

Richtsnoeren betreffende het operationeel functioneren van colleges

Inleiding

- 1.1. Volgens Richtlijn 2009/138/EG van 25 november 2009 van het Europees Parlement en de Raad betreffende de toegang tot en uitoefening van de werkzaamheden van het verzekerings- en herverzekeringsbedrijf (hierna „Solvabiliteit II-richtlijn”)¹, met name artikel 248, lid 6, daarvan, en artikel 21 van Verordening (EU) nr. 1094/2010 van het Europees Parlement en de Raad van 24 november 2010 tot oprichting van een Europese toezichthoudende autoriteit (Europese Autoriteit voor verzekeringen en bedrijfspensioenen), tot wijziging van Besluit nr. 716/2009/EG en tot intrekking van Besluit 2009/79/EG van de Commissie² (hierna „Eiopa-verordening”), heeft Eiopa richtsnoeren ontwikkeld betreffende het operationeel functioneren van colleges. Deze richtsnoeren hebben betrekking op de concrete behoeften van de colleges van toezichthouders wat betreft hun operationeel functioneren, zoals geïdentificeerd door Eiopa in uitgebreide evaluaties van hun werk door middel van actieplannen voor colleges, collegerapporten van Eiopa en *peer reviews*. Op basis van deze elementen heeft Eiopa de benodigde mate van convergentie beoordeeld en de gebieden en inhoud bepaald die deze richtsnoeren moeten omvatten.
- 1.2. Deze richtsnoeren zijn gericht op het bevorderen van de taken van groepstoezichthouders, evenals op het verbeteren van de werking van colleges van toezichthouders. Door gemeenschappelijke procedures en een toezichtcultuur te ontwikkelen, zorgen zij voor een consistent operationeel functioneren van colleges van toezichthouders en een geharmoniseerde toepassing van EU-recht bij de uitoefening van toezicht in het kader van de colleges van toezichthouders. Deze richtsnoeren beogen ook het gelijke speelveld van de interne markt te verbeteren en de administratieve lasten voor verzekerings- en herverzekeringsbedrijven en de toezichthoudende autoriteiten te verminderen door middel van een evenredige benadering in hun praktische toepassing.
- 1.3. Deze richtsnoeren bieden een routekaart voor het oprichten van een college van toezichthouders en het bevorderen van samenwerking tussen zijn leden en deelnemers aan de gezamenlijke toezichthoudende werkzaamheden, zoals informatie-uitwisseling, risicobeoordelingen, inspecties ter plaatse, besluitvormingsprocessen en overleg.
- 1.4. Deze richtsnoeren zijn bedoeld voor toezichthoudende autoriteiten die leden of deelnemers van colleges van EER-groepen zijn.
- 1.5. Hoewel Eiopa lid is van de colleges van toezichthouders overeenkomstig artikel 21 van de Eiopa-verordening, is het dagelijks toezicht op verzekerings- en herverzekeringsbedrijven de verantwoordelijkheid van de nationale toezichthoudende autoriteiten.

¹ PB L 335 van 17.12.2009, blz. 1.

² PB L 331 van 15.12.2010, blz. 48.

- 1.6. Bij het deelnemen aan de activiteiten van het college van toezichthouders, overeenkomstig de artikelen 21 en 28 van de Eiopa-verordening, staat Eiopa de groepstoezichthouder en het college van toezichthouders bij in het verstrekken van informatie, advies, praktische voorbeelden en het uitwisselen van beste praktijken, op verzoek en op eigen initiatief, en het bevorderen van de implementatie van werkzaamheden van Eiopa in de colleges van toezichthouders. Eiopa faciliteert de delegatie van taken binnen de colleges van toezichthouders door de taken te identificeren die gedelegeerd of gezamenlijk uitgeoefend kunnen worden, overeenkomstig het beginsel van het toekennen van toezichtbevoegdheid aan de toezichthouder die het meest geschikt is om op het gebied van dit onderwerp maatregelen te nemen.
- 1.7. Bovendien zorgt Eiopa dat de micro-economische risicobeoordelingen die de colleges van toezichthouders uitvoeren, bijdragen leveren aan de beoordeling betreffende macro-economische risico's ten behoeve van financiële stabiliteit.
- 1.8. Eiopa controleert vanuit haar toezichtfunctie het functioneren van colleges van toezichthouders en stelt regelmatig uitgebreide verslagen op over de resultaten van deze monitoring voor de raad van toezichthouders. In voorkomend geval kan Eiopa de groepstoezichthouder verzoeken om verdere beraadslagingen, extra bijeenkomsten van het college en extra agendapunten. Op verzoek van de groepstoezichthouder is Eiopa bereid om besluitvormingsprocessen in het college van toezichthouders te faciliteren.
- 1.9. Eiopa neemt geen taken over van de groepstoezichthouder met betrekking tot het voorzitten van en leiding geven aan het college van toezichthouders, of zijn toezichthoudende taken en verantwoordelijkheden. In geval van een formele stemming in een college van toezichthouders brengt Eiopa advies uit, maar neemt geen deel aan de formele stemming.
- 1.10. De richtsnoeren zijn van toepassing vanaf 1 april 2015, met uitzondering van de richtsnoeren 17 tot en met 18, die vanaf 1 januari 2016 van toepassing zijn.
- 1.11. Voor de toepassing van deze richtsnoeren zijn de volgende definities ontwikkeld:
 - Als deze richtsnoeren verwijzen naar de „groepstoezichthouder”, verwijzen ze naar de bevoegde instantie die voldoet aan de criteria van artikel 247 van de Solvabiliteit II-richtlijn, nog voordat de groepstoezichthouder overeenkomstig deze criteria door het college wordt benoemd.
 - Als deze richtsnoeren verwijzen naar „andere verbonden ondernemingen”, verwijzen ze naar een onderneming, die geen dochteronderneming is, waarin een deelneming wordt gehouden, of een onderneming die met een andere onderneming is verbonden door een relatie als bedoeld in artikel 12, lid 1 van Richtlijn 83/349/EEG, ongeacht

de vraag of haar hoofdkantoor zich in de EER of in een derde land bevindt.

- Als deze richtsnoeren verwijzen naar „leden”, verwijzen ze naar de leden van het college, genoemd in artikel 248, lid 3, van de Solvabiliteit II-richtlijn, waaronder:
 - de groepstoezichthouder;
 - de toezichthoudende autoriteiten van dochterondernemingen in de EER;
 - Eiopa.
- Als deze richtsnoeren verwijzen naar „deelnemers”, verwijzen ze naar:
 - autoriteiten die mogen deelnemen aan de colleges zoals vastgesteld in artikel 248, lid 3, van de Solvabiliteit II-richtlijn, mits de groepstoezichthouder hen uitnodigt overeenkomstig [artikel 354 van de uitvoeringsmaatregelen]³, waaronder:
 - o de toezichthoudende autoriteiten van belangrijke bijkantoren in de EER;
 - o de toezichthoudende autoriteiten van de EER van andere verbonden ondernemingen;
 - o de toezichthoudende autoriteiten van derde landen van verbonden ondernemingen, waaronder dochterondernemingen.
 - uit hoofde van artikel 252 van de Solvabiliteit II-richtlijn, en mits de groepstoezichthouder hen uitnodigt, de autoriteiten die verantwoordelijk zijn voor het toezicht op kredietinstellingen en beleggingsondernemingen die tot de groep behoren.
- Als deze richtsnoeren verwijzen naar „college”, verwijzen ze naar het college van toezichthouders, zoals bepaald in artikel 212, lid 1, onder e), van de Solvabiliteit II-richtlijn.

1.12. Indien de begrippen niet in deze richtsnoeren zijn bepaald, hebben ze de betekenis zoals bepaald in de in de aanhef genoemde rechtshandelingen.

Afdeling I: oprichting van het college

Richtsnoer 1 - inkaartbrenging van de groep en identificatie van leden en deelnemers aan het college

1.13. De groepstoezichthouder of, indien deze nog niet is benoemd, de toezichthoudende autoriteit die de groepstoezichthouder is als de criteria van artikel 247, lid 2, van de Solvabiliteit II-richtlijn van toepassing zijn, moet alle verbonden ondernemingen en bijkantoren van de groep in kaart

³ PB L 12 van 17.01.2015, blz. 1-797.

brenge om de structuur van de groep te bepalen en alle leden en deelnemers van het college te identificeren.

- 1.14. De inkaartbrenging moet ten minste bij wijziging van de groepsstructuur worden herzien, zodat het college de geschiktheid van de leden en deelnemers aan het college kan herzien en bevestigen dat er geen noodzaak is om een andere toezichthoudende autoriteit tot groepstoezichthouder te benoemen.
- 1.15. Bovendien moet de groepstoezichthouder, of de toezichthoudende autoriteit die groepstoezichthouder is als de in artikel 247, lid 2, van de Solvabiliteit II-richtlijn vastgestelde criteria van toepassing zijn, vereisen dat het deelnemende verzekerings- of herverzekeringsbedrijf of de verzekeringsholding of de gemengde financiële holding een eerste analyse van de groepsstructuur uitvoert en voorlegt, waaronder een beoordeling betreffende een overheersende of significante invloed die op een onderneming wordt uitgeoefend door een andere tot de groep behorende onderneming, en informatie over de bijkantoren in de groep verstrekt.

Richtsnoer 2 - criteria voor de beoordeling betreffende de betekenis en relevantie van verbonden ondernemingen

- 1.16. De toezichthoudende autoriteiten die in het proces van inkaartbrenging als leden en deelnemers van het college zijn geïdentificeerd, moeten bijdragen leveren aan de beoordeling door de groepstoezichthouder betreffende de betekenis en relevantie van de onderneming, en een oordeel geven over de beweegredenen voor die beoordeling.

Bij het beoordelen van het belang van ondernemingen binnen de groep moeten de toezichthoudende autoriteiten ten minste de volgende factoren in aanmerking nemen:

- a) de verhouding van de balans van een onderneming tot de totale balans van de groep;
 - b) de proportionele bijdrage van een onderneming aan het solvabiliteitskapitaalvereiste van de groep;
 - c) de proportionele bijdrage van een onderneming aan het eigen vermogen van de groep;
 - d) de bijdrage van een onderneming aan de prestaties en inkomsten van de groep als geheel;
 - e) de rol van de onderneming in de organisatiestructuur, systemen en zeggenschap van de groep, haar risicobeheerfuncties en toezicht op het senior management inzake bewaking en beheersing van risico's in de ondernemingen;
 - f) de mate van invloed uitgeoefend op de ondernemingen;
 - g) de interacties tussen ondernemingen.
- 1.17. Bij de beoordeling betreffende het belang van de ondernemingen in de plaatselijke markt moeten de toezichthoudende autoriteiten ten minste rekening houden met de volgende factoren:
 - a) het marktaandeel van de onderneming;

- b) de rol van de onderneming in specifieke markten;
- c) de verhouding van de totale balans van de groep tot de totale balans van alle groepen in een bepaalde lidstaat of een derde land;
- d) het risiconiveau waaraan de onderneming is blootgesteld en het potentiële effect op de plaatselijke markt;
- e) de rol van de onderneming in de infrastructuur van het financiële stelsel.

Richtsnoer 3 - resultaten van de beoordeling betreffende de betekenis en relevantie van bijkantoren en verbonden ondernemingen

- 1.18. De groepstoezichthouder moet de resultaten van de beoordeling betreffende de betekenis en relevantie in overweging nemen en gebruiken bij zijn besluit om de toezichthoudende autoriteiten van belangrijke bijkantoren en andere verbonden ondernemingen al dan niet voor de bijeenkomsten van het college uit te nodigen, en bij het besluit over de organisatiestructuur van het college en zijn werkprogramma.

Richtsnoer 4 - uitnodiging van toezichthoudende autoriteiten van derde landen

- 1.19. Wanneer de toezichthoudende autoriteiten van derde landen worden uitgenodigd om zich bij het college als deelnemer aan te sluiten, moet de groepstoezichthouder hen verzoeken de coördinatieregelingen te ondertekenen en aan te tonen dat ze onder hun nationale wetgeving aan de coördinatieregelingen kunnen voldoen. In het bijzonder moeten de voorschriften betreffende beroepsgeheim van derde landen worden beoordeeld op basis van de voorschriften van artikel 66 van de Solvabiliteit II-richtlijn.
- 1.20. Als de toezichthoudende autoriteiten van derde landen geen toestemming kunnen geven voor de coördinatieregelingen, waaronder naleving van de voorschriften betreffende beroepsgeheim, moet de groepstoezichthouder de organisatie van het college zo aanpassen dat vertrouwelijkheid en beroepsgeheim in alle omstandigheden worden gegarandeerd.

Richtsnoer 5 - garanties voor vertrouwelijkheid en beroepsgeheim

- 1.21. Wanneer een lid of deelnemer van het college op de hoogte is van een kwestie betreffende vertrouwelijkheid of beroepsgeheim die negatieve gevolgen kan hebben voor de beoordeling betreffende het regime betreffende beroepsgeheim van de toezichthoudende autoriteit van een derde land dat eerder als gelijkwaardig werd beschouwd, moet dit lid of deze deelnemer zo spoedig mogelijk relevante informatie verstrekken aan de andere leden en deelnemers.

Afdeling II: eerste vergadering van het college

Richtsnoer 6 - schema van de eerste vergadering

- 1.22. Na de voltooiing van de inkaartbrenging van de groepsstructuur en de beoordeling betreffende de betekenis en relevantie van bijkantoren en

verbonden ondernemingen, en niet later dan drie maanden na de afronding van de inkaartbrenging van de groep, moet de groepstoezichthouder de eerste vergadering van het college plannen.

- 1.23. In het geval dat een college reeds op de datum van toepassing van deze richtsnoeren is opgericht, moet de groepstoezichthouder nagaan of de operationele werking van het college voldoet aan deze richtsnoeren en zo nodig de werking ervan aanpassen.

Richtsnoer 7 - agenda van de eerste vergadering

- 1.24. De groepstoezichthouder moet in de agenda van de eerste collegevergadering ten minste de volgende punten opnemen:
- a) de formele benoeming van de groepstoezichthouder;
 - b) een beschrijving van het toepassingsgebied van het groepstoezicht, waaronder, indien van toepassing, een verklaring van de groepstoezichthouder van zijn besluit om een onderneming van het toepassingsgebied van het groepstoezicht uit te sluiten;
 - c) een verklaring door de groepstoezichthouder over de motivering van zijn initiële inkaartbrenging en eventuele aanzienlijke afwijkingen van de beoordeling van de andere leden of deelnemers;
 - d) een voorstel voor de coördinatieregelingen teneinde de organisatiestructuur van het college en de middelen voor informatie-uitwisseling tussen de leden en deelnemers te bepalen.
- 1.25. De groepstoezichthouder moet het initiële voorstel voor de coördinatieregelingen van het college ten minste vier weken vóór de vergadering rondzenden om de periode van zes maanden bedoeld in richtsnoer 8 van start te doen gaan.

Richtsnoer 8 - coördinatieregelingen

- 1.26. De groepstoezichthouder moet de coördinatieregelingen op basis van het model in bijlage 1 opstellen. De groepstoezichthouder moet het model kunnen aanpassen en verder ontwikkelen, waaronder termijnen en tijdschema's, om in voorkomend geval aan de wensen van het college te voldoen. Hij dient de redenen voor deze wijzigingen en de verdere ontwikkelingen schriftelijk aan de andere leden en deelnemers mee te delen.
- 1.27. De leden en deelnemers moeten overeenstemming bereiken over de coördinatieregelingen en deze ondertekenen binnen zes maanden na de datum waarop de regelingen hen formeel door de groepstoezichthouder werden voorgelegd, zoals bepaald in richtsnoer 7. De coördinatieregelingen moeten bepalen wanneer en onder welke voorwaarden het model in werking treedt.
- 1.28. De coördinatieregelingen moeten in het Engels worden opgesteld, tenzij anders overeengekomen door de leden en deelnemers.

Afdeling III: dagelijks functioneren van het college

Richtsnoer 9 - organisatorische structuur en gespecialiseerde teams

- 1.29. Bij het bepalen van de organisatiestructuur van het college moet de groepstoezichthouder rekening houden met de betekenis en relevantie van de verbonden ondernemingen. In voorkomend geval moet de groepstoezichthouder verschillende gespecialiseerde teams voor bepaalde werkstromen of projecten oprichten. De leden van het college moeten afspraken maken over de samenstelling, het voorzitterschap en de doelstellingen van elk gespecialiseerd team, waaronder de wijze van verslaglegging aan het college door het gespecialiseerde team betreffende zijn conclusies.
- 1.30. Als binnen het college gespecialiseerde teams worden opgericht, moet de groepstoezichthouder zorgen voor de coördinatie van de werkzaamheden van deze teams.
- 1.31. De leden en deelnemers van het college, waaronder de leden en deelnemers die niet bij de gespecialiseerde teams betrokken zijn, moeten in voorkomend geval regelmatig worden geïnformeerd over de vorderingen van de gespecialiseerde teams.

Richtsnoer 10 - de belangrijkste taken van de groepstoezichthouder

- 1.32. De groepstoezichthouder neemt het initiatief bij de activiteiten van het college, zit de vergaderingen voor en stelt een geschikte regeling op voor het operationele functioneren. In dit verband moet de groepstoezichthouder onder meer:
 - a) de contactgegevens van de leden en deelnemers telkens bijwerken als er sprake is van veranderingen op basis van de beoordelingen die door de andere leden en deelnemers zijn ingediend;
 - b) de andere leden en deelnemers, binnen een redelijke termijn zoals vastgesteld in de coördinatieregelingen, meedelen dat een vergadering van het college wordt gehouden, behoudens ad-hoc- of noodsituaties;
 - c) de agenda van de vergaderingen van het college opstellen, met vermelding van duidelijk omschreven doelstellingen;
 - d) de notulen van de vergadering van het college opstellen;
 - e) de actiepunten zoals overeengekomen door de leden en deelnemers vastleggen en uitvoeren;
 - f) het werkprogramma van het college in samenwerking met de andere leden en deelnemers ontwikkelen;
 - g) bedrijfseconomisch toezicht uitoefenen en de financiële situatie van de groep beoordelen en, om deze taak te faciliteren, de andere leden en deelnemers raadplegen;
 - h) de organisatorische structuur en de coördinatieregelingen evalueren met het oog op de handhaving van een doeltreffend groepstoezicht;

- i) deelnemen aan discussies over de noodzaak om een nieuwe groepstoezichthouder te benoemen in het geval dat een wijziging van de groepsstructuur tot een dergelijk besluit zou kunnen leiden.

Richtsnoer 11 - ontwerpagenda en documenten

- 1.33. De groepstoezichthouder moet vóór de vergadering de ontwerpagenda verspreiden zoals vastgelegd in de coördinatieregelingen. De leden en deelnemers moeten kunnen verzoeken om wijzigingen. De meest recente versie van de ontwerpagenda moet samen met de documentatie die door de groepstoezichthouder of door andere leden of deelnemers is opgesteld, vóór de vergadering aan de leden en deelnemers worden toegezonden, zoals bepaald in de coördinatieregelingen.

Richtsnoer 12 - werkprogramma van het college

- 1.34. De groepstoezichthouder moet ten behoeve van groepstoezicht een werkprogramma van het college opstellen en het bijwerken zodra de omstandigheden dit vereisen. De leden en de eventueel betrokken deelnemers moeten het werkprogramma van het college bespreken en goedkeuren. Dit mag niet verhinderen dat elke toezichthoudende autoriteit een afzonderlijk controleplan kan opstellen voor een verzekerings- of herverzekeringsbedrijf dat tot de groep behoort.
- 1.35. Het werkprogramma van het college helpt het college met de planning en coördinatie van de belangrijkste soorten toezichtactiviteiten, voor zowel werkzaamheden ter plaatse, waaronder gezamenlijke inspecties ter plaatse, als werkzaamheden die elders plaatsvinden. Het werkprogramma moet ook de relevante aspecten van het groepscontroleplan omvatten. Alle geplande grote inspecties ter plaatse van de belangrijkste entiteiten moeten in het komende jaar door de groepstoezichthouder worden uitgevoerd; de andere leden en deelnemers moeten eveneens deel uitmaken van het werkprogramma van het college, ongeacht de vraag of sprake is van gezamenlijke inspecties of anderszins. Bovendien moet het werkprogramma van het college aangeven welk lid of welke deelnemer verantwoordelijk is voor elke geplande inspectie.
- 1.36. Het werkprogramma van het college moet tevens melding maken van de geplande regelmatige belangrijke vergaderingen en van de autoriteiten die aan deze vergaderingen deelnemen.
- 1.37. Onafhankelijk van de in de eerste alinea genoemde bijgewerkte gegevens dient het college op gezette tijden een kritische beoordeling betreffende de resultaten van het werkprogramma van het college uit te voeren. De groepstoezichthouder dient dit onderzoek ten minste eenmaal per jaar tijdens de beoordeling van de prestaties van het college uit te voeren.

Richtsnoer 13 - communicatiekanalen

- 1.38. Voor een efficiënte informatie-uitwisseling moeten de leden en deelnemers overwegen het volledige scala van communicatiekanalen binnen het college te gebruiken, mits vertrouwelijkheid van de gegevens verzekerd is.

Richtsnoer 14 - samenwerking tussen de toezichthoudende autoriteiten in het kader van het proces van bedrijfseconomisch toezicht

- 1.39. Leden van en, in voorkomend geval, deelnemers aan het college dienen binnen het college samen te werken en informatie uit te wisselen zodat het college zich een beeld kan vormen van de risico's van de groep in het kader van het bedrijfseconomisch toezicht.

Richtsnoer 15 - communicatie met onder toezicht staande ondernemingen

- 1.40. Behalve in de situatie als beschreven in de eerste alinea van artikel 251 van de Solvabiliteit II-richtlijn, is de groepstoezichthouder verantwoordelijk voor de communicatie met het deelnemende verzekerings- en herverzekeringsbedrijf, de verzekeringsholding of de gemengde financiële holding. In de situatie die is beschreven in de eerste alinea van artikel 251 van de Solvabiliteit II-richtlijn, is de toezichthoudende autoriteit van de lidstaat waar de moederonderneming haar hoofdkantoor heeft verantwoordelijk voor de communicatie met deze onderneming. De andere leden en deelnemers zijn verantwoordelijk voor de communicatie met de individuele ondernemingen.
- 1.41. Leden en deelnemers coördineren de informatieverzoeken die worden toegezonden aan het deelnemende verzekerings- of herverzekeringsbedrijf, de verzekeringsholding of de gemengde financiële holding en de individuele ondernemingen die tot de groep behoren, om duplicatie te vermijden.
- 1.42. De groepstoezichthouder moet op gezette tijden multilaterale bijeenkomsten organiseren tussen leden en deelnemers en de administratieve, management- en toezichthoudende organen of andere vertegenwoordigers van het deelnemende verzekerings- of herverzekeringsbedrijf, de verzekeringsholding of de gemengde financiële holding van de groep, of een vertegenwoordiger van elke betrokken entiteit die tot de groep behoort.
- 1.43. Indien relevant, dient de groepstoezichthouder de ontwerpagenda vóór de vergadering aan de groep voor te leggen.

Richtsnoer 16 - overlegproces binnen het college

- 1.44. Bij het overleg met andere betrokken toezichthoudende autoriteiten overeenkomstig de desbetreffende bepalingen van de Solvabiliteit II-richtlijn, moet de groepstoezichthouder of, indien relevant, enig ander lid of een andere deelnemer, de volgende procedure aanhouden:
- a) een schriftelijk beargumenteerd voorstel moet worden gezonden aan de betrokken toezichthoudende autoriteiten met, indien relevant, een kopie aan de andere leden en deelnemers met het oog op een doeltreffende informatie-uitwisseling;
 - b) de betrokken toezichthoudende autoriteiten moeten in de gelegenheid worden gesteld te reageren binnen een termijn die is vastgesteld in de coördinatieregelingen;
 - c) indien van toepassing, moet ook een schriftelijk voorstel worden gezonden aan de groep en moet de groep in de gelegenheid worden gesteld te reageren binnen een overeengekomen termijn;

- d) een bijeenkomst moet worden georganiseerd om de relevante kwesties te bespreken indien nodig geacht door een van de betrokken toezichthoudende autoriteiten;
- e) het definitieve besluit moet aan de leden en in voorkomend geval aan de deelnemers worden gezonden, tezamen met de adviezen van de betrokken toezichthoudende autoriteiten en van de groep en, indien van toepassing, de redenen om van deze adviezen af te wijken.

Richtsnoer 17 - communicatie met de groepstoezichthouder vóór de invoering van een opslagfactor voor een verbonden onderneming

1.45. De toezichthoudende autoriteit die verantwoordelijk is voor het toezicht op een verzekerings- of herverzekeringsbedrijf dat tot de groep behoort, moet de groepstoezichthouder, die onmiddellijk de andere leden en deelnemers daarvan in kennis stelt, informatie verschaffen, wanneer wordt geconcludeerd dat:

- a) het risicoprofiel van de onderneming in aanzienlijke mate afwijkt van de aannames voor de berekening van het solvabiliteitskapitaalvereiste;
- b) het bestuurssysteem van de onderneming duidelijk afwijkt van de normen die zijn vastgesteld in de artikelen 41 tot en met 49 van de Solvabiliteit II-richtlijn, hetgeen de onderneming belet de risico's waaraan zij is of kan worden blootgesteld op de juiste manier te identificeren, meten, bewaken, beheren of te rapporteren; of
- c) de onderneming gebruik maakt van de evenredige aanpassing als bedoeld in artikel 77b van de Solvabiliteit II-richtlijn, van de volatiliteitsaanpassing als bedoeld in artikel 77d van de Solvabiliteit II-richtlijn, of van de overgangsmaatregelen als bedoeld in de artikelen 308c en 308d van de Solvabiliteit II-richtlijn, en het risicoprofiel van die onderneming in aanzienlijke mate afwijkt van de aannames die ten grondslag liggen aan deze aanpassingen en overgangsmaatregelen.

Richtsnoer 18 - communicatie met het college vóór de invoering van een opslagfactor op groepsniveau

1.46. De groepstoezichthouder informeert de andere leden en deelnemers wanneer hij concludeert dat:

- a) het risicoprofiel van de groep duidelijk afwijkt van de aannames voor de berekening van het solvabiliteitskapitaalvereiste van de groep;
- b) het bestuurssysteem van de groep duidelijk afwijkt van de normen die zijn vastgesteld in de artikelen 41 tot en met 49 van de Solvabiliteit II-richtlijn, wat de groep belet op de juiste wijze de risico's waaraan zij wordt of kan worden blootgesteld te identificeren, meten, bewaken of te rapporteren; of
- c) de groep gebruik maakt van de evenredige aanpassing als bedoeld in artikel 77b van de Solvabiliteit II-richtlijn, van de volatiliteitsaanpassing als bedoeld in artikel 77d van de Solvabiliteit II-richtlijn, of van de overgangsmaatregelen als bedoeld in de artikelen 308c en 308d van de Solvabiliteit II-richtlijn, en het risicoprofiel van de groep duidelijk afwijkt

van de aannames die ten grondslag liggen aan deze aanpassingen en overgangsmaatregelen.

Richtsnoer 19 - ad hoc-uitwisseling van informatie

- 1.47. Voor informatie die niet op een systematische basis valt onder informatie-uitwisseling en waar deze niet anderszins in de Solvabiliteit II-richtlijn of in de uitvoeringsmaatregelen wordt vermeld, is in het geval dat een lid of deelnemer kennis krijgt van relevante informatie de volgende procedure voor ad hoc-informatie-uitwisseling binnen het college van toepassing:
- a) de leden en deelnemers stellen de groepstoezichthouder in kennis van alle relevante informatie;
 - b) de groepstoezichthouder moet in voorkomend geval verzoeken om nadere relevante informatie voor het groepstoezicht;
 - c) de groepstoezichthouder zendt zo spoedig mogelijk aan de andere leden en deelnemers alle relevante informatie die zij nodig hebben om een oordeel te geven;
 - d) de leden en deelnemers moeten in voorkomend geval de groepstoezichthouder vragen om verdere relevante informatie met betrekking tot individuele ondernemingen die onder hun toezicht vallen;
 - e) de leden en deelnemers stellen de groepstoezichthouder in kennis van de toezichtacties en maatregelen die zij hebben genomen of voornemens zijn te nemen, waaronder de belangrijkste bevindingen en conclusies van deze acties, indien van toepassing.
- 1.48. Indien deze informatie betrekking heeft op de groep, is de volgende procedure voor ad hoc-informatie-uitwisseling binnen het college van toepassing:
- a) de groepstoezichthouder stelt de andere leden en deelnemers in kennis van alle relevante informatie zodra deze beschikbaar is;
 - b) de leden en deelnemers moeten in voorkomend geval verzoeken om nadere relevante informatie met betrekking tot individuele ondernemingen die onder hun toezicht vallen;
 - c) de groepstoezichthouder moet, indien van toepassing, de andere leden en betrokken deelnemers informeren over de ondernomen toezichtacties en -maatregelen op groepsniveau.

Afdeling IV: gezamenlijke en lokale inspecties

Richtsnoer 20 - gezamenlijke inspecties ter plaatse

- 1.49. Elk lid van de EER of een deelnemer van het college die informatie wil verifiëren in overeenstemming met artikel 255 van de Solvabiliteit II-richtlijn, hetgeen hij passend acht voor het toezicht op de groep of entiteiten binnen de groep, moet een gezamenlijke inspectie ter plaatse kunnen verzoeken, onder vermelding van het toepassingsgebied en de doelstelling, rekening houdend met de noodzaak om duplicatie van inspanningen van de toezichthoudende autoriteiten te vermijden. De te verifiëren informatie moet nodig zijn voor toezichtdoeleinden, waaronder, maar niet beperkt tot, ter

aanvulling van de analyse elders, teneinde problemen te kunnen opsporen die niet duidelijk zijn op basis van analyse elders, rekening houdend met de omgeving waarin de ondernemingen actief zijn.

- 1.50. De toezichthoudende instantie die een gezamenlijke inspectie ter plaatse verzoekt, moet de groepstoezichthouder informatie verschaffen door vermelding van het toepassingsgebied en het doel. De groepstoezichthouder moet vervolgens Eiopa en de andere leden en deelnemers die betrokken zijn of belang hebben bij deelname aan de inspectie ter plaatse of de uitkomsten, daarvan in kennis stellen. Zodra de deelnemende autoriteiten zijn vastgesteld, moeten zij discussiëren en overeenstemming bereiken over het definitieve toepassingsgebied, het doel, de structuur en toewijzing van de taken van de inspectie, waaronder de vraag wie de inspectie ter plaatse zal leiden.
- 1.51. De groepstoezichthouder moet worden geïnformeerd over het verloop en de bevindingen van de gezamenlijke inspectie ter plaatse.

Richtsnoer 21- inspecties ter plaatse

- 1.52. Indien relevant voor het groepstoezicht, moet de toezichthoudende autoriteit van een verzekerings- of herverzekeringsbedrijf dat tot de groep behoort, de groepstoezichthouder in kennis stellen wanneer zij voornemens is een inspectie ter plaatse uit te voeren en de groepstoezichthouder de belangrijkste bevindingen en conclusies van deze inspectie meedelen.
- 1.53. Indien relevant voor het toezicht op verzekerings- of herverzekeringsbedrijven die tot de groep behoren, moet de groepstoezichthouder de andere leden en betrokken deelnemers in kennis stellen wanneer hij voornemens is een inspectie ter plaatse uit te voeren en hun de belangrijkste bevindingen en conclusies van deze inspectie verstrekken.

Afdeling V: verdelen en delegeren van taken

Richtsnoer 22 - organisatie van het verdelen en delegeren van taken

- 1.54. Indien de leden en deelnemers van mening zijn dat het verdelen en delegeren van taken leidt tot doeltreffender en efficiënter toezicht, zoals het vermijden van duplicatie van taken, optimalisering van middelen en deskundigheid, en opheffing van onnodige lasten voor de onder toezicht staande ondernemingen, moeten zij deze vermelden in de coördinatie documenten en het werkplan van het college zoals omschreven in richtsnoer 24.
- 1.55. De betrokken toezichthoudende autoriteiten moeten ervoor zorgen dat het verdelen en delegeren van taken overeenstemt met de structuur en organisatie van de groep en evenredig is met de aard, schaal en complexiteit van de risico's die inherent zijn aan de activiteiten van de onder toezicht staande ondernemingen.

- 1.56. Het verdelen en delegeren van taken dient geen afbreuk te doen aan de verdeling van de toezichthoudende taken of verplichtingen van de leden en deelnemers met betrekking tot de onder toezicht staande ondernemingen.

Richtsnoer 23 - procedures voor het verdelen en delegeren van taken

- 1.57. Vóór het verdelen of delegeren van taken moeten de betrokken toezichthoudende autoriteiten, gecoördineerd door de groepstoezichthouder, onderling overeenstemming bereiken over ten minste:
- a) de rol en verantwoordelijkheden van de betrokken toezichthoudende autoriteiten;
 - b) de voorwaarden waaronder de betrokken toezichthoudende autoriteiten aan elkaar verslag uitbrengen;
 - c) de normen volgens welke de taken moeten worden uitgevoerd;
 - d) de eventuele instructies van de betrokken toezichthoudende autoriteiten aan elkaar;
 - e) de vertrouwelijkheidsbepalingen die voor informatie-uitwisseling gelden;
 - f) de te gebruiken werkmethoden;
 - g) de toegang tot de documentatie opgesteld door de betrokken toezichthoudende autoriteiten;
 - h) het tijdschema voor de voltooiing van de gedelegeerde of verdeelde taken.

Richtsnoer 24 - documentatie over het verdelen en delegeren van taken binnen het college

- 1.58. De leden en deelnemers dienen het kader voor het verdelen en delegeren van taken in de coördinatieregelingen te voorzien, en de specifieke te verdelen of te delegeren taken, met het verwachte tijdschema, in het werkplan van het college op te nemen.

Richtsnoer 25 - mededelingen aan onder toezicht staande ondernemingen over het verdelen en delegeren van taken

- 1.59. De betrokken toezichthoudende autoriteiten moeten, door middel van het verdelen en delegeren van taken, de betrokken ondernemingen de volgende gegevens verschaffen:
- a) identificatie van verdeelde of gedelegeerde taken, waaronder de praktische gevolgen voor de onderneming;
 - b) de autoriteit die verantwoordelijk is voor communicatie met de onderneming.

Afdeling VI: verband tussen bedrijfseconomisch toezicht en macro-economisch toezicht

Richtsnoer 26 - effect van marktbrede risico's en ontwikkelingen in de financiële sector op bedrijfseconomisch toezicht

- 1.60. Bij de beoordeling betreffende het risicoprofiel van de groep moet de groepstoezichthouder, met betrokkenheid van de andere leden en deelnemers, rekening houden met de gevolgen van de marktbrede risico's, ontwikkelingen en kwetsbaarheden van de financiële sector voor de financiële situatie van de groep.
- 1.61. Indien hulpmiddelen zoals stresstests voor de beoordeling betreffende de veerkracht van de groep voor verschillende toekomstgerichte ongunstige scenario's worden gebruikt, moeten de processen, methoden en resultaten van deze beoordelingen in het college worden besproken.

Nalevings- en rapportageregels

- 1.62. Dit document bevat richtsnoeren die uitgegeven worden overeenkomstig artikel 16 van de Eiopa-verordening. Overeenkomstig artikel 16, lid 3, van de Eiopa-verordening dienen alle bevoegde autoriteiten en financiële instellingen de richtsnoeren en aanbevelingen in acht te nemen.
- 1.63. De bevoegde autoriteiten die deze richtsnoeren in acht nemen of voornemens zijn deze in acht te nemen, dienen deze op gepaste wijze in hun regelgevende of toezichthoudend kader op te nemen.
- 1.64. De bevoegde autoriteiten zullen aan Eiopa bevestigen of ze deze richtsnoeren in acht nemen of voornemens zijn deze in acht te nemen, met opgave van de redenen waarom ze deze niet in acht nemen, en wel binnen twee maanden na uitgifte van de vertaalde versies.
- 1.65. Bij uitblijven van een antwoord binnen deze termijn, worden de bevoegde autoriteiten als niet-conform geacht en als zodanig gemeld.

Slotbepaling inzake herzieningen

- 1.66. Deze richtsnoeren kunnen herzien worden door Eiopa.

Bijlage 1 - model coördinatieregelingen

Inleiding

Op grond van artikel 248, lid 4, van Richtlijn 2009/138/EG van het Europees Parlement en de Raad van 25 november 2009 betreffende de toegang tot en uitoefening van het verzekerings- en herverzekeringsbedrijf⁴ (hierna „Solvabiliteit II-richtlijn”) zijn deze coördinatieregelingen tot stand gebracht voor het oprichten en doen functioneren van het college van toezichthouders voor [naam van de groep invullen].

Deze regelingen creëren geen bijkomende juridisch bindende verplichtingen voor de leden en deelnemers die niet in de Solvabiliteit II-richtlijn of in de uitvoeringsmaatregelen worden vermeld. Deelnemers in derde landen zijn gebonden door hun nationale wetten en voorschriften.

Deze regelingen gelden voor de leden en deelnemers als vermeld in bijlage 1A, waarnaar in deze regelingen samen wordt verwezen als het college van toezichthouders.

De groepstoezichthouder en de andere leden en deelnemers erkennen de noodzaak om samen te werken bij het toezicht op [de naam van de groep in te vullen] op basis van wederzijds begrip en samenwerking waar nodig bij het toezicht op [de naam van de groep in te vullen], in het kader van de Eiopa richtsnoeren voor het operationeel functioneren van colleges van toezichthouders.

Ter verbetering van de doeltreffendheid van het groepstoezicht kunnen leden en deelnemers gezamenlijk besluiten om op een ad hoc-basis samen te werken met bevoegde autoriteiten die niet als deelnemers kunnen worden uitgenodigd, voor de autoriteiten van derde landen op voorwaarde van gelijkwaardigheid van regels betreffende beroepsgeheim, zoals bepaald in punt 7 van deze regeling.

Alle bijlagen maken deel uit van deze regelingen.

1. Definities

In de regelingen zijn de volgende definities van toepassing:

- a. Groepstoezichthouder: de toezichthouder die verantwoordelijk is voor de coördinatie en uitoefening van het groepstoezicht overeenkomstig artikel 212, lid 1, onder d), van de Solvabiliteit II-richtlijn en die volgens de procedure van artikel 247 van de Solvabiliteit II-richtlijn wordt benoemd;
- b. Toezichthoudende autoriteit: de nationale autoriteit of autoriteiten die bevoegd is/zijn voor het toezicht op verzekerings- of herverzekeringsbedrijven overeenkomstig artikel 13, lid 10, van de Solvabiliteit II-richtlijn;
- c. Toezichthoudende autoriteit van derde landen: de nationale autoriteit of autoriteiten in een niet-EER-land die bevoegd is of zijn voor het toezicht op verzekerings- of herverzekeringsbedrijven;
- d. Leden: leden van het college van toezichthouders zoals vastgelegd in artikel 248, lid 3, van de Solvabiliteit II-richtlijn, waaronder:

⁴ PB L 335 van 17.12.2009, blz. 1.

- de groepstoezichthouder;
- de toezichthoudende autoriteiten van dochterondernemingen in de EER;
- Eiopa,

e. Deelnemers:

- toezichthoudende autoriteiten die mogen deelnemen aan de colleges van toezichthouders zoals vastgelegd in artikel 248, lid 3, van de Solvabiliteit II-richtlijn, mits uitgenodigd door de groepstoezichthouder overeenkomstig [artikel 354 van de uitvoeringsmaatregelen], waaronder:
 - o de toezichthoudende autoriteiten van belangrijke bijkantoren in de EER;
 - o de toezichthoudende autoriteiten van verbonden ondernemingen anders dan dochterondernemingen in de EER;
 - o de toezichthoudende autoriteiten van derde landen van verbonden ondernemingen, waaronder dochterondernemingen.
- uit hoofde van artikel 252 van de Solvabiliteit II-richtlijn, en mits de groepstoezichthouder hen uitnodigt, de autoriteiten die verantwoordelijk zijn voor het toezicht op kredietinstellingen en beleggingsondernemingen die tot de groep behoren.

- f. Groep: een groep van ondernemingen zoals bepaald in artikel 212 van de Solvabiliteit II-richtlijn;
- g. College: een college van toezichthouders zoals bepaald in artikel 212, lid 1, onder e), van de Solvabiliteit II-richtlijn;
- h. Gespecialiseerd team: een team bestaande uit leden en deelnemers, opgericht door de groepstoezichthouder in overleg met het college van toezichthouders voor de uitvoering van bepaalde activiteiten van het college van toezichthouders;
- i. Helsinki plus-lijst: een lijst van alle EER-verzekeringsgroepen en hun dochterondernemingen en bijkantoren in de EER en derde landen, met de contactgegevens van de toezichthoudende autoriteiten die bij het toezicht op de groep en basistoezichtgegevens betrokken zijn. De lijst wordt beheerd door Eiopa.

{Toelichtingen worden tussen haakjes vermeld. Zij bieden een leidraad bij het opstellen van individuele regelingen die aan de specifieke behoeften van het individuele college moeten worden aangepast}

2. Toepassingsgebied en doelstellingen

Toepassingsgebied

Deze regelingen leggen de basis voor de samenwerking tussen leden en deelnemers en de praktische organisatie van toezichtactiviteiten met betrekking tot [in te vullen met de naam van de groep]⁵, als volgt:

- de lijst van de leden en deelnemers aan het college;
- de rol en verantwoordelijkheden van de groepstoezichthouder;
- de rol en verantwoordelijkheden van de andere leden en deelnemers;
- informatie-uitwisseling en beroepsgeheim;
- de samenwerking tussen de groepstoezichthouder en de andere leden en deelnemers tijdens lopend toezicht en in tijden van crisis;
- het raadplegings- en besluitvormingsproces tussen de groepstoezichthouder en de andere leden en deelnemers;
- het werkprogramma van het college;
- het verdelen en delegeren van taken;
- het opzetten van gespecialiseerde teams in het college;
- het organiseren van gezamenlijke inspecties ter plaatse;
- het beoordelen van de naleving door de groep van de voorschriften inzake solvabiliteit, risicoconcentratie en intragroeptransacties;
- het besluitvormingsproces in het algemeen en met betrekking tot de toepassing van het interne model van de groep overeenkomstig artikel 231 van de Solvabiliteit II-richtlijn;
- het proces voor het bepalen van de oplegging van een groepsopslagfactor;
- de keuze van de berekeningsmethode van de groepssolvabiliteit en de bepaling van het evenredige deel;
- de toepassing van de bepalingen voor het gecentraliseerde risicobeheer;

met het oog op:

- het faciliteren en bevorderen van de uitwisseling van essentiële en relevante informatie, zienswijzen en beoordelingen van leden en deelnemers en effectief toezicht op [in te vullen met de naam van de groep], waaronder het vermijden van duplicatie van taken en tijdig nemen van maatregelen in normale omstandigheden en in noodsituaties;
- leden en deelnemers in staat te stellen om, in overeenstemming met hun toezichthoudende verantwoordelijkheden, een gezamenlijk standpunt te vormen over het risicoprofiel en de solvabiliteitspositie van [in te vullen met de naam van de groep] en het effect daarvan op de individuele ondernemingen die tot de groep behoren;
- het coördineren van toezichtactiviteiten, waaronder bedrijfseconomisch toezicht en risicobeoordeling;

⁵ Onderwerpen kunnen worden toegevoegd of verwijderd in overeenstemming met de kenmerken van het college. Zo kunnen bijvoorbeeld het raadplegingsmechanisme in de zin van artikel 230 van de Solvabiliteit II-richtlijn, informatie-uitwisseling en samenwerking in verband met cruciale fusies/acquisities/ontbindingen, zie ook alinea 8.9 van de regeling, worden toegevoegd. Of kunnen onderdelen van het interne model worden geschrapt indien geen intern model van de groep wordt gebruikt.

- het vaststellen van het werkplan van het college en zorgen voor de verdeling van taken en inspecties ter plaatse;
- het coördineren van belangrijke beslissingen van individuele toezichthoudende autoriteiten, voor zover mogelijk, en in voorkomend geval streven naar consensus;
- het ondersteunen van de leden en deelnemers bij de uitoefening van hun respectieve toezichthoudende taken.

3. Uitgangspunten

Voor deze regelingen gelden de volgende uitgangspunten:

- het college werkt als een coöperatieve lopende structuur en beperkt zich daarbij niet tot vergaderingen van het college of teleconferenties;
- het college speelt een sleutelrol bij het versterken van samenwerking rond het toezicht en coördineren van toezichtactiviteiten en belangrijke beslissingen van individuele toezichthoudende autoriteiten, en streeft in voorkomend geval naar consensus;
- de samenwerking tussen de leden en deelnemers vindt hoofdzakelijk plaats via het college, wiens organisatie een afspiegeling vormt van de activiteiten en juridische structuur van [in te vullen met de naam van de groep] alsmede de risico's waaraan [in te vullen met de naam van de groep] en de ondernemingen die tot de groep behoren, zijn of kunnen worden blootgesteld;
- Lidstaat [in te vullen met de naam van het land] heeft meer dan één toezichthoudende autoriteit voor bedrijfseconomisch toezicht op de activiteiten van [in te vullen met de naam van de groep], daarom nemen [in te vullen met de naam van de toezichthoudende autoriteit] en [in te vullen met de naam van de toezichthoudende autoriteit] de nodige maatregelen om te zorgen voor coördinatie tussen deze toezichthoudende autoriteiten⁶;
- de leden en deelnemers erkennen dat [in te vullen met de naam van de groepstoezichthouder] de groepstoezichthouder is van [in te vullen met de naam van de groep] en dus verantwoordelijk is voor het coördineren en uitoefenen van het groepstoezicht op [in te vullen met de naam van de groep], zoals vermeld in deze regelingen;
- indien niet anders vermeld in deze regelingen is het Engels de werktaal voor samenwerking en overleg.

4. Beschrijving van de groep.

[in te vullen met de naam van de groep] wiens deelnemende verzekerings- of herverzekeringsbedrijf, verzekeringsholding of gemengde financiële holding [in te vullen met de naam van het deelnemende verzekerings- of herverzekeringsbedrijf of de verzekeringsholding of de gemengde financiële holding] is, heeft haar statutaire zetel in een EER-lidstaat en heeft verbonden ondernemingen [en bijkantoren] in de EER-landen [en derde landen] zoals beschreven in de Helsinki plus-lijst.

{Indien de groep tevens onderworpen is aan toezicht krachtens de FICOD, dient dit feit en de betreffende coördinator te worden vermeld.}

Een diagram van de groep is opgenomen in bijlage 1.B.

⁶ Deze alinea kan worden uitgebreid, indien nodig, of geschrapt indien niet van toepassing.

5. Contactgegevens van de leden en deelnemers

De contactgegevens van de leden en deelnemers worden opgeslagen in het adresboek bijgehouden door Eiopa (Helsinki plus-lijst).

De groepstoezichthouder geeft wijzigingen van de contactgegevens van de leden en deelnemers door aan Eiopa, die het Eiopa-adresboek dienovereenkomstig bijwerkt⁷.

{Toegang van de toezichthoudende autoriteiten van derde landen tot deze lijst is afhankelijk van de naleving van de voorschriften betreffende beroepsgeheim en van de overeenkomst tussen de leden van het college, overeenkomstig [artikel 379, onder e) tot en met i), van de uitvoeringsmaatregelen]. Voor de toezichthoudende autoriteiten die geen toegang hebben tot de Helsinki plus-lijst worden de contactgegevens via andere middelen verschaft {verduidelijken hoe}.

6. Verantwoordelijkheden van de leden en deelnemers

Het doeltreffende functioneren van het college voor [in te vullen met de naam van de groep] is afhankelijk van de bijdragen van de groepstoezichthouder en de andere leden en deelnemers aan de activiteiten van het college. Deze bijdrage is gebaseerd op voldoende bekendheid met de groep en de deskundigheid inzake het toezicht.

Groepstoezichthouder

Overeenkomstig artikel 248 van de Solvabiliteit II-richtlijn is de groepstoezichthouder verantwoordelijk voor:

- de coördinatie van het verzamelen en verspreiden van relevante of essentiële informatie over lopende zaken en noodsituaties;
- het bedrijfseconomisch toezicht op en de beoordeling betreffende de financiële situatie van de groep;
- de beoordeling betreffende de naleving door de groep van de voorschriften inzake solvabiliteit en de beoordeling betreffende de risicoconcentratie en intragroeptransacties;
- de beoordeling betreffende het bestuursstelsel van de groep en de beoordeling betreffende de bekwaamheid en geschiktheid van de leden van de administratieve, bestuurlijke en toezichthoudende organen van de deelnemende onderneming;
- planning en coördinatie, door middel van ten minste eenmaal per jaar te houden vergaderingen of andere passende middelen, van de toezichtactiviteiten voor lopende zaken en noodsituaties, in samenwerking met de betrokken leden en deelnemers, en rekening houdend met de aard, schaal en complexiteit van de risico's van de activiteiten van alle ondernemingen tot de groep behoren;
- andere taken, maatregelen en besluiten die zijn toegewezen aan de groepstoezichthouder, in het bijzonder het leidinggeven aan de procedure voor de validering van een intern model op groepsniveau en aan het proces voor het bereiken van een gezamenlijk besluit over de aanvraag, te worden onderworpen aan de voorschriften van de artikelen 238 tot en met 240 van de Solvabiliteit II-richtlijn.

Om de bovengenoemde taken uit te voeren, neemt de groepstoezichthouder het initiatief bij de activiteiten van het college, zit hij de vergaderingen voor en zorgt hij

⁷ Elk lid en elke deelnemer dient het adresboek ten minste eenmaal per kwartaal te controleren en eventuele wijzigingen zo snel mogelijk aan de groepstoezichthouder te melden. Alle informatie die op het niveau van de individuele onderneming wordt vereist, moet worden geleverd aan de groepstoezichthouder die verantwoordelijk is voor het bijwerken en verzenden van de lijst aan Eiopa. Eiopa uploadt deze lijst zo spoedig mogelijk in het beveiligde gebied van haar website.

voor passende mechanismen om het operationeel functioneren ervan te faciliteren. Te dien einde is de groepstoezichthouder onder meer verantwoordelijk voor:

- het bijwerken van de contactgegevens van leden en deelnemers telkens wanneer wijzigingen zich voordoen op basis van de beoordelingen die door de andere leden en deelnemers zijn ingediend;
- het informeren van de leden en deelnemers binnen [in te vullen met de termijn die is overeengekomen in het college] dat een vergadering van het college wordt gehouden, behoudens ad hoc- of noodsituaties;
- het opstellen van de agenda van de vergaderingen van het college, met duidelijk omschreven doelstellingen;
- het notuleren van de vergaderingen van het college;
- het vastleggen en uitwerken van de actiepunten zoals overeengekomen door de leden en deelnemers;
- het ontwikkelen van het werkprogramma van het college in samenwerking met de leden en deelnemers;
- het uitvoeren van bedrijfseconomisch toezicht op en beoordelen van de financiële situatie van de groep en, om deze taak te faciliteren, het raadplegen van de andere leden en deelnemers;
- het bezien van de organisatorische structuur en de coördinatieregelingen met het oog op de handhaving van een doeltreffend groepstoezicht;
- het aangaan van een discussie over de noodzaak om een nieuwe groepstoezichthouder te benoemen in het geval dat een wijziging van de groepsstructuur tot een dergelijk besluit zou kunnen leiden.

Leden en deelnemers

Elk lid brengt advies uit over thema's en procedures die een gezamenlijk besluit of overeenkomst behoeven. Wanneer een lid ervoor kiest om geen bijdrage te leveren, wordt ervan uitgegaan dat er geen belangrijke opmerkingen zijn en handelt het college in overeenstemming met de uitgebrachte standpunten.

Alle leden van het college, met uitzondering van Eiopa, brengen indien vereist hun stem uit. Deelnemers brengen hun advies uit als een bijdrage aan het raadplegings- en besluitvormingsproces indien vereist door de groepstoezichthouder.

7. Vertrouwelijkheid, beveiligde communicatiekanalen en informatie-uitwisseling

Vertrouwelijkheid

In aanvulling op de voorschriften betreffende beroepsgeheim van de Solvabiliteit II-richtlijn en andere relevante EU-wetgeving, bevestigen de toezichthoudende autoriteiten dat vertrouwelijke informatie tussen hen alleen wordt uitgewisseld voor legale doeleinden met betrekking tot het toezicht op [in te vullen met de naam van de groep] en valt onder de verplichting van de leden en deelnemers betreffende beroepsgeheim en de voorwaarden en procedures voor de informatie-uitwisseling tussen toezichthoudende autoriteiten.

Deelnemers uit de rechtsgebieden van derde landen kunnen alleen deelnemen aan uitwisseling van vertrouwelijke informatie als zij wettelijke bepalingen betreffende beroepsgeheim hanteren die gelijkwaardig zijn aan die van de relevante EU-wetgeving. Deelnemers uit derde landen erkennen dat zij de leden en deelnemers hun eigen plaatselijke regels inzake vertrouwelijkheid en beroepsgeheim hebben overhandigd. Leden en deelnemers erkennen dat zij in kennis zijn gesteld van deze

plaatselijke regels en dat zij hebben vastgesteld dat de voorschriften betreffende beroepsgeheim van de deelnemers uit derde landen ten minste gelijkwaardig zijn aan hun eigen verplichtingen betreffende beroepsgeheim, voor zover de gelijkwaardigheid niet reeds is vastgesteld.

Voordat een nieuwe toezichthoudende autoriteit uit een derde land formeel deelnemer van het college wordt, voeren de leden en deelnemers de hierboven genoemde beoordeling uit, voor zover de gelijkwaardigheid niet reeds door elk lid en elke deelnemer is vastgesteld.

Als de beoordeling voor een potentiële deelnemer van het derde land negatief of nog in onderzoek is, wordt de organisatie van het college aangepast om te zorgen dat het college in alle omstandigheden aan de voorschriften betreffende beroepsgeheim voldoet.

De leden en deelnemers informeren de groepstoezichthouder over alle wijzigingen in de garanties van vertrouwelijkheid en beroepsgeheim die van toepassing zijn op de informatie die aan de deelnemers uit derde landen wordt verstrekt. Vervolgens informeert de groepstoezichthouder de andere leden en deelnemers over elke kwestie betreffende vertrouwelijkheid of beroepsgeheim die negatieve gevolgen kan hebben voor de beoordeling betreffende de regels betreffende vertrouwelijkheid en beroepsgeheim van de toezichthoudende autoriteit van een derde land die eerder als gelijkwaardig werden beschouwd.

Beveiligde communicatiekanalen.

Het college stemt ermee in de volgende communicatiekanalen [in te vullen met de communicatiekanalen] te gebruiken.

Alle vertrouwelijke en gevoelige informatie wordt via het veiligste communicatiekanaal gedeeld.

Informatie-uitwisseling

Het toepassingsgebied van informatie-uitwisseling binnen het college weerspiegelt de behoeften van de leden en deelnemers. Het college volgt de volgende procedures:

- de groepstoezichthouder is verantwoordelijk voor de verzameling en verspreiding van informatie;
- een dataset van kwalitatieve en kwantitatieve informatie op het niveau van de groep en de individuele onderneming wordt elk(e) [in te vullen met de termijn] uitgewisseld tussen de leden en de deelnemers (zie bijlage 1.C)⁸;
- de dataset als bedoeld in bijlage 1.C wordt overeengekomen waarbij rekening wordt gehouden met [artikel 357 van de uitvoeringsmaatregelen] en de [richtsnoeren inzake de systematische uitwisseling van informatie binnen de colleges]. Het college beoordeelt de geschiktheid van de informatie zoals bedoeld in de [richtsnoeren inzake de systematische uitwisseling van informatie binnen de colleges] met verwijzing naar [artikel 357 van de uitvoeringsmaatregelen]. Wanneer deze dataset niet passend wordt geacht, bepaalt de dataset in bijlage 1.C welke aanvullende informatie relevant is om op een systematische basis te worden uitgewisseld en welke informatie uit deze dataset niet op een systematische basis moet worden uitgewisseld, uitgaande van de aard, omvang en complexiteit van de groep. De dataset in bijlage 1.C maakt ook deel uit van de binnenkomende informatie voor het bedrijfseconomisch toezichtproces voor de groep. Voor deelnemers uit derde

⁸ Binnen het college zijn verschillende informatiestromen mogelijk en alle informatiestromen berusten niet noodzakelijkerwijs op dezelfde dataset van informatie.

landen is de dataset gebaseerd op de informatie die vergelijkbaar is met die als bedoeld in [artikel 357 van de uitvoeringsmaatregelen];

- bovendien wordt in voorkomend geval ad hoc-informatie uitgewisseld tussen de leden en deelnemers.

Wanneer een verzoek om informatie door de groepstoezichthouder of andere leden of deelnemers van het college geen voorafgaande analyse maar alleen gegevens vereist, wordt binnen [in te vullen met het aantal werkdagen] werkdagen {vijf tot tien werkdagen} aan dit verzoek voldaan. Indien het verzoek om informatie een voorafgaande analyse vereist, wordt de termijn verlengd tot [in te vullen met het aantal werkdagen] werkdagen {tweintig werkdagen}.

{Vul in bijlage 1.C in welke systematische informatie wordt uitgewisseld.}

8. Functioneren van het college

Lopend toezicht

Het college komt ten minste eenmaal per jaar bijeen. {Deze bepaling kan uit een oogpunt van evenredigheid worden gewijzigd in een teleconferentie of andere vergaderfrequentie}. Elk lid of elke deelnemer die deelneemt aan bilaterale besprekingen informeert het college en deelt met het college alle relevante informatie die uit deze besprekingen voorkomt.

De leden en deelnemers worden uiterlijk [in te vullen met het aantal maanden] maanden {twee maanden} vóór de vergadering geïnformeerd over de vergadering.

De ontwerp-agenda voor de vergadering/teleconferentie wordt aan de leden en deelnemers uiterlijk [in te vullen met het aantal weken] {drie weken} weken vóór de geplande vergadering/teleconferentie toegestuurd. De definitieve agenda en alle relevante documenten worden aan de leden en deelnemers uiterlijk [in te vullen met het aantal weken] {één week} weken vóór de vergadering/teleconferentie toegestuurd.

Crisissituaties

De bevoegde toezichthoudende autoriteiten zijn verantwoordelijk voor de beoordeling of er sprake is van een crisissituatie voor de onderneming onder hun toezicht.

In overeenstemming met de definitie in het noodplan voor het college, als bijlage 1.E toegevoegd aan deze regelingen, en de CETVB-richtsnoeren voor het voorbereiden op en beheersen van een financiële crisis ⁹, kan een verzekeringsonderneming in crisis worden gedefinieerd als potentieel geheel of gedeeltelijk niet in staat te zijn om haar vorderingen te innen en de betalingen aan haar polishouders te voldoen.

Voor de samenwerking in het geval van een crisis volgen de leden en deelnemers van het college de beginselen en procedures die in het goedgekeurde noodplan zijn vastgelegd.

De leden en deelnemers werken waar nodig en in overeenstemming met hun nationale wetgeving nauw samen met andere relevante autoriteiten (bv. EU-instellingen, de centrale banken, ministers van Financiën) die bij het proces van crisisbeheersing betrokken zijn.

⁹ Richtsnoeren voor het voorbereiden op en beheersen van een financiële crisis in het kader van aanvullend toezicht zoals bepaald in de richtlijn verzekeringsgroepen (Richtlijn 98/78/EG) en het memorandum van overeenstemming betreffende samenwerking tussen de financiële toezichthoudende autoriteiten, de centrale banken en de ministers van Financiën van de Europese Unie over grensoverschrijdende financiële stabiliteit, CETVB-DOC-15/09, 26 maart 2009.

8.1. Algemene procedures voor raadpleging en besluitvorming

De leden en deelnemers volgen, in de mate zoals bedoeld in alinea 3 van dit lid, de procedures die hieronder staan vermeld, tenzij het proces betrekking heeft op het besluit over de aanvraag voor het interne model van de groep zoals bedoeld in lid 8.5 hieronder, of op een aangelegenheid in de EU-wetgeving.

Voor iedere procedure kunnen de betrokken toezichthoudende autoriteiten afwijken, afhankelijk van het onderwerp.

Deelnemers brengen hun advies uit als een bijdrage aan het raadplegings- en besluitvormingsproces in elk stadium van het proces indien vereist door de groepstoezichthouder.

De groepstoezichthouder informeert de andere leden en deelnemers over het resultaat van de raadplegings- en besluitvormingsprocedures.

Raadplegingsprocedures

De procedure voor raadpleging is als volgt:

- een gemotiveerd schriftelijk voorstel wordt aan de betrokken toezichthoudende autoriteiten gezonden, met een kopie aan de andere toezichthoudende autoriteiten met het oog op een efficiënte informatie-uitwisseling;
- de betrokken toezichthoudende autoriteiten mogen binnen [in te vullen met het aantal weken] weken {vier weken} reageren;
- indien van toepassing wordt een schriftelijk voorstel door de groepstoezichthouder aan de [in te vullen met de naam van de groep] of door de relevante toezichthoudende autoriteit aan het individuele herverzekerings- of verzekeringsbedrijf verzonden, zodat [in te vullen met de naam van de groep] of het individuele herverzekerings- of verzekeringsbedrijf binnen een afgesproken tijdsbestek kan reageren;
- een bijeenkomst wordt georganiseerd om relevante kwesties te bespreken indien een betrokken toezichthoudende autoriteit dit nodig acht;
- de groepstoezichthouder deelt het resultaat van het raadplegingsproces aan het college mee te delen.

Procedure voor het besluitvormingsproces

De procedure voor het besluitvormingsproces is als volgt:

- de betrokken toezichthoudende autoriteiten streven ernaar consensus te bereiken over een besluit, en waar van toepassing stelt de groepstoezichthouder een stemprocedure voor;
- indien standpunten uiteenlopen, lichten de betrokken toezichthoudende autoriteiten hun redenering toe, zo nodig door middel van schriftelijke opmerkingen, en bevorderen zij het overleg met de andere toezichthoudende autoriteiten;
- indien van toepassing kan, als alle pogingen om consensus te bereiken zonder succes blijven, de zaak door de betrokken toezichthoudende autoriteiten voor advies of bemiddeling aan Eiopa worden voorgelegd;
- in geval van een meerderheidsbesluit of een besluit dat door alleen de groepstoezichthouder werd genomen, communiceert de groepstoezichthouder het uiteindelijke besluit schriftelijk aan het college, met vermelding van alle redeneringen en eventuele belangrijke meningsverschillen.

Indien tijdens een vergadering van het college of via een schriftelijke procedure een raadpleging wordt gehouden en het verzoek niet binnen [aantal werkdagen in te vullen] {twintig werkdagen} werkdagen wordt beantwoord, wordt het voorstel dat in het verzoek is gedaan beschouwd als te zijn aanvaard. Als een toezichthoudende autoriteit meer tijd nodig heeft om het verzoek te beantwoorden, zal zij de groepstoezichthouder daarover informeren en een nieuwe termijn met hem overeenkomen.

Het college zal de besluiten documenteren {beschrijven hoe} en deze vastleggen {beschrijven hoe}

8.2. Werkprogramma van het college, verdelen en delegeren van taken en gespecialiseerde teams

De leden bespreken in het college [in te vullen met de frequentie] het werkprogramma van het college en keuren dit goed overeenkomstig de procedure van lid 8.1¹⁰.

{Het college besluit over het tijdschema van het werkprogramma van het college.}

Het werkprogramma van het college coördineert de belangrijkste soorten toezichtactiviteiten, waaronder de belangrijkste vergaderingen van het college en grote inspecties, en wordt bijgewerkt wanneer omstandigheden dit vereisen. Het werkprogramma van het college wordt door de groepstoezichthouder gecoördineerd en elk jaar geëvalueerd. De groepstoezichthouder vermeldt in het werkprogramma van het college de relevante aspecten van het groepstoezichtplan, waaronder:

- een beschrijving van de voornaamste risico's waaraan de groep is blootgesteld, gebaseerd op het resultaat van het beoordelingskader groepsrisico;
- een beschrijving van en beweegredenen voor de activiteiten die het college op basis van het groepscontroleplan uitvoert;
- een vermelding van de relevante entiteiten binnen de groep en hun toezichthoudende autoriteiten waaruit de groepstoezichthouder waarschijnlijk informatie zal halen.

De groepstoezichthouder houdt in voorkomend geval rekening met de toezichtplannen van de individuele toezichthouders ter coördinatie van de groep en de individuele werkplannen.

Wanneer de leden en deelnemers taken verdelen of delegeren, wordt een duidelijke verdeling of delegatie van taken, waaronder de naleving van de verdeelde of gedelegeerde taken en het tijdsbestek waarin de taken moeten worden uitgevoerd, binnen het college overeengekomen, overeenkomstig de richtsnoeren van Eiopa voor het operationeel functioneren van colleges van toezichthouders, en volgens het raadplegings- en besluitvormingsproces zoals beschreven in lid 8.1.

Het werkprogramma van het college weerspiegelt de overeengekomen verdeling en delegatie van taken. De groepstoezichthouder moet worden geïnformeerd over elke verdeling en delegatie van taken tussen de andere leden en deelnemers. De leden en deelnemers die geen deel uitmaken van de verdeling of delegatie van taken moeten adequaat worden geïnformeerd. Wanneer gespecialiseerde teams worden opgezet, worden leden en deelnemers die geen deel uitmaken van deze teams regelmatig op de hoogte gehouden van de ontwikkelingen {beschrijven hoe}.

¹⁰ Overeenkomstig [artikel 355, lid 2, onder d), van de uitvoeringsmaatregelen] wordt het werkprogramma van het college ten minste eenmaal per jaar herzien.

8.3. Gezamenlijke inspecties ter plaatse

Het werkprogramma van het college bevat een lijst van alle relevante geplande inspecties ter plaatse van entiteiten die behoren tot de [in te vullen met de naam van de groep] op zowel individueel als groepsniveau. Met het oog op het opstellen van het werkplan van het college informeren de leden en deelnemers de groepstoezichthouder over alle relevante geplande inspecties ter plaatse bij ondernemingen die behoren tot de [in te vullen met de naam van de groep]. De groepstoezichthouder informeert de andere leden en deelnemers over de eventuele relevante geplande inspecties ter plaatse bij het deelnemende verzekerings- of herverzekeringsbedrijf, de verzekeringsholding of de gemengde financiële holding of een andere individuele onderneming van de [in te vullen met de naam van de groep].

Wanneer een onderwerp relevant wordt geacht voor het toezicht op de [in te vullen met de naam van de groep] (of meerdere entiteiten van de groep in een ander rechtsgebied) kan elk lid of elke deelnemer een voorstel doen voor gezamenlijke toezichtactiviteiten en de groepstoezichthouder of bevoegde individuele toezichthoudende autoriteiten hierover informeren met vermelding van de reden(en) voor en het toepassingsgebied van de gemeenschappelijke toezichtactiviteiten. De groepstoezichthouder informeert vervolgens Eiopa en de andere leden en deelnemers die dit aangaat of die belang kunnen hebben bij deelname aan de inspectie ter plaatse of de uitkomsten daarvan. Zodra de deelnemende toezichthouders zijn vastgesteld, bespreken en bereiken zij overeenstemming over het definitieve toepassingsgebied, het doel, de structuur en toewijzing van taken van de inspectie, waaronder de vraag wie de inspectie ter plaatse zal leiden¹¹.

Het aantal toezichthoudende autoriteiten dat aan gezamenlijke toezichtactiviteiten deelneemt, wordt beperkt tot een omvang die efficiënt wordt geacht.

De groepstoezichthouder wordt op de hoogte gehouden over het verloop en de bevindingen van de gezamenlijke inspectie ter plaatse en zorgt voor passende verspreiding van informatie over de gezamenlijke inspectie ter plaatse.

8.4. Beoordeling betreffende de naleving door de groep van de voorschriften inzake solvabiliteit, risicoconcentratie en intragroeptransacties

Bij de beoordeling van het risicoprofiel van de [in te vullen met de naam van de groep] wordt rekening gehouden met het systeemrisico van de groep en haar ondernemingen. Bij de beoordeling van het risicoprofiel van de groep moet ook rekening worden gehouden met marktbrede risico's, de ontwikkeling van de financiële sector en kwetsbaarheden.

[in te vullen met de naam van de groep] rapporteert over intragroeptransacties, zoals besloten door de groepstoezichthouder na overleg met de andere betrokken leden en deelnemers en als bedoeld in bijlage 1.D {bijlage 1.D voorziet in drempels voor aanzienlijke en zeer aanzienlijke intragroeptransacties, alsmede de soorten intragroeptransacties die in alle omstandigheden moeten worden gemeld}.

[in te vullen met de naam van de groep] rapporteert over risicoconcentraties zoals besloten door de groepstoezichthouder na overleg met de andere betrokken leden en deelnemers en als bedoeld in bijlage 1.D {bijlage 1.D voorziet in drempels voor aanzienlijke risicoconcentraties en soorten risicoconcentraties die in alle omstandigheden moeten worden gemeld}.

¹¹ Zie ook richtsnoer 21 van de Eiopa richtsnoeren voor het operationeel functioneren van colleges van toezichthouders voor verdere procedures en communicatie.

8.5. Besluitvormingsproces inzake het toepassen van het interne model van de groep en het opstellen van het gezamenlijk besluit

Dit deel van de coördinatieregelingen is bedoeld ter verduidelijking van de verantwoordelijkheden van de groepstoezichthouder en de andere betrokken toezichthoudende autoriteiten bij het bereiken van een gezamenlijk besluit over het interne model van de groep zodra de beoordeling van de aanvraag is afgerond.

De [technische uitvoeringsnormen voor het gezamenlijk besluitvormingsproces voor interne modellen van de groep] vermeldt het proces dat de betrokken toezichthoudende autoriteiten, zoals bepaald in deze technische uitvoeringsnormen, moeten volgen om tot een gezamenlijk besluit over het interne model van de groep te komen. In het bijzonder moeten de betrokken toezichthoudende autoriteiten overeenkomstig [artikel 3, lid 1, van de technische uitvoeringsnormen] beslissen over het proces om tot een gezamenlijk besluit te komen, waaronder tijdschema's, belangrijkste maatregelen en te leveren prestaties.

De richtsnoeren van Eiopa voor het operationeel functioneren van colleges van toezichthouders bevatten verdere bepalingen die door de toezichthoudende autoriteiten moeten worden nageleefd, met name het opstellen van het werkprogramma van het college dat de toezichthoudende autoriteiten moeten volgen om tot goedkeuring van een besluit te komen.

1. Volgens [artikel 4, lid 3, van de technische uitvoeringsnormen] moet de groepstoezichthouder een voorstel opstellen voor een gezamenlijk besluit op basis van de ontvangen input van de andere betrokken toezichthoudende autoriteiten.

Deze input omvat het volgende:

- (a) naleving of niet-naleving door het interne model van de groep van de tests en normen en andere relevante voorschriften met betrekking tot het solvabiliteitskapitaalvereiste (hierna „SCR”, *Solvency Capital Requirement*) van de verbonden onderneming waarop ze toezicht houden (waaronder de toereikendheid of ontoereikendheid van de mate waarin het interne model van de groep het risicoprofiel van deze verbonden onderneming weerspiegelt), en de grondredenen hiervoor;
- (b) goedkeuring of afwijzing van het interne model van de groep voor de berekening van het SCR van de verbonden onderneming waarop zij toezicht uitoefenen.

De adviezen zoals bedoeld in [artikel 4, lid 6, van de technische uitvoeringsnormen] van de andere betrokken toezichthoudende autoriteiten over het voorstel van de groepstoezichthouder en hun definitieve standpunt ten aanzien van de aanvraag als omschreven in [artikel 4, lid 7, van deze technische uitvoeringsnormen] hebben betrekking op de kwesties zoals genoemd onder (a) en (b) hierboven.

2. De bijdrage van de groepstoezichthouder aan de gezamenlijke besluitvorming, op te nemen in zijn voorstel voor dit besluit, bestaat uit:
 - (a) de naleving of niet-naleving door het interne model van de groep van de tests en normen en andere relevante voorschriften met betrekking tot het geconsolideerde SCR van de groep (waaronder de toereikendheid of ontoereikendheid van de mate waarin het interne model van de groep

het algemene risicoprofiel van de groep weerspiegelt), en de grondreden hiervoor;

- (b) indien van toepassing, de naleving of niet-naleving door het interne model van de groep van de tests en normen en andere relevante voorschriften met betrekking tot het SCR van de moederonderneming of van de verbonden onderneming waarop deze toezicht uitoefent (waaronder de toereikendheid of ontoereikendheid van de mate waarin het interne model van de groep het risicoprofiel van de deelnemende onderneming of de verbonden onderneming weerspiegelt), en de grondreden hiervoor;
- (c) goedkeuring of afwijzing van het interne model van de groep voor de berekening van het geconsolideerde SCR van de groep;
- (d) goedkeuring of afwijzing van het interne model van de groep voor de berekening van het SCR van de moederonderneming of de verbonden onderneming waarop deze toezicht houdt.

8.6. Keuze van de berekeningsmethode van het SCR van de groep en bepaling van het evenredige deel

De groepstoezichthouder raadpleegt de andere betrokken toezichthoudende autoriteiten en de groep alvorens te besluiten of exclusieve toepassing van de op boekhoudkundige consolidatie gebaseerde methode al dan niet geschikt zou zijn.

De groepstoezichthouder raadpleegt de andere toezichthoudende autoriteiten om te kunnen beslissen over het evenredige deel waarmee rekening moet worden gehouden in de gevallen die in de artikelen 221, lid 2, onder a), b) en c), van de Solvabiliteit II-richtlijn zijn vastgelegd.

8.7. Communicatie betreffende het opleggen van een opslagfactor overeenkomstig artikel 232 van de Solvabiliteit II-richtlijn

De groepstoezichthouder informeert het college over elke toegepaste, gewijzigde of verwijderde opslagfactor op groepsniveau, om ervoor te zorgen dat de toezichthoudende autoriteiten van verbonden verzekerings- of herverzekeringsbedrijven een goed begrip van de risico's op groepsniveau hebben.

De toezichthoudende autoriteiten informeren de groepstoezichthouder over opslagfactoren die zij hebben toegepast, gewijzigd of verwijderd ten aanzien van een verbonden verzekerings- of herverzekeringsbedrijf.

8.8. Aanvraag voor gecentraliseerd risicobeheer overeenkomstig artikelen 238 en 239 van de Solvabiliteit II-richtlijn

Indien een moederonderneming een aanvraag indient om een van haar dochterondernemingen te onderwerpen aan de voorschriften van de artikelen 238 en 239 van de Solvabiliteit II-richtlijn, moet de volledige aanvraag zo spoedig mogelijk door de toezichthoudende autoriteit die dit verzoek heeft ontvangen aan de andere toezichthoudende autoriteiten in het college worden doorgezonden.

Vervolgens doet de groepstoezichthouder een voorstel aan de toezichthoudende autoriteiten waaraan toestemming is gevraagd, om een vergadering te houden teneinde te bespreken of toestemming moet worden verleend en welke voorwaarden daarbij van toepassing zijn.

De procedures voor het raadplegings- en besluitvormingsproces beschreven in lid 8.1 zijn van toepassing op de betrokken toezichthoudende autoriteiten.

De groepstoezichthouder zorgt ervoor dat alle andere toezichthoudende autoriteiten in het college op de hoogte worden gehouden.

8.9. Andere specifieke situaties.

{meer onderwerpen kunnen worden toegevoegd, bijvoorbeeld het overlegmechanisme voor artikel 230 van de Solvabiliteit II-richtlijn, informatie-uitwisseling en samenwerking in geval van cruciale fusies of overnames}

9. Diverse bepalingen

Deze coördinatieregelingen treden in werking op [datum]. Zij blijven van kracht voor onbepaalde tijd tenzij en totdat er niet langer sprake is van een rechtsgrond voor het functioneren van het college.

Elke deelnemer kan de groepstoezichthouder echter met een opzeggingstermijn van 30 dagen schriftelijk in kennis stellen van zijn voornemen om de samenwerking in het kader van de coördinatieregelingen te beëindigen. De groepstoezichthouder stelt de andere leden en deelnemers hiervan schriftelijk in kennis. Ook na opzegging dient de overeenkomstig de voorschriften van deze coördinatieregelingen verkregen informatie als vertrouwelijk te worden behandeld, zoals overeengekomen in deze coördinatieregelingen.

Onverminderd het bepaalde in alinea 7, wanneer een nieuw lid of nieuwe deelnemer zich bij het college aansluit, ondertekent alleen de nieuwe toezichthoudende autoriteit de bestaande coördinatieregelingen.

Deze coördinatieregelingen kunnen zo nodig gewijzigd of verder ontwikkeld worden, bijvoorbeeld om aan te sluiten op belangrijke veranderingen in [in te vullen met de naam van de groep], (bv. algemene groepsstructuur, risicoprofiel). Ze kunnen ook worden gewijzigd, indien nodig, om verenigbaar te blijven met de nationale wetgeving van een lid of deelnemer, tenzij deze wijzigingen in strijd zijn met de EU-wetgeving. Als de wijzigingen niet verenigbaar zijn met de nationale wetgeving van de deelnemers van een derde land, kan de deelnemer van het derde land besluiten de samenwerking onder de coördinatieregelingen te beëindigen overeenkomstig de in deze alinea genoemde voorwaarden. {Het college bepaalt onder welke voorwaarden de coördinatieregelingen worden gewijzigd, bijvoorbeeld tijdlijnen voor het verspreiden van nieuwe concepten van de regelingen of het proces om tot een akkoord te komen over de gewijzigde versie van de regelingen}

Indien de groepstoezichthouder, na raadpleging van het college, het gewezen acht, kunnen de coördinatieregelingen ook procedures voor raadpleging vaststellen met betrekking tot de artikelen 213 tot en met 217, 219 tot en met 221, 227, 244 tot en met 246, 250, 260 en 262 van de Solvabiliteit II-richtlijn. Elke groepstoezichthouder beslist zelf of hij de procedures voor raadpleging over besluiten zoals bedoeld in deze leden in de coördinatieregelingen wil opnemen. Dit besluit moet worden herzien wanneer de coördinatieregelingen worden bijgewerkt.

In het geval van een institutionele verandering die in een desbetreffend rechtsgebied plaatsvindt waarbij sprake is van overdracht van toezichthoudende bevoegdheden aan een andere toezichthoudende autoriteit, stelt de laatstgenoemde autoriteit het college schriftelijk op de hoogte van het overnemen van de rechten en verplichtingen van elke voorganger zoals bepaald door het toepasselijke nationale recht. Deze kennisgeving geschiedt binnen 30 dagen vanaf de datum van inwerkingtreding van de institutionele verandering.

Een samenvatting/kopie van de coördinatieregelingen [wordt/wordt niet] aan de groep verstrekt.

De bepalingen van deze regelingen zijn begrepen en aanvaard door de leden en deelnemers en zijn door hun naar behoren gemachtigde vertegenwoordigers ondertekend.

Bijlagen

Bijlage 1.A: Leden en deelnemers van het college; betrokken partijen bij de regelingen

Bijlage 1.B: Groepsstructuur en belangrijkste activiteiten van de groep

Bijlage 1.C: Systematisch uit te wisselen dataset

Bijlage 1.D: Rapportage over risicoconcentraties en intragroeptransacties

Bijlage 1.E: Model voor het noodplan

Bijlage 1.F: Lijst van informatie die in een crisissituatie binnen het college moet worden uitgewisseld

Handtekening(en)

voor
naam van de toezichthouders (toezichthoudende instantie), land

Datum	Handtekening 1
	Naam en functie
Datum	Handtekening 2
	Naam en functie

Bijlage 1.E - Noodplan

Noodplan voor colleges van toezichthouders

College van toezichthouders	
Onder toezicht staande groep:	Groepstoezichthouder:
<i>[de naam van de onder toezicht staande groep invullen]</i>	<i>[de naam van de toezichthoudende autoriteit en het land invullen]</i>

Informatie met betrekking tot dit document:

Geschiedenis van wijzigingen in het noodplan				
Versienummer	Datum van wijziging	Verantwoordelijke groepstoezichthouder	Toezichthoudende autoriteit	Reden voor wijziging
0.1	<i>[datum invullen]</i>	<i>[naam invullen]</i>	<i>[naam van de toezichthoudende autoriteit invullen]</i>	Eerste ontwerpversie
1.0				

{Toelichtingen of beste praktijken worden tussen haakjes vermeld. Zij bieden een leidraad bij het opstellen van individuele regelingen die aan de specifieke behoeften van het individuele college moeten worden aangepast}

Inleiding

Dit noodplan ondersteunt het beheer van een dreigende crisis door de groepstoezichthouder en het college van toezichthouders. Het is in het bijzonder gericht op:

- het faciliteren van de uitwisseling van vertrouwelijke informatie op korte termijn binnen het college;
- het creëren van transparantie met betrekking tot de groepsstructuur;
- het garanderen van een succesvolle vroegtijdige signalering van een crisis om zoveel mogelijk tijd te hebben voor coördinatie en samenwerking;
- het garanderen van doeltreffende en efficiënte informatie binnen het college en aan het publiek in het geval dat ondernemingen die tot de groep behoren, in moeilijkheden verkeren.

Dit noodplan bepaalt de middelen voor het aanpakken van een crisis van de [in te vullen met de naam van de groep]. Daarnaast is het een aanvulling op de algemene kwalitatieve richtsnoeren en instructies voor het aanpakken van noodsituaties, die reeds in verschillende documenten van Eiopa zijn opgenomen.

De inhoud van dit document zorgt ervoor dat elk lid en elke deelnemer van het college een overzicht heeft van de structuur van de groep om de grensoverschrijdende gevolgen van een (dreigende) crisis beter te beoordelen. Het zorgt voor een snelle en vertrouwelijke behandeling van de informatiestromen tussen de leden en deelnemers of met de onderneming, op basis van de bijgewerkte contactenlijst waarnaar in alinea 1.1 wordt verwezen, en via vooraf bepaalde beveiligde communicatiekanalen.

In een noodsituatie is een gemeenschappelijk inzicht in de verdeling van taken met betrekking tot de communicatie aan het publiek inzake de genomen maatregelen, resultaten en actuele stand van zaken van cruciaal belang. Dit plan beschrijft derhalve een basispatroon dat aan de bijzondere behoeften in een noodsituatie kan worden aangepast.

1. Coördinatie en samenwerking in noodsituaties

Toeziethoudende autoriteiten

Contactpersonen voor alle toezichthoudende autoriteiten die bij het toezicht op deze groep, waaronder hun plaatsvervangers, betrokken zijn, worden in de Helsinki plus-lijst vermeld. Deze lijst bevat ook de contactgegevens (zie alinea 5, van het model van de coördinatieregelingen en bijlage 1.A daarbij) van de hierboven genoemde personen, waaronder contactgegevens voor noodgevallen, indien afwijkend.

De Helsinki plus-lijst is een aanvulling op Eiopa's CRISIS-lijst voor leden en waarnemers¹².

Signalering noodsituaties

Een toezichthoudende autoriteit die gewaarwordt van het opkomen van een potentieel ernstige financiële verstoring of kennis heeft van feiten of gebeurtenissen die kunnen leiden tot aanzienlijke problemen op het niveau van de groep of de individuele

¹² <https://eiopa.europa.eu/restricted-area/infocenter/directories/members-observers-crisis-contactlist/index.html>

onderneming, dient de groepstoezichthouder daarvan zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen.

De groepstoezichthouder informeert onverwijld alle betrokken leden en deelnemers en Eiopa over het opkomen van een potentieel ernstige financiële verstoring op groepsniveau en alle feiten of gebeurtenissen die aanleiding kunnen geven tot aanzienlijke problemen voor de groep of eventuele verbonden ondernemingen.

{Facultatief begin: de onderstaande lijsten moeten aan de behoeften van het college worden aangepast.}

In de volgende gevallen moet een signalering van een noodsituatie worden gegeven:

Noodsituatie op het niveau van een individuele onderneming:

- niet-naleving of het risico van niet-naleving van het minimumkapitaalvereiste;
 - ernstige niet-naleving of het risico van aanzienlijke niet-naleving van het solvabiliteitskapitaalvereiste;
 - belangrijke schending van wettelijke vereisten, waaronder bestuurseisen;
 - risico van faillissement van een herverzekeraar (extern of binnen de groep);
 - risico van insolventie;
 - openbaar onderzoek naar het bestuurs-, leidinggevend- of toezichthoudend orgaan van een onderneming (bv. fraude);
 - macro-economische en financiële ontwikkelingen alsmede specifieke ontwikkelingen in de verzekeringssector die van invloed kunnen zijn op de financiële soliditeit van een onderneming of groep (bv. besmettingsrisico);
 - falen van een cruciaal IT-systeem;
 - dreiging van uitzonderlijke schadevergoedingen of misleidende verkopen.
- {deze lijst moet aan de behoeften van het college worden aangepast}

Noodsituatie op groepsniveau:

- niet-naleving of het risico van niet-naleving van het minimale geconsolideerde solvabiliteitskapitaalvereiste van de groep;
- ernstige niet-naleving of het risico van niet-naleving van het solvabiliteitskapitaalvereiste van de groep;
- belangrijke schending van wettelijke vereisten, waaronder bestuurseisen;
- onevenwichtige verdeling van eigen middelen: indicator voor problemen van een individuele onderneming;
- liquiditeitsproblemen als gevolg van de structuur van de holding;
- risico van insolventie van belangrijke ondernemingen die tot de groep behoren;
- belangrijke verlaging van de rating van de moederonderneming of een belangrijke onderneming die tot de groep behoort, waar relevant;
- belangrijke daling van de aandelenkoers van genoteerde entiteiten die tot de groep behoren of de belangrijkste aandeelhouders van de moederonderneming;
- macro-economische en financiële ontwikkelingen alsmede specifieke ontwikkelingen in de verzekeringssector die van invloed kunnen zijn op de financiële soliditeit van de groep (bv. besmettingsrisico);
- falen van een cruciaal IT-systeem.

{deze lijst moet aan de behoeften van het college worden aangepast}

Beoordeling van de crisis

De groepstoezichthouder beoordeelt de aard van de financiële crisis en de gevolgen ervan in samenwerking met de betrokken leden en deelnemers en Eiopa om binnen het college zo spoedig mogelijk tot een gemeenschappelijke interpretatie van de crisis te komen.

Het doel van de beoordelingsfase is het beoordelen van het totale effect van de crisis, waaronder systemische gevolgen, en het verschaffen van een basis voor de beslissing of men moet interveniëren, en zo ja, hoe te interveniëren. Systemische gevolgen kunnen zich voordoen indien een gebeurtenis, zoals een onderneming die niet aan haar verplichtingen kan voldoen, een kettingreactie op gang brengt die leidt tot verlies van economische waarde en van vertrouwen in het financiële stelsel, met aanzienlijke negatieve gevolgen voor de economie.

De beoordeling van de crisis dient uit te gaan van het gemeenschappelijke analytische kader voor de beoordeling betreffende de systemische gevolgen van een financiële crisis zoals vermeld in het memorandum van overeenstemming betreffende samenwerking tussen de financiële toezichthoudende autoriteiten, de centrale banken en de ministers van Financiën van de Europese Unie over grensoverschrijdende financiële stabiliteit (Brussel ECFIN/CEFCPE (2008) REP/53106 Rev)¹³ (hierna: „Memorandum van overeenstemming betreffende grensoverschrijdende financiële stabiliteit”). {Het kan nuttig zijn om in het noodplan rapportagemodellen op te nemen die in noodsituaties kunnen worden uitgewisseld.}

Tijdens de beoordeling van de crisis is een intensieve en regelmatige uitwisseling van informatie tussen de groepstoezichthouder en de leden en de betrokken deelnemers van essentieel belang. Met het oog op vertrouwelijkheid wordt informatie alleen via beveiligde communicatiekanalen uitgewisseld.

Crisisbeheer

De taak van de groepstoezichthouder omvat het plannen en coördineren van de toezichtactiviteiten in nauwe samenwerking met de betrokken leden en deelnemers, het coördineren van het beheer van de situatie en het informeren van Eiopa over de activiteiten en de geboekte vooruitgang.

Een grensoverschrijdende systemische financiële crisis in de zin van het memorandum van overeenstemming betreffende grensoverschrijdende financiële stabiliteit kan vereisen dat maatregelen op het niveau van de ministeries moeten worden genomen en dat andere partijen daarbij worden betrokken. Crisisbeheersing in dergelijke gevallen kan verschillen van de procedures van dit noodplan. {Plannen moeten duidelijkheid verschaffen over wie betrokken is bij het crisisbeheer.} Op basis van een gemeenschappelijke beoordeling van de crisis onderzoeken de groepstoezichthouder en de betrokken toezichthoudende leden en deelnemers de noodzaak, omvang en voorwaarden voor eventueel te nemen toezichtmaatregelen met betrekking tot de verzekeringsgroep of een onderneming die tot deze groep behoort. De toezichtmaatregelen en de uitwisseling van informatie moeten binnen het college worden gecoördineerd en afgestemd om doeltreffendheid te waarborgen en tegenstrijdigheden te vermijden. Een ander nuttig terrein van voorbereiding door het college is het opstellen van een register van beschikbare bevoegdheden, termijnen voor maatregelen en de werking van verzekeringsgarantiestelsels, indien beschikbaar.

¹³ <https://www.ECB.Europa.eu/pub/pdf/other/MOU-financialstability2008en.PDF>

Externe communicatie

De groepstoezichthouder coördineert in elk stadium van de crisis de communicatie met het publiek. Hierbij waarborgt hij dat de betrokken toezichthoudende autoriteiten rekening houden met zijn mededelingen aan het publiek.

De communicatie met het publiek geschiedt tijdens alle stadia van de crisis op gecoördineerde wijze, rekening houdend met de mogelijkheid om eigen inzicht toe te passen met betrekking tot het al dan niet te verstrekken van informatie in verband met het handhaven van het vertrouwen in de markt.

De leden en betrokken deelnemers stellen gemeenschappelijke publieke verklaringen op, zelfs in het geval wanneer slechts één toezichthoudende autoriteit een dergelijke verklaring moet afleggen, indien het ook voor andere betrokken toezichthoudende autoriteiten gevolgen kan hebben.

Indien noodzakelijk kunnen in uitzonderlijke omstandigheden de leden en betrokken deelnemers afzonderlijke verklaringen afleggen. Zij stellen de groepstoezichthouder echter zo spoedig mogelijk in kennis over de afgifte van een publieke verklaring.

Communicatie tussen de toezichthoudende autoriteiten en de onder toezicht staande ondernemingen

Communicatie op het niveau van de groep en individuele entiteit wordt met alle getroffen toezichthoudende autoriteiten voorbereid en gecoördineerd. De groepstoezichthouder is verantwoordelijk voor de communicatie met het deelnemende verzekerings- of herverzekeringsbedrijf of de verzekeringsholding of de gemengde financiële holding over de crisissituatie met betrekking tot mogelijke toezichtmaatregelen en het informeren van de andere betrokken toezichthoudende autoriteiten over de communicatie met de groep. De toezichthouders op de individuele entiteiten die bij de crisis betrokken zijn, communiceren met deze individuele entiteiten en houden de groepstoezichthouder hiervan op de hoogte. De groepstoezichthouder informeert vervolgens de andere betrokken toezichthoudende autoriteiten, indien van toepassing.

De groepstoezichthouder verspreidt en ontvangt vertrouwelijke informatie in een noodsituatie via zijn beveiligde e-mailinfrastructuur. Deze infrastructuur moet regelmatig door de groepstoezichthouder en de andere leden en deelnemers worden getest.

Gespecialiseerd noodteam

In een crisissituatie kan het college worden georganiseerd om een combinatie van verschillende niveaus van samenwerking tussen leden en deelnemers te bieden, naar gelang van hun specifieke situatie¹⁴. De groepstoezichthouder kan eventueel een kleiner toezichthoudend team binnen het college oprichten om de noodsituatie aan te pakken. Dit kan met name nuttig zijn indien een noodsituatie voor slechts een deel van de groep geldt. In geval van een grote crisis coördineert de groepstoezichthouder de toezichtmaatregelen van de toezichthouders van belangrijke entiteiten die tot de groep behoren. De groepstoezichthouder informeert het college over de oprichting van een dergelijk team en zorgt ervoor dat de uitwisseling van relevante en essentiële informatie binnen het college niet in het gedrang komt.

¹⁴ Beginsel 1 van de 10 gemeenschappelijke beginselen voor de colleges van toezichthouders, 27 januari 2009, CETVB-SEC-54/08.

Informatie die in crisissituaties moet worden uitgewisseld

Alle leden en deelnemers van het college kunnen op korte termijn de bijgewerkte informatie zoals vermeld in bijlage 1.F, overleggen: Lijst van informatie die in een crisissituatie moet worden uitgewisseld.

{De informatie in bijlage 1.F is een voorbeeld van beste praktijken en vormt de basis voor een efficiënte aanpak van de noodsituatie en voor informatie-uitwisseling in het college.}

Controleregeling voor het noodplan

De groepstoezichthouder mag eenmaal per jaar de werking van dit noodplan testen om het proces van crisisaanpak in het college voortdurend te verbeteren. De resultaten van deze tests worden in het college besproken.

Dit noodplan wordt ten minste elke twaalf maanden bijgewerkt. Dit geldt ook voor de controle van alle punten van dit document.

{Indien dit noodplan is bijgewerkt, dient de nummering van de voorpagina en in de tabel op bladzijde 2 te worden aangepast.}

Bijlage 1.F - Lijst van informatie die in een crisissituatie binnen het college moeten worden uitgewisseld

{Deze lijst moet aan de behoeften van het college en de context van de noodsituatie worden aangepast.}

GS = groepstoezichthouder

IS = toezichthoudende autoriteit op individuele entiteit

RSR = betrokken toezichthoudende autoriteit = betrokken toezichthoudende autoriteit anders dan de toezichthoudende autoriteit van het verzekeringswezen

	Soort gegevens	Beschrijving	Bron
Crisisinformatie en effectbeoordeling			
1.	Betrokken entiteiten en hun toezichthouders	De onderneming die een crisissituatie doormaakt en ondernemingen met blootstelling aan de onderneming die een crisis doormaakt of via de mogelijke besmettingskanalen daaraan kunnen worden blootgesteld.	IS, GS
2.	Beschrijving van de crisis	De oorzaak van het probleem dat tussenkomst van de toezichthoudende autoriteiten vereist. Is de crisis een algemene crisis die het financiële stelsel als geheel kan aantasten, of geldt de crisis specifiek voor de groep en/of een van haar ondernemingen?	IS, GS
3.	Omvang van de onderneming(en)	De omvang van de ondernemingen in crisis: de totale activa en de premie-inkomsten.	IS, GS
4.	Betekenis van de getroffen entiteit(en)	Is de onderneming van grote betekenis voor de groep en/of belangrijk in de lokale markt (zie criteria in richtsnoer 2 van de richtsnoeren voor het operationeel functioneren van colleges van toezichthouders)?	IS, GS
5.	Kwesties inzake tekortkomingen	Beschrijving van de tekortkomingen die de crisis kunnen hebben veroorzaakt of kunnen verergeren (bv. fraude, problemen met IT-systemen, wettelijke of regelgevende kwesties).	IS, GS
6.	Gevolgen voor de financiële markt	Heeft de crisis gevolgen voor de financiële markten? Bezit van aandelen, obligaties, enz. Marktprijsgegevens over de onderneming die tot de groep (waaronder de moederonderneming) behoort. Als de onderneming die tot groep (waaronder de moederonderneming) behoort, een deel van haar activa moet verkopen, kan dit een dalende conjunctuur in de financiële markten (procycliciteit) veroorzaken of versnellen?	IS, GS
7.	Resultaten van systemische beoordeling	Resultaat van de beoordeling betreffende de systemische aard van de financiële crisis.	GS, IS
Acties en afwikkelingsmaatregelen			

8.	Maatregelen en herstelacties door de groep	Maatregelen en acties die door de onderneming/groep zijn genomen en gepland, en het effect ervan op de solvabiliteit en de financiële positie.	GS, IS
9.	Acties genomen door toezichthouders	Beschrijving van de actie, het doel en effect.	RSR, GS, IS
10.	Externe communicatie	Informatie over communicaties waarbij niet alle toezichthouders betrokken waren.	RSR, IS, GS
11.	Wettelijke bevoegdheden	Beschrijving van de bevoegdheden van de toezichthoudende autoriteiten, waaronder beperkingen, overdracht van kapitaal en niet-naleving van voorgeschreven eisen.	RSR, IS, GS
12.	Bestaande nationale vangnetregelingen	Staatsgaranties of verzekeringsgarantiestelsels, omvang van de dekking, niveau, bron van de middelen.	GS, IS
13.	Vereisten inzake openbaarmaking	Informatie over relevante vereisten inzake openbaarmaking die voor de groep van toepassing zijn, anders dan als voorzien in de Solvabiliteit II-richtlijn.	RSR, IS, GS
Ondernemingen			
14.	Eigendom en de juridische en organisatorische structuur	Ontwikkelingen/veranderingen in de eigendomsstructuur en de juridische en organisatorische structuur, inclusief, waar van toepassing holdings in verbonden ondernemingen.	SFCR en RSR na vooraf bepaalde gebeurtenissen. IS, GS
15.	Belangrijke bedrijfsonderdelen en belangrijke geografische gebieden	Beschrijving van de belangrijke bedrijfsonderdelen en geografische gebieden waar de onderneming(en) zaken doet(doen).	SFCR. IS, GS
16.	Recente fusies, overnames en acquisities	Informatie over de gevolgen voor de activiteiten van de onderneming, het bestuursstelsel, het risicoprofiel, de solvabiliteit en de financiële positie.	RSR na vooraf bepaalde gebeurtenissen, IS, GS
17.	Wijzigingen in de bedrijfsstrategie	Redenen voor de wijziging of vertraging van de uitvoering van strategieën waarvan de toezichthoudende autoriteiten kennis hebben.	RSR na vooraf bepaalde gebeurtenissen, IS, GS
18.	Intragroeptransacties (IGT)	Informatie over relevante activiteiten en transacties binnen de groep, met bijzondere aandacht voor significante intragroeptransacties.	SFCR en RSR na vooraf bepaalde gebeurtenissen, GS

	Bestuur		
19.	Ernstig falend bestuur	Informatie over ernstig falend bestuur, indien niet reeds eerder beschreven, waaronder informatie over de gevolgen van het falen op de onderneming(en) en de acties die daartegen zijn ondernomen. Waar van toepassing verwijzing naar crisisbeheersing en noodplannen.	RSR na vooraf bepaalde gebeurtenissen, IS, GS
20.	Uitbesteding	Informatie over de uitbesteding van kritieke of belangrijke operationele functies of activiteiten en het rechtsgebied waarin de aanbieders van dergelijke functies of werkzaamheden gevestigd zijn.	SFCR, GS, IS
21.	ORSA	Informatie over eventuele aanvullende ORSA's wegens een aanzienlijke verandering in het risicoprofiel, waaronder de voorgestelde noodzakelijke geachte bestuurlijke maatregelen en geplande kapitaalmaatregelen.	RSR na vooraf bepaalde gebeurtenissen, IS, GS
Risico-informatie			
22.	Nieuwe, opkomende interne of externe risico's van materiële aard	Nadere gegevens over opkomende risico's en informatie over hun feitelijke of potentiële gevolgen, alsmede de geïdentificeerde risicobeperkende plannen (geplande of reeds van kracht).	RSR na vooraf bepaalde gebeurtenissen, IS, GS
23.	„Prudent person“-beginsel	Zorgen over de naleving van het „prudent person“-beginsel (bv. risico van een negatief algemeen rendement).	RSR, IS, GS
24.	Liquiditeitsrisico	Zorgen over liquiditeitsproblemen. Informatie over de liquiditeitspositie, bronnen van liquiditeit en korte-termijnverplichtingen.	RSR, IS, GS
25.	Risicogevoeligheid	Informatie over relevante stresstests en scenario-analyse.	RSR, IS, GS
Solvabiliteit en financiële toestand			
26.	Balans, eigen vermogen en kapitaalvereisten	Laatste gerapporteerde modellen op de balans en eigen vermogen	Modellen voor kwantitatieve rapportage, IS GS
27.	Veranderingen in eigen vermogen, MCR, SCR, technische reserves en/of andere balansposten	Aantallen en redenen voor de wijzigingen en afweging van potentiële of feitelijke gevolgen van deze wijzigingen. Met betrekking tot technische reserves kan de informatie ook gegevens over het optreden van eventuele toekomstige claims omvatten, die nog niet in eerdere gerapporteerde technische reserves waren vermeld.	RSR na vooraf bepaalde gebeurtenissen, IS, GS
28.	Beschikbaarheid van kapitaal	Een beschrijving van elementen die in mindering zijn gebracht op het eigen vermogen, en een korte beschrijving van	SFCR en RSR, GS, IS

		belangrijke beperkingen die de beschikbaarheid en overdraagbaarheid van het eigen vermogen binnen de onderneming of het concern aantasten. Vermogen van de kapitaalspositie om de gevolgen van de crisis op te vangen. Vermogen van de groep om extra kapitaal aan te trekken en een indicatie van waar dit kapitaal kan worden aangetrokken.	
29.	Toewijzing van kapitaal en de mogelijkheid van overdraagbaarheid	Indien beschikbaar, de manier van toewijzing van het kapitaal binnen de groep en discussie over de mogelijkheid van overdracht van kapitaal binnen de groep (bv. door middel van bedrijfsinterne leningen, herverzekeringsdividenden).	RSR: GS