

RIKTLINJER FÖR S:T ERIK FÖRSÄKRINGS FUNKTION FÖR REGELEFTERLEVNAD

FASTSTÄLLD AV STYRELSEN 2025-05-23

1	INLEDNING, SYFTE OCH STRATEGI	3
2	IKRAFTTRÄDANDE OCH ÄNDRINGAR.....	3
3	ANSVAR SOMRÅDEN.....	3
4	ARBET SUPPGIFTER.....	4
5	RAPPORTRUTINER FÖR IAKTTAGELSER.....	4
6	EFTERLEV NAD.....	5

1 Inledning, syfte och strategi

Dessa riktlinjer har upprättats i enlighet med de rättsregler som anges i dokumentet ”Register över rättsregler”.

Syftet med instruktionen är att säkerställa att arbetet med regelefterlevnad inom bolaget bedrivs på ett väl fungerande och effektivt sätt i enlighet med gällande regelverk samt med tydliga gränssnitt och väl fungerande samarbete gentemot verksamheten och andra kontrollfunktioner. Denna instruktion tillsammans med interna och externa föreskrifter, riktlinjer och rutiner reglerar funktionens ansvar och arbetsuppgifter.

Ansvarig för funktionen för regelefterlevnad utses av VD.

Strategin för bolagets arbete är att årligen, eller vid behov, genomföra riskanalys avseende bolagets regelefterlevnad och baserat på detta utforma en årsplan (arbetsprogram) för det arbete som funktionen avser att utföra.

2 Ikraftträdande och ändringar

Denna instruktion träder ikraft dagen för beslut. Instruktionen ska fastställas och godkännas av styrelsen minst en gång per år även om inga ändringar beslutas. Ansvarig för att instruktionen uppdateras är ansvarig för funktionen för regelefterlevnad och uppdateringen ska ske efter samråd med VD.

3 Ansvarsområden

Verksamheten ansvarar för att bolaget drivs i enlighet med de regler som gäller för verksamheten.

Funktionen för regelefterlevnad ansvarar enligt p 4 för följande regelområde (”regelverket”):

- bestämmelser i och föreskrifter meddelade med stöd av FRL
- bestämmelser meddelade i Solvens 2-direktivet (2009/38/EG)
- bestämmelser meddelade av Europeiska kommissionen med anledning av Solvens 2 direktivet
- riktlinjer och rekommendationer avseende Solvens 2 direktivet meddelade av EIOPA och Finansinspektionen.

Funktionen ansvarar inte för att informera om, identifiera eller bedöma finansiella, civilrättsliga, skatterättsliga, redovisningsrättsliga, konkurrensrättsliga risker eller frågor som rör hantering av personuppgifter eller säkerställande av det numeriska underlaget för Bolagets kapitaltäckning.

Funktionen granskar således verksamheten och inte de andra centrala funktionerna. En granskning kan dock ske till den del som andra centrala funktioners arbete behöver kontrolleras för att säkerställa att verksamheten uppfyller regelefterlevnaden, ex att funktionerna upprättats, har rätt kompetens, bidrar till verksamheten rapportering enligt regelverket m.m.

Funktionen ska vid utövandet av sitt ansvar enligt ovan, löpande utbyta information och samråda med verksamheten, riskkontroll och internrevision så att arbetet bedrivs så effektivt som möjligt.

Funktionen ska så långt det är möjligt ha en självständig ställning till den direkt affärsdrivande verksamheten. och ska inte delta i beslutsfattande, ansvara för eller delta i utförandet av tjänster i verksamheten.

Funktionen ska ha de befogenheter, resurser och de goda sakkunskaper som krävs, tillgång till relevant information, fullständig åtkomst till material, personal och egendom som är relevanta för utförande av de arbetsuppgifter som åligger funktionen. Medarbetare ska fullt ut samarbeta med funktionen. som har rätt att delta som observatör vid möten i verksamheten. All begränsning avseende denna rätt skall snarast rapporteras till styrelsen av envar.

Samtliga personer och/eller organisationsenheter inom bolaget ska informera riskhanterings-, internrevisions-, regelefterlevnads- och aktuariefunktionerna om eventuella omständigheter som är relevanta för deras respektive uppgifter, likväl som de centrala funktionerna ska delge varandra den information som behövs för respektive funktion.

4 Arbetsuppgifter

Funktionen för regelefterlevnad ska

- i samarbete med bolagets beställaransvarig utforma strategin för funktionens arbete
- genomföra riskanalys för regelefterlevnad för utformning av årsarbetsplan
- utforma årsarbetsplan (arbetsprogram)
- rapportera regelefterlevnaden till VD och styrelse enligt p5
- lämna råd till styrelse och VD i syfte att förebygga bristande regelefterlevnad
- bedöma och informera verksamheten, VD och styrelsen om konsekvenserna av ändrat regelverk
- identifiera och bedöma risker för bristande efterlevnad av regelverket, tex vid framtagande av nya produkter
- följa upp regelefterlevnaden och utvärdera de åtgärder som vidtagits för att minimera risken för och avhjälpa eventuella brister i bolagets regelefterlevnad
- biträda vid utformning av interna regler
- verka för att intressekonflikter mellan bolagets intressenter hanteras adekvat

Funktionen ska vid genomförandet av sitt arbete prioritera de största regelefterlevnadsriskerna och de som är förknippade med den tillståndspliktiga verksamheten.

Funktionen ska per den 1 januari eller alternativt per den 1 juli upprätta en riskbaserad plan för arbetet under den kommande 6 alternativt 12-månadersperioden baserad på risker som kan uppkomma till följd av bristande regelefterlevnad, förändringar av regelverket eller omvärlden. Planen ska godkännas av styrelsen och kan vid behov revideras under året.. VD ska informeras om planen.

5 Rapportrutiner för iakttagelser

Funktionen ska kontinuerligt rapportera regelefterlevnad och regelefterlevnads-risker enligt p3 och 4 till styrelsen, VD samt ~~riskhanteringsfunktionen~~ riskhanterings-, internrevisions-, och aktuariefunktionen om eventuella omständigheter som är relevanta för deras respektive uppgifter. Om allvarliga brister avseende regelefterlevnad upptäcks, eller om allvarliga

incidenter inträffar, ska frågan snarast möjligt anmälas till VD, riskhanteringsfunktionen och rapporteras till styrelsen genom styrelseordföranden.

Funktionen ska till varje ordinarie styrelsemöte avge en skriftlig rapport som bland annat ska omfatta information om:

- relevanta inträffade händelser avseende regelefterlevnad
- pågående och kommande aktiviteter inom arbetet med regelefterlevnad
- viktigare regelverksförändringar.

Funktionen ska minst en gång per år, eller med den frekvens som styrelsen önskar, muntligen föredra rapporten vid styrelsemöte.

Funktionen ska en gång per år ge styrelsen en skriftlig samlad utvärdering över bolagets efterlevnad och åtgärdade brister.

Kontakter med Finansinspektionen sker av VD eller den person som VD utser.

6 Efterlevnad

Internrevision ansvarar för kontroll av efterlevnaden av denna instruktion.