

# Bekendtgørelse om ledelse og styring af firmapensionskasser<sup>1</sup>

I medfør af [§ 29, stk. 2], [§ 34, stk. 5], [§ 35, stk. 8], og [§ 116, stk. 8], i lov om firmapensionskasser fastsættes:

## Kapitel 1

### *Anvendelsesområde*

§ 1. Denne bekendtgørelse finder anvendelse på firmapensionskasser omfattet af [§ 2] i lov om firmapensionskasser.

Stk. 2. Bestyrelsen henholdsvis direktøren i en firmapensionskasse skal tage stilling til, hvilke foranstaltninger der er tilstrækkelige til, at bestemmelserne i denne bekendtgørelse overholdes. Hvilke foranstaltninger, der er tilstrækkelige, vil afhænge af firmapensionskassens forretningsmodel, herunder af

- 1) arten, omfanget og kompleksiteten af firmapensionskassens risici og aktiviteter,
- 2) firmapensionskassens størrelse,
- 3) firmapensionskassens struktur og strukturen af den koncern, hvori firmapensionskassen måtte indgå,
- 4) de forretningsmæssige og geografiske områder, som firmapensionskassen opererer på,
- 5) de ydelser, som firmapensionskassen tilbyder, og
- 6) de finansielle produkter, som firmapensionskassen handler med.

Stk. 3. I firmapensionskasser med omfattende eller meget komplekse aktiviteter på et eller flere risikoområder skal firmapensionskassens bestyrelse og direktør løbende vurdere, om det er nødvendigt at supplere bekendtgørelsens krav med yderligere tiltag.

## Kapitel 2

### *Bestyrelsens opgaver og ansvar*

§ 2. Som led i varetagelsen af den overordnede og strategiske ledelse af firmapensionskassen skal bestyrelsen

- 1) træffe beslutning om firmapensionskassens forretningsmodel,
- 2) vurdere, om firmapensionskassens risikoprofil og politikker, jf. § 4, samt retningslinjerne til direktøren, jf. §§ 5 og 6, er forsvarlige i forhold til firmapensionskassens forretningsmæssige aktiviteter, organisation og ressourcer samt de markedsforhold, som firmapensionskassens aktiviteter drives under,
- 3) vurdere og tage stilling til firmapensionskassens budgetter, kapital, likviditet, væsentlige dispositioner, særlige risici og egne overordnede forsikringsforhold,
- 4) overvåge, at direktøren varetager sine opgaver på en betryggende måde og i overensstemmelse med den fastlagte risikoprofil, de fastlagte politikker og retningslinjerne til direktøren,
- 5) sikre at direktørens rapportering til og information af bestyrelsen er fyldestgørende for bestyrelsens arbejde,
- 6) overvåge, at firmapensionskassen har effektive former for virksomhedsstyring, og
- 7) foretage en vurdering af egen risiko, jf. § 7.

§ 3. Bestyrelsen skal løbende vurdere, om dens medlemmer tilsammen besidder den fornødne viden og erfaring om firmapensionskassens risici til at sikre en forsvarlig drift af firmapensionskassen. Dette gælder særligt

<sup>1</sup> Bekendtgørelsen indeholder bestemmelser, der gennemfører dele af Europa-Parlamentets og Rådets direktiv (EU) 2016/97 af 20. januar 2016 om forsikringsdistribution, EU-Tidende 2016, nr. L 26, side 19 og Europa-Parlamentets og Rådets direktiv (EU) 2016/2341 af 14. december 2016 om arbejdsmarkedsrelaterede pensionskassers (IORP'ers) aktiviteter og tilsynet hermed, EU-Tidende 2016, nr. L 354, side 37.

ved firmapensionskassens ibrugtagning af modeller til brug for risikoberegning, ved indførelse af nye produkter, jf. § 26, og andre tiltag, der kan medføre væsentligt øgede risici for firmapensionskassen eller i væsentlig grad kan påvirke den måde, hvorpå risici opgøres og rapporteres i firmapensionskassen.

**§ 4.** Bestyrelsen skal på grundlag af firmapensionskassens risikoprofil vedtage politikker og beredskabsplaner m.v., herunder hvor relevant:

- 1) Politik for forsikringsmæssige risici, herunder aktuarmæssige aktiviteter, jf. bilag 1.
- 2) Politik for markeds-, modparts- og kreditrisici (investeringsområdet), jf. bilag 2.
- 3) Politik for operationelle risici, jf. bilag 3.
- 4) It-sikkerhedspolitik, jf. bilag 4, herunder en it-beredskabsplan.
- 5) Beredskabsplaner for øvrige alvorlige driftsforstyrrelser.
- 6) Politik for risikostyring.
- 7) Politik for intern audit.
- 8) Politik for outsourcete aktiviteter.

*Stk. 2.* Politikernes indhold skal fastlægges under hensyntagen til firmapensionskassens art, størrelse, forretningsmodel, kompleksiteten i de forretningsmæssige aktiviteter, samspillet mellem de enkelte risikoområder, firmapensionskassens overordnede risikovillighed, firmapensionskassens kapitalforhold, lovgivningen og markedsforholdene. Politikkerne skal indeholde firmapensionskassens overordnede strategiske mål for det pågældende risikoområde og anvisninger om, hvordan disse mål nås i form af angivelser af metoder eller midler. Endelig skal politikkerne m.v. indeholde bestemmelser om, hvor ofte og i hvilken form bestyrelsen skal orienteres om manglende overholdelse af forhold og strategiske mål i de enkelte politikker m.v.

*Stk. 3.* Politikkerne m.v. vedtaget i medfør af stk. 1, nr. 1, 2 og 4, skal som minimum indeholde bestemmelser om firmapensionskassens risikoprofil og det ønskede risikoniveau på det enkelte risikoområde, jf. § 2, nr. 2.

*Stk. 4.* Bestyrelsen skal tilpasse de vedtagne politikker ved væsentlige forandringer i de forudsætninger, der ligger til grund for disse. Bestyrelsen skal dog mindst hvert tredje år vurdere og eventuelt ajourføre de vedtagne politikker.

**§ 5.** Bestyrelsen skal på grundlag af firmapensionskassens risikoprofil og politikkerne vedtaget i henhold til § 4 give direktøren skriftlige retningslinjer.

*Stk. 2.* Retningslinjerne efter stk. 1 skal angive, hvilke dispositioner direktøren kan foretage som led i pågældendes stilling, hvilke beslutninger direktøren eventuelt kan træffe med efterfølgende orientering af bestyrelsen, og hvilke dispositioner der kræver bestyrelsens stillingtagen.

*Stk. 3.* Bestyrelsen kan ikke henlægge beføjelser til direktøren, der hører til bestyrelsens overordnede ledelsesopgaver eller i øvrigt er af usædvanlig art eller af stor betydning for firmapensionskassen, jf. [§ 33, stk. 2], i lov om firmapensionskasser. Dette omfatter bl.a. følgende:

- 1) Beslutning om outsourcing af væsentlige aktivitetsområder.
- 2) Ansættelse af direktør.
- 3) Beslutning om principper for opgørelse af risici, jf. § 6, stk. 1, nr. 4, herunder anvendelse af modeller i den løbende risikostyring.

**§ 6.** Retningslinjerne efter § 5, stk. 1 og 2, skal

- 1) være i overensstemmelse med bestyrelsens vedtagne politikker og risikoprofilen på de enkelte risikoområder,
- 2) iagttage begrænsninger fastsat i lovgivningen,

- 3) indeholde kontrollerbare grænser for størrelsen af de risici, som direktøren er bemyndiget til at tage på firmapensionskassens vegne,
- 4) fastlægge principperne for, hvordan udnyttelse af grænserne for hver type af risiko opgøres, herunder for hvordan risici hidrørende fra finansielle instrumenter og midler, der på firmapensionskassens vegne forvaltes af eksterne porteføljeforvaltere, indgår i den samlede risikoopgørelse,
- 5) tage stilling til, i hvilket omfang og eventuelt til hvem, direktøren kan videregive beføjelserne angivet i retningslinjerne,
- 6) fastlægge hvor ofte og i hvilken form bestyrelsen ønsker at modtage rapportering i henhold til stk. 6, og
- 7) opfylde kravene i bilag 1-3.

*Stk. 2.* Retningslinjernes grænser skal utvetydigt angive størrelsen af den enkelte fastsatte grænse for risiko, eksempelvis som absolutte tal, eller ved at risikoen sættes i forhold til firmapensionskassens egen- eller basiskapital.

*Stk. 3.* Retningslinjerne kan kun undtagelsesvis give mulighed for, at direktøren kan disponere risici i en størrelsesorden, der ligger uden for den fastlagte risikoprofil og retningslinjernes grænser og da kun, hvis forudsætningerne herfor fremgår af retningslinjerne. Kan disse forudsætninger ikke fastlægges, kan forudgående beføjelser til overskridelser af retningslinjernes grænser ikke gives til direktøren.

*Stk. 4.* Bestyrelsen skal ved udformningen af retningslinjerne til direktøren sikre, at direktøren eller direktionens medlemmer tilsammen besidder den fornødne viden og erfaring til at anvende de i retningslinjerne indeholdte beføjelser på en forsvarlig måde for firmapensionskassen.

*Stk. 5.* Hvis politikker m.v. i henhold til § 4 og retningslinjerne i henhold til stk. 1 er indeholdt i samme dokument, skal det tydeligt fremgå af dokumentet, hvilke bestemmelser der vedrører politikken på et risikoområde og hvilke, der vedrører retningslinjerne til direktøren.

*Stk. 6.* Det skal fremgå af retningslinjerne, at rapportering til bestyrelsen sker på alle de områder, hvor bestyrelsen har fastsat grænser for direktøren, eller hvor der er fastsat grænser for direktøren i lovgivningen. Det skal således fremgå af rapporteringen, om grænser fastsat i lovgivningen er overholdt, og i hvilket omfang grænserne for risici fastsat af bestyrelsen er udnyttet såvel aktuelt som over tid, herunder om der har været overskridelser af grænserne. Endelig skal rapporteringen, hvis dette er relevant, omfatte et grundlag for bestyrelsens vurdering af anvendte modellers pålidelighed. Bestyrelsens stillingtagen til den modtagne rapportering skal protokolleres.

*Stk. 7.* Rapporteringen efter stk. 6 skal også omfatte midler og risici hidrørende fra midler, der forvaltes af eksterne porteføljeforvaltere, idet det jf. [§ 40, stk. 2], i lov om firmapensionskasser fortsat er bestyrelsens ansvar, at midler, der forvaltes af eksterne porteføljeforvaltere, og øvrige midler tilsammen placeres inden for retningslinjerne fastlagt af bestyrelsen og i overensstemmelse med lovgivningen, jf. [§ 40, stk. 2], i lov om firmapensionskasser.

**§ 7.** En firmapensionskasse skal på en måde, der står i rimeligt forhold til dens størrelse og interne organisation samt størrelsen, arten, omfanget og kompleksiteten af dens aktiviteter, gennemføre og dokumentere en vurdering af egen risiko.

*Stk. 2.* Risikovurderingen skal foretages mindst hvert tredje år, dog som minimum efter enhver væsentlig ændring i firmapensionskassens risikoprofil eller risikoprofilen for de pensionsordninger, firmapensionskassen administrerer. Hvis der er en væsentlig ændring i risikoprofilen for en specifik pensionsordning, kan risikovurderingen begrænses til den pågældende pensionsordning.

*Stk. 3.* Risikovurderingen skal under hensyntagen til firmapensionskassens størrelse og interne organisation samt størrelsen, arten, omfanget og kompleksiteten af dens aktiviteter omfatte:

1. En beskrivelse af, hvordan vurderingen af egen risiko er integreret i firmapensionskassens ledelsesproces og beslutningsprocesser.
2. En vurdering af risikostyringssystemets effektivitet.
3. En beskrivelse af, hvordan firmapensionskassen forhindrer interessekonflikter med det pensionstegnende firma, eksempelvis hvis firmapensionskassen outsourcer nøglefunktioner til det pensionstegnende firma,

4. En vurdering af firmapensionskassens samlede kapitaldækningsbehov, herunder en beskrivelse af genopretningsplanen, hvor det er relevant.
5. En vurdering af medlemmernes og pensionsmodtagernes risici i forbindelse med udbetalingen af deres pensionsydelse og effekten af en hvilken som helst korrigerende foranstaltning, hvor det er relevant, under hensyntagen til:
  - a) pristalsreguleringsmekanismer, og
  - b) mekanismer til nedsættelse af ydelser, herunder i hvilket omfang optjente pensionsydelse kan reduceres, under hvilke betingelser og af hvem.
6. En kvalitativ vurdering af de mekanismer, der beskytter pensionsydelse, herunder, hvor det er relevant, garantier, aftalevilkår eller økonomisk støtte fra det pensionstegnende firma, forsikring eller genforsikring ydet af en virksomhed, som er omfattet af lov om finansiel virksomhed eller dækning fra en pensionssikringsordning, til fordel for firmapensionskassen eller medlemmerne og pensionsmodtagerne.
7. En kvalitativ vurdering af de operationelle risici.
8. Hvor der tages hensyn til miljømæssige, sociale og ledelsesmæssige spørgsmål ved investeringsbeslutning, en vurdering af nye og kommende risici, herunder risici i forbindelse med klimaforandringer, ressourceanvendelse eller miljø, sociale risici og risici i forbindelse med afskrivning af aktiver som følge af forsikringsmæssige ændringer.

*Stk. 4.* Firmapensionskassen skal for de formål, som følger af stk. 3, have indført metoder til at identificere og vurdere de risici, den er eller kan blive eksponeret for på kort og lang sigt, og som kan få indflydelse på firmapensionskassens evne til at leve op til sine forpligtelser, jf. [§ 29, stk. 1, nr. 4], i lov om firmapensionskasser. Sådanne metoder skal stå i et rimeligt forhold til størrelsen, arten, omfanget og kompleksiteten af aktiviteterens iboende risici. Metoderne skal beskrives i vurderingen af egen risiko.

*Stk. 5.* Vurderingen af egen risiko skal tages i betragtning i firmapensionskassens strategiske beslutninger.

### *Bestyrelsens tilrettelæggelse af arbejdet*

**§ 8.** Bestyrelsen skal tilrettelægge sit arbejde i overensstemmelse med lovgivningen og således, at der sikres en forsvarlig og hensigtsmæssig ledelse af firmapensionskassen, og skal i en forretningsorden træffe nærmere bestemmelser om udførelsen af sit hverv, jf. nærmere bilag 5.

## Kapitel 3

### *Direktørens opgaver og ansvar*

**§ 9.** Direktøren skal forestå den daglige ledelse af firmapensionskassen i overensstemmelse med lovgivningens bestemmelser, bestyrelsens vedtagne politikker m.v., jf. § 4, bestyrelsens retningslinjer, jf. § 5, og eventuelle andre mundtlige eller skriftlige anvisninger fra bestyrelsen.

*Stk. 2.* Direktøren skal sikre, at firmapensionskassen er indrettet i overensstemmelse med kravene i denne bekendtgørelse.

*Stk. 3.* Direktøren skal sikre, at bestyrelsens vedtagne politikker og retningslinjer implementeres i firmapensionskassens daglige drift.

*Stk. 4.* Direktøren er forpligtet til at videregive al relevant information til bestyrelsen.

*Stk. 5.* Direktøren har det daglige ledelsesmæssige ansvar for, at firmapensionskassen kun påtager sig risici, som ledelse og medarbejdere i fornødent omfang kan vurdere konsekvensen af.

*Stk. 6.* Direktøren skal godkende firmapensionskassens forretningsgange, jf. § 18, eller udpege en eller flere personer eller organisatoriske enheder med den nødvendige faglige viden til at gøre dette. Hvis godkendelse af firmapensionskassens forretningsgange foretages af flere personer eller organisatoriske enheder, er direktøren eller en af direktøren udpeget person eller organisatorisk enhed ansvarlig for, at alle væsentlige aktivitetsområder er beskrevet i forretningsgange, jf. § 18.

*Stk. 7.* Direktøren skal skriftligt fastsætte, hvilke tiltag der skal iværksættes i forbindelse med nøgle-

medarbejderes fratræden.

*Stk. 8.* Direktøren skal godkende firmapensionskassens retningslinjer for udvikling og godkendelse af tjenesteydelser og nye produkter, der kan medføre væsentlige risici for firmapensionskassen, modparter eller medlemmer, herunder ændringer i eksisterende produkter, hvorved produktets risikoprofil ændres væsentligt, jf. § 28.

*Stk. 9.* Har firmapensionskassen ingen direktør eller forretningsfører, jf. lov om firmapensionskasser [§ 31, stk. 2], og [§ 119], udføres de hverv, der er henlagt til direktøren, af bestyrelsen.

## Kapitel 4

### *Organisation og ansvarsfordeling*

#### *Opgaver og ressourcer*

**§ 10.** Firmapensionskassen skal være indrettet i organisatoriske enheder med klart definerede arbejdsopgaver, herunder skal alle medarbejdere have klare beføjelser, ansvarsområder og referencelinjer.

*Stk. 2.* Hver organisatorisk enhed skal være bemandet med medarbejdere med relevante kompetencer på et passende niveau. Antallet af medarbejdere skal sammen med disse kompetencer sikre, at enheden på betryggende vis kan løse de opgaver, det påhviler enheden at udføre.

*Stk. 3.* Hvis organisatoriske enheder på grund af firmapensionskassens eller ansvarsområdets størrelse ikke kan have et tilstrækkeligt antal medarbejdere til at dække opgaveløsningen i tilfælde af ordinært eller ekstraordinært fravær, kan opgaveløsningen foretages af medarbejdere i andre organisatoriske enheder. Det skal i videst muligt omfang fremgå af forretningsgangene, arbejdsbeskrivelser eller lignende for de involverede organisatoriske enheder, hvilke medarbejdere, grupper af medarbejdere eller eventuelle andre organisatoriske enheder, der løser hvilke opgaver for den pågældende enhed, og under hvilke betingelser dette skal ske.

#### *Information af bestyrelsen og øvrige ledelsesniveauer m.v.*

**§ 11.** Firmapensionskassen skal være indrettet således, at al relevant information tilgår bestyrelse og ledelse på øvrige organisatoriske niveauer inden for tidsmæssige rammer og i en form, der sikrer, at nødvendige foranstaltninger kan sættes i værk uden unødigt ophold.

#### *Funktionsadskillelse*

**§ 12.** Firmapensionskassen skal indrettes således, at der foreligger procedurer med henblik på håndtering og forebyggelse af interessekonflikter.

**§ 13.** Firmapensionskassen skal være indrettet således, at der er betryggende funktionsadskillelse.

*Stk. 2.* Der skal være funktionsadskillelse på området for forsikringsmæssige risici. Dette indebærer, at medarbejdere, der er involveret i optagelse af medlemmer, ikke må

- 1) varetage eller udføre skadesbehandling,
- 2) varetage eller udføre pensionsmæssige udbetalinger eller
- 3) have ansvar for udarbejdelse af rapportering.

*Stk. 3.* Funktionsadskillelse på investeringsområdet indebærer, at medarbejdere, der er involveret i indgåelse af handler og risikotagning, ikke må

- 1) varetage eller udføre handlernes afvikling,
- 2) varetage interne kontroller,
- 3) have ansvar for værdiansættelse og opgørelse af resultater og risici eller
- 4) have ansvar for udarbejdelse af rapportering.

**§ 14.** I firmapensionskasser, hvor der ikke opretholdes funktionsadskillelse i overensstemmelse med § 13, jf. § 1, stk. 3, skal der indføres betryggende kompenserende foranstaltninger, der skal sikre, at der ikke påføres firmapensionskassen unødige risici eller tab.

## Kapitel 5

## *Administrativ og regnskabsmæssig praksis*

### *Administrativ praksis*

**§ 15.** Firmapensionskassen skal være indrettet således, at de enkelte enheder og medarbejderne har de forretningsgange, arbejdsbeskrivelser, beredskabsplaner, systemer og øvrige redskaber til rådighed, der er nødvendige for udførelsen af deres opgaver, jf. § 18.

*Stk. 2.* Det skal være klart,

- 1) hvilke opgaver der skal udføres,
- 2) hvordan opgaverne skal udføres,
- 3) i hvilket omfang udførte opgaver skal dokumenteres,
- 4) i hvilken form dokumentationen skal ske,
- 5) hvor dokumentationen skal opbevares,
- 6) hvor længe dokumentationen skal opbevares,
- 7) til hvem dokumentationen skal videregives, og
- 8) hvor tidligere udarbejdet dokumentation kan findes.

*Stk. 3.* Arbejdet i den enkelte enhed skal planlægges således, at det sikres, at frister overholdes, hvad enten disse er interne eller følger af gældende regulering for firmapensionskassen.

### *Regnskabsmæssig praksis*

**§ 16.** Firmapensionskassen skal have en god regnskabsmæssig praksis. Dette indebærer blandt andet, at firmapensionskassen

- 1) kan dokumentere, at offentliggjorte årsrapporter, herunder alle enkeltposter og noter, er udarbejdet i overensstemmelse med det regelsæt, der gælder for den pågældende rapport, og
- 2) indhenter nødvendig information til brug for udarbejdelse af årsrapporter, herunder al relevant information til brug for fastlæggelse af regnskabsposter, der baseres på regnskabsmæssige skøn.

## **Kapitel 6**

### *Forretningsgange*

**§ 17.** Firmapensionskassen skal have forretningsgange eller arbejdsbeskrivelser m.v., der på alle væsentlige aktivitetsområder er godkendt i henhold til § 9, stk. 6. Aktiviteter, der vedrører firmapensionskassen i dens egenskab af firmapensionskasse, anses som udgangspunkt for væsentlige.

**§ 18.** Forretningsgange, arbejdsbeskrivelser m.v. skal som minimum

- 1) være lettilgængelige og overskuelige,
- 2) på fyldestgørende måde beskrive de aktiviteter, der skal udføres, herunder sikre, at lovgivningen samt politikker og retningslinjer besluttet af firmapensionskassens ledelse efterleves og overholdes,
- 3) angive hvilken organisatorisk enhed, personer eller grupper af personer der skal udføre de enkelte opgaver eller delopgaver,
- 4) hvis relevant, angive inden for hvilke tidsmæssige rammer, opgaver skal udføres,
- 5) indeholde bestemmelser om, hvilke forhold der skal rapporteres om og til hvem,
- 6) indeholde bestemmelser om, hvorledes medarbejderne skal forholde sig i tilfælde, hvor en medarbejder måtte blive opmærksom på ikke-beskrevne risici knyttet til den pågældendes arbejdsopgave eller andre aktivitetsområder,
- 7) indeholde bestemmelser om, hvordan medarbejdere skal forholde sig i tilfælde af driftsforstyrrelser, herunder systemnedbrud,
- 8) henvise til relevante manualer eller mere detaljerede arbejdsbeskrivelser,
- 9) angive, hvem der er ansvarlig for udarbejdelse og opdatering af forretningsgangen,
- 10) opdateres løbende ved ændring i interne forhold eller i relevant regulering,
- 11) være daterede, og

12) opfylde kravene i bilag 1-3.

*Stk. 2.* Forretningsgangene skal i relevant omfang afspejle bestyrelsens vedtagne politikker, jf. § 4, stk. 1.

*Stk. 3.* Uanset opbygningen af forretningsgangene skal det sikres, at alle relevante forhold er beskrevet, og at det fremgår, hvem der har ansvaret for at udføre de enkelte opgaver korrekt. Således kan en forretningsgang vedrøre opgaverne i en enkelt organisatorisk enhed, dække samtlige opgaver i forbindelse med et eller flere produkter eller vedrøre tværgående arbejdsopgaver, der kræver flere organisatoriske enheders medvirken.

*Stk. 4.* Forretningsgangene kan foreligge elektronisk. Er dette tilfældet, skal det sikres, at medarbejderne har adgang til tilstrækkelige oplysninger og forretningsgange, herunder i form af beredskabsplaner, til at udføre nødvendige opgaver i de tilfælde, hvor de elektroniske forretningsgange ikke måtte være tilgængelige.

## Kapitel 7

### *Nøglefunktioner m.v.*

#### *Intern auditfunktion*

**§ 19.** Firmapensionskassen skal have en effektiv intern auditfunktion, der står i rimeligt forhold til dens størrelse og interne organisation samt størrelsen, arten, omfanget og kompleksiteten af dens aktiviteter. Den interne auditfunktion skal omfatte en vurdering af, om det interne kontrolsystem og andre dele af ledelsessystemet, herunder outsourcete aktiviteter, hvor dette er relevant, er hensigtsmæssige og effektive.

#### *Risikostyringsfunktion*

**§ 20.** Firmapensionskassen skal have en effektiv risikostyringsfunktion, der står i rimeligt forhold til dens størrelse og interne organisation samt størrelsen, arten, omfanget og kompleksiteten af dens aktiviteter.

*Stk. 2.* Risikostyringsfunktionen skal være opbygget på en måde, der understøtter risikostyringssystemet. Firmapensionskassen skal vedtage de strategier, processer og rapporteringsprocedurer, der er nødvendige for regelmæssigt at kunne identificere, måle, overvåge, styre og på såvel et individuelt som et aggregeret plan indberette de risici, som firmapensionskassen og pensionsordningerne, er eller kan blive udsat for, og risicienes indbyrdes sammenhæng til firmapensionskassens ledelse.

*Stk. 3.* Risikostyringssystemet skal være effektivt og velintegreret i firmapensionskassens organisationsstruktur og beslutningstagningsproces.

*Stk. 4.* Risikostyringssystemet skal på en måde, der står i rimeligt forhold til firmapensionskassens størrelse og interne organisation samt størrelsen, arten og omfanget af kompleksiteten af dens aktiviteter, dække de risici, der kan forekomme i firmapensionskassen eller de virksomheder, hvortil firmapensionskassens opgaver eller aktiviteter er outsourcet, som minimum i forhold til:

- 1) Tegning og hensættelser.
- 2) Aktiv-passiv-styring.
- 3) Investering, navnlig afledte instrumenter, securitiseringer og lignende forpligtelser.
- 4) Styring af likviditets- og koncentrationsrisici.
- 5) Styring af operationel risiko.
- 6) Forsikring og andre risikoreduktionsmetoder.
- 7) Miljømæssige, sociale og ledelsesmæssige risici vedrørende investeringsporteføljen og forvaltningen af denne.

*Stk. 5.* Hvis medlemmer og pensionsmodtagere i overensstemmelse med pensionsordningens betingelser bærer risici, skal risikostyringssystemet også tage sådanne risici i betragtning fra medlemmernes og

pensionsmodtagernes perspektiv.

### *Aktuarfunktion*

§ 21. Hvis firmapensionskassen yder dækning af biometriske risici eller enten garanterer et investeringsafkast eller et bestemt ydelsesniveau, skal firmapensionskassen have en effektiv aktuarfunktion til at

- 1) koordinere og overvåge beregningen af de forsikringsmæssige hensættelser,
- 2) vurdere, om metodologierne og de underliggende modeller, som anvendes til beregningen af de forsikringsmæssige hensættelser, samt de antagelser, som opstilles i forbindelse hermed, er passende,
- 3) vurdere, om de data, der benyttes til beregning af de forsikringsmæssige hensættelser, er tilstrækkelige og af den påkrævede kvalitet,
- 4) sammenligne de antagelser, der ligger til grund for beregningen af de forsikringsmæssige hensættelser med de hidtidige erfaringer,
- 5) underrette firmapensionskassens ledelse om, hvorvidt beregningen af de forsikringsmæssige hensættelser er troværdige og fyldestgørende,
- 6) afgive udtalelse om den overordnede tegningspolitik, hvis firmapensionskassen har en sådan politik,
- 7) afgive udtalelse om, hvorvidt forsikringsarrangementerne er fyldestgørende, hvis firmapensionskassen har sådanne ordninger, og
- 8) bidrage til en effektiv gennemførelse af risikostyringssystemet.

Stk. 2. Firmapensionskassen skal udpege mindst én uafhængig person i eller uden for firmapensionskassen, som har ansvar for aktuarfunktionen.

### *Kapitel 8*

#### *Videregivelse af beføjelser*

§ 22. Hvis direktøren i overensstemmelse med retningslinjerne fra bestyrelsen, jf. § 5, videregiver beføjelser, skal dette ske skriftligt eller elektronisk.

Stk. 2. Hvis de videregivne beføjelser giver mulighed for det, kan modtageren af beføjelser fra direktøren ligeledes skriftligt eller elektronisk videregive disse beføjelser helt eller delvist.

Stk. 3. Videregivelse af beføjelser kan kun ske til medarbejdere, der har den fornødne viden, indsigt og erfaring til at kunne anvende de modtagne beføjelser på betryggende vis.

Stk. 4. Afgives beføjelser ved anvendelse af elektroniske medier, skal afgiver og modtager, tidspunkt for og omfang af afgivelse samt modtagelse af beføjelser kunne dokumenteres. Proceduren herfor skal fremgå af forretningsgangene.

Stk. 5. Meddelelse om videregivelse af beføjelser skal som minimum angive,

- 1) arten og størrelsen af den eller de videregivne beføjelser,
- 2) principperne for opgørelse af udnyttelse af beføjelserne,
- 3) hvilke produkter eller handlinger beføjelsen omfatter,
- 4) eventuelle supplerende grænser for risiko samt principperne for opgørelse af sådanne beføjelser, der opfylder kravene i § 6, stk. 1, nr. 3 og 4, og
- 5) hvordan, hvor ofte og af hvilken person eller organisatorisk enhed rapportering skal foretages til afgiver af beføjelsen og eventuelle andre.

Stk. 6. Ingen kan videregive beføjelser, der går ud over de beføjelser, den pågældende selv har modtaget. Summen af videregivne beføjelser, herunder beføjelser givet til grupper af medarbejdere, må endvidere ikke overstige de beføjelser, der er indeholdt i bestyrelsens retningslinjer til direktøren.

Stk. 7. Hvis der er fastsat supplerende risikomål i forbindelse med videregivne beføjelser, skal den, der afgiver beføjelserne, sikre sig, at anvendelse af de supplerende risikomål finder sted på en måde, der sikrer, at der ikke sker overskridelse af øvrige tildelte beføjelser.

### *Kontroller*

§ 23. Firmapensionskassen skal foretage kontrol af alle væsentlige risikobehæftede opgaver, herunder:



- 1) Overholdelse af samtlige grænser fastsat af bestyrelsen i henhold til § 6, stk. 1, nr. 3, i retningslinjerne til direktøren og grænser fastsat i lovgivningen.
- 2) Overholdelse af videregivne beføjelser.
- 3) Dispositioner, hvor firmapensionskassen handler i henhold til fuldmagt fra medlemmer eller modparter, og hvor firmapensionskassen har forpligtet sig til at overholde grænser for risici, herunder placeringsgrænser.
- 4) Andre opgaver, som af anden årsag kan medføre væsentlige økonomiske dispositioner eller andre væsentlige risici for firmapensionskassen, herunder disponering af firmapensionskassens konti og opgaver i forbindelse med fremskaffelse eller udarbejdelse af grundlag for regnskab.

*Stk. 2.* Kontrol skal udføres af en anden enhed end den, der har udført opgaven, jf. § 13. § 13 finder dog ikke anvendelse på kontroller, der har karakter af afstemning, overvågning af om forretningsgange overholdes, fejlfinding eller lignende. Sådanne kontroller kan derfor foretages af personer i samme organisatoriske enhed, medmindre dette i det konkrete tilfælde ikke er betryggende.

*Stk. 3.* Kontroller omfattet af stk. 1 og 2 skal foretages med passende intervaller afhængigt af firmapensionskassens størrelse, den enkelte risikos væsentlighed og størrelse set i forhold til firmapensionskassens forretningsmodel, aktivitetsområder, kompleksiteten af de pågældende risici og firmapensionskassens kapitalforhold. Kontrollerne skal, hvor der løbende sker dispositioner hen over dagen, omfatte overholdelse af grænser intra-dag. Intra-dag kontroller kan, hvor dette er forsvarligt, foretages på stikprøvebasis.

*Stk. 4.* Firmapensionskassen skal have passende overvågning af, at administrative opgaver udføres på en betryggende og ensartet måde, og at forretningsgange, arbejdsbeskrivelser m.v. bliver overholdt.

### *Rapportering*

**§ 24.** Der skal løbende ske skriftlig rapportering på alle relevante ledelsesmæssige niveauer om overholdelsen og udnyttelsen af samtlige grænser for risikotagning indeholdt i retningslinjerne givet i medfør af § 5 eller i den videregivne beføjelse. Der skal endvidere ske rapportering om overholdelse af de grænser for risici fastsat i lovgivningen på de områder, hvor dette er relevant for den pågældende firmapensionskasse. Rapporteringen skal også omfatte risici, der styres på firmapensionskassens vegne af porteføljeforvaltere.

*Stk. 2.* Rapporteringen skal ske i overskuelig form og give bestyrelse, direktør og øvrige medarbejdere, der har videregivet beføjelser, jf. § 21, oplysning såvel om den aktuelle udnyttelse af de fastsatte grænser som om udnyttelsen over tid.

*Stk. 3.* Anvender firmapensionskassen modeller til opgørelse af risici, skal rapporteringen desuden omfatte relevante back-tests til dokumentation af modellens pålidelighed.

*Stk. 4.* Rapportering til bestyrelsen skal ske med de intervaller, der er angivet i retningslinjerne. Endvidere skal overskridelser som minimum rapporteres på hvert bestyrelsesmøde, ligesom rapportering skal ske, hvis de forhold, der ligger til grund for fastsættelsen af de enkelte grænser for risiko, ændres væsentligt, for eksempel som følge af markedsuro, ekstraordinære tab og ændrede kapitalforhold.

*Stk. 5.* Rapportering om videregivne beføjelser, herunder overskridelse af disse, skal ske til den, der har afgivet beføjelserne, med intervaller, der afspejler afgiverens involvering i den daglige disponering, og som fremgår af beføjelserne. Overskridelsen skal sædvanligvis rapporteres senest dagen efter, at overskridelsen er konstateret.

**§ 25.** Der skal ske rapportering om andre væsentlige forhold, der ikke måtte være omfattet af beføjelser fastsat i retningslinjerne eller i videregivne beføjelser, jf. stk. 2. Det kan for eksempel dreje sig om rapportering vedrørende afstemningsfejl, uregelmæssigheder, tab som følge af operationelle forhold, fejl i regnskab eller budgetter og nøglepersoners fratræden.

*Stk. 2.* Firmapensionskassens forretningsgange skal i videst muligt omfang indeholde anvisninger om, hvilke forhold der skal eller bør rapporteres om og til hvem, herunder skal det fremgå, om rapportering i særlige tilfælde kan eller skal ske til andre end den pågældendes daglige leder eller dennes leder.

## *Nye produkter*

**§ 26.** Direktørens godkendte retningslinjer for udvikling og godkendelse af nye tjenesteydelser og produkter, herunder ændringer i eksisterende tjenesteydelser og produkter, hvorved tjenesteydelsernes og produkternes risikoprofil ændres væsentligt, jf. § 9, stk. 8, skal som minimum

- 1) afgrænse, hvornår der er tale om et nyt produkt eller tjenesteydelse, i det omfang det er muligt,
- 2) angive, hvilken eller hvilke organisatoriske enheder, udvalg eller ad hoc udvalg der skal forestå udviklingsprocessen, eventuelt opdelt pr. risikoområde,
- 3) indeholde retningslinjer for, hvem der i hvert fald skal inddrages i udviklingsprocessen, således at det sikres, at alle relevante forhold belyses,
- 4) indeholde retningslinjer for, hvilke overordnede forhold der skal analyseres og dokumenteres, herunder arten, størrelsen og opgørelsen af risici for firmapensionskassen, påvirkning af firmapensionskassens omkostninger og indtjening, firmapensionskassens muligheder for at agere på nye markeder, påvirkning af firmapensionskassens solvens og regnskabsmæssig behandling,
- 5) indeholde krav om, at analysen skal godtgøre, at firmapensionskassen har tilstrækkelig ekspertise, systemer, kapital og ressourcer i øvrigt til at håndtere det nye produkt eller tjenesteydelsen på betryggende vis, og
- 6) indeholde bestemmelse om retningslinjer for, at nye produkter og tjenesteydelser, der kan medføre væsentlige nye risici for firmapensionskassen eller kunderne, skal forelægges bestyrelsen med henblik på dennes stillingtagen til, om anvendelsen af det nye produkt giver anledning til ændring af de i henhold til § 4 vedtagne politikker eller de i medfør af §§ 5 og 6 givne retningslinjer, herunder til fastsættelse af særlige principper for opgørelse af de til produktet knyttede risici.

## Kapitel 9

### *ESG-faktorer*

**§ 27.** Ledelsen skal i forbindelse med investeringsbeslutninger inddrage overvejelser om miljømæssige, sociale og ledelsesmæssige spørgsmål relateret til investeringsaktiver og skal regelmæssigt genoverveje disse.

## Kapitel 9

### *Straffebestemmelser*

**§ 28.** Overtrædelse af §§ 2-8, § 9, stk. 3, 4 og 6-8, § 10, stk. 1 og 2, og stk. 3, 2. pkt., §§ 12-16, § 17, 1. pkt., § 18, stk. 1 og 2, stk. 3, 1. pkt., og stk. 4, 2. pkt., §§ 19-21, § 22, stk. 1 og 3-7, § 23, stk. 1, stk. 2, 1. pkt., stk. 3, 1. og 2. pkt. og stk. 4, § 24, § 25, stk. 1, 1. pkt., og stk. 2, og § 26 straffes med bøde.

*Stk. 2.* Der kan pålægges selskaber mv. (juridiske personer) strafansvar efter reglerne i straffelovens kapitel 5.

## Kapitel 10

### *Ikrafttrædelse og overgangsbestemmelser*

**§ 29.** Bekendtgørelsen træder i kraft den 13. januar 2019.

*Erhvervsministeriet, den X.X. 2018*

Rasmus Jarlov

/ XX

### Forsikringsmæssige risici

#### *Bestyrelsens opgaver og ansvar på forsikringsrisikoområdet*

##### *Forsikringspolitikken*

- 1) Politikken skal på de enkelte områder, i det omfang det er relevant og under hensyntagen til firmapensionskassens risikoprofil på området, firmapensionskassens størrelse, den overordnede risikoprofil og kompleksiteten af firmapensionskassens forsikringsmæssige aktiviteter, indeholde overordnede anvisninger om følgende forhold:
  - a) Optagelse af nye medlemmer, herunder om firmapensionskassen baserer sin optagelse af medlemmer på lønsomhed, vækst, specielle kundesegmenter eller lignende, hvilke risici firmapensionskassen ikke vil tegne, hvornår tegning kræver direktørens godkendelse, eventuelle geografiske begrænsninger samt hvilken service og rådgivning, firmapensionskassen vil yde sine kunder i optagelsessituationen.
  - b) Reassurancedækningen, herunder hvilke risikominimeringsforanstaltninger firmapensionskassen ønsker at anvende i relation til kapitalaflastning, fastsættelse af selvbehold set i forhold til firmapensionskassens kapitalstyrke, valg af reassurandører, herunder vurdering af kreditrisikoen på disse og den maksimale risiko, der må placeres hos den enkelte reassurandør.
  - c) Skadesbehandlingen, herunder om firmapensionskassen anvender egne eller fremmede skadesbehandlere, hvilken service firmapensionskassen vil yde sine medlemmer i skadessituationen og hvorledes skadesadministrationen skal forholde sig i tvivlstilfælde.
  - d) Nye risici, herunder hvorledes firmapensionskassen før tegning af nye risici skal analysere disse, herunder vurdere risici i relation til risikostyringssystemet og firmapensionskassens kapital.
  - e) Udenlandske risici og store risici, herunder om der skal gælde særlig nytegningspolitik for disse kunder (f.eks. accept af større skadeprocent, særlige betalingsvilkår eller særlige dækninger).
  - f) Kreditrisikoen, herunder om firmapensionskassen vil fravige forsikringsprincippet om forudbetaling af præmie, og hvorledes ændringer i kreditvurdering skal påvirke brugen af reassurandører.
  - g) Principper for fordeling af forsikringsrisikobehæftede aktiviteter mellem flere selskaber i en koncern.

##### *Bestyrelsens retningslinjer til direktøren på forsikringsrisikoområdet*

- 2) På forsikringsrisikoområdet skal retningslinjerne opfylde de fastsatte generelle krav i §§ 5 og 6. Derudover skal de, afhængig af firmapensionskassens risikoprofil, størrelse og kompleksiteten af de forsikringsmæssige aktiviteter, i relevant omfang indeholde følgende bestemmelser for risikopåtagelsen:
  - a) Hvilke dækninger, der kan oprettes.
  - b) Acceptr regler og tarif for disse.
  - c) Bestemmelser om maksimal forsikringssum pr. risiko og pr. begivenhed.
  - d) Principper for den løbende opgørelse af de pensionsmæssige hensættelser, herunder metoder for dag-til-dag hensættelser og kollektivt afsatte hensættelser.
- 3) Retningslinjerne skal endvidere indeholde bestemmelser om reassurance, herunder om
  - a) reassurancedækningens størrelse og fastsættelse af selvbehold i forhold til firmapensionskassens kapitalstyrke,
  - b) valg af reassurandører,
  - c) grænser for kreditrisiko på reassurandører,
  - d) grænser for maksimal krediteksponering på den enkelte reassurandør, og
  - e) krav om sikkerhedsstillelse og principper for opgørelse af sikkerheders værdi.

- 4) Retningslinjerne skal endvidere i relevant omfang indeholde bestemmelser om information af og kommunikation til kunderne, herunder i hvilken udstrækning kunderne skal orienteres om bl.a. bonusudsigterne.

#### *Forretningsgange*

- 5) Forretningsgangene på forsikringsområdet skal opfylde de i §§ 17-18 fastsatte generelle krav og i det omfang, det er relevant, omfatte følgende:
  - a) Optagelse af medlemmer.
  - b) Procedure for anmeldelse af teknisk grundlag m.v.
  - c) Helbreds vurdering ved optagelse af medlemmer.
  - d) Håndtering af ind- og udbetalinger.
  - e) Behandling af sager vedrørende udtrædelse og udtrædelsesgodtgørelse.
  - f) Skadesbehandling.
  - g) Anmeldelse af krav over for reassurandører.
  - h) Kontrol af betalinger fra reassurandører.
  - i) Principper og metoder ved opgørelse af pensionsmæssige hensættelser.
  - j) Procedurer for registrering, værdiansættelse, afstemning og individualisering af de registrerede aktiver.
  - k) Håndtering af eventuelle outsourcete aktiviteter.

#### *Risikostyring og Rapportering på forsikringsområdet*

- 6) Firmapensionskassen skal på forsikringsområdet udfærdige periodiske skriftlige rapporter til bestyrelse, direktør og andre ledende medarbejdere i overensstemmelse med de afgivne beføjelser. Rapporteringen skal foretages for de grænser for risikopåtagelse, som de pågældende har videredelegeret i organisationen. Rapporterne kan eksempelvis vedrøre følgende:
  - a) Optagelse af medlemmer.
  - b) Omfang af udtrædelser og udtrædelsesgodtgørelser.
  - c) Skadesudviklingen.
  - d) Afløbsresultat på de pensionsmæssige hensættelser.
  - e) Nødvendige ændringer i teknisk grundlag.
  - f) Resultat af reassurancedækning.

### **Anvendelsesområder**

- 1) Dette bilag vedrører
  - a) risici som følge af udviklingen i priser, kurser, m.v. på rente-, valuta-, aktie- og råvaremarkederne (markedsrisici),
  - b) risici på firmapensionskasser eller grupper af firmapensionskasser (kredit- og modpartsrisici) som følge af firmapensionskassens investeringer og placering af midler,
  - c) risici som følge af en uforholdsmæssig afhængighed af en bestemt kategori af aktiver, et bestemt investeringsmarked eller en bestemt investering (koncentrationsrisici)
- 2) Ved markedsrisici forstås rente-, valuta-, aktie-, og råvarerisici, herunder relaterede risici, der er forbundet med afledte finansielle instrumenter, eksempelvis optionsrisici. Renterisici omfatter blandt andet renterisici på alle balance- og ikke balanceførte poster, herunder også på fastforrentede ind- og udlån, fastforrentet funding. Renterisici omfatter endvidere rentestrukturrisici.
- 3) En firmapensionskasse skal have procedurer til at identificere, måle, overvåge, forvalte, kontrollere og rapportere om og tage behørigt hensyn til risici som følge af ændringer i rentesatser, kurser, priser og øvrige mål og værdier på risikoområderne omfattet af pkt. 1, inklusiv firmapensionskassens ikke-handelsmæssige aktiviteter.
- 4) En firmapensionskasse skal have tilstrækkelige kreditvurderingsprocesser.

### **Bestyrelsens opgaver og ansvar**

#### *Politikken på investeringsområdet*

- 5) Bestyrelsen skal vedtage en politik for investeringsområdet, hvori firmapensionskassens risikoprofil på området fastlægges under hensyntagen til »prudent person«-princippet i [§ 56] i lov om firmapensionskasser.
- 6) Politikken på investeringsområdet skal, udover de generelle krav indeholdt i § 4, stk. 2, indeholde relevante overordnede anvisninger om følgende forhold:
  - a) Hvilke risici, firmapensionskassen henregner til investeringsområdet.
  - b) Det ønskede eller acceptable risikoniveau samlet og for de enkelte typer af markeds-, kredit- og modpartsrisici.
  - c) Under hvilke omstændigheder, eksempelvis krig, naturkatastrofer og uro på de finansielle markeder, direktøren skal sikre bestyrelsens stillingtagen til, om firmapensionskassen skal fastholde de valgte risikoniveauer, og proceduren herfor.
  - d) Principper for den organisatoriske ansvarsfordeling på investeringsområdet, herunder for risikotagning, risikostyring, kontrol og rapportering.
  - e) Mål og sammenligningsgrundlag (eksempelvis i form af benchmarks) til brug for vurderingen af opnåede resultater, herunder afkast.
  - f) Eventuelle særlige typer af risici, som firmapensionskassen specifikt ikke ønsker at påtage sig, eksempelvis aktierisici hidrørende fra unoterede aktier og visse markeder, fra råvarerisici, risici fra spændforretninger eller risici hidrørende fra visse strukturerede produkter.
  - g) Overordnede krav til medarbejderkompetencer på investeringsområdet.
  - h) Procedurer for orientering til bestyrelsen om politikken på investeringsområdet, jf. § 4, stk. 2, sidste pkt.

#### *Bestyrelsens retningslinjer til direktøren på investeringsområdet*

- 7) På investeringsområdet skal retningslinjerne opfylde de generelle krav fastsat i § 6 og i det omfang, det er relevant for firmapensionskassen, angive
  - a) grænser for firmapensionskassens rente-, valuta-, aktie- og råvarerisici, hvis relevant fastsat såvel

for aktiver, der skal dække de forsikringsmæssige hensættelser, som for øvrige aktiver, hvorledes de enkelte risici opgøres, og hvorledes de enkelte instrumenter medregnes ved opgørelsen, hvis der ved den interne opgørelse af risici skal anvendes strengere principper end dem, der følger af lov om firmapensionskasser og regler udstedt i medfør af loven,

- b) grænser for særlige risici, der knytter sig til komplekse eller usædvanlige produkter, herunder risici ved strukturerede produkter, eller til firmapensionskassens aktiviteter på investeringsområdet i øvrigt, som f.eks. optionsrisici, rentekurverisici og spændrisici,
  - c) til hvilket formål værdipapirer, valutaer og afledte finansielle instrumenter må handles, eksempelvis risikoafdækning eller aktiv risikotagning,
  - d) hvilke valutaer eller grupper af valutaer, der må handles eller tages positioner i, og til hvilke formål der må handles henholdsvis tages positioner i,
  - e) hvilke typer af afledte finansielle instrumenter, der må handles og eventuelt tages positioner i,
  - f) hvilke øvrige typer af produkter, herunder strukturerede produkter, der må handles og eventuelt tages positioner i, og
  - g) på hvilke markeder eller handelspladser og i hvilke lande eller grupper af lande, der må handles.
- 8) Retningslinjerne skal endelig indeholde bestemmelser om, hvorledes registret omhandlet i § 48 lov om firmapensionskasser skal indrettes og føres, herunder tage stilling til
- a) hvem, der skal være ansvarlig for at føre registret,
  - b) hvem, der er ansvarlig for at føre kontrol med registret,
  - c) hvordan det sikres, at de registrerede aktiver ved udsving i aktivernes værdi kan dække de pensionsmæssige hensættelser ved fastsættelse af et krav om en minimums- og maksimums overdækning, og
  - d) hvorledes registret skal opbygges, for eksempel som enkelt udtræk fra Navision, udskrift fra bankdepot eller regneark med input fra relevante systemer/udskrifter.

## **Direktørens opgaver og ansvar**

### *Regnskabsmæssig praksis*

- 9) Såfremt firmapensionskassen selv beregner risici og gevinst/tab ved samt værdier af finansielle instrumenter og andre poster med markedsrisici, skal direktøren sikre, at firmapensionskassen har betryggende metoder hertil, herunder at det kan kontrolleres, at det sker korrekt.
- 10) Såfremt firmapensionskassen indhenter risikoopgørelser og opgørelser af gevinst/tab samt værdier af finansielle instrumenter og andre poster med markedsrisici fra eksterne parter, skal firmapensionskassen sikre sig, at de pågældende udfører opgaven på en betryggende vis. Firmapensionskassen skal desuden løbende evaluere, om de fra eksterne parter modtagne og anvendte kurser, parametre m.v. er korrekte, og dermed sikrer et retvisende billede af firmapensionskassens risici samt korrekt opgjorte regnskabsposter.

### *Forretningsgange på investeringsområdet*

- 11) Forretningsgangene på investeringsområdet skal ud over de generelle krav indeholdt i §§ 17 og 18 omfatte
  - a) procedurer for indgåelse, kontrol, registrering, bogføring og afvikling af handler med værdipapirer, valuta, afledte finansielle instrumenter og eventuelle andre markedsrisikobehæftede aktiviteter,
  - b) procedurer for indretning og anvendelse af registret omhandlet i [§ 48] i lov om firmapensionskasser,

- c) fremgangsmåderne for den løbende opgørelse og overvågning af risici, gevinst/tab og værdier,
- d) procedurer for overholdelse af grænser for placering af midler og for risikotagning fastsat i lovgivningen og i interne retningslinjer, beføjelser m.v.,
- e) udarbejdelse af ledelsesrapportering på investeringsområdet, og
- f) procedurer for introduktion af forretningsmæssige aktiviteter i nye finansielle instrumenter og andre produkter med markedsrisici.

*Konstatering af om risici ligger inden for beføjelser*

- 12) Det skal være muligt for disponerende medarbejdere at konstatere, om de dispositioner, de har til hensigt at foretage, ligger inden for deres beføjelser. Tilsvarende gælder ved kollektive beføjelser, hvor flere medarbejdere kan disponere inden for en fælles beføjelse.

*Kontroller på investeringsområdet*

- 13) På investeringsområdet skal der etableres interne kontroller, der opfylder kravene i § 23, og som afhængigt af omfanget og kompleksiteten af firmapensionskassens aktiviteter på investeringsområdet omfatter kontrol af følgende:
  - a) Om beføjelser overholdes, idet overholdelse af samtlige grænser for samtlige personer, der har beføjelser, skal kontrolleres. Intra-dag kontrol skal som minimum foretages på stikprøvebasis.
  - b) Om retningslinjernes grænser for placering af midler og begrænsninger for risici på enkelte firmapensionskasser eller grupper af firmapensionskasser overholdes.
  - c) Om opgørelse af og rapportering om positioner og risici sker korrekt.
  - d) Om handler indgår til korrekte kurser og priser.
  - e) Om gevinst/tab på markedsrisikobehæftede dispositioner opgøres korrekt.
  - f) Afstemning af beholdninger af værdipapirer, finansielle instrumenter og konti.
  - g) Om modtagne og anvendte kurser, parametre m.v. fra eksterne parter er korrekte og dermed sikrer et retvisende billede af firmapensionskassens risici.
- 14) Det skal overvåges om handel, registrering, bogføring og afvikling af handler sker i henhold til forretningsgangene herfor, ligesom der skal ske afstemning af firmapensionskassens beholdninger af værdipapirer, finansielle instrumenter og konti.

## **Operationelle risici**

### **Definition**

- 1) Ved operationel risiko forstås risiko for tab som følge af u hensigtsmæssige eller mangelfulde interne procedurer, menneskelige fejl og systemmæssige fejl eller som følge af eksterne begivenheder, herunder juridiske risici. Omdømmerisiko og strategiske risici anses ikke for operationelle risici i denne bekendtgørelse, men skal i det omfang, det er relevant, behandles efter samme retningslinjer som operationelle risici.

### **Bestyrelsens opgaver og ansvar**

#### *Politikken for operationel risiko*

- 2) Politikken for operationelle risici skal udover de generelle krav indeholdt i § 4, stk. 2, i det omfang, det er relevant, omfatte følgende forhold:
  - a) Stillingtagen til, hvilke typer af hændelser, der skal anses for henhørende under operationelle hændelser, herunder i videst muligt omfang afgrænsning i forhold til andre risikoområder såsom kreditrisiko, markedsrisiko, strategisk risiko og omdømmerisiko.
  - b) Stillingtagen til, hvilke metoder, der skal anvendes til at opsamle oplysninger om hændelser, der kan anses for henhørende under området for operationelle risici, og i hvilket omfang sådanne hændelser skal registreres og rapporteres.
  - c) Stillingtagen til størrelsen af de tab, der skal ske registrering af og rapportering om.
  - d) Stillingtagen til principperne for rapportering til bestyrelsen selv med henblik på opsamling af data og ledelsesrapportering i øvrigt.
- 3) Bestyrelsen skal tage stilling til, hvordan tab skal håndteres både for hændelser, der forventes at optræde med høj sandsynlighed men med små tab, og hændelser, der forventes at indtræde med lav sandsynlighed men med store tab.
- 4) Ved identifikationen af firmapensionskassens operationelle risici kan blandt andet følgende forhold indgå i vurderingen:
  - a) Særlige operationelle risici knyttet til firmapensionskassens forretningsmodel og aktiviteter.
  - b) Integrationen, stabiliteten og egnetheden af firmapensionskassens it-systemer.
  - c) Manuelle rutiner, eksempelvis i forbindelse med kontrol og afvikling af handler, kontroller og ikke integrerede it-systemer.
  - d) Afhængighed af eksterne forhold, herunder underleverandører.
  - e) Medarbejderes kompetencer i forhold til opgavernes kompleksitet.
  - f) Kvaliteten af forretningsgange m.v.
  - g) Organisation, herunder omfanget af interne kontroller og eventuel manglende mulighed for at etablere funktionsadskillelse.
  - h) Fysisk sikkerhed.

#### *Bestyrelsens retningslinjer til direktøren på området for operationel risiko*

- 5) Bestyrelsen skal i sine retningslinjer til direktøren medtage de bestemmelser, som bestyrelsen finder, er nødvendige for, at bestyrelsens politik for operationelle risici kan overholdes. Bestyrelsen kan herunder fastsætte
  - a) konkrete krav til indretningen og driften af firmapensionskassen eller dele af denne,
  - b) principper for, hvorledes operationelle risici skal opsamles og opgøres, og hvem der skal gøre det,
  - c) eventuelle beløbsmæssige grænser for tab, der skal opsamles og registreres,



- d) retningslinjer for, om og i givet fald i hvilket omfang hændelser, som er kendte, og som kunne have medført tab, men ikke gjorde det, skal registreres og vurderes, og
- e) retningslinjer for rapportering om operationelle risici til bestyrelsen, herunder grænser og frister for, hvornår operationelle risici og tab, herunder eventuelt hændelser, der kunne have udløst væsentlige tab, fra operationelle risici skal rapporteres til bestyrelsen.

### **Direktørens opgaver og ansvar**

- 6) Direktøren skal indrette firmapensionskassen således, at operationelle risici begrænses mest muligt inden for de rammer, der er i overensstemmelse med bestyrelsens politik og strategi på området, og sikre, at alle relevante medarbejdere har kendskab til firmapensionskassens politik for operationelle risici.
- 7) Det påhviler direktøren at sikre, at
  - a) hændelser opsamles og registreres i overensstemmelse med bestyrelsens politik for operationelle risici og/eller retningslinjerne, jf. § 5,
  - b) der er effektive systemer og metoder til at kommunikere og opbevare oplysninger om operationelle risici,
  - c) it-systemerne understøtter den daglige drift i tilstrækkeligt omfang,
  - d) alle medarbejdere har tilstrækkelig viden om operationelle risici til at løse deres opgaver på området,
  - e) der er forretningsgange for løbende identifikation af områder, systemer og produkter, der kan medføre væsentlige operationelle risici, og at
  - f) der er forretningsgange for opsamling, opgørelse og rapportering om tab og eventuelt opstået risiko for tab.
- 8) Direktøren skal på forhånd vurdere, om og i hvilket omfang beslutninger kan medføre operationelle risici, der er i strid med bestyrelsens fastsatte politik og strategi på området. Dette gælder såvel for principielle beslutninger på forretningsmæssige områder, herunder udførelser af nye tjenesteydelser eller handel med nye finansielle instrumenter, som væsentlige beslutninger om firmapensionskassens drift og indretning. Dette kan kræve, at direktøren inddrager en eventuelt ansvarlig for operationel risiko eller i særlige tilfælde eksterne rådgivere.
- 9) Direktøren skal løbende vurdere, om der er områder, hvor de operationelle risici skal søges minimeret og i givet fald fastlægge en handlingsplan for dette.
- 10) Direktøren skal udarbejde en redegørelse for operationelle risici, som er tilstrækkelig til, at bestyrelsen kan følge størrelsen af og udviklingen i firmapensionskassens operationelle risici og foretage eventuelle ændringer i politik og retningslinjer. Redegørelsen skal indeholde en vurdering af sandsynligheden for, at en given type af hændelse indtræder, og hvor store direkte eller indirekte tab den i værste fald kan medføre. Risikoen for, at hændelser indtræder, og risikoen for tab over en vis størrelse, kan eventuelt angives i form af kategoriseringer som ”meget høj”, ”høj”, ”medium”, ”lav” og ”meget lav”. Redegørelsen skal som minimum
  - a) indeholde en vurdering af de aktuelle operationelle risici baseret på en gennemgang af firmapensionskassens forhold og indtrufne tabsgivende hændelser,
  - b) indeholde en redegørelse for hændelser, der har medført væsentlige tab for firmapensionskassen eller i det omfang det er muligt som kunne have udløst væsentlige tab,
  - c) omhandle påtænkte ændringer i firmapensionskassens forretningsmodel, systemer, produkter m.v., der er relevante i relation til operationelle risici,
  - d) omhandle udviklingen i relevante forhold i firmapensionskassens omgivelser, og
  - e) omtale eventuelle områder, hvor direktøren har fastlagt en handlingsplan i henhold til pkt. 9.

**It-sikkerhed****Anvendelsesområde**

- 1) Dette bilag indeholder bestemmelser om de forhold i bekendtgørelsen, der særligt relaterer sig til it-området, herunder it-sikkerhedsstyringen.

**Bestyrelsens opgaver og ansvar**

- 2) Bestyrelsen skal vedtage en it-sikkerhedspolitik for firmapensionskassen.
- 3) It-sikkerhedspolitikken skal, afhængigt af firmapensionskassens ønskede risikoprofil på it-området, firmapensionskassens størrelse og kompleksiteten af firmapensionskassens it-anvendelse, indeholde overordnet stillingtagen til følgende forhold:
  - a) Organisering af it-arbejdet, herunder funktionsadskillelse mellem
    - systemudvikling/-vedligeholdelse,
    - it-drift, og
    - firmapensionskassens forretningsførelse.
  - b) Regelmæssig risikovurdering.
  - c) Beskyttelse af systemer, data, maskinel og kommunikationsveje.
  - d) Systemudvikling og vedligeholdelse af systemer.
  - e) Driftsafvikling.
  - f) Backup og sikkerhedskopiering.
  - g) Beredskabsplaner, der indeholder målsætning og planer for genetablering af normal drift i tilfælde af fejl, nedbrud, tab af data eller systemer samt hel eller delvis ødelæggelse af bygninger, maskinel og kommunikationsveje.
  - h) Kvalitetssikring.
  - i) Principper for implementering af politikken i uddybende retningslinjer, forretningsgange og instrukser.
  - j) Forholdsregler i tilfælde af brud på it-sikkerhedspolitik og sikkerhedsregler.
  - k) Overholdelse af relevant lovgivning.
  - l) Rapportering, kontrol og opfølgning.
  - m) Eventuelle dispensationer fra it-sikkerhedspolitikken.
- 4) Bestyrelsen skal regelmæssigt og mindst hvert tredje år vurdere it-sikkerhedspolitikken, herunder hvorvidt it-sikkerhedspolitikken er tilstrækkelig til at sikre, at de risici, som it-anvendelsen medfører og forventes at medføre, fremover er på et acceptabelt niveau for firmapensionskassen.
- 5) It-sikkerhedspolitikken skal i videst mulig omfang være uafhængig af den anvendte teknologi.

**Direktørens opgaver og ansvar**

- 6) Direktøren skal sikre, at firmapensionskassens it-sikkerhedspolitik efterleves. Direktøren skal uddybe it-sikkerhedspolitikken i procedurer m.v., der understøtter, at
  - a) ansvar, herunder ejerskab, for it-processer og -ressourcer er placeret,
  - b) funktionsadskillelsen bliver overvåget,
  - c) der er kontrol med opretholdelse af det ønskede it-sikkerhedsniveau samt håndtering af eventuelle svagheder,
  - d) systemer og data klassificeres og prioriteres,
  - e) systemer (både basis- og brugersystemer) og konfiguration (hardware) samt ændringer hertil dokumenteres,
  - f) der er sikkerhedskopiering af systemer og data, herunder opbevaring af sikkerhedskopierne,
  - g) der anskaffes tilstrækkelige it-ressourcer,

- h) systemudvikling, konfigurerings og vedligeholdelse samt afprøvning af nye og ændrede systemer sker betryggende,
  - i) der foretages test og anden kvalitetssikring,
  - j) der foretages ændringshåndtering og problemstyring,
  - k) der sker adgangskontrol til systemer og data, og
  - l) der er tilstrækkelig fysisk sikkerhed, herunder fysisk adgangskontrol.
- 7) Herudover skal direktøren sikre, at der udarbejdes en it-beredskabsplan, der skal godkendes af bestyrelsen. I planen skal der, afhængig af firmapensionskassens forhold, være
- a) en beskrivelse af, hvorledes der etableres en beredskabsorganisation, og
  - b) aktivitetsplaner i tilfælde af alvorlige systemnedbrud, fejl og forstyrrelser i it-anvendelsen.
- 8) Beredskabsplanen skal afprøves regelmæssigt, og firmapensionskassen skal have regler om rapportering af resultatet af en afprøvning af beredskabsplanen.

**Tilrettelæggelse af arbejdet i bestyrelsen***Bestyrelsens forretningsorden*

- 1) Bestyrelsen skal ved en forretningsorden træffe nærmere bestemmelser om udførelsen af sit hverv, jf. § 38, stk. 3, i lov om firmapensionskasser.
- 2) Ved udformningen af forretningsordenen efter pkt. 1 skal bestyrelsen tage udgangspunkt i sine lovmæssigt fastsatte forpligtelser samt firmapensionskassens kompleksitet og forretnings- og aktivitetsområder. Forretningsordenen skal dog altid indeholde
  - a) bestemmelser om bestyrelsens konstitution herunder anvendelse af suppleanter eller fuldmagter og krav til beslutningsdygtighed samt med hvilke intervaller, der skal afholdes møder,
  - b) bestemmelser om skriftlige og elektroniske bestyrelsesmøder, jf. dette bilags pkt. 16,
  - c) procedurer for fastlæggelse af arbejdsdelingen mellem bestyrelsen og direktøren, herunder bemyndigelser, ansvar for forretningsgange og tavshedspligt,
  - d) procedurer for bestyrelsens tilsyn med direktørens ledelse af firmapensionskassen og eventuelle datterselskaber, herunder vurdering af om direktøren varetager sine opgaver på behørig måde og i overensstemmelse med den fastlagte risikoprofil, de fastlagte politikker og bestyrelsens retningslinjer til direktøren, jf. § 2, nr. 4,
  - e) procedurer for oprettelse og føring af bøger, fortegnelser og protokoller efter selskabslovgivningen,
  - f) procedurer for bestyrelsens løbende stillingtagen til firmapensionskassens forretningsmodel, risikoprofil, organisation og ressourcer,
  - g) procedurer for, hvordan bestyrelsen skaffer sig de oplysninger, der er nødvendige for udførelse af dens opgaver, herunder de forpligtelser, som bestyrelsen er pålagt i henhold til lov om firmapensionskasser, lov om forebyggende foranstaltninger mod hvidvask og finansiering af terrorisme (hvidvaskloven) og anden relevant lovgivning,
  - h) bestemmelser om bestyrelsens løbende stillingtagen til direktørens rapportering til bestyrelsen, herunder stillingtagen til firmapensionskassens budgetter, finansielle rapporter, likviditet og kapitalbehov, væsentlige dispositioner, særlige risici og overordnede forsikringsforhold,
  - i) procedurer for bestyrelsens stillingtagen til og underskrivelse af revisionsprotokollen, og
  - j) procedurer for, hvordan bestyrelsen sikrer tilstedeværelsen af det nødvendige grundlag for revision, herunder, hvis relevant, tage stilling til, om der er behov for intern revision.
- 3) Bestyrelsen skal løbende og mindst en gang årligt gennemgå forretningsordenen med henblik på at sikre, at denne afspejler firmapensionskassens forretnings- og aktivitetsområder.
- 4) Bestyrelsen skal sikre, at samtlige bestyrelsesmedlemmer har kendskab til forretningsordenen. Forretningsordenen skal derfor underskrives af samtlige bestyrelsesmedlemmer. Dette kan ske ved, at nyttilkomne bestyrelsesmedlemmer ved deres underskrift skal kvittere for modtagelse af den gældende forretningsorden.

*Bestyrelsesmøder og bestyrelsens forhandlinger*

- 5) Bestyrelsen skal, jf. [§ 38, stk. 1], i lov om firmapensionskasser, holde møde, når der skal træffes beslutning om forhold, der ikke er omfattet af de beføjelser, bestyrelsen har givet til direktøren jf. [§ 33, stk. 2], i lov om firmapensionskasser. Bestyrelsen kan således ikke lovligt delegere sin beslutningskompetence f.eks. til et forretningsudvalg.
- 6) Pkt. 5 finder ikke anvendelse på behandling af standardiserede sager, som i henhold til vedtægter eller andet skal behandles af bestyrelsen. Sådanne sager kan henlægges til behandling og afgørelse i et udvalg under bestyrelsen, hvis der på forhånd af den samlede bestyrelse er fastlagt retningslinjer for sagernes behandling. Disse retningslinjer samt udvalgets behandling af de pågældende sager skal

løbende evalueres af den samlede bestyrelse. Delegationen omfatter ikke bestyrelsens ansvar for sagernes behandling og de truffe beslutninger.

- 7) Bestyrelsen kan beslutte, at ansatte i firmapensionskassen samt bestyrelsesmedlemmer og ansatte i andre selskaber i koncernen kan deltage i et bestyrelsesmøde, eventuelt alene i enkelte punkter på dagsordenen.
- 8) Bestyrelsen kan ligeledes i enkeltstående tilfælde beslutte, at der kan være andre personer end de i pkt. 7 nævnte, eksempelvis aktionærer eller rådgivere, til stede ved et eller flere angivne punkter på dagsordenen.
- 9) Uanset pkt. 7 må der ikke være uvedkommende personer til stede ved et bestyrelsesmøde eller ved et punkt på bestyrelsesmødets dagsorden, hvor der behandles fortrolige oplysninger, som ikke lovligt kan videregives efter reglerne om videregivelse af fortrolige oplysninger i [§ 45] i lov om firmapensionskasser.
- 10) Forhandlingsprotokollen i medfør af lov om firmapensionskasser [§ 38, stk. 2], skal afspejle de førte drøftelser på møderne, herunder skal væsentlige risikovurderinger og truffe beslutninger samt forudsætningerne for disse fremgå. Det skal fremgå, hvilke medlemmer, der har været til stede på et møde. Har andre personer end medlemmer af bestyrelsen været til stede, skal dette også fremgå.
- 11) Protokollen skal indrettes sådan, at risikoen for efterfølgende tilføjelser, rettelser eller udeladelser er mindst mulig. Hvis protokollen føres som et løbladssystem, kan dette ske ved, at hver side påføres initialer af formanden eller et andet medlem af bestyrelsen. Hver side i forhandlingsprotokollen skal være fortløbende nummereret.

#### *Skriftligt og elektronisk afholdte bestyrelsesmøder*

- 12) Bestyrelsen kan afholde skriftlige og elektroniske bestyrelsesmøder i overensstemmelse med selskabsloven regler herom.
- 13) Bestyrelsen skal beslutte, hvilke typer af sager der er egnede til behandling på et skriftligt eller elektronisk bestyrelsesmøde, eksempelvis ukomplicerede og rutineprægede sager, der ikke kan udsættes uden skadevirkning for firmapensionskassen.
- 14) Bestyrelsens beslutninger om hvilke anliggende, der egner sig til henholdsvis skriftlig og elektronisk behandling, skal fremgå af forretningsordenen.
- 15) For skriftlige bestyrelsesmøder skal det fremgå af bestyrelsens forhandlingsprotokol, hvornår mødet blev afsluttet.
- 16) Pkt. 12-15 finder også anvendelse på skriftlige bevillingsprocedurer.
- 17) I det omfang en bestyrelsesbeslutning træffes skriftligt eller elektronisk, kræves en egentlig tilkendegivelse fra de enkelte bestyrelsesmedlemmer. Sådanne tilkendegivelser skal protokolleres. En undladelse af at reagere på fremsendt materiale er ikke tilstrækkelig tilkendegivelse.