

# **Smernice o sistemu upravljanja**

## Smernice o sistemu upravljanja

### Uvod

- 1.1. Organ EIOPA v skladu s členom 16 Uredbe (EU) 1094/2010 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 24. novembra 2010 o ustanovitvi Evropskega nadzornega organa (v nadaljnjem besedilu: uredba o EIOPA)<sup>1</sup> izdaja te smernice, naslovljene na nadzorne organe, o načinu začetka uporabe Direktive 2009/138/ES Evropskega parlamenta in Sveta z dne 25. novembra 2009 o začetku opravljanja in opravljanju dejavnosti zavarovanja in pozavarovanja (v nadaljnjem besedilu: direktiva Solventnost II)<sup>2</sup>.
- 1.2. Te smernice temeljijo na členih 40–49, 93, 132 in 246 direktive Solventnost II ter na členih 258–275 Delegirane uredbe Komisije (EU) 2015/35 z dne 10. oktobra 2014 o dopolnitvi Direktive 2009/138/ES (v nadaljnjem besedilu: Delegirana uredba Komisije 2015/35)<sup>3</sup>.
- 1.3. Cilj zahtev glede sistema upravljanja je zagotoviti varno in skrbno upravljanje poslovanja podjetij, ne da bi se neupravičeno omejevali pri izbiri lastne organizacijske strukture, če zagotovijo ustrezno ločevanje nalog.
- 1.4. Za ključne funkcije se štejejo vsaj štiri funkcije, vključene v sistem upravljanja, in sicer funkcija upravljanja tveganj, funkcija skladnosti, aktuarska funkcija in funkcija notranje revizije. Te funkcije se torej štejejo tudi za pomembne ali ključne funkcije. Poleg tega se za osebe s ključnimi funkcijami štejejo osebe, ki izvajajo funkcije, ki so še posebej pomembne za poslovanje in organizacijo podjetja. Te dodatne ključne funkcije, če obstajajo, opredeli podjetje samo, vendar lahko nadzorni organ izpodbija določitev funkcij kot ključne ali neključne.
- 1.5. V teh smernicah so določene dodatne podrobnosti glede več vprašanj v zvezi s politiko prejemkov, vključno s sestavo odbora za prejemke.
- 1.6. Zahteve glede sposobnosti in primernosti veljajo za vse osebe, ki dejansko vodijo podjetje ali imajo druge ključne funkcije, da se zagotovi, da so vse osebe s pomembnimi funkcijami v podjetju ustrezno usposobljene. Področje uporabe zahtev je zasnovano tako, da se preprečijo vrzeli, v katerih pomembne osebe za podjetje niso zajete, hkrati pa se upošteva, da se lahko včasih naloge oseb višjega vodstva, za katere se šteje, da dejansko vodijo podjetje, prekrivajo z nalogami nosilcev drugih ključnih funkcij.
- 1.7. Zahteve glede obveščanja veljajo samo za osebe, ki dejansko vodijo podjetje ali so nosilci ključnih funkcij, v nasprotju z osebami, ki imajo ali izvajajo ključno funkcijo. Kadar je ključna funkcija oddana v zunanje izvajanje ali je v zunanje izvajanje oddan del funkcije, ki se šteje za ključnega, se za odgovorno osebo šteje oseba, ki v podjetju nadzira oddajanje v zunanje izvajanje.

<sup>1</sup> UL L 331, 15.12.2010, str. 48.

<sup>2</sup> UL L 335, 17.12.2009, str. 1.

<sup>3</sup> UL L 12, 17.1.2015, str. 1.

- 1.8. Smernice o upravljanju tveganja temeljijo na tem, da je za učinkovit sistem upravljanja tveganj potreben učinkovit in uspešen sklop integriranih ukrepov, ki morajo biti primerni glede na organizacijo in operativno dejavnost podjetja. Enoten sistem upravljanja tveganj, ki bi bil primeren za vsa podjetja, ne obstaja; sistem je treba prilagoditi posameznemu podjetju.
- 1.9. Čeprav je lastna ocena tveganja in solventnosti del sistema upravljanja tveganj, so ustrezne smernice pripravljene ločeno.
- 1.10. Medtem ko so v povezavi z odgovornostmi funkcije upravljanja tveganj omenjeni notranji modeli, Smernice o sistemu upravljanja na splošno ne obravnavajo posameznih vprašanj, povezanih z notranjim modelom.
- 1.11. Člen 132 direktive Solventnost II uvaja „načelo preudarne osebe“, ki vsebuje določbe, kako bi morala podjetja vlagati svoja sredstva. Dejstvo, da predpisanih omejitev glede naložb ni, ne pomeni, da lahko podjetja sprejemajo nepreudarne odločitve o naložbah, pri katerih ne upoštevajo interesov imetnikov polic. Zahteve iz direktive Solventnost II in Delegirane uredbe Komisije 2015/35 izčrpno pokrivajo nekatere glavne vidike načela preudarne osebe, kot so upravljanje sredstev in obveznosti, naložbe v izvedene finančne instrumente, upravljanje likvidnostnega tveganja in upravljanje tveganja koncentracije. Zato cilj teh smernic ni nadalje razvijati navedene vidike, ampak osredotočiti se na preostale vidike načela preudarne osebe.
- 1.12. Kar zadeva aktuarsko funkcijo, se te smernice osredotočajo na naloge aktuarske funkcije, in ne na način njihovega izvajanja. Ker je namen aktuarske funkcije oblikovati merilo za zagotavljanje kakovosti v obliki strokovnega tehničnega aktuarskega svetovanja, je zlasti pomembno, da se oblikujejo posebna tehnična navodila za naloge, odgovornosti in druge vidike aktuarske funkcije.
- 1.13. Trenutno v nekaterih državah članicah obstaja institucija □„odgovornega/imenovanega aktuarja“. Ker „odgovorni/imenovani aktuar“ v direktivi Solventnost II ni predviden, se morajo zadevni nadzorni organi odločiti, ali bodo ohranili □„odgovornega/imenovanega aktuarja“ ali ne in kako bo povezan z aktuarsko funkcijo. Kljub temu to vprašanje v teh smernicah ni obravnavano.
- 1.14. Smernice o zunanjem izvajanju temeljijo na načelu, da mora podjetje zagotoviti, da ostane v celoti odgovorno za izpolnjevanje vseh svojih obveznosti, če katero izmed funkcij ali dejavnosti odda v zunanje izvajanje. Podjetje mora zlasti sprejeti stroge in natančne ukrepe, če odda v zunanje izvajanje ključno ali pomembno funkcijo ali dejavnost. Podjetje mora še predvsem ustrezno upoštevati vsebino pisnega sporazuma s ponudnikom storitev.
- 1.15. Oddajanje v zunanje izvajanje subjektu znotraj skupine se ne razlikuje vedno od oddajanja v zunanje izvajanje tretji strani. To sicer lahko omogoča bolj prilagodljiv postopek izbire, vendar se ne bi smelo sklepati, da je pri njem potrebno manj previdnosti in nadzora kot pri oddajanju v zunanje izvajanje tretji strani.

- 1.16. Smernice se uporabljajo za posamezna podjetja in smiselno na ravni skupine. Poleg tega za skupine veljajo posebne smernice za skupine.
- 1.17. Izvajanje zahtev glede upravljanja na ravni skupine bi bilo treba razumeti na način, da se zahteva vzpostavitev stabilnega sistema upravljanja, ki se uporablja za en povezan gospodarski subjekt (celosten pogled), ki vključuje vse subjekte v skupini.
- 1.18. V skladu z direktivo Solventnost II morajo imeti vse zavarovalnice in pozavarovalnice v skupini na voljo sistem upravljanja tveganj in sistem notranjega nadzora, pri čemer se mora ta zahteva na ravni skupine uporabljati dosledno. Vendar morata z vidika upravljanja tveganja in samega upravljanja na ravni skupine skupina in nadzornik skupine upoštevati tudi tveganja, ki izhajajo iz drugih subjektov v skupini.
- 1.19. Kadar so v Smernicah omenjeni subjekti, ki so del skupine, gre običajno za zavarovalnice in pozavarovalnice, pa tudi za vse druge subjekte, ki so del skupine.
- 1.20. Zahteve glede upravljanja na ravni skupine upoštevajo odgovornosti glede upravljanja podjetij upravnega, upravljalnega ali nadzornega organa na ravni skupine, tj. upravnega, upravljalnega ali nadzornega organa sodelujoče zavarovalnice ali pozavarovalnice, zavarovalnega holdinga ali mešanega finančnega holdinga in upravnega, upravljalnega ali nadzornega organa pravnih subjektov, ki so del skupine.
- 1.21. V teh smernicah se uporabljajo naslednje opredelitve pojmov:
- „osebe, ki dejansko vodijo podjetje“ pomenijo člane upravnega, upravljalnega ali nadzornega organa v skladu z nacionalno zakonodajo in člane višjega vodstva. Zadnjenavedeni vključujejo osebe, ki so zaposlene v podjetju ter so odgovorne za odločanje na visoki ravni in za izvajanje pripravljenih strategij in politik, ki jih je odobril upravni, upravljalni ali nadzorni organ;
  - „osebe, ki imajo druge ključne funkcije“ vključujejo vse osebe, ki opravljajo naloge, povezane s ključno funkcijo;
  - „nosilci ključnih funkcij“ so osebe, odgovorne za ključno funkcijo, v nasprotju z osebami, ki imajo, izvajajo ali opravljajo ključno funkcijo.
- 1.22. Če izraz ni opredeljen v teh smernicah, je njegov pomen opredeljen v pravnih aktih, navedenih v uvodu.
- 1.23. Smernice se začnejo uporabljati 1. januarja 2016.

## **Oddelek 1: Splošne zahteve glede upravljanja**

### **Smernica 1 – Upravni, upravljalni ali nadzorni organ**

- 1.24. Upravni, upravljalni ali nadzorni organ bi moral vzpostaviti ustrezno komunikacijo z vsakim odborom, ki ga ustanovi, ter z višjim vodstvom in osebami, ki so nosilci drugih ključnih funkcij v podjetju, od njih proaktivno zahtevati ustrezne informacije in te informacije po potrebi preizkušati.
- 1.25. Na ravni skupine bi moral upravni, upravljalni ali nadzorni organ sodelujoče zavarovalnice ali pozavarovalnice, zavarovalnega holdinga ali mešanega finančnega holdinga ustrezno sodelovati z upravnimi, upravljalnimi ali nadzornimi organi vseh subjektov v skupini, ki pomembno vplivajo na profil tveganja skupine, ter bi moral proaktivno pridobivati informacije in preverjati odločitve v zadevah, ki lahko vplivajo na skupino.

### **Smernica 2 – Organizacijska in operativna struktura**

- 1.26. Podjetje bi moralo imeti organizacijsko in operativno strukturo, katere cilj je podpreti strateške cilje in poslovanje podjetja. Take strukture bi se morale v ustreznem časovnem obdobju prilagoditi spremembam strateških ciljev, poslovanja ali poslovnega okolja podjetja.
- 1.27. Na ravni skupine bi moral upravni, upravljalni ali nadzorni organ sodelujoče zavarovalnice ali pozavarovalnice, zavarovalnega holdinga ali mešanega finančnega holdinga oceniti vpliv sprememb strukture skupine na vzdržnost finančnega stanja prizadetih podjetij v skupini in pravočasno sprejeti potrebne prilagoditve.
- 1.28. Za sprejetje ustreznih ukrepov bi moral upravni, upravljalni ali nadzorni organ sodelujoče zavarovalnice ali pozavarovalnice, zavarovalnega holdinga ali mešanega finančnega holdinga poznati korporativno organizacijo skupine, poslovni model njenih različnih subjektov ter njihove medsebojne povezave in odnose ter tveganja, ki izhajajo iz strukture skupine.

### **Smernica 3 – Pomembne odločitve**

- 1.29. Podjetje bi moralo zagotoviti, da sta v sprejetje vsake pomembne odločitve podjetja vključeni najmanj dve osebi, ki ga dejansko vodita, preden se odločitev začne izvajati.

### **Smernica 4 – Dokumentacija o sprejetih sklepih na ravni upravnega, upravljalnega ali nadzornega organa**

- 1.30. Podjetje bi moralo ustrezno dokumentirati sklepe, sprejete na ravni njegovega upravnega, upravljalnega ali nadzornega organa, in način upoštevanja informacij iz sistema upravljanja tveganj.

## **Smernica 5 – Dodelitev in ločitev dolžnosti in odgovornosti**

1.31. Podjetje bi moralo zagotoviti, da so dolžnosti in odgovornosti dodeljene, ločene in usklajene v skladu z njegovimi politikami ter da se to odraža v opisih nalog in odgovornosti. Podjetje bi moralo zagotoviti, da so zajete vse pomembne dolžnosti in da se preprečijo nepotrebna podvajanja. Spodbujati bi bilo treba učinkovito sodelovanje med osebjem.

## **Smernica 6 – Notranji pregled sistema upravljanja**

1.32. Upravni, upravljalni ali nadzorni organ podjetja bi moral določiti obseg in pogostost notranjih pregledov sistema upravljanja, ob upoštevanju narave, obsega in zahtevnosti dejavnosti na posamični ravni in na ravni skupine, ter strukture skupin.

1.33. Podjetje bi moralo zagotoviti, da se obseg, ugotovitve in sklepi pregleda ustrezno dokumentirajo in sporočijo njegovemu upravnemu, upravljalnemu ali nadzornemu organu. Za zagotovitev sprejetja in evidentiranja nadaljnjih ukrepov so potrebne ustrezne povratne informacije.

## **Smernica 7 – Politike**

1.34. Podjetje bi moralo vse potrebne politike uskladiti v okviru sistema upravljanja med seboj in s svojo poslovno strategijo. Vsaka politika mora jasno določati vsaj:

- a) cilje politike;
- b) predvidene naloge in osebo ali funkcijo, ki je zanje odgovorna;
- c) predvidene postopke in postopke poročanja;
- d) obveznost ustreznih organizacijskih enot, da obvestijo funkcije upravljanja tveganj, notranje revizije in zagotavljanja skladnosti ter aktuarsko funkcijo o vseh dejstvih, pomembnih za opravljanje njihovih nalog.

1.35. Podjetje bi moralo v politikah, ki vključujejo ključne funkcije, obravnavati tudi položaj teh funkcij v podjetju, njihove pravice in pristojnosti.

1.36. Sodelujoča zavarovalnica ali pozavarovalnica, zavarovalni holding ali mešani finančni holding bi moral zagotoviti dosledno izvajanje politik na ravni skupine. Poleg tega bi moral zagotoviti, da so politike subjektov skupine v skladu s politikami skupine.

## **Smernica 8 – Krizni načrti**

1.37. Podjetje bi moralo opredeliti pomembna tveganja, ki jih je treba obravnavati v kriznih načrtih, ki pokrivajo področja, za katera meni, da so občutljiva, ter te krizne načrte redno pregledovati, posodablјati in preizkušati.

## **Oddelek 2: Prejemki**

### **Smernica 9 – Področje uporabe politike prejemkov**

- 1.38. Podjetje bi moralo v svoji politiki prejemkov zagotoviti vsaj naslednje:
- a) dodeljeni prejemki ne ogrožajo zmožnosti podjetja, da ohrani ustrezno kapitalsko osnovo;
  - b) dogovori s ponudniki storitev o prejemkih ne spodbujajo prevzemanja tveganja, ki je preveliko glede na strategijo podjetja za upravljanje tveganj.
- 1.39. Sodelujoča zavarovalnica ali pozavarovalnica, zavarovalni holding ali mešani finančni holding bi moral sprejeti in izvajati politiko prejemkov za celotno skupino. Pri tem bi bilo treba upoštevati zapletenost in strukture skupine, da se oblikuje, razvije in izvaja dosledna politika za celotno skupino, ki je skladna s strategijami skupine za upravljanje tveganj. Politika bi morala veljati za vse zadevne osebe na ravni skupine in posameznega podjetja.
- 1.40. Sodelujoča zavarovalnica ali pozavarovalnica, zavarovalni holding ali mešani finančni holding bi moral zagotoviti:
- a) splošno skladnost politik prejemkov skupine z zagotavljanjem njihove skladnosti s pravnimi zahtevami podjetij, ki so del skupine, in s preverjanjem ustreznosti njihove uporabe;
  - b) da vsa podjetja, ki so del skupine, delujejo skladno z zahtevami glede prejemkov;
  - c) da se upravljajo pomembna tveganja na ravni skupine, povezana z vprašanji prejemkov na ravni subjektov skupine.

### **Smernica 10 – Odbor za prejemke**

- 1.41. Podjetje bi moralo zagotoviti, da sestava odbora za prejemke temu omogoča, da strokovno in neodvisno presoja politiko prejemkov ter jo nadzira. Če odbor za prejemke ni ustanovljen, bi moral naloge, ki bi bile sicer dodeljene odboru za prejemke, prevzeti upravni, upravljalni ali nadzorni organ, in sicer na način, da se prepreči navzkrižje interesov.

## **Oddelek 3: Sposobnost in primernost oseb, ki vodijo zavarovalnico/pozavarovalnico**

### **Smernica 11 – Zahteve glede sposobnosti oseb, ki vodijo zavarovalnico/pozavarovalnico**

- 1.42. Podjetje bi moralo zagotoviti, da so osebe, ki ga dejansko vodijo ali imajo druge ključne funkcije, „sposobne“ in upoštevajo naloge, dodeljene posameznim osebam, za zagotovitev ustrezne raznolikosti v usposobljenosti, znanju in ustreznih izkušnjah, tako da je podjetje strokovno upravljano in nadzorovano.
- 1.43. Člani upravnega, upravljalnega ali nadzornega organa bi morali imeti skupno ustrezno usposobljenost, izkušnje in znanje vsaj o:

- a) zavarovalnih in finančnih trgov;
- b) poslovni strategiji in poslovnem modelu;
- c) sistemu upravljanja;
- d) finančni in aktuarski analizi;
- e) zakonodajnem okviru in zahtevah.

### **Smernica 12 – Zahteve glede primernosti oseb, ki vodijo zavarovalnico/pozavarovalnico**

1.44. Ko podjetje presoja, ali je oseba „primerna“, bi moralo preveriti, ali se je iztekel zastaralni rok zadevnega kaznivega dejanja ali kakršnega koli drugega prekrška v skladu z nacionalno zakonodajo.

### **Smernica 13 – Politike in postopki v zvezi s sposobnostjo in primernostjo oseb, ki vodijo zavarovalnico/pozavarovalnico**

- 1.45. Podjetje bi moralo imeti politiko o zahtevah glede sposobnosti in primernosti oseb, ki vključuje vsaj:
- a) opis postopka za opredelitev delovnih mest, za katera se zahteva obvestilo, in postopka za obveščanje nadzornega organa;
  - b) opis postopka za oceno sposobnosti in primernosti oseb, ki dejansko vodijo podjetje ali imajo druge ključne funkcije, in sicer za določeno delovno mesto in za potrebe stalnega preverjanja njihove sposobnosti in primernosti;
  - c) opis okoliščin, v katerih je treba znova oceniti zahtevano sposobnost in primernost oseb, ter
  - d) opis postopka za oceno spretnosti, znanja, strokovnosti in osebne integritete drugih pomembnih zaposlenih, za katere ne veljajo zahteve iz člena 42 direktive Solventnost II, v skladu z notranjimi standardi, in sicer za določeno delovno mesto in za potrebe stalnega preverjanja njihove sposobnosti in primernosti.

### **Smernica 14 – Oddajanje ključnih funkcij v zunanje izvajanje**

- 1.46. Podjetje bi moralo zagotoviti postopke za oceno sposobnosti in primernosti oseb, ki jih zaposli ponudnik ali podponudnik storitev za zunanje izvajanje ključne funkcije.
- 1.47. Podjetje bi moralo imenovati osebo v podjetju, ki je v celoti pristojna za oddano ključno funkcijo zunanjemu izvajalcu, ki je sposobna in primerna ter ima dovolj znanja in izkušenj v zvezi s ključno funkcijo v zunanjem izvajanju, da lahko od ponudnika storitev zahteva izvajanje te funkcije in preverjanje izvajanja te funkcije. Imenovana oseba bi se morala šteti za odgovorno osebo za ključno funkcijo v skladu s členom 42(2) direktive Solventnost II, o kateri je treba obvestiti nadzorni organ.



## **Smernica 15 – Obveščanje**

1.48. Nadzorni organ bi moral od podjetja zahtevati vsaj informacije, vključene v Tehnično prilogo, za katere se zahteva obvestilo.

## **Smernica 16 – Ocena zahtev glede sposobnosti in primernosti oseb s strani nadzornega organa**

1.49. Nadzorni organ bi moral v ustreznem časovnem okviru od prejema popolnega obvestila oceniti zahteve glede sposobnosti in primernosti oseb, za katere veljajo zahteve glede obveščanja, ter zadevnemu podjetju v zvezi s tem predložiti povratne informacije.

## **Oddelek 4: Upravljanje tveganj**

### **Smernica 17 – Vloga upravnega, upravljalnega ali nadzornega organa v sistemu upravljanja tveganj**

1.50. Upravni, upravljalni ali nadzorni organ bi moral biti odgovoren za zagotovitev učinkovitosti sistema upravljanja tveganj, določitev pripravljenosti podjetja za sprejetje tveganj in splošnih omejitev dovoljenega tveganja ter odobritev glavnih strategij in politik za upravljanje tveganj.

1.51. Upravni, upravljalni ali nadzorni organ sodelujoče zavarovalnice ali pozavarovalnice, zavarovalnega holdinga ali mešanega finančnega holdinga bi moral zagotoviti učinkovit sistem upravljanja tveganj celotne skupine. Sistem upravljanja tveganj skupine bi moral vključevati vsaj:

- a) strateške odločitve in politike o upravljanju tveganj na ravni skupine;
- b) opredelitev pripravljenosti skupine za sprejetje tveganj in splošnih omejitev dovoljenega tveganja;
- c) opredelitev, merjenje, obvladovanje in nadzorovanje tveganj na ravni skupine in poročanje o njih.

1.52. Upravni, upravljalni ali nadzorni organ sodelujoče zavarovalnice ali pozavarovalnice, zavarovalnega holdinga ali mešanega finančnega holdinga bi moral zagotoviti, da so take strateške odločitve in politike v skladu s strukturo skupine, velikostjo in posebnostmi subjektov v skupini.

### **Smernica 18 – Politika upravljanja tveganj**

1.53. Podjetje bi moralo določiti politiko upravljanja tveganj, v kateri vsaj:

- a) opredeli kategorije tveganj in metode za njihovo merjenje;
- b) opiše, kako obvladuje posamezne kategorije, področja tveganj in kakršna koli morebitna združevanja tveganj;
- c) opiše povezanost z oceno celotnih solventnostnih potreb, kot je opredeljeno v lastni oceni tveganja in solventnosti, predpisanih kapitalskih zahtev in omejitev dovoljenega tveganja podjetja;

- d) določi meje dovoljenega tveganja v vseh kategorijah tveganj v skladu s pripravljenostjo podjetja za prevzem tveganj;
- e) opiše pogostost in vsebino rednih stresnih testov ter okoliščine, ki bi upravičile ad hoc stresne teste.

### **Smernica 19 – Funkcija upravljanja tveganj: naloge**

1.54. Podjetje bi moralo zahtevati, da funkcija upravljanja tveganj upravnemu, upravljalnemu ali nadzornemu organu poroča o tveganjih, ki so bila opredeljena kot morebitno pomembna. Funkcija upravljanja tveganj na svojo pobudo ali na zahtevo upravnega, upravljalnega ali nadzornega organa poroča tudi o drugih posebnih področjih tveganj.

### **Smernica 20 – Politika upravljanja zavarovalnega tveganja in tveganja oblikovanja zavarovalno-tehničnih rezervacij**

- 1.55. Podjetje bi moralo v svojo politiko upravljanja tveganj v zvezi z zavarovalnim tveganjem in tveganjem zaradi zavarovalno-tehničnih rezervacij vključiti vsaj naslednje:
- a) vrste in značilnosti zavarovalne dejavnosti, kot je npr. vrsta zavarovalnega tveganja, ki ga je podjetje pripravljeno prevzeti;
  - b) kako naj se zagotovi ustrezna višina premij za pokritje pričakovanih odškodninskih zahtevkov in stroškov;
  - c) opredelitev tveganj, ki izhajajo iz zavarovalnih obveznosti podjetja, vključno z vgrajenimi opcijami in zajamčenimi odkupnimi vrednostmi njegovih produktov;
  - d) kako podjetje pri pripravi novega zavarovalnega produkta in izračunu višine premije upošteva omejitve, povezane z naložbami, ter
  - e) kako podjetje pri pripravi novega zavarovalnega produkta in izračunu višine premije upošteva pozavarovanje ali druge tehnike za zmanjšanje tveganja.

### **Smernica 21 – Politika upravljanja operativnega tveganja**

- 1.56. Podjetje bi moralo v svojo politiko upravljanja tveganj v zvezi z operativnim tveganjem vključiti vsaj naslednje:
- a) opredelitev operativnih tveganj, ki jim je ali bi jim lahko bilo izpostavljeno, in oceno načina njihovega zmanjšanja;
  - b) dejavnosti in notranje postopke za upravljanje operativnih tveganj, vključno s sistemom IT, ki jih podpira;
  - c) omejitve dovoljenega tveganja v zvezi z glavnimi področji operativnega tveganja podjetja.

- 1.57. Podjetje bi moralo imeti vzpostavljene postopke za opredelitev in analizo dogodkov operativnega tveganja in poročanje o njih. Za ta namen bi bilo treba vzpostaviti postopek za beleženje in spremljanje dogodkov operativnega tveganja.
- 1.58. Podjetje bi moralo za upravljanje operativnega tveganja razviti in analizirati ustrezen sklop scenarijev operativnega tveganja na podlagi vsaj naslednjih pristopov:
- a) odpoved ključnega postopka, zaposlenega ali sistema;
  - b) pojav zunanjih dogodkov.

### **Smernica 22 – Pozavarovanje in druge tehnike za zmanjšanje tveganja – politika upravljanja tveganj**

- 1.59. Podjetje bi moralo v svojo politiko upravljanja tveganj v zvezi s pozavarovanjem in drugimi tehnikami za zmanjšanje tveganja vključiti vsaj naslednje:
- a) opredelitev stopnje prenosa tveganj, ki je v skladu z opredeljenimi omejitvami prevzema tveganj podjetja, in vrste pozavarovalnih kritij, ki so najustreznejše glede na profil tveganj podjetja;
  - b) načela za izbor takšnih strank in postopkov za zmanjšanje tveganj, ki zagotavljajo oceno in spremljanje kreditne sposobnosti in različnosti pozavarovalnic;
  - c) postopke za oceno učinkovitega prenosa tveganj in upoštevanje osnovnega tveganja ter
  - d) postopke upravljanja likvidnosti za obravnavanje morebitnih časovnih neskladij med plačili odškodninskih zahtevkov in izterjanimi zneski iz pozavarovanja.

### **Smernica 23 – Strateško tveganje in tveganje izgube poslovnega ugleda**

- 1.60. Podjetje bi moralo upravljati in spremljati naslednje situacije ter o njih poročati:
- a) dejansko in morebitno izpostavljenost tveganju izgube poslovnega ugleda in strateškemu tveganju ter medsebojne povezave med tema tveganjema in drugimi pomembnimi tveganji;
  - b) ključna vprašanja, ki vplivajo na njegov ugled, ob upoštevanju pričakovanih deležnikov in občutljivosti trga.

### **Smernica 24 – Politika upravljanja sredstev in obveznosti**

- 1.61. Podjetje bi moralo v svojo politiko upravljanja tveganj v zvezi z upravljanjem sredstev in obveznosti vključiti vsaj naslednje:
- a) opis postopka za opredelitev in oceno različnih neskladij med sredstvi in obveznostmi, vsaj v zvezi z datumi zapadlosti in valuto;

- b) opis predvidenih tehnik za zmanjšanje tveganj in pričakovanega učinka ustreznih tehnik za zmanjšanje tveganj na upravljanje sredstev in obveznosti;
- c) opis namerno dovoljenih neskladij;
- d) opis osnovne metodologije in pogostosti stresnih testov in preizkusov scenarijev, ki se bodo izvajali.

### **Smernica 25 – Politika upravljanja naložbenega tveganja**

1.62. Podjetje bi moralo v svojo politiko upravljanja tveganj v zvezi z naložbami vključiti vsaj naslednje:

- a) stopnjo varnosti, kakovosti, likvidnosti in donosnosti, za katero si prizadeva v zvezi s celotnim portfeljem sredstev, in navedbo, kako namerava to doseči;
- b) svoje količinske omejitve sredstev in izpostavljenosti, vključno z zunajbilančnimi izpostavljenostmi, ki jih je treba določiti, kar pomaga zagotoviti, da podjetje doseže želeno raven varnosti, kakovosti, likvidnosti, donosnosti in razpoložljivosti portfelja;
- c) stopnjo razpoložljivosti, za katero si prizadeva v zvezi s celotnim portfeljem sredstev, in navedbo, kako namerava to doseči;
- d) upoštevanje razmer na finančnem trgu;
- e) pogoje, pod katerimi lahko zastavi ali posodi sredstva;
- f) povezavo med tržnim tveganjem in drugimi tveganji v neugodnih scenarijih;
- g) postopek za ustrezno vrednotenje in preverjanje naložbenih sredstev;
- h) postopke za spremljanje uspešnosti naložb in pregled naložbene politike, kadar je to potrebno;
- i) način izbire sredstev v najboljšem interesu imetnikov polic in upravičencev.

### **Smernica 26 – Politika upravljanja likvidnostnega tveganja**

1.63. Podjetje bi moralo v svojo politiko upravljanja tveganj v zvezi z likvidnostnim tveganjem vključiti vsaj naslednje:

- a) postopek za določitev stopnje neskladja med denarnimi pritoki in denarnimi odtoki za sredstva in obveznosti, vključno s predvidenimi denarnimi tokovi neposrednega zavarovanja in pozavarovanja, kot so odškodninski zahtevki, prenehanja ali odpovedi zavarovalnih pogodb;
- b) upoštevanje skupnih kratkoročnih in srednjeročnih likvidnostnih potreb, vključno z ustreznim likvidnostnim dodatkom v primeru nastanka primanjkljaja likvidnostnih sredstev;
- c) upoštevanje ravni in spremljanje likvidnostnih sredstev, vključno s količinsko opredelitvijo morebitnih stroškov ali finančnih izgub, ki izhajajo iz prisilne realizacije;

- d) opredelitev in stroške nadomestnih finančnih instrumentov;
- e) upoštevanje učinka likvidnostnega položaja predvidene nove dejavnosti.

## **Oddelek 5: Načelo preudarne osebe in sistem upravljanja**

### **Smernica 27 – Upravljanje naložbenega tveganja**

- 1.64. Podjetje ne bi smelo biti odvisno samo od informacij, ki jih zagotovijo tretje osebe, kot so finančne ustanove, upravitelji premoženja in bonitetne agencije. Podjetje bi moralo zlasti oblikovati lasten sklop ključnih indikatorjev tveganj skladno s svojo politiko upravljanja naložbenega tveganja in poslovno strategijo.
- 1.65. Pri naložbenih odločitvah bi moralo podjetje upoštevati tveganja, povezana z naložbami, in ne le tveganja, ki so ustrezno upoštevana v kapitalskih zahtevah.

### **Smernica 28 – Ocena nerutinskih naložbenih dejavnosti**

- 1.66. Podjetje bi moralo pred izvedbo kakršne koli nerutinske naložbe ali naložbene dejavnosti izvesti oceno vsaj o:
- a) lastnih zmožnostih za izvedbo in upravljanje naložbe ali naložbene dejavnosti;
  - b) tveganjih, ki se nanašajo izključno na naložbo ali naložbeno dejavnost in vpliv naložbe ali naložbene dejavnosti na profil tveganj podjetja;
  - c) usklajenost naložbe ali naložbene dejavnosti z interesom upravičencev in imetnikov polic, z omejitvami obveznosti, ki jih določi podjetje, in z učinkovitim upravljanjem naložbenega portfelja;
  - d) vplivu te naložbe ali naložbene dejavnosti na kakovost, varnost, likvidnost, donosnost in razpoložljivost celotnega naložbenega portfelja.
- 1.67. Podjetje bi moralo imeti opredeljene postopke, v skladu s katerimi se zahteva, da če naložba ali naložbena dejavnost pomeni precejšnje tveganje ali spremembo profila tveganja, funkcija upravljanja tveganj v podjetju o takem tveganju ali spremembi profila tveganja obvesti upravni, upravljalni ali nadzorni organ podjetja.

### **Smernica 29 – Varnost, kakovost, likvidnost in donosnost naložbenih portfeljev**

- 1.68. Podjetje bi moralo redno pregledovati in spremljati varnost, kakovost, likvidnost in donosnost portfelja kot celote, pri čemer mora upoštevati vsaj:
- a) vse omejitve odgovornosti, vključno z jamstvi imetnikov polic, ter kakršno koli razkrito politiko o prihodnjih diskrecijskih upravičenjih in, kadar je to ustrezno, razumna pričakovanja imetnikov polic;
  - b) raven in naravo tveganj, ki jih je podjetje pripravljeno sprejeti;
  - c) raven razpršenosti portfelja kot celote;

- d) značilnosti sredstev, vključno s:
- (i) kreditno kakovostjo nasprotnih strank;
  - (ii) likvidnostjo;
  - (iii) opredmetenostjo;
  - (iv) trajnostjo;
  - (v) obstojem in kakovostjo zavarovanja ali drugih sredstev, s katerimi so zavarovana sredstva;
  - (vi) finančnim vzvodom ali obremenitvami;
  - (vii) tranšami;
- e) dogodke, ki bi lahko spremenili značilnosti naložb, vključno z morebitnimi jamstvi, ali vplivali na vrednost sredstev;
- f) vprašanja v zvezi z lokalizacijo in razpoložljivostjo sredstev, vključno z:
- (i) neprenosljivostjo;
  - (ii) pravnimi vprašanji v drugih državah;
  - (iii) ukrepi v zvezi z valuto;
  - (iv) tveganjem skrbnika;
  - (v) presežnim zavarovanjem in posojanjem.

### **Smernica 30 – Donosnost**

1.69. Podjetje bi moralo določiti cilje glede donosov naložb, ki jih želi doseči, ob upoštevanju potrebe, da doseže trajnostni donos portfeljev sredstev, da izpolni razumna pričakovanja imetnikov polic.

### **Smernica 31 – Navzkrižje interesov**

1.70. Podjetje bi moralo v svoji politiki naložb opisati, kako opredeli in upravlja morebitna navzkrižja interesov, povezana z naložbami, ne glede na to, ali izhajajo iz podjetja ali iz subjekta, ki upravlja portfelj sredstev. Prav tako bi moralo dokumentirati ukrepe, ki jih sprejme za razrešitev takih navzkrižij.

### **Smernica 32 – Pogodbe, vezane na enote, in pogodbe, vezane na indeks**

1.71. Podjetje bi moralo zagotoviti, da se njegove naložbe iz pogodb, vezanih na enoto oziroma na indeks, izberejo v najboljšem interesu imetnikov polic in upravičencev ob upoštevanju vseh razkritih ciljev naložbene politike.

1.72. Podjetje bi moralo pri naložbeni dejavnosti pogodb, vezanih na enoto, upoštevati in upravljati omejitve iz pogodb, vezanih na enoto, še posebno likvidnostne ali katere koli pogodbene omejitve ali zakonske omejitve prenosljivosti.

### **Smernica 33 – Sredstva, ki niso sprejeta v trgovanje na organiziranem finančnem trgu**

1.73. Podjetje bi moralo izvajati, upravljati, spremljati in nadzorovati postopke v zvezi z naložbami, ki niso sprejete v trgovanje na organiziranem finančnem trgu, ali v zvezi z zapletenimi produkti, ki jih je težko ovrednotiti.

1.74. Podjetje bi moralo sredstva, ki so sprejeta v trgovanje, vendar se z njimi ne trguje ali se ne trguje redno, obravnavati podobno kot sredstva, ki niso sprejeta v trgovanje na organiziranem finančnem trgu.

### **Smernica 34 – Izvedeni finančni instrumenti**

1.75. Podjetje bi moralo pri uporabi izvedenih finančnih instrumentov izvajati postopke v skladu s svojo politiko upravljanja naložbenega tveganja s ciljem spremljanja uspešnosti teh izvedenih finančnih instrumentov.

1.76. Podjetje bi moralo prikazati, kako se kakovost, varnost, likvidnost ali donosnost naložbenega portfelja izboljša, ne da bi se pomembno poslabšala katera koli izmed teh značilnosti, kadar se izvedeni finančni instrumenti uporabijo za učinkovitejše upravljanje naložbenega portfelja.

1.77. Podjetje bi moralo dokumentirati utemeljitev in prikazati dejanski prenos tveganja, ki se zagotovi z uporabo izvedenih finančnih instrumentov, kadar se izvedeni finančni instrumenti uporabijo z namenom prispevanja k zmanjšanju tveganj ali kot tehnika za zmanjšanje tveganja.

### **Smernica 35 – Listinjeni finančni instrumenti**

1.78. Podjetje bi moralo, kadar vlaga premoženje v listinjene finančne instrumente, zagotoviti, da so njegovi interesi in interesi originatorja ali sponzorja v zvezi z listinjenimi finančnimi instrumenti dobro razumljeni in usklajeni.

## **Oddelek 6: Zahtevani lastni viri sredstev in sistem upravljanja**

### **Smernica 36 – Politika upravljanja kapitala**

1.79. Podjetje bi moralo razviti politiko upravljanja kapitala, ki vključuje opis postopkov za:

- a) zagotovitev, da so postavke lastnih sredstev ob njihovi izdaji in pozneje razvrščene glede na lastnosti iz členov 71, 73, 75 in 77 Delegirane uredbe Komisije 2015/35;
- b) spremljanje izdaje postavk lastnih sredstev po stopnjah v skladu s srednjeročnim načrtom upravljanja kapitala ter zagotovitev, da lahko stalno izpolnjuje merila za ustrezno stopnjo, preden izda kakršne koli postavke lastnih sredstev;
- c) spremljanje, da postavke lastnih sredstev niso obremenjene z obstojem morebitnih dogovorov ali povezanih transakcij ali zaradi strukture skupine, kar bi ogrozilo njihovo učinkovitost kot kapital;
- d) zagotovitev, da so ukrepi, ki se zahtevajo ali so dovoljeni v skladu s pogodbenimi, statutarnimi ali zakonskimi določbami in urejajo postavko lastnih sredstev, pravočasno sproženi in izvedeni;
- e) zagotovitev, da so lahko postavke pomožnih lastnih sredstev po potrebi pravočasno vpoklicane in da to tudi so;

- f) opredelitev in dokumentiranje vseh dogovorov, zakonodaje ali produktov, pri katerih se lahko oblikujejo omejeni skladi, ter zagotovitev, da so pripravljene ustrezni izračuni in prilagoditve pri določanju zahtevanega solventnostnega kapitala in lastnih sredstev;
- g) zagotovitev, da so pogodbeni pogoji, ki urejajo postavke lastnih sredstev, jasni in nedvoumni, kar zadeva merila za razvrstitev v stopnje;
- h) zagotovitev, da se pri proučevanju kapitalskega položaja in oceni predvidljivih dividend v celoti upoštevajo vse politike ali izjave v zvezi z dividendami navadnih delnic;
- i) opredelitev in dokumentiranje primerov, v katerih se lahko razdelitve v zvezi s postavkami lastnih sredstev stopnje 1 na diskrecijski podlagi prekličajo;
- j) opredelitev, dokumentiranje in uveljavitev primerov, v katerih je treba razdelitve v zvezi s postavko lastnih sredstev odložiti ali preklicati v skladu s členoma 71(1)(l) in 73(1)(g) Delegirane uredbe Komisije 2015/35;
- k) opredelitev obsega, v katerem se podjetje zanaša na postavke lastnih sredstev, za katere veljajo prehodni ukrepi;
- l) zagotovitev, da se oceni način, kako postavke, vključene v lastna sredstva, delujejo v izjemnih situacijah v okviru prehodnih ukrepov in zlasti kako postavke nadomestijo izgube, ter da se to po potrebi upošteva pri lastni oceni tveganja in solventnosti.

### **Smernica 37 – Srednjeročni načrt upravljanja kapitala**

- 1.80. Podjetje bi moralo razviti srednjeročni načrt upravljanja kapitala, ki ga spremlja upravni, upravljalni ali nadzorni organ in v katerem se upoštevajo vsaj:
- a) vsa načrtovana povečanja kapitala;
  - b) zapadlost postavk lastnih sredstev, ki vključuje zapadlost po pogodbi in tudi vse predhodne možnosti za odplačilo ali odkup v zvezi z viri lastnih sredstev podjetja;
  - c) rezultat projekcij, ki izhajajo iz lastne ocene tveganja in solventnosti;
  - d) vpliv povečanja, odkupa ali odplačila postavk lastnih sredstev ali drugih sprememb njihove vrednosti na uporabo omejitev po stopnjah;
  - e) dejstvo, kako bo uporaba politike razdelitve vplivala na lastna sredstva, in
  - f) učinek konca prehodnega obdobja.

## **Oddelek 7: Notranji nadzor**

### **Smernica 38 – Okolje notranjega nadzora**

- 1.81. Podjetje bi moralo spodbujati pomen izvajanja ustreznega notranjega nadzora z zagotovitvijo, da vsi zaposleni poznajo svojo vlogo v sistemu notranjega



nadzora. Nadzorne dejavnosti morajo biti sorazmerne s tveganji, ki izhajajo iz nadzorovanih dejavnosti in postopkov.

- 1.82. Sodelujoča zavarovalnica ali pozavarovalnica, zavarovalni holding ali mešani finančni holding bi moral zagotoviti dosledno izvajanje sistemov notranjega nadzora v celotni skupini.

### **Smernica 39 – Spremljanje in poročanje**

- 1.83. Podjetje bi moralo v okviru sistema notranjega nadzora vzpostaviti mehanizme za spremljanje in poročanje upravnemu, upravljalnemu ali nadzornemu organu o ustreznih informacijah, potrebnih pri postopkih odločanja.

## **Oddelek 8: Funkcija notranje revizije**

### **Smernica 40 – Neodvisnost funkcije notranje revizije**

- 1.84. Podjetje bi moralo zagotoviti, da funkcija notranje revizije ne izvaja nobenih operativnih funkcij in da nanjo ne vplivajo nedopustno druge funkcije, vključno s ključnimi funkcijami.
- 1.85. Podjetje bi moralo pri izvajanju revizije ter pri vrednotenju revizijskih izsledkov in poročanju o njih zagotoviti, da funkcija notranje revizije ni pod vplivom upravnega, upravljalnega ali nadzornega organa, ki bi lahko zmanjšal njeno operativno neodvisnost in nepristranskost.

### **Smernica 41 – Navzkrižja interesov v funkciji notranje revizije**

- 1.86. Podjetje bi moralo sprejeti ustrezne ukrepe za zmanjšanje tveganja za kakršno koli navzkrižje interesov.
- 1.87. Podjetje bi torej moralo zagotoviti, da revizorji, ki so zaposleni iz notranjih virov, ne revidirajo dejavnosti ali funkcij, ki so jih opravljali predhodno, tj. v obdobju, zajetem v reviziji.

### **Smernica 42 – Politika notranje revizije**

- 1.88. Podjetje bi moralo imeti politiko notranje revizije, ki vključuje vsaj naslednja področja:
- a) pogoje, pod katerimi se lahko funkcija notranje revizije pozove, naj da svoje mnenje, zagotovi pomoč ali opravi druge posebne naloge;
  - b) po potrebi notranja pravila za določitev postopkov, ki jih mora upoštevati oseba, odgovorna za funkcijo notranje revizije, preden obvesti nadzorni organ;
  - c) kjer je to primerno, merila za rotacijo nalog zaposlenih.
- 1.89. Sodelujoča zavarovalnica ali pozavarovalnica, zavarovalni holding ali mešani finančni holding bi moral zagotoviti, da politika notranje revizije na ravni skupine opisuje delovanje notranje revizije:
- a) usklajuje dejavnost notranje revizije v celotni skupini;

- b) zagotavlja skladnost z zahtevami notranje revizije na ravni skupine.

### **Smernica 43 – Načrt notranje revizije**

1.90. Podjetje bi moralo zagotoviti, da načrt notranje revizije:

- a) temelji na metodični analizi tveganj, ob upoštevanju vseh dejavnosti in celotnega sistema upravljanja ter pričakovanih razvojnih sprememb dejavnosti in inovacij;
- b) pokriva vse pomembne dejavnosti, ki jih je treba pregledati v razumnem časovnem obdobju.

### **Smernica 44 – Dokumentacija notranje revizije**

1.91. Podjetje bi moralo voditi evidenco svojega dela, da se omogoči ocena učinkovitosti dela funkcije notranje revizije in dokumentiranje revizij na način, ki omogoča sledenje izvedenim revizijam in njihovim ugotovitvam.

### **Smernica 45 – Naloge funkcije notranje revizije**

1.92. Podjetje bi moralo zahtevati, da funkcija notranje revizije v poročilo upravnemu, upravljalnemu ali nadzornemu organu vključi predvideno časovno obdobje za odpravo pomanjkljivosti in informacije o izpolnitvi priporočil iz predhodnih revizij.

## **Oddelek 9: Aktuarska funkcija**

### **Smernica 46 – Naloge aktuarske funkcije**

- 1.93. Podjetje bi moralo sprejeti ustrezne ukrepe za obravnavo morebitnih navzkrižij interesov, če se odloči, da bo nalogam in dejavnostim aktuarske funkcije dodalo dodatne naloge ali dejavnosti.
- 1.94. Sodelujoča zavarovalnica ali pozavarovalnica, zavarovalni holding ali mešani finančni holding bi moral zahtevati, da aktuarska funkcija izreče svoje mnenje o politiki pozavarovanja in programu pozavarovanja za skupino kot celoto.

### **Smernica 47 – Usklajevanje izračuna zavarovalno-tehničnih rezervacij**

- 1.95. Podjetje bi moralo zahtevati, da aktuarska funkcija opredeli vsa neskladja z zahtevami iz členov 76–83 direktive Solventnost II za izračun zavarovalno-tehničnih rezervacij in po potrebi predlaga popravke.
- 1.96. Podjetje bi moralo zahtevati, da aktuarska funkcija pojasni vse pomembne učinke sprememb podatkov, metodologij ali predpostavk med datumi vrednotenja na znesek zavarovalno-tehničnih rezervacij.

## **Smernica 48 – Kakovost podatkov**

1.97. Podjetje bi moralo zahtevati, da aktuarska funkcija oceni doslednost notranjih in zunanjih podatkov, uporabljenih za izračun zavarovalno-tehničnih rezervacij, s standardi kakovosti podatkov iz direktive Solventnost II. Kadar je to ustrezno, aktuarska funkcija zagotovi priporočila o notranjih postopkih za izboljšanje kakovosti podatkov, s čimer se zagotovi, da je podjetje sposobno izpolniti zahteve iz direktive Solventnost II.

## **Smernica 49 – Primerjava z izkušnjami**

1.98. Podjetje bi moralo zagotoviti, da aktuarska funkcija upravnemu, upravljalnemu ali nadzornemu organu poroča o vseh pomembnih odstopanjih najboljše ocene od dejanskih izkušenj. V poročilu bi bilo treba proučiti razloge odstopanj ter, po potrebi, predlagati spremembe predpostavk in spremembe modela vrednotenja, da se izboljša izračun najboljše ocene.

## **Smernica 50 – Politika obvladovanja zavarovalnega tveganja in pozavarovanje**

1.99. Podjetje bi moralo zahtevati, da aktuarska funkcija ob predložitvi svojega mnenja o politiki obvladovanja zavarovalnega tveganja in ureditvah pozavarovanja upošteva povezave med njimi in zavarovalno-tehničnimi rezervacijami.

## **Smernica 51 – Aktuarska funkcija podjetja z notranjim modelom**

1.100. Podjetje bi moralo od aktuarske funkcije zahtevati, da v okviru svojega strokovnega znanja prispeva k določitvi tveganj, ki se vključijo v notranji model. Aktuarska funkcija mora prispevati tudi k določitvi medsebojne odvisnosti teh tveganj in določitvi odvisnosti teh tveganj z drugimi tveganji. Ta prispevek temelji na tehnični analizi ter mora upoštevati izkušnje in strokovno znanje funkcije.

## **Oddelek 10: Vrednotenje sredstev in obveznosti, ki niso zavarovalno-tehnične rezervacije**

### **Smernica 52 – Vrednotenje sredstev in obveznosti, ki niso zavarovalno-tehnične rezervacije**

1.101. Podjetje bi moralo s svojimi politikami in postopki za vrednotenje sredstev in obveznosti zajeti vsaj naslednje:

- a) metodologijo in merila za uporabo pri oceni aktivnih in neaktivnih trgov;
- b) zahteve za zagotovitev ustrezne dokumentacije postopka vrednotenja in spremljajočih kontrol, vključno s kontrolami za kakovost podatkov;
- c) zahteve glede dokumentacije uporabljenih pristopov k vrednotenju glede:
  - (i) njihovih oblik in načina izvajanja;

- (ii) ustreznosti podatkov, parametrov in predpostavk;
- d) postopek za neodvisen pregled in preverjanje pristopov k vrednotenju;
- e) zahteve za redno poročanje upravnemu, upravljalnemu ali nadzornemu organu o zadevah, ki so pomembne za njegovo upravljanje, ki se vrednoti.

### **Smernica 53 – Postopki za nadzor kakovosti podatkov**

1.102. Podjetje bi moralo vzpostaviti postopke za nadzor kakovosti podatkov, da se opredelijo pomanjkljivosti ter se meri, spremlja, upravlja in dokumentira kakovost njegovih podatkov. Ti postopki bi morali vključevati:

- a) popolnost podatkov;
- b) ustreznost podatkov iz notranjih in zunanjih virov;
- c) neodvisen pregled in potrjevanje kakovosti podatkov.

1.103. Politike in postopki, ki jih podjetje izvaja, bi morali obravnavati potrebo po rednem pregledu tržnih podatkov in vhodnih podatkov glede na druge vire in izkušnje.

### **Smernica 54 – Dokumentacija pri uporabi alternativnih metod vrednotenja**

1.104. Kadar se uporabljajo alternativne metode vrednotenja, bi moralo podjetje dokumentirati:

- a) opis metode, namen, ključne predpostavke, omejitve in rezultat;
- b) okoliščine, v katerih metoda ne bi bila učinkovita;
- c) opis in analizo postopka vrednotenja ter kontrole, povezane z metodo;
- d) analizo negotovosti pri vrednotenju, povezane z metodo;
- e) opis postopkov testiranja za nazaj, izvedenega na rezultatih, in, če je mogoče, primerjavo s primerljivimi modeli ali drugimi merili, ki bi jo bilo treba izvesti ob uvedbi metode vrednotenja in nato v rednih časovnih razmikih;
- f) opis uporabljenih orodij ali programov.

### **Smernica 55 – Neodvisen pregled in preverjanje metod vrednotenja**

1.105. Podjetje bi moralo zagotoviti, da se neodvisen pregled metode vrednotenja v skladu s členom 267(4)(b) Delegirane uredbe Komisije 2015/35 izvede pred uvedbo nove metode ali večje spremembe in nato v rednih časovnih razmikih.

1.106. Podjetje bi moralo določiti pogostost pregledov glede na pomembnost metode za postopek sprejemanja odločitev in postopek upravljanja tveganj.

1.107. Podjetje bi moralo za neodvisen pregled in preverjanje notranje razvitih metod ali modelov vrednotenja in metod ali modelov vrednotenja, ki jih pripravijo tretje osebe, uporabljati enaka načela.

1.108. Podjetje bi moralo imeti vzpostavljene postopke za poročanje o rezultatih neodvisnega pregleda in preverjanja ter priporočilih za popravne ukrepe ustreznih ravni vodstva.

#### **Smernica 56 – Nadzor s strani upravnega, upravljalnega ali nadzornega organa in drugih oseb, ki dejansko vodijo podjetje**

1.109. Upravni, upravljalni ali nadzorni organ ali druge osebe, ki dejansko vodijo podjetje, bi morale biti zmožne dokazati splošno razumevanje pristopov k vrednotenju in negotovosti, vključenih v postopek vrednotenja, ki omogoča ustrezen nadzor postopka upravljanja tveganj v zvezi z vrednotenjem.

#### **Smernica 57 – Zahteva za zunanje neodvisno vrednotenje ali preverjanje, ki jo podjetju predloži nadzorni organ**

1.110. Nadzorni organ bi moral razmisliti o možnosti, da od podjetja zahteva neodvisno vrednotenje ali preverjanje vsaj takrat, kadar obstaja tveganje napačnih navedb v vrednotenju pomembnih sredstev ali obveznosti, ki bi lahko pomembno vplivale na stanje solventnosti podjetja.

#### **Smernica 58 – Neodvisnost zunanjega strokovnjaka**

1.111. Podjetje bi moralo biti zmožno nadzornemu organu dokazati, da so zunanje vrednotenje ali preverjanje z dolžno skrbnostjo izvedli neodvisni in ustrezno strokovno usposobljeni strokovnjaki z ustreznimi izkušnjami.

#### **Smernica 59 – Informacije o zunanjem vrednotenju ali preverjanju, ki jih je treba predložiti nadzornemu organu**

1.112. Podjetje bi moralo nadzornemu organu predložiti vse zadevne informacije, ki se zahtevajo v zvezi z zunanjim vrednotenjem ali preverjanjem. V te informacije bi moralo vključiti vsaj pisno mnenje strokovnjakov o vrednotenju zadevnega sredstva ali obveznosti.

### **Oddelek 11: Zunanje izvajanje**

#### **Smernica 60 – Ključna ali pomembna operativna funkcija oziroma dejavnost**

1.113. Podjetje bi moralo določiti in dokumentirati, ali je funkcija oziroma dejavnost, ki jo izvajajo zunanji izvajalci, ključna ali pomembna funkcija oziroma dejavnost, in sicer na podlagi preveritve, ali je ta funkcija oziroma dejavnost ključna za poslovanje podjetja in podjetje brez nje imetnikom polic ne bi moglo zagotavljati svojih storitev.

#### **Smernica 61 – Sklepanje zavarovanj**

1.114. Kadar je zavarovalni posrednik, ki ni zaposlen v podjetju, pooblaščen za sklepanje zavarovanj ali reševanje zahtevkov v imenu in za račun podjetja, bi moralo podjetje za dejavnost tega posrednika zagotoviti, da zanj veljajo zahteve za zunanje izvajanje.

## **Smernica 62 – Zunanje izvajanje znotraj skupine**

1.115. Kadar se ključne ali pomembne funkcije oziroma dejavnosti oddajo v zunanje izvajanje znotraj skupine, bi morala sodelujoča zavarovalnica ali pozavarovalnica, zavarovalni holding ali mešani finančni holding dokumentirati, katere funkcije se nanašajo na katero pravno osebo, in zagotoviti, da take ureditve ne ovirajo izvajanja zadevnih ključnih ali pomembnih funkcij oziroma dejavnosti na ravni podjetja.

## **Smernica 63 – Pisna politika za oddajo funkcij v zunanje izvajanje**

1.116. Podjetje, ki odda ali namerava oddati funkcije v zunanje izvajanje, bi moralo v svojo politiko vključiti pristop in postopke za oddajo funkcij v zunanje izvajanje od začetka do konca pogodbe. To bi moralo vključevati zlasti:

- a) postopek določitve, ali je funkcija oziroma dejavnost ključna ali pomembna;
- b) način izbora ponudnika storitve ustrezne kakovosti ter način in pogostost ocenjevanja ponudnikovega izvajanja storitev in rezultatov;
- c) podrobnosti, ki jih je treba vključiti v pisni dogovor s ponudnikom storitev, ob upoštevanju zahtev iz Delegirane uredbe Komisije 2015/35;
- d) poslovne krizne načrte, vključno z izhodnimi strategijami za ključne ali pomembne funkcije oziroma dejavnosti, oddane v zunanje izvajanje.

## **Smernica 64 – Pisno obvestilo nadzornemu organu**

1.117. Podjetje bi moralo v svoje pisno obvestilo nadzornemu organu o vseh ključnih ali pomembnih funkcijah oziroma dejavnostih, ki jih odda v zunanje izvajanje, vključiti opis obsega in razloge za zunanje izvajanje ter ime ponudnika storitev. Kadar je v zunanje izvajanje oddana ključna funkcija, bi morale informacije zajemati tudi ime osebe, ki je pri ponudniku storitev odgovorna za funkcijo oziroma dejavnosti, oddane v zunanje izvajanje.

## **Oddelek 12: Posebne zahteve glede upravljanja skupine**

### **Smernica 65 – Odgovornosti za določitev zahtev glede notranjega upravljanja**

1.118. Sodelujoča zavarovalnica ali pozavarovalnica, zavarovalni holding ali mešani finančni holding bi moral določiti ustrezne zahteve glede notranjega upravljanja v skupini, ki ustrezajo strukturi, poslovnemu modelu in tveganjem skupine ter njenih povezanih subjektov, poleg tega pa bi moral ob upoštevanju ustrezne strukture in organizacije obvladovanja tveganj na ravni skupine razmisliti o jasni razdelitvi odgovornosti med vsemi subjekti v skupini.

1.119. Sodelujoča zavarovalnica ali pozavarovalnica, zavarovalni holding ali mešani finančni holding ne sme z vzpostavitvijo svojega sistema upravljanja zmanjšati odgovornosti upravnega, upravljalnega ali nadzornega organa posameznih subjektov v skupini.

## **Smernica 66 – Sistem upravljanja na ravni skupine**

1.120. Sodelujoča zavarovalnica ali pozavarovalnica, zavarovalni holding ali mešani finančni holding bi moral:

- a) vzpostaviti ustrezna in učinkovita orodja, postopke in odgovornosti, ki mu omogočajo nadzor in usmerjanje delovanja sistemov obvladovanja tveganj in notranjega nadzora na ravni posameznega subjekta;
- b) vzpostaviti hierarhijo poročanja v skupini in učinkovite sisteme za zagotovitev pretoka informacij v skupini od spodaj navzgor in od zgoraj navzdol;
- c) dokumentirati in obvestiti vse subjekte v skupini o orodjih, ki se uporabljajo za opredelitev, merjenje, spremljanje, upravljanje vseh tveganj, ki jim je skupina izpostavljena, in poročanje o njih;
- d) upoštevati interese vseh subjektov v skupini in dejstvo, kako ti interesi dolgoročno prispevajo k skupnemu namenu skupine kot celote.

## **Smernica 67 – Tveganja s precejšnjim vplivom na ravni skupine**

1.121. Sodelujoča zavarovalnica ali pozavarovalnica, zavarovalni holding ali mešani finančni holding bi moral v svojem sistemu obvladovanja tveganj upoštevati tveganja na ravni posameznega subjekta in na ravni skupine ter njihovo medsebojno odvisnost, še zlasti:

- a) tveganje dobrega ugleda in tveganja, ki izhajajo iz transakcij znotraj skupine in koncentracije tveganj, vključno s tveganjem okužbe, na ravni skupine;
- b) soodvisnost tveganj, ki izhajajo iz poslovanja prek različnih subjektov in v različnih zakonodajnih okvirih (jurisdikcijah);
- c) tveganja, povezana s subjekti tretjih držav;
- d) tveganja, povezana z nenadzorovanimi subjekti;
- e) tveganja, povezana z drugimi nadzorovanimi subjekti.

## **Smernica 68 – Koncentracije tveganja na ravni skupine**

1.122. Sodelujoča zavarovalnica ali pozavarovalnica, zavarovalni holding ali mešani finančni holding bi moral zagotoviti, da so vzpostavljeni procesi in postopki za odkrivanje, merjenje, upravljanje in spremljanje koncentracij tveganja ter poročanje o njih.

## **Smernica 69 – Transakcije znotraj skupine**

1.123. Sodelujoča zavarovalnica ali pozavarovalnica, zavarovalni holding ali mešani finančni holding bi moral zagotoviti, da sistem upravljanja tveganj skupine in posameznih podjetij vključuje procese in postopke poročanja za odkrivanje, merjenje, spremljanje in upravljanje transakcij znotraj skupine ter poročanje o

njih, vključno s pomembnimi in zelo pomembnimi transakcijami znotraj skupine, kot je določeno v direktivi Solventnost II.

### **Smernica 70 – Obvladovanje tveganja v skupini**

- 1.124. Sodelujoča zavarovalnica ali pozavarovalnica, zavarovalni holding ali mešani finančni holding bi moral s svojim obvladovanjem tveganj na ravni skupine zagotoviti podporo z ustreznimi postopki za opredelitev, merjenje, upravljanje in spremljanje tveganj ter poročanje o tveganjih, ki so jim ali bi jim lahko bili izpostavljeni skupina in posamezni subjekti.
- 1.125. Sodelujoča zavarovalnica ali pozavarovalnica, zavarovalni holding ali mešani finančni holding bi moral zagotoviti, da struktura in organizacija obvladovanja tveganj skupine ne zmanjšata pravne sposobnosti podjetja za izpolnjevanje njegovih pravnih, zakonodajnih in pogodbenih obveznosti.

### **Pravila glede skladnosti in poročanja**

- 1.126. Ta dokument vsebuje smernice, izdane v skladu s členom 16 uredbe o EIOPA. V skladu s členom 16(3) uredbe o EIOPA si pristojni organi in finančne institucije na vsak način prizadevajo za spoštovanje smernic in priporočil.
- 1.127. Pristojni organi, ki upoštevajo ali nameravajo upoštevati te smernice, jih morajo ustrezno vključiti v svoj zakonodajni ali nadzorni okvir.
- 1.128. Pristojni organi v dveh mesecih po objavi prevedenih različic potrdijo organu EIOPA, ali ravnajo oziroma nameravajo ravnati v skladu s temi smernicami, oziroma navedejo razloge za njihovo neupoštevanje.
- 1.129. Če pristojni organi v tem roku ne bodo odgovorili, se bo štelo, da ne ravnajo v skladu s pravili glede poročanja, in se bo o njih tako tudi poročalo.

### **Končne določbe glede pregleda**

- 1.130. Za pregled teh smernic je pristojen organ EIOPA.