

Till  
Styrelsen i S:t Erik Försäkrings AB

## Årsplan för funktionen för regelefterlevnad år 2023

S:t Erik Försäkrings AB, nedan Bolaget, har uppdragit åt Wesslau Söderqvist Advokatbyrå i Stockholm KB att upprätthålla funktionen för regelefterlevnad enligt 10 kap. 4 och 16 §§ försäkringsrörelselagen (2010:2043).

Inom ramen för uppdraget planerar funktionen för regelefterlevnad att under år 2023 vidta de åtgärder som beskrivs nedan. Planerade åtgärder kan komma att ändras till följd av ändringar i den verksamhet som Bolaget bedriver, ändringar i för Bolaget relevanta regelverk eller andra omständigheter som bedöms vara av väsentlig betydelse för Bolagets verksamhet. Årsplanen har fastställts av Bolagets styrelse den XX november 2022.

För uppdraget ansvarar advokat Johan Grenefalk.

### 1 Riskanalys

Årsplanen har utarbetats utifrån en analys av de risker som Bolagets verksamhet är förknippad med. Följande förhållanden har särskilt beaktats av funktionen för regelefterlevnad:

- Förändringar i regelverk tillämpliga på Bolagets tillståndspliktiga verksamhet,
- affärsområden, rutiner och processer där regelefterlevnaden, vid tillsyn från Finansinspektionen eller annan myndighet, visat sig vara bristfällig hos Bolaget eller andra bolag med liknande verksamhet som Bolaget,
- affärsområden, rutiner och processer hos Bolaget där de ekonomiska konsekvenserna för Bolaget vid bristande regelefterlevnad kan antas vara särskilt stora, t.ex. på grund av att Bolaget kan ha ekonomiska incitament att avvika från gällande regelverk eller på grund av

att regelavvikelser riskerar att leda till betydande straffavgifter eller skadeståndsskyldighet gentemot kunder och/eller motparter,

- affärsområden, produkter, rutiner och processer hos Bolaget som är nya eller nyligen har varit föremål för förändringar eller omorganisationer, samt
- affärsområden, produkter, rutiner och processer hos Bolaget som tidigare varit föremål för anmärkningar från funktionen för regelefterlevnad eller som inte varit föremål för kontroll på länge.

De överväganden som gjorts i riskbedömningen inför år 2023 rör särskilt eventuella förändringar med anledning av EIOPA:s riktlinjer för säkerhet och företagsstyrning avseende informations- och kommunikationsteknik, nedan IKT-riktlinjer. Funktionen för regelefterlevnad avser att under det andra kvartalet utföra kontroll för att säkerställa att Bolaget har en ändamålsenlig IKT-strategi och rutiner för att analysera IKT- och säkerhetsrisker. Vidare avser funktionen för regelefterlevnad att följa upp Bolagets interna rutiner och riktlinjer för outsourcing samt hantering av molntjänster dels som uppföljning på föregående års fokusområde, dels då det går hand i hand med granskningen av informations- och kommunikationsteknik. Funktionen för regelefterlevnad avser även att genomföra en fördjupad kontroll avseende GDPR under det första kvartalet. Detta med anledning av sanktionsbeslut från Integritetsskyddsmyndigheten samt för att kontrollera att Bolaget uppfyller kraven enligt GDPR i sitt löpande arbete med behandling av personuppgifter.

Riskanalysen har dokumenterats särskilt, se [bilaga 1](#).

Årsplanen nedan har utformats för att, med hänsyn till arten och omfattningen av Bolagets verksamhet samt dess komplexitet, hantera de riskmoment som identifierats av funktionen för regelefterlevnad.

## **2 Informationsgivning m.m.**

### **2.1 Löpande informationsgivning**

Funktionen för regelefterlevnad ska löpande bevaka dels förändringar i lagar, förordningar föreskrifter och allmänna råd samt andra nationella och internationella regelverk och rekommendationer som gäller för Bolagets tillståndspliktiga verksamhet, dels utveckling inom



branschen såsom handelsbruk, praxis och sedvänja. Bolagets verkställande direktör, styrelse och anställda ska löpande underrättas om för verksamheten relevant information.

Informationsgivning ska ske på det sätt som är mest effektivt i varje enskilt fall, såsom per telefon, via e-post eller vid fysiska möten.

Informationen ska tillställas den verkställande direktören samt styrelsen. Ovanstående information ska vidarebefordras till andra relevanta personer inom Bolaget.

## **2.2 Närvaro vid styrelsesammanträden**

Funktionen för regelefterlevnad ska medverka vid Bolagets ordinarie styrelsesammanträden och där avge relevant information avseende Bolagets regelefterlevnad samt besvara styrelsens frågor. Vid sammanträdena ska funktionen åtminstone lämna lämplig information om följande förhållanden:

- Omfattningen av uppdraget för funktionen för regelefterlevnad,
- innehållet i den riskanalys som ligger till grund för denna årsplan,
- regelförändringar och nyheter, domar och myndighetsbeslut, inkl. sanktionsbeslut från Finansinspektionen, samt andra händelser och förhållanden som är av betydelse för Bolagets tillståndspliktiga verksamhet,
- resultatet av genomförd uppföljning av Bolagets regelefterlevnad, samt
- eventuella avvikelser från tillämpliga regler och principiella och övriga viktiga frågor som rör verksamheten och anställdas agerande.

## **3 Råd och stöd**

Funktionen för regelefterlevnad ska under året ge råd och stöd till relevanta personer hos Bolaget så att verksamheten bedrivs i enlighet med gällande regelverk. Sådant rådgivande och stödjande arbete ska bl.a. ske genom att funktionen finns tillgänglig för Bolagets anställda, verkställande direktör och styrelse per telefon, via e-post och för fysiska möten, för att besvara frågor som kan uppkomma i Bolagets verksamhet såvitt avser regelefterlevnad.

Funktionen för regelefterlevnad ska utgöra ett stöd för Bolaget i det fall Bolaget på eget initiativ avser att genomföra ändringar i interna regeldokument och rutiner. Funktionen för regelefterlevnad ska därför lämna kommentarer avseende sådana planerade ändringar i regeldokument som Bolaget har rapporterat. Med regeldokument avses de interna regler,

riktlinjer, policyer, instruktioner m.m. som Bolaget ska upprätta för sin verksamhet enligt de regelverk som gäller för Bolagets tillståndspliktiga verksamhet.

## **4 Uppföljning av Bolagets regelefterlevnad**

Funktionen för regelefterlevnad ska under året följa upp Bolagets regelefterlevnad. Uppföljningen av regelefterlevnaden ska ske löpande och de åtgärder som vidtas ska vara anpassade till Bolagets relevanta risker samt omvärldsfaktorer som kan medföra ett ökat behov av fördjupade kontroller i särskilda delar av verksamheten.

Funktionen för regelefterlevnad ska utifrån nedanstående uppföljningsåtgärder bedöma Bolagets regelefterlevnad och rapportera till företagsledningen enligt avsnitt 5 nedan.

### **4.1 Metod**

Uppföljningen innefattar bl.a. genomgång av relevanta interna regler och andra styrdokument för verksamheten samt styrelseprotokoll och styrelserapporter från verkställande direktören och andra funktioner hos Bolaget, intervjuer med relevanta personer hos Bolaget och andra kontroller för att följa upp att externa och interna regler efterlevs samt genomgång av dokumentation som upprättas i verksamheten.

Uppföljningen ska i betydande utsträckning utföras på plats i Bolagets lokaler. När så är ändamålsenligt kan funktionen för regelefterlevnad istället genomföra uppföljningen på distans genom att inhämta och granska skriftligt material samt genom att ställa frågor till relevanta personer per telefon eller via e-post.

### **4.2 Planerade åtgärder**

Funktionen för regelefterlevnad kommer att följa upp regelefterlevnaden inom Bolagets tillståndspliktiga verksamhet genom kvartalsvisa kontroller. De områden som ska följas upp samt de kontrollåtgärder som ska vidtas har bestämts utifrån den riskanalys som beskrivits i avsnitt 1 ovan.

#### 4.2.1 Områden som kontrolleras minst årsvis

Funktionen för regelefterlevnad har identifierat följande områden där det finns risker för avvikelser från gällande regelverk som är väsentliga för Bolaget och Bolagets kunder. Områdena anges nedan och kommer att följas upp enligt den angivna tidsplanen.

##### Kvartal 1

<i>Område</i>	<i>Kontroll</i>	<i>Metod</i>
Personuppgiftsbehandling (GDPR)	Hantering av personuppgifter.	Intervju med relevanta personer avseende Bolagets rutiner för hantering av personuppgifter.
	Interna rutiner och riktlinjer för hantering av personuppgifter.	Granskning av Bolagets interna rutiner och riktlinjer för hantering av personuppgifter.

Funktionen för regelefterlevnad kommer under det andra kvartalet även följa upp och granska följande områden.

<i>Område</i>	<i>Kontroll</i>	<i>Metod</i>
Rapportering	Rapportering till Finansinspektionen.	Begära in information och underlag avseende Bolagets rapportering.
Övrig regelefterlevnad	Efterlevnad av regler för riskhantering.	Granskning av Bolagets efterlevnad av interna regler för riskhantering.

Kvartal 2

<i>Fokusområde</i>	<i>Kontroll</i>	<i>Metod</i>
Outsourcing	Uppdragsavtal.	Begära in och granska Bolagets uppdragsavtal.
	Uppdragstagare.	Platsbesök (vid behov) hos relevanta uppdragstagare till Bolaget för uppföljning av styrning, kontroll och beredskap.
Anpassning till nya och förändrade regelverk	EIOPA:s riktlinjer för säkerhet och företagsstyrning avseende informations- och kommunikationsteknik (EIOPA-BoS-20/600).	Intervju med relevanta personer samt granskning av interna regler för informationssäkerhet för att säkerställa att Bolaget uppfyller kraven enligt regelverket.
	EIOPA:s riktlinjer om uppdragsavtal med molntjänstleverantörer (EIOPA-BoS-20-002).	Intervju med relevanta personer för att säkerställa att Bolaget uppfyller kraven avseende uppdragsavtal med molntjänstleverantörer.

Funktionen för regelefterlevnad avser att under tredje kvartalet närmare granska området outsourcing och då med särskilt fokus på anmälan av kritiska avtal till Finansinspektionen.

Mot bakgrund av EIOPA:s IKT-riktlinjer avser funktionen för regelefterlevnad att under årets andra kvartal utföra en utökad kontroll avseende Bolagets informationssäkerhet och interna IKT-riktlinjer, inklusive avbrottsfri verksamhet och cybersäkerhet. Kontrollen syftar till att säkerställa att Bolaget efterlever EIOPA:s nya IKT-riktlinjer. Funktionen för regelefterlevnad kommer därmed bl.a. följa upp Bolagets IKT-strategi och arbete med att analysera bl.a. IKT-risker. Funktionen för regelefterlevnad kommer vidare begära in och granska Bolagets interna IKT-riktlinjer.

Funktionen för regelefterlevnad kommer under det andra kvartalet även följa upp och granska följande områden.

<i>Område</i>	<i>Kontroll</i>	<i>Metod</i>
---------------	-----------------	--------------

Försäkringsverksamhet	Aktuariefunktionen.	Genomgång av aktuariens arbetsuppgifter samt styrdokument vid möte.
Övrig regelefterlevnad	Efterlevnad av reglerna om skuldtäckning, försäkringstekniska avsättningar och reservsättning.	Platsbesök avseende Bolagets efterlevnad av reglerna om skuldtäckning, försäkringstekniska avsättningar och reservsättning.
	Efterlevnad av försäkringstekniska riktlinjer.	Granskning av Bolagets efterlevnad av försäkringstekniska riktlinjer.
Anpassning till nya och förändrade regelverk	Finansinspektionens föreskrifter om säkerhetsskydd (FFFS 2022:17)	Intervju med relevanta personer hos Bolagets för att kontrollera på vilket sätt Bolaget påverkas/omfattas av Finansinspektionens nya föreskrifter.
	Efterlevnad av reglerna om återförsäkringsrisker.	Granskning av Bolagets efterlevnad av reglerna om återförsäkringsrisker.

### Kvartal 3

<i>Fokusområde</i>	<i>Kontroll</i>	<i>Metod</i>
Övrig regelefterlevnad	Intressekonflikter.	Platsbesök och genomgång avseende vilka intressekonflikter Bolaget har identifierat i verksamheten och hur dessa hanteras.
Försäkringsverksamhet	Kunskap och kompetens (inkl. fortbildningskravet) enligt försäkringsdistributions-regelverket (IDD).	Granskning av Bolagets personal och dess kompetens och kunskapsnivå samt rutiner för fortbildning. Kontrollen kommer att fokusera på kravet på uppföljande kunskapstest.

Funktionen för regelefterlevnad kommer under det tredje kvartalet att genomföra en fördjupad kontroll avseende Bolagets identifiering och hantering av intressekonflikter. Funktionen för regelefterlevnad kommer även att genomföra en fördjupad kontroll avseende kunskap och kompetens (inkl. fortbildningskravet) enligt försäkringsdistributions-regelverket (IDD).

Funktionen för regelefterlevnad avser att kontrollera hur Bolagets personal har uppfyllt kraven på kunskap och kompetens.

Funktionen för regelefterlevnad kommer under det tredje kvartalet även att följa upp och granska följande områden.

<i>Område</i>	<i>Kontroll</i>	<i>Metod</i>
Försäkringsverksamhet	Riktlinjer för uppdragsavtal inkl. uppföljning av uppdragstagare.	Begära in och granska Bolagets riktlinjer för uppdragsavtal samt matris för uppföljning.
Övrig regelefterlevnad	Styrelsens samlade kompetens.	Granskning av styrelsens samlade kompetens mot bakgrund av Finansinspektionens rapport på området.

#### Kvartal 4

<i>Fokusområde</i>	<i>Kontroll</i>	<i>Metod</i>
Övrig regelefterlevnad	Framåtblickande bedömning av egna risker och det egna kapitalet (ORSA).	Intervju med relevanta personer för att följa upp Bolagets rutiner avseende framtagande av ORSA. Funktionen för regelefterlevnad kommer även beakta EIOPA:s förväntansdokument om klimatscenarios i försäkringsföretag.

Funktionen för regelefterlevnad avser att under fjärde kvartalet närmare följa upp Bolagets rutiner för att säkerställa styrelsens samlade kompetens (fit & proper). Funktionen för regelefterlevnad kommer särskilt kontrollera Bolagets anpassning enligt Finansinspektionens rapport Dnr 19-51 om styrelsens samlade kompetens i försäkringsbolag.

Funktionen för regelefterlevnad kommer under detta kvartal även att följa upp och granska följande områden.

<i>Område</i>	<i>Kontroll</i>	<i>Metod</i>
Rapportering	Rapportering från centrala funktioner enligt gällande regler.	Begära in kopior av avrapportering från funktionen för riskhantering, aktuariefunktionen och internrevision.



Övrig regelefterlevnad	Intern kontroll (dualitet, avstämning m.m.).	Granskning av Bolagets rutiner avseende intern kontroll.
Försäkringsverksamhet	Skadereglering.	Platsbesök för att diskutera Bolagets rutiner vid skadereglering.
	Produktgodkännande.	Uppföljning av Bolagets rutiner för produktgodkännande.

#### 4.2.2 Områden som kontrolleras minst en gång per treårsperiod

Funktionen för regelefterlevnad har identifierat följande områden där riskerna för avvikelser från gällande regelverk inte bedöms vara väsentliga i Bolagets verksamhet. Avsikten är att dessa områden ska följas upp minst en gång under en treårscykel. Av dessa har funktionen för regelefterlevnad för avsikt att kontrollera följande områden under året.

<i>Område</i>	<i>Kontroll</i>	<i>Metod</i>
Administration	Intern administration (skaderegister, ekonomi m.m.).	Begära in och granska relevanta intern administration.
	Personaladministration.	Intervju med relevanta personer för att kontrollera Bolagets rutiner avseende personaladministration.
Rapportering	Marknadsföring och marknadsinformation.	Begär in och granska Bolagets marknadsföringsmaterial.
Övrig regelefterlevnad	Efterlevnad av reglerna om hantering av etiska frågor.	Intervju med relevanta personer i Bolaget för att kontrollera Bolagets rutiner för hantering av etiska frågor. Begär in och granska Bolagets interna regler avseende hantering av etiska frågor.

## **5 Rapportering**

### **5.1 Avvikelser från gällande regelverk**

Om funktionen för regelefterlevnad vid fullgörandet av sitt uppdrag har uppmärksammat avvikelser från de regler som gäller för Bolagets verksamhet ska detta omedelbart rapporteras till styrelsen och den verkställande direktören. Rapporten ska innehålla en redogörelse för den specifika avvikelsen jämte förslag på åtgärder som bör vidtas för att åtgärda avvikelsen.

### **5.2 Kvartalsrapport**

Funktionen för regelefterlevnad ska senast en månad efter slutet av föregående kalenderkvartal avge en skriftlig rapport till den verkställande direktören och styrelsen.

Rapporten ska innehålla uppgifter om vidtagna åtgärder enligt denna årsplan, eventuella händelser som under kalenderkvartalet i väsentligt avseende påverkat riskanalysen enligt avsnitt 1 och de förändringar i årsplanen som detta medför samt gjorda iakttagelser under det föregående kalenderkvartalet.

### **5.3 Slutrapport**

Funktionen för regelefterlevnad ska senast en månad efter slutet av föregående kalenderår avge en skriftlig rapport till den verkställande direktören och styrelsen. Rapporten ska innehålla uppgifter om vidtagna åtgärder samt en samlad bedömning av Bolagets regelefterlevnad.

Vid slutet av året ska en årsplan lämnas för funktionen för regelefterlevnads arbete under nästkommande kalenderår.

Stockholm den 3 november 2022

Johan Grenefalk