

# Määräykset ja ohjeet 4/2015

## Vakuutusmarkkinoilla toimivan yhteisön valvonta-asiakirjojen toimittaminen Finanssivalvonnalle

**Dnro**

**Antopäivä**

7.12.2015

**Voimaantulopäivä**

31.12.2017

**FINANSSIVALVONTA**

puh. 010 183 51

faksi 010 183 5328

etunimi.sukunimi@finanssivalvonta.fi

www.finanssivalvonta.fi

**Lisätietoja**

Vakuutusvalvonta/Työeläkelaitokset



# Määräysten ja ohjeiden oikeudellinen luonne

## Määräykset

Finanssivalvonnan määräys- ja ohjekokoelmassa ”Määräys”-otsikon alla esitetään Finanssivalvonnan antamat määräykset. Määräykset ovat velvoittavia oikeussääntöjä, joita on noudatettava.

Finanssivalvonta antaa määräyksiä ainoastaan määräyksenantoon valtuuttavan lain säännöksen nojalla ja sen asettamissa rajoissa.

## Ohjeet

Finanssivalvonnan määräys- ja ohjekokoelmassa ”Ohje”-otsikon alla esitetään Finanssivalvonnan tulkintoja lainsäädännön tai muun velvoittavan sääntelyn sisällöstä.

”Ohje”-otsikon alla on lisäksi suosituksia ja muita toimintaohjeita, jotka eivät ole velvoittavia. Ohjeissa on myös kansainvälisten ohjeiden ja suositusten noudattamista koskevat Finanssivalvonnan suositukset.

Ohjeen kirjoitustavasta ilmenee, milloin kyseessä on tulkinta ja milloin suositus tai muu toimintaohje. Ohjeiden kirjoitustapaa sekä määräysten ja ohjeiden oikeudellista luonnetta on selvitetty tarkemmin Finanssivalvonnan verkkopalvelussa.

[Finanssivalvonta.fi > Sääntely > Määräys- ja ohjekokoelma > Määräyskokoelman rakenne](#)

# Sisällysluettelo

<b>1</b>	<b>Soveltamisala ja määritelmät</b>	<b>5</b>
1.1	Soveltamisala	5
1.2	Määritelmät	5
<b>2</b>	<b>Säädöstausta</b>	<b>6</b>
2.1	Lainsäädäntö	6
2.2	Finanssivalvonnan määräyksenantovaltuudet	6
<b>3</b>	<b>Tavoitteet</b>	<b>8</b>
<b>4</b>	<b>Raportointi Finanssivalvonnalle</b>	<b>9</b>
4.1	Valvonta-asiakirjojen toimittaminen	9
4.2	Vakuutusyhtiöiden, työeläkevakuutusyhtiöiden, Maatalousyrittäjien eläkelaitoksen, Merimieseläkekassan, vakuutusyhdistysten, vakuutusyhtiön ja vakuutusyhdistyksen omistusyhteisöjen ja kolmannen maan vakuutusyhtiöiden sivuliikkeiden toimitettavat asiakirjat	10
4.2.1	Ennen tilinpäätöksen hyväksymistä toimitettavat asiakirjat	10
4.2.2	Tilinpäätöksen vahvistamisen jälkeen toimitettavat asiakirjat	12
4.2.3	Muut asiakirjat ja selonteot	12
4.3	Eläkesäätiöiden ja eläkekassojen toimitettavat asiakirjat	15
4.3.1	Ennen tilinpäätöksen hyväksymistä toimitettavat asiakirjat	15
4.3.2	Tilinpäätöksen hyväksymisen jälkeen toimitettavat asiakirjat	16
4.3.3	Muut asiakirjat ja selonteot	16
4.4	Sairauskassojen toimitettavat asiakirjat	16
4.4.1	Tilinpäätöksen vahvistamisen jälkeen toimitettavat asiakirjat	16
4.4.2	Muut asiakirjat ja selonteot	16
4.5	Vakuutusmeklarin liiketoimintakertomus ja tilinpäätöstiedot	17
4.6	Raportoitujen valvontatietojen oikeellisuuden varmentaminen	18
<b>5</b>	<b>Kumotut määräykset ja ohjeet</b>	<b>19</b>
<b>6</b>	<b>Muutoshistoria</b>	<b>20</b>



<b>7</b>	<b>Liitteet</b>	<b>22</b>
7.1	Raportti 22a	22
7.2	Raportti 22b	23
7.3	Tietoja työkyvyttömyysriskin hallitsemiseksi tehdyistä palvelusopimuksista	24
7.4	Run-off –yhtiön tilinpäätöstietoja	25
7.5	Vakuutusmeklarin liiketoimintakertomus	28

# 1 Soveltamisala ja määritelmät

## 1.1 Soveltamisala

- (1) Näitä määräyksiä ja ohjeita sovelletaan seuraaviin Finanssivalvonnasta annetun lain (878/2008) tarkoittamiin valvottaviin ja muihin finanssimarkkinoilla toimiviin:
- vakuutusyhtiölaissa tarkoitettu vakuutusyhtiö;
  - työeläkevakuutusyhtiöistä annetussa laissa tarkoitettu työeläkevakuutusyhtiö;
  - ulkomaisista vakuutusyhtiöistä annetussa laissa tarkoitettu, muussa kuin ETA-valtiossa toimiluvan saanut, ulkomaisen vakuutusyhtiön sivuliike;
  - vakuutusyhdistyslaissa tarkoitettu vakuutusyhdistys;
  - vakuutuskassalaissa tarkoitettu eläkekassa ja sairauskassa;
  - eläkesäätiölaissa tarkoitettu eläkesäätiö;
  - maatalousyrittäjän eläkelaiissa tarkoitettu Maatalousyrittäjien eläkelaitos ja merimieseläkelaiissa tarkoitettu Merimieseläkekassa;
  - vakuutusyhtiön ja vakuutusyhdistyksen omistusyhteisö;
  - vakuutusedustuksesta annetussa laissa tarkoitettu vakuutusmeklari.

### Muut tahot:

- [Tilintarkastajat, jotka suorittavat lakisääteistä tilintarkastusta Finanssivalvonnasta annetun lain 4 §:ssä tarkoitetuissa valvottavissa.](#)

## 1.2 Määritelmät

- (2) Valvonta-asiakirjoilla tarkoitetaan Finanssivalvonnalle toimitettavia muita kuin konekielisistä valvontatiedoista annetuissa määräyksissä ja ohjeissa 1/2011 tarkoitettuja valvontatietoja.

# 2 Sääöstäusta

## 2.1 Lainsäädäntö

- (1) Näiden määräysten ja ohjeiden aihepiiriin liittyvät seuraavat säädökset:
- [vakuutusyhtiölaki \(521/2008, jäljempänä myös VYL\)](#)
  - [laki työeläkevakuutusyhtiöistä \(354/1997, jäljempänä myös TVYL\)](#)
  - [merimieseläkelaki \(1290/2006, jäljempänä myös MEL\)](#)
  - [maatalousyrittäjän eläkelaki \(1280/2006, jäljempänä myös MYEL\)](#)
  - [vakuutuskassalaki \(1164/1992, jäljempänä myös VKL\)](#)
  - [eläkesäätiölaki \(1774/1995, jäljempänä myös ESL\)](#)
  - [laki ulkomaisista vakuutusyhtiöistä \(398/1995, jäljempänä myös UVYL\)](#)
  - [vakuutusyhdistyslaki \(1250/1987, jäljempänä myös VAKYhdL\)](#)
  - [laki vakuutusedustuksesta \(570/2005\)](#)
  - [laki Finanssivalvonnasta \(878/2008, jäljempänä myös FivaL\)](#)
  - [kirjanpitolaki \(1336/1997, jäljempänä myös KPL\)](#)
  - [tilintarkastuslaki \(1141/2015, jäljempänä myös TTL\)](#)

## 2.2 Finanssivalvonnan määräyksenantovaltuudet

- (2) Finanssivalvonnan oikeus antaa määräyksiä näissä määräyksissä ja ohjeissa tarkoitettujen tietojen säännöllisestä toimittamisesta Finanssivalvonnalle perustuu ~~FivaL~~ [Finanssivalvonnasta annetun lain](#) 18 §:n 2 momenttiin.
- (3) [Finanssivalvonnan oikeus antaa vakuutusmeklareille määräyksiä liiketoimintakertomuksen tietojen säännöllisestä toimittamisesta Finanssivalvonnalle perustuu vakuutusedustuksesta annetun lain 30 §:ään ja liiketoimintakertomuksen sisällöstä mainitun lain 43 §:ään.](#)
- (4) [Finanssivalvonnan oikeus antaa \*\*velvoittavia\*\* määräyksiä perustuu seuraaviin \[lain säännöksiin\]\(#\):](#)
- [Finanssivalvonnasta annetun lain 18 §:n 2 momenttiin](#)
  - [Vakuutusyhtiölain 7 luvun 13 §:ään](#)
  - [Vakuutusyhdistyslain 9 luvun 7 §:ään](#)

- [Maatalousyrittäjän eläkelain 11 luvun 128b §:ään](#)
- [Merimieseläkelain 14 luvun 195a §:ään](#)

# 3 Tavoitteet

- (1) Näiden määräysten ja ohjeiden tarkoituksena on varmistaa, että Finanssivalvonnalla on oikea ja riittävä kuva valvottavien ja näissä määräyksissä ja ohjeissa tarkoitettujen muiden finanssimarkkinoilla toimivien taloudellisesta asemasta.



# 4 Raportointi Finanssivalvonnalle

## 4.1 Valvonta-asiakirjojen toimittaminen

### MÄÄRÄYS (kohdat 1-4)

- (1) Valvottavan on toimitettava näissä määräyksissä ja ohjeissa mainitut valvonta-asiakirjat Finanssivalvonnalle luvussa 4 kuvatulla tavalla.
- (2) Sähköisesti toimitettavat valvonta-asiakirjat on toimitettava sähköpostin liitetiedostona osoitteeseen tilastot(at)finanssivalvonta.fi.
- (3) Excel-raportointipohjat ovat haettavissa Finanssivalvonnan kotisivuilta.
- (4) Asiakirjoihin mahdollisesti toimittamisen jälkeen tehtävistä muutoksista on ilmoitettava Finanssivalvonnalle viipymättä.

### OHJE (kohta 5)

- (5) Finanssivalvonta suosittaa, että asiakirjat joita ei toimiteta sähköisesti tai excel-raportointipohjalla toimitetaan sähköpostitse.
  - Vakuutusyhtiöt, vakuutusyhdistykset, vakuutusyhtiöiden ja vakuutusyhdistysten omistusyhteisöt ja kolmannen maan vakuutusyhtiöiden sivuliikkeet toimittavat asiakirjat sähköpostiosoitteeseen [vahinkojahenki@finanssivalvonta.fi](mailto:vahinkojahenki@finanssivalvonta.fi).
  - Työeläkevakuutusyhtiöt, Maatalousyrittäjien eläkelaitos, Merimieseläkekassa, eläkesäätiöt, eläkekassat ja sairauskassat toimittavat asiakirjat sähköpostiosoitteeseen [tyoelaketoimisto@finanssivalvonta.fi](mailto:tyoelaketoimisto@finanssivalvonta.fi)

Lisätietoja sähköpostilähetysten suojaamisesta on Finanssivalvonnan verkkosivuilla <http://www.finanssivalvonta.fi/fi/Fiva/Yhteystiedot/Pages/Default.asp>.

(Annettu x.x.2017, voimaan 31.12.2017)

## 4.2 Vakuutusyhtiöiden, työeläkevakuutusyhtiöiden, **Maatalousyrittäjien eläkelaitoksen, Merimieseläkekassan**, vakuutusyhdistysten, vakuutusyhtiön ja vakuutusyhdistyksen omistusyhteisöjen ja kolmannen maan vakuutusyhtiöiden sivuliikkeiden toimitettavat asiakirjat

### 4.2.1 Ennen tilinpäätöksen **hyväksymistä luovuttamista** toimitettavat asiakirjat

#### MÄÄRÄYS (kohdat ~~5-9~~)

(5) Valvottavan on toimitettava, jos ei muuta ole mainittu, luvussa 4.2.1 sekä taulukossa 1 mainitut asiakirjat ~~kirjallisena~~ 10 vuorokautta ennen tilintarkastuskertomuksen luovuttamista hallitukselle ( TTL 3 luku 6 §) tai valvojan suostumuksella tätä myöhäisempänä ajankohtana. vuositilintarkastusta, mutta kuitenkin viimeistään silloin, kun tilinpäätöksen on voimassa olevien säännösten mukaan oltava laadittuna. (Annettu x.x.2017, voimaan 31.12.2017)

#### MÄÄRÄYS (kohdat ~~6-12~~)

- (4)(6) Valvottavan on toimitettava tilintarkastajan antama VYL 7 luvun 6 §:n 2 momentin, TVYL 13 b §:n 2 momentin, VakYhdL 9 luvun 2a §:n 2 momentin mukainen tilintarkastajan tarkastuskertomus viimeistään kaksi vuorokautta ennen vuositilintarkastusta tilintarkastuskertomuksen luovuttamista (TTL 3 luku 6 §). - (Annettu x.x.2017, voimaan 31.12.2017)
- (7) Vakuutusyhdistysten osalta tarkastuskertomuksessa on annettava lausunto siitä, onko vastuuvelan kate tilinpäätöshetkellä voimassa olevien säännösten ja määräysten mukainen ja antaako vastuuvelan katelaskelma oikeat ja riittävät tiedot vastuuvelan katteesta. Vastaava lausunto on annettava toimintapäätöksen osalta. (Annettu x.x.2017, voimaan 31.12.2017)
- (8) Tarkastuskertomuksesta on käytävä ilmi, mitä VYL 7 luvun 6 §:n 1 momentissa, TVYL 13 b §:n 1 momentissa ja VakYhdL 9 luvun 2a §:n 1 momentissa tarkoitettuja tarkastuksia on tehty ja missä laajuudessa sekä ne toimenpiteet, joihin tarkastukset ovat antaneet aiheutta. Tarkastuskertomuksessa tulee ilmoittaa tilikauden aikaiseen tarkastukseen käytetyt henkilötyövuodet ja avustajat. (Annettu x.x.2017, voimaan 31.12.2017)
- (5)(9) Tilintarkastajan on esitettävä tarkastuskertomuksessa perusteltu näkemyksensä tilikautena tehdystä arvonkorotuksesta, arvonkorotuksen oikaisusta ja peruuttamisesta sekä käyttöomaisuudeksi ja saamisiksi katsottavien sijoitusten kirjanpitoarvoista. (Annettu x.x.2017, voimaan 31.12.2017)
- (6)(10) Kolmannen maan vakuutusyhtiön sivuliikkeen on toimitettava valvonta-asiakirjat neljän kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä.

TAULUKKO 1: Ennen tilinpäätöksen luovuttamista tilintarkastusta kirjallisena toimitettavat asiakirjat

(Viimeisin muutos ~~annettu 11.x.x.2016~~7, voimaan 31.12.2017~~6~~)



## Asiakirja

1. Tilinpäätös ja toimintakertomus
2. Tilintarkastajan antama VYLakuutusyhtiölain 7 luvun 6 §:n 2 momentin, TVYL 13 b §:n 2 momentin, vakuutusyhdistyslain 9 luvun 2a §:n 2 momentin mukainen ~~tilintarkastajan~~ tarkastuskertomus
3. Laskelma vahinkovakuutusyhtiön tasoitusmäärästä sekä sen tavoitemäärästä ja enimmäismäärästä
4. Laskelma vakuutusyhdistyksen sekä kolmannen maan vakuutusyhtiön sivuliikkeen tasoitusmäärästä ja sen rajoista
5. Laskelma lakisääteisen työeläkevakuutuksen vastuuvelan pohjana olevasta maksutulosta ja korvauksista sekä tarkistusmaksuvelasta tai -saatavasta ja velasta tai saatavasta TyEL- ja YEL-eläkkeiden kustannustenjaosta
6. Laskelma lakisääteisen työeläkevakuutuksen vastuuvelan muutoksista ja siitä, että tilinpäätöksen mukainen vastuuvelka on perusteiden mukaisesti laskettu (*Annettu 11.10.2016, voimaan 31.12.2016*)
7. VYLakuutusyhtiölain 4 luvun 5 §:n ja TVYL 7 b §:n mukainen ilmoitus yhtiön/ yhdistyksen omistajista tilikauden päättymishetken tilanteen mukaisena (521/2008)
8. Selvitys yhtiön ja muun yhteisön tai luonnollisen henkilön välisistä VYLvakuutusyhtiölain 1 luvun 10 §:ssä tarkoitetuista merkittävistä sidonnaisuuksista
9. Ilmoitus määräysten ja ohjeiden 6/2015 kohdassa 12 (4) / määräysten ja ohjeiden 2/2017 kohdassa 14 (5) tarkoitetuista luotoista
10. Todistus UVYLulkomaisista vakuutusyhtiöistä annetun lain 29 §:n mukaisesta vakuudesta
11. Selvitys liitännäistoiminnan laajuudesta itsenäisenä toimintana ja suhteessa vakuutustoimintaan
12. Vahinkovakuutusyhtiön suurvahinkoja koskeva selvitys, josta käy ilmi yhtiön käyttämä määritelmä suurvahingolle ja suurvahinkojen vaikutus tilivuoden tulokseen. Selvityksessä annetaan myös erittely määritelmän mukaisista avoimista suurvahingoista, niistä maksetuista korvauksista ja tehdyistä varauksista ennen jälleenvakuuttajien osuuden vähentämistä sekä jälleenvakuuttajien osuuden vaikutus niihin

*(Annettu x.x.2017, voimaan 31.12.2017)*

~~(7)~~(11) Run-off -tilassa olevan vahinkovakuutusyhtiön on toimitettava taulukon 1 ~~kirjallisten~~ asiakirjojen lisäksi tietoja yhtiön tilinpäätöksestä sähköisesti Excel-tiedostona (liite 7.4).

~~(8)~~(12) Vakuutusyhdistyksen on toimitettava taulukon 1 ~~kirjallisten~~ asiakirjojen lisäksi seuraavat raportit sähköisesti Excel-tiedostoina:

- tuloslaskelma, tase ja tilinpäätöksen liitetiedot;
- laskelma, joka osoittaa vakuutusyhdistyksen täyttävän vakuutusyhdistyslain mukaiset vakavaraisuutta koskevat vaatimukset.

## 4.2.2 Tilinpäätöksen vahvistamisen jälkeen toimitettavat asiakirjat

### MÄÄRÄYS (kohdat 13–15)

- ~~(9)~~(13) Valvottavan on toimitettava taulukossa 2 mainitut asiakirjat kirjallisena yhtenä kokonaisuutena kuukauden kuluessa siitä kokouksesta, joka on tilinpäätöksen vahvistanut.
- (14) Kolmannen maan vakuutusyhtiön sivuliikkeen tulee toimittaa ulkomaisista vakuutusyhtiöistä annetun lain 39 §:n mukainen selvitys kirjallisena viimeistään tilinpäätöstä seuraavan heinäkuun loppuun mennessä.

TAULUKKO 2: Tilinpäätöksen vahvistamisen jälkeen kirjallisena toimitettavat asiakirjat

### Asiakirja

- Jäljennös vahvistetusta tilinpäätöksestä sekä toimintakertomuksesta (emoyhtiö/emoyhdistys ja konserni).
- Jäljennös TTL:n mukaisesta tilintarkastuskertomuksesta
- Yhtiökokouksen pöytäkirjanote, josta käy ilmi tilinpäätöksen vahvistaminen tai vakuutusyhdistyksen hallituksen jäsenen tai toimitusjohtajan kirjallinen ilmoitus tilinpäätöksen vahvistamisen päivämäärästä ja yhdistyksen voittoa tai tappiota koskevasta yhdistyskokouksen päätöksestä

*(Annettu x.x.2017, voimaan 31.12.2017)*

- ~~(10)~~(15) Valvottavan on tilinpäätöksen vahvistamisen jälkeen toimitettava luvun 4.2.1 mukaisesti Excel-taulukoina toimitetut tiedot samassa muodossa ja korjattuna niiltä osin kuin tiedot ovat muuttuneet. Tiedot on toimitettava kuukauden kuluessa siitä kokouksesta, joka on tilinpäätöksen vahvistanut.

## 4.2.3 Muut asiakirjat ja selonteot

### MÄÄRÄYS (kohdat 16–23)

- ~~(11)~~(16) Työeläkevakuutusyhtiön on toimitettava kuukausittain tiedot huomattavista liiketoimista, jotka yhtiö on tehnyt asiakkaidensa kanssa, ellei liiketoimi ole tavanomainen. Liiketoimi on huomattava, jos kertaluontoinen liiketoimi on yli 1 miljoonaa euroa tai jos toistaiseksi jatkuva liiketoimi synnyttää kassavirtaa yli 1 miljoonaa euroa vuoden aikana. Tavanomaisia liiketoimia ovat yhtiön tekemät likviditeettisijoitukset asiakkaana olevan pankin kanssa ja yhtiön myöntämät takaisinlainat.
- ~~(12)~~(17) Työeläkevakuutusyhtiön on toimitettava kuukausittain tiedot poikkeuksellisista liiketoimista, jotka yhtiö on tehnyt tai luvannut tehdä. Liiketoimi on poikkeuksellinen,

jos se on tehty asiakkaiden hankkimiseksi tai säilyttämiseksi, eikä toimea ole kohdistettu rajoittamattomalle yleisöjoukolla. (Annettu 29.2.2016, voimaan 1.3.2016)

- ~~(13)~~(18) Tiedot huomattavista ja poikkeuksellisista liiketoimista toimitetaan sekä raportilla 22a (liite 7.1) että raportilla 22b (liite 7.2) raportointikuukautta seuraavan kuukauden loppuun mennessä.
- ~~(14)~~(19) Työeläkevakuutusyhtiön on toimitettava neljännesvuosittain tiedot niistä työkyvyttömyysriskin hallitsemiseksi tehdyistä asiakaskohtaisista palvelusopimuksista, joiden rahallinen lupaus ja kolmannelta osapuolelta ostettavien palveluiden yhteismäärä on vähintään 2000 euroa (liite 7.3). Tiedot toimitetaan viimeistään neljännesvuotisjaksoa seuraavan kuukauden loppuun mennessä. (Annettu 29.2.2016, voimaan 1.3.2016)
- ~~(15)~~(20) Valvottavan on ilman erillistä pyyntöä toimitettava tilintarkastajien tilikauden aikana toimitusjohtajalle, hallitukselle, tarkastusvaliokunnalle tai pääasiamiehelle luovuttamat raportit ja tarkastusmuistiot kahden viikon kuluessa sen jälkeen, kun tilintarkastajat ovat ne luovuttaneet. (Annettu x.x.2017, voimaan 31.12.2017)
- ~~(16)~~(21) Henkivakuutusyhtiön ja henkivakuutusta harjoittavan sivuliikkeen on ilman erillistä pyyntöä toimitettava elektronisessa muodossa uudet henkivakuutuksen sekä vahinkovakuutusluokkiin 1 ja 2 kuuluvien vakuutusten silloin, kun ne liittyvät henkivakuutusluokkaan 1 tai vastaaviin henkivakuutusluokan 3 vakuutusopimuksiin, laskuperusteet perusteluineen sekä vastuuvelan laskuperusteet perusteluineen ennen niiden käyttöönottoa.
- Lisäksi tammikuun loppuun mennessä yhtiöiden tulee toimittaa elektronisessa sähköisessä muodossa kalenterivuoden lopussa voimassa olevista vakuutuslajeista kaikki sovellettavat laskuperusteet viimeisimmät lisäetuperusteet mukaan luettuina, ei kuitenkaan ennen 1.1.1995 voimaan tulleita laskuperusteita ja 1.1.1995 ja 31.12.2010 väliseltä ajalta vain niistä tuotteista, jotka ovat 31.12.2010 olleet uusmyynnissä. Ennen 31.12.2010 voimaantulleisiin laskuperusteisiin ei tarvitse liittää perusteluja. Laskuperusteisiin liitetään joko selvitys siitä, mitä laskuperusteita kuhunkin vakuutuslajiin sovelletaan, tai laskuperusteet toimitetaan vakuutuslajeittain eri hakemistoihin ryhmiteltyinä. Lisäksi omassa hakemistossaan tulee toimittaa tasoitumäärän laskuperusteet perusteluineen.
- ~~(17)~~(22) Vahinkovakuutusyhtiön kirjanpidon mukaisen vastuuvelan laskuperusteet perusteluineen tulee toimittaa sähköisesti Finanssivalvonnalle ennen niiden käyttöönottoa. Jos kyse on olemassa oleviin laskuperusteisiin tehtävistä muutoksista, niin tällöin Finanssivalvonnalle toimitetaan vastuuvelan laskuperusteet kokonaisuudessaan muutoksilla päivitettyinä sekä selvitys tehdyistä muutoksista perusteluineen. Selvityksessä tulee tällöin esittää myös arvio muutosten vaikutuksista vastuuelkaan. Tasoitumäärän laskuperusteille ja niiden muutoksille tulee hakea Finanssivalvonnan vahvistus. Tällöin toimitettavaan asiakirjoihin liitetään allekirjoituksen varustettu yhtiön hakemus laskuperusteiden vahvistamisesta. Yhtiön tulee varmistua, että se on laskuperusteissaan ottanut asianmukaisesti huomioon määräysten ja ohjeiden 6/2015 kohdassa 7 luetellut seikat.
- ~~(18)~~(23) Vakuutusyhtiön, joka aikoo käyttää vakuutusyhtiölain 10 luvun 8 §:n 2 momentin mukaista volatiliiteettikorjausta, tulee toimittaa sähköisesti Finanssivalvonnalle 6 luvun



8 §:n 2 momentin mukaiset hallituksen hyväksymät kirjalliset toimintaperiaatteet volatiliteettikorjauksen soveltamisperusteista ja toimintaperiaatteiden muutokset ennen volatiliteettikorjauksen käyttöönottoa.

### 4.3 Maatalousyrittäjien eläkelaitoksen ja Merimieseläkekassan toimitettavat asiakirjat

#### 4.3.1 Ennen tilintarkastustilaisuutta toimitettavat asiakirjat

##### MÄÄRÄYS (kohta 24)

- (24) Valvottavan on toimitettava tilinpäätös ja toimintakertomus 10 vuorokautta ennen tilintarkastustilaisuutta. (Annettu x.x.2017, voimaan 31.12.2017)

##### MÄÄRÄYS (kohdat 25-27)

- (25) Valvottavan on toimitettava tilintarkastajan antama MYEL 128 a §:n 3 momentin / MEL 193 a §:n 3 momentin mukainen tarkastuskertomus viimeistään kaksi vuorokautta ennen tilintarkastustilaisuutta. (Annettu x.x.2017, voimaan 31.12.2017)
- (26) Tarkastuskertomuksesta on käytävä ilmi, mitä MYEL 128 a §:n 1 momenteissa ja MEL 193 a §:n 1 momentissa tarkoitettuja tarkastuksia on tehty ja missä laajuudessa sekä ne toimenpiteet, joihin tarkastukset ovat antaneet aihetta. Tarkastuskertomuksessa tulee ilmoittaa tilikauden aikaiseen tarkastukseen käytetyt henkilötyövuodet ja avustajat. (Annettu x.x.2017, voimaan 31.12.2017)
- (27) Tilintarkastajan on esitettävä tarkastuskertomuksessa perusteltu näkemyksensä tilikautena tehdystä arvonkorotuksesta, arvonkorotuksen oikaisusta ja peruuttamisesta sekä käyttöomaisuudeksi ja saamisiksi katsottavien sijoitusten kirjanpitoarvoista. (Annettu x.x.2017, voimaan 31.12.2017)

##### OHJE (kohta 28)

- (28) Finanssivalvonta suosittaa, että merimieseläkekassa toimittaa ilmoituksen määräysten ja ohjeiden x/2017 kohdassa 13 (2) tarkoitetuista luotoista ennen tilintarkastustilaisuutta. (Annettu x.x.2017, voimaan 31.12.2017)

#### 4.3.2 Tilinpäätöksen vahvistamisen jälkeen toimitettavat asiakirjat

##### MÄÄRÄYS (kohta 29)

- (29) Valvottavan on toimitettava seuraavat asiakirjat yhtenä kokonaisuutena kuukauden kuluessa siitä kokouksesta, joka on tilinpäätöksen vahvistanut
- jäljennös vahvistetusta tilinpäätöksestä sekä toimintakertomuksesta
  - jäljennös tilintarkastuslain mukaisesta tilintarkastuskertomuksesta
  - Maatalousyrittäjien eläkelaitoksen valtuuskunnan kokouksen / merimieseläkekassan valtuuskunnan kokouksen pöytäkirjaote, josta käy ilmi tilinpäätöksen vahvistaminen





*(Annettu x.x.2017, voimaan 31.12.2017)*

### **4.3.3 Muut asiakirjat ja selonteot**

#### **MÄÄRÄYS (kohta 30)**

(30) Valvottavan on ilman erillistä pyyntöä toimitettava tilintarkastajien tilikauden aikana toimitusjohtajalle, hallitukselle, valtuuskunnalle luovuttamat raportit ja tarkastusmuistiot kahden viikon kuluessa sen jälkeen, kun tilintarkastajat ovat ne luovuttaneet. *(Annettu x.x.2017, voimaan 31.12.2017)*

### **4.3.4 Eläkesäätiöiden ja eläkekassojen toimitettavat asiakirjat**

#### **4.3.14.4.1 Ennen tilinpäätöksen hyväksymistä tilintarkastustilaisuutta toimitettavat asiakirjat**

#### **MÄÄRÄYS (kohdat 31–37)**

- (19)(31) Valvottavan on toimitettava, jos ei muuta ole mainittu, luvussa 4.34.1 mainitut asiakirjat kirjallisena 10 vuorokautta ennen vuositilintarkastustilaisuutta, mutta kuitenkin viimeistään 10 vuorokauden kuluttua siitä silloin, kun tilinpäätöksen on voimassa olevien säännösten mukaan oltava laadittuna. *(Annettu x.x.2017, voimaan 31.12.2017)*
- (20)(32) Valvottavan on toimitettava tilintarkastajan tarkastuskertomus viimeistään kaksi vuorokautta ennen vuositilintarkastustilaisuutta. *(Annettu x.x.2017, voimaan 31.12.2017)*
- (21)(33) Eläkekassan ja eläkesäätiön on toimitettava tilinpäätös ja toimintakertomus kirjallisena. Tilinpäätökseen ja toimintakertomukseen on sisällytettävä erikseen lakisääteisen ja muun toiminnan tiedot. Lisäksi eläkekassan on toimitettava selvitys osakasyhteisöille myönnettyistä lainoista. *(Annettu 11.10.2016, voimaan 31.12.2016)*
- (22)(34) AB-eläkesäätiön on kohdan (33) lisäksi toimitettava kirjallisena:
- osastokohtainen kateluettelo liitteineen;
  - selvitys eläkesäätiön hallituksen vahvistamista jakosäännöistä eläkesäätiön tuottojen ja kulujen jakamiseksi A- ja B-osaston kesken.
- (23)(35) A-yhteiseläkesäätiön, joka noudattaa työnantajakohtaista kirjanpitoa, on toimitettava kirjallisena kohdassa (33) mainittujen asiakirjojen lisäksi:
- tuloslaskelma ja tase työnantajittain;
  - työnantajakohtainen kateluettelo liitteineen;
  - selvitys eläkesäätiön hallituksen vahvistamista jakosäännöistä eläkesäätiön tuottojen ja kulujen jakamiseksi työnantajien kesken.
- (24)(36) B-yhteiseläkesäätiön on toimitettava kohdan (33) mukaiset asiakirjat. Mikäli B-yhteiseläkesäätiö toimii työnantajakohtaisen kirjanpitojärjestelmän mukaisesti, on lisäksi toimitettava kohdassa (35) mainitut asiakirjat työnantajakohteisesti.



(37) AB-yhteiseläkesäätiön on toimitettava vastaavat erittelyt ottaen huomioon toimivatko osastot työnantajakohtaisen vai tasaavan kirjanpitojärjestelmän mukaisesti.

#### **4.3.24.4.2 Tilinpäätöksen hyväksymisen vahvistamisen jälkeen toimitettavat asiakirjat**

MÄÄRÄYS (kohdat 38–39)

(25)(38) Eläkekassan on toimitettava vuosittain kirjallisena yhtenä kokonaisuutena yhden kuukauden kuluessa siitä kassan kokouksesta, jossa tilinpäätös on vahvistettu, tilinpäätös, toimintakertomus, tilintarkastuskertomus sekä tilinpäätöstä käsitelleen kassankokouksen pöytäkirja. (Annettu 11.10.2016, voimaan 31.12.2016)

(26)(39) Eläkesäätiön on toimitettava vuosittain kirjallisena yhtenä kokonaisuutena viiden kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä tilinpäätös ja toimintakertomus sekä tilintarkastuskertomus. (Annettu 11.10.2016, voimaan 31.12.2016)

#### **4.3.34.4.3 Muut asiakirjat ja selonteot**

MÄÄRÄYS (kohdat 40–42)

(27)(40) Eläkekassan ja eläkesäätiön hallituksen hyväksymä tilinpäätöstä seuraavan vuoden sijoitussuunnitelma on toimitettava seuraavan tilikauden ensimmäisen kuukauden loppuun mennessä.

(28)(41) Eläkekassan ja eläkesäätiön on toimitettava maksuperusteista lisäeläkejärjestelyä koskevat laskuperusteet ennen niiden käyttöönottoa.

(29)(42) Valvottavan on ilman erillistä pyyntöä toimitettava tilintarkastajien tilikauden aikana toimitusjohtajalle, hallitukselle tai pääasiamiehelle luovuttamat raportit ja tarkastusmuistiot kahden viikon kuluessa sen jälkeen, kun tilintarkastajat ovat ne luovuttaneet.

#### **4.44.5 Sairauskassojen toimitettavat asiakirjat**

##### **4.4.14.5.1 Tilinpäätöksen vahvistamisen jälkeen toimitettavat asiakirjat**

MÄÄRÄYS (kohta 43)

(30)(43) Sairauskassan on toimitettava vuosittain kirjallisena yhtenä kokonaisuutena yhden kuukauden kuluessa siitä kassan kokouksesta, jossa tilinpäätös on vahvistettu, tilinpäätös, toimintakertomus, tilintarkastuskertomus sekä tilinpäätöstä käsitelleen kassankokouksen pöytäkirja. (Annettu 11.10.2016, voimaan 31.12.2016)

##### **4.4.24.5.2 Muut asiakirjat ja selonteot**

MÄÄRÄYS (kohta 44)

(44) Valvottavan on ilman erillistä pyyntöä toimitettava tilintarkastajien tilikauden aikana toimitusjohtajalle, hallitukselle tai pääasiamiehelle luovuttamat raportit ja





tarkastusmuistiot kahden viikon kuluessa sen jälkeen, kun tilintarkastajat ovat ne luovuttaneet.

#### 4.54.6 Vakuutusmeklarin liiketoimintakertomus ja tilinpäätöstiedot

MÄÄRÄYS (kohdat 45–46)

~~(31)~~(45) Vakuutusmeklarin tulee toimittaa kertomus liiketoiminnastaan (paitsi liitetaulukot, jotka toimitetaan Määräykset ja ohjeet 1/2011 –ohjeessa kuvatulla tavalla konekielisesti) kultakin kalenterivuodelta sähköisesti (liite 7.5) seuraavan vuoden huhtikuun 30. päivään mennessä.

~~(32)~~(46) Liiketoimintakertomuksessa on ilmoitettava seuraavat tiedot:

- Yhteystiedot. Liiketoimintakertomukseen on merkittävä vakuutusmeklarin nimi, osoite, puhelinnumero ja internet-sivujen osoite sekä vastaavan hoitajan nimi, puhelinnumero ja sähköpostiosoite, josta hän on tavoitettavissa.
- Vakuutusmeklarin liiketoiminta. Liiketoimintakertomukseen on merkittävä seuraavat kohdissa vaaditut tiedot. Jos toimintaa ei joiltakin osin ole ollut, on myös tästä mainittava.
  - harjoittaako vakuutusmeklari vahinkovakuutuksia, henkivakuutuksia vai molempia vakuutuslajeja koskevaa vakuutusedustusta;
  - onko vakuutusmeklari erikoistunut tietynlaisia vakuutuksia koskevaan vakuutusedustukseen;
  - vakuutusmeklarin markkinoinnin kohderyhmät;
  - vakuutusmeklarin muun liiketoiminnan liikevaihto toimialoittain;
  - vakuutusmeklarin omistajat ja kunkin omistusosuus sekä muutokset, joita omistuksessa on tapahtunut aiemmin annettuihin tietoihin verrattuna;
  - jokaisen maksetun vahingonkorvauksen määrä ja tieto siitä, onko korvaus maksettu vastuuvakuutuksesta, maininta myös jos korvauksia ei ole maksettu.
- Vastuuvakuutus ja varojen erillisuus. Liiketoimintakertomukseen on merkittävä (vastaus tulee antaa kaikkiin kohtiin):
  - vastuuvakuutuksenantajan nimi ja kotivaltio sekä vakuutusmäärä vahinkoa kohti ja vakuutusmäärä vakuutuskautta kohti;
  - jos vakuutusmeklari välittää kuluttajien tai kuluttajiin rinnastettavien elinkeinonharjoittajien varoja, näiden varojen kokonaismäärä ja perustelut varojen välittämiseksi.
  - jos vakuutusmeklari välittää asiakkaan tai vakuutuksenantajan varoja, asiakasvaratilin tilinumero ja henkilöt, joilla on tilinkäyttöoikeus;
- Vakuutusmeklarin lukuun toimivat henkilöt. Liiketoimintakertomukseen on merkittävä (vastaus tulee antaa kaikkiin kohtiin):
  - vakuutusmeklarin palveluksessa Suomessa ja muissa ETA-valtioissa toimivien henkilöiden lukumäärä, nimi ja toimipaikka, lyhyt kuvaus kunkin tehtävistä sekä se, ketkä heistä on rekisteröity vakuutusmeklareiksi;

- vakuutusmeklarin lukuun Suomessa ja muissa ETA-valtioissa toimivien, muiden kuin vakuutusmeklarin palveluksessa olevien henkilöiden lukumäärä, nimi ja toimi paikka sekä lyhyt kuvaus kunkin tehtävistä.

OHJE (kohdat ~~47~~–~~48~~)

- ~~(33)~~(47) Vakuutusmeklarina toimivan osakeyhtiön tulisi toimittaa sähköisesti tai postitse tilinpäätös, toimintakertomus ja tilintarkastuskertomus sekä yhtiön tilinpäätöksen vahvistamista koskeva yhtiökokouksen pöytäkirjanote kuukauden kuluessa yhtiökokouksesta, jossa tilinpäätös on vahvistettu. Sähköisesti toimitettaessa toimitusosoite on mainittu kohdassa 4.1 (4).
- ~~(34)~~(48) Muun kuin osakeyhtiömuotoisen vakuutusmeklarin tulisi toimittaa sähköisesti tai postitse kyseistä yritysmuotoa koskevien säännösten mukaiset tilinpäätösasiakirjat kuukauden kuluessa siitä, kun tilinpäätöksen on kirjanpitolain 3 luvun 6 §:n tai 7 luvun 3 §:n 2 momentin mukaan oltava valmis. Sähköisesti toimitettaessa toimitusosoite on mainittu kohdassa 4.1 (4).

#### 4.64.7 Raportoitujen valvontatietojen oikeellisuuden varmentaminen

MÄÄRÄYS (kohta ~~49~~)

- ~~(35)~~(49) Valvontatietojen toimittajan on laadittava seloste raportoitujen tietojen oikeellisuudesta. Menettelyn tavoitteena on varmistaa, että valvottavan Finanssivalvonnalle toimittamat tiedot ovat tarkistettuja ja oikeita. Seloste päivätään ja sen allekirjoittavat sekä raportin laatija että tietojen oikeellisuuden varmentaja. Valvottavan on säilytettävä allekirjoitettu seloste ja esitettävä se pyydettyäessä Finanssivalvonnalle. Selostetta on päivitettävä aina, kun sen kuvaamassa prosessissa tapahtuu muutoksia.

OHJE (kohdat ~~50~~–~~51~~)

- ~~(36)~~(50) Finanssivalvonnan kotisivuilta (finanssivalvonta.fi) on saatavissa ohjeet selostelomakkeen täyttämiseen ja säilyttämiseen.
- ~~(37)~~(51) Finanssivalvonnasta annetun lain 38 §:n 1 momentin 1 kohdan nojalla Finanssivalvonta määrää rikemaksun sille, joka laiminlyö tai rikkoo velvollisuuden toimittaa tietoja, jotka on säädetty tai määrätty säännöllisesti toimitettavaksi Finanssivalvonnan laissa säädetyn tehtävän suorittamiseksi.

# 5 Kumotut määräykset ja ohjeet

Nämä määräykset ja ohjeet kumoavat voimaan tullessaan näiden määräysten ja ohjeiden soveltamisalaan kuuluvien toimilupavalvottavien osalta seuraavat Finanssivalvonnan määräykset ja ohjeet:

- Määräykset ja ohjeet 2/2011; Vakuutusmarkkinoilla toimivan yhteisön valvonta-asiakirjojen toimittaminen Finanssivalvonnalle, Dnro 6/101/2011
- Määräys- ja ohjekokoelman liitteet 1.10.2008, Dnro 2/002/2008
- Päivitetty määräys- ja ohjekokoelma vakuutusyhtiöille, työeläkevakuutusyhtiöille, vakuutusyhdistyksille, vakuutusomistusyhteisöille, kolmannen maan vakuutusyhtiöiden sivuliikkeille ja lailla perustetuille eläkelaitoksille 15.4.2014, Dnro 9/101/2011: kohta 14.1
- [Määräykset ja ohjeet 8/2012 Tilintarkastus](#)

# 6 Muutoshistoria

Näitä määräyksiä ja ohjeita on sen voimaantulon jälkeen muutettu seuraavasti

*Annettu 29.2.2016, voimaan 1.3.2016*

- Muutettu luvun 4 kohtaa (14)
- Lisätty lukuun 4 kohta (16), minkä johdosta luvun kohdat on numeroitu uudelleen
- Lisätty liite 7.3

Muutokset liittyvät työeläkevakuutusyhtiöille työkyvyttömyysriskin hallintaan tähtäävistä toimista annettuihin määräyksiin ja ohjeisiin.

*Annettu 11.10.2016, voimaan 31.12.2016*

- Luvun 4.2.1 taulukosta 1 poistettu aiempi asiakirja 5 ja tehty muutos asiakirjan 6 määrittelyyn
- Muutettu luvun 4.3.1 kohtaa (23)
- Muutettu luvun 4.3.2 kohtia (28) ja (29)
- Muutettu luvun 4.4.1 kohtaa (33)

Muutokset liittyvät työeläkevakuutusyhtiön tilinpäätösanalyysin poistumiseen ja yksittäisiin selvennyksiin.

*Annettu x.x.2017, voimaan 31.12.2017*

- Lisätty lukuun 4.1 kohta (5)
- Muutettu luvun 4.2 otsikkoa
- Muutettu luvun 4.2.1 otsikkoa
- Muutettu luvun 4.2.1 kohta (5)
- Muutettu luvun 4.2.1 kohta (6)
- Lisätty lukuun 4.2.1 kohdat (7) – (9)
- Muutettu luvun 4.2.1 taulukon 1 otsikkoa ja taulukon kohtaa 2
- Muutettu luvun 4.2.2 taulukon 2 kohtaa 2
- Muutettu luvun 4.2.3 kohta (20)
- Muutettu luvun 4.2.3 kohta (21)
- Lisätty luku 4.3
- Lisätty luku 4.3.1 ja kohdat (24) – (28)
- Lisätty luku 4.3.2 ja kohta (29)
- Lisätty luku 4.3.3 ja kohta (30)
- Muutettu luvun 4.4.1 otsikkoa

- Muutettu luvun 4.4.1 kohdat (31) – (32)
- Muutettu luvun 4.4.2 otsikkoa

Muutokset liittyvät terminologian selkäyttämiseen ja muihin selvennyksiin sekä kohtiin, jotka on siirretty määräyksistä ja ohjeista 8/2012 Tilintarkastus, joka kumoutuu näiden määräysten ja ohjeiden tullessa voimaan.

# 7 Liitteet

## 7.1 Raportti 22a

Julkinen

### TYÖELÄKEVAKUUTUSYHTIÖN ILMOITUS HUOMATTAVISTA TAI POIKKEUKSELLISISTA LIIKETOIMISTA

Raportti 22a

Vakuutuslaitoksen nimi:

Y-tunnus:

Yhteyshenkilön nimi:

Puhelinnumero:

Sähköpostiosoite:

Raportointikuukauden viimeinen päivä

#### Liiketoimen osapuolena olevan asiakkaan tiedot

Liiketoimen luonne	euromäärä	liiketoimen tekopäivä	yhtiömuoto	kotipaikka	asiakkuuden alkamispäivä

## 7.2 Raportti 22b

### TYÖELÄKEVAKUUTUSYHTIÖN ILMOITUS HUOMATTAVISTA TAI POIKKEUKSELLISISTA LIIKETOIMISTA

#### Raportti 22b

Vakuutuslaitoksen nimi:

Y-tunnus:

Yhteyshenkilön nimi:

Puhelinnumero:

Sähköpostiosoite:

Raportointikuukauden viimeinen päivä

#### Liiketoimen osapuolena olevan asiakkaan tiedot

Liiketoimen luonne	euromäärä	liiketoimen tekopäivä	yhtiömuoto	kotipaikka	asiakkuuden alkamispäivä	asiakkaan nimi



### 7.3 Tietoja työkyvyttömyysriskin hallitsemiseksi tehdyistä palvelusopimuksista

TIEDOT TYÖKYVYTTÖMYYSRISKIN HALLITSEMISEKSI TEHDYISTÄ ASIAKASKOHTAISISTA PALVELUSOPIMUKSISTA				
Työeläkevakuutusyhtiön nimi:				
Y-tunnus:				
Yhteyshenkilön nimi:				
Puhelinnumero:				
Sähköpostiosoite:				
Raportointiajankohta:				
Sopimuksen osapuolena olevan asiakkaan tiedot				
Asiakkaan nimi	Asiakkuuden alkamispäivä	Sopimuksen tekopäivä	Sopimuksen euromäärä <sup>1)</sup> , €	Asiakkaan vuosipalkkasumma <sup>2)</sup> , €

<sup>1)</sup> rahallisen lupauksen ja kolmannelta osapuolelta ostettavien palveluiden yhteismäärä  
<sup>2)</sup> mikäli vuosipalkkasummat eivät ole tiedossa, niiden ennakoarvot

(Annettu 29.2.2016, voimaan 1.3.2016)





## 7.4 Run-off –yhtiön tilinpäätöstietoja

Vakuutuslaitoksen nimi										
Päiväys										
Yhteyshenkilön nimi ja puhelinnumero										
TIETOJA RUN-OFF -YHTIÖN TILINPÄÄTÖKSESTÄ 1 (1)										
EUR	viite	t			t - 1			t - 2		
		Sedenttien lukum.	Sopimusten lukum.	Sopimus- vuosien lukum.	Sedenttien lukum.	Sopimusten lukum.	Sopimus- vuosien lukum.	Sedenttien lukum.	Sopimusten lukum.	Sopimus- vuosien lukum.
<b>1. SOPIMUSTEN LUKUMÄÄRÄ</b>										
<b>Aktiiviset sopimukset (a)</b>										
APH- ja muut pitkäjäntäiset sopimukset										
Mahdollisesti APH-liikettä sis. sopimukset										
Marine ja Aviation										
Property										
Muut										
Yhteensä										
		0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Passiiviset sopimukset (b)</b>										
<b>Loppuneet sopimukset (c)</b>										
<b>Kaikki sopimukset (a+b+c)</b>										
		0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Omassa hoidossa olevat sopimukset</b>										
<b>Muiden hoidossa olevat sopimukset</b>										
		0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Yhteensä</b>										

(1) Koskee sellaisia vahinkovakuutusyhtiöitä, jotka eivät myönnä uusia vakuutuksia.

(2) Aktiiviset sopimukset = sopimukset, jotka ovat normaalisti voimassa ja joihin kohdistuu tilitystapahtumia  
Passiiviset sopimukset = sopimukset, joihin ei oletettavasti enää kohdistu tilitystapahtumia  
Loppuneet sopimukset = sopimukset, joihin ei enää suurella todennäköisyydellä kohdistu tilitystapahtumia ja joiden vastuuelvelka on nolla

Yhtiö voi myös itse määrittellä yllämainittujen otsikoiden sisällön ottaen huomioon toisaalta merkityn liikkeen erityispiirteet ja toisaalta tietojärjestelmän suomat mahdollisuudet. Valittua luokittelua on noudatettava järjestelmällisesti.

(3) APH = Asbestosis, Pollution ja Health Hazard tms. liike



Vakuutuslaitoksen nimi Päiväys Yhteys henkilön nimi ja puhelinnumero					
<b>TIETOJA RUN-OFF -YHTIÖN TILINPÄÄTÖKSESTÄ 2 <sup>(1)</sup></b>					
EUR	t	t-1	t-2	t-3	t-4
<b>2. VASTUVELKA KIINTEIN VALUUTTAKURSSEIN</b>					
<b>Omalla vastuulla oleva vastuvelka ja maksetut korvaukset</b>					
APH ja muu pitkäjäntäinen liike					
outstanding losses					
I.B.N.R					
LAE					
Yhteensä	0	0	0	0	0
Maksetut korvaukset					
Mahdollisesti APH:ta sisältävä liike					
outstanding losses					
I.B.N.R					
LAE					
Yhteensä	0	0	0	0	0
Maksetut korvaukset					
Muu liike					
outstanding losses					
I.B.N.R					
LAE					
Yhteensä	0	0	0	0	0
Maksetut korvaukset					
Kaikki yhteensä					
outstanding losses	0	0	0	0	0
I.B.N.R	0	0	0	0	0
LAE	0	0	0	0	0
Yhteensä	0	0	0	0	0
Diskonttaus					
Diskonttaamaton vastuvelka yhteensä	0	0	0	0	0
Maksetut korvaukset	0	0	0	0	0

(1) Koskee sellaisia vahinkovakuutusyhtiöitä, jotka eivät myönnä uusia vakuutuksia.

Vakuutuslaitoksen nimi Päiväys Yhteys henkilön nimi ja puhelinnumero					
<b>TIETOJA RUN-OFF -YHTIÖN TILINPÄÄTÖKSESTÄ 3 <sup>(1)</sup></b>					
EUR	t	t-1	t-2	t-3	t-4
<b>3. Kommutaatiot</b>					
Kommutaatioiden lukumäärä					
Kommutoitujen sopimusten lukumäärä					
Kommutoitujen kantavuosien lukumäärä					
Kommutaatioista maksettu hinta					
Kommutoitu vastuvelka					
Kommutoidut saatavat					
Kommutoidut velat					
Kommutaatioiden tulosvaikutus					

(1) Koskee sellaisia vahinkovakuutusyhtiöitä, jotka eivät myönnä uusia vakuutuksia.

Vakuutuslaitoksen nimi					
Päiväys					
Yhteys henkilön nimi ja puhelinnumero					
<b>TIETOJA RUN-OFF -YHTIÖN TILINPÄÄTÖKSESTÄ 4 <sup>(1)</sup></b>					
EUR	t	t-1	t-2	t-3	t-4
<b>4. Valuuttakurssien vaikutus tuloslaskelmaan</b>					
vaikutus vakuutustekniseen katteeseen					
vaikutus sijoitustoiminnan nettotuottoihin					
vaikutus voittoon / tappioon	0	0	0	0	0

(1) Koskee sellaisia vahinkovakuutusyhtiöitä, jotka eivät myönnä uusia vakuutuksia.

## 7.5 Vakuutusmeklarin liiketoimintakertomus



### Vakuutusmeklarin liiketoimintakertomus

**1. Liiketoimintakertomus vuodelta**

\_\_\_\_\_

**2. Vakuutusmeklarin yhteystiedot**

Vakuutusmeklarin nimi \_\_\_\_\_  
Osoite \_\_\_\_\_  
Puhelinnumero \_\_\_\_\_  
Internet-sivu \_\_\_\_\_

**3. Vastaavan hoitajan yhteystiedot**

Nimi \_\_\_\_\_  
Puhelinnumero \_\_\_\_\_  
Sähköpostiosoite \_\_\_\_\_

**4. Vakuutusmeklari harjoittaa**

--- Valitse --- ▼  
Lisätiedot \_\_\_\_\_

**5. Erikoistuminen tietyntyylisiä vakuutuslajeja koskevaan vakuutusedustukseen**

--- Valitse --- ▼  
\_\_\_\_\_

**6. Vakuutusmeklarin markkinoinnin kohderyhmät**

--- Valitse --- ▼  
\_\_\_\_\_

**7. Vakuutusmeklarin muun liiketoiminnan liikevaihto toimialoittain**

--- Valitse --- ▼

Liikevaihto (euroa)	Toimiala

Lisätiedot \_\_\_\_\_

**8. Vakuutusmeklarin omistajat ja kunkin omistusosuus**

--- Valitse --- ▼

Omistusosuus (prosenttia)	Omistaja

Lisätiedot \_\_\_\_\_

**9. Vahingonkorvaukset**

--- Valitse --- ▼

Vahingonkorvaus (euroa)	Maksattu vastuuvakuutuksesta (tyyliä/ei)

Lisätiedot \_\_\_\_\_



## Vastuuvakuutus ja varojen erillisuus

### 10. Vastuuvakuuttajan nimi ja kotivaltio sekä vakuutusmäärä

Kotivaltio	Vastuuvakuuttajan nimi
<input type="text"/>	
Vakuutusmäärä	vahinkoa kohti
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Liittiedot	
<input type="text"/>	

### 11. Kuluttajien tai kuluttajiin rinnastettavien elinkeinonharjoittajien varojen välittäminen

---

Välitettyjen varojen kokonaismäärä (euroa)

Perustelut varojen välittämiselle

### 12. Asiakkaan tai vakuutusenantajan varojen välittäminen

--- Valitse ---

Asiakasvaratilin tilinumero

Henkilöt, joita on tilinkäyttöoikeus

Liittiedot

## Vakuutusmeklarin lukuun toimivat henkilöt

### 13. Vakuutusmeklarin palveluksessa Suomessa ja muissa ETA-valtioissa toimivat henkilöt (tarvittaessa erillinen liite)

Nimi	Lyhyt kuvaus tehtävästä	Toimipaikka	Rekisteröity vakuutusmeklariksi
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Liittiedot			
<input type="text"/>			

### 14. Vakuutusmeklarin lukuun Suomessa ja muissa ETA-valtioissa toimivat, muiden kuin vakuutusmeklarin palveluksessa olevat henkilöt (tarvittaessa erillinen liite)

Nimi	Lyhyt kuvaus tehtävästä	Toimipaikka
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Liittiedot		
<input type="text"/>		

## Lisätietoja