Määräykset ja ohjeet 4/2015

Vakuutusmarkkinoilla toimivan yhteisön valvonta-asiakirjojen toimittaminen Finanssivalvonnalle

Dnro
9/01.00/2015

Antopäivä
7.12.2015

Voimaantulopäivä
1.1.2016

FINANSSIVALVONTA
puh. 09 183 51
faksi 09 183 5328
etunimi.sukunimi@finanssivalvonta.fi
www.finanssivalvonta.fi

Lisätietoja
Vakuutusvalvonta/Vakuutussektori

FINANSSIVALVONTA
FINANSINSPEKTIONEN
FINANCIAL SUPERVISORY AUTHORITY

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

1	Soveltamisala ja määritelmät	5
1.1	Soveltamisala	5
1.2	Määritelmät	5
2	Säädöstausta	6
2.1	Lainsäädäntö	6
2.2	Finanssivalvonnan määräyksenantovaltuudet	6
3	Tavoitteet	8
4	Raportointi Finanssivalvonnalle	9
4.1	Valvonta-asiakirjojen toimittaminen	9
4.2	Vakuutusyhtiöiden, työeläkevakuutusyhtiöiden, vakuutusyhdistysten, vakuutusyhtiön ja vakuutusyhdistyksen omistusyhteisöjen ja kolmannen maan vakuutusyhtiöiden sivuliikkeiden toimitettavat asiakirjat	10
4.2.1	Ennen tilintarkastuskertomuksen luovuttamista toimitettavat asiakirjat	10
4.2.2	Tilinpäätöksen vahvistamisen jälkeen toimitettavat asiakirjat	11
4.2.3	Muut asiakirjat ja selonteot	12
4.3	Maatalousyrittäjien eläkelaitoksen ja Merimieseläkekassan toimitettavat asiakirjat	14
4.3.1	Ennen tilintarkastustilaisuutta toimitettavat asiakirjat	14
4.3.2	Tilinpäätöksen vahvistamisen jälkeen toimitettavat asiakirjat	14
4.3.3	Muut asiakirjat ja selonteot	15
4.4	Eläkesäätiöiden ja eläkekassojen toimitettavat asiakirjat	15
4.4.1	Ennen tilintarkastustilaisuutta toimitettavat asiakirjat	15
4.4.2	Tilinpäätöksen vahvistamisen jälkeen toimitettavat asiakirjat	16
4.4.3	Muut asiakirjat ja selonteot	16
4.5	Sairauskassojen toimitettavat asiakirjat	16
4.5.1	Tilinpäätöksen vahvistamisen jälkeen toimitettavat asiakirjat	16
4.5.2	Muut asiakirjat ja selonteot	16
4.6	Vakuutusmeklarin liiketoimintakertomus ja tilinpäätöstiedot	17

4.7 Raportoitujen valvontatietojen oikeellisuuden varmentaminen 18

5 Kumotut määräykset ja ohjeet 19

6 Muutoshistoria 20

7 Liitteet 22

7.1 Raportti 22b 22

7.2 Tietoja työkyvyttömyysriskin hallitsemiseksi tehdyistä palvelusopimuksista 23

7.3 Run-off –yhtiön tilinpäätöstietoja 24

7.4 Vakuutusmeklarin liiketoimintakertomus 27

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 eläkelaissa tarkoitettu Maatalousyrittäjien eläkelaitos ja merimieseläkelaissa 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 Säädöstausta

2.1 Lainsäädäntö

(1) Näiden määräysten ja ohjeiden aihepiiriin liittyvät seuraavat säädökset:

- vakuutusyhtiölaki (521/2008, jäjempänä 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, jäjempänä 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, jäjempänä myös TTL)

2.2 Finanssivalvonnan määräyksenantovaltuudet

(2) Finanssivalvonnan oikeus antaa velvoittavia määräyksiä näissä määräyksissä ja ohjeissa tarkoitettujen tietojen säännöllisestä toimittamisesta Finanssivalvonnalle perustuu FivaL18 §: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:

- 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.
- Työeläkevakuutusyhtiöt, Maatalousyrittäjien eläkelaitos, Merimieseläkekassa, eläkesäätiöt, eläkekassat ja sairauskassat toimittavat asiakirjat sähköpostiosoitteeseen tyoelaketoimisto@finanssivalvonta.fi
- Lisätietoja sähköpostilähetyksen suojaamisesta on Finanssivalvonnan verkkosivuilla http://www.finanssivalvonta.fi/fi/Fiva/Yhteystiedot/Pages/Default.asp.

(Annettu 23.11.2017, voimaan 31.12.2017)

4.2 Vakuutusyhtiöiden, työeläkevakuutusyhtiöiden, vakuutusyhdistysten, vakuutusyhtiön ja vakuutusyhdistyksen omistusyhteisöjen ja kolmannen maan vakuutusyhtiöiden sivuliikkeiden toimitettavat asiakirjat

4.2.1 Ennen tilintarkastuskertomuksen luovuttamista toimitettavat asiakirjat

MÄÄRÄYS (kohdat 6-13)

(6) Valvottavan on toimitettava, jos ei muuta ole mainittu, luvussa 4.2.1 sekä taulukossa 1 mainitut asiakirjat 10 vuorokautta ennen tilintarkastuskertomuksen luovuttamista hallitukselle (TTL 3 luku 6 §) tai valvojan suostumuksella tätä myöhäisempänä ajankohtana. *(Annettu 23.11.2017, voimaan 31.12.2017)*

(7) Valvottavan on toimitettava tilintarkastajan antama VYL 7 luvun 6 §:n 2 momentin, TVYL 13 b §:n 2 momentin, VakYhdL 9 luvun 2a §:n 2 momentinmukainen tarkastuskertomus viimeistään kaksi vuorokautta ennen tilintarkastuskertomuksen luovuttamista (TTL 3 luku 6 §). *(Annettu 23.11.2017, voimaan 31.12.2017)*

(8) 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 toimintapääoman osalta. *(Annettu 23.11.2017, voimaan 31.12.2017)*

(9) 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 aihetta. Tarkastuskertomuksessa tulee ilmoittaa tilikauden aikaiseen tarkastukseen käytetyt henkilötyövuodet ja avustajat. *(Annettu 23.11.2017, voimaan 31.12.2017)*

(10) Tilintarkastajan on esitettävä tarkastuskertomuksessa perusteltu näkemyksensä tilikautena tehdystä arvonkorotuksesta, arvonkorotuksen oikaisusta ja peruuttamisesta sekä käyttöomaisuudeksi ja saamisiksi katsottavien sijoitusten kirjanpitoarvoista. *(Annettu 23.11.2017, voimaan 31.12.2017)*

(11) Kolmannen maan vakuutusyhtiön sivuliikkeen on toimitettava valvonta-asiakirjat neljän kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä.

TAULUKKO 1: Ennen tilintarkastuskertomuksen luovuttamista toimitettavat asiakirjat
(Annettu 23.11.2017, voimaan 31.12.2017)

Asiakirja
1. Tilinpäätös ja toimintakertomus
2. Tilintarkastajan antama VYL 7 luvun 6 §:n 2 momentin, TVYL 13 b §:n 2 momentin, vakuutusyhdistyslain 9 luvun 2a §:n 2 momentin mukainen 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.	VYL 4 luvun 5 §:n ja TVYL 7 b §:nmukainen ilmoitus yhtiön/yhdistyksen omistajista tilikauden päättymishetken tilanteen mukaisena (521/2008)
8.	Selvitys yhtiön ja muun yhteisön tai luonnollisen henkilön välisistä VYL 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 UVYL 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 23.11.2017, voimaan 31.12.2017)

(12) Run-off -tilassa olevan vahinkovakuutusyhtiön on toimitettava taulukon 1 asiakirjojen lisäksi tietoja yhtiön tilinpäätöksestä sähköisesti Excel-tiedostona (liite 7.3).

(13) Vakuutusyhdistyksen on toimitettava taulukon 1 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 14–16)

(14) Valvottavan on toimitettava taulukossa 2 mainitut asiakirjat yhtenä kokonaisuutena kuukauden kuluessa siitä kokouksesta, joka on tilinpäätöksen vahvistanut.

(15) 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 toimitettavat asiakirjat

Asiakirja
1. Jäljennös vahvistetusta tilinpäätöksestä sekä toimintakertomuksesta (emoyhtiö/emoyhdistys ja konserni).
2. Jäljennös TTL:n mukaisesta tilintarkastuskertomuksesta
3. 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 23.11.2017, voimaan 31.12.2017)

(16) 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 17–25)

(17) 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.

(18) 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 yleisöjoukolle. *(Annettu 29.2.2016, voimaan 1.3.2016)*

(19) Tiedot huomattavista ja poikkeuksellisista liiketoimista toimitetaan raportilla 22b (liite 7.1) raportointikuukautta seuraavan kuukauden loppuun mennessä.

(20) 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 7.2). Tiedot toimitetaan viimeistään neljännesvuotisjaksoa seuraavan kuukauden loppuun mennessä. *(Annettu 29.2.2016, voimaan 1.3.2016)*

(21) 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 23.11.2017, voimaan 31.12.2017)*

(22) Lisäksi valvottavan on toimitettava Finanssivalvonnalle kahden viikon kuluessa jäljennökset raporteista, jotka tilintarkastaja on antanut valvottavan tytäryhtiön hallitukselle tai toimivalle johdolle. Toimittamisvelvollisuus ei koske vakiomuotoisia tilintarkastuskertomuksia, jotka on annettu sellaiselle tytäryhtiölle, joka ei ole finanssivalvonnan valvottava. Edellä sanotusta huolimatta, tilintarkastuskertomus on aina toimitettava niissä tapauksissa, joissa tilintarkastuslain 3 luvun 5 § 2 momentissa tarkoitettu tilintarkastajan lausunto on kielteinen, tilinpäätöstä ei ole laadittu sovellettavien tilinpäätössäännösten mukaisesti tai kertomuksessa asetetaan ehtoja, annetaan lisätietoja tai tehdään huomautuksia. (*Annettu 13.12.2012, voimaan 1.1.2013)*

(23) 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 vakuutussopimuksiin, laskuperusteet perusteluineen sekä vastuuvelan laskuperusteet perusteluineen ennen niiden käyttöönottoa.

Lisäksi tammikuun loppuun mennessä yhtiöiden tulee toimittaa 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 tasoitusmäärän laskuperusteet perusteluineen.

(24) 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 vastuuvelkaan. Tasoitusmäärän laskuperusteille ja niiden muutoksille tulee hakea Finanssivalvonnan vahvistus. Tällöin toimitettaviin asiakirjoihin liitetään allekirjoituksin varustettu yhtiön hakemus laskuperusteiden vahvistamisesta. Yhtiön tulee varmistua, että se on laskuperusteissaan ottanut asianmukaisesti huomioon määräysten ja ohjeiden 6/2015 kohdassa 7 luetellut seikat.

(25) Vakuutusyhtiön, joka aikoo käyttää vakuutusyhtiölain 10 luvun 8 §:n 2 momentin mukaista volatiliteettikorjausta, 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 (kohdat 26-30)

(26) Valvottavan on toimitettava tilinpäätös ja toimintakertomus 10 vuorokautta ennen tilintarkastustilaisuutta. *(Annettu 23.11.2017, voimaan 31.12.2017)*

(27) Lisäksi Merimieseläkekassan on toimitettava tiedot työkyvyttömyysriskin vähentämiseksi järjestettyjen palvelujen sisällöstä ja kustannuksista yhdessä edellä kohdassa 25 tarkoitettujen asiakirjojen kanssa. *(Annettu 23.11.2017, voimaan 31.12.2017)*

(28) 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 23.11.2017, voimaan 31.12.2017)*

(29) 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 23.11.2017, voimaan 31.12.2017)*

(30) Tilintarkastajan on esitettävä tarkastuskertomuksessa perusteltu näkemyksensä tilikautena tehdystä arvonkorotuksesta, arvonkorotuksen oikaisusta ja peruuttamisesta sekä käyttöomaisuudeksi ja saamisiksi katsottavien sijoitusten kirjanpitoarvoista. *(Annettu 23.11.2017, voimaan 31.12.2017)*

OHJE (kohta 31)

(31) Finanssivalvonta suosittaa, että merimieseläkekassa toimittaa ilmoituksen määräysten ja ohjeiden 10/2017 Merimieseläkekassan hallinto luvun 13 kohdassa (2) tarkoitetuista luotoista ennen tilintarkastustilaisuutta. *(Annettu 23.11.2017, voimaan 31.12.2017)*

4.3.2 Tilinpäätöksen vahvistamisen jälkeen toimitettavat asiakirjat

MÄÄRÄYS (kohta 32)

(32) 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 23.11.2017, voimaan 31.12.2017)

4.3.3 Muut asiakirjat ja selonteot

MÄÄRÄYS (kohta 33)

(33) 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 23.11.2017, voimaan 31.12.2017)*

4.4 Eläkesäätiöiden ja eläkekassojen toimitettavat asiakirjat

4.4.1 Ennen tilintarkastustilaisuutta toimitettavat asiakirjat

MÄÄRÄYS (kohdat 34–40)

(34) Valvottavan on toimitettava, jos ei muuta ole mainittu, luvussa 4.4.1 mainitut asiakirjat 10 vuorokautta ennen tilintarkastustilaisuutta, mutta kuitenkin viimeistään silloin, kun tilinpäätöksen on voimassa olevien säännösten mukaan oltava laadittuna. *(Annettu 23.11.2017, voimaan 31.12.2017)*

(35) Valvottavan on toimitettava tilintarkastajan tarkastuskertomus viimeistään kaksi vuorokautta ennen tilintarkastustilaisuutta. *(Annettu 23.11.2017, voimaan 31.12.2017)*

(36) Eläkekassan ja eläkesäätiön on toimitettava tilinpäätös ja toimintakertomus. Tilinpäätökseen ja toimintakertomukseen on sisällytettävä erikseen lakisääteisen ja muun toiminnan tiedot. Lisäksi eläkekassan on toimitettava selvitys osakasyhteisöille myönnetyistä lainoista. *(Annettu 11.10.2016, voimaan 31.12.2016)*

(37) AB-eläkesäätiön on kohdan (36) lisäksi toimitettava:
- osastokohtainen kateluettelo liitteineen;
- selvitys eläkesäätiön hallituksen vahvistamista jakosäännöistä eläkesäätiön tuottojen ja kulujen jakamiseksi A- ja B-osaston kesken.

(38) A-yhteiseläkesäätiön, joka noudattaa työnantajakohtaista kirjanpitoa, on toimitettava kohdassa (36) mainittujen asiakirjojen lisäksi:
- tuloslaskelma ja tase työnantajittain;
- työnantajakohtainen kateluettelo liitteineen;
- selvitys eläkesäätiön hallituksen vahvistamista jakosäännöistä eläkesäätiön tuottojen ja kulujen jakamiseksi työnantajien kesken.

(39) B-yhteiseläkesäätiön on toimitettava kohdan (36) mukaiset asiakirjat. Mikäli B-yhteiseläkesäätiö toimii työnantajakohtaisen kirjanpitojärjestelmän mukaisesti, on lisäksi toimitettava kohdassa (36) mainitut asiakirjat työnantajakohtaisesti.

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

4.4.2 Tilinpäätöksen vahvistamisen jälkeen toimitettavat asiakirjat

MÄÄRÄYS (kohdat 41–42)

(41) Eläkekassan on toimitettava vuosittain 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)*

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

4.4.3 Muut asiakirjat ja selonteot

MÄÄRÄYS (kohdat 43–45)

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

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

(45) 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.

4.5 Sairauskassojen toimitettavat asiakirjat

4.5.1 Tilinpäätöksen vahvistamisen jälkeen toimitettavat asiakirjat

MÄÄRÄYS (kohta 46)

(46) Sairauskassan on toimitettava vuosittain 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)*

4.5.2 Muut asiakirjat ja selonteot

MÄÄRÄYS (kohta 47)

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

4.6 Vakuutusmeklarin liiketoimintakertomus ja tilinpäätöstiedot

MÄÄRÄYS (kohdat 48–49)

(48) Vakuutusmeklarin tulee toimittaa kertomus liiketoiminnastaan (paitsi liitetaulukot, jotka toimitetaan Määräykset ja ohjeet 1/2011 –ohjeessa kuvatulla tavalla konekielisesti) kultakin kalenterivuodelta sähköisesti (liite 7.4) seuraavan vuoden huhtikuun 30. päivään mennessä.

(49) 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 erillisyys. 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 välittämiselle.
  - 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 50–51)

(50) 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).

(51) 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).

4.7 Raportoitujen valvontatietojen oikeellisuuden varmentaminen

MÄÄRÄYS (kohta 52)

(52) 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 pyydettäessä Finanssivalvonnalle. Selostetta on päivitettävä aina, kun sen kuvaamassa prosessissa tapahtuu muutoksia.

OHJE (kohdat 53–54)

(53) Finanssivalvonnan kotisivuilta (finanssivalvonta.fi) on saatavissa ohjeet selostelomakkeen täyttämiseen ja säilyttämiseen.

(54) 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
- Määräyksistä ja ohjeista 8/2012 Tilintarkastus on poistettu luvun 1.1 soveltamisalasta vakuutussektorin valvottavat eli seuraavat: vakuutusyhtiöt, työeläkevakuutusyhtiöt, muussa kuin ETA-valtiossa toimiluvan saaneiden ulkomaisten vakuutusyhtiöiden sivuliikkeet, vakuutusyhtiön ja vakuutusyhdistyksen omistusyhteisöt, vakuutusyhdistykset, eläkekassat, sairauskassat ja muut vakuutuskassat, eläkesäätiöt, Maatalousyrittäjien eläkelaitos ja Merimieseläkekassa (sisällytetty lukuun 4.2.1 kohtiin (8) - (10), lukuun 4.2.3 kohtaan (22), lukuun 4.3.1 kohtiin (29) – (30).

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 23.11.2017, 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 (6)
- Muutettu luvun 4.2.1 kohta (7)
- Lisätty lukuun 4.2.1 kohdat (8) – (10)
- 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 (21)
- Muutettu luvun 4.2.3 kohtaa (19)
- Lisätty lukuun 4.2.3 kohta (22)
- Muutettu luvun 4.2.3 kohta (23)
- Lisätty luku 4.3
- Lisätty luku 4.3.1 ja kohdat (26) – (30)
- Lisätty luku 4.3.2 ja kohta (31)

- Lisätty luku 4.3.3 ja kohta (33)
- Muutettu luvun 4.4.1 otsikkoa
- Muutettu luvun 4.4.1 kohdat (34) – (35)
- 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 vakuutussektorin valvottavien osalta.

7 Liitteet

7.1 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**

7.2 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 [1], €	Asiakkaan vuosipalkkasumma [2], €

[1] rahallisen lupauksen ja kolmannelta osapuolelta ostettavien palveluiden yhteismäärä
[2] mikäli vuosipalkkasummat eivät ole tiedossa, niiden ennakkoarviot

(Annettu 29.2.2016, voimaan 1.3.2016)

7.3 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.
1. SOPIMUSTEN LUKUMÄÄRÄ										
Aktiiviset sopimukset (a)	(2)									
APH- ja muut pitkähäntäiset sopimukset	(3)									
Mahdollisesti APH-liikettä sis. sopimukset										
Marine ja Aviation										
Property										
Muut										
Yhteensä		0	0	0	0	0	0	0	0	0
Passiviset sopimukset (b)	(2)									
Loppuneet sopimukset (c)	(2)									
Kaikki sopimukset (a+b+c)		0	0	0	0	0	0	0	0	0
Omassa hoidossa olevat sopimukset										
Muiden hoidossa olevat sopimukset										
Yhteensä		0	0	0	0	0	0	0	0	0

(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 vastuuvelka on nolla

Yhtiö voi myös itse määritellä 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
Yhteyshenkilön nimi ja puhelinnumero

TIETOJA RUN-OFF -YHTIÖN TILINPÄÄTÖKSESTÄ 2 (1)

EUR	t	t-1	t-2	t-3	t-4
2. VASTUUVELKA KIINTEIN VALUUTTAKURSSEIN					
Omalla vastuulla oleva vastuuvelka ja maksetut korvaukset					
APH ja muu pitkähäntäinen 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 vastuuvelka 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
Yhteyshenkilön nimi ja puhelinnumero

TIETOJA RUN-OFF -YHTIÖN TILINPÄÄTÖKSESTÄ 3 (1)

EUR	t	t-1	t-2	t-3	t-4
3. Kommutaatiot					
Kommutaatioiden lukumäärä					
Kommutoitujen sopimusten lukumäärä					
Kommutoitujen kantavuosien lukumäärä					
Kommutaatioista maksettu hinta					
Kommutoitu vastuuvelka					
Kommutoidut saatavat					
Kommutoidut velat					
Kommutaatioiden tulosvaikutus					

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

Vakuutuslaitoksen nimi
Päiväys
Yhteyshenkilön nimi ja puhelinnumero

TIETOJA RUN-OFF -YHTIÖN TILINPÄÄTÖKSESTÄ 4 (1)

EUR	t	t-1	t-2	t-3	t-4
4. Valuuttakurssien vaikutus tuloslaskelmaan					
vaikutus vakuutustekniseen katteeseen					
vaikutus sijoitustoiminnan nettotuottoihin					
vaikutus voittoon / tappioon	0	0	0	0	0

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

7.4 Vakuutusmeklarin liiketoimintakertomus

FINANSSIVALVONTA
FINANSINSPEKTIONEN
FINANCIAL SUPERVISORY AUTHORITY

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 tietynlaisia vakuutuksia koskevaan vakuutusedustukseen

6. Vakuutusmeklarin markkinoinnin kohderyhmät

7. Vakuutusmeklarin muun liiketoiminnan liikevaihto toimialoittain

Liikevaihto (euroa)	*Toimiala*

Lisätiedot

8. Vakuutusmeklarin omistajat ja kunkin omistusosuus

Omistusosuus (prosenttia)	*Omistaja*

Lisätiedot

9. Vahingonkorvaukset

Vahingonkorvaus (euroa)	*Maksettu vastuuvakuutuksesta (kyllä/ei)*

Lisätiedot

Vastuuvakuutus ja varojen erillisyys

10. Vastuuvakuuttajan nimi ja kotivaltio sekä vakuutusmäärä

Kotivaltio	*Vastuuvakuuttajan nimi*

Vakuutusmäärä

	vahinkoa kohti
	kaikkien vahinkojen osalta vuotta kohti

Lisätiedot

11. Kuluttajien tai kuluttajiin rinnastettavien elinkeinonharjoittajien varojen välittäminen

--- Valitse ---

Välitettyjen varojen kokonaismäärä (euroa)

Perustelut varojen välittämiselle

12. Asiakkaan tai vakuutuksenantajan varojen välittäminen

--- Valitse ---

Asiakasvaratiilin tilinumero

Henkilöt, joilla on tilinkäyttöoikeus

Lisätiedot

Vakuutusmeklarin lukuun toimivat henkilöt

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

Nimi	*Lyhyt kuvaus tehtävästä*	*Toimipaikka*	*Rekisteröity vakuutus-meklariksi*

Lisätiedot

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

Nimi	*Lyhyt kuvaus tehtävästä*	*Toimipaikka*

Lisätiedot

Lisätietoja