

Författare
{#Dokumentforfattare#}

Dokumentansvarig
Ödmark Per

Riktlinje för ersättning-Länsförsäkringar Jämtland

1. Om dokumentet

1.1 Bakgrund och syfte

Enligt de näringsrättsliga reglerna för försäkringsbolag¹ ska dessa ha en ersättningspolicy, som dels är förenlig med och främjar en sund och effektiv riskhantering, dels motverkar ett överdrivet risktagande. Från och med den 1 oktober 2018 följer även krav på försäkringsbolags system för ersättning till anställda som är sysselsatta inom försäkringsdistribution av lagen om försäkringsdistribution och Finansinspektionens föreskrifter om försäkringsdistribution.

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.

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 Internrevision. Resultatet av uppföljningen ska årligen rapporteras till styrelsen i samband med att årsredovisningen behandlas samt omgående vid bristande efterlevnad.

¹ 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.

Författare
{#Dokumentforfattare#}

Dokumentansvarig
Ödmark Per

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.

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.

Enligt lagen om försäkringsdistribution samt därtill hörande föreskrifter ska bolaget ha interna regler för anställda sysselsatta inom försäkringsdistribution, inklusive anställda som direkt leder eller ansvarar för sådant arbete.

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 distributionsverksamheten bedrivs genom ett hederligt, rättvist och professionellt handlande enligt god försäkringsdistributionssed och med tillbörlig omsorg till kundernas bästa intresse. Förbud finns mot system med ersättning, försäljningsmål eller annat som skulle kunna ge distributören eller dennes anställda incitament att rekommendera en viss kund en viss försäkringsprodukt, istället för en annan som bättre skulle passa kundens behov samt vid distribution till konsument avråder konsumenten från att vidta åtgärder som inte kan anses lämpliga med hänsyn till personens behov, ekonomiska förhållanden eller andra omständigheter.

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 Provisionsbaserad ersättning

I Bolaget utgår ingen provisionsbaserad ersättning.

Författare
{#Dokumentforfattare#}

Dokumentansvarig
Ödmark Per

2.4 Målbaserad rörlig ersättning

I Bolaget utgår ingen målbaserad rörlig ersättning.

2.5 Övriga ersättningar och förmåner

Bolaget kan, utöver kontant ersättning, erbjuda anställda förmåner till exempel i form av rabatter på bolagets produkter, bilförmån, lunchförmån samt i form av hälso- och friskvård. Sådana förmåner ska sammanställas i ett särskilt förmånserbudande till de anställda ("Förmånserbudande"). För det fall denna typ av ersättningar till någon del är rörlig gäller för medarbetare som är sysselsatta inom bolagets försäkringsdistribution även det som anges under punkten 2.3 ovan.

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

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 styrelsens arbetsordning.

4. Beslut om ersättningar

Bolagets styrelse ska 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 ersättningsutskottet eller till ordföranden eller till vd. Om delegering sker till vd ska vd hålla ordföranden informerad om innehållet i sådana beslut.

Beslut om förmånserbudande fattas av vd och ska årligen anmälas till Bolagets styrelse.

5. Riskpersoner

Bolaget ska årligen göra en analys i syfte att identifiera så kallade Riskpersoner. Riskpersoner utgörs av personer som i tjänsten kan utöva ett inte oväsentligt inflytande på Bolagets risknivå. 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. Riskanalysen omfattar även anställda som är verksamma inom försäkringsdistribution.

Författare
{#Dokumentforfattare#}

Dokumentansvarig
Ödmark Per

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 för företagets 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.

Författare
{#Dokumentforfattare#}

Dokumentansvarig
Ödmark Per

Bilaga 1. Anställda som arbetar inom försäkrings- distribution

Funktion

Privat	Företag, Lantbruk	Lantbruk
Privat_proaktiva/ utgående_säljare/ rådgivare	Företag, Lantbruk – säljare/rådgivare	Lantbruk_säljare/rådgivare
Privat_proaktiva/ utgående_gruppchef	Företag_Företag_underwriter	Företag, Lantbruk/liv
Privat_säljare/rådgivare		Liv_säljare/rådgivare
Privat_affärsstöd_gruppchef		Liv_gruppchef