



ORDINE DEGLI ATTUARI



La Funzione Attuariale in ottica Solvency 2
Coordinamento, gestione e controllo in materia di
riserve tecniche

A. Chiricosta

Roma, 1 luglio 2014

Agenda

- Indicazioni dalla Lettera al mercato – applicazione orientamenti EIOPA
- Possibili soluzioni di posizionamento organizzativo

Agenda

- **Indicazioni dalla Lettera al mercato – applicazione orientamenti EIOPA**
- Possibili soluzioni di posizionamento organizzativo

Indicazioni dalla Lettera al mercato – applicazione orientamenti EIOPA –

- *La Direttiva Solvency II prevede che le imprese costituiscano al loro interno una **funzione attuariale** cui sono attribuiti compiti di coordinamento, di gestione e di controllo in materia di riserve tecniche nonché di valutazione delle politiche di sottoscrizione e degli accordi di riassicurazione. Tale funzione, oltre a svolgere un presidio interno sulle poste tecniche, contribuirà ad applicare in modo efficace il sistema di gestione dei rischi dell'impresa.*

Ambiti da focalizzare:

- Caratteristiche presidi organizzativi
- Conflitti di interesse
- Reporting

Indicazioni dalla Lettera al mercato – applicazione orientamenti EIOPA –

Ambito	Principali indicazioni
Presidi organizzativi 	<ul style="list-style-type: none">▪ Adeguati presidi organizzativi, proporzionati alla natura, portata e complessità dei rischi inerenti all'attività svolta, capaci di verificare - sulla base dei principi Solvency II - l'adeguatezza delle riserve tecniche, l'attendibilità e la sufficienza dei dati utilizzati per il calcolo delle stesse nonché valutare l'adeguatezza della politica globale di sottoscrizione dei rischi e degli accordi di riassicurazione. Detti presidi devono contribuire ad applicare in modo efficace il sistema di gestione dei rischi, con particolare riguardo agli aspetti tecnici e patrimoniali, garantendo le interrelazioni necessarie con la funzione di risk management.▪ Particolare attenzione deve essere posta alle verifiche sull'attendibilità e sulla sufficienza dei dati per il calcolo delle riserve tecniche, considerandone anche la coerenza con i dati utilizzati per il calcolo delle riserve nel regime Solvency I.
Conflitti di interesse	<ul style="list-style-type: none">▪ Procedure interne idonee ad evitare conflitti di interesse qualora vengano affidati ad uno stesso presidio organizzativo compiti di natura operativa e di controllo
Reporting	<ul style="list-style-type: none">▪ Procedure di reporting interno periodico verso l'organo amministrativo, finalizzate a dare contezza dell'attività svolta dal presidio organizzativo identificato, delle verifiche effettuate, dei relativi risultati emersi e delle eventuali proposte avanzate

Indicazioni dalla Lettera al mercato – applicazione orientamenti EIOPA –

FOCUS



COMPITI DEL PRESIDIO ORGANIZZATIVO

- **monitorare le procedure e le modalità di calcolo delle riserve tecniche** e identificare, nello svolgimento di tale attività, ogni difformità rispetto alle indicazioni della Direttiva Solvency II in materia di riserve tecniche, con particolare riguardo ai principi di prudenza, affidabilità e obiettività, proponendo azioni correttive qualora si evidenzino criticità di carattere rilevante;
- **valutare l'attendibilità e la pertinenza dei dati interni ed esterni utilizzati nel calcolo delle riserve tecniche**, fornendo specifiche raccomandazioni su procedure interne volte a migliorare, nel complesso, il sistema di gestione dei dati;
- **fornire un proprio parere sulla politica di sottoscrizione generale adottata dall'impresa e sugli accordi di riassicurazione**, tenendo in considerazione le interrelazioni tra tali aspetti e le riserve tecniche;
- **dare supporto alla funzione di risk management nell'individuazione e nell'analisi dei rischi, anche nel caso in cui l'impresa intenda adottare un modello interno per la determinazione del requisito patrimoniale di solvibilità**. Tale contributo deve basarsi su specifiche analisi tecniche, effettuate da soggetti dotati di esperienza e di specifica professionalità in materia.

*Coloro che contribuiscono a svolgere le attività di cui sopra devono **possedere competenze adeguate per l'assolvimento dei compiti**, in termini di possesso dei requisiti richiesti dall'art. 48.2 della Direttiva Solvency II, oltre che soddisfare i generali requisiti richiesti dall'art.42 della Direttiva stessa.*

Indicazioni dalla Lettera al mercato – applicazione orientamenti EIOPA –

ALTRI REQUISITI GENERALI

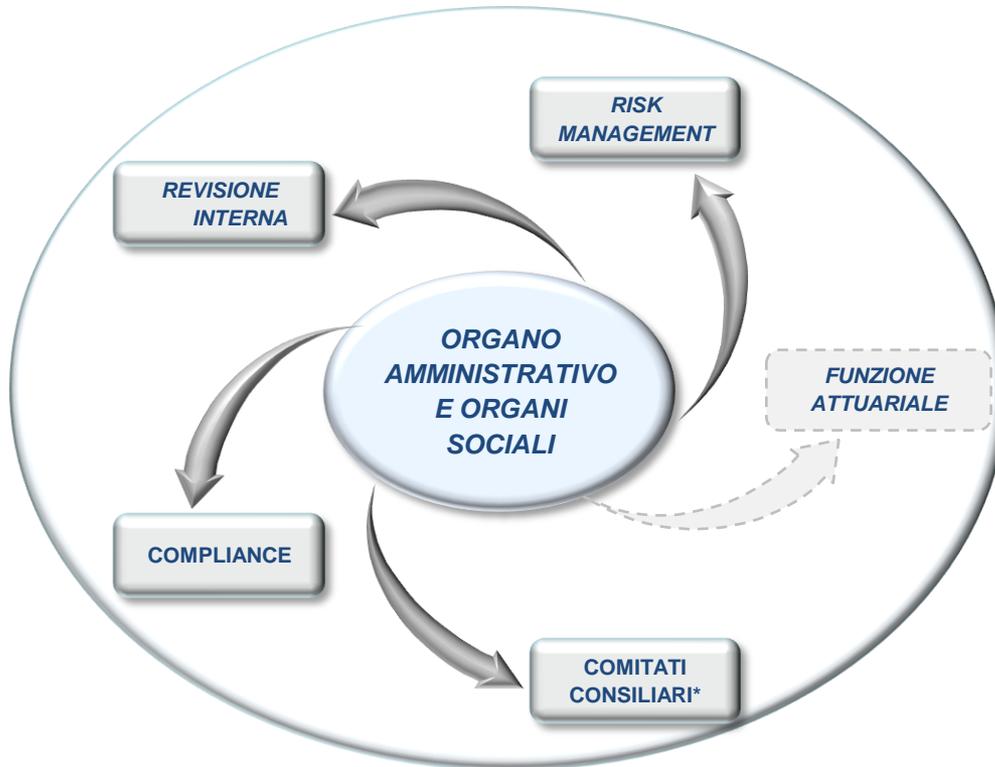
- ➔ In **caso di esternalizzazione** del presidio organizzativo, all'interno dell'impresa dovrà essere individuato un **referente** - anch'egli in possesso dei requisiti e delle competenze adeguate per l'assolvimento dei compiti assegnati - che garantisca l'allineamento delle attività esternalizzate con le strategie e gli obiettivi aziendali (cfr. Regolamento n.20).
- ➔ Gli aspetti di cui sopra dovranno essere, per quanto possibile, **considerati sia a livello individuale che di gruppo**. A tal fine, l'impresa capogruppo si attiva per considerare i necessari aggiornamenti dei sistemi e delle procedure poste in essere a livello di gruppo ai sensi dell'art. 27 del Regolamento ISVAP n. 20/2008

Agenda

- Indicazioni dalla Lettera al mercato – applicazione orientamenti EIOPA
- **Possibili soluzioni di posizionamento organizzativo**

Sistema dei controlli: Regolamento 20

Il nuovo schema di Regolamento 20 prevede modifiche e integrazioni ai ruoli di **Revisione Interna, Risk Management e Compliance** al fine di **allineare e armonizzare** gli articolati delle diverse disposizioni afferenti alle funzioni di controllo.



* es. Comitato Controllo e Rischi

** sentito il Collegio Sindacale e, ove presente, anche il Comitato di Controllo \Interno per quanto riguarda il responsabile della funzione di Internal Audit

ELEMENTI DI INNOVAZIONE

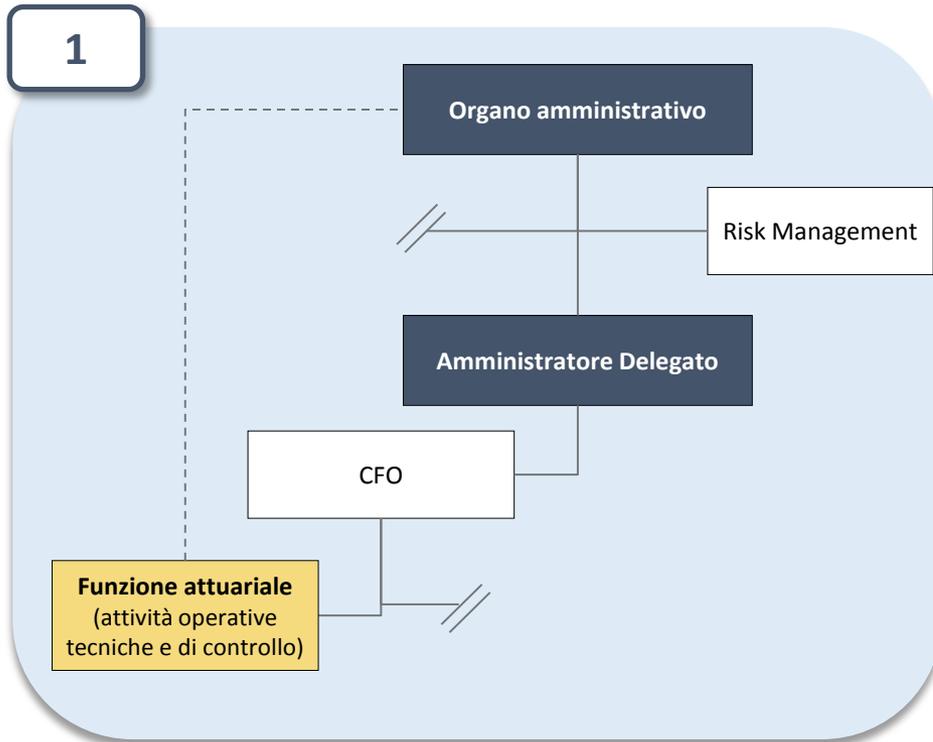
Nomina e revoca responsabili:** La nomina e la revoca dei responsabili delle singole Funzioni di Controllo sono di competenza dell'organo amministrativo.

Piano delle attività condiviso: Predisposizione di un piano annuale condiviso delle attività di controllo secondo un approccio *Risk Based* che viene approvato dall'organo amministrativo.

Collocamento funzioni: Le funzioni *Risk Management* e *Compliance* sono separate dalla funzione di revisione interna e sono sottoposte a verifica periodica da parte di quest'ultima. La Funzione di *Compliance* deve essere tale da non dipendere da funzioni operative. Le funzioni *Risk Management* e *Compliance* possono essere costituite in forma di specifica unità organizzativa o mediante il ricorso a risorse appartenenti ad altre unità aziendali.

Reportistica ad hoc: Predisposizione di una reportistica periodica e unitaria verso l'organo amministrativo contenente le risultanze dell'attività svolta dalle funzioni di controllo.

Possibili soluzioni di posizionamento organizzativo: Funzione inserita in area CFO



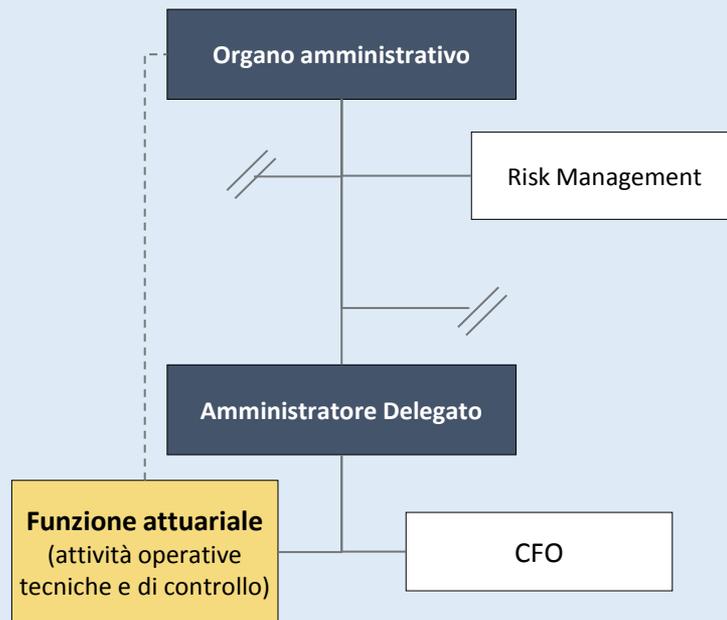
Funzione dell'area CFO con particolare attenzione ai controlli

PRINCIPALI CARATTERISTICHE

- Le attività di controllo attribuite alla funzione **attuariale** (es. monitoraggio delle procedure e delle modalità di calcolo delle riserve tecniche, valutazione dell'attendibilità e della pertinenza dei dati interni ed esterni utilizzati nel calcolo delle riserve tecniche, ...) sono considerate "**controlli di linea**"
- **Unica funzione** in cui confluiscono le competenze attuariali della Compagnia per effettuare sia attività operative tecniche sia controlli di linea
- Da valutare quali controlli di secondo livello possa effettuare la funzione **Risk Management** negli ambiti oggetto di controllo della funzione attuariale per evitare la duplicazione delle attività
- Il mantenimento della funzione tecnica attuariale nell'area CFO consente di ottimizzare i processi di bilancio
- Il riporto funzionale verso l'organo amministrativo assicura la presenza di adeguati flussi informativi periodici come richiesto dalla normativa

Possibili soluzioni di posizionamento organizzativo: Funzione in staff all'AD

2



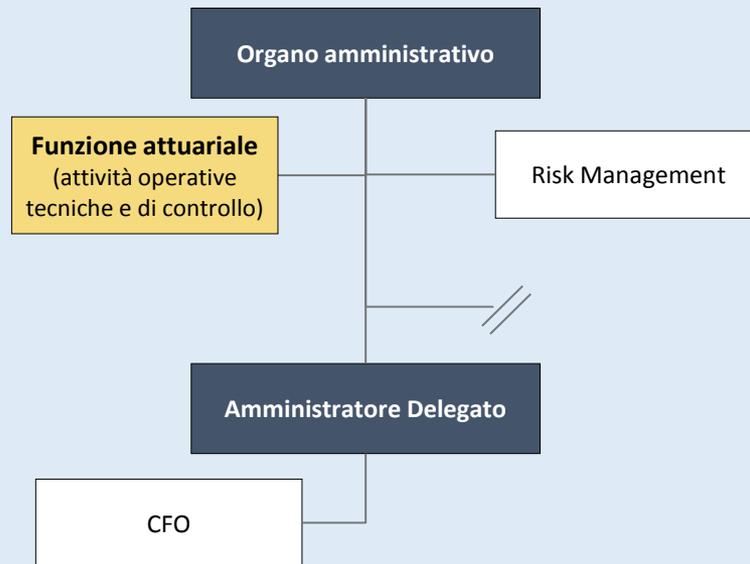
Funzione in staff all'AD, indipendente dalle altre strutture (es. CFO)

PRINCIPALI CARATTERISTICHE

- Le attività di controllo attribuite alla funzione **attuariale** (es. monitoraggio delle procedure e delle modalità di calcolo delle riserve tecniche, valutazione dell'attendibilità e della pertinenza dei dati interni ed esterni utilizzati nel calcolo delle riserve tecniche, ...) sono considerate "**controlli di linea**"
- **Unica funzione** in cui confluiscono le competenze attuariali della Compagnia per effettuare sia attività operative tecniche sia attività di controllo
- **Da valutare quali controlli di secondo livello possa effettuare la funzione Risk Management** negli ambiti oggetto di controllo della funzione attuariale per evitare la duplicazione delle attività
- **La separazione della funzione attuariale dall'area CFO** assicura l'indipendenza della funzione nel calcolo delle riserve tecniche
- Il **riporto gerarchico e funzionale verso l'organo amministrativo** assicura la presenza di adeguati flussi informativi periodici come richiesto dalla normativa

Possibili soluzioni di posizionamento organizzativo: Funzione indipendente come le funzioni di controllo

3/a



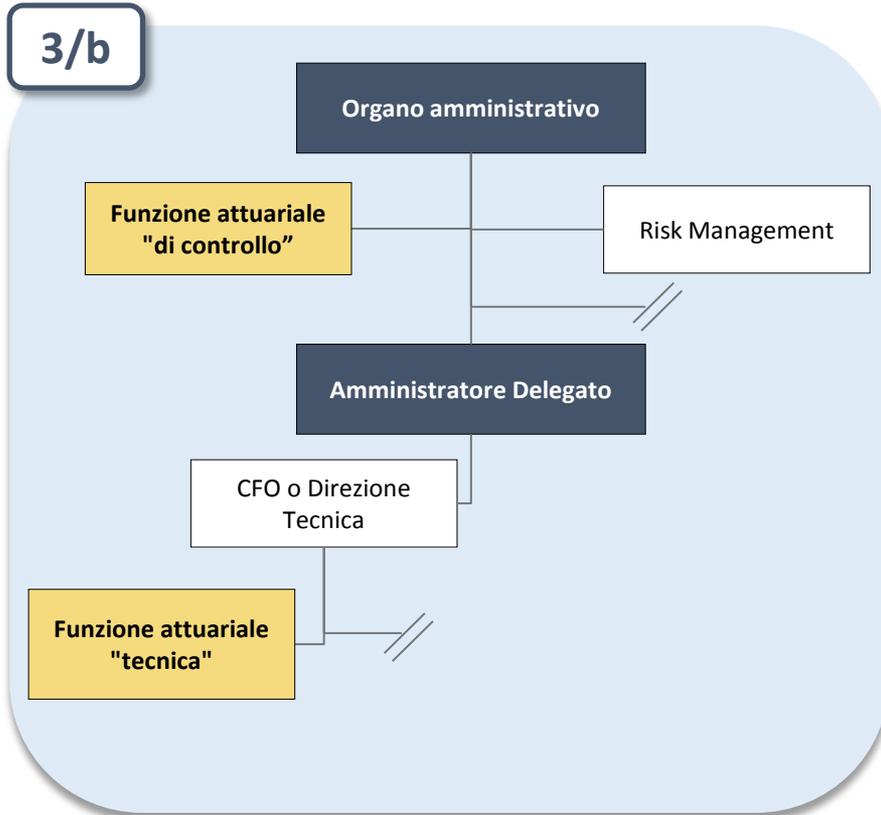
Funzione indipendente come le funzioni di controllo della Compagnia

PRINCIPALI CARATTERISTICHE

- Le **attività di controllo attribuite alla funzione attuariale** (es. monitoraggio delle procedure e delle modalità di calcolo delle riserve tecniche, valutazione dell'attendibilità e della pertinenza dei dati interni ed esterni utilizzati nel calcolo delle riserve tecniche, ...) **comportano la necessità di garantire alla funzione la stessa indipendenza delle funzioni di controllo**
- **Unica funzione** in cui confluiscono le competenze attuariali della Compagnia per effettuare sia attività operative tecniche sia attività di controllo
- **Da valutare quali controlli di secondo livello possa effettuare la funzione Risk Management** negli ambiti oggetto di controllo della funzione attuariale per evitare la duplicazione delle attività.
- Il **riporto gerarchico e funzionale verso l'organo amministrativo** assicura la presenza di adeguati flussi informativi periodici come richiesto dalla normativa

Possibili soluzioni di posizionamento organizzativo: Funzione indipendente come le funzioni di controllo

3/b



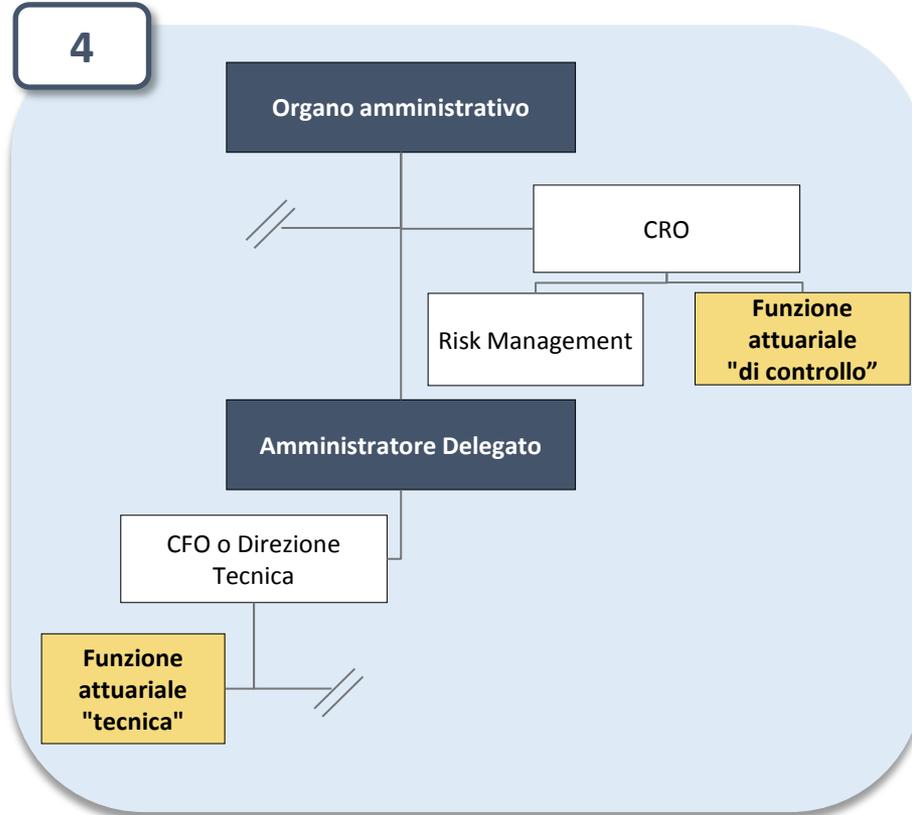
Separazione tra funzione attuariale "tecnica" e funzione "di controllo" attuariale (indipendente)

PRINCIPALI CARATTERISTICHE

- Le attività di controllo attribuite alla funzione attuariale (es. monitoraggio delle procedure e delle modalità di calcolo delle riserve tecniche, valutazione dell'attendibilità e della pertinenza dei dati interni ed esterni utilizzati nel calcolo delle riserve tecniche, ...) sono considerate "controlli di secondo livello" e, conseguentemente, è prevista la **separazione dalle attività operative "tecniche" (coordinamento, gestione)**
- Da valutare quali controlli di secondo livello possa effettuare la funzione Risk Management negli ambiti oggetto di controllo della funzione attuariale per evitare la duplicazione delle attività o riduzione di competenze del RM non previste dalla norma
- Il mantenimento della funzione tecnica attuariale nell'area CFO / Direzione tecnica consente di mantenere i processi attuali
- Duplicazione di funzioni all'interno della Compagnia
- Il riporto funzionale verso l'organo amministrativo assicura la presenza di adeguati flussi informativi periodici

Possibili soluzioni di posizionamento organizzativo: Funzione inserita nell'area CRO

4



Attribuzione della funzione "di controllo" attuariale all'area CRO

PRINCIPALI CARATTERISTICHE

- Le attività di controllo attribuite alla funzione attuariale (es. monitoraggio delle procedure e delle modalità di calcolo delle riserve tecniche, valutazione dell'attendibilità e della pertinenza dei dati interni ed esterni utilizzati nel calcolo delle riserve tecniche, ...) sono considerate **"controlli di secondo livello"** e, conseguentemente, è prevista la **separazione dalle attività operative "tecniche"** (coordinamento, gestione)
- In ottica di coordinamento tra funzione RM e funzione attuariale si prevede l'assegnazione della seconda all'area CRO prevedendo separata unità organizzativa. Problemi di sovrapposizione di attività con il RM o riduzione di competenze del RM non previste dalla norma
- Il mantenimento della funzione tecnica attuariale nell'area CFO/ Direzione tecnica consente di mantenere le procedure correnti
- Il riporto funzionale verso l'organo amministrativo assicura la presenza di adeguati flussi informativi periodici

Grazie per l'attenzione!

A. Chiricosta

Ordine Nazionale degli Attuari