inom SKFAB är:

- Aktuarie (utlagd)
- Extern Compliance (utlagd)
- Internrevision/oberoende granskning (utlagd)
- Riskhantering (intern ORSA-grupp)

De fyra centrala nyckelfunktioner är kritiska för SKFAB:s verksamhet och utan dessa funktioner kan inte bolaget utöva försäkringsverksamhet och tillhandahålla tjänster åt sina försäkringstagare. Funktionerna och dess utövare ska lämplighetsprövas av SKFAB enligt Riktlinje för Fit & Proper inkl. prövning.

För respektive central nyckelfunktion finns en av styrelsen utsedd person, beställansvarig, som har till uppgift att granska, utvärdera och ansvara för det utlagda uppdraget enligt denna riktlinje för uppdragsavtal. Dessa personer ska anmälas för lämplighetsprövning till Finansinspektionen enligt Riktlinjer för Fit & Proper inkl. prövning.

2.6 Process - övriga utlagda nyckelfunktioner

Utöver de fyra centrala nyckelfunktionerna bedöms även nedanstående utlagda verksamheter som kritiska för verksamheten. Funktionerna ska kontrolleras och utvärderas av utsedd person eller funktion, beställansvarig, inom SKFAB. Beställansvarig ska prövas av bolaget enligt Riktlinje för Fit & Proper inkl. prövning.

Följande övriga utlagda nyckelfunktioner har identifierats av bolaget:

- Riskkontroll
- IT-support
- Skadereglering
- Rådgivande kapitalförvaltning
- Backupfunktion för VD
- Försäkrings- och skadehanteringssystem
- Rapporteringssystem

2.7 Uppdragsavtalets innehåll och uppdragstagarens ansvarsområden

Samtliga uppdragsavtal föranleder att en upphandling enligt Lagen om offentlig upphandling, ska genomföras av bolaget. Bolaget har bedömt att samtliga nyckelfunktioner har en sådan begränsad omfattning mätt i belopp att direktupphandling är möjlig. En marknadsanalys genomförs, där marknaden

kontrolleras efter lämpliga anbudsgivare som därefter tillställs ett förfrågningsunderlag. Förfrågningsunderlaget innehåller bör- och ska-krav, processbeskrivningar som beskriver hur det specifika uppdraget ska hanteras under den kommande avtalsperioden. Relevanta styrdokument biläggs även till förfrågningsunderlaget. Bolaget nyttjar upphandlad avtalspart för den processuella hanteringen av direktupphandlingen.

I avtal som träffas för utlagd verksamhet ska alltid finnas en reglering i form av uppdragsbeskrivning, servicenivå, avtalstid, möjlighet till uppsägning, prissättning, tidsåtgång samt former för avrapportering. Samtliga outsourcingavtal ska garantera Bolaget full insyn och kontroll.

För att en verksamhet ska kunna läggas ut på uppdrag krävs att:

- Kvaliteten hos SKFAB:s företagsstyrningssystem inte försämras.
- Den operativa risken inte ökar.
- Leverantörens beredskaps- och kontinuitetsplaner delges Bolaget, i den mån det är möjligt.
- Kompetens avseende beställaransvar finns inom Bolaget.
- Sekretesskydd kan upprätthållas.
- Leverantören har tillräcklig kompetens för att långsiktigt utföra uppdraget med god kvalitet och med en väl fungerande internkontroll.
- Uppdraget vid avslut kan tas tillbaka med minsta skada för SKFAB och dess kunder.
- Uppdragstagaren redovisar eventuella underleverantörer.
- Finansinspektionen inte ges försämrade möjligheter att kontrollera företagets uppfyllande av förpliktelser.
- Personuppgifter hanteras i enlighet med dataskyddsförordningen GDPR.
- Bolaget fortsatt kan tillgodose skyldigheter gentemot samtliga sina intressenter, inkluderat tillfredsställande service till försäkringstagarna.
- Frågor kring jäv och intressekonflikter identifieras och utreds.
- Reglerna om offentlig upphandling följs (LOU).
- Den utlagda verksamheten regleras i ett skriftligt uppdragsavtal där parternas samtliga rättigheter och skyldigheter anges.

2.8 Anmälan av uppdragsavtal

Bolagets Compliance officer upprättar under december månad en årlig anmälan om uppdragsavtal gällande nyckelfunktioner enligt 10 kap. 21 § försäkringsrörelselagen (2010:2043) och tillställer denna till Finansinspektionen. Finansinspektionen skickar därefter en bekräftelse på att de har tagit emot anmälan och meddelar samtidigt att de under den löpande tillsynen, kan komma att begära in avtalen och granska bolagets efterlevnad av bestämmelserna om uppdragsavtal i försäkringsrörelselagen, Kommissionens delegerade förordning (EU) 2015/35 och Eiopas riktlinjer för företagsstyrningssystem.

Det som framgår i anmälan av uppdragsavtal är;

- Uppgifter på de centrala nyckelfunktionerna, så som namn på leverantör, delar som sköts i egen regi, kontaktuppgifter och omfattning.
- Vilka skäl det finns för att uppdragsavtal har ingåtts med centrala nyckelfunktioner.
- Uppgifter på de övrigt definierade nyckelfunktionerna, så som namn på leverantör, kontaktuppgifter och vilken funktion som är beställaransvarig.

Därutöver ska Finansinspektionen underrättas av Bolaget om byte av leverantör sker för någon nyckelfunktion under året.

Årlig rapportering

Utsedda beställaransvariga personer eller funktioner med ansvar för granskning och utvärdering av nyckelfunktioner ska årligen rapportera till styrelsen utefter Riktlinje för hantering av risker.

3 Nyckelfunktioner

För samtliga nyckelfunktioner finns en utsedd person eller funktion inom SKFAB med beställarkompetens som har till uppgift att kontrollera och utvärdera det utlagda uppdraget. Den ansvarige personen ska vara lämplig för uppdraget genom att ha tillräckliga kunskaper och erfarenheter inom det aktuella området.

Det är SKFAB:s styrelse som fastställer respektive kontrollansvarig, vilket gjorts enligt nedan:

- Aktuarie - Karl-Ove Andersson (godkänd av FI)
- Regelefterlevnad (Compliance) - Roger Nyman (godkänd av FI)
- Riskhantering (ORSA grupp) – Linda Ekström (under godkännande av FI)
- Internrevision (oberoende granskning) - Fredrik Ahlstedt (godkänd av FI)
- Riskkontroll - Compliance Officer
- Skadereglering - Skadeansvarig
- IT-support – Styrelseledamot Anders Lundkvist
- Rådgivande kapitalförvaltning - VD
- Backupfunktion för VD - Styrelseordförande
- Försäkrings- och skadehanteringssystem - Systemansvarig
- Rapporteringssystem - Ekonomichef

4 Process för granskning och utvärdering

4.1 Granskningens omfattning

SKFAB ska minst årligen kontrollera och utvärdera utlagda nyckelfunktioner enligt:

- Efterlever leverantören uppdragsavtalet avseende:
 - Utfört arbete
 - Pris
 - Tillgänglighet
- Efterlever leverantören innehåll och krav i fastställda riktlinjer för nyckelfunktionen
- Efterlever leverantören *Riktlinje för Fit & Proper*
- Efterlever leverantören *Riktlinje för uppdragsavtal*
- Efterlever leverantören i sin årliga avrapportering till SKFAB:
 - Ett kvalitativt innehåll
 - En god struktur
 - Leverans i rätt tid

Kontrollansvarig gör avstämningar med leverantören samt med de personer och funktioner inom SKFAB som arbetar med leverantören och/eller handhar dennes tjänster/produkter.

4.2 Rapportering av genomförd granskning

Nyckelfunktionen ska alltid dokumentera sitt arbete och som minst årligen delge bolaget en skriftlig verksamhetsrapport, utefter vad som anges i uppdragsavtalet. Rapporterna presenteras för styrelsen samlat.



2021-06-21

Sid 1 (3)

Styrelsen i Svenska Kommun Försäkrings AB

Premiesättning i SKFAB

Förslag till beslut

Styrelsen föreslår besluta

att uppdra till VD att återkomma till strategiemötet i september med ett slutligt förslag avseende grund för premiesättning inför 2022 samt

att uppdra till VD att under våren 2022 återkomma med förslag hur RM-förmågan hos delägare ska bedömas samt värderas i samband med premiesättning.

Ärendet

Frågan om vilka faktorer som ska bedömas när premie för en försäkring sätts för en viss försäkringstagare har diskuterats av styrelsen vid tidigare styrelsemöte. I nu aktuellt ärende återkommer vi med ett förslag hur premie ska bestämmas inför 2022 samt vilken komplettering som ska göras inför att premie för 2023 sätts.

Föredragning

Premien har hitintills baserats på tre faktorer:

- Genomsnittlig skadekostnad de senaste fem åren inom bolagets självbehåll
- Kostnad för återförsäkring
- Kostnad för bolagets administration.

SVENSKA KOMMUN FÖRSÄKRINGS AB

Svenska Kommun Försäkrings AB, Drottninggatan 35, 803 11 Gävle

Tfn 026-17 80 60 (vx) E-post info@skfab.se

www.skfab.se

Vid diskussion med styrelsen har lyfts fram två ytterligare faktorer som kan påverka hur premien bestäms. Det är dels delägarrens solvenskapitalposition dvs hur stor del av bolagets solvenskapital som delägaren har genererat dels delägarrens förmåga inom RM-arbete.

När det gäller solvenspositionen är det enkelt att se hur väl delägaren med sina försäkrade bolag kan bära skador inom självbehållet. I dagsläget, beräknat efter det kapital som tillförts genom nyemissionen, är det tre delägare som har en sådan solvensposition att de tål en storskada inom Otters-programmet, skada över bolagets självbehåll, utan att riskera att behöva tillskjuta kapital. Det är Gävle, Sundsvall och Uppsala som har solvenskapital tillräckligt för att tåla en skada över självbehållet för EEL om 10 MSEK. Samtliga övriga kan behöva göra tillskott om de träffas av en skada över 10 MSEK. Det som kan påverka dem i positiv riktning är att kapitalplaceringen i bolaget kan få ett positivt utfall vilket stärker delägarrens solvensposition. Här fördelas utfallet i kapitalplaceringen utifrån hur stor andel som respektive delägare har i placeringen. För närvarande förstärker kapitalplaceringen resultatet för året med 17 mnkr vilket fördelas per delägare enligt ovan.

Beträffande RM-förmåga har vi för närvarande ingen modell satt för hur sådan bedömning ska påverka premien för försäkrad. I kommande årsrapport från respektive delägare, dvs årsrapport avseende 2021, ingår det som en del i rapporten att göra en beskrivning av sin förmåga avseende RM-arbete. Förmågan beror dels på organisation av och aktivitet inom RM-arbete dels hur uppföljning och åtgärder baserat på skador, rekommendationsbesiktningar, el-besiktningar och incidentrapportering genomförs. Resultatet av ett väl fungerande proaktivt RM-arbete kommer i det långa loppet att avspeglar sig i frekvensskadestatistiken.

Baserat på vad som redovisats föreslås att premiesättningen för 2022 ska kompletteras med faktorn "solvenskapitalposition" dvs en stark position kan vara vägledande för att justera ned den premie som beräknats på de tre nuvarande kostnadsbaserade faktorerna och vice versa kan en svagare position vara grund för att justera upp. För att styrelsen ska få underlag för hur denna faktor kan påverka premien ingår i förslaget att vid strategimötet den 2–3 september återkomma med konkreta exempel på hur denna faktor kan påverka den kostnadsbaserade premien. I detta sammanhang kan konstateras att de tre kommuner med bäst solvensposition uppnått det genom en kombination av premienivå, lågt skadeutfall och att

vara delägare över lång tid. Inför 2021 justerades premien inom Others ned för både Gävle och Sundsvall.

Beträffande att väga in RM-förmåga vid premiesättning konstateras att det för närvarande inte finns något underlag för att göra en objektivt baserad värdering i detta avseende. I denna del föreslås därför att informationen i den årsrapport som delägarna ska lämna för 2021 ska användas för att ta fram ett förslag på hur faktorn RM-förmåga ska kunna bedömas och därvid ligga till grund för att påverka premien. Ett sådant underlag kommer att kunna finnas på plats under våren 2022 varför förslaget är att uppdraga till VD att återkomma med förslag till hur RM-förmåga ska bedömas och värderas inför premiesättning 2023.

Ekonomiska konsekvenser

En nedjustering av premier påverkar delägaren i så måtto att risker för att uppbyggt solvenskapital kan komma att till del ianspråkta då premien för egen räkning inte räcker för att möta årets skadekostnad inom självbehållet. Det bör dock sägas att del av solvenskapitalet utgörs av skadereserven vilken är till för att möta enstaka års högre skadekostnad.

För delägare där premie kan behöva höjas gäller det motsatta dvs en höjd premie kan antingen möta skadekostnad eller höja delägarens solvenskapital. Vid positiv utveckling av skadekostnaden stannar den höjda premien i delägarens cell.

Jan Malmberg
VD

Handläggarens namn
funktion/befattning



2021-06-29

Sid 1 (2)

Styrelsen i Svenska Kommun Försäkrings AB

Granskningsplan internrevision 2021

Förslag till beslut

Styrelsen föreslås att besluta

att godkänna granskningsplan för internrevision 2021 med granskningsområden enligt föredragningen.

Ärendet

Styrelsen skall årligen godkänna granskningsplaner för bolagets externa granskningsfunktioner i syfte att kontrollera de mest relevanta och riskutsatta verksamhetsområdena. Den centrala nyckelfunktionen internrevision är oberoende i utförande och rapporterar direkt till styrelsen. Styrelsen har att föreslå prioriterade granskningsområden i dialog med funktionen samt att bedöma uppdragets omfattning i tid, genomförandedatum samt uppskattad kostnad.

Föredragning

Granskningsplanen för internrevision 2021 skall bidra till att identifiera och kontrollera bolagets största risker framtagna i dialog med bolagets styrelse. Själva granskningen skall vid identifiering av risk resultera i åtgärdsförslag för riskreducering och riskeliminering. Internrevision utförs 2021 av BDO, som är ny leverantör från 2021, med intervjuer via Teams (styrelse och tjänstemän) samt inhämtning av begärt granskningsunderlag. Arbetet sammanställs i en skriftlig rapport som redovisas för styrelsen, vilken även har att fastställa densamma.

Rekommenderade åtgärder från internrevisionen sammanförs i den granskningsmatris som bolaget upprättat i IT-systemverktyget JIRA-Confluence, med uttalat ansvarig funktion per åtgärd samt tidplan för åtgärdshantering under som senast 2022. Matrisen påförs åtgärdsförslag från beställaransvariga för nyckelfunktioner samt extern Compliance, riskkontroll, riskhantering och externrevision under samma granskningsår. Styrelsen ges löpande uppdatering av status i åtgärdshanteringen.

SVENSKA KOMMUN FÖRSÄKRINGS AB

Svenska Kommun Försäkrings AB, Drottninggatan 35, 803 11 Gävle

Tfn 026-17 80 60 (vx) E-post info@skfab.se

www.skfab.se

Granskningsområden 2021

1. Granskning av extern Compliance (obligatorisk)
2. Granskning av riskkontroll (obligatorisk)
3. Återförsäkringsavtal och försäkringsvillkor

Övergripande tidplan för internrevisionens granskningsprocess 2021

- Arbetsutskottet (AU) har presenterat ett förslag till styrelsen avseende granskningsområden i form av en bruttolista, vilken även hanterats i bolagets revisionsutskott
- Mats Jakobsson från BDO har presenterat sig för styrelsen som ny ansvarig för bolagets internrevision
- Bolaget har haft ett möte med Mats Jakobsson för att diskutera uppdragets omfattning och praktiska utförande
- Styrelsen beslutade den 21 maj om granskningsområden i form av extern Compliance, riskkontroll samt återförsäkringsavtal och försäkringsvillkor, där ytterligare granskning i form premiesättningsprocessen uppdrogs till AU att undersöka vidare
- AU föreslår styrelsen att internrevisionen granskar ovan områden 1–3 och att granskningsplanen 2021 därmed exkluderar premiesättningsprocessen
- Fastställande av slutlig granskningsplan görs i styrelsemöte den 29 juni
- Slutlig granskningsplan 2021 kommuniceras BDO
- Internrevisionen inleder sin granskning under augusti, med delrapportering till styrelsen den 22 oktober
- Slutlig granskningsrapport tillställs AU den 30 november och delges därefter styrelsen den 3 december, med avrapportering från BDO i styrelsemöte den 10 december

Ekonomiska konsekvenser

I det fall SKFAB inte skulle ha full kontroll över bolagets risker inom försäkringsverksamhet, ekonomi och finanser skulle detta kunna medföra omfattande ekonomiska konsekvenser.

Internrevisionen är av Finansinspektionen en tvingande central nyckelfunktion, vars granskningsrapport kan efterfrågas av myndigheten och resultera i böter och/eller andra åtgärder i det fall rapporteringsunderlaget är bristfälligt, alternativt saknas helt.

Leverantören av internrevision är ny från den 1 april 2021, där en bra funktionalitet i uppdraget bidrar till möjlig fortsättning, med en för styrelsen ekonomisk och verksamhetsmässig god kontroll av bolaget och dess största risker.

Jan Malmberg
VD

Roger Nyman
Compliance Officer

SVENSKA KOMMUN FÖRSÄKRINGS AB

INTERNREVISIONSPLAN 2021

2021-06-29

PRIVAT OCH KONFIDENTIELLT

Förslag till internrevisionsplan för angivet år. Förslaget bör diskuteras med ledningen innan beslut fattas av styrelsen. Styrelsen fastställer internrevisionsplanen.

Denna internrevisionsplan bör endast användas av SKF.

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1

Internrevisionsplan 2021

I detta avsnitt presenteras förslaget till årets internrevisionsplan

2

BDO:s metodik för framtagande av internrevisionsplanen

Hur vi bygger vår analys som ligger till grund när vi föreslår årets plan

INTERNREVISIONSPLAN 2021

För styrelsens beslut:

- I listan till höger presenteras internrevisionens förslag för granskningar under 2021 (markerat). Vissa av dessa områden är öppna för diskussion av styrelsen. Se anmärkningar och förklaringar.
- Styrelsen ska besluta vilka delar som ska ingå i den slutgiltiga internrevisionsplanen

Styrelsen bör ha typen av insats i åtanke när de beslutar vilka delar som de vill ska ingå i den slutgiltiga planen. Internrevisionen önskar att ta del av beslutet om fastslagen internrevisionsplan.

Protokoll eller dyl. kan skickas till:

XXX XXXX, Manager, BDO Advisory

Typ av granskning	#	Granskningsområde	2020	2021	Tidpunkt
▲	1	Central funktioner: Riskhanteringsfunktionen		25	Q3 2021
▲	2	Central funktioner: Regelefterlevnadsfunktionen		25	Q3 2021
▲	7	Återförsäkringsavtal och försäkringsvillkor		35	Q4 2021
▲	6	Uppföljningsgranskningar		5	
▲	7	Internrevisionsplan (nästa år)		5	
▲	8	Rapportering till styrelse		5	
▲	Σ	Summa 2021		100	



Lag, förordning eller föreskrift kräver insats av internrevisionen



Insats baserad på årets riskanalys

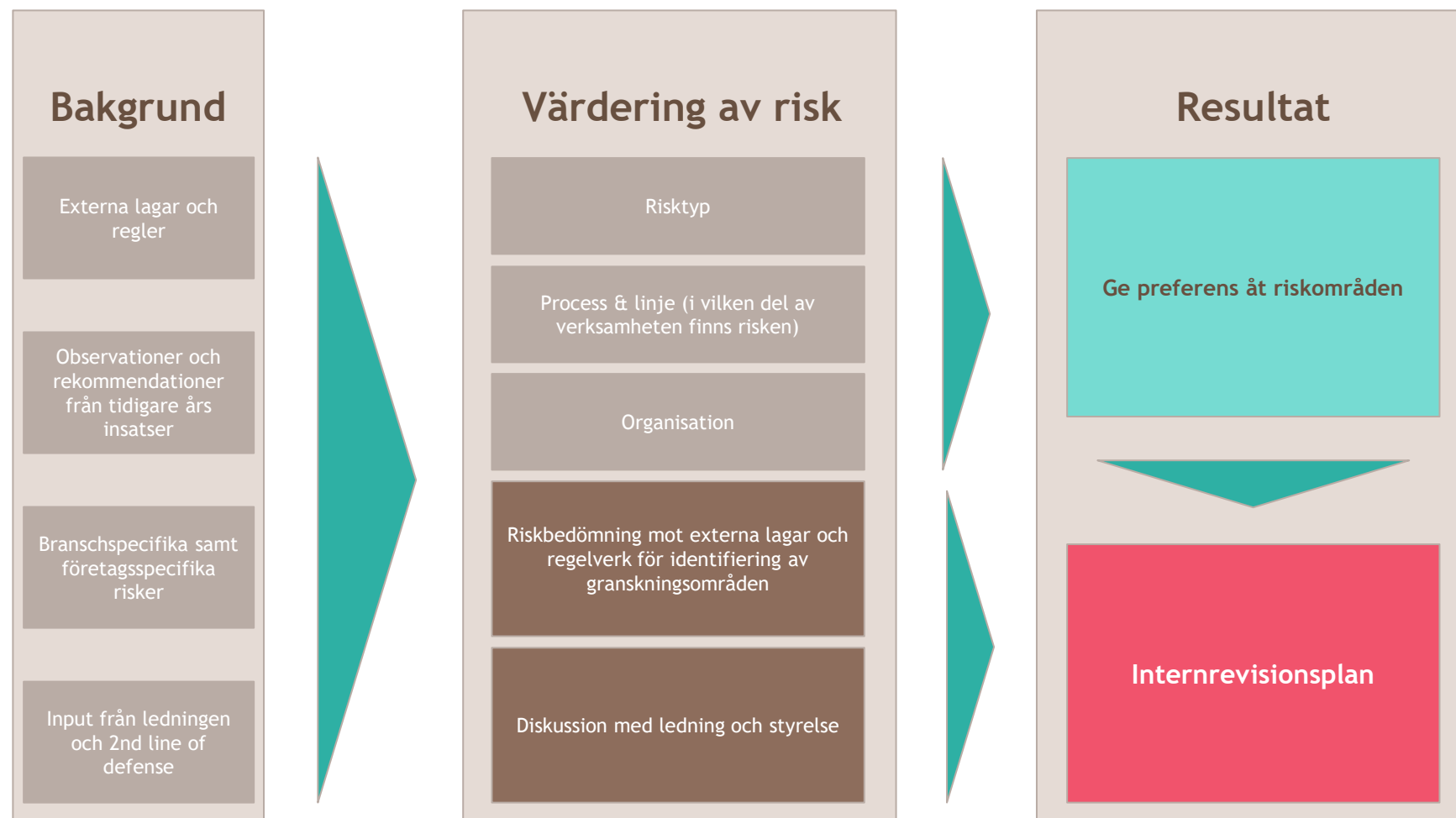


Insats baserad på processförbättring



Årligen återkommande insatser av internrevisionen

BDO:S METODIK FÖR FRAMTAGANDE AV INTERNREVISIONSPLANEN



BEDÖMNINGSKRITERIER

Bedömningskriterier per rapport

Varje internrevisionsrapport från BDO tilldelas en övergripande bedömning på granskade områden. Bedömningen ger en aggregerad bedömning på internrevisionens totala bedömning av den interna styrningen och kontrollen i bolaget.

Gradering	Förklaring
 Allvarliga Brister	- Bristen bedöms allvarlig och innebär t.ex. faktisk eller risk för regelöverträdelse, förhöjd operativ risk, ökade kostnader, uteblivna intäkter och/eller risk för förluster. <i>Åtgärder bör vidtas omgående.</i> - Bör enbart uppkomma i sällsynta fall. Vid frekvent användning åligger stora brister i intern styrning och kontroll. - Internrevisionen ska skyndsamt informera styrelsen när rapporter klassificeras enligt denna gradering.
 Kvaliteten bör förbättras	- Bristen bedöms mindre allvarlig men kan innebära regelöverträdelse. Åtgärder rekommenderas för att höja kvaliteten på verksamheten och/eller att förhindra att bristen förvärras med ökad risknivå som följd. Åtgärder bör genomföras inom rimlig tid. - Vid många fall av rapporter som får denna gradering behövs en övergripande bedömning av den interna styrningen och kontrollen i bolaget.
 Kvaliteten är tillfredställande	- Ingen brist alt. marginell brist, om en rapport lämnas med grön gradering avser åtgärden primärt att ytterligare förbättra verksamheten. Åtgärder som föreslås är av kvalitetshöjande karaktär. - Rapporter med denna gradering behöver inte ske till styrelsen utanför ordinarie rapporteringscykel.

Bedömningskriterier per observation

Varje observation tilldelas en bedömning i enlighet med graderingen nedan.

Gradering	Förklaring
 Hög	- Observationen bedöms inneha hög risk. Det kan vara en ren brist, avsaknad av kontroll eller en inneboende risk som bedöms vara högre än den interna bedömningen. - Denna typ av observation bör enkom uppkomma i sällsynta fall. Ett visst antal observationer med graderingen hög innebär inte specifikt att en rapport behöver bli graderad med "Allvarliga brister". - En observation med bedömningen hög bör omgående åtgärdas av bolaget.
 Medel	- Observationen bedöms inneha medel risk. - Observationen kan ha påverkan på verksamhetens mål, inriktning, rykte eller skulle rent av kunna ha en påverkan på det finansiella resultatet. - En observation med bedömningen medel bör skyndsamt åtgärdas av bolaget.
 Låg	- Observationen bedöms inneha låg risk. - Observationen innebär en mindre risk för bolaget och kan vara brister mot interna regler utan större påverkan på verksamhetens strategiska inriktning eller lagar och regler. - En observation med bedömningen låg bör åtgärdas av bolaget inom rimlig tid.
 Förbättringsförslag	En iakttagelse som bedöms som ett <i>förbättringsförslag</i> innebär ingen direkt risk för bolaget. Denna typ av iakttagelse innebär ingen brist i uppföljning mot lagar, regler eller interna riktlinjer.

FOR MORE INFORMATION:

BDO is the brand name of the BDO network and for each of the BDO Member Firms.

© 2021 BDO AB. All rights reserved.

www.bdo.se



2021-06-29

Sid 1 (3)

Styrelsen i Svenska Kommun Försäkrings AB

Största risker som skall belysas i ORSA-processen 2021

Förslag till beslut

Styrelsen föreslås besluta

att fastställa största risker för SKFAB 2021 med fortsatt bearbetning i ORSA-processen baserat på den "Bruttolista på största risker i ORSA" som återges i föredragningen.

Ärendet

Ett arbete har utförts av SKFAB:s riskhanteringsfunktion (ORSA-grupp) samt vidare hantlerat i arbetsutskottet (AU) i syfte att identifiera bolagets prognosticerat största risker för verksamhetsåren 2021–2024. Styrelsen har att utifrån en framtagna bruttolista fastställa de risker i bolaget som särskilt skall belysas i ORSA-processen 2021.

Föredragning

SKFAB:s styrelse har delgetts en bruttolista med tänkbara större risker att särskilt belysa och penetrera i ORSA-processen 2021. Bruttolistan bygger dels på risker som styrelsen diskuterat och fastställt 2020 och som fortsatt är aktuella, dels på övriga risker som fanns med för diskussion 2020 samt därutöver nya identifierade risker. Styrelsen skall utifrån bruttolistan, tillkommer gör styrelsens eventuellt egna föreslagna risker, fastställa de fyra-fem största riskerna som SKFAB kan tänkas möta inom de närmaste fyra åren. ORSA-gruppen kommer därefter att beskriva och även precisera riskerna teoretiskt vad gäller sannolikhet och ekonomisk konsekvens vid ett inträffande, varpå bolagets aktuarie genomför stresstester mot balansräkningen med effekter på solvensnivåer. Utöver största risker har ORSA-gruppen att ta fram övriga större risker i SKFAB som kräver mer omfattande riskreducering för att kunna hanteras vid ett inträffande. Samtliga risker sammanställs i ett riskregister som utgör bilaga till ORSA-rapporten.

SVENSKA KOMMUN FÖRSÄKRINGS AB

Svenska Kommun Försäkrings AB, Drottninggatan 35, 803 11 Gävle

Tfn 026-17 80 60 (vx) E-post info@skfab.se

www.skfab.se

Finansinspektionen (FI) har återupprepat påtalat att försäkringsbolagen skall bedöma det totala solvensbehovet utifrån egen riskprofil i beaktande av bolagsspecifika förutsättningar som affärsplan, riskaptit och risktolerans. EIOPA och FI har under 2021 betonat att hållbarhetsrisker, särskilt relaterat klimatfrågor och klimatomställning, skall beaktas i försäkringsbolagens ORSA-rapporteringen från och med innevarande år. AU föreslår att hållbarhetsrisker fångas upp i SKFAB:s riskregister och att bolagets arbete med klimatpåverkande risker beskrivs i ORSA-rapporten, men inte bedöms vara med bland de allra största riskerna 2021.

Bruttolista på största risker i ORSA

1. En trend av skolbränder startar som smittar SKFAB:s delägarkommuner och medför att återförsäkrare tappar intresse för affären, där en enskild kommun drabbas av upprepade bränder som får återförsäkrare att exkludera den kommunen kommande årsskifte (ingick 2020)
2. Otillräcklig återförsäkringskapacitet generellt inträder som en följd av externa händelser (ingick 2020)
3. Bolagets finansiella tillgångar tappar under kort tid 30 procent i marknadsvärde (ingick 2020, men då med ett tapp på 50 procent)
4. Fyra nyckelmedarbetare slutar då de rekryteras av annan arbetsgivare, samma verksamhetsår som tre styrelseledamöter lämnar sina uppdrag, vilket även medför kostsamma felhanteringar i verksamheten (ingick 2020, utbyggd med operativ risk relaterat felhanteringar)
5. Åtta försäkrade barn är med i en olycka på skolgården och får, som ett genomsnitt, 50-procentig livsvarig invaliditet med Ansvarsförsäkring samt Kollektiv olycksfallsförsäkring som faller under kommunens ansvar (föreslogs 2020)
6. Kraschscenario som innehåller samtliga risker som valts ut av ovanstående och som inträder under ett och samma verksamhetsår (ingick 2020)

Utdrag från ORSA-rapporten 2020 med SCR utefter stresstester

”Genomförda stresstester visar att SKFAB i det fall en **trend av skolbränder** inträffar utefter scenario 1 (resulterande i ett **SCR** uppgående till **0,79–0,87** över den prognosticerade fyraårsperioden 2020–2023) måste tillföra kapital för att uppnå en lägsta solvenskvot om 1,50. Likaså om bolagets **finansiella tillgångar under kort tid tappar 50 procent** i marknadsvärde enligt scenario 3 (**0,66–0,73**).

Om **otillräcklig återförsäkringskapacitet** generellt inträder som en följd av externa händelser enligt scenario 2 står sig däremot bolaget väl rustat (**1,65–1,81**). Detsamma gäller vid ett inträffande av scenario 4 där **fyra nyckelmedarbetare slutar då de rekryteras av annan arbetsgivare, samma verksamhetsår som tre styrelseledamöter lämnar sina uppdrag (1,71–1,84)**. Scenario 4 skulle dock på kortsikt medföra operativt negativa konsekvenser som inte går att uppskatta enbart monetärt.

Vad beträffar kraschscenariot 5 då **samtliga fyra övriga scenarier inträffar** ett och samma verksamhetsår reduceras bolagets solvenskvot till ett teoretiskt negativt värde för samtliga budgetår (**minus 1,70 - minus 1,91**). Sannolikheten att alla fyra scenarios skulle inträffa samtidigt bedöms dock som osannolikt, men utgör ändå grund för styrelsens fortsatta diskussioner om riskreducering i dessa delar. Skulle scenario 5 inträffa innebär det att bolaget direkt blir insolvent om inga omedelbara och avsevärda kapitalförstärkande åtgärder vidtas. Kapitalbasen minskar då så mycket att bolaget inte skulle ges tillstånd att fortsätta sin försäkringsverksamhet utan ett omgående kapitaltillskott.”

Tidplan för ORSA-processen 2021

- AU delger styrelsen en bruttolista på större potentiella risker den 18 juni
- 4–5 av dessa risker fastställs på styrelsemötet den 29 juni
- Arbetet med att upprätta ORSA-rapporten inleds vecka 34 då även bolagets aktuarie involveras i processen
- Status i arbetet delges styrelsen på möten den 3 september samt den 22 oktober
- ORSA-rapporten remitteras till styrelsen perioden 26 november - 2 december
- ORSA-rapporten fastställs på styrelsemötet den 10 december
- ORSA-rapporten tillsänds FI och läggs ut på bolagets webb-site under vecka 50

Ekonomiska konsekvenser

ORSA-rapporten är tvingande att, som minst årligen, upprättas för alla försäkringsbolag. SKFAB kan vid ett utelämnande av rapporten, eller vid en försenad inrapportering, riskera ett vite från Finansinspektionen.

Den analys som återges i ORSA-rapporten är vidare ett stöd för bolagets interna arbete med att möta risker och hitta åtgärder för att reducera dem. I förlängningen skall detta arbete kunna ge ett minskat skadeutfall vilket påverkar bolagets resultat positivt. ORSA-rapporten bedöms även vara ett för organisationen informativt och lärande styrdokument.

Jan Malmberg

Roger Nyman

VD

Compliance Officer