



Göteborgs
Stad

Försäkrings AB Göta Lejons riktlinje för egen risk- och solvensanalys

Reglerande styrande dokument

Policy
► Riktlinje
Regel
Anvisning
Rutin
Instruktion

Göteborgs Stads styrsystem



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

Om Göteborgs Stads styrande dokument

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

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

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

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

Beslutad av: Styrelse	Gäller för: Försäkrings AB Göta Lejon 0063/23	Diarienummer:	Datum och paragraf för beslutet: 2023-10-12 § 111
Dokumentsort: Riktlinje	Giltighetstid: Tillsvidare	Senast reviderad: 2023-10-12	Dokumentansvarig: Ekonomichef

Bilagor:

-

Innehåll

Inledning	4
Syftet med denna riktlinje	4
Vem omfattas av riktlinjen	4
Lagbestämmelser	4
Koppling till andra styrande dokument	4
Riktlinje	5
Egen risk- och solvensanalys (ERSA)	5
Roller och ansvar	6
Styrelsens ansvar	6
Vd:s ansvar	6
Ekonomichefs ansvar	6
Riskhanteringsfunktionens ansvar	6
Aktuariefunktionens ansvar	6
Processansvarigas ansvar	7
Analysens innehåll	7
Risker som beräknas inom ramen för standardmodellen	7
Risker som inte beräknas inom ramen för standardmodellen	7
Åtgärdsplaner	8
Scenarioanalyser och stresstester	8
Finansieringsplan	8
Extraordinär ERSA	8
Rapport för egen risk- och solvensanalys (ERSA-rapport)	9
Datakvalitet	9
Fastställande och efterlevnad	9

Inledning

Syftet med denna riktlinje

Denna riktlinje syftar till att beskriva bolagets krav på den egna risk- och solvensanalysen avseende ansvar, genomförande och innehåll.

Vem omfattas av riktlinjen

Denna riktlinje gäller tillsvidare för hela bolaget.

Lagbestämmelser

Denna riktlinje har upprättats i enlighet med 10 kap 11–13 §§ Försäkringsrörelselag.

Koppling till andra styrande dokument

Försäkrings AB Göta Lejons riskpolicy

Försäkrings AB Göta Lejons riktlinje för värdering av solvensbalansräkning samt bolagets kapitalbasmedel

Riktlinje

Egen risk- och solvensanalys (ERSA)

Den egna risk- och solvensanalysen (ERSA) genomförs för att säkerställa att bolagets kapital är, och förblir, tillräckligt för att bära de risker som följer av bolagets affärsplan.

Den egna risk- och solvensanalysen omfattar bolaget som helhet och Analysen ska samordnas med bolaget treåriga affärsplan.

Analysen ska genomföras på ett sådant sätt att styrelsen och ledande tjänstemän får en ökad förståelse för frågor om kapitalbehov och beredskap för att reducera risker eller anskaffa nytt kapital. Informationen i rapporten ska även förmedlas till övriga direkt berörda medarbetare inom bolaget.

Den egna risk- och solvensanalysen ska vara framåtblickande och den ska innefatta en analys om bolagets affärsplan är genomförbar med hänsyn till hur mycket kapital bolaget har eller beräknas generera över tiden vid varje tidpunkt gällande kapitalkrav. Analysen ska även redogöra för hur kapitalanskaffning eller riskreducering ska göras om stressade scenarier blir verklighet.

Bolaget ska göra en sammantagen analys huruvida det håller tillräckligt med kapital i förhållande till solvenskapitalkravet (SCR).

Bolaget ska genomföra stresstester, scenarioanalyser och omvända stresstester där externa faktorer, form av bland annat s motpartsrisker och skadeförsäkringsrisker. Dessa ska stressas och deras påverkan på bolagets verksamhet och kapitalkravanalyseras.

Analysen skall genomföras årligen i samband med affärsplanering. Om väsentliga förändringar i bolagets riskprofil inträffar ska bolaget utan dröjsmål genomföra en ny analys.

Som en del i analysen skall styrelse, vd och ekonomichef göra en bedömning om de antaganden som ligger till grund för standardformeln ligger i linje med bolagets riskprofil. Om riskprofilen bedöms avvika signifikant från standardformelns antaganden skall någon eller några av följande åtgärder genomföras:

- Anpassa bolagets riskprofil till standardformeln
- Reducera eller eliminera risker

Arbetet skall följa denna riktlinje som utvecklats för bolaget. Rapport skall innehålla alla de delar som krävs enligt rådande regelverk.

Roller och ansvar

Styrelsens ansvar

Styrelsen är inom ERSA-processen ansvarig för att:

- Kritiskt granska och godkänna årlig risk- och solvensanalys och tillse att den är samordnad med bolagets affärsplan och strategiska beslutsprocesser (den årliga ERSA:n ska fastställas senast i december).
- Besluta om intervall för solvenskvoten.
- Besluta om föreslagna scenarioanalyser.
- Besluta om riktlinje för ERSA.
- Utvärdera och ta initiativ utifrån de rapporter som skickas till styrelsen kvartalsvis.

Vd:s ansvar

Bolagets vd är ansvarig för ERSA:ns genomförande.

Ekonomichefs ansvar

Vd har delegerat följande ansvar inom arbetet med ERSA:n till ekonomichef:

- Integrera ERSA-aktiviteter i affärsplaneringsprocessen.
- Föreslå eventuella kapitalåtgärder (kapitalanskaffning eller riskreducerande åtgärder).
- Uppdatera den interna modellen som står till grund för uppskattning av solvensbehovet
- Beskrivning av riskkategorin marknadsrisk samt operativ risk.

Riskhanteringsfunktionens ansvar

Riskhanteringsfunktionen är inom ERSA-arbetet ansvarig för att:

- Genomföra ERSA-processen som ska leda fram till en egen risk- och solvensanalys och sammanställa ERSA:n.
- Genomföra en årlig översyn av riktlinjen för ERSA.
- Presentera resultatet av bolagets ERSA för styrelsen.
- Övervaka behovet för en extraordinär ERSA.
- Tillse att en kvalitativ beskrivning av samtliga riskkategorier finns i ERSA:n.

Aktuariefunktionens ansvar

Aktuariefunktionen är inom ERSA-arbetet ansvarig för att:

- Ta fram en beskrivning av bolagets solvenskapitalkrav.
- Genomföra beräkningarna inklusive känslighetsanalyserna och scenarioanalyserna samt den framåtblickande bedömningen av ekonomiskt kapital.
- Bedöma om kraven för beräkningen av FTA är uppfyllda.

- Framtagning av beskrivning av riskkategorin skadeförsäkringsrisk samt av motpartsrisk i avgiven återförsäkring.
- Utvärdering av efterlevnaden av de krav som finns gällande de tekniska avsättningarna i ERSA-rapporten

Processansvarigas ansvar

Processansvariga har det operativa ansvaret för att hantera sina egna risker och se till att risktagandet inte överskrider beslutade mandat. I det löpande riskhanteringsarbetet ingår att hantera kända risker samt även att identifiera nytillkommande risker.

Analysens innehåll

Bolagets riskprofil och kapitalbehov ska beskrivas i ERSA:n för alla år som prognosen avser. Följande underlag ska användas för att bedöma det nuvarande och framtida kapitalbehovet:

- Prognostiserade resultat- och balansräkningar.
- Beräkningen av kapitalkravet för alla risker som bolaget är eller kan vara utsatt för under prognosperioden.
- Resultat från scenarioanalyser och stresstester och från analys av möjliga kapitalåtgärder för bolaget vid negativa scenarier.

Resultatet av den egna solvenskapitalbedömningen ska jämföras med resultaten av beräkningarna av solvenskapitalkravet enligt standardmodellen.

Risker som beräknas inom ramen för standardmodellen

Följande risker beräknas inom ramen för standardmodellens kapitalkravsberäkning:

- Skadeförsäkringsrisk
- Marknadsrisk
- Motpartsrisk
- Operativa risker

Risker som inte beräknas inom ramen för standardmodellen

Följande risk beräknas inte inom standardmodellen men skall även de beskrivas och bedömas som en del i ERSA:n:

- Affärsrisk

Åtgärdsplaner

Åtgärdsplaner för eventuella framtida behov av kapitalanskaffning och riskreducering ska tas fram som en del av ERSA:n och dokumenteras i ERSA- rapporten.

Scenarioanalyser och stresstester

Med stresstester åsyftas tester som analyserar effekten/effekterna av en enskilt extrem händelse. Med scenarioanalyser menas analyser av effekten/effekterna av kombinationer av två eller flera förutbestämda händelser. En scenarioanalys kan bestå av att flera stresstester sätts ihop i ett sammanhang men det är inget krav att varje enskild händelse i en scenarioanalys är av extrem art.

I basscenariot skall den mest troliga omvärldsutvecklingen utan överraskande inslag tecknas. I det alternativa scenariot skall en mer negativ omvärldsutveckling för Bolaget tecknas. För bolaget skall minst ett alternativt scenario beräknas och analyseras årsvis.

Finansieringsplan

Finansieringsplan är en delprocess av ERSA-arbetet och innefattar att kontrollera de poster som ingår i bolagets kapitalbas uppfyller regelverket. Bolagets kapitalbas skall, om den inte framtvings genom ändring av lag, utgöras av eget kapital, aktieägartillskott, balanserad vinst samt säkerhetsreserv. För att återställa kapitalbasen eller utöka densamma tillskjuter ägarna kapital i form av ett aktieägartillskott. Bolaget skall på regelbunden basis och vid kapitaltillskott kontrollera att reglerna i detta dokument efterlevs.

Om en kapitalbaspost behöver bytas ut på grund av ändringar i bolagets verksamhet eller ändringar i regelverket skall detta ske på ett kontrollerat sätt. En sådan förändring skall dokumenteras på ett sådant sätt att det tydligt klargör varför utskiftningen sker och hur den genomförs.

En upplösning av säkerhetsreserver kan ske om bolaget ändrar omfattning på försäkringsprogrammet eller vid negativt tekniskt resultat.

Om en betydande upplösning sker skall bolaget noggrant beakta hur upplösningen påverkar bolagets möjlighet att upprätthålla solvenskapitalkravet (SCR). Om bedömningen är att upplösningen påverkar bolagets möjlighet att upprätthålla SCR skall bolaget utreda möjligheten till kapitaltillskott från ägarna alternativt göra en översyn av bolagets riskaptit och riskexponering.

Extraordinär ERSA

En extraordinär ERSA-process skall genomföras i direkt anslutning till en signifikant förändring av bolagets riskprofil gentemot den riskprofil som låg till grund för den

senaste ERSA:n (regelbunden eller extraordinär). En extraordinär ERSA kan även krävas om bolagets kapitalsituation avsevärt försämrats sedan den senaste ERSA:n eller gentemot långtidsprognosen, även om solvenskvoten är oförändrad. En extraordinär ERSA kan behöva genomföras i ett sådant fall om kapitalet har urholkats så pass kraftigt att förutsättningarna för bolaget att fullfölja sin affärsplan har försämrats i avsevärd omfattning.

Ekonomichefen skall i samarbete med riskhanteringsfunktionen bevaka behovet av en extraordinär ERSA och meddela vd när behov uppkommer.

Rapport för egen risk- och solvensanalys (ERSA-rapport)

Utfallet från ERSA:n skall sammanfattas och dokumenteras i en rapport från ekonomichef och riskhanteringsfunktionen. Rapporten skall sedan lämnas till styrelsen för diskussion och beslut. Vd är avsändare av rapporten. Utfallet från ERSA:n skall även distribueras till berörda medarbetare på bolaget.

Datakvalitet

ERSA-processen ställer samma krav på datakvalitet och spårbarhet som övriga processer inom bolaget.

Fastställande och efterlevnad

Denna riktlinje fastställs av styrelsen och träder i kraft dagen för beslut. Riktlinjen ska årligen fastställas av styrelsen även om inga ändringar beslutas. Vd ansvarar för att riktlinjen uppdateras och efterlevs.