

Innra eftirlit
lífeyrissjóða



Í tengslum við umræðu um innra eftirlit lífeyrissjóða sem hefur skapast í kjölfarið á leiðbeinandi tilmælum FME nr. 4/2011, ákvað Deloitte að gefa út kynningarbækling um skipulag innra eftirlits hjá lífeyrissjóðum með COSO sem fyrirmynd.

Inngangur

Stjórn lífeyrissjóðs á að móta innra eftirlit hans og skjalfesta innri eftirlitsferla samkvæmt 8. tl. 29. gr. laga nr. 129/1997, um skyldutryggingu lífeyrisréttinda og starfsemi lífeyrissjóða. Til að fá heildstæða mynd af virku innra eftirliti er mælt til þess í leiðbeinandi tilmælum Fjármálaeftirlitsins nr. 4/2011, um áhættustýringu samtryggingadeilda lífeyrissjóða að lífeyrissjóðir skilgreini innra eftirlit með því mynd, eins og t.d. í anda COSO skýrslunnar þar sem reynt er að tengja saman markmið, eftirlit og starfshætti.

Vegna umræðna um innra eftirlit lífeyrissjóða sem hafa meðal annars skapast í kjölfar á útgáfu Fjármálaeftirlitsins á leiðbeinandi tilmælum nr. 4/2011, um áhættustýringu (eftirlitskerfi) samtryggingadeilda lífeyrissjóða, 4. útgáfu, leiðbeininga um góða stjórnarhætti í mars 2012 og útgáfu skýrslu úttektarnefndar Landssamtaka lífeyrissjóða í janúar 2012, um úttekt á fjárfestingarstefnu, ákvarðanatöku og lagalegu umhverfi lífeyrissjóðanna í aðdraganda bankahrunsins 2008, ákvað Deloitte að gefa út kynningarbækling um skipulag innra eftirlits hjá lífeyrissjóðum með COSO sem fyrirmynd.

Markmiðið með því að gefa út bæklinginn er meðal annars að kynna fyrir nýjum stjórnarmönnum og meðlimum endurskoðunarnefnda lífeyrissjóða hvernig algengt er að innra eftirliti lífeyrissjóða sé háttað á Íslandi og tengja innra eftirlit lífeyrissjóða við það innra eftirlitslíkan sem er í dag talið útbreiddast og mest notað á Íslandi, COSO eftirlitslíkanið.

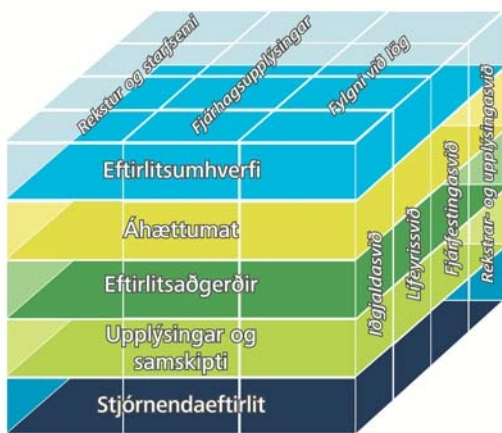
Að auki er það von Deloitte að kynningarbæklingurinn nýttist öllum þeim sem hafa áhuga á innra eftirliti fyrirtækja því að margt í bæklingnum er hægt að heimfæra á önnur fyrirtæki en lífeyrissjóði. Ekki er ætlunin að sýna allt mögulegt innra eftirlit sem hægt er að viðhafa hjá lífeyrissjóðum, heldur einungis að birta algenga innra eftirlitsþætti sem Deloitte telur mikilvæga fyrir lífeyrissjóði.

Innra eftirlit hefur verið skilgreint þannig:

Innra eftirlit er ferli sem mótast af stjórn fyrirtækis, stjórnendum þess og starfsmönnum. Tilgangur þess er að veita hæfilega vissu um að fyrirtækið nái eftirtöldum markmiðum:

- Árangur og skilvirkni í starfseminni – rekstrartengd markmið
- Áreiðanlegar fjárhagsupplýsingar – markmið um réttar fjárhagsupplýsingar
- Fylgni við lög og reglur – markmið um að starfsemin sé í samræmi við lög og reglur

Innra eftirlit er háð mannlegum takmörkunum eins og mistökum, ásetningi í að sniðganga reglur lífeyrissjóðsins og ófyrirsjáanlegum atvikum. Þannig er innra eftirlit takmarkað, því að það er sama hversu vel hannað það er og hversu vel það virkar, það veitir einungis hæfilega vissu um að lífeyrissjóðurinn nái markmiðum sínum.



Tilvísanir í innra eftirlitslíkan eru byggðar á COSO (Internal Control - Integrated Framework, The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) (útgefið 1992, 1994) og stuðst við COSO Internal Control – Integrated Framework December 2011 Exposure Draft, og áralanga reynslu Deloitte af innra eftirliti lífeyrissjóða, m.a. í þjónustu við lífeyrissjóði í innri endurskoðun og ytri endurskoðun. COSO teningurinn samanstendur af fimm þáttum; Eftirlitsumhverfi, Áhættumat, Eftirlitsaðgerðir, Upplýsingar og samskipti, og Stjórnendaeftirlit. Hér á eftir er gerð grein fyrir þessum þáttum og hvernig Deloitte telur þeim best lýst í tengslum við innra eftirlit lífeyrissjóða.

Eftirlitsumhverfi lífeyrissjóða

Eftirlitsumhverfið felur í sér stjórnarhætti og stjórnskipulag lífeyrissjóðsins og viðhorf, skilning og aðgerðir stjórnenda vegna innra eftirlits og mikilvægi þess fyrir viðkomandi starfsemi.

Eftirlitsumhverfið samanstendur af þeim reglum og viðmiðum, ferlum og innra skipulagi sem mynda grundvöll að innra eftirliti lífeyrissjóðsins. Stjórn lífeyrissjóðsins og stjórnendur eru mikilvægar fyrirmyndir starfsmanna. Þeir ráða miklu um þá fyrirtækjameningu sem skapast og hafa áhrif á hversu mikil áhersla er lögð á innra eftirlit í lífeyrissjóðnum m.a. með því að setja honum starfsreglur.

Eftirlitsumhverfið nær yfir heilindi og siðferðisleg gildi í lífeyrissjóðnum, stjórnarhætti, stjórnskipulag hans, hvernig valdi og ábyrgð er úthlutað, hvernig lífeyrissjóðurinn laðar að hæfa starfsmenn, þjálfar þá og nær að halda hæfum starfsmönnum, frammistöðumat starfsmanna, hvatakerfi, og hvernig brugðist er við góðri frammistöðu eða slæmri. Eftirlitsumhverfið hefur áhrif á alla starfsemi lífeyrissjóðsins og á allt innra eftirlit hans.

Reglur um eftirlitsumhverfi:

1. Lífeyrissjóðurinn leggur áherslu á heiðarleika og siðferðisleg gildi.
2. Stjórn lífeyrissjóðsins er óháð stjórnendum þess og hefur eftirlit með þróun og framkvæmd innra eftirlits í lífeyrissjóðnum.
3. Stjórnendur koma á fót innra stjórnskipulagi, setja upp boðleiðir og úthluta valdi og ábyrgð á viðeigandi hátt í þeim tilgangi að ná markmiðum lífeyrissjóðsins og stjórn hefur eftirlit með framkvæmdinni.
4. Lífeyrissjóðurinn einsetur sér að laða að hæfa einstaklinga sem starfsmenn, aðstoða þá við að þróast í starfi og halda þeim í starfi í samræmi við markmið lífeyrissjóðsins.
5. Lífeyrissjóðurinn fylgir því eftir að einstaklingar innan lífeyrissjóðsins beri þá ábyrgð sem þeim hefur verið úthlutað í tengslum við innra eftirlit.

Dæmi um atriði sem ættu að vera til staðar í eftirlitsumhverfi lífeyrissjóða eru gott regluverk, m.a. siðareglur og skriflegir verkferlar og starfslýsingar þar sem heimildir og ábyrgð starfsmanna koma fram.

Varnarlínurnar þrjár - (Three lines of Defense)



Kostur er að regluvarsla sé til staðar hjá lífeyrissjóðum til að tryggja fylgni við lög og reglur. Innri endurskoðun er lögbundin hjá lífeyrissjóðum og er því til staðar, svo er einnig um endurskoðunarnefnd sem undirnefnd stjórnar, en hún hefur m.a. það hlutverk að hafa eftirlit með fyrirkomulagi og virkni innra eftirlits, innri endurskoðun og áhættustýringu.

Til að laða að og halda í hæfa og eftirsóknarverða starfsmenn getur verið gott að hafa endurmenntunar-áætlun fyrir starfsmenn og árlegt frammistöðumat starfsmanna. Mikilvægt er að reglur um skipan stjórnar lífeyrissjóðsins sé í samræmi við góða stjórnarhætti á hverjum tíma.

Í tengslum við innra stjórnskipulag í eftirlitsumhverfi er gjarnan talað um þrjár svokallaðar varnarlínur.

Varnarlína nr. 1 (1st line of Defense)

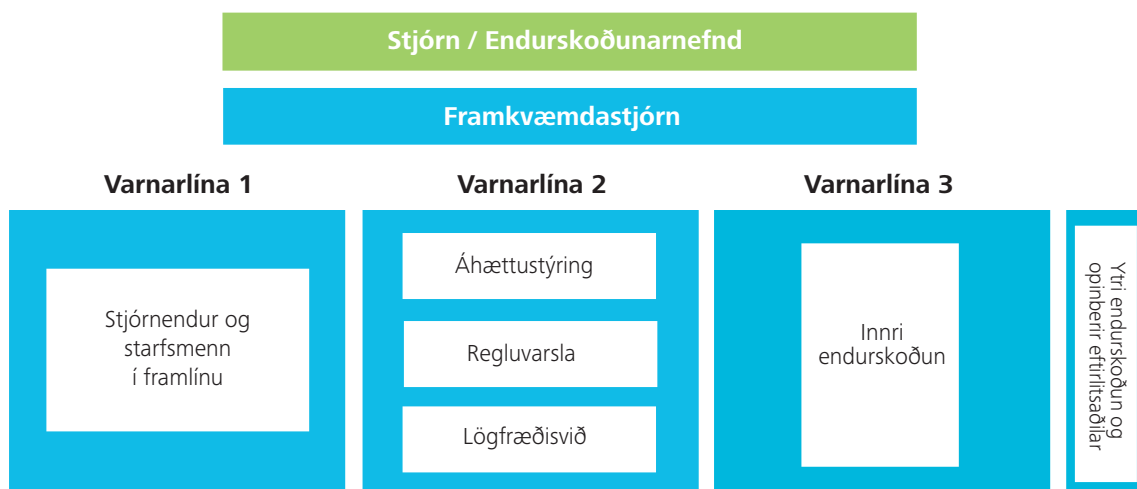
Stjórnendur og starfsmenn í framlínu mynda fyrstu varnarlínu gegn þeirri áhættu að lífeyrissjóðurinn nái ekki markmiðum sínum, með daglegum störfum sínum og eftirlitsaðgerðum. Dæmi: lögjaldasvið, lífeyrissvið, fjárfestingasvið, rekstrarsvið, upplýsingatækisvið.

Varnarlína nr. 2 (2nd line of Defense)

Stoðdeildir mynda aðra varnarlínu gegn þeirri áhættu að lífeyrissjóðurinn nái ekki markmiðum sínum. Þessar stoðdeildir leiðbeina um innra eftirlit. Dæmi: Áhættustýring, Regluvarsla (ef við á), Lögfræðisvið.

Varnarlína nr. 3 (3rd line of Defense)

Innri endurskoðendur mynda þriðju varnarlínu gegn þeirri áhættu að lífeyrissjóðurinn nái ekki markmiðum sínum. Ytri endurskoðendur og ytri eftirlitsaðilar eru síðan ein varnarlínan enn og hægt að líta á sem hluta af þriðju varnarlínunni.



Áhættumat lífeyrissjóða

Lífeyrissjóðir þurfa að stjórna þeim áhættum sem ógna markmiðum þeirra á sviði árangurs, skilvirkni, áreiðanlegra fjárhagsupplýsinga og fylgni við lög og reglur. Áhættumat skapar grundvöll að viðeigandi viðbrögðum við áhættum.

Sérhver lífeyrissjóður þarf að takast á við þá áhættu að ná ekki markmiðum sínum. Markmið lífeyrissjóða geta verið margskonar, en í meginatriðum snúast þau um að ná sem bestri ávöxtun á iðgjöld til að geta staðið við lífeyrisskuldbindingar. Áhættur sem steðja að lífeyrissjóðum geta bæði stafað af þáttum innan lífeyrissjóðsins sjálfs og af ytri þáttum.

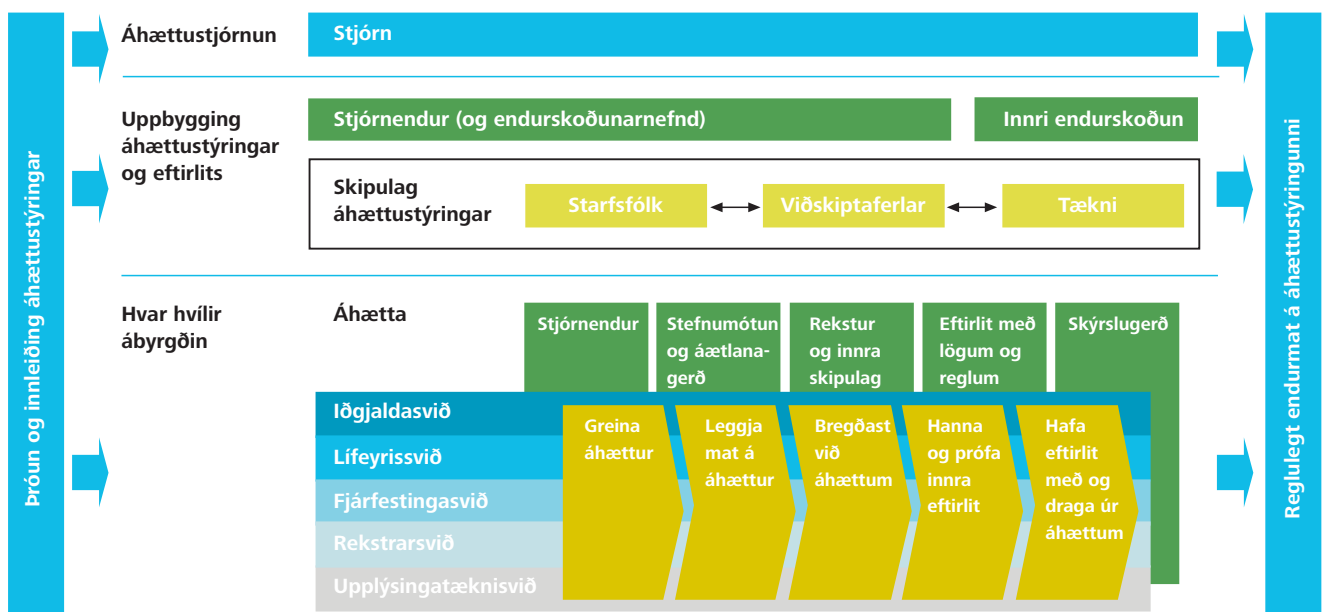
Áhætta hefur verið skilgreind sem líkurnar á því að atvik verði sem kemur í veg fyrir að markmið fyrirtækisins, í þessu tilfalli lífeyrissjóðsins, náist. Skilgreint áhættuþol segir til um hversu mikla áhættu lífeyrissjóðurinn er tilbúinn að taka.

Gera þarf heildstætt áhættumat og gera sér grein fyrir áhættunum og í kjölfarið ákvarða hvaða áhættum á að stjórna og hvernig. Forsenda áhættumats er að búið sé að setja lífeyrissjóðnum markmið á einstökum sviðum starfsemi. Skilgreina þarf markmið sem varða alla mikilvæga þætti í starfseminni.

Stjórnendur setja lífeyrissjóðnum markmið, bæði markmið sem varða afkomu og hagkvæmni í rekstri, svokölluð rekstrarmarkmið; markmið sem varða réttar fjárhagsupplýsingar m.a. til að tryggja að ákvarðanir séu byggðar á réttum upplýsingum; og að lokum markmið sem tengjast fylgni við lög og reglur. Síðastnefnda markmiðið er mjög mikilvægt hjá lífeyrissjóðum þar sem öll þeirra starfsemi byggir á mjög ítarlegu og stöðugu regluverki.

Áhættumat þarf að gera reglulega og taka þarf tillit til breytinga í umhverfi lífeyrissjóðsins og innan hans og áhrifa þeirra breytinga á áhættur og markmið. Mjög mikilvægt er að tengja innri eftirlitsþætti við áhættur og setja upp innra eftirlit sem spornar gegn áhættum.

Myndin sýnir áhættustjórnun í lífeyrissjóði en áhættumat, sem er hluti af innra eftirliti, skapar grundvöll að viðeigandi viðbrögðum við áhættum og áhættustjórnun.



Hægt er að skipta áhættum lífeyrissjóða í fjóra meginflokka: Fjárhagsleg áhætta (markaðs-áhætta), mótaðilaáhætta, lífeyristryggingar-áhætta og rekstraráhætta.

Reglur um áhættumat:

1. Lífeyrissjóðurinn setur sér skýr markmið, sem auðveldar stjórnendum að skilgreina þær áhættur að markmið náist ekki og að meta þessar áhættur á fullnægjandi hátt.
2. Áhættur eru skilgreindar á öllum sviðum starfsemi lífeyrissjóðsins og áhættur eru greindar nægjanlega til að hægt sé að ákvarða hvernig sporna á við áhættum eða stjórna þeim.
3. Við mat á áhættum lífeyrissjóðsins er nægjanlegur gaumur gefinn að þeirri áhættu að sviksemi eigi sér stað.
4. Lífeyrissjóðurinn bregst við breytingum í starfsemi eða umhverfi sem hafa veruleg áhrif á innra eftirlit hans.

Um áhættumat lífeyrissjóða er m.a. fjallað í leiðbeinandi tilmælum Fjármálaeftirlitsins nr. 4/2011 um áhættustýringu samtryggingadeilda lífeyrissjóða. Hægt er að skipta áhættum lífeyrissjóða í fjóra meginflokka: Fjárhagsleg áhætta (markaðsáhætta), mótaðilaáhætta, lífeyristryggingaráhætta og rekstraráhætta. Þessar áhættur eru nánar sundurgreindar og útskýrðar í leiðbeinandi tilmælunum.



Eftirlitsaðgerðir lífeyrissjóða

Allar þær aðgerðir sem tilheyra daglegri starfsemi og er ætlað að mæta áhættu á því að lífeyrissjóðurinn nái ekki markmiðum sínum, svo sem aðgreining starfa, viðeigandi verklagsreglur og verkferlar.

Stjórnendur setja upp eftirlitsaðgerðir með verklagsreglum og verkferlum með það að markmiði að lágmarka áhættu og ná fram settum markmiðum lífeyrissjóðsins.

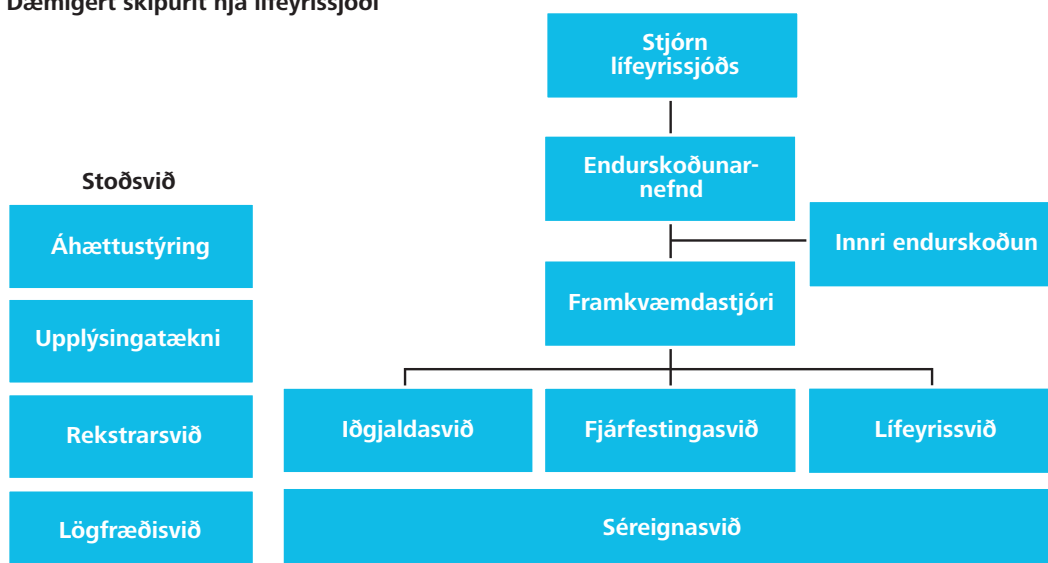
Eftirlitsaðgerðir fara fram á öllum sviðum starfsemi lífeyrissjóðsins, innan mismunandi viðskiptaferla og mótast af tæknilegum vinnubrögðum á hverjum tíma. Þær geta verið fyrirbyggjandi eða uppgötvandi í eðli sínu og geta falið í sér ýmiss konar handvirkar og sjálfvirkar aðgerðir eins og heimildir og samþykki, staðfestingar, afstemmingar og yfirferð á árangri í starfsemi.

Starfaaðgreining er mikilvægur þáttur eftirlitsaðgerða og er yfirleitt hluti þeirra. Ef ekki er möguleiki á starfaaðgreiningu þurfa stjórnendur að setja upp annars konar eftirlitsaðgerðir sem koma í stað hennar eða í stað hennar að hluta til.

Reglur um eftirlitsaðgerðir:

1. Lífeyrissjóðurinn velur og þróar eftirlitsaðgerðir sem stuðla að því að draga úr áhættu þannig að áhættan teljist vera viðunandi.
2. Lífeyrissjóðurinn velur og þróar eftirlitsaðgerðir sem taka mið af þeirri tækni sem lífeyrissjóðurinn ræður yfir á hverjum tíma. Þessar eftirlitsaðgerðir eiga að koma í veg fyrir þá áhættu að markmið náist ekki.
3. Lífeyrissjóðurinn kemur eftirlitsaðgerðum fyrir í verkferlum og starfsemi í samræmi við reglur og væntingar lífeyrissjóðsins.

Dæmigert skipurit hjá lífeyrissjóði



Deloitte skiptir eftirlitsaðgerðum eftir helstu ferlum eða verkefnum lífeyrissjóða; móttaka iðgjaldatekna og réttindaávinnsla, lífeyrisgreiðslur, fjárfestingar og ávöxtun eigna, rekstrarkostnaður og fjárhagsbókhalld og upplýsingakerfi. Eftirlitsaðgerðir eru einnig tengdar meginmarkmiðum og tilgangi lífeyrissjóða um að ná sem bestri ávöxtun á iðgjöld til að geta staðið við lífeyrisskuldbindingar sínar.

Iðgjaldasvið

Skylduaðild er að lífeyrissjóðum en auk þess reka margir lífeyrissjóðir séreignadeildir. Eftirlitsaðgerðir iðgjaldatekna og réttindaávinnslu eiga m.a. að tryggja að allir þeir sem eiga að greiða iðgjöld til lífeyrissjóðsins greiði til hans, greiði rétt iðgjöld og á réttum tíma. Tryggja þaf að iðgjöld séu rétt skráð í iðgjaldakerfi og að iðgjaldakerfi reikni rétt réttindi til lífeyris.

Mikilvægar eftirlitsaðgerðir í iðgjaldakerfi og réttindaávinnslu eru:

Iðgjaldatekjur

- Að fyrir liggja reglur um iðgjaldaskráningu.
- Sjálfvirk villuprófun í iðgjaldakerfi við skráningu iðgjaldaskilgreina sem berast frá launagreiðendum.
- Afstemmingar/samanburður á skráðum iðgjöldum og innborgunum.
- Útsending sjóðfélagayfirlita, þ.e. sjóðfélagar fá tækifæri til að fara yfir skráð iðgjöld á sjóðfélagayfirlitum tvisvar á ári og eru beðnir að tilkynna frávik til lífeyrissjóðsins.
- Eftirlit með því að greiðendur skv. kjarasamningum skili iðgjöldum í lífeyrissjóðinn.
- Samanburður á listum frá lögmönnum um iðgjöld í innheimtu og iðgjaldakröfum í vanskilum samkvæmt iðgjaldakerfi lífeyrissjóðsins.
- Eftirlit Ríkisskattsjóra og eftirfylgni lífeyrissjóða með því að allir greiði í lífeyrissjóð en Ríkisskattstjóri ber saman upplýsingar um greidd iðgjöld sjóðfélaga frá lífeyrissjóðum, frá launagreiðendum á launamiðum og frá einstaklinum á skattframtölum. Ríkisskattstjóri sendir upplýsingar um frávik til lífeyrissjóðsins og lífeyrissjóðurinn fylgir þeim frávikum eftir.

- Launagreiðendayfirlit eru í flestum tilvikum send út árlega og launagreiðendur beðnir um að bera saman við iðgjaldagreiðslur.
- Að fyrir liggja reglur um innheimtu og vanskil.
- Innheimta iðgjaldakrafna er í samræmi við innheimtuferil. Verklag við innheimtu á að vera skráð í verkferil.
- Aðgreining starfa milli þeirra sem sjá um skráningu iðgjalda og móttöku og ráðstöfun innborgana.
- Aðgangur að iðgjaldakerfi og bankareikningum sé takmarkaður við viðeigandi starfsmenn.
- Eftirlit eða takmarkaðar heimildir til afskrifta iðgjaldakrafna, vali á vaxtaflokkum og niðurfærslu iðgjalda.
- Að til séu reglur um endurgreiðslu iðgjalda.
- Að fyrir liggja samningar um séreignasparnað.

Réttindaávinnsla

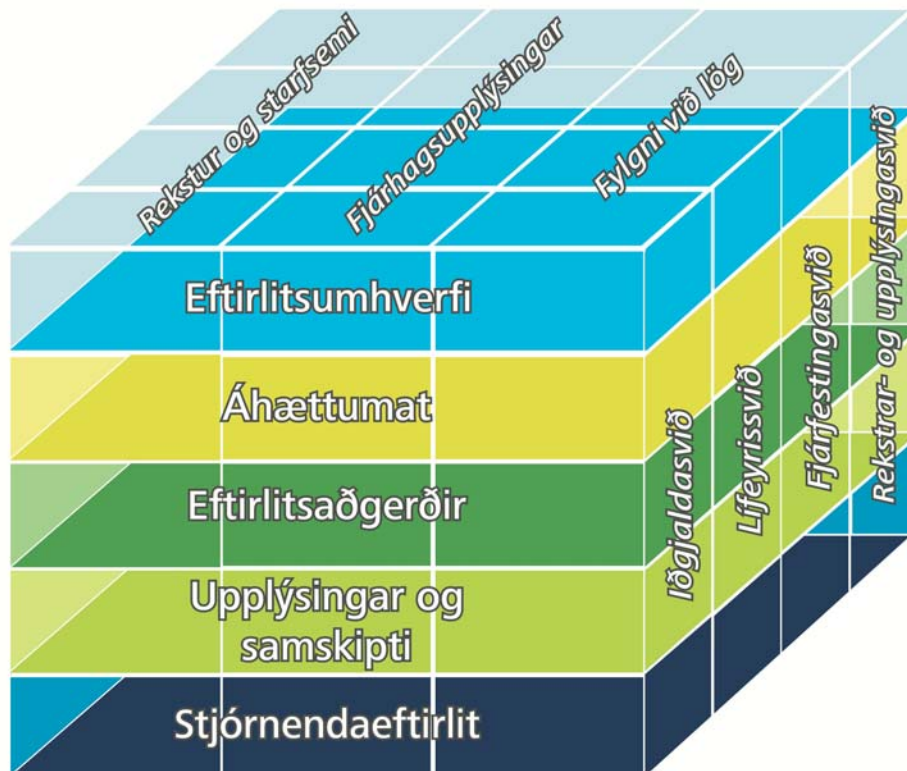
- Yfirferð yfir útreikninga á réttindum í iðgjaldakerfi.
- Útreikningar tryggingastærðfræðings á lífeyrisskuldbindingum.

Lífeyrissvið

Eftirlitsaðgerðir lífeyrisgreiðslna eiga m.a. að tryggja að úrskurðir um ellilífeyri, örorkulífeyri, makalífeyri og barnalífeyri séu í samræmi við samþykktir lífeyrissjóðsins og að réttur til lífeyris sé til staðar. Tryggja þarf að lífeyrisgreiðslur séu réttar, í samræmi við úrskurði og útgreiðslur úr séreign séu réttar. Algengt er að verkefnum tengdum lífeyrisgreiðslum sé útvistað að hluta eða að öllu leyti til Greiðslustofu lífeyrissjóða.

Mikilvægar eftirlitsaðgerðir tengdar lífeyrisgreiðslum eru:

- Að fyrir liggi reglur um lífeyrisúrskurði og lífeyrisgreiðslur.
- Yfirferð starfsmanna á lífeyrisúrskurðum og samanburður við ákvæði samþykpta lífeyrissjóðsins.
- Aðgreining starfa, þeirra sem sjá um skráningu í lífeyriskerfi og þeirra sem sjá um útborgun lífeyris til lífeyrisþega.
- Afstemming/samanburður á lífeyrisgreiðslum í lífeyriskerfi og útborgunum af bankareikningum.
- Reglulegt eftirlit með að réttur til lífeyris sé áfram til staðar en ekki fallinn úr gildi skv. samþykktum t.d. tímabundnum rétti á maka- og barnalífeyri, eftirlit með tekjum öryrkja og hjúskaparstöðu makalífeyrisþega.
- Reglulegt endurmat á örorku í samræmi við samþykktir.
- Regluleg endurskoðun lífeyrisúrskurða í samræmi við samþykktir, t.d. við 70 ára aldur.



Fjárfestingasvið

Eftirlitsaðgerðir fjárfestinga eiga m.a. að tryggja að fjárfestingar séu innan takmarkana laga, reglna, fjárfestingastefnu og samninga við eignastýringaraðila. Að fjárfestingar og fjárfestingatekjur og -gjöld séu rétt skráðar í verðbréfakerfi. Algengt er að fjárfestingum lífeyrissjóða sé útvistað að hluta til eignastýringaraðila og í stöku tilvikum að öllu leyti.

Mikilvægar eftirlitsaðgerðir tengdar fjárfestingum eru:

Fjárfestingaákvarðanir

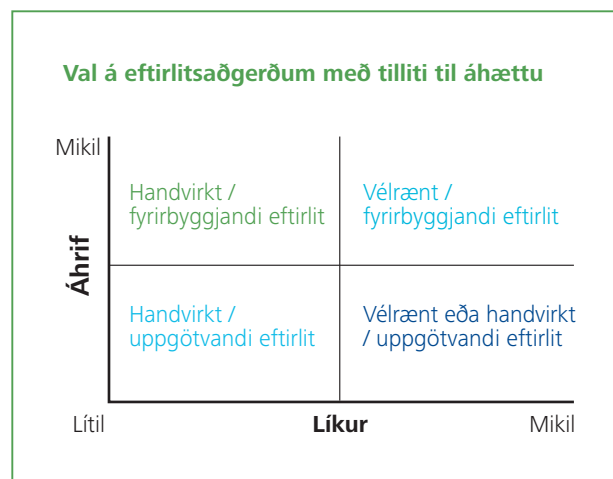
- Að fyrir liggi skýr skrifleg fjárfestingastefna.
- Að fyrir liggi reglur um fjárfestingar þar sem fram komi heimildir til ákvarðanatöku um fjárfestingar og hvaða gögn skuli liggja til grundvallar ákvarðanatöku.
- Að fyrir liggi samningar við fjárvörslu- og eignastýringaraðila, ef við á, þar sem fram koma takmarkanir og heimildir um kaup og sölu verðbréfa.
- Eftirlit með að ákvarðanatöku um nýjar fjárfestingar sé í samræmi við lög, reglur, fjárfestingastefnu og samninga um eignastýringu.
- Regluleg yfirferð yfir þóknanir til fjárvörslu- og eignastýringaraðila, að þær séu í samræmi við eignastýringarsamninga.
- Skýrt orðaðar fundargerðir stjórnarfundna þar sem ákvörðun fjárfestinga er rökstudd og, ef við á, fundargerðir fjárfestingaráðs.

Skráning fjárfestinga, afstemmingar, eftirfylgni með fjárfestingum o.fl.

- Eftirlit með skráningu verðbréfavíðskipta og tilvist t.d. samanburður á yfirlitum frá fjárvörsluaðilum og opinberum gögnum við verðbréfakerfi lífeyrissjóðsins.
- Afstemmingar verðbréfakerfis við bankareikninga.
- Reglulegt eftirlit með því að staða fjárfestinga sé á hverjum tíma í samræmi við lög, reglur og fjárfestingastefnu lífeyrissjóðsins.
- Reglulegt eftirlit með ávöxtun fjárfestinga.
- Reglulegt eftirlit með gæðum fjárfestinga m.a. vegna rofs á samningum og hugsanlegrar sölu.
- Innheimta skuldabréfa sé skilvirk og í samræmi við skriflegan innheimtuferil.

Verklagsreglur um verðbréfavíðskipti

- Eftirlit með eigin víðskiptum starfsmanna og stjórnarmanna í samræmi við verklagsreglur um verðbréfavíðskipti lífeyrissjóðanna.
- Að fyrir liggi skrá yfir stjórnasetu og verðbréfaeignir þeirra starfsmanna sem taka ákvarðanir um fjárfestingar til að tryggja sem best eftirlit með hugsanlegu vanhæfi þeirra til ákvarðanatöku. Sama gildi um stjórnarmenn.
- Eftirlit regluvarðar ef hann er til staðar hjá lífeyrissjóðnum.



Rekstrarsvið

Eftirlitsaðgerðir rekstrarsviðs eiga m.a. að tryggja að rekstrarkostnaður sé innan eðlilegra marka miðað við tilgang lífeyrissjóða skv. lögum og í samræmi við markmið lífeyrissjóðsins.

Mikilvægar eftirlitsaðgerðir tengdar rekstrarkostnaði og fjárhagsbókhaldi eru:

Rekstrarkostnaður

- Að fyrir liggja reglur um meðferð, heimildir og samþykki rekstrarkostnaðar.
- Reikningar séu samþykktir í samræmi við reglur lífeyrissjóðsins um heimildir og heimild fyrir launakostnaði í samræmi við ráðningarsamninga.
- Aðgreining starfa, þeirra sem sjá um að bóka reikninga í fjárhagsbókhald og greiða reikninga. Takmarkaður aðgangur að stofnupplýsingum viðskiptamanna og launþega í launakerfi.

Fjárhagsbókhald

- Afstemmingar fjárhagsbókhalds við bankareikninga.
- Afstemmingar fjárhagsbókhalds við undirkerfi t.d. iðgjaldakerfi, lífeyrisgreiðslukerfi og verðbréfakerfi.
- Aðgangur að fjárhagsbókhaldi á að vera takmarkaður þ.e. þeir sem hafa greiðsluaðgang að bankareikningum eiga ekki að hafa færsluaðgang að fjárhagsbókhaldi.
- Stjórnendaeftirlit, s.s. úrtakskannanir, aðgangshemildir að kerfum og greiðsluaðgangur að fyrirtækjabanka.

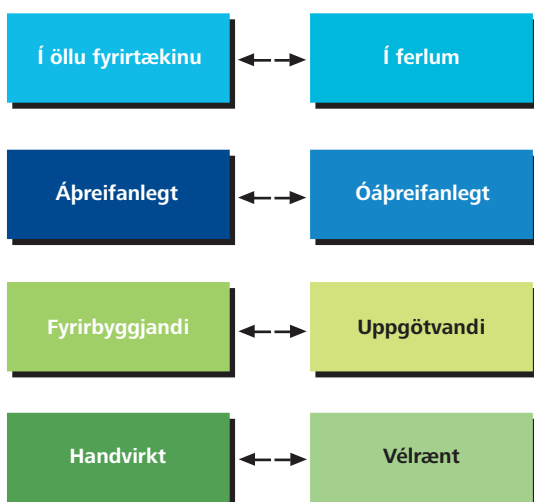
Upplýsingatæknisvið

Starfsemi og verkefni lífeyrissjóða byggja að miklu leyti á upplýsingakerfum, m.a. iðgjaldakerfi, lífeyrisgreiðslukerfi, verðbréfakerfi, launakerfi og fjárhagsbókhaldskerfi. Algengt er að rekstri upplýsingakerfa sé að hluta til eða að öllu leyti útvistað til þjónustufyrirtækja en lífeyrissjóðurinn ber ábyrgð á upplýsingakerfunum og þarf að fylgja því eftir að þjónustufyrirtækin uppfylli sömu kröfur og lífeyrissjóðurinn sjálfur m.t.t. upplýsingakerfanna. Þegar eftirlitsaðgerðir eru hannaðar er mikilvægt að þær nái einnig til upplýsingakerfa. Skortur á eftirlitsaðgerðum í upplýsingakerfum, t.d. að aðgangur sé takmarkaður við ákveðna einstaklinga og ákveðnar aðgerðir, getur eyðilagt ætlaða aðgreiningu starfa sem á að vera til staðar samkvæmt verklagsreglum. Eftirlitsaðgerðir í upplýsingakerfum eiga m.a. að tryggja að fyrir hendi séu fullnægjandi og heildstæðar innri fjárhags-, rekstrar- og eftirlitsupplýsingar og ytri upplýsingar sem hafa þýðingu við ákvarðanatöku.

Mikilvægar eftirlitsaðgerðir tengdar upplýsingakerfum eru:

- Að fyrir liggja skriflegir verkferlar um rekstur og öryggi upplýsingakerfa. Þar kemur meðal annars fram hvernig staðið skuli að breytingum á aðgangi einstakra starfsmanna en einnig hvernig tekið er á frávikum sem kunna að koma upp í upplýsingakerfum lífeyrissjóðsins.
- Að fyrir liggja samningar við þjónustuaðila um rekstur upplýsingakerfa þar sem þeim kröfum er fylgt sem Fjármálaeftirlitið setur fram í leiðbeinandi tilmælum nr. 1/2005 um rekstur upplýsingakerfa eftirlitsskyldra aðila.
- Að fyrir liggja viðbúnaðaráætlanir þar sem metið hefur verið hvaða áhættur eru líklegar og hvaða afleiðingar það getur haft ef viðkomandi áhættuþáttur verður að raunveruleika. Þá þarf að liggja fyrir hvernig hægt er að koma rekstri aftur af stað á sem skemmstum tíma þannig að fjárhagslegur skaði sé takmarkaður eins og hægt er. Mikilvægt er að öllum starfsmönnum sé kynnt fyrirbyggjandi viðbúnaðaráætlun. Ef þjónustu er útvistað þarf lífeyrissjóðnum að vera kunnugt um viðbúnaðaráætlanir þjónustuaðila.

Mismunandi tegundir eftirlits



- Tryggja þarf að afritataka gagna í upplýsingakerfum sé gerð og afrit séu varðveitt í samræmi við lög og reglur. Í reglugerð um rafrænt bókhald kemur til að mynda fram að bókhaldsgögn skuli geymd í sjö ár og að viðkomandi afrit sé geymt með tryggilegum hætti. Tryggja þarf að hægt sé að nota afritin ef til þess kemur.
- Aðgangsheimildir í upplýsingakerfum á að takmarka við þá sem þurfa aðgang. Er þar ekki einungis átt við að óviðkomandi aðilar hafi ekki aðgang að viðkvæmum gögnum, heldur einnig að réttir aðilar hafi aðgang að réttum gögnum á réttum tíma. Einnig er mikilvægt að líta til aðgangs þjónustuaðila og meta hvort viðkomandi aðgangur sé nauðsynlegur.
- Öryggisstefna á að vera til staðar þar sem fram kemur að stjórnendur lífeyrissjóðsins séu meðvitaðir um þær ógnir sem teknar eru fram í viðbúnaðaráætlun og að til séu áætlanir um hvernig brugðist hefur verið við þeim áhættum. Þá skal einnig koma fram stefna lífeyrissjóðsins gagnvart aðgangsmálum starfsmanna og þjónustuaðila. Ef þjónustuaðilar sjá um útvistun upplýsingakerfa að öllu leyti eða hluta til skal koma fram í öryggisstefnu að stjórnendur lífeyrissjóðsins séu meðvitaðir um áhættur og stefnur einstakra þjónustuaðila og að stjórnendur séu samþykki þeim.



Upplýsingar og samskipti lífeyrissjóða

Viðeigandi og tímanleg upplýsingagjöf er nauðsynleg í starfsemi lífeyrissjóða til að styðja við innra eftirlit þeirra. Stjórnendur afla upplýsinga og nota þær til að taka mikilvægar ákvarðanir, þeir vinna líka eða útbúa upplýsingar til að veita starfsmönnum, stjórn og hagsmunaaðilum.

Upplýsingarnar koma úr starfsemi lífeyrissjóðsins sjálfs eða úr ytra umhverfi hans og styðja við aðra þætti innra eftirlits. Samskipti, sem hluti af innra eftirliti, snúast um að veita, deila og afla nauðsynlegra upplýsinga. Við innri samskipti flæða upplýsingar um allan lífeyrissjóðinn, upp, niður eða til hliðar eftir stjórnskipulagi hans. Samskipti gera til dæmis kleift að starfsmenn fái skýr skilaboð frá stjórnendum um mikilvægi starfsskyldna þeirra og ábyrgð á innra eftirliti.

Ytri samskipti eru tvíþætt; frá ytri aðilum til lífeyrissjóðsins og frá lífeyrissjóðnum til ytri aðila, aðallega hagsmunaaðila, s.s. sjóðfélaga, eftirlitsaðila o.s.frv. Mikilvægt er að þau samskipti standist kröfur og væntingar hagsmunaaðila. Góðar upplýsingar og samskipti stuðla að því að lífeyrissjóðurinn nái markmiðum sínum.

Reglur um upplýsingar og samskipti:

1. Lífeyrissjóðurinn aflar, notar eða býr til viðeigandi upplýsingar til að styðja við virkni annarra þátta innra eftirlits.
2. Lífeyrissjóðurinn miðlar upplýsingum innanhúss, þar á meðal er komið á framfæri markmiðum innra eftirlits og hvernig ábyrgð starfsmanna og stjórnenda er háttáð til að styðja við virkni annarra þátta í innra eftirliti. Mikilvægt er að samskiptaleiðir séu greiðar til að koma á framfæri upplýsingum um hugsanlega bresti í innra eftirliti. Huga þarf að því hvaða samskiptaleiðir eru bestar m.t.t. tímanlegra upplýsinga, hverjir eru áheyrendur og hvert eðli upplýsinganna er hverju sinni.
3. Lífeyrissjóðurinn miðlar upplýsingum til ytri aðila um atriði sem skipta máli varðandi virkni innra eftirlits. Tímanlegar og viðeigandi upplýsingar fara til ytri aðila s.s. sjóðfélaga, eftirlitsaðila og annarra hagsmunaaðila lífeyrissjóðsins. Samskiptaleið þarf að velja í tengslum við eðli upplýsinga og hverjir viðtakendur þeirra eru.

Dæmi um upplýsingar og samskipti sem hluta af innra eftirliti lífeyrissjóða eru upplýsingar innan lífeyrissjóðsins til stjórnar, um fjárfestingar og ávöxtun, rekstur og skuldbindingar lífeyrissjóðsins, milli starfsmanna og til yfirmanna eins og upplýsingar um stöðu iðgjaldakrafna í ítarinnheimtu og eftirlit með þeim.

Dæmi um upplýsingar og samskipti milli lífeyrissjóðsins og ytri aðila eru útsend sjóðfélagayfirlit sem eiga að tryggja að sjóðfélagar geti brugðist við ef eitthvað er athugavert við skil launagreiðenda á iðgjöldum þeirra til lífeyrissjóðsins og skýrslur til Fjármálaeftirlitsins sem eiga að tryggja að eftirlitið geti brugðist við og sett lífeyrissjóðnum skilyrði ef það verður vart við frávik frá gildandi lögum og reglum um lífeyrissjóði.

Stjórnendaeftirlit lífeyrissjóða

Viðvarandi vöktun, einstakar prófanir á virkni eða sambland þessara aðferða eru notaðar til að hafa eftirlit með því að allir fimm þættir innra eftirlits séu til staðar og virkir.

Viðvarandi vöktun eða viðvarandi prófanir, innbyggðar í viðskiptaferla í starfsemi lífeyrissjóðsins veita tímanlegar upplýsingar um virkni því þær láta vita þegar aðgerð fer úrskaiðis. Einstakar prófanir eða kannanir á virkni eftirlits eru framkvæmdar með reglulegu millibili en umfang þeirra og tíðni er breytileg eftir mati áhættu, því hversu virk viðvarandi vöktun er í starfsemi og öðrum þáttum sem stjórnendur hafa í huga við sitt eftirlit með starfsemi lífeyrissjóðsins.

Niðurstöður eru metnar út frá ákveðnum viðmiðum sem stjórnendur hafa sett sér og tryggja þarf að stjórn og stjórnendur séu upplýst tímanlega um mikilvæg frávik. Kannanir innri endurskoðunar lífeyrissjóða eru gott dæmi um stjórnendaeftirlit.

Reglur um stjórnendaeftirlit:

1. Lífeyrissjóðurinn tryggir að til staðar sé viðvarandi vöktun þar sem það á við og lætur einnig gera sérstakar prófanir á virkni innra eftirlits.
2. Lífeyrissjóðurinn leggur mat á frávik innri eftirlitsaðgerða og miðlar upplýsingum tímanlega til viðkomandi ábyrgðaraðila svo þeir geti brugðist við, þar með taldir eru stjórnendur og stjórn, eins og þykir viðeigandi hverju sinni.

Eftirfarandi eru nokkur dæmi um aðgerðir á sviði stjórnendaeftirlits lífeyrissjóða, skipt eftir helstu ferlum eða verkefnum lífeyrissjóða; móttaka iðgjaldtekna og réttindaávinnsla, lífeyrisgreiðslur, fjárfestingar, rekstrarkostnaður, fjárhagsbókhalð og upplýsingakerfi.



Iðgjaldasvið

Dæmi um stjórnendaeftirlit

- Samanburður yfirmanns iðgjaldasviðs á iðgjöldum milli tímabila, t.d. ákveðins mánaðar á milli ára.

Lífeyrissvið

Dæmi um stjórnendaeftirlit

- Eftirlit stjórnenda með samanburði lífeyrisgreiðslna eftir tegundum og milli tímabila, yfirferð yfir lífeyrisgreiðslur t.d. óvenju háar fjárhæðir. Yfirferð á breytingaryfirlitum milli mánaða t.d. vegna nýrra lífeyrisþega eða breytingar á stofnupplýsingum.

Fjárfestingasvið

Dæmi um stjórnendaeftirlit

- Eftirlit stjórnenda getur falist í t.d. að kalla reglulega fram upplýsingar um ávöxtun, hreyfingar og stöðu fjárfestinga, gera samanburð milli tímabila, samanburður við fjárfestingastefnu, úttekt innri endurskoðenda á úrtaki fjárfestinga og kannað m.t.t. heimilda einstakra aðila.

Rekstrarsvið

Dæmi um stjórnendaeftirlit

- Gerð rekstraráætlunar og reglulegur samanburður rauntalna við áætlun.

Upplýsingatæknisvið

Dæmi um stjórnendaeftirlit

- Reglulega taka stjórnendur út lista yfir aðgangsheimildir í upplýsingakerfi lífeyrissjóðsins og bera saman við starfsmannalista og hlutverk hvers og eins starfsmanns m.t.t. samræmis.

Hér er dæmi um hvernig stjórnendaeftirlit og eftirlitsaðgerðir í lífeyrissjóði geta tengst:

Eftirlitsaðgerðir

Fjárfestingaráð fylgir skriflegum verkferli við ákvörðun fjárfestinga og skrifar fundargerð um þær ákvarðanir sem eru teknar á fundum fjárfestingaráðs. Ákvarðanir skv. fundargerð eru studdar nauðsynlegum gögnum.

Lífeyrisfulltrúi A reiknar örorkulífeyri og lífeyrisfulltrúi B endurreiknar og fer yfir. Hann merkir við yfirferð sína.

Iðgjaldafulltrúi skráir daglega iðgjöld skv. skilgreinum. Iðgjaldagreiðslur á bankareikningum eru lesnar inn í iðgjaldakerfi daglega. Iðgjaldakerfið lætur vita ef mismunur er á milli iðgjaldagreiðslna og iðgjaldaskráningar. Iðgjaldafulltrúi fylgir eftir.

Stjórnendaeftirlit

Innri endurskoðun velur úrtak fjárfestinga yfir síðastliðið ár og fer yfir að ákvörðun hafi verið í samræmi við reglur og skriflega verkferla.

Árlega fær framkvæmdastjóri starfsmann sem er óháður lífeyrissviði til að gera úrtakskönnun á lífeyrisúrskurðum, þar sem hæfilegur fjöldi úrskurða er endurreiknaður og staðfesta hvort yfirferð fór fram.

Yfirmaður iðgjalda fer yfir vikulega að iðgjalda-afstemming hafi verið gerð.

Undir vörumerki „Deloitte“ sameinast kræftir þúsunda sérfræðinga sem starfa hjá sjálfstæðum félögum um allan heim við að veita viðskiptavinum þjónustu á sviði endurskoðunar, ráðgjafar, fjármála, áhættustjórnunar og skattamála. Þessi félög eru aðilar að Deloitte Touche Tohmatsu Limited (DTTL), sem er breskt einkahlutafélag (private company limited by guarantee). Hvert aðildarfélag veitir þjónustu á tilteknu landssvæði og er bundið þeim lögum og fagreglum sem þar gilda. Félagið DTTL innir ekki af hendi þjónustu til viðskiptavina. DTTL og aðildarfélög þess eru aðskildir og sérgreindir lögaðilar sem ekki geta skuldbundið hvert annað. DTTL og aðildarfélög þess bera eingöngu ábyrgð á eigin gjörðum eða vanrækslu en ekki á aðgerðum hvers annars. Hvert aðildarfélag DTTL er skipulagt í samræmi við innlend lög, reglugerðir, viðskiptavenju og aðra þætti, og getur veitt sérfræðiþjónustu á starfssvæði sínu í gegnum dótturfélög, tengd félög, og/eða önnur félög.

Deloitte veitir bæði opinberum aðilum og einkafyrirtækjum í fjölmörgum atvinnugreinum endurskoðunar-, skatta-, ráðgjafar- og fjármálaþjónustu. Alþjóðlegt sérfræðinet Deloitte tengir saman sérfræðinga í 150 löndum þannig að saman fari ítarleg staðbundin þekking og alþjóðleg hæfni, viðskiptavinum til hagsbóta. Hjá Deloitte starfa um 182.000 sérfræðingar sem stefna saman að því að veita ávallt framúrskarandi þjónustu.

Þetta rit inniheldur almennar upplýsingar; með útgáfu þess eru aðilar að sérfræðineti Deloitte, þ.e. Deloitte Touche Tohmatsu Limited, aðildarfélög þess eða samstarfsfélög, ekki að veita sérfræðiráðgjöf eða þjónustu. Ráðfærðu þig við fagaðila áður en þú tekur ákvörðun eða grípur til aðgerða sem gætu haft áhrif á fjármál þín eða viðskipti. Enginn aðili í sérfræðineti Deloitte skal gerður ábyrgur fyrir tjóni sem kann að verða hjá þeim sem reiðir sig á þetta rit.

Nánari upplýsingar um endurskoðunarnefndir og málefni þeim tengd veita :

Sif Einarsdóttir

Yfirmaður áhættuþjónustu
Sími: 580-3009
sif.einarsdottir@deloitte.is



Lárus Finnbogason

Yfirmaður endurskoðunarsviðs
Sími: 580-3052
larus.finnbogason@deloitte.is

