

## Riktlinje för ersättning

### 1. Om dokumentet

#### 1.1 Bakgrund och syfte

Enligt reglerna för försäkringsbolag<sup>1</sup> ska dessa ha en ersättningspolicy, som dels är förenlig med och främjar en sund och effektiv riskhantering, dels motverkar ett överdrivet risktagande och ser till kundens bästa. I LF Jämtland har två dokument för att uppfylla kravet; dels Principer för ersättning och andra anställningsvillkor för företagsledningen (fastställs av bolagsstämman), dels riktlinjer för ersättning (föreliggande dokument).

Syftet med denna riktlinje är att i enlighet med HR-policyn ange principerna för ersättningar till anställda inom Länsförsäkringar Jämtland (Bolaget).

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

Riktlinjen gäller för alla anställda inom Bolaget och omfattar alla ersättningar och förmåner inom ramen för anställningen. Riktlinjen gäller vidare för anlitanande av tjänsteleverantörer enligt avsnitt 2.5.

#### 1.3 Dokumentets beslutsordning

Denna riktlinje fastställs av styrelsen och träder i kraft dagen för beslut. Riktlinjen ska fastställas och godkännas minst en gång per år även om inga ändringar beslutas. Ersättningsutskottet ansvarar för översynen av riktlinjen.

#### 1.4 Efterlevnad

Varje anställd i chefsbefattning ska se till att dessa riktlinjer följs och att det finns kontroller i verksamheten som säkerställer efterlevnaden. Ansvarig chef ska informera internrevisionen om det sker förändringar i Bolagets ersättningsmodeller. Uppföljning av efterlevnaden av dessa riktlinjer och att Bolagets ersättningar överensstämmer med riktlinjerna ska dessutom ske minst årligen genom HR. Resultatet av uppföljningen omfattar samtliga anställda och ska årligen rapporteras till styrelsen i samband med att årsredovisningen behandlas samt omgående vid bristande efterlevnad.

<sup>1</sup> Kommissionens delegerade förordning 2015/35/EU av den 10 oktober 2014 om komplettering av Europaparlamentets och rådets direktiv 2009/138/EG om upptagande och utövande av försäkringsverksamhet (Solvens II) och European Insurance and Occupational Pensions Authority (EIOPA) riktlinjer för företagsstyrningssystem. Lag (2018:1219) om försäkringsdistribution.

## 2. Ersättningsmodell

### 2.1 Generella principer

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

Ersättningsmodellen ska vara förenlig med och främja en sund och effektiv riskhantering och inte uppmuntra till ett överdrivet risktagande eller begränsa Bolagets förmåga att upprätthålla en lämplig kapitalbas, här inkluderas risker relaterade till hållbarhetsfaktorer.

Ersättningsmodellen ska stimulera till goda prestationer och bidra till att göra Bolaget till en attraktiv arbetsgivare som kan konkurrera om rätt kompetens på marknaden.

Anställda inom Bolaget ska ha marknadsmässiga anställningsvillkor. Ersättningarna ska därigenom vara i nivå med branschen på den geografiska marknad där Bolaget är verksamt. Utformning och nivå på ersättningar ska harmoniera 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.

Bolaget får inte ersätta sina anställda på ett sätt som står i strid med de grundläggande kraven för försäkringsdistribution. Detta innebär att ersättningssystemet ska stödja att försäkringsdistribution bedrivs enligt god försäkringsdistributionssed och med tillbörlig omsorg till kundernas bästa intresse.

Bolaget ska vid distribution i god tid innan ett försäkringsavtal ingås samt i årliga rapporter redovisa tredjepartsersättningar.

### 2.2 Fast ersättning

Basen i ersättningsmodellen ska utgöras av fast ersättning, d v s fast kontant månadslön. Den fasta ersättningen ska vara på rätt nivå för att attrahera och behålla rätt kompetens och ska sättas individuellt på en nivå med en tydlig koppling till anställdas arbete, kompetens och prestation.

### 2.3 Målbaserad och provisionsbaserad rörlig ersättning

I Bolaget utgår ingen målbaserad eller provisionsbaserad rörlig ersättning.

### 2.4 Övriga ersättningar och förmåner

Utöver kontant ersättning, omfattas alla anställda av samma förmåner. Vissa yrkesroller är dock berättigade till bilförmån där beslut fattas av närmaste chef.

Pensions- och avgångsvillkor följer av kollektivavtal. Bolaget kan inom ramen för av bolagsstämman fastställda principer för ersättning till ledande befattningshavare avtala om särskilda pensions- och avgångsvillkor.

Utöver ovanstående har chefer för respektive affärsområde rätt att besluta om att ge ersättning (monetära eller icke-monetära) för extraordinära insatser i form av gratifikationer. En gratifikation är en ensidigt av arbetsgivaren lämnad förmån som inte är på förhand känd för

**Författare**  
Eric Blomdahl

**Dokumentansvarig**  
Joel Eriksson

arbetstagaren. En sådan gratifikation får inte överstiga ett värde av 15 000 kr utan vd:s beslut. Chef HR ansvarar för att det finns rutiner för gratifikationer som är monetära (pengar) och icke-monetära (annat än pengar).

## 2.5 Ersättningsvillkor gentemot tjänsteleverantörer

Ersättningsvillkoren gentemot tjänsteleverantörerna får inte uppmuntra till överdrivet risktagande i förhållande till Bolagets riskhanteringsstrategi. Risker i förhållande till tjänsteleverantörer ska hanteras i enlighet med Bolagets Riktlinje för riskhantering vid beslut - godkännandeprocessen.

## 3. Ersättningsutskott/beredning av ersättningsfrågor

Bolagets styrelse ska inom sig utse ett Ersättningsutskott med uppgift att ansvara för att bereda väsentliga ersättningsbeslut samt beslut om åtgärder för att följa upp tillämpningen av denna riktlinje. Ersättningsutskottets sammansättning och uppgifter regleras i Instruktion för styrelsen samt Instruktion för ersättningsutskottet.

## 4. Beslut om ersättningar

Bolagets styrelse ska besluta om ersättning och övriga anställningsvillkor för vd.

Vd ansvarar för att besluta om ersättning till personer som ingår i Bolagets företagsledning samt till de personer som rapporterar direkt till vd (exempelvis ansvariga för centrala funktioner). Vd ska hålla ersättningsutskottets ordförande informerad om innehållet i sådana beslut och säkerställa att beslutet dokumenteras.

Beslut om förmånserbjudande fattas av vd och ska årligen anmälas till Bolagets styrelse inom ramen för den årliga ersättningsanalysen.

## 5. Riskpersoner

Bolaget ska årligen göra en ersättningsanalys och i den identifiera så kallade Riskpersoner. Riskpersoner utgörs normalt av anställda i ledande positioner, centrala funktioner och ledande strategiska befattningshavare (t.ex. affärsområdeschefer) samt handlare och mäklare inom kapitalmarknaden. Anställda i ledande positioner utgörs av vd, vice vd eller annan i Bolagets ledning som är ansvarig direkt inför styrelsen.

Ersättningsprinciper enligt denna riktlinje gäller även för personer som är identifierade som Riskpersoner.

**Författare**  
Eric Blomdahl

**Dokumentansvarig**  
Joel Eriksson

## 6. Information till anställda

Alla anställda ska informeras om vilka kriterier som styr deras ersättning och om hur deras resultat bedöms. Sådan information liksom information om riktlinjens innehåll i övrigt ska publiceras på Bolagets intranät.

Vd ska informera varje anställd i chefsbefattning om bestämmelserna i denna riktlinje. Varje anställd i chefsbefattning 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 avseende principerna för Bolagets ersättningar offentliggöras. Redogörelsen ska tas in i årsredovisningen, läggas som bilaga till årsredovisningen eller publiceras på Bolagets webbplats och finnas tillgänglig minst ett år efter offentliggörandet.