

# Riktlinje för ersättning

## 1. Om dokumentet

### 1.1. Bakgrund och syfte

Syftet med denna riktlinje är att för Länsförsäkring Kronoberg ("Bolaget") ange principer för hur ersättningar ska fastställas, hur riktlinjen ska tillämpas och följas upp samt hur anställda som kan påverka företagets risknivå definieras. Riktlinjen gäller för alla anställda inom Bolaget och omfattar alla ersättningar och förmåner inom ramen för anställningen.

Enligt EU-kommissionens delegerade förordning 2015/35 av den 10 oktober 2014 (EU-förordningen) ska försäkringsföretag fastställa styrdokument för ersättningar. Bestämmelser om ersättningar följer även av Eiopas riktlinjer för företagsstyrningssystem och Finansinspektionens föreskrifter och allmänna råd om årsredovisning i försäkringsföretag.

Syftet med dessa riktlinjer är att ange principerna för ersättningar till anställda inom Länsförsäkring Kronoberg.

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

### 1.2. Omfattning och avgränsningar

Riktlinjerna gäller för alla anställda inom Länsförsäkring Kronoberg och omfattar alla ersättningar och förmåner inom ramen för anställningen.

### 1.3. Dokumentets beslutsordning

Riktlinjerna ska efter beredning i Ersättningsutskottet behandlas och fastställas av styrelsen minst en gång per år oavsett om ändringar föreslås eller inte. Riktlinjerna gäller från och med den dag de fastställs av styrelsen. Ansvarig för uppdatering av dessa riktlinjer är HR-chef.

### 1.4 Efterlevnad

Varje anställd i chefsbefattning ska se till att dessa riktlinjer följs och att det finns kontroller i verksamheten som säkerställer efterlevnaden. Uppföljning av denna riktlinje och att bolagets ersättningssystem överensstämmer med dessa riktlinjer ska ske minst årligen genom bolagets Compliance Officer samt vart tredje år av Internrevision. Resultatet av uppföljningen ska årligen (Internrevision vart tredje år) rapporteras till styrelsen i samband med att årsredovisningen behandlas samt omgående vid bristande efterlevnad.

## 2. Ersättningsmodell

### 2.1. Generella principer

Utgångspunkten för ersättningsmodellen är att den ska bidra till att skapa goda förutsättningar för Bolaget att på ett tillfredsställande sätt utföra ägarnas uppdrag. Ersättningsmodellen ska vara förenlig med och främja en sund och effektiv riskhantering och motverka ett överdrivet risktagande. Ersättningarna får inte 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 och ersättningarna ska därigenom vara i nivå med branschen på den geografiska marknaden där bolaget är verksamt.

## **2.2. Fast ersättning**

Ersättningsmodellen ska utgöras av fast ersättning, det vill säga fast månadslön. Den fasta ersättningen ska vara på en marknadsmässig nivå för att attrahera och behålla rätt kompetens och ska sättas individuellt på en nivå med en tydlig koppling till anställdas arbete, kompetens, erfarenhet och prestation.

## **2.3 Målrelaterad prestationsersättning**

Den målrelaterade ersättningen ska uppmuntra och belöna goda prestationer som långsiktigt leder till att Bolaget utvecklas positivt. Målrelaterad ersättning får aldrig begränsa Bolagets förmåga att upprätthålla en tillräcklig kapitalbas eller att vid behov säkerställa kapitalbasen. Det är Bolagets styrelse som fattar beslut om att målrelaterad prestationsersättning skall tillämpas i Bolaget. Vid beslut om att målrelaterad prestationsersättning skall tillämpas i Bolaget, så beslutar även styrelsen om innehåll och målområden för den målrelaterade prestationsersättningen.

En förutsättning för att målrelaterad ersättning ska utfalla är att Bolagets resultat före återbäring och bokslutdispositioner måste vara positivt. Prestationsersättningen får inte medföra ett negativt resultat. I tillägg skall målnivåerna som skall uppnås, för att målrelaterad ersättning skall betalas ut, vara på en nivå som innebär att värdeskapandet för kunderna/ägarna vid dessa målnivåer överstiger den målrelaterade ersättningen som ska betalas.

Senast i samband med att Bolagets styrelse godkänner årsredovisningen ska styrelsen utvärdera och fastställa om förutsättningarna är uppfyllda för att målrelaterad ersättning ska betalas ut, vilket innebär senast under maj månad.

Den målrelaterade ersättningen utgår till samtliga anställda med följande undantag:

Mot bakgrund av vikten av kundernas förtroende för bolaget har styrelsen gjort bedömningen att vd eller övriga personer i företagsledningen inte omfattas av den målrelaterade ersättningen.

## **2.4 Provisionsbaserad ersättning**

För säljande personal kan provisionsbaserad ersättning utgå. Provisionsbaserad ersättning regleras i lokalt kollektivavtal. Med provisionsbaserad ersättning avses lön som är satt i förhållande till försäljningsinsats och som inte är riskdrivande.

## **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 förmåner som främjar hälsa och friskvård. Sådana förmåner ska sammanställas i ett särskilt förmånserbjudande till de anställda ("Förmånserbjudande").

Pensions- och avgångsvillkor följer av kollektivavtal. Bolaget kan avtala om särskilda pensions- och avgångsvillkor efter beslut i styrelsen, dock kan vd i enlighet med "Instruktion för VD" besluta upp till MSEK 2.

## **3. Ersättningsutskott/beredning av ersättningsfrågor**

Bolagets styrelse ska inom sig utse ett ersättningsutskott med uppgift att ansvara för att bereda vä-

sentliga ersättningsbeslut samt besluta om åtgärder för att följa upp tillämpningen av denna riktlinje. Ersättningsutskottets sammansättning och uppgifter regleras i Arbetsordning för styrelsen.

#### **4. Beslut om ersättningar**

Bolagets styrelse ska besluta om ersättning och övriga anställningsvillkor för vd och anställda i företagsledning och Bolagets centrala funktioner.

Beslut om gratifikationer till anställda, ska i förekommande fall beslutats av vd. Beslut om gratifikationer till anställda som ingår i företagsledningen ska, i förekommande fall, fattas av Bolagets styrelse.

Beslut om förmånserbjudande fattas av vd och förmåner av väsentlig ekonomisk betydelse ska årligen anmälas till Bolagets styrelse.

#### **5. Riskpersoner**

Bolaget ska årligen göra en analys i syfte att identifiera s.k. 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 samt centrala funktioner. Analysen genomförs av Bolagets Riskhanteringsfunktion.

#### **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 innehållet i Riktlinje för ersättning ska publiceras på Bolagets intranät.

Vd ska informera företagsledningen. Företagsledningen ska informera sina respektive underställda chefer om innehållet i Riktlinje för ersättning. Varje anställd i chefsbefattning ska därefter se till att bestämmelserna efterlevs inom sitt ansvarsområde.

#### **7. Offentliggörande av uppgifter**

En redogörelse för Bolagets ersättningar ska lämnas i årsredovisningen.

#### **8. Information till kontrollfunktioner mm**

Ansvarig chef ska informera samtliga centrala kontrollfunktioner om eventuella omständigheter som är relevanta för funktionens uppgifter.