

# Ersättningspolicy

*Ersättningspolicyn beskriver de principer pensionskassan ska arbeta efter i samband med lönesättning, anställningsförmåner och andra ersättningar som utgår till personer som kan påverka företagets risknivå. Policyn är upprättade enligt Finansinspektionens allmänna råd (FFFS 2016:21) om ersättningspolicy i understödsföreningar, börser och clearingorganisationer.*

*Policyn är antagen av styrelsen 2018-06-13.*

## Definition och användningsområde

Syftet med denna policy är att främja en effektiv riskhantering och att reglera att inte något överdrivet risktagande sker kopplat till ersättningar, hur ersättningar ska fastställas och följas upp samt hur anställda som kan påverka företagets risknivå definieras. Policyn gäller för alla anställda inom FPK och omfattar alla ersättningar och förmåner inom ramen för anställningen.

## Analys

Endast fast ersättning har betalats ut till anställda under 2017.

### 1 ERSÄTTNINGSMODELL

#### 1.1 Generella principer

Utgångspunkten för FPK:s ersättningsmodell är att den ska bidra till att skapa goda förutsättningar för FPK att på ett tillfredsställande sätt utföra sitt uppdrag.

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

Anställda inom FPK ska ha marknadsmässiga anställningsvillkor. Utformning och nivå på ersättningar ska vara väl avvägda samt präglas av öppenhet och transparens.

#### 1.2 Anställd som kan påverka företagets risknivå

Den personalkategori som kan utöva, eller utövar, ett inte oväsentligt inflytande på FPKs risknivå är Vd.

#### 1.3 Anställda vid kontrollfunktioner

Anställda vid kontrollfunktionerna ska få ersättning oberoende av de företagsområden de kontrollerar.

#### 1.4 Fast ersättning

Ersättningen ska utgöras av fast ersättning, dvs. 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 och prestation.

#### 1.5 Målrelaterad ersättning

FPK tillämpar inte målrelaterad ersättning.

#### 1.6 Övriga ersättningar och förmåner

FPK kan, utöver kontant ersättning, erbjuda anställda förmåner t ex i form av hälsa och friskvård. Dessa förmåner ska följa branschpraxis.

Pensions- och avgångsvillkor följer av kollektivavtal. Styrelsen kan besluta om särskilda pensions- och avgångsvillkor för Vd. Utformning och nivå på pensionsersättningar ska vara väl avvägda samt präglas av öppenhet och transparens. Ingen rörlig ersättning - i form av rörlig lön, gratifikation eller på annat sätt - ska förekomma vid FPK.



## 2. BESLUT OM ERSÄTTNINGAR

Ersättningar till Vd beslutas av styrelsen. Beslut om ersättning till övriga anställda som rapporterar direkt till Vd har av styrelsen delegerats till Vd. Vd ska hålla ordföranden informerad om innehållet i sådana beslut.

Beslut om förmåner till övriga anställda fattas av Vd och ska årligen anmälas till ordföranden och vice ordföranden.

## 3. OFFENTLIGGÖRANDE AV UPPGIFTER

Senast i samband med att FPK:s årsredovisning fastställs av fullmäktige ska en redogörelse för företagets ersättningar offentliggöras. Redogörelsen ska tas in i årsredovisningen, läggas som bilaga till årsredovisningen eller publiceras på FPK:s webbplats och finnas tillgänglig minst ett år efter offentliggörandet.

## 5. UPPFÖLJNING OCH KONTROLL

Styrelsen ansvarar för att policyn tillämpas och följs upp.

Styrelsen ska årligen utvärdera den lönomodell som FPK tillämpar för att säkerställa att ersättningsmodellen leder till ett beteende som bäst gagnar FPKs långsiktiga mål. Uppföljning av efterlevnaden av denna policy och av att företagets ersättningar överensstämmer med policyn ska ske minst årligen genom Internrevision. Resultatet av uppföljningen ska årligen rapporteras till styrelsen i samband med att årsredovisningen behandlas samt omgående vid väsentligt bristande efterlevnad.

## 6. IKRAFTTRÄDANDE OCH ÄNDRINGAR

Policyn ändras vid behov efter beslut av styrelsen. Policyn ska fastställas av FPKs styrelse minst en gång per år även om inga ändringar ska beslutas. Vd ska föreslå ändringar av policyn och ansvara för att den införlivas.