

## Uppföljning av verksamheter som idag bedrivs på uppdragsavtal 2023

### 1) Aktuariella tjänster

Uppföljning har skett genom att beställaransvarig, riskhanteringsansvarig och ekonomi kontrollerat lämnat material samt VD kontrollerat debiterad tid. Vandel kontrolleras genom regelefterlevnadsfunktionen.

### 2) IT

#### Allmän IT

Kontroll sker via Stockholms kommun avseende allmän IT – bolaget lämnar synpunkter i enlighet med upphandlingen.

#### Verksamhetssystem Insmän

Avseende verksamhetssystem kontrolleras dessa av personalen genom det dagliga arbetet och genom beställaransvarig.

#### Tekniska frågor (ex server m.m.)

Hanteras av Johan Gagner (IT-ansvarig) med kontroll av bl.a. serveravtal, flytt, förvaltning etc.

#### Verksamhetssystem för rapportering till FI

Rapporteringssystem SolvencyTool följs upp av ekonomifunktionen.

### 3) Internrevision

Beställning av revision/revisionsplan fastslås av styrelsen och kontrolleras genom att styrelsen mottar rapport samt genom beställaransvarig. VD kontrollerar faktura. Vandel kontrolleras genom regelefterlevnadsfunktionen.

### 4) Funktionen för regelefterlevnad

Följs upp av bolagsjurist och beställaransvarig med kontroll av beställda uppdrag, årsplan, fakturor och vandel.

### 5) Funktionen för riskhantering

Följs upp av bolagsjurist och beställaransvarig med kontroll av beställda uppdrag, årsplan och fakturor. Vandel kontrolleras genom regelefterlevnadsfunktionen.

### 6) Skadereglering

Följs upp av skadeansvarig genom daglig kontakt med skadereglerare, skademöten samt skaderevision.

### 7) Förmedlartjänster

Följs upp av RiskManager.

## AKTUARIEFUNKTIONEN

Aktuarien ansvarar för de försäkringstekniska beräkningarna och för att föreslå förändringar i de styrdokument som berör funktionen.

**BESTÄLLARANSVARIG : Karin Jacobsson**

## BEDÖMNING AV UPPFÖLJNINGSTYP

*Matrisen utgör en grund för att man skall tänka över den risk/påverkan samt volym/värde avtalet har i verksamheten och få en grov uppskattning om hur uppföljningen kan göras.*

	Liten	Mellan	Stor	Kommentar
Vara / tjänst komplexitet			X	
Omfattning / leveranser	X			
Kontraktets längd		X		
Volym / värde	X			
Påverkan på verksamhet			X	
Uppföljningstyp	C			Stor legal påverkan men inte ekonomisk

## KRAV PÅ LEVERANTÖR

	Kontroll	Periodicitet	Resultat	Åtgärd
Krav på kompetens	CV tas in	Vid upphandling och byte av konsult	Upphandling ok	
Fit & proper personal aktuariefunktionen	UC Belastningsregistret /gm	Årligen	Ok 230309	

	regelefterlevn adsfunktionen			
<b>KRAV PÅ TJÄNSTEN</b>				
	<b>Kontroll</b>	<b>Periodicitet</b>	<b>Resultat</b>	<b>Åtgärd</b>
Rapportering löpande	Kontroll med verksamheten (ekonomi) att aktuarien lämnar erforderliga underlag.	Årligen	Ok	
Aktuarierapport	Att aktuarierapport lämnas till styrelsen.	Till årets första styrelsemöte	230307	
Skriftligt utlåtande om reservernas tillräcklighet	Ta del av utlåtandet	Till årsbokslutet	I aktuarierapporten.	
<b>KOMMERSIELLA VILLKOR</b>				
	<b>Kontroll</b>	<b>Periodicitet</b>	<b>Resultat</b>	<b>Åtgärd</b>
Faktura	Kontrollera att verksamheten har granskat fakturor löpande.	Årligen	Ok EF attesterat samtliga.	
	Den kravställda nivån uppfylls			
	Den kravställda nivån uppfylls inte, men åtgärdsplan finns			
	Den kravställda nivån uppnås ej, ingen åtgärdsplan finns/fungerar			

## INTERNREVISION

Internrevisionen ansvarar för kontroll av de centrala funktionerna och bolagets interna styrning och kontroll.

**BESTÄLLARANSVARIG : Peter Kvarnhem**

## BEDÖMNING AV UPPFÖLJNINGSTYP

*Matrisen utgör en grund för att man skall tänka över den risk/påverkan samt volym/värde avtalet har i verksamheten och få en grov uppskattning om hur uppföljningen kan göras.*

	Liten	Mellan	Stor	Kommentar
Vara / tjänst komplexitet			X	
Omfattning / leveranser	X			
Kontraktets längd		X		
Volym / värde	X			
Påverkan på verksamhet			X	
Uppföljningstyp	C			Stor legal påverkan men inte ekonomisk

## KRAV PÅ LEVERANTÖR

	Kontroll	Periodicitet	Resultat	Åtgärd
Krav på kompetens	CV tas in	Vid upphandling och byte av konsult	Upphandling ok	
Fit & proper personal internrevision	UC Belastningsregistret /gm regelefterlevn adsfunktionen	Årligen WSA	230309	

<b>KRAV PÅ TJÄNSTEN</b>				
	<b>Kontroll</b>	<b>Periodicitet</b>	<b>Resultat</b>	<b>Åtgärd</b>
Riskbaserad årsplan för de kommande åren (1-2)	Kontroll att styrelsen tillställs plan	Till årets första styrelsemöte	Styrelsemötet 230307	
Rapport	Kontroll att styrelsen tillställs rapport	Till årets första styrelsemöte	Styrelsemötet 230307	
<b>KOMMERSIELLA VILLKOR</b>				
	<b>Kontroll</b>	<b>Periodicitet</b>	<b>Resultat</b>	<b>Åtgärd</b>
Faktura	Kontrollera att verksamheten har granskat fakturor löpande.	Årligen	Ok	
	Den kravställda nivån uppfylls			
	Den kravställda nivån uppfylls inte, men åtgärdsplan finns			
	Den kravställda nivån uppnås ej, ingen åtgärdsplan finns/fungerar			

## REGELEFTERLEVNAD

Regelverksansvarig som kontrollerar bolagets regelefterlevnad enligt FRL, FFFS m.m. och att bolaget uppfyller legala krav för att få bedriva försäkringsverksamhet.

**BESTÄLLARANSVARIG :** Carina Jonsson

## BEDÖMNING AV UPPFÖLJNINGSTYP

Matrisen utgör en grund för att man skall tänka över den risk/påverkan samt volym/värde avtalet har i verksamheten och få en grov uppskattning om hur uppföljningen kan göras.

	Liten	Mellan	Stor	Kommentar
Vara / tjänst komplexitet			X	
Omfattning / leveranser	X			
Kontraktets längd		X		
Volym / värde	X			
Påverkan på verksamhet			X	
Uppföljningstyp		C		Stor legal påverkan men inte ekonomisk

## KRAV PÅ LEVERANTÖR

	Kontroll	Periodicitet	Resultat	Åtgärd
10 års arbetslivserfarenhet	CV tas in	Vid upphandling och byte av konsult	Upphandling ok	
Fit & proper personal regelefterlevnadsfunktion en	UC Belastningsregistret	Årligen	WSA uppvisar UC och belastningsregister 2023	

<b>KRAV PÅ TJÄNSTEN</b>				
	<b>Kontroll</b>	<b>Periodicitet</b>	<b>Resultat</b>	<b>Åtgärd</b>
Rapportering	Att rapport lämnas och föredras vid styrelsemöten	Till styrelsemöten	Ok	
Årsplan	Föreläggs styrelsen för beslut	Årets sista styrelsemöte	231117	
Fit & proper styrelse	Kontroll av att funktionen genomfört fit & proper m styrelsen	Vid strategimötet	230929	
Fit & proper personal och centrala funktioner i enighet m IDD	Kontroll att funktionen har granskat personal och andra centrala funktioner	WSA Sker nov/dec	2023	
<b>KOMMERSIELLA VILLKOR</b>				
	<b>Kontroll</b>	<b>Periodicitet</b>	<b>Resultat</b>	<b>Åtgärd</b>
Faktura	Kontrollera att verksamheten har granskat fakturor löpande	Löpande	Ok EF attesterat samtliga.	
	Den kravställda nivån uppfylls			
	Den kravställda nivån uppfylls inte, men åtgärdsplan finns			
	Den kravställda nivån uppnås ej, ingen åtgärdsplan finns/fungerar			

## RISKHANTERING

Riskhanteringsfunktionen som kontrollerar bolagets risker och faciliterar arbetet m bolagets ORSA.

**BESTÄLLARANSVARIG : Jan Willgård**

## BEDÖMNING AV UPPFÖLJNINGSTYP

*Matrisen utgör en grund för att man skall tänka över den risk/påverkan samt volym/värde avtalet har i verksamheten och få en grov uppskattning om hur uppföljningen kan göras.*

	Liten	Mellan	Stor	Kommentar
Vara / tjänst komplexitet			X	
Omfattning / leveranser	X			
Kontraktets längd		X		
Volym / värde	X			
Påverkan på verksamhet			X	
Uppföljningstyp	C			Stor legal påverkan men inte ekonomisk

## KRAV PÅ LEVERANTÖR

	Kontroll	Periodicitet	Resultat	Åtgärd
10 års arbetslivserfarenhet	CV tas in	Vid upphandling och byte av konsult	Upphandling ok	
Fit & proper personal riskhanteringsfunktionen	UC Belastningsregistret	Årligen WSA	230309	



<b>KRAV PÅ TJÄNSTEN</b>				
	<b>Kontroll</b>	<b>Periodicitet</b>	<b>Resultat</b>	<b>Åtgärd</b>
Rapportering löpande	Att rapport lämnas och föredras vid styrelsemöten	Till styrelsemöten	Ok	
Årsrapport	Att årsrapport lämnats	Till årets första styrelsemöte	230307	
Årsplan	Föreläggs styrelsen för beslut	Årets sista styrelsemöte	231117	
Riskregister	Kontroll av att funktionen har uppdaterat riskregistret	Årligen	231023	
ORSA	Kontroll att funktionen har faciliterat styrelsens arbete m ORSA	Årligen	230307	
<b>KOMMERSIELLA VILLKOR</b>				
	<b>Kontroll</b>	<b>Periodicitet</b>	<b>Resultat</b>	<b>Åtgärd</b>
Faktura	Kontrollera att verksamheten har granskat fakturor löpande	Löpande	Ok	
	Den kravställda nivån uppfylls			
	Den kravställda nivån uppfylls inte, men åtgärdsplan finns			
	Den kravställda nivån uppnås ej, ingen åtgärdsplan finns/fungerar			

## Bilaga 1

<b>SKADEREGLERING</b>				
Skadereglering av olycksfallsskador				
<b>AVTALSANSVARIG : Mathias Schütt</b>				
<b>BEDÖMNING AV UPPFÖLJNINGSTYP</b>				
<i>Matrisen utgör en grund för att man skall tänka över den risk/påverkan samt volym/värde avtalet har i verksamheten och få en grov uppskattning om hur uppföljningen kan göras.</i>				
	Liten	Mellan	Stor	Kommentar
Vara / tjänst komplexitet		X	X	
Omfattning / leveranser		X		
Kontraktets längd		X		
Volym / värde		X		
Påverkan på verksamhet			X	
Uppföljningstyp	C			
<b>KRAV PÅ LEVERANTÖR</b>				
	<b>Kontroll</b>	<b>Periodicitet</b>	<b>Resultat</b>	<b>Åtgärd</b>
Kvalifikationskrav skadereglerare enligt upphandling	CV tas in	Vid upphandling och byte av konsult	Upphandling ok	

Kontinuitetsplan	Att det finns	Årligen	OK	Kontroll 231108
<b>KRAV PÅ TJÄNSTEN</b>				
	<b>Kontroll</b>	<b>Periodicitet</b>	<b>Resultat</b>	<b>Åtgärd</b>
Skaderapporter	Leverantör skickar skaderapport till skadeansvarig	Löpande	Ok	
Skaderevision	Revision av skador av extern konsult avseende kvalitet, tider m.m.	Årligen	Byte av leverantör under 2023/2024, ingen revision 2023.	
<b>KOMMERSIELLA VILLKOR</b>				
	<b>Kontroll</b>	<b>Periodicitet</b>	<b>Resultat</b>	<b>Åtgärd</b>
Faktura	Kontrollera att verksamheten har granskat fakturor löpande	Löpande	Ok	
	Den kravställda nivån uppfylls			
	Den kravställda nivån uppfylls inte, men åtgärdsplan finns			
	Den kravställda nivån uppnås ej, ingen åtgärdsplan finns/fungerar			

## Bilaga 1

<b>Försäkringssystem Insman</b>				
Försäkrings- och skaderegleringssystem.				
<b>AVTALSANSVARIG : Mathias Schütt</b>				
<b>BEDÖMNING AV UPPFÖLJNINGSTYP</b>				
<i>Matrisen utgör en grund för att man skall tänka över den risk/påverkan samt volym/värde avtalet har i verksamheten och få en grov uppskattning om hur uppföljningen kan göras.</i>				
	Liten	Mellan	Stor	Kommentar
Vara / tjänst komplexitet			X	
Omfattning / leveranser			X	
Kontraktets längd			X	
Volym / värde		X		
Påverkan på verksamhet			X	
Uppföljningstyp	C			
<b>KRAV PÅ LEVERANTÖR</b>				
	<b>Kontroll</b>	<b>Periodicitet</b>	<b>Resultat</b>	<b>Åtgärd</b>
Kvalifikationskrav personal enligt upphandling	CV tas in	Vid upphandling och byte av konsult	Upphandling ok	

Personalkategorier (bilaga 2, p2.2)	Att personalkateg orierna finns.	Årligen (sker även löpande)	OK	
Kontinuitetsplan	Att det finns	Årligen	OK	Kontroll 231108
<b>KRAV PÅ TJÄNSTEN</b>				
	<b>Kontroll</b>	<b>Periodicitet</b>	<b>Resultat</b>	<b>Åtgärd</b>
Icke funktionella krav (avtalet bilaga 1, kap 2)	Att systemet lever upp till ställda krav	Löpande	OK	
Säkerhetskopiering/back- up enligt bilaga 1, 2.12	Leverantören redovisa back- up. Ev test återläsning.	Årligen	OK	
Funktionella krav (avtalet bilaga 1, kap 3)	Att systemet lever upp till ställda krav	Löpande	OK	
Underhåll (bilaga 1, kap 9)	Att underhåll sker enligt avtal	Löpande	OK	
Support Bilaga 1, kap 10)	Att support sker enligt avtal	Löpande	OK	
<b>KOMMERSIELLA VILLKOR</b>				
	<b>Kontroll</b>	<b>Periodicitet</b>	<b>Resultat</b>	<b>Åtgärd</b>
Faktura	Kontrollera att verksam- heten har granskat fakturor löpande	Löpande	OK	
	Den kravställda nivån uppfylls			
	Den kravställda nivån uppfylls inte, men åtgärdsplan finns			
	Den kravställda nivån uppnås ej, ingen åtgärdsplan finns/fungerar			

## Bilaga 1

<b>Förmedlar- och riskingenjörstjänster</b>				
<p>Här beskriver man tjänsten / varan och om det avser något som är viktigt för bolaget, ex:</p> <p>Försäkringsförmedlar- och riskingenjörstjänster. Förmedlartjänster används mest som second opinion till egna upphandlingar enligt LOU samt för specialområden inom försäkring. Riskingenjörstjänsterna omfattar bolagets samtliga riskbesiktningar.</p>				
<b>AVTALSANSVARIG : Julie Monteyne Modig</b>				
<b>BEDÖMNING AV UPPFÖLJNINGSTYP</b>				
<p>Matrisen utgör en grund för att man skall tänka över den risk/påverkan samt volym/värde avtalet har i verksamheten och få en grov uppskattning om hur uppföljningen kan göras.</p>				
	Liten	Mellan	Stor	Kommentar
Vara / tjänst komplexitet			X	
Omfattning / leveranser		X		
Kontraktets längd		X		
Volym / värde		X		
Påverkan på verksamhet			X	
Uppföljningstyp	C			
<b>KRAV PÅ LEVERANTÖR</b>				
	Kontroll	Periodicitet	Resultat	Åtgärd

Kvalifikationskrav personal enligt upphandling	CV tas in	Vid upphandling och byte av konsult	Upphandling ok. Inga ändringar av konsulter.	
Kontinuitetsplan	Begär in	Årligen	Riktlinjer för kontinuitets- och återställandeplanering som säkerställer fortsatt drift av verksamheten i händelse av kris finns.	

### KRAV PÅ TJÄNSTEN

	Kontroll	Periodicitet	Resultat	Åtgärd
Riskbesiktningar	Att utlagda besiktningar görs i tid till rätt kvalitet	Löpande	Ok	
Förmedlartjänster	Att avropat uppdrag håller tid och god kvalitet	Löpande	Ok	

### KOMMERSIELLA VILLKOR

	Kontroll	Periodicitet	Resultat	Åtgärd
Faktura	Kontrollera att verksamheten har granskat fakturor löpande	Löpande	Ok. Granskas av JMM.	
Underleverantörer	Att nya underleverantörer hanteras enligt avtalet, lista från Leverantören.	Årligen	Använder inte underleverantörer.	

	Den kravställda nivån uppfylls			
	Den kravställda nivån uppfylls inte, men åtgärdsplan finns			
	Den kravställda nivån uppnås ej, ingen åtgärdsplan finns/fungerar			