



2016-09-21

Punkt 10: Riktlinje för ersättning

Förslag till beslut i styrelsen

att anta riktlinje för ersättning för Försäkrings AB Göta Lejon

Ändringar i dokumentet är markerat. Små ändringar gjorda.



FÖRSÄKRINGS AB GÖTA LEJON		Riktlinje för Ersättningar		Rättslig grund
				EIOPA-BoS-14/253 Finansinspektionens allmänna råd och föreskrifter FFFS 2011:2 samt Solvens II delegerade akter artikel 275 Riktlinje 9-10
Dokumentnamn	Antagen datum	Löpnummer	Version	
Riktlinje för Ersättningar	2015-09-22 2016-09-21	B680A00007	Version: 7 6	
B680A00007	Version: 7 6			
Dokumenttyp	Publiceras	Dokumentansvarig	Operativt ansvarig	
Riktlinjer	Intranätet	Styrelsen	Ansvarig för HR funktionen inom Försäkrings AB Göta Lejon	

Formaterat: Teckenfärg: Auto

Riktlinje för Ersättningar för Försäkrings AB Göta Lejon

1. Om dokumentet

Formaterat: Teckenfärg: Auto

1.1 Bakgrund och syfte

Syftet med denna riktlinje är att för Försäkrings AB Göta Lejon ange principer för hur ersättningar skall fastställas, hur ~~riktlinjen~~riktlinjen ska tillämpas och följas upp. Enligt Finansinspektionens allmänna råd om ersättningspolicy i försäkringsföretag, börser, clearingsorganisationer och institut för utgivning av elektroniska pengar, FFFS 2011:2 samt DA artikel 275 bör samtliga ovan nämnda bolag ha ett ersättningssystem med tillhörande styrdokument, som dels är förenlig med och främjar en effektiv riskhantering, dels inte uppmuntrar till ett överdrivet risktagande.

Formaterat: Teckenfärg: Auto

Formaterat: Teckenfärg: Auto

Försäkrings AB Göta Lejons riktlinjer för ersättningar styr hur ersättningar till anställda ska fastställas, tillämpas och följas upp. Vidare beskriver riktlinjen hur ersättningssystemet är uppbyggt samt dess tillämpning och uppföljning. Riktlinjen ska tillämpas tillsammans med Försäkrings AB Göta Lejons riktlinje för intressekonflikter.

Formaterat: Teckenfärg: Auto

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. HR funktionen ska föreslå ändringar av riktlinjen och ansvara för att dessa införlivas. Ansvarig för uppdatering av riktlinjen är vd.

1.4 Efterlevnad

Alla medarbetare ansvarar för att denna riktlinje följs. Chefer i organisationen säkerställer att riktlinjen efterlevs och att kunskap om innehållet finns inom gruppen. Ansvarig för att granska verksamhetens efterlevnad är regelefterlevnadsfunktionen.

2. Mål

Försäkrings AB Göta Lejon långsiktiga huvudmålsättning är att i enlighet med Försäkringsrörelselagen bedriva verksamheten så att Försäkrings AB Göta Lejons förmåga att fullgöra sina förpliktelser (soliditet och likviditet) inte äventyras. Detta inbegriper även riskhantering, sundhet och öppenhet (genomlysning).

3. Syfte med rörlig ersättning till anställda

Försäkrings AB Göta Lejons verksamhet utförs av anställda tjänstemän som inte har någon rörlig ersättning utöver lön.

4. Ansvar

Ersättningssystem till anställda är styrelsens angelägenhet och ansvar liksom riskanalys, tillämpning och uppföljning.

Inom styrelsen ska finnas en särskilt ansvarig ledamot för ersättningsfrågor till anställda. Ledamoten är ordförande. Denna ledamot ska ha tillräcklig kunskap om och erfarenhet av riskanalys för att självständigt kunna bedöma ersättningspolicyns lämplighet. Ledamoten bereder och följer upp frågor om ersättningssystem i Göta Lejon och rapporterar till styrelsen.

Anställd i Göta Lejon som tillika ingår i styrelsen får inte inneha denna funktion.

5. Kriterier för rörlig ersättning

Eftersom bolaget inte har några rörliga ersättningar har några kriterier för rörlig ersättning inte upprättats.

6. Anställda som omfattas av rörliga ersättningssystem i Försäkrings AB Göta Lejon

Ej tillämpligt eftersom några rörliga ersättningar inte förekommer.

7. Beslut om ersättningssystem och riktlinjer

Bolagets styrelse beslutar om eventuella rörliga ersättningssystem till anställda samt riktlinjer för efterlevnad.

8. Uppföljning och kontroll

VD ska redovisa bolagets ersättningssystem samt efterlevnaden av denna till styrelsen.

Bolagets kontrollfunktion för ersättningssystem ska självständigt årligen eller vid behov granska att bolagets ersättningssystem är i överensstämmelse med beslutad riktlinje för ersättningar.

Kontrollfunktion kan utgöras av funktion för intern- eller riskkontroll eller regelefterlevnad.

9. Information till anställda

Bolagets ledning ska informera anställda i bolaget som berörs av riktlinjen och beslutat ersättningssystem om innebörden av riktlinjen och ersättningssystemet.

10. Offentliggörande av ersättningar

Relevant och tydlig information om bolagets ersättningar ska lämnas i bolagets årsredovisning, bilaga till den eller på bolagets webbplats. Informationen ska finnas tillgänglig minst ett år efter offentliggörande.

Informationen bör innehålla

- Beslutsprocess och riskanalys för ersättningsystem
- Mål och kriterier för rörlig ersättning
- Principer för uppskjuten betalning för särskild personal
- Räkenskapsårets kostnadsförda belopp för ersättningar

~~Övriga relevanta uppgifter enligt FFFS 2011:2~~