

Määräykset ja ohjeet: Vakavaraisuuden laskenta ja suuret asiakasriskit

Liite 1 - IRBA hakemusohje

Dnro
x/xxx/xxxx

Antopäivä
1.12.2013

Voimaantulopäivä
1.1.2014

FINANSSIVALVONTA
puh. 010 831 51
faksi 010 831 5328
etunimi.sukunimi@finanssivalvonta.fi
www.finanssivalvonta.fi

Lisätietoja
Riskienvalvonta/Luottoriskit



Sisällysluettelo

1	Hakemusohje vakavaraisuusvaatimuksen laskemiseksi sisäisten luottoluokitus-	3
	ten menetelmällä (IRBA)	
1.1	Yleistä IRBA-hakemuksesta	3
1.2	Finanssivalvonnalle ennakkoon lähetettävä ilmoitus	4
1.3	Hakemuskirje	5
1.4	Perustiedot	5
1.5	Käyttöönottosuunnitelma	6
1.6	Rinnakkaislaskenta	7
1.7	Alaliitteet 1- 3	7

1 Hakemusohje vakavaraisuusvaatimuk- sen laskemiseksi sisäisten luottoluoki- tusten menetelmällä (IRBA)

1.1 Yleistä IRBA-hakemuksesta

Tässä Finanssivalvonnan hakemusohjeessa käsitellään IRBA-luvan hakemista ja siihen liitettävää aineistoa. Tämän hakemusaineiston ja suoritettavien tarkastusten perusteella Finanssivalvonta myöntää IRBA-luvan varmistuttuaan siitä, että hakija täyttää EU:n vakavaraisuusasetuksen 142 - 191 artikloissa asetetut vaatimukset sisäisten luottoluokitusten menetelmälle (IRBA).

Hakemus on käsitettävä yhdeksi suureksi dokumentiksi, jonka sisällysluettelo on kuvattu tämän ohjeistuksen liitteessä 1. Hakemus koostuu seuraavista osista:

- I) Hakemuskirje
- II) Perustiedot (dokumentointi)
- III) Käyttöönottosuunnitelma

- IV) Rinnakkaislaskennan tulemat
- V) Pankin liitteet hakemukseen

Kuhunkin hakemuksen sisällysluettelon kohtaan (alaliite 1) valvottava kirjoittaa vastauksen ja lisää vastauksen jälkeen tarvittaessa niiden liitteiden numerot ja nimet, joihin se haluaa tämän kysymyksen kohdalla viitata. Valvottavan tulee tarvittaessa myös yksilöidä se liitteen esimerkiksi sisäisen ohjeen tai raportin kohta, joka on oleellinen tämän tietyn vastauksen arvioinnille.

Valvottavan toimittamat liitteet tulee numeroida ja niistä tulee olla listaus liitenumeroineen ja otsikkoineen, kuten hakemuksen sisällysluettelon kohdassa I A on todettu. Liitteet sijoitetaan kohtaan V numerojärjestyksessä. Valvottava voi tarpeen mukaan viitata useamman vastauksen kohdalla samaan liitteeseen/samoihin liitteisiin.

Sisällysluettelon kohtaan perustiedot (kohta II) löytyy hakemuksenalaliitteen 3 excel-
taulukosta selventäviä selityksiä siitä, millaista aineistoa tai kuvausta Finanssivalvonta edellyttää kustakin perustiedon kohdasta.

Yllä mainitun hakemusmateriaalin lisäksi Finanssivalvonta saattaa hyväksymistarkastusta suorittaessaan tarvita yksityiskohtaisempaa ja tarkempaa tietoa joistakin luokitteluun, riskiparametrien estimointiin tai luottoriskin hallintaan ja valvontaan liittyvistä seikoista. Koska Finanssivalvonta olettaa näiden dokumenttien sisältyvän jo hakemusvaiheessa pankin sisäisiin ohjeistuksiin tai muihin sisäisiin menettelyjä kuvaaviin dokumentteihin tai raportteihin, ei hyväksymisprosessiin odoteta syntyvän viivästyksiä näistä lisäpyynnöistä johtuen.



Hakemus lähetetään myös silloin, kun valvottava hakee lupaa siirtyä yritys-, valtio- ja luottolaitosvastuiden osalta perusmenetelmästä (FIRB:sta) edistyneeseen menetelmään (AIRB:iin). Näissä tapauksissa valvottava vastaa perustietoihin ja tekee käyttöönottosuunnitelman vain AIRB:n näkökulmasta.

Hakemuskirjeen (kohta I) kielen tulee olla suomi tai ruotsi, muissa hakemuksen osuuksissa (II - V) voidaan tarvittaessa käyttää Finanssivalvonnan kanssa sovittavia muita kieliä mm. silloin, kun valvottavaryhmään kuuluu ulkomaisia tytäryhtiöitä.

Hakemuksen käsittely vie Finanssivalvonnassa aikaa pankin koosta, haettavien menetelmien lukumäärästä ja edistyneisyydestä (AIRB) riippuen noin puolesta vuodesta runsaaseen vuoteen. Mikäli pankin hakemukseen sisältyy oleellisia puutteita, voi käsittely vaatia huomattavasti enemmän aikaa. Hyväksymisprosessin tehokkaan läpimenon varmistamiseksi Finanssivalvonta odottaa niiden valvottavien, jotka suunnittelevat IRBA:n käyttöönottamista, olevan yhteydessä Finanssivalvontaan jo mahdollisimman varhaisessa vaiheessa.

Hakemus toimitetaan osoitteella:

Finanssivalvonta
Riskienvalvonta/IRBA-hakemus
PL 103
00101 Helsinki

Hakemuksen hakemuskirje allekirjoituksineen toimitetaan paperiversiona, mutta muun hakemuksen muodosta (esimerkiksi CD:nä, salattuina tiedostoina) valvottavan tulee sopia erikseen Finanssivalvonnan kanssa.

1.2 Finanssivalvonnalle ennakoon lähetettävä ilmoitus

Finanssivalvonnalle on lähetettävä ennakoon ilmoitus aikomuksesta hakea IRBA:n hyväksymistä. Tämä ilmoitus pyydetään lähettämään vähintään kahta kuukautta ennen hakemuksen lähettämistä. Ilmoituksen tarkoituksena on varata Finanssivalvonnassa riittävät resurssit hyväksymistarkastuksen suorittamiseen sekä huolehtia tarpeellisista yhteydenotoista ulkomaisiin valvontaviranomaisiin silloin, kun lupaa hakevan valvottavan ryhmään kuuluu ulkomaisia tytäryhtiöitä. Ilmoitus jätetään siinä vaiheessa, kun ryhmän IRBA:aan siirtymisaikataulu on jäsentynyt ja valvottava pitää hakemuksen lähettämistä todennäköisenä. Mikäli ilmoitukseen tulee muutoksia, on valvottavan kirjallisesti joko peruutettava ilmoitus tai siirrettävä uudella ilmoituksella myöhemmäksi alussa ilmoitettuja päivämääriä.

Ennakoon lähetettävä ilmoitus on määrämuotoinen täytettävä excel-taulukko, joka löytyy tämän hakemusaineiston alaliitteessä 2. Taulukko täytetään ja lähetetään osoitteella Finanssivalvonta/Riskienvallonta/IRBA-ilmoitus.

Ilmoitus lähetetään myös silloin, kun valvottava jo käyttää yritys-, valtio- ja luottolaitosvastuihin FIRB:aa ja hakee lupaa AIRB:n käyttöönottamiseksi.



1.3 Hakemuskirje

IRBA-hakemus tehdään hakemuskirjeellä, jossa valvottava ilmoittaa hakevansa IRBA-lupaa määrittelemästään ajankohdasta lähtien. Hakemuskirje on sisällysluettelon (alaliite 1) kohdassa I.

Konsernien, konsolidointiryhmien ja muiden valvottavaryhmien osalta hakemuksen tekee koko ryhmän puolesta emoyhtiö. Näin menetellään myös silloin, kun valvottavaryhmään kuuluu ulkomaisia tytäryhtiöitä. Näissä tapauksissa Finanssivalvonta huolehtii kotivaltion valvontaviranomaisena hakemustietojen jakamisesta muille ryhmää valvoville viranomaisille. Hakemuksen allekirjoittaa valvottavaryhmän toimiva johto. Kuitenkin kaikkien ryhmään kuuluvien, yksittäisten valvottavien on allekirjoituksellaan vahvistettava sitoutumisensa yhteiseen IRBA-hakemukseen.

Silloin kun valvottavaryhmään kuuluu ulkomaisia tytäryhtiöitä, on suositeltavaa, että valvottava palvelee tytäryhtiöidensä valvontaviranomaisia ja tekee hakemuskirjeestä (suomen- tai ruotsinkielinen) lisäksi käännöksen sovittavalla kielellä (usein englanti).

Mikäli IRBA-lupaa hakeva valvottava on EU:n jäsenmaan viranomaisen valvontaan kuuluvan emoyhtiön Suomessa toimiva tytärluottolaitos, niin valvottavaryhmän hakemuksen tekee emoyhtiö omalle valvontaviranomaiselleen. Emoyhtiön valvoja kotivaltion valvontaviranomaisena toimittaa Finanssivalvonnalle hakemusta koskevat tiedot.

1.4 Perustiedot

Perustiedot on hakemuksen varsinainen aineistokokonaisuus, jossa valvottava toimittaa Finanssivalvonnalle oleellisen osan sisäistä luokittelua koskevaa dokumentointiaan. Hakemuksessa kysytyt tiedot eivät kata kaikkia menetelmän vaatimuksia. Siten valvottavien on varauduttava antamaan myös mahdollisia muita hakemuksen käsittelemisessä tarvittavia tietoja. Finanssivalvonta haluaa tässä yhteydessä painottaa, että valvottavan on täytettävä EU:n vakavaraisuusasetuksen artiklojen 142 – 191 kaikki vaatimukset.

Perustietoina pyydetty aineisto perustuu pitkälti valvottavan sisäisiin menettelytapojen kuvauksiin, ohjeistuksiin, raportteihin. Siten hyvän IRBA-valmiuden omaavalta valvottavalta ei edellytetä erillisen aineiston tuottamista hakemusta varten, vaan ainoastaan valmiin aineiston kuvaamista, kopioimista ja liittämistä hakemukseen.

Perustiedot on yksilöity hakemuksen sisällysluettelon kohtaan II (A - E). Kutakin sisällysluettelon kohtaa on yksityiskohtaisemmin ja tarkemmin kuvattu alaliitteessä 3 (excel- taulukko). Sisällysluettelo on rakennettu siten, että sen ja alaliitteen 3 koodit (numerot/kirjaimet) vastaavat toisiaan. Excel-taulukossa (alaliite 3) on vasemmassa sarakkeessa sisällysluettelon kohta (esimerkiksi II;D;3;6) ja oikeanpuoleiseen sarakkeeseen Finanssivalvonta on pyrkinyt selvittämään ja yksilöimään, millaisia kuvauksia/ selvityksiä/sisäisiä ohjeita se odottaa valvottavan kyseisessä kohdassa tuovan esille.

Perustietojen aineisto jakautuu seuraaviin osiin:

- A. Taustatiedot
- B. Valvottavan tekemät valinnat
- C. Yleistietoa sisäisestä luokittelusta
- D. Yksityiskohtaista tietoa luokittelusta ja parametriestimoinnista
- E. Muiden maiden valvontaviranomaisten lisäkysymykset



Perustietoihin on omana kohtaan lisätty muiden valvontaviranomaisten lisäkysymykset (sisällysluettelon kohta II;E). Tämä kohta koskee niitä valvottavia, joiden ryhmään kuuluu ulkomaisia tytärluottolaitoksia.

Yksityiskohtaiset tiedot täytetään suurelta osin erikseen kunkin luokittelumenetelmän osalta.

Valvottava voi tarpeen mukaan viitata perustiedoissa pyydettyjen asioiden kohdalla useamman kerran myös samaan dokumenttiin tai saman dokumentin tiettyihin kohtiin. Jos menettelyjen kehittäminen on joltain osin kesken hakemusvaiheessa, niin valvottavien tulee kertoa eroista nykyisen ja tulevan menettelyn välillä.

Mikäli valvottavalla on jo lupa soveltaa yritys-, valtio- ja luottolaitosvastuisiin perusmenetelmää (FIRB) ja se hakee lupaa soveltaa edistynyttä menetelmää (AIRB), niin valvottava täyttää perustiedot soveltuvin kohdin omien LGD- ja CF-estimaattien osalta.

1.5 Käyttöönottosuunnitelma

Käyttöönottosuunnitelma on valvottavan sitova ilmoitus omista käyttöönottopäivämääristään niille vastuuryhmille ja tytäryhtiöille/liiketoiminta-yksiköille, joille valvottava hakee IRBA-lupaa.

Käyttöönottosuunnitelmassa on esitettävä taulukko, jossa valvottava kuvaa IRBA:n käyttöönoton päivämäärät vastuuryhmittäin ja liiketoimintayksiköittäin/tytäryhtiöittäin koko käyttöönottokaudelle sekä vastaavilta päivämärltä tiedot standardimenetelmän käytöstä. Lisäksi on eri taulukoilla kuvattava koko käyttöönottokaudelta vastuuryhmittäin ja liiketoiminta/yksiköittäin euromäärät, jotka ovat IRBA:ssa ja standardimenetelmässä. Samat tiedot on annettava % -osuuksina rahoitustaseesta (banking book). Varsinaisen käyttöönottokauden enimmäispituudeksi on Finanssivalvonta määritellyt kolme vuotta tämän määräyksen luvussa 6.3. Taulukoihin on valvottavan ilmoitettava myös ne vastuuryhmät ja liiketoimintayksiköt/tytäryhtiöt, jotka valvottava aikoo pysyvästi jättää IRBA:n ulkopuolelle ja joihin se siten aikoo soveltaa standardimenetelmää.

Valvottavan on liitettävä käyttöönottotaulukoiden tueksi mahdolliset projektisuunnitelmat, tietojärjestelmien kehityssuunnitelmat tai muut vastaavat suunnitelmat, joiden perusteella Finanssivalvonta voi arvioida valvottavan käyttöönottosuunnitelman realistisuutta. Näissä suunnitelmissa on selvitettävä myös, mitä menetelmä- ja tietojärjestelmien kehitystyötä IRBA-valmiuden saavuttamiseksi on jo hakemusajankohtaan mennessä tehty. Lisäksi on tehtävä selkoa, niistä menetelmä- ja tietojärjestelmämuutoksista, jotka ovat edelleen kesken. Suunnitelmista tulee näkyä näiden yksityiskohtaiset aikataulutukset ja niihin varatut resurssit. Finanssivalvonta pitää valvottavan sitoutumista suunnitelmien toteuttamiseen tärkeänä. Siksi se edellyttää, että näiden suunnitelmien lisäksi oltava selvitys siitä, millä organisaation tasolla valvottavassa seurataan käyttöönottoa ja siihen liittyvien suunnitelmien toteutumista.

Käyttöönottosuunnitelmassa on kuvattava myös ajankohdat, jolloin valvottavan johtoa ja henkilökuntaa on perehdytetty IRBA:aan (koulutussuunnitelma). Finanssivalvonta tulee osana hyväksymisprosessia arvioimaan käyttöönottoa ja siihen liittyviä suunnitelmia ja niiden realistisuutta sekä seuraamaan toteutumista hakemusvaiheen ja käyttöönottokauden aikana. Arvioidessaan käyttöönoton realistisuutta Finanssivalvonta



kiinnittää erityistä huomiota siihen, että valvottava on varannut riittävät resurssit käyttöönottosuunnitelman toteuttamiseen. Finanssivalvonnan käsityksen mukaan riittävä realismi edellyttää myös, että suunnitelmaan ei enää sisälly suuria menetelmien ja tietojärjestelmien kehitysprojekteja.

Käyttöönottokauden (kolme vuotta) kuluessa valvottavan on siirrettävä IRBA:aan ne vastuuryhmät tai tytäryhtiöt, jotka eivät olleet ensimmäisessä hakemusvaiheessa IRBA-luvan kohteena. Ennen käyttöönottosuunnitelman mukaisten erien IRBA:aan siirtämistä on valvottavan oltava yhteydessä Finanssivalvontaan ja ilmoitettava arvioitavaksi sellaiset luokitelumenetelmät ja parametristimoinnit, joita Finanssivalvonta ei ole voinut arvioida hyväksymisprosessin aikana varsinaista IRBA-lupaa myöntäessään. Vasta Finanssivalvonnan antaman luvan jälkeen voi valvottava käyttää näiden myöhemmin siirtyvien vastuiden vähimmäispääomavaatimuksen laskemiseen IRBA:aa.

1.6 Rinnakkaislaskenta

Rinnakkaislaskennalla tarkoitetaan pääomavaatimuksen laskemista sekä standardimenetelmällä että IRBA:lla. Rinnakkaislaskennalla valvottava osoittaa, että se pystyy käsittelemään menetelmän vaatiman aineiston ja tuottamaan sekä viranomais- että sisäistä raportointia. Valvottavilla on oltava menettelyt ja sisäinen ohjeistus, joilla se hoitaa ja osoittaa aineiston täsmäytyksen pääkirjaan ja muihin pankin rekistereihin.

IRBA-hakemukseen on liitettävä vähintään kahden peräkkäisen neljänneksen rinnakkaislaskennan tulokset. Mahdollinen IRBA-lupa voidaan antaa vasta, kun rinnakkaislaskennan tulokset ovat käytettävissä neljältä neljännekseltä. Laskenta on tehtävä vuosineljänneksittäin erilliseen excel-tilukkaan soveltaen COREP-pohjaa.

1.7 Alaliitteet 1- 3

Liitteen 1 alaliite 1: Hakemuksen sisällysluettelo

VALVOTTAVARYHMÄN IRBA HAKEMUS

Koodi 1	Koodi 2	Koodi 3	Koodi 4	Selvitys
I				Hakemuskirje ml allekirjoitukset
I	A			Listaus liitteistä (numero ja nimi)
II				Perustiedot (alaliite 3)
II	A			Taustatiedot:

II	A	1		Miksi valittu IRBA ja mitä tavoitteita menetelmän käytöllä aikomus saavuttaa
II	A	2		Valvottavaryhmän juridinen rakenne
II	A	3		Ulkomaiset valvontaviranomaiset
II	A	4		Organisaatio, raportointilinjat, yksityiskohtaisemmin luottoriskin arviointitoiminto
II	A	5		Päätöksentekuelimet, tarkemmin luotto- ja luokittelupäätöksiä tekevät elimet
II	B			Valvottavan tekemät valinnat:
II	B	1		FIRB vai AIRB
II	B	2		Erityisrahoitusvastuut taulukkopohjainen vai muu menetelmä
II	B	3		Ostetut yritysrahoitukset, käyttäkö vähittäisvastuiden menetelmää vai ei
II	B	4		Oman pääoman ehtoihin sijoituksiin käytetyt menetelmät
II	B	5		IRBA:n ulkopuolelle pysyvästi jätetyt erät
II	B	6		Luottoriskin vähentämistekniikoiden hyödyntäminen (FIRB)
II	C			Yleistietoja sisäisestä luokittelusta:
II	C	1		Rahoitustaseen ryhmittely vastuuryhmiin
II	C	2		Sisäiset luokittelumenetelmät vastuuryhmittäin, tytäryhtiöittäin
II	C	3		Sisäistä luokittelua koskeva ohjeistus
II	C	4		Maksukyvyttömyyden ja taloudellisen tappion sekä vastapuolen määritelmät, juoksuaika
II	C	5		Asiantuntija-arviot korvaavat luokitteluprosessin tulokset
II	C	6		Stressitestit (ohjeistus ja viimeinen raportti)
II	C	7		Luottoluokituksia tekevät tahot
II	C	8		Luokittelumenetelmiä tukevat tietojärjestelmät

II	C	9		Raportointi
II	D			Yksityiskohtaiset tiedot:
II	D	1		<i>Yrityksen johtaminen</i>
II	D	1	1	Ylimmän johdon rooli IRBA:ssa
II	D	1	2	Toimivan johdon rooli IRBA:ssa
II	D	1	3	Luottoriskin arviointitoiminto
II	D	1	4	Sisäinen tarkastus ja IRBA
II	D	1	5	Ulkoistetut toiminnot
II	D	2		<i>Sisäisten luokittelujen käyttö</i>
II	D	2	1	Selvitykset käyttökokemusvaatimuksen täytty- misestä (3 v, joustoa siirtymäaikana)
II	D	2	2	Käyttö luotonmyönnössä ja limiittien asetannas- sa
II	D	2	3	Käyttö pääoman allokoinnissa ja johtamisessa
II	D	2	4	Käyttö riskienhallinnassa ja raportoinnissa
II	D	2	5	Muut käyttökohteet
II	D	2	6	Tilanteet, joissa käytetään sisäisiin tarkoituksiin eri menettelyjä
II	D	3		<i>Luokittelujärjestelmä ja sen rakenne</i>
II	D	3	1	Yleiskuvaus luokittelumenetelmästä
II	D	3	2	Luokittelumenetelmään tehdyt muutokset
II	D	3	3	Maksukyvyn luokitteluasteikko ja vastapuoli- luokat
II	D	3	4	Oleellisten ominaisuuksien huomiointi luokitte- lussa
II	D	3	5	Keskittymät tiettyyn luokkaa
II	D	3	6	Sopimustyyppien luokittelujärjestelmä – omat LGD/CF -estimaatit

II	D	3	7	Vähittäisasiakkaiden luokittelu
II	D	3	8	Luokassa riittävä määrä vastapuolia
II	D	3	9	Keskittymät tiettyyn luokkaan
II	D	4		<i>Tilastoaineiston kokoaminen</i>
II	D	4	1	Pilari 3 vaatimukset
II	D	4	2	Yritys-valtio- ja luottolaitosvastuut
II	D	4	3	Omat LGD- ja CF -estimaatit
II	D	4	4	Vähittäisvastuut
II	D	4	5	Aineiston vertailu nykyiseen luottosalkkuun
II	D	5		<i>Riskin määrällinen arviointi</i>
II	D	5	1	PD-estimointi yritys-, valtio- ja luottolaitosvastuut
II	D	5	2	PD-estimointi vähittäisvastuut
II	D	5	3	LGD-estimointi yritys-, valtio- ja luottolaitosvastuut ml. taantuman vaikutus
II	D	5	4	LGD-estimointi vähittäisvastuut ml. taantuman vaikutus
II	D	5	5	CF-estimointi yritys-, valtio- ja luottolaitosvastuut ml. taantuman vaikutus
II	D	5	6	CF-estimointi vähittäisvastuut ml. taantuman vaikutus
II	D	5	7	Varovaisuusmarginaalin huomiointi
II	D	5	8	Mekaanisten mallien käyttö
II	D	6		<i>Riskiarvioiden laadun varmistusprosessi</i>
II	D	6	1	Kuvaus sisäisestä validointiprosessista (validointiohjeistus)
II	D	6	2	Yritys-, valtio- ja luottolaitosvastuut PD-estimaattien vertailu toteutuneisiin.
II	D	6	3	Yritys-, valtio- ja luottolaitosvastuut omien LGD- ja CF-estimaattien vertailu toteutuneisiin
				Vähittäisvastuut PD-, LGD- ja CF-estimaattien

II	D	6	4	vertailu toteutuneisiin
II	D	6	5	Muut käytetyt kvantitatiiviset menetelmät ja vertailut ulkoisiin aineistoihin (bechmarking)
II	D	6	6	Luokittelujen (rating, scoring) erottelukyvyn testaus
II	D	6	7	Validointia koskeva raportointi (viimeisimmät validointiraportit)
II	E			Muiden maiden valvontaviranomaisten lisäkysymykset
III				Käyttöönottosuunnitelma
IV				Rinnakkaislaskennan tulemat
V				Yksittäiset liitteet (joista listaus kohdassa I A)

Liitteen 1 alaliite 1: Hakemuksen sisällysluettelo

Liitteen 1 alaliite 2: Ennakoilmoitus hakemuksesta (erillinen excel-dokumentti)

Liitteen 1 alaliite 3: Perustiedot (erillinen excel-dokumentti)