

Ersättningspolicy

Innehållsförteckning

1.	Inledning.....	2
1.1	Bakgrund och syfte	2
1.2	Omfattning och avgränsningar	2
1.3	Beslutsordning, ändringar och ikraftträdande	2
1.4	Efterlevnad.....	2
2.	Roller och ansvar	3
3.	Ersättningsmodell.....	3
3.1	Generella principer	3
3.2	Medarbetare som väsentligen påverkar bolagets risknivå.....	3
3.3	Vd.....	4
3.4	Fast ersättning.....	4
3.5	Målrelaterad ersättning	4
3.5.1	Regelsystem.....	5
3.6	Övriga ersättningar och förmåner.....	5
3.7	Integrering av hållbarhetsrisker	6
4.	Ersättningsutskott	6
5.	Beslut om ersättningar	6
6.	Information till medarbetarna.....	6
7.	Offentliggörande av uppgifter	7
8.	Uppföljning och kontroll.....	7
	Versionshistorik	8

1. Inledning

1.1 Bakgrund och syfte

Enligt EU kommissionens delegerade förordning 2015/35 (EU-förordningen) ska försäkringsföretag fastställa styrdokument för ersättningar. I lag om försäkringsdistribution finns även bestämmelser om försäkringsdistributörers ersättningssystem till anställda. Bestämmelser om ersättningar följer även av Eiopas riktlinjer för företagsstyrningssystem och Finansinspektionens föreskrifter och allmänna råd om årsredovisning i försäkringsföretag samt försäkringsdistribution.

Utöver ovan finns i förordning 2019/2088 (Disclosure-förordningen) bestämmelser om ersättningar för finansiella rådgivare.

Syftet med denna policy är att ange principer för hur ersättningar inom Länsförsäkringar Södermanland (nedan benämnt LFS eller Bolaget) ska fastställas, tillämpas och följas upp samt hur medarbetare som kan påverka bolagets risknivå identifieras. Bolagets ersättningssystem ska främja en effektiv riskhantering och ett kontrollerat risktagande.

Intressekonflikter som kan uppkomma i samband med ersättningsfrågor ska identifieras och hanteras. För identifiering och hantering av intressekonflikter gäller bolagets Riktlinje för hantering av intressekonflikter.

1.2 Omfattning och avgränsningar

Polycyn gäller för alla medarbetare inom LFS och omfattar alla ersättningar och förmåner inom ramen för anställningen.

1.3 Beslutsordning, ändringar och ikraftträdande

Denna policy fastställs av styrelsen efter beredning i Risk- och Revisionsutskottet. Polycyn ska fastställas av styrelsen minst en gång per år även om inga ändringar beslutas. HR-chef ansvarar för att polycyn uppdateras.

1.4 Efterlevnad

Riktlinjen ska följas av samtliga medarbetare inom Bolaget. Chefer i organisationen säkerställer att riktlinjen efterlevs och att kunskap om innehållet finns inom gruppen/enheten/avdelningen.

Regelefterlevnadsfunktionen ansvarar för att riskbaserat kontrollera verksamhetens efterlevnad av tillämpliga styrande dokument.

2. Roller och ansvar

HR-chef är dokumentansvarig och ansvarar för LFS:s ersättningssystem. HR-chef ska vid behov föreslå ändringar och årligen uppdatera ersättningspolicyn. Ersättningspolicyn ska behandlas och fastställas av styrelsen minst en gång per år och träder i kraft dagen för beslut.

3. Ersättningsmodell

3.1 Generella principer

Utgångspunkten för ersättningsmodellen är att den ska bidra till att skapa goda förutsättningar för LFS att på ett tillfredsställande sätt utföra sitt uppdrag från ägarna.

Ersättningsmodellen ska stimulera till goda prestationer och bidra till att göra LFS till en attraktiv arbetsgivare som kan konkurrera om rätt kompetens på marknaden. Ersättningsmodellen ska vara förenlig med och främja en sund och effektiv riskhantering och inte uppmuntra till ett överdrivet risktagande eller motverka bolagets långsiktiga intressen. Ersättningsmodellen ska inte riskera bolagets förmåga att upprätthålla en tillräcklig kapitalbas. Hållbarhetsrelaterade risker beaktas i ersättningssystemet med utgångspunkt i hur dessa risker integrerats i riskhanteringssystemet. Dessa risker beaktas genom den allmänna utformningen av ersättningsmodellen som baseras på de generella principer som anges i denna riktlinje.

För medarbetare som är sysselsatta inom bolagets försäkringsdistribution, inklusive de som direkt leder eller ansvarar för detta arbete, ska systemet för ersättning vara uppbyggt på ett sätt som inte motverkar att bolaget agerar för kundens bästa intressen. Systemet för ersättningar kan inkludera incitament för försäljningsmål, exempelvis kampanjer och säljtävlingar om de kan genomföras med beaktande av kundens bästa vilket bland annat innebär att de inte får uppmåna till försäljning i strid med kundens behov, riskbenägenhet och hållbarhetspreferenser. Medarbetare inom LFS ska ha marknadsmässiga anställningsvillkor. Ersättningarna ska vara i nivå med branschen på den geografiska marknad där bolaget är verksamt. Utformning och nivå på ersättningar ska harmonisera med bolagets värderingar, d v s vara rimliga, präglade av måttfullhet och väl avvägda, bidra till en god etik och organisationskultur samt präglas av öppenhet och transparens.

3.2 Medarbetare som väsentligen påverkar bolagets risknivå

I samband med den årliga uppdateringen av denna policy görs en bedömning av vilka funktioner inom bolaget som väsentligen påverkar bolagets risknivå. HR-chef är ansvarig för att bedömningen

genomförs. De som väsentligen kan påverka bolagets risknivå ingår i företagsledningen, vilket med nuvarande organisation är vd, affärsområdeschef Sakförsäkring, affärsområdeschef Bank, affärsområdeschef Liv & Hälsa, chef verksamhetsutveckling, ekonomichef, HR-chef och ledningskoordinator.

För medarbetare med ansvar för dessa funktioner liksom för ansvariga för centrala funktionerna regelefterlevnad, riskhantering, aktuarie och internrevision gäller att ingen bonus eller andra rörliga lönedelar, såsom exempelvis målrelaterad ersättning, förekommer. Ersättning utgår i form av fast månadslön.

För befattningshavare med förmånsbestämd tjänstepension är det möjligt att byta den förmånsbestämda tjänstepensionen mot en premiebestämd pension. Avgiften för den premiebestämda pensionen motsvarar den premie som skulle gälla vid en förmånsbestämd försäkring. För bolaget ska kostnadsneutralitet råda oavsett vilken lösning som befattningshavaren väljer.

3.3 Vd

Ersättning till vd utgår i form av fast månadslön. Vd har särskilda pensionsvillkor som framgår av årsredovisningen. Bonus eller annan rörlig ersättning utgår inte till vd.

3.4 Fast ersättning

Basen i LFS ersättningsmodell ska utgöras av fast ersättning, d v s fast kontant månadslön. Den fasta ersättningen ska vara på en nivå som attraherar och behåller rätt kompetens och ska sättas individuellt med en tydlig koppling till den anställdes arbete och prestation.

3.5 Målrelaterad ersättning

Målrelaterad ersättning (målbonus) kan vara ett komplement till den fasta ersättningen. Den målrelaterade ersättningen ska uppmuntra och belöna goda prestationer som långsiktigt leder till att LFS utvecklas positivt. I utformningen av strukturen för målrelaterad ersättning ska företagsledningen säkerställa att målbonusstrukturen som helhet inte främjar bolagets intressen framför kundens. Målrelaterad ersättning får således bara utgå om det inte bedöms påverka kundens intressen negativt på kort eller lång sikt. Den målrelaterade ersättningen ska utgå i form av gemensam målbonus.

Målrelaterad ersättning utgår utifrån de gemensamma mål som uppnåtts under året. En förutsättning för att målrelaterad ersättning ska betalas ut är att LFS har ett totalt positivt resultat. Styrelsen beslutar om målrelaterad ersättning ska utgå i LFS. Beslut tas för ett år i taget beträffande förekomst, nivå, mål och övriga kriterier.

3.5.1 Regelsystem

Alla tillsvidareanställda och vikarier med ett vikariat längre än sex månader omfattas av målbonus. Anställda som väsentligen påverkar bolagets risknivå enligt denna policy omfattas inte av målrelaterad ersättning.

För att vara berättigad till målrelaterad ersättning ska man ha varit i aktiv tjänst minst tre månader under året. Andel räknas efter tjänstgöringstid och tjänstgöringsgrad. För den som pensionerats under året gäller tidsgränsen tre månaders aktiv tjänst under intjänandeåret.

Sjukfrånvaro och tillfällig vård av barn sammanhängande över minst 14 dagar medför att ersättningen från dag 15 minskas motsvarande den överstigande frånvarotiden. Övrig frånvaro som till exempel föräldraledighet, tjänstledighet och studieledighet minskar ersättningen från dag ett. Årsfaktor 260 dagar.

Medarbetare som är berättigad målrelaterad ersättning enligt ovan men slutar sin anställning, får målbonusen utbetald under förutsättning att årsbokslutet godkänts av styrelsen och att slutlön inte redan utbetalats.

Ersättning beslutas av styrelsen efter det att de godkänt årsbokslutet.

Avsättning/utbetalning sker under andra kvartalet, dock senast den 30 juni.

Ersättningen uttrycks som en bruttolön, dvs företagets kostnader för sociala avgifter inklusive avsättning till premiepension eller löneskatt tillkommer.

3.6 Övriga ersättningar och förmåner

Pensions- och avgångsvillkor följer av kollektivavtal.

Bolaget kan tillämpa lönetillägg till medarbetare som har uppdrag som kontorsansvarig och för medarbetare som har ett gruppchefsuppdrag. Medarbetare som tillfälligt åtar sig ett mer ansvarsfullt uppdrag kan få ett tidsbegränsat lönetillägg.

Bolaget kan utöver kontant ersättning och kollektivavtalade förmåner erbjuda anställda förmåner, t ex i form av rabatter på bolagets produkter, bilförmån och i form av hälsa och friskvård.

Engångsersättning kan förekomma i undantagsfall vid extraordinära arbetsinsatser, dock max 20 000 kronor per tillfälle. Beslut ska ske i samråd med HR-chef och vd.

3.7 Integrering av hållbarhetsrisker

Värdering av ersättningspolicyn utifrån ett hållbarhetsperspektiv har grundats på de hållbarhetsfaktorer som Bolaget uppfattar att den träffas av. Bolaget är restriktiva med annan kontant ersättning än fast ersättning vilket främjar ett sunt risktagande med våra kunders tillgångar och fokuserar mer på kvalitet än kvantitet. Bolaget uttrycker även tydligt i denna policy att Bolaget inte skall diskriminera i lönesättningen vilket tydligt kopplar till hållbarhetskriterier.

4. Ersättningsutskott

LFS styrelse ska inom sig utse ett Ersättningsutskott med uppgift att ansvara för att bereda väsentliga ersättningsbeslut samt besluta om åtgärder för att följa upp tillämpningen av denna riktlinje. Ersättningsutskottets sammansättning och uppgifter regleras i styrelsens arbetsordning.

5. Beslut om ersättningar

Enligt Bolagsordningen är det Bolagsstämman som beslutar om principer för ersättning till ledande befattningshavare och verkställande direktör (vd) inom Bolaget.

LFS styrelse ska, efter beredning i ersättningsutskottet, besluta om ersättning och övriga anställningsvillkor för vd. Beslut om ersättning till övriga anställda som ingår i Bolagets företagsledning och eventuella övriga anställda som rapporterar direkt till vd kan av styrelsen delegeras till vd. Om delegering sker till vd ska vd föredra ersättningsförslag till företagsledning inför ersättningsutskottet innan beslut. Ersättning till anställda som ingår i bolagets företagsledning ska årligen rapporteras i styrelsen.

Beslut om förmåner till personalen fattas av vd och ska årligen anmälas till LFS styrelse.

6. Information till medarbetarna

Alla medarbetare ska informeras om vilka kriterier som styr deras ersättning och om hur deras resultat bedöms. Sådan information ska publiceras på LFS intranät.

Vd ska informera bolagets avdelningschefer om bestämmelserna i denna policy. Avdelningschef ska därefter se till att bestämmelserna efterlevs inom sitt ansvarsområde.

7. Offentliggörande av uppgifter

Senast i samband med att Bolagets årsredovisning fastställs av bolagsstämman ska en redogörelse för företagets ersättningar offentliggöras. Redogörelsen ska tas in i årsredovisningen, och Ersättningspolicyn ska publiceras på Bolagets hemsida.

8. Uppföljning och kontroll

Utvärdering av ersättningssystemet görs årligen. HR-chef ansvarar för att utvärderingen genomförs.

Innan utbetalning av löner och ersättningar gör lönehandläggaren på ekonomiavdelningen kontroller i lönesystemet för att identifiera eventuella felregistreringar.

HR-chef, eller av denna utsedd person, gör månatliga kontroller av löner och ersättningar. HR-chef ansvarar för att nyckelkontroll genomförs varje kvartal.

Författare
Cecilia Franssén**Dokumentansvarig**
Cecilia Franssén

Versionshistorik

Version	Bakgrund till ändring	Sammanfattning ändringar	Datum
7.0	Årlig revidering	Justeringar från organisationsförändringar Justeringar i målrelaterad ersättning, förutsättning ändras till totalt resultat i stället för tekniskt resultat.	2022-02
8.0	Uppdatering regelverk	Uppdatering till följd av hållbarhetsrelaterade förändringar av Solvens II som syftar till att säkerställa att hållbarhetsrisker beaktas i försäkringsföretags företagsstyrningssystemet/ riskhanteringssystemet. Samt tillägg av ledningskoordinator i kap 2.2 enligt riskanalys av personer som påverkar bolagets risknivå	2022-05
9.0	Årlig revidering	Justeringar gällande TM-verksamhet. Justering gällande individuell målbonus då vi endast har en bolagsgemensam målbonus. Förtydligande att målbonusstrukturen inte främjar bolagets intressen framför kundens.	2023-02
10.0	Årlig revidering	Uppdatering av hur utvärdering görs av ersättningssystemet samt av vilka befattningshavare som påverkar bolagets riskprofil. Uppdatering av bakgrund och syfte samt av generella principer. Uppdatering av offentliggörande av uppgifter. Flytt av regler för målrelaterad ersättning till detta dokument. Därutöver mindre justeringar.	2024-06