

Til samtlige forsikringselskaber og tværgående pensionskasser

Tórshavn 30. desember 2021

Journalnr.: 21/00785-1

Julebrev 2021

Forsikringstilsynet vil hermed benytte lejligheden til at orientere om visse forhold, som ledelser i forsikringselskaber og pensionskasser, revisorer og ansvarshavende aktuarer bør være opmærksomme på i 2022.

1. Effektive og velfungerende ledelsessystemer

Med indførelsen af ledelsesbekendtgørelsen i 2018 kom der flere krav til virksomhedernes ledelsessystemer. De overordnede regler om at have effektive former for virksomhedsstyring blev suppleret af mere konkrete krav om at virksomhederne skal have mindst fire nøglefunktioner: risikostyringsfunktionen, aktuarfunktionen, compliancefunktionen og en intern audit funktion.

Kravene understreger den vigtige rolle, som virksomhederne spiller i samfundet, og som fordrer, at der er en stor grad af tillid til, at kunderne får, hvad de er blevet stillet i udsigt.

Kravene til ledelsessystemet har været gældende i nogle år, og Forsikringstilsynet og virksomhederne har gjort sig en række erfaringer i denne sammenhæng.

Forsikringstilsynet har fokus på vigtigheden af velfungerende og effektive ledelsessystemer.

Forsikringstilsynet anmodede i julebrevet 2019 virksomhederne om en indberetning for hver nøglefunktion indeholdende politikker, retningslinjer, funktionsbeskrivelser, beskrivelse af rapporteringsrutiner og den årlige rapport til bestyrelsen.

Med denne henvendelse ønsker Forsikringstilsynet at få et dybere indblik i virksomhedernes ledelsessystemer, herunder organisering, ressourcer, hvordan samarbejdet mellem funktionerne og med ledelsen er tilrettelagt, og hvordan eventuelle interessekonflikter håndteres.

Redegørelse fra bestyrelsen

Bestyrelsen bedes sende en redegørelse til Forsikringstilsynet, der indeholder bestyrelsens vurdering og tiltag i forhold til at sikre et velfungerende ledelsessystem.

Bestyrelsen bedes redegøre for:

- Bestyrelsens overvejelser om og vurdering af, hvordan organiseringen af og ressourcerne i ledelsessystemet sikrer en forsvarlig understøttelse af både virksomhedens nuværende forretningsmæssige aktiviteter og risikoprofil samt eventuelle udviklingsplaner.

Bestyrelsen bør i den forbindelse inddrage følgende:

- Oplysning om virksomhedens organisering, herunder ajourførte oplysning om hvem virksomheden har identificeret som nøglepersoner, og hvem disse nøglepersoner refererer og rapporterer til.

- Oplysning om eventuelle nøglefunktioner, som er etableret ud over de lovpligtige.
- Oplysning om hvordan bestyrelsen og direktionen samarbejder med og i øvrigt inddrager og gør brug af nøglefunktionerne.
- Hvor mange ressourcer der er tilknyttet de enkelte nøglefunktioner, herunder opdelt på selve funktionen og den ansvarlige for funktionen. I den forbindelse ønskes ajourførte funktionsbeskrivelser for nøglefunktionerne vedlagt.
- Om der er ansvarlige for en nøglefunktion, der også har ansvar for andre opgaver end funktionens. I givet fald ønskes en beskrivelse af disse opgaver og en vurdering af eventuelle interessekonflikter forbundet med opgavevaretagelsen.
- Om nogle af en nøglefunktionens opgaver er placeret i en anden organisatorisk enhed uden for nøglefunktionen. Hvis ja, ønskes en beskrivelse af, hvordan det er sikret, at denne placering er betryggende, og hvordan eventuelle interessekonflikter mellem nøglefunktionens opgaver og enhedens øvrige opgaver håndteres.
- Om virksomheden gør brug af outsourcing i forhold til nogle af nøglefunktionernes opgaver. Hvis ja, ønskes en beskrivelse af hvilke opgaver, der er outsourcet, og hvor stor en andel de outsourcete opgaver udgør af funktionens samlede opgaver, og hvordan virksomheden håndterer og kontrollerer de outsourcete aktiviteter.
- Oplysning om hvordan særligt de fire lovpligtige nøglefunktioner samarbejder i løbet af året. I besvarelsen af dette spørgsmål skal inddrages en beskrivelse af en konkret opgave eller problemstilling, der har involveret flere nøglefunktioner.

Forsikringstilsynet beder om at modtage redegørelsen senest den 1. juni 2022.

2. ÅOP og ÅOK for livsforsikringsselskaber og tværgående pensionskasser

I julebrevet 2018 anmodede Forsikringstilsynet de færøske livsforsikringsselskaber og pensionskasser om at tilkendegive, hvilken indstilling de har til, på frivillig basis, at følge den såkaldte "*Omkostningshenstilling*" fra Forsikring og Pension.


Formålet med ordningen er at synliggøre, hvilke omkostninger den enkelte kunde betaler i forbindelse med sin pensionsordning. Siden 2010 har de danske virksomheder beregnet og vist ÅOK (årlige omkostninger i kroner) og ÅOP (årlige omkostninger i procent) på en standardiseret måde.

De færøske virksomheder var positivt indstillet overfor ordningen, og på en temadag for virksomhederne den 7. oktober 2020 om indførelse af ÅOK/ÅOP var der tilslutning til, at Forsikringstilsynet i julebrevet 2020 skulle bede virksomhederne om senest den 30. juni 2021 at indsende en prøveindberetning til Forsikringstilsynet på virksomhedsniveau.

Virksomhederne har indsendt deres prøveindberetning i 2021, som er foretaget med udgangspunkt i Forsikring og Pensions omkostningshenstilling (LP-information 44/19) med de tilpasninger, der er nærmere beskrevet i bilaget til julebrevet 2020.

Formålet med prøveberetningen er at bibringe en fælles forståelse af de samlede kundespecifikke omkostninger, der på længere sigt vil skulle indgå i opgørelsen af den enkelte kundes ÅOP/ÅOK. På temadagen foreslog Forsikringstilsynet en løsning i tre trin:

1. Prøveindberetning for 2020: kun virksomhedsoplysninger – offentliggøres ikke
2. Midlertidig løsning, på kort sigt (2021 - ?): kun virksomhedsoplysninger – offentliggøres

- 
3. Permanent løsning, på længere sigt: kundespecifikke oplysninger på samme niveau som i Danmark

Forsikringstilsynet vil i januar 2022 indkalde virksomhederne til et fælles evalueringsmøde med det formål at gennemgå prøveindberetningerne, afklare eventuelle tvivsspørgsmål og sikre en fælles forståelse af opgørelsesmetoderne. På evalueringsmødet vil virksomhederne også blive bedt at redegøre for de udfordringer, de måtte have ved på længere sigt at beregne og oplyse de enkelte kunder om deres ÅOK/ÅOP, og Forsikringstilsynet vil forsøge at få virksomhederne til, på frivillig basis, at nå til en fælles forståelse af, hvornår og hvordan en permanent løsning med kundespecifikke oplysninger kan træde i kraft.

3. Oversigt over tidsfrister og materiale at indsende til Forsikringstilsynet i 2022

I vedlagte kalender ses tidsfrister for, hvornår materiale skal indsendes til Forsikringstilsynet.

----o----

Forsikringstilsynet takker for godt samarbejde i det snart forgangne år og ønsker alle en glædelig jul og et godt nytår.

Med venlig hilsen

Jógvan Thomsen
Direktør

/Gudmundur Effersøe Nónstein

Oversigt over tidsfrister og materiale at indlevere til Forsikringstilsynet i 2022

Tidsfrist:	Materiale at indsende til Forsikringstilsynet:	Lovgrundlag:
16. januar	Oplysning om, hvornår bestyrelsesmøde bliver afholdt, hvor årsrapporten for 2021 vil blive godkendt	§ 122, stk. 1 i forsikringsloven
1. februar	Indlevere solvens og individuelt solvensbehov på TB skema (hvert kvartal)	§ 5, stk. 4 i bekendtgørelse nr. 2 af 27. juni 2018 om solvens og driftsplaner for forsikringsselskaber
1. februar	Indrapportering om registrerede aktiver og forsikringsmæssige hensættelser o.a. på PP-skema (hvert kvartal)	§ 8 i bekendtgørelse nr. 1 af 14. oktober 2009 om registrering af aktiver i forsikringsselskaber
2 dage efter bestyrelsesmøde, hvor årsrapport er godkendt	Årsrapport, godkendt af bestyrelsen: <ul style="list-style-type: none"> • 1 udgave i pdf-format • 1 udgave i excel-format 	§ 122, stk. 1 i forsikringsloven
2 dage efter bestyrelsesmødet, hvor årsrapport er godkendt	Revisionsprotokol (pdf)	§ 122, stk. 2 i forsikringsloven
2 dage efter generalforsamling, hvor årsrapporten er godkendt, dog senest inden 1. maj	Årsrapport, godkendt af generalforsamlingen , underskrevet af mødedirigent, bestyrelse, direktion og revisor: <ul style="list-style-type: none"> • 1 udgave i pdf-format • 1 udgave i excel-format (hvis ændret) 	§ 123, stk. 1 og 4 i forsikringsloven
2 dage efter generalforsamling, hvor årsrapporten er godkendt, dog senest inden 1. maj	Årsrapport for datterselskaber , der ikke er forsikringsselskaber	§ 123, stk.3 i forsikringsloven
2 uger efter, at bestyrelsen har foretaget vurderingen, dog forventet inden den 1. maj	Indberetning af ORSA	§ 4, stk. 1 i bekendtgørelse nr. 1 af 27. juni 2018 om ledelse og styring af forsikringsselskaber mv.
1. maj	TB-indrapportering om solvens og individuelt solvensbehov .	§ 5, stk. 4 i bekendtgørelse nr. 1 af 15. juni 2018 om solvens og driftsplaner for forsikringsselskaber
1. maj	Indrapportering om registrerede aktiver og forsikringsmæssige hensættelser o.a. på PP skemaer (hvert kvartal)	-
10 dage efter generalforsamlingen, hvor årsrapporten er godkendt	For livsforsikringsselskaber og pensionskasser: Rapport fra ansvarshavende aktuar, til bestyrelsen	§ 7, stk. 7 i bekendtgørelse nr. 7 af 15. december 2008 om ansvarshavende aktuar.
1 måned efter generalforsamlingen, hvor årsrapporten er godkendt	For livsforsikringsselskaber og pensionskasser: Redegørelse fra ansvarshavende aktuar indsendes til Forsikringstilsynet.	§ 8, stk. 2 i bekendtgørelse nr. 7 af 15. december 2008 om ansvarshavende aktuar
30. juni	For livsforsikringsselskaber og pensionskasser: Indlevere sammenskrevet teknisk grundlag til Forsikringstilsynet.	§ 2, stk. 8 i bekendtgørelse nr. 5 af 27. juni 2018 om anmeldelse af det tekniske grundlag m.v. for livsforsikringsvirksomhed
1. august	TB-indrapportering om solvens og individuelt solvensbehov	-
1. august	PP-indrapportering om registrerede aktiver og forsikringsmæssige hensættelser o.a.	-

30. september	Halvårsrapport for halvåret 1. januar - 30. juni: <ul style="list-style-type: none"> • 1 udgave i pdf-format • 1 udgave i excel-format 	§§ 2 og 145 i bekendtgørelse nr. 4 af 27. juni 2018 om finansielle rapporter for forsikringselskaber og forsikringsholdingselskaber
1. november	TB-indrapportering om solvens og individuelt solvensbehov	-
1. november	PP-indrapportering om registrerede aktiver og forsikringsmæssige hensættelser o.a.	-

Årsrapporter og halvårsrapporter i excel format

Skema til indberetning af års- og halvårsrapporter i excel format kan downloades på tilsynets hjemmeside under Indberetninger: www.trykgingareftirlid.fo

Opdaterede TB og PP skemaer

Opmærksomheden henledes på at indsende opdaterede TB- og PP skemaer for 4. kvartal 2021, såfremt de rapporterede tal 1. februar 2022 er ændret i forhold til årsrapporten 2021. Opdaterede skemaer skal indsendes til Forsikringstilsynet senest samtidigt med at den reviderede og godkendte årsrapport bliver indleveret til tilsynet. Ændringer skal markeres med rødt.