

Smernice za operativno delovanje kolegijev

Uvod

- 1.1. V skladu z Direktivo 2009/138/ES z dne 25. novembra 2009 Evropskega parlamenta in Sveta o začetku opravljanja in opravljanju dejavnosti zavarovanja in pozavarovanja (v nadaljnjem besedilu: direktiva Solventnost II)¹, zlasti členom 248(6) Direktive, ter členom 21 Uredbe (EU) št. 1094/2010 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 24. novembra 2010 o ustanovitvi Evropskega nadzornega organa (Evropski organ za zavarovanja in poklicne pokojnine) in o spremembi Sklepa št. 716/2009/ES ter razveljavitvi Sklepa Komisije 2009/79/ES² (v nadaljnjem besedilu: uredba o EIOPA) je organ EIOPA oblikoval Smernice za operativno delovanje kolegijev. V teh smernicah so obravnavane praktične potrebe kolegijev nadzornikov po operativnem delovanju, ki jih je organ EIOPA ugotovil v okviru celovitih pregledov njihovega dela prek akcijskih načrtov za kolegije, poročil kolegijev organa EIOPA in medsebojnih pregledov. Na podlagi teh elementov je organ EIOPA ocenil stopnjo potrebnega zblíževanja ter določil področja in vsebino, ki naj bi bili zajeti v teh smernicah.
- 1.2. Cilj teh smernic je olajšati naloge nadzornikov skupin in izboljšati delovanje kolegijev nadzornikov. Smernice z razvojem skupnih praks in kulture nadzora zagotavljajo dosledno operativno delovanje kolegijev nadzornikov in usklajeno uporabo prava Unije pri izvajanju nadzora v okviru kolegijev nadzornikov. Cilj teh smernic je tudi spodbujati enake pogoje na enotnem trgu ter zmanjšati upravno breme za zavarovalnice, pozavarovalnice in nadzorne organe s sorazmernim pristopom k njihovi praktični uporabi.
- 1.3. Te smernice zagotavljajo načrt za vzpostavitev kolegija nadzornikov ter lajšanje sodelovanja med njegovimi člani in udeleženci v skupnem nadzornem delu, kot so izmenjava informacij, ocene tveganja, pregledi na kraju samem, postopki odločanja in posvetovanja.
- 1.4. Smernice so namenjene nadzornim organom, ki so člani ali udeleženci kolegijev skupin EGP.
- 1.5. Čeprav je organ EIOPA član kolegijev nadzornikov v skladu s členom 21 uredbe o EIOPA, so za vsakodnevni nadzor zavarovalnic in pozavarovalnic pristojni nacionalni nadzorni organi.
- 1.6. Pri sodelovanju v dejavnostih kolegija nadzornikov bo organ EIOPA v skladu s členoma 21 in 28 uredbe o EIOPA pomagal nadzorniku skupine in kolegiju nadzornikov z zagotavljanjem informacij, nasvetov, praktičnih primerov in izmenjavo najboljših praks na zahtevo in na svojo lastno pobudo ter spodbujal prenos svojega dela na kolegije nadzornikov. Organ EIOPA bo olajšal prenos nalog v okviru kolegijev nadzornikov z opredelitvijo nalog, ki jih je mogoče prenesti ali skupno izvajati ob upoštevanju načela

¹ UL L 335, 17.12.2009, str. 1.

² UL L 331, 15.12.2010, str. 48.

dodeljevanja nadzorne pristojnosti nadzorniku, ki je najbolj primeren za sprejemanje ukrepov na tem področju.

- 1.7. Poleg tega bo organ EIOPA zagotavljal, da bodo ocene mikroekonomskega tveganja, ki jih pripravijo kolegiji nadzornikov, pripomogle k vrednotenju makroekonomskih tveganj za namene finančne stabilnosti.
- 1.8. V okviru nadzorne funkcije bo organ EIOPA spremljal delovanje kolegijev nadzornikov in redno pripravljati izčrpna poročila o rezultatih tega spremljanja, ki jih bo predložil odboru nadzornikov. Kadar je to primerno, lahko organ EIOPA od nadzornika skupine zahteva nadaljnje posvetovanje, dodatna srečanja kolegija ali dodatne točke dnevnega reda. Organ EIOPA je pripravljen, da na zahtevo nadzornika skupine olajša postopke odločanja znotraj kolegija nadzornikov.
- 1.9. Organ EIOPA ne bo prevzel nalog nadzornika skupine pri predsedovanju in vodenju kolegija nadzornikov, kakor tudi ne bo prevzel njegovih nadzornih nalog in odgovornosti. V primeru uradnega glasovanja v kolegiju nadzornikov bo organ EIOPA izrazil svoje mnenje, vendar v uradnem glasovanju ne bo sodeloval.
- 1.10. Smernice začnejo veljati 1. aprila 2015, razen smernic 17 in 18, ki začeta veljati 1. januarja 2016.
- 1.11. V teh smernicah se uporabljajo naslednje opredelitve pojmov:
 - Izraz „nadzornik skupine“ v smernicah pomeni nadzorni organ, ki izpolnjuje merila iz člena 247 direktive Solventnost II, še preden kolegij določi nadzornika skupine v skladu s temi merili.
 - Izraz „druga povezana podjetja“ v smernicah pomeni podjetje, razen hčerinskega, v katerem so udeležena druga podjetja, ali podjetje, ki je z drugim podjetjem povezano, kot je določeno v členu 12(1) Direktive 83/349/EGS, ne glede na to, ali je njegov sedež v EGP ali v tretji državi.
 - Izraz „člani“ v smernicah pomeni člane kolegija iz člena 248(3) direktive Solventnost II, ki zajemajo:
 - nadzornika skupine;
 - nadzorne organe EGP hčerinskih podjetij;
 - organ EIOPA.
 - Izraz „udeleženci“ se v smernicah nanaša na:
 - organe, ki jim je na podlagi povabila nadzornika skupine v skladu s [členom 354 izvedbenih ukrepov]³ dovoljeno sodelovati v kolegijih iz člena 248(3) direktive Solventnost II, vključno z:
 - nadzornimi organi EGP pomembnih podružnic;
 - nadzornimi organi EGP drugih povezanih podjetij;

³ UL L 12, 17.01.2015, str. 1–797.

- nadzornimi organi tretjih držav povezanih podjetij, vključno s hčerinskimi podjetji;
 - v skladu s členom 252 direktive Solventnost II in na podlagi povabila nadzornika skupine, na organe, odgovorne za nadzor kreditnih institucij in investicijskih družb, ki so del skupine.
 - Izraz „kolegij“ v smernicah pomeni kolegij nadzornikov iz člena 212(1)(e) direktive Solventnost II.
- 1.12. Če izraz ni opredeljen v teh smernicah, je njegov pomen opredeljen v pravnih aktih, navedenih v uvodu.

Oddelek I: Vzpostavitev kolegija

Smernica 1 – Vzporejanje skupine ter opredelitev članov in udeležencev kolegija

- 1.13. Nadzornik skupine ali, če ta še ni bil imenovan, nadzorni organ, ki bi bil nadzornik skupine, če bi veljala merila iz člena 247(2) direktive Solventnost II, bi moral izvesti postopek vzporejanja za vsa povezana podjetja in podružnice skupine, da določi sestavo skupine ter opredeli vse člane in udeležence kolegija.
- 1.14. Vzporejanje je treba pregledati vsaj ob spremembi strukture skupine, da lahko kolegij preveri ustreznost članov in udeležencev kolegija ter potrdi, da ni treba imenovati drugega nadzornega organa za nadzornika skupine.
- 1.15. Poleg tega bi moral nadzornik skupine ali nadzorni organ, ki bi bil nadzornik skupine, če bi veljala merila iz člena 247(2) direktive Solventnost II, od udeležene zavarovalnice, pozavarovalnice, zavarovalnega holdinga ali mešanega finančnega holdinga zahtevati, da izvede in predloži prvotno analizo strukture svoje skupine, vključno z oceno o morebitnem prevladujočem ali pomembnem vplivu enega podjetja na drugo podjetje, ki je del skupine, ter da zagotovi informacije o podružnicah v skupini.

Smernica 2 – Merila za oceno pomena in pomembnosti povezanih podjetij

- 1.16. Nadzorni organi, ki so bili v postopku vzporejanja opredeljeni kot člani in udeleženci kolegija, bi morali prispevati k oceni pomena in pomembnosti podjetij, ki jo izvede nadzornik skupine, ter navesti razloge za to oceno.

Pri oceni pomena podjetij znotraj skupine bi morali nadzorni organi upoštevati vsaj naslednje dejavnike:

- a) razmerje med bilanco stanja podjetja in skupno bilanco stanja skupine;
- b) sorazmeren prispevek podjetja k zahtevanemu solventnostnemu kapitalu skupine;
- c) sorazmeren prispevek podjetja h kapitalu skupine;
- d) prispevek podjetja k uspešnosti in zaslušku skupine kot celote;

- e) vlogo podjetja znotraj organizacijske strukture skupine, sistemov in nadzora; funkcije obvladovanja tveganja in nadzor višjega vodstva za spremljanje in nadzor tveganj v podjetjih;
 - f) stopnjo vpliva na podjetja;
 - g) interakcije med podjetji.
- 1.17. Pri oceni pomembnosti podjetij na lokalnem trgu bi morali nadzorni organi upoštevati vsaj naslednje dejavnike:
- a) tržni delež podjetja;
 - b) vlogo podjetja na specifičnih trgih;
 - c) razmerje med skupno bilanco stanja skupine in skupno bilanco stanja vseh skupin v posamezni državi članici ali tretji državi;
 - d) stopnjo tveganja, ki mu je podjetje izpostavljeno, in možen vpliv na lokalni trg;
 - e) vlogo podjetja v infrastrukturi finančnega sistema.

Smernica 3 – Rezultati ocene pomena in pomembnosti podružnic ter povezanih podjetij

- 1.18. Nadzornik skupine bi moral upoštevati in uporabiti rezultate ocene pomena in pomembnosti pri odločanju, ali naj povabi nadzorne organe pomembnih podružnic in drugih povezanih podjetij na sestanke kolegija, ter pri odločanju o organizacijski strukturi kolegija in njegovem delovnem načrtu.

Smernica 4 – Povabilo nadzornih organov tretjih držav

- 1.19. Kadar so nadzorni organi tretjih držav povabljeni, da se pridružijo kolegiju kot udeleženci, bi moral nadzornik skupine od njih zahtevati, da podpišejo dogovore o usklajevanju in dokažejo, da lahko izpolnjujejo dogovore o usklajevanju v skladu s svojo nacionalno zakonodajo. Zlasti zahteve glede varovanja poslovne skrivnosti tretjih držav morajo biti ocenjene na podlagi zahtev iz člena 66 direktive Solventnost II.
- 1.20. Če nadzorni organi tretjih držav ne morejo privoliti v dogovore o usklajevanju, vključno z izpolnjevanjem zahtev glede varovanja poslovnih skrivnosti, bi moral nadzornik skupine ustrezno prilagoditi organizacijo kolegija, tako da sta zaupnost in poslovna skrivnost zagotovljeni v vseh okoliščinah.

Smernica 5 – Jamstva za zaupnost in varovanje poslovne skrivnosti

- 1.21. Kadar član ali udeleženec kolegija ugotovi kakršno koli težavo v zvezi z zaupnostjo ali varovanjem poslovne skrivnosti, ki lahko negativno vpliva na oceno v zvezi z ureditvijo varovanja poslovne skrivnosti nadzornih organov tretje države, ki je pred tem veljala za enakovredno, bi moral ta član ali udeleženec čim prej zagotoviti ustrezne informacije drugim članom in udeležencem.

Oddelek II: Prvi sestanek kolegija

Smernica 6 – Določitev prvega sestanka

- 1.22. Ko je vzporejanje strukture skupine končano ter je zaključena ocena pomena in pomembnosti podružnic in povezanih podjetij, vendar ne pozneje kot v treh mesecih od konca vzporejanja sheme skupine, bi moral nadzornik skupine sklicati prvi sestanek kolegija.
- 1.23. Če je na dan začetka uporabe teh smernic kolegij že vzpostavljen, mora nadzornik skupine oceniti skladnost operativnega delovanja kolegija s temi smernicami in si po potrebi prizadevati za prilagajanje njegovega delovanja.

Smernica 7 – Dnevni red prvega sestanka

- 1.24. Nadzornik skupine bi moral v dnevni red prvega sestanka kolegija vključiti vsaj naslednje točke:
 - a) uradno imenovanje nadzornika skupine;
 - b) opis področja nadzora skupine in, kjer je to primerno, pojasnilo nadzornika skupine o svoji odločitvi, da izključi podjetje iz področja nadzora skupine;
 - c) pojasnilo nadzornika skupine glede razlogov za začetno vzporejanje skupine in za vsako znatno odstopanje od ocene drugih članov ali udeležencev;
 - d) predlog dogovorov o usklajevanju, da se določijo organizacijska struktura kolegija ter sredstva za izmenjavo informacij med člani in udeleženci.
- 1.25. Nadzornik skupine bi moral prvi predlog dogovorov o usklajevanju kolegija razposlati vsaj štiri tedne pred sestankom, da se začne šestmesečno obdobje iz smernice 8.

Smernica 8 – Dogovori o usklajevanju

- 1.26. Nadzornik skupine bi moral pripraviti osnutek dogovorov o usklajevanju na podlagi predloge iz Priloge 1. Nadzorniku skupine bi moralo biti dovoljeno, da spremeni in po potrebi nadalje razširi predlogo, vključno z roki in časovnimi okviri, da se zagotovi prilagoditev potrebam kolegija. Drugim članom in udeležencem bi moral v pisni obliki pojasniti razloge za spremembe in nadaljnjo razširitev predloge.
- 1.27. Člani in udeleženci bi morali doseči sporazum in podpisati dogovore o usklajevanju v šestih mesecih od datuma, ko jim je nadzornik skupine uradno predložil dogovor, kot je določeno v smernici 7. Dogovori o usklajevanju bi morali določati, kdaj in pod katerimi pogoji začnejo veljati.
- 1.28. Osnutek dogovorov o usklajevanju bi moral biti napisan v angleščini, razen če se člani in udeleženci dogovorijo drugače.

Oddelek III: Stalno delovanje kolegija

Smernica 9 – Organizacijska struktura in specializirane skupine

- 1.29. Pri določanju organizacijske strukture kolegija bi moral nadzornik skupine upoštevati pomen in pomembnost povezanih podjetij. Nadzornik skupine bi moral po potrebi vzpostaviti različne specializirane skupine za določena področja dela ali projekte. Člani kolegija bi se morali strinjati glede sestave, vodstva, ciljev in namena vsake specializirane skupine, vključno s tem, kako bo specializirana skupina poročala o svojih ugotovitvah kolegiju.
- 1.30. Kadar so v kolegiju oblikovane specializirane skupine, bi moral nadzornik skupine zagotoviti usklajevanje njihovega dela.
- 1.31. Člani in udeleženci kolegija, vključno s tistimi, ki niso vključeni v specializirane skupine, bi morali biti po potrebi redno obveščeni o razvoju dogodkov v specializirani skupini.

Smernica 10 – Glavne naloge nadzornika skupine

- 1.32. Nadzornik skupine bi moral prevzeti vodilno vlogo pri dejavnostih kolegija, predsedovati sestankom in vzpostaviti primeren mehanizem za poenostavitev operativnega delovanja kolegija. V ta namen bi moral nadzornik skupine med drugim:
 - a) posodobiti kontaktne podatke članov in udeležencev v primeru sprememb na podlagi pregledov, ki jih predložijo drugi člani in udeleženci;
 - b) v razumnem roku, ki mora biti določen v dogovorih o usklajevanju, obvestiti druge člane in udeležence o sestanku kolegija brez poseganja v ad-hoc ali izredne razmere;
 - c) pripraviti dnevni red sestankov kolegija z jasno opredeljenimi cilji;
 - d) pisati zapisnik sestanka kolegija;
 - e) formalizirati in spremljati ukrepe, ki so jih sprejeli člani in udeleženci;
 - f) oblikovati delovni načrt kolegija v sodelovanju z drugimi člani in udeleženci;
 - g) izvesti nadzorni pregled in oceno finančnega stanja skupine ter se z namenom poenostavitve te naloge o tem posvetovati z drugimi člani in udeleženci;
 - h) izvesti pregled organizacijske strukture in dogovorov o usklajevanju, da se ohrani učinkovit nadzor skupine;
 - i) se vključevati v razprave v zvezi s potrebo po imenovanju novega nadzornika skupine, če bi zaradi spremembe sestave skupine prišlo do take odločitve.

Smernica 11 – Osnutek dnevnega reda in dokumentacija

- 1.33. Nadzornik skupine bi moral razposlati osnutek dnevnega reda pred sestankom, kot je to opredeljeno v dogovorih o usklajevanju. Člani in udeleženci bi morali imeti možnost, da zahtevajo spremembe. Najnovejšo različico osnutka dnevnega reda bi bilo treba poslati članom in udeležencem skupaj z dokumentacijo, ki jo pripravi nadzornik skupine ali drugi člani ali udeleženci še pred sestankom, kot je opredeljeno v dogovorih o usklajevanju.

Smernica 12 – Delovni načrt kolegija

- 1.34. Nadzornik skupine bi moral pripraviti delovni načrt kolegija za namene nadzora skupine in ga posodobiti takoj, ko to zahtevajo okoliščine. Člani in morebitni zadevni udeleženci bi morali razpravljati o delovnem načrtu kolegija in se dogovoriti o njem. To nobenemu nadzornemu organu ne bi smelo preprečiti, da pripravi individualni nadzorni načrt za zavarovalnico ali pozavarovalnico, ki je del skupine.
- 1.35. Kolegij bi moral delovni načrt uporabiti kot pomoč pri načrtovanju in usklajevanju glavnih vrst nadzornih dejavnosti, in sicer pri skupnih pregledih na kraju samem in delu, ki ga ne izvaja na kraju samem. Vključevati bi moral tudi glavne vidike nadzornega načrta skupine. V delovni načrt kolegija bi bilo treba vključiti tudi vse večje načrtovane preglede na kraju samem, ki jih morajo nadzornik skupine ter drugi člani in udeleženci v prihodnjem letu izvesti na najpomembnejših subjektih, ne glede na to, ali gre za skupne preglede ali ne. Poleg tega bi moralo biti v delovnem načrtu opredeljeno, kateri član ali udeleženec je odgovoren za določen načrtovani pregled.
- 1.36. V delovnem načrtu bi morali biti navedeni tudi načrtovani redni ključni sestanki in organi, ki se bodo teh sestankov udeležili.
- 1.37. Neodvisno od posodobitev iz prvega odstavka bi bilo treba znotraj kolegija redno izvajati kritični pregled rezultatov delovnega načrta kolegija. Nadzornik skupine bi moral ta pregled opraviti vsaj enkrat letno, in sicer pri ocenjevanju uspešnosti kolegija.

Smernica 13 – Komunikacijski kanali

- 1.38. Da bi zagotovili učinkovito izmenjavo informacij, bi morali člani in udeleženci razmisliti o uporabi vseh razpoložljivih komunikacijskih kanalov znotraj kolegija, pri čemer morajo ohraniti zaupnost podatkov.

Smernica 14 – Sodelovanje med nadzornimi organi v postopku nadzornega pregleda

- 1.39. Člani kolegija in, kadar je to primerno, udeleženci bi morali sodelovati in si izmenjavati informacije znotraj kolegija ter tako omogočiti, da kolegij v postopku nadzornega pregleda oblikuje skupna stališča o tveganjih skupine.

Smernica 15 – Komunikacija z nadzorovanimi podjetji

- 1.40. Razen v primeru iz prvega odstavka člena 251 direktive Solventnost II bi moral biti nadzornik skupine odgovoren za komunikacijo z udeleženiimi zavarovalnicami, pozavarovalnicami, zavarovalnimi holdingi ali mešanimi finančnimi holdingi. V primeru iz prvega odstavka člena 251 direktive Solventnost II bi moral biti nadzorni organ države članice, v kateri ima matično podjetje sedež, odgovoren za komunikacijo s tem podjetjem. Drugi člani in udeleženci bi morali biti odgovorni za komunikacijo s posameznimi podjetji.
- 1.41. Člani in udeleženci bi morali usklajevati zahteve po informacijah, poslane udeleženiim zavarovalnicam, pozavarovalnicam, zavarovalnim holdingom ali mešanim finančnim holdingom ter posameznim podjetjem, ki so del skupine, da se izognejo podvajanju.
- 1.42. Nadzornik skupine bi moral redno organizirati večstranska srečanja med člani in udeleženci ter upravnim, poslovnim in nadzornim organom ali drugimi predstavniki udeleženiim zavarovalnic, pozavarovalnic, zavarovalnih holdingov ali mešanih finančnih holdingov skupine ali predstavnikom katerega koli zadevnega subjekta, ki je del skupine.
- 1.43. Nadzornik skupine bi moral skupini pred sestankom predložiti osnutek dnevnega reda, kadar je to primerno.

Smernica 16 – Postopek posvetovanja znotraj kolegija

- 1.44. Pri posvetovanju z drugimi zadevnimi nadzornimi organi v skladu z ustreznimi določbami direktive Solventnost II bi moral nadzornik skupine oziroma, kadar je to primerno, kateri koli drugi član ali udeleženec, upoštevati naslednji postopek:
- a) zadevnim nadzornim organom bi moral poslati pisni predlog, podprt z ustreznimi razlogi, en izvod predloga pa po potrebi poslati drugim članom in udeležencem, da se zagotovi učinkovita izmenjava informacij;
 - b) zadevnim nadzornim organom bi moral dovoliti, da se odzovejo na predlog v roku, določenem v dogovorih o usklajevanju;
 - c) kadar je to primerno, bi moral skupini poslati pisni predlog in ji omogočiti, da se nanj odzove v dogovorjenem roku;
 - d) organizirati bi moral sestanek za razpravo o pomembnih vprašanjih, če kateri koli zadevni nadzorni organ meni, da je to potrebno;
 - e) članom in po potrebi udeležencem bi moral poslati končno odločitev skupaj z mnenji zadevnih nadzornih organov in skupine ter po potrebi razlogi za odstopanja od teh mnenj.

Smernica 17 – Komunikacija z nadzornikom skupine pred določitvijo kapitalskega dodatka za povezano podjetje

- 1.45. Nadzorni organ, pristojen za nadzor zavarovalnice ali pozavarovalnice, ki je del skupine, bi moral obvestiti nadzornika skupine, ta pa mora takoj obvestiti druge člane in udeležence, ko ugotovi, da:

- a) profil tveganja podjetja močno odstopa od predpostavk, ki so bile osnova za izračun zahtevanega solventnostnega kapitala;
- b) sistem upravljanja podjetja močno odstopa od standardov iz členov 41 do 49 direktive Solventnost II, kar podjetju onemogoča, da bi pravilno opredelilo, merilo, spremljalo, obvladovalo in poročalo o tveganjih, ki jim je ali bi jim lahko bilo izpostavljeno; ali
- c) podjetje uporablja uskladitveno prilagoditev iz člena 77b direktive Solventnost II, prilagoditev za nestanovitnost iz člena 77d direktive Solventnost II ali prehodne ukrepe iz členov 308c in 308d direktive Solventnost II, profil tveganja tega podjetja pa močno odstopa od predpostavk, ki so podlaga za te prilagoditve in prehodne ukrepe.

Smernica 18 – Komunikacija s kolegijem pred določitvijo kapitalskega dodatka na ravni skupine

1.46. Nadzornik skupine bi moral obvestiti druge člane in udeležence, ko ugotovi, da:

- a) profil tveganja skupine močno odstopa od predpostavk, ki so podlaga za izračun zahtevanega solventnostnega kapitala skupine;
- b) sistem upravljanja skupine močno odstopa od standardov iz členov 41 do 49 direktive Solventnost II, kar skupini onemogoča, da bi ustrezno prepoznala, merila, spremljala, obvladovala in poročala o tveganjih, ki jim je ali bi jim lahko bila izpostavljena; ali
- c) skupina uporablja uskladitveno prilagoditev iz člena 77b direktive Solventnost II, prilagoditev za nestanovitnost iz člena 77d direktive Solventnost II ali prehodne ukrepe iz členov 308c in 308d direktive Solventnost II, profil tveganja te skupine pa močno odstopa od predpostavk, ki so podlaga tem prilagoditvam in prehodnim ukrepom.

Smernica 19 – Ad-hoc izmenjava informacij

1.47. Kadar član ali udeleženec ugotovi pomembno informacijo in če ta informacija ni vključena v sistematično izmenjavo informacij in kadar to ni drugače določeno v direktivi Solventnost II ali izvedbenih ukrepih, velja naslednji postopek za ad-hoc izmenjavo informacij znotraj kolegija:

- a) člani in udeleženci skupine bi morali obvestiti nadzornika skupine o vseh pomembnih informacijah;
- b) nadzornik skupine bi moral po potrebi zahtevati nadaljnje pomembne informacije za nadzor skupine;
- c) nadzornik skupine bi moral drugim članom in udeležencem čim prej poslati vse ustrezne informacije, ki jih bodo morda morali oceniti;
- d) člani in udeleženci bi morali od nadzornika skupine po potrebi zahtevati nadaljnje pomembne informacije v zvezi s posameznimi podjetji, ki so pod njihovim nadzorom;
- e) člani in udeleženci bi morali obvestiti nadzornika skupine o nadzornih dejavnostih in ukrepih, ki so jih sprejeli ali jih nameravajo sprejeti, vključno

z glavnimi ugotovitvami in sklepi na podlagi teh ukrepov, kadar je to primerno.

- 1.48. Če ta informacija zadeva skupino, bi moral veljati naslednji postopek za ad-hoc izmenjavo informacij znotraj kolegija:
- a) nadzornik skupine bi moral drugim članom in udeležencem zagotoviti vse informacije, ki so zanje pomembne, takoj, ko so na voljo;
 - b) člani in udeleženci bi morali po potrebi zahtevati nadaljnje pomembne informacije v zvezi s posameznimi podjetji, ki so pod njihovim nadzorom;
 - c) nadzornik skupine bi moral, kadar je to primerno, druge zadevne člane in udeležence obvestiti o nadzornih dejavnostih in ukrepih, ki so bili sprejeti na ravni skupine.

Oddelek IV: Skupni in lokalni pregledi

Smernica 20 – Skupni pregledi na kraju samem

- 1.49. Vsakemu članu ali udeležencu kolegija EGP, ki želi preveriti informacijo v skladu s členom 255 direktive Solventnost II, za katero meni, da je primerna za nadzor skupine ali subjektov znotraj skupine, je treba omogočiti, da vloži zahtevo za skupni pregled na kraju samem, v kateri navede obseg in cilj pregleda ter pri tem upošteva potrebo po preprečevanju podvajanja prizadevanj med nadzornimi organi. Informacija, ki jo je treba preveriti, bi morala biti potrebna za namene nadzora, ki med drugim vključuje dopolnitev analize, ki ni izvedena na kraju samem, zagotavljanje pomoči pri odkrivanju težav, ki morda niso razvidne iz analize, ki ni izvedena na kraju samem, ob upoštevanju okolja, v katerem podjetja delujejo.
- 1.50. Nadzorni organ, ki je vložil zahtevo za skupni pregled na kraju samem, bi moral o tem obvestiti nadzornika skupine ter navesti obseg in namen pregleda. Nadzornik skupine bi moral nato o pregledu obvestiti organ EIOPA ter druge člane in udeležence, na katere bi lahko pregled na kraju samem ali rezultat vplival ali ki bi morda želeli sodelovati v pregledu. Ko so udeleženi organi določeni, bi morali razpravljati in se dogovoriti o končnem obsegu, namenu, strukturi in razporeditvi nalog pregleda, vključno z določitvijo vodje pregleda na kraju samem.
- 1.51. Nadzornika skupine je treba obveščati o napredku in ugotovitvah v zvezi s skupnim pregledom na kraju samem.

Smernica 21 – Pregledi na kraju samem

- 1.52. Kadar je to primerno za nadzor skupine, bi moral nadzorni organ zavarovalnice ali pozavarovalnice, ki je del skupine, obvestiti nadzornika skupine, kdaj želi izvesti pregled na kraju samem, ter mu predložiti glavne ugotovitve in zaključke tega pregleda.
- 1.53. Kadar je to primerno za nadzor zavarovalnic ali pozavarovalnic, ki so del skupine, bi moral nadzornik skupine obvestiti druge zadevne člane in udeležence, kdaj želi izvesti pregled na kraju samem, ter jim predložiti glavne ugotovitve in zaključke tega pregleda.

Oddelek V: Delitev in prenos nalog

Smernica 22 – Organizacija delitve in prenosa nalog

- 1.54. Če člani in udeleženci menijo, da delitev in prenos nalog pripomoreta k uspešnejšemu in učinkovitejšemu nadzoru, kot so izogibanje podvajanju nalog, optimizacija nadzornih virov in strokovnega znanja ter odprava nepotrebnih obremenitev za nadzorovana podjetja, bi morali to dokumentirati v dogovorih o usklajevanju in delovnem načrtu kolegija, kot je določeno v smernici 24.
- 1.55. Sodelujoči nadzorni organi bi morali zagotoviti, da sta delitev in prenos nalog usklajena s strukturo in organizacijo skupine ter sorazmerna z naravo, obsegom in zapletenostjo tveganj, ki izhajajo iz dejavnosti nadzorovanih podjetij.
- 1.56. Delitev in prenos nalog ne bi smela spremeniti razdelitve nadzornih odgovornosti oziroma obveznosti članov in udeležencev v zvezi z nadzorovanimi podjetji.

Smernica 23 – Postopki za delitev in prenos nalog

- 1.57. Pred delitvijo ali prenosom nalog bi moral sodelujoči nadzorni organ zagotoviti, da se pod vodstvom nadzornika skupine doseže skupni dogovor vsaj glede:
 - a) vloge in obveznosti sodelujočih nadzornih organov;
 - b) pogojev, v skladu s katerimi bodo sodelujoči nadzorni organi drug drugega obveščali;
 - c) pogojev, v skladu s katerimi bi morale biti izvedene naloge;
 - d) morebitnih navodil, ki jih sodelujoči organi zagotovijo drug drugemu;
 - e) določb o zaupnosti, ki bodo urejale izmenjavo informacij;
 - f) delovnih metod, ki jih je treba uporabljati;
 - g) dostopa do dokumentacije, ki jo pripravijo sodelujoči nadzorni organi;
 - h) časovnega okvira za dokončanje prenesenih in deljenih nalog.

Smernica 24 – Dokumentacija o delitvi in prenosu nalog znotraj kolegija

- 1.58. Člani in udeleženci bi morali v dogovore o usklajevanju vključiti okvir za delitev in prenos nalog ter v delovnem načrtu kolegija navesti posebne naloge, ki se bodo delile ali prenesle, vključno s pričakovanim časovnim rokom.

Smernica 25 – Obveščanje nadzorovanih podjetij o delitvi in prenosu nalog

- 1.59. Sodelujoči nadzorni organi bi mora z delitvijo in prenosom nalog zadevnim podjetjem zagotoviti naslednje informacije:
 - a) opredelitev deljenih in prenesenih nalog, vključno z njihovimi dejanskimi posledicami za podjetje;

- b) navedbo organa, ki je odgovoren za komunikacijo s podjetjem.

Oddelek VI: Povezava med nadzorom skrbnega in varnega poslovanja ter makroekonomskim nadzorom

Smernica 26 – Vpliv tržnih tveganj in razvoja finančnega sektorja na nadzor skrbnega in varnega poslovanja

- 1.60. Pri ocenjevanju profila tveganja skupine bi moral nadzornik skupine v sodelovanju z drugimi člani in udeleženci upoštevati vpliv tržnih tveganj, razvoj finančnega sektorja in ranljivosti glede na finančno stanje skupine.
- 1.61. Kadar se za ocenjevanje odpornosti skupine na različne v prihodnost usmerjene neugodne scenarije uporabljajo orodja, kot je stresni test, je treba v okviru kolegija razpravljati o postopkih, metodologijah in rezultatih teh ocenjevanj.

Pravila o skladnosti in poročanju

- 1.62. Ta dokument vsebuje smernice, izdane v skladu s členom 16 uredbe o EIOPA. V skladu s členom 16(3) uredbe o EIOPA si pristojni organi in finančne institucije na vsak način prizadevajo za spoštovanje teh smernic in priporočil.
- 1.63. Pristojni organi, ki ravnavajo ali nameravajo ravnati v skladu s temi smernicami, bi jih morali na ustrezen način vključiti v regulativni ali nadzorni okvir.
- 1.64. Pristojni organi morajo v dveh mesecih po izdaji prevedenih različic organu EIOPA uradno sporočiti, ali te smernice upoštevajo oziroma jih nameravajo upoštevati, ali pa mu sporočiti razloge za njihovo neupoštevanje.
- 1.65. Če pristojni organi ne predložijo uradnega odgovora do tega roka, se bo štelo in poročalo, da ne ravnavajo v skladu s temi smernicami.

Končna določba o pregledih

- 1.66. Te smernice pregleda organ EIOPA.

Priloga 1 — Predloga za dogovore o usklajevanju

Uvod

Dogovori o usklajevanju za vzpostavitev in delovanje kolegija nadzornikov [navedite ime skupine] so bili sklenjeni na podlagi člena 248(4) Direktive 2009/138/ES z dne 25. novembra 2009 Evropskega parlamenta in Sveta o začetku opravljanja in opravljanju dejavnosti zavarovanja in pozavarovanja⁴ (v nadaljnjem besedilu: direktiva Solventnost II).

Dogovori ne ustvarjajo nobenih dodatnih pravno zavezujočih obveznosti za člane ali udeležence, ki niso opredeljeni v direktivi Solventnost II ali izvedbenih ukrepih. Za udeležence tretjih držav veljajo njihovi nacionalni zakoni in predpisi.

Kot je navedeno v Prilogi 1.A, bodo ti dogovori veljali med člani in udeleženci, ki so v teh dogovorih skupaj poimenovani kot kolegij nadzornikov.

Nadzornik skupine ter drugi člani in udeleženci priznavajo potrebo po sodelovanju pri nadzoru [navedite ime skupine] na podlagi medsebojnega razumevanja in po potrebi sodelujejo pri nadzoru [navedite ime skupine] v okviru Smernic organa EIOPA za operativno delovanje kolegijev nadzornikov.

Da bi povečali učinkovitost nadzora skupine, se lahko člani in udeleženci skupaj odločijo, da bodo s pristojnimi organi, ki jih ni mogoče povabiti kot udeležence, sodelovali na ad-hoc osnovi, saj za organe tretjih držav veljajo pogoji enakovrednosti pravil o varovanju poslovne skrivnosti, kot je določeno v odstavku 7 teh dogovorov.

Vse priloge so del teh dogovorov.

1. Opredelitev pojmov

Za te dogovore bodo veljale naslednje opredelitve pojmov:

- a. nadzornik skupine: nadzornik, ki je odgovoren za usklajevanje in izvajanje nadzora skupine v skladu s členom 212(1)(d) direktive Solventnost II in je imenovan v skladu s postopkom iz člena 247 direktive Solventnost II.
- b. nadzorni organ: državni organ ali organi, pooblaščen za nadzor zavarovalnic ali pozavarovalnic v skladu s členom 13(10) direktive Solventnost II;
- c. nadzorni organ tretjih držav: državni organ ali organi v državah, ki niso članice EGP, pooblaščen za nadzor zavarovalnic ali pozavarovalnic;
- d. člani: člani kolegija nadzornikov iz člena 248(3) direktive Solventnost II, ki vključujejo:
 - nadzornika skupine;
 - nadzorne organe EGP hčerinskih podjetij;
 - organ EIOPA;
- e. udeleženci:
 - nadzorni organi, ki jim je na podlagi povabila nadzornika skupine v skladu s [členom 354 izvedbenih ukrepov] dovoljeno sodelovati v

⁴ UL L 335, 17.12.2009, str. 1.

kolegijih nadzornikov iz člena 248(3) direktive Solventnost II in ki vključujejo:

- nadzorne organe EGP pomembnih podružnic;
 - nadzorne organe EGP povezanih podjetij, ki niso hčerinska;
 - nadzorne organe tretjih držav povezanih podjetij, vključno s hčerinskimi;
- v skladu s členom 252 direktive Solventnost II in na podlagi povabila nadzornika skupine organi, pristojni za nadzor kreditnih institucij in investicijskih družb, ki so del skupine;

- f. skupina: skupina podjetij iz člena 212 direktive Solventnost II;
- g. kolegij: kolegij nadzornikov iz člena 212(1)(e) direktive Solventnost II;
- h. specializirana skupina: skupina, sestavljena iz članov in udeležencev, ki jo je nadzornik skupine po posvetovanju s kolegijem nadzornikov ustanovil za namene izvajanja nekaterih dejavnosti kolegija nadzornikov;
- i. seznam Helsinki plus: seznam vseh zavarovalnih skupin EGP ter njihovih hčerinskih družb in podružnic EGP ter tretjih držav s kontaktnimi podatki nadzornih organov, ki sodelujejo pri nadzoru skupine, in osnovnimi informacijami o nadzoru. Seznam vodi organ EIOPA.

{Razlage so navedene v oklepajih. Uporabljajo se kot napotki za pripravo posameznih dogovorov, ki morajo biti prilagojeni specifičnim potrebam posameznega kolegija.}

2. Obseg in cilji

Obseg

Ti dogovori določajo podlago za sodelovanje med člani in udeleženci ter praktično organizacijo nadzornih dejavnosti v zvezi z [navedite ime skupine]⁵, kot sledi:

- seznam članov in udeležencev kolegija;
- vlogo in odgovornosti nadzornika skupine;
- vlogo in odgovornosti drugih članov in udeležencev;
- izmenjavo informacij in poslovna skrivnost;
- sodelovanje med nadzornikom skupine ter drugimi člani in udeleženci v času izvajanja nadzora ter v obdobju krize;
- posvetovanje in postopek odločanja med nadzornikom skupine ter drugimi člani in udeleženci;
- delovni načrt kolegija;
- delitev in prenos nalog;
- vzpostavitev specializiranih skupin znotraj kolegija;

⁵ Teme je mogoče dodati ali odstraniti glede na značilnosti kolegija. Dodajo se lahko na primer posvetovalni mehanizem za izvajanje člena 230 direktive Solventnost II, izmenjava informacij in sodelovanje v povezavi s ključnimi združitvami/prevzemi/razpustitvami, glej tudi odstavek 8.9 dogovorov. Izbrisejo se lahko na primer deli predloge o notranjih modelih, če se ne uporablja noben notranji model skupine.

- organizacijo skupnih pregledov na kraju samem;
- oceno skladnosti skupine z zahtevami o solventnosti, koncentraciji tveganja in transakcijami znotraj skupine;
- postopek odločanja na splošno in v zvezi z vlogo za uporabo notranjega modela skupine v skladu s členom 231 direktive Solventnost II;
- postopek za določanje uvedbe kapitalskega dodatka skupine;
- izbiro metode za izračun solventnosti skupine in določitev sorazmernega deleža;
- uporabo določb o centraliziranem obvladovanju tveganja;

z namenom:

- lajšanja in spodbujanja izmenjave pomembnih in bistvenih informacij, stališč in ocen med člani in udeleženci ter izvajanja učinkovitega nadzora [navedite ime skupine], vključno z izogibanjem podvajanju nalog in pravočasnim ukrepanjem v tekočih zadevah in izrednih razmerah;
- omogočanja članom in udeležencem, da v skladu s svojimi nadzornimi odgovornostmi oblikujejo skupno stališče v zvezi s profilom tveganja in solventnostim položajem [navedite ime skupine] ter o vplivu profila tveganja in solventnostnega položaja na posamezna podjetja, ki so del skupine;
- uskladitve nadzornih dejavnosti, vključno z nadzornim pregledom in oceno tveganja;
- vzpostavitev delovnega načrta kolegija ter ureditve dodeljevanja nalog in pregledov na kraju samem;
- čim boljšega usklajevanja glavnih odločitev, ki jih morajo sprejeti posamezni nadzorni organi, in prizadevanja za doseg soglasja, ko je to primerno;
- zagotavljanja podpore članom in udeležencem pri izvajanju njihovih nadzornih nalog.

3. Načela

Za te dogovore veljajo naslednja načela:

- Kolegij deluje kot stalna struktura za sodelovanje, ki ni omejena na sestanke kolegija ali telekonference.
- Kolegij ima ključno vlogo pri spodbujanju sodelovanja pri nadzoru in usklajevanju nadzornih dejavnosti ter glavnih odločitev, ki jih sprejmejo posamezni nadzorni organi, pri čemer si po potrebi prizadeva za doseg soglasja.
- Sodelovanje med člani in udeleženci večinoma poteka prek kolegija, katerega organizacija odraža dejavnosti in pravno strukturo [navedite ime skupine] ter tveganja, ki so jim ali bi jim lahko bili izpostavljeni skupina [navedite ime skupine] in podjetja, ki so del skupine.
- Država članica, [navedite ime države], ima več kot en nadzorni organ za nadzor skrbnega in varnega poslovanja podjetja, ki je del [navedite ime skupine], zato [navedite ime nadzornega organa] in [navedite ime nadzornega organa] sprejemata ukrepe, potrebne za zagotovitev usklajevanja med temi nadzornimi organi⁶.

⁶ Ta odstavek je mogoče po potrebi razširiti ali odstraniti, če ni ustrezen.

- Člani in udeleženci priznavajo, da je [navedite ime nadzornika skupine] nadzornik [navedite ime skupine] ter je zato odgovoren za usklajevanje in izvajanje nadzora [navedite ime skupine], kot je določeno v teh dogovorih.
- Delovni jezik za sodelovanje in posvetovanje bo angleščina, razen če ti dogovori določajo drugače.

4. Opis skupine

[Navedite ime skupine] z udeleženo zavarovalnico ali pozavarovalnico, zavarovalnim holdingom ali mešanim finančnim holdingom [navedite ime udeležene zavarovalnice ali pozavarovalnice, zavarovalnega holdinga ali mešanega finančnega holdinga] ima svoj sedež v državi članici EGP ter povezana podjetja [in podružnice] v državah članicah EGP [in tretjih državah], kot je opisano na seznamu Helsinki plus.

{Če je tudi skupina predmet nadzora na podlagi direktive FICOD, to navedite skupaj s koordinatorjem, ki je določen.}

Shema skupine je predložena v Prilogi 1.B.

5. Kontaktni podatki članov in udeležencev

Kontaktni podatki članov in udeležencev so shranjeni v imeniku, ki je last organa EIOPA (seznam Helsinki plus).

Morebitne posodobitve kontaktnih podatkov članov in udeležencev bo nadzornik skupine poslal organu EIOPA, ki bo ustrezno posodobil imenik organa EIOPA⁷.

{Ali bodo imeli nadzorni organi tretjih držav dostop do tega seznama, je odvisno od njihove skladnosti z zahtevami o varovanju poslovnih skrivnosti in od dogovora med člani kolegija v skladu s [točkami (e) do (i) člena 379 izvedbenih ukrepov]. Nadzornim organom, ki nimajo dostopa do seznama Helsinki plus, bodo kontaktni podatki zagotovljeni na druge načine {pojasnite, kako}.}

6. Odgovornosti članov in udeležencev

Učinkovito delovanje kolegija [navedite ime skupine] je odvisno od prispevka nadzornika skupine in drugih članov k dejavnostim kolegija. Ta prispevek temelji na zadostnem poznavanju skupine in strokovnega znanja nadzornika.

Nadzornik skupine

V skladu s členom 248 direktive Solventnost II je nadzornik skupine odgovoren za:

- usklajevanje zbiranja in razširjanja ustreznih ali pomembnih podatkov za tekoče zadeve in izredne razmere;
- nadzorni pregled in oceno finančnega stanja skupine;
- oceno skladnosti skupine s pravili o solventnosti in oceno koncentracije tveganja in transakcij znotraj skupine;
- oceno sistema upravljanja skupine in oceno sposobnosti in primernosti članov upravnih, poslovnih in nadzornih organov sodelujočega podjetja;
- načrtovanje in usklajevanje nadzornih aktivnosti za tekoče zadeve ali izredne razmere na rednih sestankih vsaj enkrat letno ali na drug primeren način v sodelovanju z zadevnimi člani in udeleženci ter ob upoštevanju narave, obsega

⁷ Naloga vsakega člana in udeleženca je, da pregleda imenik najmanj štirikrat letno in nadzornika skupine obvesti o morebitnih spremembah takoj, ko je to mogoče. Vse informacije, ki so potrebne na ravni posameznega podjetja, je treba poslati nadzorniku skupine, ki je odgovoren za posodabljanje in pošiljanje seznama organu EIOPA. Organ EIOPA bo seznam naložil na del svoje spletne strani z omejenim dostopom takoj, ko bo to mogoče.

in zapletenosti tveganj, povezanih s poslovanjem vseh podjetij, ki so del skupine;

- druge naloge, ukrepe in odločitve, ki so dodeljene nadzorniku skupine, zlasti vodenje postopka za potrjevanje notranjega modela na ravni skupine ter vodenje postopka za doseg skupne odločitve glede vloge, za katero bodo veljala pravila iz členov 238 do 240 direktive Solventnost II.

Da bi izpolnil zgoraj navedene naloge, nadzornik skupine prevzame vodilno vlogo pri dejavnostih kolegija, vodi sestanke in vzpostavlja primerne mehanizme za poenostavitev operativnega delovanja kolegija. Za ta namen nadzornik skupine med drugim tudi:

- posodablja kontaktne podatke članov in udeležencev v primeru sprememb na podlagi pregledov, ki jih pošljejo drugi člani in udeleženci;
- člane in udeležence obvesti o naslednjem sestanku kolegija v roku [navedite časovni okvir, ki je bil dogovorjen v kolegiju] brez poseganja v ad-hoc ali izredne razmere;
- pripravlja dnevni red sestankov kolegija z jasno opredeljenimi cilji;
- piše zapisnik sestankov kolegija;
- formalizira in spremlja ukrepe, ki so jih sprejeli člani in udeleženci;
- oblikuje delovni načrt kolegija v sodelovanju z drugimi člani in udeleženci;
- izvaja nadzorni pregled in oceno finančnega stanja skupine ter se za lažje opravljanje naloge posvetuje z drugimi člani in udeleženci;
- izvaja pregled organizacijske strukture in dogovorov o usklajevanju, da se ohrani učinkovit nadzor skupin;
- se vključuje v razprave v zvezi s potrebo po imenovanju novega nadzornika skupine, če bi zaradi spremembe sestave skupine prišlo do take odločitve.

Člani in udeleženci

Vsak član izrazi svoje mnenje glede tem in postopkov, v zvezi s katerimi je treba sprejeti skupno odločitev ali dogovor. Ko se član odloči, da ne bo zagotovil prispevka, se šteje, da nima večjih pripomb in da lahko kolegij ravna v skladu s sporočenimi stališči.

Vsi člani kolegija razen organa EIOPA glasujejo, kadar je to potrebno. Na zahtevo nadzornika skupine udeleženci izrazijo svoje mnenje kot prispevek k postopku posvetovanja in odločanja.

7. Zaupnost, varni komunikacijski kanali in izmenjava informacij

Zaupnost

Poleg zahtev o varovanju poslovne skrivnosti iz direktive Solventnost II ali druge ustrezne zakonodaje Unije nadzorni organi potrjujejo, da se vsaka zaupna informacija, ki si jo izmenjajo, uporabi izključno za namene izvajanja zakonitega nadzora, povezanega z nadzorom [navedite ime skupine], kar sodi v obveznosti članov in udeležencev, da varujejo poslovno skrivnost, ter v pogoje in postopke za izmenjavo informacij med nadzornimi organi.

Udeleženci v pristojnosti tretjih držav so lahko vključeni v izmenjavo zaupnih informacij le, če so njihove zakonodajne določbe o varovanju poslovne skrivnosti enakovredne tistim v ustrezni zakonodaji Unije. Udeleženci iz tretjih držav potrjujejo, da so članom in udeležencem omogočili dostop do svojih lokalnih pravil o zaupnosti in varovanju poslovne skrivnosti. Člani in udeleženci potrjujejo, da so bili obveščeni o

teh lokalnih pravilih in da so ocenili, da so pravila o varovanju poslovne skrivnosti udeležencev tretjih držav vsaj enakovredna njihovim lastnim obveznostim o varovanju poslovne skrivnosti, če enakovrednost še ni bila potrjena.

Preden nov nadzorni organ tretje države postane uraden udeleženec kolegija, člani in udeleženci opravijo zgoraj navedeno oceno, če vsak član in udeleženec še ni potrdil enakovrednosti.

Če je ocena za morebitne udeležence tretjih držav negativna ali če pregled še ni končan, bo temu prilagojena organizacija kolegija, s čimer se bo zagotovilo, da bo kolegij v vseh okoliščinah še naprej izpolnjeval obveznosti varovanja poslovne skrivnosti.

Člani in udeleženci obvestijo nadzornika skupine o vseh spremembah v zvezi z zagotavljanjem zaupnosti in varovanjem poslovne skrivnosti, ki veljajo za informacije, poslane udeležencem iz tretjih držav. Nadzornik skupine nato obvesti druge člane in udeležence o težavi z zaupnostjo in varovanjem poslovne skrivnosti, ki lahko negativno vpliva na oceno ureditve varovanja poslovne skrivnosti, ki jo ima nadzorni organ tretje države in je pred tem štela za enakovredno.

Varni komunikacijski kanali

Kolegij se strinja, da se bodo v okviru kolegija uporabljali naslednji komunikacijski kanali [navedite komunikacijske kanale].

Vse zaupne in občutljive informacije se delijo prek najbolj zavarovanega komunikacijskega kanala.

Izmenjava informacij

Obseg izmenjanih informacij v kolegiju je odvisen od potreb članov in udeležencev. Kolegij ravna v skladu z naslednjimi postopki:

- nadzornik skupine je odgovoren za zbiranje in razširjanje informacij;
- nabor kvalitativnih in kvantitativnih podatkov na ravni skupine ali posameznega podjetja se med člani in udeleženci izmenja [navedite časovni okvir] (glej Prilogo 1.C)⁸;
- nabor podatkov iz Priloge 1.C je bil določen ob upoštevanju [člena 357 izvedbenih ukrepov] in [Smernic o sistematični izmenjavi informacij v okviru kolegijev]. Kolegij oceni primernost sklopa informacij iz [Smernic o sistematični izmenjavi informacij v okviru kolegijev] v skladu s [členom 357 izvedbenih ukrepov]. Kadar se oceni, da ta sklop ni primeren, nabor podatkov iz Priloge 1.C na podlagi narave, velikosti in zapletenosti skupine določi, katere dodatne informacije so primerne za sistematično izmenjavo in katere informacije iz tega sklopa ne bi smele biti sistematično izmenjane. Nabor podatkov iz Priloge 1.C se prav tako uporablja v postopku nadzornega pregleda skupine. V primeru udeležencev iz tretjih držav nabor podatkov temelji na informacijah, ki so primerljive s tistimi iz [člena 357 izvedbenih ukrepov].
- Poleg tega se informacije med člani in udeleženci po potrebi izmenjujejo tudi na ad-hoc osnovi.

Kadar pri zahtevi za informacijo, ki jo predloži nadzornik skupine ali drugi člani oziroma udeleženci kolegija, ni treba izvesti predhodne analize, temveč je treba zagotoviti le podatke, bo odgovor na zahtevo predložen v [navedite število delovnih dni] delovnih dneh {pet do deset delovnih dni}. Kadar je pri zahtevi za informacijo

⁸ Znotraj kolegija je možnih več tokov informacij, vendar ni nujno, da se vsi tokovi opirajo na isti nabor podatkov.

treba izvesti predhodno analiz, se rok podaljša na [navedite število delovnih dni] delovnih dni {dvajset delovnih dni}.

{Navedite, katere informacije iz Priloge 1.C se bodo izmenjale sistematično.}

8. Delovanje kolegija

V času izvajanja nadzora

Kolegij se osebno sestane najmanj enkrat letno. {Za namene sorazmernosti se lahko v tem stavku namesto „osebnega sestanka“ uporabi „telekonferenčni sestanek“ ali se spremeni pogostost osebnih sestankov}. Vsak član ali udeleženec, ki sodeluje v dvostranskih razpravah, obvesti kolegij o vseh ustreznih informacijah, ki izhajajo iz teh razprav, in te informacije deli z njim.

Člani in udeleženci bodo obveščeni o sestanku vsaj [navedite število mesecev] {dva meseca} mesecev pred sestankom.

Osnutek dnevnega reda sestanka/telekonference bo poslan članom in udeležencem najpozneje [navedite število tednov] {tri tedne} tednov pred načrtovanim sestankom/telekonferenco. Končni dnevni red in vsi zadevni dokumenti bodo poslani članom in udeležencem najpozneje [navedite število tednov] {en teden} tednov pred načrtovanim sestankom/telekonferenco.

V času krize

Pristojni nadzorni organi so odgovorni za oceno, ali krizne razmere vplivajo na podjetja pod njihovim nadzorom.

V skladu z opredelitvijo v načrtu za izredne razmere za kolegij, ki je tem dogovorom dodan kot Priloga 1.E, ter smernicami CEIOPS o pripravljenosti na finančno krizo in njenem obvladovanju⁹ se lahko zavarovalnica v finančnih težavah šteje kot delno ali popolnoma nezmožna, da poravna terjatve in plača prejemke svojim zavarovancem.

V zvezi s sodelovanjem v primeru finančnih težav člani in udeleženci kolegija upoštevajo načela in postopke iz odobrenega načrta za izredne razmere.

Ko bo potrebno, bodo člani in udeleženci v skladu s svojo nacionalno zakonodajo tesno sodelovali z drugimi ustreznimi organi (npr. z institucijami EU, centralnimi bankami, ministrstvi za finance), ki sodelujejo v postopku obvladovanja krize.

8.1. Splošni postopki za posvetovanje in sprejemanje odločitev

Člani in udeleženci v obsegu, ki je določen v pododstavku 3 tega odstavka, upoštevajo postopke, navedene spodaj, razen če se postopek nanaša na odločanje glede uporabe notranjega modela skupine iz odstavka 8.5 spodaj ali na zadevo, ki je določena v zakonodaji Unije.

V vsakem postopku lahko sodelujejo različni nadzorni organi glede na obravnavano težavo.

Nadzornik skupine lahko v kateri koli fazi postopka zahteva, da udeleženci izrazijo svoje mnenje, kar šteje kot prispevek k procesu posvetovanja in odločanja.

Nadzornik skupine obvesti druge člane in udeležence o rezultatu posvetovanja in postopka sprejemanja odločitev.

Postopki za posvetovanje

⁹ Smernice o pripravljenosti na finančno krizo in njenem obvladovanju v okviru dopolnilnega nadzora, kakor je opredeljeno v direktivi o zavarovalniških skupinah (98/78/ES) in memorandumu o soglasju glede sodelovanja med finančnimi nadzornimi organi, centralnimi bankami in ministrstvi za finance Evropske unije o čezmejni finančni stabilnosti, CEIOPS-DOC-15/09 z dne 26. marca 2009.

Postopki za posvetovanje so naslednji:

- zadevnim nadzornim organom se pošlje pisni predlog, podprt z ustreznimi razlogi, izvod tega predloga pa drugim nadzornim organom, da se zagotovi učinkovita izmenjava informacij;
- zadevni nadzorni organi lahko predložijo svoj odgovor v [navedite število tednov] tednih {štirje tedni};
- kadar je to primerno, pisni predlog nadzornik skupine pošlje [navedite ime skupine] oziroma ga ustrezen nacionalni nadzorni organ pošlje posamezni zavarovalnici ali pozavarovalnici, pri čemer se lahko nanj [navedite ime skupine] oziroma posamezna zavarovalnica ali pozavarovalnica odzove v dogovorjenem roku;
- organizira se sestanek za razpravo o pomembnih vprašanjih, če kateri koli zadevni nadzorni organ meni, da je to potrebno;
- nadzornik skupine kolegiju v pisni obliki predloži rezultate postopka posvetovanja.

Postopek za sprejemanje odločitev

Postopek za sprejemanje odločitev je naslednji:

- Cilj zadevnih nadzornih organov je doseči soglasje glede odločitve, ki jo je treba sprejeti, pri čemer po potrebi nadzornik skupine predlaga postopek glasovanja.
- Če pride do razhajanja mnenj, jih zadevni nadzorni organi po potrebi pojasnijo v pisnih pripombah in spodbudijo razpravo z drugimi nadzornimi organi.
- Kadar je to primerno in če so vsa prizadevanja za dosego soglasja neuspešna, lahko zadevni nadzorni organi zadevo predložijo organu EIOPA, ki zagotovi svoje nasvete ali izvede postopek posredovanja.
- Nadzornik skupine predloži kolegiju končno odločitev v pisni obliki s popolno obrazložitvijo in navedbo vseh pomembnih razhajajočih mnenj v primeru postopka odločitve z večino ali če je moral odločitev sprejeti nadzornik skupine.

Ko je med sestankom kolegija ali na podlagi pisnega postopka organizirano posvetovanje in če odgovor na zahtevo ni predložen v [navedite število delovnih dni] {dvajset delovnih dni} delovnih dneh, se šteje, da je predlog v zahtevku odobren. Če nadzorni organ potrebuje več časa, da odgovori na zahtevo, o tem obvesti nadzornika skupine in določi se nov rok.

Kolegij bo odločitve dokumentiral {opišite, kako} in jih evidentiral {opišite, kako}.

8.2. Delovni načrt kolegija, delitev in prenos nalog ter specializirane skupine

Člani v kolegiju razpravljajo in se dogovorijo o [navedite pogostost] delovnem načrtu kolegija ob upoštevanju postopka iz odstavka 8.1¹⁰.

{Kolegij določi časovni okvir delovnega načrta kolegija.}

Delovni načrt se uporablja za usklajevanje glavnih vrst nadzornih dejavnosti, vključno s ključnimi sestanki kolegija in večjimi pregledi, ter bo posodobljen takoj, ko bodo okoliščine to zahtevale. Nadzornik skupine bo delovni načrt kolegija načrtoval in ga pregledal enkrat letno. Nadzornik skupine v delovni načrt kolegija vključi ustrezne vidike nadzornega načrta skupine, med drugim:

¹⁰ Na podlagi [člena 355(2)(d) izvedbenih ukrepov] se delovni načrt pregleda najmanj enkrat na leto.

- opis glavnih tveganj, ki jim je skupina izpostavljena, na podlagi rezultatov sistema ocenjevanja tveganj skupine;
- opis in utemeljitev dejavnosti, ki jih bo kolegij izvedel na podlagi nadzornega načrta skupine;
- določitev ustreznih subjektov znotraj skupine in njihovih nadzornih organov, od katerih bo nadzornik skupine najverjetneje pričakoval prispevek.

Nadzornik skupine upošteva nadzorne načrte posameznih nadzornikov, da po potrebi uskladi delovne načrte skupine in individualne delovne načrte.

V primeru delitve in prenosa nalog med člani in udeleženci je o tem znotraj kolegija dosežen jasen dogovor, vključno glede izpolnjevanja deljenih in prenesenih nalog ter časovnega okvira, v katerem je treba naloge izpolniti v skladu s Smernicami organa EIOPA za operativno delovanje kolegijev nadzornikov ter po postopku posvetovanja in odločanja iz odstavka 8.1.

V delovnem načrtu se upoštevajo dogovori o delitvi in prenosu nalog. Nadzornik skupine bi moral biti obveščen o vsaki delitvi in prenosu nalog med drugimi člani in udeleženci. Člane in udeležence, ki niso vključeni v delitev in prenos nalog, je treba o tem ustrezno obveščati. Kadar so vzpostavljene specializirane skupine, se člane in udeležence, ki niso del teh skupin, redno obvešča o napredku {opišite, kako}.

8.3. Skupni pregledi na kraju samem

Delovni načrt kolegija vsebuje seznam vseh pomembnih načrtovanih pregledov na kraju samem, izvedenih na subjektih, ki so del [navedite ime skupine], na individualni ravni in na ravni skupine. Za namene priprave delovnega načrta kolegija člani in udeleženci nadzornika skupine obvestijo o vseh pomembnih načrtovanih pregledih na kraju samem, izvedenih v podjetjih, ki so del [navedite ime skupine]. Nadzornik skupine obvesti druge člane in udeležence o vseh pomembnih načrtovanih pregledih na kraju samem, ki bodo izvedeni v udeleženi zavarovalnici ali pozavarovalnici, zavarovalniškem holdingu ali mešanem finančnem holdingu oziroma v katerem koli drugem podjetju [navedite ime skupine].

Kadar se ugotovi, da je neka tema pomembna za nadzor [navedite ime skupine] (ali več subjektov skupine v različnih pristojnostih), lahko vsak član ali udeleženec predloži predlog za izvedbo dejavnosti skupnega nadzora in o tem obvesti nadzornika skupine ali posamezne pristojne nadzorne organe z navedbo razloga(-ov) za dejavnost skupnega nadzora in njenega obsega. Nadzornik skupine nato o pregledu obvesti organ EIOPA ter druge člane in udeležence, na katere bi lahko pregled na kraju samem ali rezultat vplival ali ki bi morda želeli sodelovati v pregledu. Ko so udeleženi nadzorniki določeni, razpravljajo in se dogovorijo o končnem obsegu, namenu, strukturi in razporeditvi nalog pregleda, vključno z določitvijo vodje pregleda na kraju samem¹¹.

V dejavnostih skupnega nadzora sodeluje toliko nadzornikov, kolikor je potrebno za učinkovito delovanje.

Nadzornik skupine bo obveščen o napredku in ugotovitvah skupnih pregledov na kraju samem ter bo zagotovil pravilno razširjanje informacij o skupnih pregledih na kraju samem.

¹¹ Za nadaljnje postopke in komunikacijo glej smernico 21 v Smernicah organa EIOPA za operativno delovanje kolegijev nadzornikov.

8.4. Ocena skladnosti skupine z zahtevami o solventnosti, koncentraciji tveganja in transakcijami znotraj skupine

Pri ocenjevanju profila tveganja [navedite ime skupine] se bo upoštevalo sistemsko tveganje, povezano s skupino in njenimi podjetji. Med ocenjevanjem profila tveganja za skupino je treba upoštevati tudi tržna tveganja, razvoj v finančnem sektorju in ranljivost.

[Navedite ime skupine] bo poročala o transakcijah znotraj skupine, kot je to določil nadzornik skupine po posvetovanju z drugimi zadevnimi člani in udeleženci ter kot je določeno v Prilogi 1.D {v Prilogi 1.D bodo navedeni pragovi za pomembne in zelo pomembne transakcije znotraj skupine kot tudi vrste transakcij znotraj skupine, o katerih je treba poročati v vseh okoliščinah}.

[Navedite ime skupine] bo poročala o koncentracijah tveganja, kot je to določil nadzornik skupine po posvetovanju z drugimi zadevnimi člani in udeleženci ter kot je določeno v Prilogi 1.D {v Prilogi 1.D bodo navedeni pragovi za pomembne koncentracije tveganja in vrste koncentracij tveganja, o katerih je treba poročati v vseh okoliščinah}.

8.5. Postopki odločanja o uporabi notranjega modela skupine in priprava skupne odločitve

Namen tega dela dogovorov o usklajevanju je pojasniti odgovornosti nadzornika skupine in drugih zadevnih nadzornih organov pri sprejemanju skupne odločitve o notranjem modelu skupine po zaključku ocene uporabe tega modela.

[Izvedbeni tehnični standardi o postopku skupnega odločanja za notranje modele skupine] določajo postopek, ki ga morajo zadevni nadzorni organi, opredeljeni v teh izvedbenih tehničnih standardih, upoštevati, da sprejmejo skupno odločitev o notranjem modelu skupine. Zlasti v skladu s [členom 3(1) izvedbenih tehničnih standardov] se morajo zadevni nadzorni organi odločiti predvsem o postopku za sprejetje skupne odločitve, vključno z roki, glavnimi koraki in končnimi izsledki.

Smernice organa EIOPA za operativno delovanje kolegijev nadzornikov vključujejo dodatne določbe, ki jih morajo nadzorni organi upoštevati zlasti pri pripravi delovnega načrta kolegija, ki ga bodo nadzorni organi upoštevali v postopku odobritve, zato da dosežejo odločitev.

1. V skladu s [členom 4(3) izvedbenih tehničnih standardov] mora nadzornik skupine pripraviti osnutek predloga za skupno odločitev na podlagi prispevkov, prejetih od drugih zadevnih nadzornih organov.

Ti prispevki vključujejo naslednje podatke:

- (a) skladnost ali neskladnost notranjega modela skupine s preskusi, standardi in drugimi ustreznimi zahtevami glede zahtevanega solventnostnega kapitala povezanega podjetja, ki je predmet nadzora (vključno z ustreznostjo ali neustreznostjo preučitve profila tveganja tega povezanega podjetja v notranjem modelu skupine), ter razloge za to;
- (b) podatke o tem, ali bodo drugi zadevni nadzorni organi sprejeli ali zavrnili notranji model skupine za izračun zahtevanega solventnostnega kapitala povezanega podjetja, ki je predmet nadzora.

Mnenja drugega zadevnega nadzornega organa, navedena v [členu 4(6) izvedbenih tehničnih standardov] glede predloga nadzornika skupine, in njihova končna stališča v zvezi z uporabo, kot je določeno v [členu 4(7) izvedbenih tehničnih standardov], so povezana z vprašanji iz točk (a) in (b) zgoraj.

2. Prispevek nadzornika skupine k skupni odločitvi, ki bo vključen v njegov predlog za to odločitev, vsebuje naslednje podatke:
- (a) skladnost ali neskladnost notranjega modela skupine s preskusi, standardi in drugimi ustreznimi zahtevami glede konsolidiranega zahtevanega solventnostnega kapitala skupine (vključno z ustreznostjo ali neustreznostjo preučitve celotnega profila tveganja skupine v notranjem modelu skupine) ter razloge za to;
 - (b) če je to primerno, skladnost ali neskladnost notranjega modela skupine s preskusi, standardi in drugimi ustreznimi zahtevami glede zahtevanega solventnostnega kapitala matičnega ali povezanega podjetja, ki je predmet nadzora (vključno z ustreznostjo ali neustreznostjo preučitve tveganja udeleženega ali povezanega podjetja v notranjem modelu skupine), ter razloge za to;
 - (c) podatke o tem, ali bo nadzornik skupine sprejel ali zavrnil notranji model skupine za izračun konsolidiranega zahtevanega solventnostnega kapitala skupine;
 - (d) podatke o tem, ali bo nadzornik skupine sprejel ali zavrnil notranji model skupine za izračun zahtevanega solventnostnega kapitala matičnega ali povezanega podjetja, ki je predmet nadzora.

8.6. Izbira metode za izračun zahtevanega solventnostnega kapitala skupine in določanje sorazmernega deleža

Nadzornik skupine se posvetuje z drugimi zadevnimi nadzornimi organi in skupino, preden se odloči, ali izključna uporaba računovodske metode, ki temelji na konsolidaciji, ne bi bila primerna.

Nadzornik skupine se posvetuje z drugimi nadzornimi organi pri odločanju glede sorazmernega deleža, ki se bo upošteval v primerih iz točk (a), (b) in (c) člena 221(2) direktive Solventnost II.

8.7. Obveščanje o uvedbi kapitalskega dodatka v skladu s členom 232 direktive Solventnost II

Nadzornik skupine bo kolegiju sporočil vse podatke o uporabi, spremembi ali odstranitvi kapitalskih dodatkov na ravni skupine za zagotovitev, da nadzorni organi povezanih zavarovalnic ali pozavarovalnic razumejo tveganja na ravni skupine.

Nadzorni organi obvestijo nadzornika skupine o vseh kapitalskih dodatkih, ki so jih uporabili, spremenili ali odstranili v povezani zavarovalnici ali pozavarovalnici.

8.8. Vloga za centralizirano obvladovanje tveganja v skladu s členoma 238 in 239 direktive Solventnost II

Ko matično podjetje predloži vlogo, da se za katero od njegovih hčerinskih podjetij uporabljajo pravila iz členov 238 in 239 direktive Solventnost II, nadzorni organ vlogo, ki jo je prejel, v popolni obliki takoj posreduje drugim nadzornim organom znotraj kolegija.

Nadzornik skupine nato nadzornim organom, na katere je bila vloga naslovljena, predlaga sestanek za razpravo, ali naj se dovoljenje dodeli ter katera določila in pogoji bi morali veljati v zvezi s tem.

Med zadevnimi nadzornimi organi bodo veljali postopki posvetovanja in sprejemanja odločitev iz odstavka 8.1.

Nadzornik skupine poskrbi za redno obveščanje vseh drugih nadzornih organov znotraj kolegija.

8.9. Drugi posebni primeri

{doda se lahko več predmetov, na primer mehanizem posvetovanja za uporabo člena 230 direktive Solventnost II, izmenjava informacij in sodelovanje v primeru ključnih združitvev ali prevzemov}

9. Druge določbe

Ti dogovori o usklajevanju začnejo veljati [datum]. Veljajo nedoločen čas, razen če ni oziroma ko ni več pravne podlage za delovanje kolegija.

Vendar pa lahko vsak udeleženec nadzorniku skupine predloži pisno obvestilo s 30-dnevnim odpovednim rokom o nameri, da prekine sodelovanje v okviru dogovorov o usklajevanju. Nadzornik skupine informacijo v pisni obliki posreduje drugim članom in udeležencem. Tudi po prekinitvi sodelovanja ostanejo podatki, pridobljeni v okviru dogovorov o usklajevanju, zaupni, kot je dogovorjeno v teh dogovorih o usklajevanju.

Brez poseganja v odstavek 7, kadar se kolegiju pridruži nov član ali udeleženec, obstoječe dogovore o usklajevanju podpiše samo nov nadzorni organ.

Ti dogovori o usklajevanju se lahko po potrebi spremenijo in dodatno razširijo, na primer za prikaz pomembnih sprememb [vnesite ime skupine] (na primer celotna struktura skupine, profil tveganja). Po potrebi se lahko spremenijo tudi tako, da ostanejo združljivi z nacionalno zakonodajo katerega koli člana ali udeleženca, razen če so te spremembe v nasprotju z zakonodajo Unije. Če te spremembe niso združljive z nacionalno zakonodajo udeležencev iz tretjih držav, se lahko ti odločijo, da v skladu s pogoji iz tega odstavka prekinejo sodelovanje v okviru dogovorov o usklajevanju. {Kolegij odloči, pod katerimi pogoji se spremenijo dogovori o usklajevanju, na primer časovni okviri za razpošiljanje novih osnutkov dogovorov ali za procese za doseg soglasja o spremenjeni različici dogovorov}

Če nadzornik skupine po posvetu s kolegijem meni, da je to primerno, lahko dogovori o usklajevanju določajo tudi postopke za posvetovanje v zvezi s členi 213 do 217, 219 do 221, 227, 244 do 246, 250, 260 in 262 direktive Solventnost II. Vsak nadzornik skupine posebej se odloči, ali želi v dogovore o usklajevanju vključiti postopke za posvetovanje o odločitvah iz teh členov. To odločitev je potrebno pregledati, ko se posodobijo dogovori o usklajevanju.

V primeru institucionalne spremembe, ki se izvede v ustrezni pristojnosti, kar privede do prenosa nadzornih pooblastil na drug nadzorni organ, slednji v pisni obliki obvesti kolegij o začetku veljavnosti pravic in obveznosti, ki so veljale za vsakega predhodnika in ki jih določa ustrezna nacionalna zakonodaja. Takšno obvestilo se predloži v roku 30 dni od datuma začetka veljavnosti institucionalne spremembe.

Povzetek/izvod dogovorov o usklajevanju [bo/ne bo] predložen skupini.

Člani in udeleženci so razumeli pogoje teh dogovorov in se strinjali z njimi, njihovi ustrezno pooblaščen predstavniki pa so jih podpisali.

Priloge

Priloga 1.A: Člani in udeleženci kolegija; stranke, vključene v dogovore

Priloga 1.B: Struktura skupine in glavne dejavnosti skupine

Priloga 1.C: Nabor informacij, ki se bodo izmenjale sistematično

Priloga 1.D: Poročanje o koncentraciji tveganja in transakcijah znotraj skupin

Priloga 1.E: Predloga načrta za izredne razmere

Priloga 1.F: Seznam podatkov, ki jih bo morda treba izmenjati znotraj kolegija v kriznih razmerah

Podpis(-i)

za:

ime nadzornikov (nadzornega organa), država

Datum

Podpis 1

Ime in naziv:

Datum

Podpis 2

Ime in naziv:

Priloga 1.E – Načrt za izredne razmere

Načrt za izredne razmere za kolegije nadzornikov

Kolegij nadzornikov	
Nadzorovana skupina:	Nadzornik skupine:
<i>[Vnesite ime nadzorovane skupine]</i>	<i>[Vnesite ime nadzornega organa in državo]</i>

Podatki o tem dokumentu:

Zgodovina sprememb načrta za izredne razmere				
Številka različice	Datum spremembe	Odgovorni nadzornik skupine	Nadzorni organ	Razlog za spremembo
0.1	<i>[vnesite datum]</i>	<i>[vnesite ime]</i>	<i>[vnesite ime nadzornega organa]</i>	Prvi osnutek
1.0				

{V narekovajih so navedene razlage ali najboljše prakse. Uporabljajo se kot smernice za pripravo posameznih dogovorov, ki morajo biti prilagojeni specifičnim potrebam posameznega kolegija}

Uvod

Ta načrt za izredne razmere bosta nadzornik skupine in kolegij nadzornikov uporabljala kot podporo pri obvladovanju nastajajoče krize. Namenjen je zlasti:

- lajšanju izmenjave zaupnih informacij znotraj kolegija v kratkem roku;
- ustvarjanju preglednosti strukture skupine;
- zagotavljanju uspešnega zgodnjega opozarjanja na krizo, da se zagotovi več časa za usklajevanje in sodelovanje;
- zagotavljanju učinkovitega in uspešnega obveščanja znotraj kolegija in javnosti, če podjetja, ki so del skupine, zaidejo v težave.

Ta načrt za izredne razmere določa sredstva za reševanje krize [navedite ime skupine]. Poleg tega dopolnjuje splošne kvalitativne smernice in navodila za reševanje izrednih primerov, ki so že določeni v več dokumentih organa EIOPA.

Na podlagi vsebine tega dokumenta je zagotovljeno, da ima vsak član in udeleženec kolegija pregled nad strukturo skupine, s čimer lahko bolje oceni čezmejne posledice (nastajajoče) krize. Zagotovljeno bo hitro in zaupno vodenje pretoka informacij med člani in udeleženci ali s podjetjem na podlagi posodobljenega seznama kontaktnih podatkov iz odstavka 1.1. ter prek vnaprej določenih varnih komunikacijskih kanalov.

V izrednih razmerah je skupno razumevanje delitve nalog, povezanih z obveščanjem javnosti o sprejetih ukrepih, rezultatih in informacijah o trenutnem stanju, ključno. V tem načrtu je torej opredeljen osnovni vzorec, ki ga je mogoče prilagoditi posebnim potrebam v izrednih razmerah.

1. Usklajevanje in sodelovanje v izrednih razmerah

Nadzorni organi

Kontaktne osebe za vse nadzorne organe, ki sodelujejo v nadzoru te skupine, ter njihovi namestniki so navedeni na seznamu Helsinki plus. Ta seznam vsebuje tudi kontaktne podatke (glej odstavki 5 predloge dogovorov o usklajevanju in Prilogo 1.A dogovorov) zgoraj navedenih oseb, vključno s kontaktnimi podatki za izredne razmere, če se razlikujejo.

Seznam Helsinki plus dopolnjuje seznam organa EIOPA za krizne razmere s kontaktnimi podatki članov in opazovalcev¹².

Opozarjanje na izredne razmere

Nadzorni organ, ki izve za nastanek potencialno resne finančne motnje oziroma se zaveda dejstev ali dogodkov, ki lahko privedejo do znatnih težav na ravni skupine ali posameznega podjetja, to čim prej sporoči nadzorniku skupine.

Nadzornik skupine bo vse prizadete člane in udeležence ter organ EIOPA nemudoma obvestil o pojavu potencialno resne finančne motnje na ravni skupine oziroma kakršnih koli dejstvih ali dogodkih, ki lahko privedejo do večjih težav za skupino ali morebitna povezana podjetja.

{Začetek po izbiri: spodnje seznime je treba prilagoditi glede na potrebe kolegija.}

Opozarjanje na izredne razmere je potrebno v naslednjih primerih:

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

Izredne razmere na ravni posameznega podjetja:

- neskladnost ali tveganje za neskladnost z minimalno kapitalsko zahtevo;
 - znatna neskladnost ali tveganje za znatno neskladnost z zahtevanim solventnostnim kapitalom;
 - večje kršitve zakonskih zahtev, vključno z zahtevami glede upravljanja;
 - tveganje za neuspeh pozavarovatelja (zunanjega ali notranjega glede na skupino);
 - tveganje insolventnosti;
 - javna preiskava zoper upravni, poslovodni in nadzorni organ podjetja (npr. v primeru goljufije);
 - makroekonomski in finančni razvoj ter specifični razvoj zavarovalniškega sektorja, ki lahko vplivajo na finančno trdnost podjetja ali skupine (npr. tveganje okužbe);
 - razčlenitev ključnega sistema IT;
 - tveganje za večje zahtevke ali večje zlorabe pri prodaji.
- {ta seznam bi bilo treba prilagoditi glede na potrebe kolegija}

Izredne razmere na ravni skupine:

- neskladnost ali tveganje za neskladnost z minimalnim konsolidiranim solventnostnim kapitalom skupine;
 - znatna neskladnost ali tveganje za neskladnost z zahtevanim solventnostnim kapitalom skupine;
 - večje kršitve zakonskih zahtev, vključno z zahtevami glede upravljanja;
 - neenakomerna razporeditev kapitala: pokazatelj težav posameznega podjetja;
 - likvidnostne težave, ki so posledica strukture holdinga;
 - tveganje za insolventnost pomembnih podjetij, ki so del skupine;
 - večje znižanje bonitetne ocene matičnega podjetja ali pomembnega podjetja, ki je del skupine, kadar je to primerno;
 - večji padec cene delnic subjektov, ki kotirajo na borzi in so del skupine, ali glavnih delničarjev matičnega podjetja;
 - makroekonomski in finančni razvoji ter specifični razvoj zavarovalniškega sektorja, ki lahko vpliva na finančno trdnost skupine (na primer tveganje okužbe);
 - razčlenitev ključnega sistema IT.
- {ta seznam bi bilo treba prilagoditi glede na potrebe kolegija}

Ocena krize

Nadzornik skupine oceni naravo finančne krize in njene posledice v sodelovanju z zadevnimi člani in udeleženci ter organom EIOPA, da se čim prej doseže enotno razumevanje krize v kolegiju.

Cilj faze ocenjevanja je oceniti celoten vpliv krize, vključno s sistemskimi posledicami, ter zagotoviti podlago za odločanje, ali bodo posredovali in kako bodo posredovali. Do sistemskih posledic lahko pride, če dogodek, kot je nezmožnost podjetja, da izpolnjuje

svoje obveznosti, sproži verižno reakcijo, ki vodi v izgubo tržne vrednosti in zaupanja v finančni sistem, kar ima znatne negativne posledice za gospodarstvo.

Ocena krize temelji na skupnem analitičnem okviru za oceno sistemskih posledic finančne krize, oblikovanem na podlagi memoranduma o soglasju glede sodelovanja med finančnimi nadzornimi organi, centralnimi bankami in ministrstvi za finance Evropske unije glede čezmejne finančne stabilnosti (Bruselj ECFIN/CEFCPE (2008) REP/53106 Rev)¹³ (v nadaljnjem besedilu: memorandum o soglasju glede čezmejne finančne stabilnosti). {Koristno bi bilo, če bi načrti za izredne razmere vsebovali sklop predlog za poročanje, ki se izmenjajo v izrednih razmerah.}

Pri ocenjevanju krize je ključna intenzivna in redna izmenjava informacij med nadzornikom skupine ter člani in udeleženci. Da se upošteva zaupnost, se informacije izmenjajo le prek varnih komunikacijskih kanalov.

Obvladovanje krize

Naloga nadzornika skupine je načrtovati in usklajevati nadzorne dejavnosti v tesnem sodelovanju z zadevnimi člani in udeleženci, usklajevati obvladovanje razmer ter obvestiti organ EIOPA o dejavnostih in doseženem napredku.

Zaradi čezmejne sistemske finančne krize v smislu memoranduma o soglasju glede čezmejne finančne stabilnosti je morda treba sprejeti ukrepe na ravni ministrstev in vključiti druge strani. V teh primerih je lahko način obvladovanja krize drugačen od postopkov iz tega načrta za izredne razmere. {V načrtih bi moralo biti jasno opredeljeno, kdo bi bil vključen v obvladovanje krize.} Na podlagi skupne ocene krize bodo nadzornik skupine ter zadevni nadzorni člani in udeleženci naredili analizo potrebe, obsega in pogojev za morebitne nadzorne ukrepe, ki jih je treba sprejeti v zvezi z zavarovalnico ali katerim koli podjetjem, ki je del te skupine. Nadzorne ukrepe ter delitev informacij je treba znotraj kolegija uskladiti in poenotiti, da se zagotovi učinkovitost in preprečijo nedoslednosti. Drugo področje uspešne priprave kolegija bi zajemalo vodenje evidence razpoložljivih pristojnosti, časovnih omejitev pri ukrepih in delovanja zavarovalnih jamstvenih shem, če so na voljo.

Zunanja komunikacija

Nadzornik skupine usklajuje obveščanje javnosti v vseh fazah krize. S tem zagotovi, da zadevni nadzorni organi upoštevajo informacije, ki jih nadzornik skupine posreduje javnosti.

Obveščanje javnosti se izvaja usklajeno v vseh fazah krize, pri čemer se upošteva možnost izvajanja diskrecijske pravice v zvezi z informacijami, ki jih je treba (ali se jih ne bi smelo) razkriti, da se ohrani zaupanje v trg.

Zadevni člani in udeleženci pripravijo skupne javne izjave tudi kadar mora samo en nadzorni organ dati takšno izjavo, vendar bi lahko ta vplivala na druge zadevne nadzorne organe.

Če je potrebno, lahko v izjemnih okoliščinah zadevni člani in udeleženci dajo ločene izjave. V tem primeru nadzornika skupine čim prej obvestijo o objavi javne izjave.

Komunikacija med nadzornimi organi in nadzorovanimi podjetji

Komunikacija na ravni skupine in posameznega subjekta se pripravi in uskladi z vsemi zadevnimi nadzornimi organi. Nadzornik skupine je odgovoren za obveščanje udeležene zavarovalnice, pozavarovalnice, zavarovalnega holdinga ali mešanega finančnega holdinga o kriznih razmerah v zvezi z morebitnimi nadzornimi ukrepi, pri čemer druge ustrezne nadzorne organe obvešča o komunikaciji s skupino. Nadzorniki posameznih subjektov, ki so udeleženi v krizi, komunicirajo s temi posameznimi

¹³ <https://www.ecb.europa.eu/pub/pdf/other/mou-financialstability2008en.pdf>

subjekti, pri čemer redno obveščajo nadzornika skupine o tej komunikaciji. Nadzornik skupine nato posreduje informacije drugim udeležnim nadzornim organom, kadar je to primerno.

Nadzornik skupine bo v izrednih razmerah posredoval in prejemal zaupne informacije prek varne infrastrukture za prejemanje in pošiljanje e-pošte. To infrastrukturo morajo nadzornik skupine, drugi člani in udeleženci redno preskušati.

Specializirana skupina za izredne razmere

V kriznih razmerah je lahko kolegij organiziran tako, da zagotavlja kombinacijo različnih ravni združenja članov in udeležencev glede na njihove specifične okoliščine¹⁴. Nadzornik skupine bo morda znotraj kolegija želel vzpostaviti manjšo skupino za obravnavo izrednih razmer. To je učinkovito zlasti, kadar je prizadet samo del skupine. V primeru večje krize bo nadzornik skupine uskladił nadzorne ukrepe, ki jih izvajajo nadzorniki pomembnih subjektov, ki so del skupine. Nadzornik skupine seznani kolegij z vzpostavitvijo takšne skupine ter zagotovi, da to ne oslabi izmenjave bistvenih in pomembnih informacij.

Informacije, ki jih je treba izmenjati v kriznih razmerah

Vsi člani in udeleženci so sposobni v kratkem roku posodobiti informacije, vključene v Prilogi 1.F: Seznam informacij, ki jih bo morda treba izmenjati znotraj kolegija v kriznih razmerah.

{Informacije v Prilogi 1.F so primer najboljše prakse in so osnova za učinkovito urejanje izrednih razmer in izmenjavo informacij znotraj kolegija.}

Nadzorni mehanizem za načrt za izredne razmere

Nadzornik skupine lahko enkrat letno preskusi delovanje načrta za izredne razmere, da se nenehno izboljšuje postopek ravnanja v izrednih razmerah znotraj kolegija. V kolegiju se nato razpravlja o rezultatih tega preskusa.

Ta načrt za izredne razmere bo posodobljen najmanj vsakih 12 mesecev. Posodobitev vključuje preverjanje vseh postavk tega dokumenta.

{Če je bil ta načrt za izredne razmere posodobljen, je treba spremeniti številčenje na sprednji strani in v tabeli na strani 2.)

¹⁴ Načelo 1 kolegijev nadzornikov – 10 skupnih načel, 27. januarja 2009, CEIOPS-SEC-54/08.

Priloga 1.F – Seznam informacij, ki jih bo morda treba izmenjati znotraj kolegija v kriznih razmerah

{Ta seznam je treba prilagoditi potrebam kolegija in okoliščinam izrednih razmer.}

GS = nadzornik skupine

IS = nadzorni organ posameznega podjetja

RSR = zadeven nadzorni organ = zadeven nadzorni organ, razen nadzorni organ zavarovalnice

	Vrsta informacij	Opis	Vir
Informacije o krizi in ocena učinka			
1.	Prizadeti subjekti in njihovi nadzorniki	Podjetje v krizi in podjetja, ki so izpostavljena podjetjem v krizi ali bi lahko bila prizadeta prek kanalov za okužbe.	IS, GS
2.	Opis krize	Vzrok za težavo, ki zahteva posredovanje nadzornih organov. Ali je kriza splošna in bi lahko vplivala na finančni sistem kot celoto ali specifična za skupino in/ali eno njenih podjetij?	IS, GS
3.	Velikost podjetja(-ij)	Velikost podjetja(-ij) v krizi: skupna sredstva in prihodki od premij.	IS, GS
4.	Pomen prizadetega(-ih) subjekta(-tov)	Ali je podjetje pomembno za skupino in/ali bistveno na lokalnem trgu (glej merila v smernici 2 Smernic za operativno delovanje kolegijev nadzornikov)?	IS, GS
5.	Pomanjkljivosti	Oprelitev težav, ki so morda povzročile ali lahko zaostrijo krizo (npr. goljufija, težave s sistemi IT, pravne ali regulativne težave).	IS, GS
6.	Vpliv na finančni trg	Ali kriza vpliva na finančne trge? Imetje v delnicah, obveznicah itd. Podatki o tržni ceni podjetja, ki je del skupine (vključno z matičnim podjetjem). Če mora podjetje, ki je del skupine (vključno z matičnim podjetjem), prodati del svojega premoženja, ali to lahko povzroči ali okrepi ciklično zmanjševanje na finančnih trgih (procikličnost)?	IS, GS
7.	Rezultati systemske ocene	Rezultat systemske ocene finančne krize	GS, IS
Dejavnosti in ukrepi reševanja			
8.	Dejavnosti in ukrepi za izterjavo, ki jih izvede skupina	Dejavnosti in ukrepi, ki jih je sprejelo in načrtovalo podjetje/skupina, ter njihov vpliv na solventnost in finančni položaj.	GS, IS
9.	Ukrepi, ki so jih sprejeli nadzorniki	Oprelitev ukrepov, njihovega namena in učinka.	RSR, GS, IS
10.	Zunanja komunikacija	Informacije o komunikaciji, v katero niso bili vključeni vsi nadzorniki.	RSR, IS, GS
11.	Pravne pristojnosti	Oprelitev pristojnosti nadzornih organov, vključno z omejitvami, prenosom kapitala ter neskladnostjo z zakonskimi zahtevami.	RSR, IS, GS

12.	Obstoječe ureditve varnostnih mrež na nacionalni ravni	Državna poročila, zavarovalne jamstvene sheme, obseg kritja, stopnja, vir sredstev.	GS, IS
13.	Zahteve za javno razkritje	Informacije o pomembnih zahtevah za javno razkritje, ki veljajo za skupino in niso predvidene v direktivi Solventnost II.	RSR, IS, GS
Poslovanje			
14.	Lastništvo ter pravna in organizacijska struktura	Razvoj/spremembe strukture lastništva ter pravne in organizacijske strukture, vključno s holdingi v povezanih podjetjih, kadar je to ustrezno.	SFCR (poročilo o solventnosti i in finančnem položaju) in RSR ob upoštevanju vnaprej določenih dogodkov. IS, GS
15.	Bistvene vrste poslovanja podjetij in bistvena geografska področja	Opredelitev bistvenih vrst poslovanja podjetja(-ij) in bistvenih geografskih območij, kjer je posel obračunan.	SFCR IS, GS
16.	Nedavne združitve, prevzemi in pridobitve	Informacije o posledicah za poslovanje, sistem upravljanja, profil tveganja, solventnost in finančni položaj podjetja.	RSR ob upoštevanju vnaprej določenih dogodkov, IS, GS
17.	Spremembe poslovne strategije	Razlogi za spremembo ali zamudo pri izvajanju strategij, ki se jih nadzorni organi zavedajo.	RSR ob upoštevanju vnaprej določenih dogodkov, IS, GS
18.	Transakcije znotraj skupine (IGT)	Informacije o zadevnem poslovanju in transakcijah v skupini s posebnim poudarkom na zelo pomembnih transakcijah znotraj skupine.	SFCR in RSR ob upoštevanju vnaprej določenih dogodkov, GS
Upravljanje			
19.	Pomembne napake v upravljanju	Informacije o pomembnih napakah v upravljanju, če te še niso bile opisane, vključno z informacijami o vplivu napake na podjetje(-ja) in ukrepi, ki so bili sprejeti v ta namen. Po potrebi sklicevanje na obvladovanje krize in načrte ukrepov ob	RSR ob upoštevanju vnaprej določenih dogodkov, IS, GS

		nepredvidljivih dogodkih.	
20.	Zunanje izvajanje	Informacije o zunanjem izvajanju vseh kritičnih ali pomembnih operativnih funkcij ali dejavnosti in pristojnost, na področju katere se nahajajo ponudniki takih funkcij ali dejavnosti.	SFCR, GS, IS
21.	Lastna ocena tveganja in solventnosti (ORSA)	Informacije o morebitnem dodatnem izračunu ORSA zaradi znatnih sprememb v profilu tveganj, vključno s predlaganimi ukrepi za obvladovanje, ki veljajo za potrebne, in načrtovanimi ukrepi v zvezi s kapitalom.	RSR ob upoštevanju u vnaprej določenih dogodkov, IS, GS
Informacije o tveganju			
22.	Nova nastajajoča bistvena notranja ali zunanja tveganja	Podrobnosti o nastajajočih tveganjih in informacije o njihovem dejanskem ali morebitnem vplivu ter določeni načrti za njihovo ublažitev (načrtovani ali že v uporabi).	RSR ob upoštevanju u vnaprej določenih dogodkov, IS, GS
23.	Načelo preudarne osebe	Skrb glede skladnosti z načelom preudarne osebe (npr. tveganje negativnega skupnega donosa).	RSR, IS, GS
24.	Likvidnostno tveganje	Skrb glede težav z likvidnostjo Informacije o likvidnostnem položaju, virih likvidnosti in kratkoročnih obveznostih.	RSR, IS, GS
25.	Občutljivost na tveganja	Informacije o ustreznem stresnem testu in analiza scenarijev.	RSR, IS, GS
Solventnost in finančno stanje			
26.	Bilanca stanja, kapital in kapitalske zahteve	Zadnje predložene predloge o bilanci stanja in kapitalu	Predloge za kvantitativno poročanje, IS, GS
27.	Spremembe v stopnji kapitala, zahtevani minimalni kapital, zahtevani solventnostni kapital, tehnične določbe in/ali druge postavke bilance stanja	Količina in razlog za spremembe ter premislek o vseh možnih ali dejanskih posledicah teh sprememb. Informacije v zvezi s tehničnimi določbami lahko vsebujejo podatke o pojavu morebitnih prihodnjih terjatev, ki niso bile vključene v predhodno predloženih tehničnih določbah.	RSR ob upoštevanju u vnaprej določenih dogodkov, IS, GS
28.	Razpoložljivost kapitala	Opis katere koli postavke, odštete od kapitala, in kratek opis vseh pomembnih omejitev, ki vplivajo na razpoložljivost in prenosljivost kapitala znotraj podjetja ali skupine. Zmožnost kapitala, da prenese vpliv krize. Zmožnost skupine, da zbere dodaten kapital, in navedba vira, iz katerega bo ta kapital dobljen.	SFCR in RSR, GS, IS

29.	Razporeditev kapitala in možnost prenosljivosti	Če je na voljo, kako je kapital razporejen znotraj skupine, in razprava o možnosti za prenos kapitala v skupini (npr. s posojili znotraj podjetja, pozavarovalnimi dividendami).	RSR, GS
-----	---	--	---------