

Vegleiðing um § 56, stk. 1, nr. 1-5, í lögtingslóg um tryggingarvirksemi
(Vejledning om § 56, stk. 1, nr. 1-5, i lögtingslóg um tryggingarvirksemi)

Indledning, pkt. 1)-8)

Del 1: Generelt vedrørende organisation, forretningsgange og intern kontrol, pkt. 9)-19)

Del 2: God regnskabsmæssig praksis, pkt. 20)-22)

Del 3: Bestyrelsens og direktionens arbejde m.v., pkt. 23)-89)

3.1 Generelt, pkt. 23)-36)

3.2 Bestyrelsens forretningsorden, pkt. 37)-40)

3.3 Deltagere i bestyrelsens møder, pkt. 41)-42)

3.4 Bestyrelsens forhandlinger og forhandlingsprotokol, pkt. 43)-59)

3.5 Engagementer med direktion og bestyrelsesmedlemmer og koncerninterne engagementer, pkt. 60)-69)

3.6 Bestyrelsens retningslinjer til direktionen, pkt. 70)-85)

3.7 Rapportering til bestyrelsen, pkt. 86)-89)

Del 4: Forsikringsvirksomheden, pkt. 90)-103)

4.1 Organisation, pkt. 90)-91)

4.2 Beføjelser og procedurer, pkt. 92)-96)

4.3 Opgørelse af risici, pkt. 97)

4.4 Forretningsgange, pkt. 98)-99)

4.5 Interne kontroller, pkt. 100)-101)

4.6 Rapportering, pkt. 102)-103)

Del 5: Investeringer og investeringsbeslutninger, pkt. 104)-121)

5.1 Investeringsfunktionens opgaver, pkt. 104)-108)

5.2 Beføjelser og procedurer, pkt. 109)-114)

5.3 Forretningsgange, pkt. 115)-116)

5.4 Interne kontroller, pkt. 117)-118)

5.5 Rapportering, pkt. 119)-121)

Del 6: Kundebehandling (God skik), pkt. 122)

Bilag 1 Aktieselskabslovens § 56, stk. 7, jf. anordning nr. 1356 frá 9. december 2007 om ikrafttræden for Færøerne af lov om aktieselskaber,

1) Vejledningen er Tryggingareftirlitið fortolkning af § 56, stk. 1, nr. 1 - 5, i "løgtingslóg um tryggingarvirksemi", og de øvrige bestemmelser, der er nævnt i vejledningen, og kan således betragtes som en sammenskrivning af Tryggingareftirlitið praksis på de områder, som vejledningen omfatter.

2) Vejledningens formuleringer lever op til "Supervisory Standards on derivatives" (oktober 1998), "Supervisory Standards on Asset Management by Insurance Companies" (december 1999) og "Supervisory Standards on the Evaluation of the reinsurance cover of primary insurers and the security of their reinsurers" (januar 2002) udarbejdet af International Association of Insurance Supervisors. Herudover indeholder vejledningen formuleringer på baggrund af Committee of European Banking Supervisors "Guidelines on the Application of Supervisory Review Process under Pillar 2" og de tekniske kriterier, der er angivet i direktiv 2006/48/EF, bilag V, i den udstrækning, disse formuleringer er anset for almenlydige for alle virksomhedstyper.

3) Hvis det, f.eks. ved en undersøgelse, konstateres, at vejledningens anvisninger ikke efterleves af en virksomhed, må det forventes, at Tryggingareftirlitið med henvisning til lovgivningens bestemmelser vil påtale forholdet. Hvis der er sket en overtrædelse af strafbelagte bestemmelser, vil der i grove eller gentagne tilfælde ske politianmeldelse.

4) En del af vejledningens punkter indeholder eksempler på, hvorledes det omhandlede problem kan løses. Hvis en virksomhed kan dokumentere, at problemet er løst på anden vis, vil der ikke være tale om en overtrædelse af § 56 i "løgtingslóg um tryggingarvirksemi".

5) Vejledningen indeholder de krav, der efter Tryggingareftirlitið praksis som minimum stilles til virksomhederne i henhold til § 56, stk. 1, nr. 1 - 5, i "løgtingslóg um tryggingarvirksemi". Vejledningen gælder for alle forsikringsvirksomheder, men enkelte af punkterne er ikke nødvendigvis relevante for alle virksomhedstyper. De krav, den enkelte virksomhed skal leve op til, skal afspejle virksomhedens risikoforhold og kapitalstyrke, jf. § 54, stk. 3, i aktieselskabsloven. Det skal i denne forbindelse generelt bemærkes, at bestemmelserne i §§ 54, 56 og 57 i aktieselskabsloven, gælder for alle virksomheder omfattet af "løgtingslóg um tryggingarvirksemi", herunder gensidige selskaber og pensionskasser.

6) Bestyrelsen påser, at § 56, stk. 1, nr. 1-5, som udtrykt i vejledningen overholdes.

7) Den finansielle lovgivning gælder for hver enkelt virksomhed med tilladelse fra Tryktingareftirlitið.

8) Retningslinjer for en koncern som helhed kan ikke erstatte retningslinjer for koncernens enkelte tilsynsbelagte virksomheder, som skal udarbejdes efter § 56, stk. 1, nr. 1-5, i "løgtingslóg um tryggingarvirksemi". Den enkelte tilsynsbelagte koncernvirksomheds bestyrelse skal fastsætte relevante retningslinjer.

Del 1: Generelt vedrørende organisation, forretningsgange og intern kontrol

9) Det følger endvidere af § 56, stk. 1, nr. 1 - 5, i "løgtingslóg um tryggingarvirksemi", at virksomheden skal have

1. en god administrativ og regnskabsmæssig praksis,
2. skriftlige forretningsgange på alle de væsentlige aktivitetsområder,
3. fyldestgørende interne kontrolprocedurer,
4. betryggende kontrol- og sikringsforanstaltninger på IT-området
5. de ressourcer, der er nødvendige for den rette gennemførelse af dens virksomhed og anvende disse hensigtsmæssigt.

10) Bestyrelsen skal, jf. § 54, stk. 1, 2. pkt., i aktieselskabsloven, sørge for en forsvarlig organisation af virksomheden.

11) Forretningsgangene kan medvirke til:

- a) At sikre, at de af ledelsen vedtagne retningslinjer kommer til medarbejdernes kundskab
- b) At sikre gennemførelsen af effektive procedurer til at identificere, forvalte, overvåge og rapportere om de risici, virksomheden er eller kan blive udsat for
- c) At bidrage til at give medarbejderne et godt beslutningsgrundlag
- d) At bidrage til ensartet sagsbehandling i ensartede tilfælde
- e) At bidrage til en rationel og koordineret udførelse af arbejdet gennem reduktion af muligheder for misforståelser
- f) At støtte indførelsen af nye regler
- g) At give en sikker og hurtig indførelse af nye medarbejdere i arbejdet.

12) Der stilles følgende overordnede krav til forretningsgangene:

- a) De skal løbende ajourføres
- b) De skal være letlæselige
- c) De skal beskrive de faktiske forhold
- d) De må ikke efterlade tvivl om, hvem der har ansvaret for den enkelte opgave
- e) De skal i passende omfang være kendt af de relevante medarbejdere
- f) Det skal kunne konstateres, hvem der har udført den enkelte opgave
- g) De skal indeholde kontrolelementer, som sikrer en ensartet kvalitet i sagsbehandlingen samt overholdelse af forretningsgangene.

13) Behovet for udarbejdelse af skriftlige forretningsgange vil variere fra virksomhed til virksomhed. De fleste virksomheder vil som følge af kravene i § 56 i "løgtingslóg um tryggingarvirksemi" om god administrativ og regnskabsmæssig praksis og skriftlige forretningsgange på væsentlige aktivitetsområder skulle udarbejde skriftlige forretningsgange på følgende områder:

- a) Fordeling af ansvarsområder, hvor fordelingen af ansvaret er klar, præcis, veldefineret og gennemsigtig.
- b) Forsikringsvirksomhed
- c) Investeringer
- d) Foranstaltninger mod hvidvask af udbytte og finansiering af terrorisme (dog ikke skadesforsikrings-selskaber), jf. § 14 i "løgtingslóg nr. 56 frá 9. juni 2008 um fyrirbyrgjandi tiltøk ímóti hvítvaski av vinningi og fígging av yvirgangi"
- e) Kapitaldækningsopgørelse
- f) Løbende opgørelse og vurdering af virksomhedens tilstrækkelige basiskapital, jf. § 81, stk. 1, i "løgtingslóg um tryggingarvirksemi"
- g) Udarbejdelse og aflæggelse af regnskab, herunder registrering af transaktioner (bogføring) vedrørende de væsentlige regnskabsposter
- h) God skik
- i) Brugermanualer for de it-systemer, virksomheden anvender, og kontrol- og sikringsforanstaltninger på it-området, jf. "vegleiðing um eftirlits- og trygdartiltøk á KT-økinum sambært § 56, stk. 1, nr. 4, í lögtingslóg um tryggingarvirksemi".

14) Bestyrelse og direktion har det overordnede ansvar for, at forretningsgangene bliver fulgt, jf. pkt. 23 og 24.

15) Forretningsgangene og de interne kontroller skal sikre, at der er tilstrækkelig personadskillelse (funktionsadskillelse), samt at virksomheden ikke gøres for afhængig af enkelte nøglepersoner.

16) Såfremt der ikke kan tilvejebringes en fuldstændig funktionsadskillelse, skal der tages højde herfor ved udarbejdelse af retningslinjer og forretningsgange samt ved tilrettelæggelsen af den interne kontrol.

17) Medarbejdere, der skal udføre kontroller, skal have et så stort kendskab til området, at de kan foretage en relevant kontrol.

18) Anvendelse af ikke-integrerede it-systemer kræver i særlig udstrækning kontrolsystemer, herunder etablering af uafhængige kontroller af data, beregninger og resultater.

19) Virksomhedens rapporteringslinjer og ansvarsfordeling skal være klare, præcise, veldefinerede, gennemsigtige og sammenhængende.

Del 2: God regnskabsmæssig praksis

20) En god regnskabsmæssig praksis indebærer blandt andet, at virksomheden kan dokumentere, at offentliggjorte års- og delårsrapporter, herunder også de enkelte regnskabsposter, følger enten de internationale regnskabsstandarder (IAS/IFRS) og "kunngerð um nýtslu av altjóða roknskaparstandarðum fyri tryggingarfeløg (IFRS-kunngerðin)" eller "løgtingslóg um tryggingarvirksemi" og "kunngerð um ársfrásagnir hjá tryggingarfeløgum".

21) En god regnskabsmæssig praksis indebærer endvidere, at informationer i virksomhedens offentliggjorte års- og delårsrapporter skal være både relevante og pålidelige, jf. § 115, stk. 3, i "løgtingslóg um tryggingarvirksemi".

22) Informationerne i virksomhedens års- og delårsrapporter skal således bygge på et underliggende materiale, der er relevant og pålideligt. Vurderingen af, om der skal foretages indregning eller regulering af et aktiv eller en forpligtelse i virksomhedens års- og/eller delårsrapport, skal derfor så vidt muligt foretages på baggrund af opdaterede informationer om det eller de konkrete forhold.

Del 3: Bestyrelsens og direktionens arbejde m.v.

3.1. Generelt

23) Bestyrelsen forestår sammen med direktionen ledelsen af virksomheden.

24) Bestyrelsen skal varetage de forhold, der er af stor betydning for virksomheden, jf. § 54, stk. 1 i aktieselskabsloven. Dette skal der tages hensyn til ved fastsættelse af grænserne i retningslinjerne (instruksen) i henhold til § 55 i "løgtingslóg um tryggingarvirksemi". Bestyrelsen skal sikre, at de overordnede ledelsesopgaver opnår tilstrækkelig opmærksomhed. Bestyrelsen og direktionen skal sikre, at virksomhedens administration på alle områder er betryggende.

25) Det følger af § 55 i ”løgtingslóg um tryggingarvirksemi”, at bestyrelsen for en finansiel virksomhed skal udfærdige skriftlige retningslinjer for den finansielle virksomheds væsentligste aktivitetsområder, hvori arbejdsdelingen mellem bestyrelse og direktion fastlægges.

26) I det omfang bestyrelsen beslutter at henlægge dele af virksomhedens væsentlige aktivitetsområder, såsom formueforvaltning, regnskabsfunktion, it-opgaver mv. til eksterne leverandører (outsourcing), skal bestyrelsen sikre, at der er retningslinjer for varetagelse af opgaven. Retningslinjerne skal sikre, at opgavevaretagelsen foregår betryggende - også i denne situation, hvor virksomhedens ledelse ikke har det daglige overblik over, hvorledes opgavevaretagelsen udføres.

27) Outsourcing af væsentlige aktivitetsområder skal besluttes af bestyrelsen. Outsourcing omfatter også tilfælde, hvor en eller flere virksomheder i en koncern varetager aktivitetsområder for andre virksomheder i koncernen.

28) Der skal ske løbende rapportering til bestyrelsen, så det kan kontrolleres, at retningslinjerne følges, ligesom bestyrelsen løbende skal vurdere, om opgaveløsningerne er tilfredsstillende. Det bemærkes, at bestyrelsens ansvar for opgavernes løsning ikke kan outsources. For så vidt angår porteføljepleje henvises til pkt. 31, 32, 107 og 114.

29) Bestyrelsen skal foretage en årlig gennemgang af principperne for værdiansættelsen af aktiver, jf. § 54, stk. 3, 2. pkt., i aktieselskabsloven og af forsikringsforretningens risiko med henblik på vurdering af behovet for ændrede retningslinjer for risikopåtagelse, tilpasning af tariffer eller hensættelsesprincipper. Det skal fremgå af protokollen, at gennemgangen har været foretaget, og hvad der er gennemgået, samt konklusionerne herpå.

30) Bestyrelsen skal foretage en årlig gennemgang af, hvorvidt reassurancedækningen er betryggende. Det skal fremgå af protokollen, at gennemgangen har været foretaget, samt konklusionerne herpå.

31) Såfremt aktiverne forvaltes af porteføljeforvaltere, er det bestyrelsens ansvar, at midlerne placeres inden for de af bestyrelsen udstukne retningslinjer og i overensstemmelse med lovgivningen. Rapporteringsprocedurerne skal være fyldestgørende, således at rapporteringen er egnet til at sikre, at retningslinjerne og dermed lovgivningen overholdes.

32) Ansvar for fastlæggelsen af de kriterier, der finder anvendelse ved antagelse og opsigelse af porteføljeforvaltere, påhviler ligeledes bestyrelsen.

33) Bestyrelsesmedlemmer og medlemmer af direktionen er pligtige til at rette henvendelse til Tryggingareftirlitið, hvis de formoder, at virksomheden ikke opfylder solvenskravet og minimumskapitalkravet jf. 59, stk. 3, i ”løgtingslóg um tryggingarvirksemi”.

34) Bestyrelsen og direktionen skal udarbejde en politik for, hvilke tiltag der skal iværksættes, hvis en nøglemedarbejder forlader virksomheden.

35) Virksomheden skal udarbejde en beredskabsplan, som bestyrelsen skal godkende, der sikrer, at virksomheden kan videreføre driften og begrænse sit tab i tilfælde af alvorlige driftsforstyrrelser.

36) Bestyrelsen og direktionen skal arbejde for en åben kommunikation, så al relevant information kommer til bestyrelsens kendskab.

3.2. Bestyrelsens forretningsorden

37) Bestyrelsen skal ved en forretningsorden træffe nærmere bestemmelser om udførelsen af sit hverv, jf. § 50 i "løgtingslóg um tryggingarvirksemi".

38) Der er ikke et generelt lovkrav til indholdet af denne forretningsorden. I § 56, stk. 7, i aktieselskabsloven, fastlægges dog minimumskrav til forretningsordenen i børsnoterede selskaber. Disse regler kan anvendes som vejledende for øvrige virksomheder. Indholdet af § 56, stk. 7, i aktieselskabsloven fremgår af vedlagte bilag.

39) Ét medlem af bestyrelsen, direktionen, den eksterne revision, den interne revisionschef samt - i livsforsikringselskaber og pensionskasser - den ansvarshavende aktuar kan forlange bestyrelsen indkaldt, jf. § 58, stk. 1, i "løgtingslóg um tryggingarvirksemi". Forretningsordenen må derfor ikke indeholde bestemmelser om, at der skal flere af de nævnte personer til at indkalde bestyrelsen.

40) Forretningsordenen skal underskrives af samtlige bestyrelsesmedlemmer. Dette medfører, at nytilkomne bestyrelsesmedlemmer ved deres underskrift skal kvittere for modtagelsen af den gældende forretningsorden. Herved sikres, at samtlige bestyrelsesmedlemmer har kendskab til forretningsordenen.

3.3. Deltagere i bestyrelsens møder

41) Der må ikke være uvedkommende personer til stede ved bestyrelsesmøderne, såfremt der behandles sager, hvori indgår kundeoplysninger, som ikke lovligt kan videregives efter reglerne i § 74, stk. 1, i "løgtingslóg um tryggingarvirksemi" (tavshedsbestemmelserne). I det omfang bestyrelsen beslutter det, kan ansatte deltage i bestyrelsesmøder. Formanden for et eventuelt repræsentantskab eller andre personer ansat i andre selskaber i koncernen, f.eks. i et koncernmoderselskab, vil ikke fast kunne deltage i bestyrelsesmøderne.

42) Den eksterne revision, den interne revisionschef og den ansvarshavende aktuar skal deltage i bestyrelsesmøder, såfremt et bestyrelsesmedlem forlanger det. Den eksterne revisor og den interne revisionschef har ret til at deltage i bestyrelsesmøder under behandling af sager, der har betydning for revisionen eller for aflæggelse af regnskabet, jf. § 58, stk. 1, i "løgtingslóg um tryggingarvirksemi".

3.4. Bestyrelsens forhandlinger og forhandlingsprotokol

43) Bestyrelsen kan ikke træffe beslutning, uden at så vidt muligt samtlige bestyrelsesmedlemmer har haft mulighed for at deltage i sagens behandling, jf. § 57, stk. 1, 2. pkt., i aktieselskabsloven.

44) Bestyrelsens formand skal sørge for, at bestyrelsen holder møde, når dette er nødvendigt, jf. § 58, stk. 1, i "løgtingslóg um tryggingarvirksemi".

45) Bestyrelsen kan derfor ikke lovligt delegere sin beslutningskompetence f.eks. til et forretningsudvalg. Undtaget herfra er behandling af standardiserede sager, som i henhold til vedtægter eller andet skal behandles af bestyrelsen. Sådanne sager kan henlægges til behandling og afgørelse i et udvalg under bestyrelsen, hvis der på forhånd af den samlede bestyrelse er fastlagt retningslinjer for sagernes behandling. Disse retningslinjer samt udvalgets behandling af de pågældende sager skal løbende evalueres af den samlede bestyrelse. Det bemærkes, at bestyrelsens ansvar for sagernes behandling ikke kan delegeres.

46) I nogle virksomheder kan ovennævnte regler være suppleret med yderligere vedtægtsmæssige krav til gyldigheden af bestyrelsesbeslutninger. Overholdelsen af disse yderligere krav skal iagttages og skal i fornødent omfang dokumenteres.

47) Beslutninger skal som udgangspunkt træffes på bestyrelsesmøderne. Bestyrelsesmøder kan også afholdes ved anvendelse af elektroniske medier (elektronisk bestyrelsesmøde), og efter forudgående bestyrelsesbeslutning kan visse nærmere afgrænsede bestyrelsesanliggender behandles skriftligt (skriftlige bestyrelsesmøder), jf. § 56, stk. 3 og 4, i aktieselskabsloven.

48) I det omfang en bestyrelsesbeslutning træffes, uden at bestyrelsen er samlet, kræves som minimum en egentlig tilkendegivelse fra de enkelte bestyrelsesmedlemmer, der skal protokolleres. En undladelse af at reagere på fremsendt materiale er ikke tilstrækkelig. En beslutning kan i lighed med andre bestyrelsesbeslutninger træffes, når mere end halvdelen af bestyrelsen er for dette.

49) Hvis beslutninger træffes ved elektroniske bestyrelsesmøder eller ved skriftlig behandling (skriftlige bestyrelsesmøder), skal det fremgå af protokollen. Forhandlingsprotokollen skal på samme måde som ved fysiske bestyrelsesmøder indeholde en beskrivelse af de på møderne førte drøftelser.

50) Betingelserne for afholdelse af elektroniske bestyrelsesmøder:

- a) Bestyrelsen skal nøje overveje, hvilke anliggender der egner sig til behandling på et elektronisk bestyrelsesmøde. Det vil primært være rutineprægede sager eller presserende sager, som ikke kræver ny principiel stillingtagen fra bestyrelsen.
- b) Bestyrelsens beslutninger om, hvilke emner der egner sig til elektronisk behandling, skal fremgå af bestyrelsesprotokollen.
- c) Det skal være foreneligt med udførelsen af bestyrelsens hverv. Det vil blandt andet sige, at det ikke må være ensbetydende med, at bestyrelsen ikke får den fornødne indsigt i virksomhedens forhold, som personligt fremmøde og drøftelser giver.
- d) Samtlige deltagere skal være elektronisk til stede samtidig.
- e) Ethvert bestyrelsesmedlem eller en direktør har til enhver tid mulighed for at kræve, at et bestyrelsesmøde afholdes ved fysisk fremmøde.

51) Tryktingareftirlitið fortolker elektroniske bestyrelsesmøder som bestyrelsesmøder, der foregår ved anvendelsen af elektroniske medier, uden at bestyrelsesmedlemmerne er fysisk til stede, f.eks.

via telefon, internet, eller andet medie med tilsvarende funktionalitet. Hvis flertallet af bestyrelsesmedlemmerne er fysisk til stede, er der således ikke tale om et elektronisk bestyrelsesmøde.

52) Betingelserne for afholdelse af skriftlig behandling af bestyrelsesanliggender (skriftlige bestyrelsesmøder):

- a) Bestyrelsen skal på forhånd have besluttet, hvilke typer af emner som anses for egnede til skriftlig behandling, og dette skal fremgå af protokollen.
- b) Det skal være sager af standardmæssig karakter eller presserende sager, hvor der ikke skal tages stilling til væsentlige eller usædvanlige forhold, og hvor en fælles drøftelse ikke er påkrævet.
- c) Der skal være angivet et tidspunkt for sagens afslutning, så sagen ikke trækker unødigt ud.
- d) Ethvert bestyrelsesmedlem eller en direktør har til enhver tid mulighed for at kræve, at et bestyrelsesmøde afholdes ved fysisk fremmøde.

53) Hvad angår bestyrelsens beslutningsdygtighed, henvises til § 57 i aktieselskabsloven. Bestyrelsen skal generelt sikre en hensigtsmæssig tilrettelæggelse af bestyrelsens opgavevaretagelse.

54) Bestyrelsens pligt til at føre tilsyn med direktionen kan ikke udøves på skriftlige bestyrelsesmøder. Bestyrelsens tilsynspligt er i øvrigt løbende og ikke blot noget, som sker på bestyrelsesmøderne.

55) Der skal over forhandlingerne i bestyrelsen føres en forhandlingsprotokol, der underskrives af samtlige tilstedeværende medlemmer, jf. § 58, stk. 3, i "løgtingslóg um tryggingarvirksemi". Forhandlingsprotokollen skal indeholde en beskrivelse af de på møderne førte drøftelser.

56) Beslutninger, der træffes, uden at direktionen eller ansatte i virksomheden er til stede ("lukkede møder"), skal ligeledes protokolleres.

57) Det skal tydeligt fremgå af protokollen, hvilke medlemmer der har været til stede på et møde, og hvilke medlemmer der ikke har været til stede.

58) Protokollen skal indrettes således, at risikoen for efterfølgende tilføjelser, rettelser eller udeladelser er mindst mulig. Hvis protokollen føres som et løbladssystem, kan dette ske ved, at hver side påføres initialer af formanden eller et andet medlem af bestyrelsen.

59) Hver side i forhandlingsprotokollen skal være fortløbende nummereret.

3.5 Engagementer med direktion og bestyrelsesmedlemmer og koncerninterne engagementer

60) Det følger af § 62, stk. 1, i "løgtingslóg um tryggingarvirksemi", at der ikke uden bestyrelsens samtykke må indgås engagementer med bestyrelsesmedlemmer og direktører i virksomheden eller

med selskaber, hvor de nævnte personer er direktører eller bestyrelsesmedlemmer. Dette gælder ligeledes for direktørers nærtstående og for selskaber, hvori disse er direktører, jf. § 62, stk. 4, i ”løgtingslóg um tryggingarvirksemi”. Samtykket skal være forudgående.

61) § 62, stk. 1 og 4, i ”løgtingslóg um tryggingarvirksemi” sammenholdt med bestemmelsen i § 58 i aktieselskabsloven medfører, at bestyrelsesmedlemmer og direktører skal forlade lokalet, når egne eller relaterede engagementer behandles i bestyrelsen.

62) Det skal udtrykkeligt anføres i protokollen, når der behandles engagementer omfattet af § 62, stk. 1 og 4, i ”løgtingslóg um tryggingarvirksemi”, ligesom det skal anføres, at de pågældende medlemmer ikke har været til stede under sagens behandling.

63) Bestemmelsen er ikke til hinder for, at et bestyrelsesmedlem eller en direktør, der tillige deltager i ledelsen af et moderselskab, der ejer hele kapitalen i virksomheden, eller i et 100 % -ejt søster- eller datterselskab, deltager i behandlingen af spørgsmål om eller engagementer med dette selskab, jf. pkt. 43.

64) Engagementer med bestyrelsesmedlemmer og direktionen skal bevilges i henhold til virksomhedens sædvanlige forretningsbetingelser og på markedsbaserede vilkår, jf. § 62, stk. 2, i ”løgtingslóg um tryggingarvirksemi”.

65) Der skal foreligge økonomiske oplysninger om den i § 62, stk. 1 og 4, i ”løgtingslóg um tryggingarvirksemi” nævnte personkreds, idet bestyrelsen i særlig grad skal overvåge disse engagementer, jf. § 62, stk. 3, i ”løgtingslóg um tryggingarvirksemi”. Dette gælder dog ikke fuldt sikrede engagementer eller engagementer af helt ubetydelig størrelse. Det er således ikke tilstrækkeligt, at der foretages en vurdering ved etablering af engagementet.

66) Bestyrelsen skal mindst én gang om året gennemgå engagementerne med de nævnte personer og selskaber, f.eks. i forbindelse med den årlige aktivgennemgang. Det skal fremgå af protokollen, at gennemgangen har været foretaget samt konklusionerne herpå.

67) Der skal fastsættes generelle retningslinjer og udarbejdes forretningsgange for koncerninterne transaktioner inden for rammerne af § 109 i ”løgtingslóg um tryggingarvirksemi”, jf. §§ 5 og 6, i Tryggingareftirlitið ”kunngerð um innanhýsis samtökuflytingar”.

68) I henhold til § 110 i ”løgtingslóg um tryggingarvirksemi” må en finansiel virksomhed ikke uden tilladelse fra Tryggingareftirlitið have engagementer med andre virksomheder inden for samme koncern bortset fra engagementer med dattervirksomheder. Tryggingareftirlitið har udstedt ”vegleiðing um siðvenju at loyva innanhýsis skuldbindingum”.

69) Koncerninterne engagementer skal bevilges i henhold til retningslinjerne om koncerninterne transaktioner, jf. pkt. 67.

3.6 Bestyrelsens retningslinjer til direktionen

70) Ifølge § 55, stk. 1, i ”løgtingslóg um tryggingarvirksemi”, skal bestyrelsen udfærdige skriftlige retningslinjer for virksomhedens væsentligste aktivitetsområder og dermed fastlægge

virksomhedens risikoprofil. Endvidere skal arbejdsdelingen mellem bestyrelsen og direktionen fastlægges, jf. også § 54 i aktieselskabsloven. Behovet for detaljeringsgraden vil variere fra virksomhed til virksomhed, men de fleste virksomheders retningslinjer skal som minimum omfatte:

- a) Forsikringsforretningen
- b) Reassurancedækningen
- c) Investeringer
- d) Registrering af aktiver
- e) Information og kommunikation til kunderne (i den udstrækning, at dette er relevant for den pågældende type forsikringsvirksomhed).

56) Bestyrelsen skal efter behov og mindst én gang årligt vurdere og eventuelt ajourføre de skriftlige retningslinjer.

72) I retningslinjerne fastsættes rammer for risikopåtagelse i forsikringsforretningen. Retningslinjerne skal fastlægge, hvilke typer af forsikringer der kan tegnes, acceptregler, tariffer og forsikringssummer, herunder regler om accept af de forsikringer, der kun kan tegnes på grundlag af individuelle tilbud ("storkundetilbud").

73) Der fastsættes en reassurancestrategi. Den skal angive reassurancedækningen og fastsættelse af selvbehold set i forhold til selskabets kapitalstyrke samt valg af reassurandører, herunder vurdering af kreditrisikoen på disse, den maksimale eksponering, der må placeres hos den enkelte reassurandør, samt eventuelle sikkerhedsstillelser. Den skal endvidere tage stilling til den operationelle risiko, der opstår, hvis reassurancekontrakterne ikke er underskrevet ved kontraktperiodens begyndelse.

74) Retningslinjernes grænser skal fastlægges således, at bestemmelserne om midlernes placering i §§ 94-105 i kapitel 11 i "løgtingslóg um tryggingarvirksemi" er opfyldt ved indgåelse.

75) I retningslinjerne skal årligt fastsættes konkrete grænser for direktionens adgang til at placere midler i investeringsaktiver jf. §§ 98-100 i "løgtingslóg um tryggingarvirksemi" og afledte finansielle instrumenter inden for rammerne af § 94 i "løgtingslóg um tryggingarvirksemi", dvs. under hensyntagen til kapitalstyrken og forpligtelserne over for forsikringstagerne. I retningslinjerne skal fastsættes principper for måling af risici på aktiver og passiver i henhold til de fastsatte grænser, herunder om nogle forretninger - f.eks. med afledte finansielle instrumenter - skal medtages efter strengere principper end §§ 96 og 100 i "løgtingslóg um tryggingarvirksemi" samt mål og sammenligningsgrundlag til brug for vurdering af opnået afkast.

76) Der skal årligt fastsættes grænser for direktionens adgang til at placere midler i kapitalandele samlet og i et enkelt selskab inden for rammerne af §§ 94-105 i kapitel 11 i "løgtingslóg um tryggingarvirksemi". Det skal fremgå af retningslinjerne, om der må tages aktiepositioner i afledte finansielle instrumenter og i givet fald hvilke. Såfremt disse tillades, skal det fremgå, hvorledes disse medregnes i grænserne.

77) Der skal årligt fastsættes grænser for direktionens adgang til at placere midler i obligationer inden for rammerne af §§ 94-105 i kapitel 11 i "løgtingslóg um tryggingarvirksemi" og et af bestyrelsen fastsat renterisikomål. Det skal fremgå af retningslinjerne, om der må tages rentepositioner i afledte finansielle instrumenter og i givet fald hvilke. Såfremt disse tillades, skal det fremgå, hvorledes disse medregnes i grænserne.

78) Der skal årligt fastsættes retningslinjer for direktionens adgang til at placere midler i kreditinstitutter og de modparter, der kan anvendes ved fondshandler (lines og limits). Retningslinjerne skal angive grænserne for det maksimale tilgodehavende hos de anvendte kreditinstitutter og modparter. Dette kan ske ved, at bestyrelsen godkender de principper, som virksomheden lægger til grund herfor.

79) Der skal årligt fastsættes retningslinjer for den samlede valutakursrisiko, som direktionen kan påføre virksomheden, herunder direktionens mulighed for at anvende afledte instrumenter til at afdække valutarisikoen. Der kan endvidere fastsættes grænser for enkeltvalutaer eller grupper af valutaer. Retningslinjerne skal fastsættes i overensstemmelse med kongruensreglerne i "løgtingslóg um tryggingarvirksemi" § 101.

80) Der skal årligt fastsættes retningslinjer for direktionens mulighed for at anvende afledte finansielle instrumenter til dækning af risikoen på forsikringsforretningen inden for rammerne af §§ 18-21 og §§ 94-105 i kapitel 11 i "løgtingslóg um tryggingarvirksemi". Retningslinjerne skal angive, hvorledes disse indgår i de fastsatte risikomål og grænser samt mål og sammenligningsgrundlag til vurdering af afkast.

81) Hvis virksomheden kan påtage sig de særlige risici, der er forbundet med strukturerede produkter, optioner mv., skal der fastsættes grænser for disse risici.

82) Der skal fastsættes retningslinjer for indgåelse og ophør af - samt opfølgning på - porteføljeforvaltningsaftaler, uanset om der er tale om aftaler med koncerntilknyttede selskaber eller eksterne forvaltere.

83) I koncerner, hvor modervirksomheden er en finansiell virksomhed eller en finansiell holdingvirksomhed, skal der både være retningslinjer for virksomheden og koncernen.

84) Det er bestyrelsens og direktionens ansvar, at virksomheden kun påtager sig risici, som virksomheden i fornødent omfang kan vurdere konsekvensen af. Ved fastlæggelsen af retningslinjerne skal bestyrelsen og direktionen derfor sikre, at der kun delegeres og videredelegeres beføjelser til medarbejdere, der har den fornødne viden, indsigt og erfaring til forsvarligt at kunne anvende beføjelsen.

85) Der skal fastsættes retningslinjer for information og kommunikation til kunderne i livsforsikringselskaber og pensionskasser, herunder i hvilken udstrækning kunderne skal orienteres om bl.a. bonusudsigterne.

3.7 Rapportering til bestyrelsen

86) Rapportering til bestyrelsen skal ske på alle de områder, hvor der er fastsat grænser for direktionen, eller der er fastsat grænser i lovgivningen.

87) Det skal fremgå af rapporteringen, hvor meget de fastsatte rammer eller placeringsgrænser (risikomål) udnyttes.

88) Bestyrelsen skal fastsætte, hvor ofte og i hvilket omfang der ønskes rapportering.

89) Bestyrelsen skal fastsætte mål og sammenligningsgrundlag til brug for vurderingen af opnåede resultater, herunder afkast.

Del 4: Forsikringsvirksomheden

4.1. Organisation

90) Det skal sikres, at den del af virksomhedens organisation, der varetager forsikringsadministrationen, indrettes således, at der er klart definerede ansvars- og arbejdsområder, således at udførelse af opgaver adskilles fra kontrol af samme.

91) Der skal så vidt muligt være funktionsadskillelse ved accept af forsikringer, skadesbehandling og ved forsikringsmæssige udbetalinger.

4.2 Beføjelser og procedurer

92) Såfremt direktionen kan foretage en videredelegering af en beføjelse, som bestyrelsen har tildelt direktionen, skal der udarbejdes skriftlige beføjelser, der er kendt af de medarbejdere, som tildeles beføjelsen.

93) Beføjelserne skal som minimum være underskrevet/godkendt af den, der afgiver beføjelsen.

94) Der skal være retningslinjer for regelmæssig rapportering vedrørende udnyttelsen af videredelegerede dispositionsbeføjelser.

95) Det skal være muligt for de disponerende medarbejdere at konstatere, om de dispositioner, de agter at foretage, ligger inden for deres beføjelser. Dette gælder også, når flere personer er tillagt identiske beføjelser eller er fælles om én beføjelse.

96) Der skal være forretningsgange for introduktion af nye produkter.

4.4. Opgørelse af risici

97) Bestyrelse og direktion skal sikre, at virksomhedens samlede risiko løbende opgøres fyldestgørende og forsigtigt. Herunder skal der tages stilling til, hvilke aktiver og forpligtelser der er væsentlige for virksomheden.

4.5 Forretningsgange

98) Forretningsgangene skal klart beskrive forhold af betydning for en betryggende håndtering af hver enkelt risikobehæftet aktivitet på området.

99) Der skal foreligge ajourførte forretningsgange for alle virksomhedens væsentlige risikobehæftede aktiviteter på området. Forretningsgangene kan bl.a. vedrøre:

- a) Accept og tegning af forsikringer
- b) Procedure for anmeldelse af teknisk grundlag m.v. for livsforsikringsvirksomhed
- c) Helbredsbedømmelse ved tegning af forsikringer
- d) Håndtering af ind- og udbetalinger
- e) Behandling af sager vedrørende genkøb og udtrædelse
- f) Skadesbehandling
- g) Anmeldelse af krav overfor reassurandører
- h) Kontrol af betalinger fra reassurandører
- i) Principper og metoder ved opgørelse af forsikringsmæssige hensættelser

4.6 Interne kontroller

100) Der skal være etableret interne kontroller til sikring af, at forretningsgange efterleves.

101) Såfremt der ikke kan indføres interne kontroller med en fuldstændig funktionsmæssig adskillelse i forhold til disponerende medarbejdere, stilles der forøgede krav til virksomhedens beføjelser samt procedurer og forretningsgange.

4.7 Rapportering

102) Der skal udfærdiges periodiske skriftlige rapporter til bestyrelse, direktion og andre ledende medarbejdere. Rapporteringen til de pågældende skal foretages for de grænser for risikopåtagelse, som de pågældende har videredelegeret i organisationen. På området kan rapporterne eksempelvis vedrøre:

- a) Accept af forsikringer
- b) Store risici
- c) Omfang af tilbagekøb

- d) Skadesudviklingen
- e) Afløbsresultat på de forsikringsmæssige hensættelser
- f) Nødvendige ændringer i teknisk grundlag for livsforsikringsvirksomhed
- g) Resultat af reassurancedækning.

103) Rapporteringens hyppighed skal afspejle omfanget og karakteren af de risikobehæftede aktiviteter samt modtagerens organisatoriske niveau og dermed graden af involvering i den daglige disponering.

Del 5: Investeringer og investeringsbeslutninger

5.1 Investeringsfunktionens opgaver

104) Det skal sikres, at organisationen på investeringsområdet indrettes således, at der er klart definerede ansvars- og arbejdsområder, således at udførelse af opgaver adskilles fra kontrollen af samme.

105) Medarbejdere, der er involveret i handel og risikotagning, må således som hovedregel ikke medvirke ved forretningernes afvikling, udførelsen af interne kontroller, opgørelse af resultater og risici samt udarbejdelse af ledelsesrapportering m.v.

106) Endvidere må disponerende enheder som udgangspunkt ikke referere til en medarbejder, som er leder med ansvar for afvikling, kontrol, resultat- og risikoopgørelser samt ledelsesrapportering.

107) I de tilfælde, hvor virksomhedens forvaltning af aktiverne helt eller delvist er overladt til porteføljeformere, skal organisation og intern kontrol afspejle dette. Dette indebærer bl.a., at der altid skal være tilstrækkelige overvågningsprocedurer.

108) Det skal sikres, at der altid ved vurderingen af risici tages udgangspunkt i den samlede risiko knyttet til investeringsaktiverne, herunder til afledte finansielle instrumenter, samt sammenhængen mellem de risici, der knytter sig til aktiverne på den ene side og passiverne på den anden side, jf. §§ 94 og 96 i "løgtingslóg um tryggingarvirksemi".

5.2 Beføjelser og procedurer

109) Såfremt der foretages en videredelegering af en beføjelse, som bestyrelsen har tildelt direktionen, jf. § 55 i "løgtingslóg um tryggingarvirksemi", skal der udarbejdes beføjelser til de enkelte disponerende enheder/medarbejdere eller porteføljeformere.

110) Endvidere skal beføjelserne:

- a) Udformes skriftligt og som minimum godkendes eller underskrives af den, der afgiver beføjelsen

- b) Indeholde kontrollerbare grænser med hensyn til risikotagning, der klart skal afgrænse den disponerende enheds, medarbejders eller porteføljeforvalters beføjelser
- c) Indeholde en beskrivelse af de anvendte principper for opgørelse af risici, herunder for opgørelse af risici i forbindelse med afledte finansielle instrumenter, og
- d) Indeholde krav til rapportering, idet hyppigheden af rapportering skal afspejle aktiviteternes risikoprofil og omfang.

111) Det skal være muligt for de disponerende medarbejdere og porteføljeforvaltere at konstatere, om de handler, de agter at indgå, ligger inden for deres tildelte beføjelser. Dette gælder også eventuelle kollektive beføjelser, hvor flere medarbejdere fælles kan disponere inden for en grænse, samt når der er fælles beføjelser for flere porteføljeforvaltere.

112) Summen af de enkelte beføjelser og kollektive beføjelser, hvor flere medarbejdere sammen kan disponere, må ikke overstige bestyrelsens beføjelser til direktionen.

113) Anvendes porteføljeforvaltere, skal direktionen på grundlag af beføjelser fastsat af bestyrelsen godkende de mandater, der tildeles de enkelte porteføljeforvaltere.

114) Der skal udarbejdes forretningsgange for, hvilke krav der stilles til overvågning af de enkelte porteføljeforvaltere og depotsteder, samt hvilke krav der stilles til sikring af, at porteføljeforvalterne under ét overholder de samlede placeringsrammer.

5.3 Forretningsgange

115) Forretningsgangene skal klart beskrive forhold af betydning for en betryggende håndtering af hver enkelt investeringsrisikobehæftet aktivitet.

116) Der skal foreligge ajourførte skriftlige forretningsgange for alle virksomhedens væsentlige investeringsrisikobehæftede aktiviteter, herunder bl.a. forretningsgange vedrørende:

- a) Indgåelse, kontrol, registrering, bogføring og afvikling af handler med værdipapirer, afledte finansielle instrumenter og andre investeringsaktiver
- b) Den løbende opgørelse og overvågning af risici m.v.
- c) Den løbende opgørelse af overholdelse af lines og grænser for risikotagning indeholdt i beføjelserne på alle organisatoriske niveauer samt håndtering af eventuelle overskridelser
- d) Håndtering af registrerede aktiver
- e) Den løbende og periodevise udarbejdelse af rapportering til bestyrelse, direktion og ledelsen af de afdelinger, der varetager opgaver i relation til investeringer
- f) Hvordan man skal forholde sig ved introduktion af nye investeringsprodukter, herunder afledte finansielle instrumenter.

5.4 Interne kontroller

117) Der skal være etableret effektive interne kontroller samt pålidelige informationssystemer, således at alle væsentlige investeringsrisikobehæftede aktiviteter kontrolleres, herunder:

- a) Registrering, bogføring og afvikling af handler
- b) Opgørelse og rapportering af positioner, resultater og risici m.v.
- c) Overholdelse af beføjelsernes grænser for risikotagning m.v. på alle organisatoriske niveauer, herunder porteføljeformidlere
- d) Priser ved handel med værdipapirer, valuta og afledte finansielle instrumenter (kurskontrol)
- e) Løbende afkast (gevinst/tab), herunder afkast i forhold til fastsatte mål og sammenligningsgrundlag samt
- f) Overholdelse af § 101 i "løgtingslóg um tryggingarvirksemin" om kongruens og lokalisering og grænser for investeringer i aktivkategorier og enkeltaktiver.

118) Såfremt der ikke kan indføres interne kontroller med en fuldstændig funktionsmæssig adskillelse af disponerende og afviklende enheder/medarbejdere, stilles der forøgede krav til virksomhedens beføjelser og procedurer, forretningsgange og rapportering, jf. afsnit 5.2, 5.3 og 5.5.

5.5 Rapportering

119) Der skal foretages skriftlig rapportering til virksomhedens bestyrelse og direktion vedrørende samtlige grænser for risikotagning m.v. indeholdt i de afgivne retningslinjer.

120) Rapporteringens hyppighed skal afspejle omfanget og karakteren af de investeringsrisikobehæftede aktiviteter samt modtagerens organisatoriske niveau og dermed graden af involvering i den daglige disponering.

121) Rapporteringen skal i videst mulig udstrækning udarbejdes af organisatoriske enheder/personer, der ikke er involveret i virksomhedens investeringsmæssige dispositioner. Såfremt der ikke kan tilvejebringes en fuldstændig funktionsadskillelse, stilles der især forøgede krav til virksomhedens interne kontrolprocedurer og systemanvendelse, jf. afsnit 5.4.

Del 6: Kundebehandling (God skik)

122) Der skal foreligge ajourførte skriftlige forretningsgange, retningslinjer eller lignende, der bl.a. beskriver:

- a) Hvilke aftaler med private kunder der er så væsentlige, at de skal indgås skriftligt eller på varigt medium og vilkårene for opsigelse

- b) Hvilket varsel der skal gives kunder i løbende kundeforhold ved ændringer til ugunst for kunden af præmier, gebyrer, bidrag eller andet vederlag og på skadesforsikringsområdet og for individuelle livsforsikringsordninger
- c) Medarbejdernes mulige rådgivningsforpligtelser, herunder omfanget og karakteren af de oplysninger, der skal indhentes for at sikre god rådgivning
- d) Medarbejdernes pligt til at informere kunden, hvis virksomheden/medarbejderen i en rådgivningssituation har en særlig interesse i rådgivningens resultat ud over indtjeningen.

Trykgingareftirlitið, 15. desember 2008

Jógvan Thomsen

/ Katrina Maria Johannesen

§ 56, stk. 7 i aktieselskabsloven

Stk. 7. Bestyrelsen skal ved en forretningsorden træffe nærmere bestemmelser om udførelsen af sit hverv. I selskaber, som har aktier optaget til notering på en fondsbørs, jf. § 7, stk. 1, nr. 1, i lov om værdipapirhandel m.v. som ikraftsat for Færøerne ved kongelig anordning og i selskaber som følger reglerne for statslige aktieselskaber, jf. § 2a, stk. 2, skal forretningsordenen i det mindste indeholde bestemmelser, der

- 1) fastlægger bestyrelsens konstitution og beslutningsdygtighed, samt med hvilket interval der skal afholdes møder,
- 2) fastlægger retningslinjer for arbejdsdelingen, herunder forretningsgange, bemyndigelser og instrukser, mellem bestyrelsen og direktionen eller andre etablerede organer,
- 3) fastlægger, hvorledes bestyrelsen fører tilsyn med direktionens ledelse af selskabets virksomhed og med datterselskaber,
- 4) fastlægger retningslinjer for oprettelse og føring af bøger, fortegnelser og protokoller efter denne lov,
- 5) pålægger bestyrelsen at tage stilling til selskabets organisation såsom regnskabsfunktion, intern kontrol, edb-organisation og budgettering,
- 6) pålægger bestyrelsen at skaffe sig de oplysninger, der er nødvendige til opfyldelse af dens opgaver,
- 7) pålægger bestyrelsen at følge op på planer, budgetter og lignende samt tage stilling til rapporter om selskabets likviditet, ordrebeholdning, væsentlige dispositioner, overordnede forsikringsforhold, finansieringsforhold, pengestrømme og særlige risici,
- 8) pålægger bestyrelsen at tage stilling til indholdet af revisionsprotokollen forud for dennes underskrivelse,
- 9) pålægger bestyrelsen at gennemgå selskabets perioderegnskaber og lignende i løbet af hvert regnskabsår og herunder vurdere budgettet og afvigelser herfra samt
- 10) pålægger bestyrelsen at sikre tilstedeværelsen af det nødvendige grundlag for revision, herunder tage stilling til, om der er behov for intern revision.

