

**18. Policy**  
för  
**ersättningar**

**Placerum Kapitalförvaltning**

# Policy för ersättningar

Dessa riktlinjer fastställdes av styrelsen för Placerum Kapitalförvaltning AB (Bolaget) den 6 december 2016. Styrelsen för Bolaget skall pröva och fastställa dessa riktlinjer minst en gång per år.

## 1. Bakgrund och syfte

Denna policy syftar till att främja en god riskhantering och att inte uppmuntra överdrivet risktagande inom Placerum. Policyn har tagits med hänsyn till företagets begränsade storlek, interna organisation samt verksamhetens art, omfattning och komplexitet.

## 2. Omfattning

Placerum Kapitalförvaltning AB (Bolaget) ingår tillsammans med Placerum AB (Moderbolaget) i en grupp som benämns Placerum. Denna policy omfattar alla anställda på grupp- eller undergruppsnivå.

## 3. Regelverk

Enligt Finansinspektionens föreskrifter om ersättningssystem i kreditinstitut och värdepappersbolag, FFFS 2011:1 så skall alla institut ha en policy som beskriver hur bolaget ska mäta, styra, rapportera och kontrollera de risker som ersättningssystem kan medföra. Policyn ska beskriva hur ersättningssystemet är uppbyggt, tillämpas och följs upp.

## 4. Beslutsprocess

Styrelsen för Placerum har ansvar för att det finns en punkt på dagordningen där styrelsen minst en gång per år fastställer ersättningspolicyn enligt gällande regelverk.

Inför ett sådant beslut skall underlag och lämplig dokumentation inklusive en riskanalys av bolagets eventuella ersättningssystem ligga till grund. VD ansvarar för att informera styrelsen om gällande avtal och struktur på föreslaget ersättningssystem. Styrelsens beslut om ersättningar skall tillsammans med beslutsunderlag och riskanalys arkiveras tillsammans med aktuellt styrelseprotokoll.

Styrelsen ska besluta om;

- Ersättning till den verkställande ledningen
- Ersättning till anställda som har det övergripande ansvaret för någon av företagets kontrollfunktioner,
- Åtgärder för att följa upp tillämpningen av ersättningspolicy

## 5. Ersättningssystem

Bolagets ersättningssystem skall främja en sund verksamhet, effektiv riskhantering och motverka ett överdrivet risktagande, verka för lojalitet mot företaget, respekt för gällande lagar, föreskrifter och företagets interna regelbok. Ersättningssystemet skall uppmuntra initiativförmåga, långsiktighet och stabilitet till nytta för Bolagets verksamhet. Mätningen av sådant resultat som skall ligga till grund för en eventuell rörlig ersättning skall vara grundat på en längre period (minst ett verksamhetsår). Den rörliga ersättningen skall vara rimlig i förhållande till bolagets utbetalade fasta ersättningar och får aldrig vara så stor att den riskerar att urholka bolagets kapitalbas.

De rörliga delarna i förhållande till de fasta delarna av ersättningen ska för samtliga anställda uppgå till maximalt 30 procent.

Bolagets nuvarande ersättningsstruktur innebär att samtliga medarbetare har en fast månatlig ersättning.

## 5.1 Kriterier för fastställande av ersättning

### 5.1.1 Fast ersättning

Basen i Bolagets ersättningssystem utgörs 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 bolagets bedömningskriterier.

Företagets bedömningskriterier är:

- Befattningens svårighetsgrad, dvs arbetsuppgifter och ansvar
- Utförd prestation, dvs uppfyllande av satta mål såväl kvantitativt som kvalitativt
- Arbetsmarknaden
- Kompetens och erfarenhet
- Utbildning

Den enskilde medarbetarens prestation och kompetens utgör grunden för den individuella lönesättningen. De faktorer som ska värderas är:

- Ansvar, initiativ, kreativitet och självständighet
- Yrkeskunnande och erfarenhet
- Arbetskvalitet och produktivitet
- Serviceinriktning och kundbemötande
- Samarbetsförmåga, lojalitet och positivitet

### 5.1.2 Rörlig ersättning

Bolaget har inga rörliga ersättningar i dagsläget. Vid fastställande av rörlig ersättning ska den återspegla en hållbar och riskjuserad prestation utöver det som krävs för att uppfylla kraven i den anställdes arbetsbeskrivning.

Garanterad rörlig ersättning får inte lämnas annat än i samband med nyanställning och om det finns särskilda skäl för det. En sådan ersättning ska vara begränsad till det första anställningsåret.

Bolaget har satt upp följande kriterier för rörlig ersättning till anställda vars arbetsuppgifter har en väsentlig inverkan på företagets riskprofil;

Finansiella:

En förutsättning för att rörliga ersättningar skall utgå är ett positivt resultat och att det enligt budget uppställda resultatmålet uppnås. Om resultatet för ett enskilt räkenskapsår inte når den fastställda gränsen utgår inga rörliga ersättningar för det räkenskapsåret.

Icke-finansiella:

Rörliga ersättningar syftar till att uppmuntra och belöna medarbetare som visar lojalitet, initiativförmåga och göra det "lilla extra" inom sitt verksamhetsområde för att höja företagets kvalitet, prestation samt resultat och därmed överträffar omvärldens krav och förväntningar.

Speciella krav finns när det gäller vad rörliga ersättningar ska baseras på till anställda vars arbetsuppgifter har en väsentlig inverkan på företagets risknivå. Det är inte bara den anställdes resultat utan den berörda resultatenhetens och företagets totala resultat som ska ligga till grund för rörliga ersättningar.

För anställda i kontrollfunktioner finns speciella kriterier för rörlig ersättning, se 5.2.

### **5.1.3 Inlösen av tidigare anställningskontrakt**

Bolaget ska säkerställa att ersättningspaket som används i syfte att ersätta eller lösa in tidigare anställningskontrakt ska överensstämma med Bolagets ersättningspolicy.

## **5.2 Ersättning till anställda i kontrollfunktioner**

Om rörlig ersättning ska utbetalas till kontrollfunktioner ska kriterierna vara utifrån mål som är kopplade till kontrollfunktionen, oberoende av resultatet i de affärsområden som de kontrollerar.

## **5.3 Anställda vars arbetsuppgifter har en väsentlig inverkan på bolagets riskprofil**

Bolaget ska varje år göra en analys i syfte att identifiera anställda vars arbetsuppgifter har en väsentlig inverkan på bolagets riskprofil.

Bolaget har vid analysen beaktat den potentiella inverkan som personalen har på grundval av sina befogenheter och ansvarsområden och bolagets riskindikatorer. Bolaget har vid analysen beaktat samtliga risker som företaget är eller kan komma att bli exponerade för inklusive risker som är kopplade till bolagets ersättningssystem.

### **5.3.1 Kriterier för urval av anställda vars arbetsuppgifter har en väsentlig inverkan på företagets riskprofil**

Bolaget har vid analysen beaktat samtliga kriterier som finns med i förordning EU 604/2014. Bolaget har en begränsad storlek och intern organisation samt verksamhetens art, omfattning och komplexitet är begränsad. Detta innebär att bolaget med följande kriterier omfattar de personer vars arbetsuppgifter har en väsentlig inverkan på företagets riskprofil;

Kvalitativa kriterier

- Den anställde är medlem i den verkställande ledningen
- Den anställde ansvarar och kan ställas till svars inför ledningsorganet för verksamheten i funktionerna för oberoende riskhantering, efterlevnad av lagstiftning och internrevision
- Den anställde leder en funktion som ansvarar för rättsliga frågor, finansfrågor inbegripet beskattning och budgetering, personal, ersättningspolicy, informationsteknik eller ekonomisk analys

Kvantitativa kriterier

- Den anställdes totala ersättning under det föregående budgetåret är lika med eller högre än den lägsta totala ersättning som beviljats under budgetåret till en medlem i den verkställande ledningen

Ovanstående kvantitativa kriterium anses inte vara uppfyllt om bolaget fastställt att den anställdes yrkesutövning inte har någon väsentlig inverkan på institutets riskprofil efter som den anställde eller den personalkategori som den anställde tillhör inte har någon väsentlig inverkan på riskprofilen för en affäresenhet genom den verksamhet som bedrivs.

Styrelsen skall varje år fastställa vilka anställda vars arbetsuppgifter har en väsentlig inverkan på företagets riskprofil enligt FFFS 2011:1. Med hänsyn till de risker som bolaget är eller kan komma att bli exponerade samt de kriterier som återfinns i förordning EU 604/2014 har styrelsen beslutat att följande funktioner/anställda väsentligt kan påverka bolagets riskprofil:

- VD
- Ledningsgrupp
- Compliance
- Riskansvarig
- Förvaltningsansvarig

## 6. Ersättningsens struktur

### 6.1 Uppskjuten betalning

Ersättningspolicyn skall gälla för samtliga anställda inom företaget, men riktlinjerna om uppskjuten betalning skall endast gälla för anställda vars arbetsuppgifter har en väsentlig inverkan på företagets riskprofil

För anställda vars arbetsuppgifter har en väsentlig inverkan på företagets riskprofil, vars rörliga ersättning under ett år uppgår till minst 100 000 kr skall regler om uppskjutande av ersättning finnas. Företaget ska då se till att minst 40 procent av den rörliga ersättningen skjuts upp minst tre till fem år innan den betalas ut eller äganderätten övergår till den anställde.

För anställda i verkställande ledningen och anställda vars arbetsuppgifter har en väsentlig inverkan på företagets riskprofil som har ersättningsandelar på ett särskilt högt belopp finns krav på att företaget ska skjuta upp minst 60 procent av den rörliga ersättningen. För att avgöra om ersättningen är av särskilt högt belopp ska styrelsen separat pröva och fastställa vad som ska gälla.

### 6.2 Justering

Styrelsen skall ha möjlighet att besluta om att rörlig ersättning till anställda vars arbetsuppgifter har en väsentlig inverkan på företagets riskprofil kan falla bort helt eller delvis om det i efterhand visar sig att den ersättningsberättigade inte uppfyllt ersättningsens syfte. Justering av ersättning gäller all ersättning, d v s inte bara ersättning som skjuts upp. Styrelsen kan också avstå från att utbetala ersättning om företagets ställning väsentligt förändras särskilt om företaget inte längre kan fortsätta sin affärsverksamhet.

Bolaget ska vid rörlig ersättning till anställda vars arbetsuppgifter har en väsentlig inverkan på företagets riskprofil säkerställa att ersättningen omfattas av malus- och återkravsförfarande. Detta innebär att Bolaget ska ha möjlighet att justera ännu inte utbetald ersättning samt att den anställde förbinder sig att under vissa förutsättningar återbetala redan utbetald ersättning.

Styrelsen har beslutat att det kan vara aktuellt med malus- och återförandekrav i följande fall;

- När den anställde deltar i eller är ansvarig för ett handlade som leder till betydande förluster för bolaget
- När den anställde inte uppfyller lämpliga standarder för duglighet och lämplighet.

### 6.3 Avsked

I det fall den anställde blir uppsagd tillfaller all intjänad ersättning den anställde under förutsättning att uppsägningen inte grundas på brottslig eller mot Placerum illojal verksamhet. I sådant fall förfaller intjänad ersättning och tidigare utbetald ersättning skall omedelbart återbetalas.

### 6.4 Egen uppsägning

Om den anställde väljer att sluta sin anställning utgår ersättning fram till anställningens upphörande. I det fall den anställde slutar för att starta konkurrerande verksamhet eller påbörjar anställning hos ett företag som bedriver med Placerum konkurrerande verksamhet utgår ingen ersättning. Ersättning som redan är utbetald får behållas av den anställde.

### 6.5 Avvikelse

Om det visar sig att underlaget för en beräknad rörlig ersättning varit felaktigt skall den uppskjutna delen av utbetalningen justeras. Skulle det inträffa att en alltför stor utbetalning har skett och utbetalningen inte kan kompenseras av påföljande utbetalning skall den första utbetalningen kunna återkrävas.

## 7. Uppföljning och kontroll

Placerums styrelse beslutar om ersättningspolicyn. Styrelsen har utsett en särskild ledamot som är organisatoriskt oberoende och innehar relevant sakkunskap för att vara ansvarig för väsentliga ersättningsbeslut. Ansvarig ledamot ska utföra en oberoende bedömning av företagets ersättningspolicy och ersättningssystem. Ansvarig ledamot har även till uppgift att besluta om åtgärder för att följa upp tillämpningen av ersättningspolicyn.

Ansvarig för Placerums Internrevision ska när det är lämpligt, minst årligen granska att företagets ersättningar överensstämmer med ersättningspolicyn. Ansvarig för Internrevisionen rapporterar resultatet till styrelsen.

## 8. 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 policyns innehåll i övrigt publiceras på Bolagets intranät.

## 9. Offentliggörande av uppgifter

I enlighet med Finansinspektionens föreskrifter om ersättningssystem i kreditinstitut, värdepappersbolag och fondbolag med tillstånd för diskretionär portföljförvaltning, FFFS 2011:1 och tillhörande ändringsförfattning 2014:22 ska bolaget på sin webbplats förklara hur kraven på ersättningspolicy och ersättningssystem uppfylls.

\*\*\*\*\*

## **Bilaga 1 Årlig plan för ansvarig för ersättningspolicy**

Placerum Kapitalförvaltning AB

556707-4306

2016-12-06

---

- Bereda styrelsebeslut om ersättning och åtgärder som gäller
  1. Ersättning till den verkställande ledningen,
  2. Ersättning till anställda som har det övergripande ansvaret för någon av företagets kontrollfunktioner, och
  3. Åtgärder för att följa upp tillämpningen av företagets ersättningspolicy
- Utföra en oberoende bedömning av företagets ersättningspolicy och ersättningssystem
- Analysera vilka risker som är förenade med företagets ersättningspolicy och ersättningssystem. Identifiera särskilt reglerad personal.