

Policy för ersättning till de anställda på SIP Nordic Fondkommission AB

Antagen:	Ansvarig:	Version:	Intern/extern:
9.0 = 2019-03-04	VD	8.0 = 2018-04-23 7.0 = 2017-11-13 6.0 = 2017-04-24 5.0 = 2016-04-18 4.0 = 2015-09-07 3.0 = 2015-03-02 2.0 = 2014-12-15 1.0 = 2014-03-17	Intern

1. Mål och syfte

Denna policy ska fungera som stöd för SIP Nordic Fondkommission AB ("SIP" eller "Instituttet") när det gäller frågor kring ersättningar och utformning av Institutets ersättningssystem. Nedan följer de principer som ska gälla för ersättningar till de anställda.

Denna policy har författats med utgångspunkt i lagen om värdepappersmarknaden samt kraven i FI:s bindande föreskrifter 2011:1. I den mån det är möjligt beaktar policyn även riktlinjer från EBA (riktlinjer om en sund ersättningspolicy, gäller från 1 januari 2017) och Esma (riktlinjer om ersättningspolicy och ersättningspraxis (MiFID-direktivet)) då dessa ska anses utgöra allmänna råd. För dessa gäller principen "följ eller förklara" och SIP har för avsikt att tillämpa de allmänna råden när de inte står i konflikt med FI:s bindande föreskrifter.

2. Omfattning

Riktlinjerna gäller för alla personer med anställning hos SIP. Samtliga kringgåenden av policyn eller agerande som står i strid med dess syfte är förbjudna.

3. Definitioner

Verkställande ledning

VD, eventuell vice VD samt i Institutet aktivt arbetande styrelseledamöter.

Ledningsgrupp

I ledningsgruppen ingår utöver personer i den Verkställande ledningen även ansvarig för Backoffice. Ledningsgruppen har dock inte någon företagsledande funktion, utan endast är till för informationsspridning och samordning mellan företagets olika delar.

Anställda vars arbetsuppgifter har en väsentlig påverkan på SIP:s riskprofil

En anställd tillhörande en personalkategori som, enligt SIP samt enligt Kommissionens delegerade förordning (EU) nr. 604/2014, i tjänsten utövar eller kan utöva ett inte oväsentligt inflytande på företagets risknivå (exempelvis genom att ingå eller avsluta avtal). Denna kategori anställda anges i punkten 4 och motiveringen till indelningen finns med i denna policys bilaga 2.

Ersättning

Alla ersättningar och förmåner som ett företag betalar ut direkt eller indirekt till en person inom ramen för en anställning (kontant lön, andra kontanta ersättningar, ersättningar i form av aktier eller aktierelaterade instrument, pensionsavsättningar, avgångsvederlag, bilförmåner, m.m.).

Rörlig ersättning

En på förhand, vanligtvis resultatbaserad, del av ersättningen (som till belopp eller omfattning inte är fastställd). Som rörlig ersättning räknas i detta sammanhang inte provisionsbaserad lön.

Fast ersättning

Den ersättning som inte är rörlig enligt definitionen i denna policy. Ersättningen kan indikeras vara fast när villkoren för att bevilja den och beloppet för den:

- a. baseras på i förväg fastställda kriterier,
- b. är icke-diskretionära och avspeglar den anställdes yrkeserfarenhet och tjänstestår,
- c. är transparenta i fråga om det enskilda belopp som beviljas den enskilde anställda,
- d. är permanenta, dvs. upprätthålls över en period som är knuten till den specifika rollen och de specifika ansvarsområdena i organisationen,
- e. inte går att återkalla och det permanenta beloppet endast ändras genom kollektiva förhandlingar eller efter omförhandling i enlighet med nationella kriterier för lönesättning,
- f. inte går att sänka, innehålla eller upphäva av institutet,
- g. inte ger incitament för risktagande,
- h. inte är beroende av resultat.

Kontrollfunktion

En funktion för riskhantering, regelefterlevnad (Compliance), internrevision eller liknande. Samtliga SIP:s kontrollfunktioner utförs av externa parter och deras ersättning regleras därmed i uppdragsavtal.

Övriga intressenter

Till kategorin ”Övriga intressenter” hör exempelvis konsulter och anknutna ombud som deltar i värdepappersrörelsen.

4. Riskanalys

Då SIP inte erbjuder rörliga ersättningar till anställda har SIP inte upprättat en mer djupgående riskanalys av sitt ersättningsystem. För det fall rörlig ersättning ska betalas ut ska riskfunktionen först analysera den rörliga ersättningens konstruktion och säkerställa att den är acceptabel i förhållande till Institutets riskaptit och ekonomiska situation. Därtill ska riskfunktionen assistera SIP med riskjustering av den vinst som ska ligga till grund för rörlig ersättning enligt punkten 6.4 nedanför.

4.1 Att utvärdera vilka anställda som ska räknas som ”anställda vars arbetsuppgifter har en väsentlig påverkan på SIP:s riskprofil”

SIP måste varje år utvärdera de anställda som ska anses utgöra anställda vars arbetsuppgifter har en väsentlig påverkan på SIP:s riskprofil. Dessa anställda beskrivs i denna policies bilaga 2.

När SIP ska identifiera de anställda som ska räknas som anställda vars arbetsuppgifter har en väsentlig påverkan på SIP:s riskprofil ska SIP utgå ifrån Kommissionens delegerade förordning (EU) nr. 604/2014. I den finns ett antal kriterier för vilka personer som ska anses ingå i denna personalkategori (se bilaga 1).

Bedömningen ska utgå från både kvalitativa och kvantitativa egenskaper hos personalen.

Minst följande ska dokumenteras i bilaga 2 till denna policy:

- Resultatet av bedömningen
- Grunden för motiveringen och bedömningen av de identifierade personerna
- Strategin som används för att bedöma de risker som uppstår i samband med SIP:s affärsstrategi och verksamhet
- Hur bedömningen har utförts
- Vilka som är delaktiga i egenbedömningen och vad för roll de har i denna

5. Ersättningssystemets sammansättning

SIP:s ersättningssystem ska uppmuntra till långsiktighet och stabilitet. Ersättningssystemet ska utformas så att det har en god och medveten balans mellan fasta och rörliga delar.

Resultatet som ligger till grund för bestämmandet av ersättning ska baseras på en längre mätperiod och inkludera kvalitativa moment och bedömning av resultatet över minst ett år.

I de fall en anställd omfattas av ett ersättningssystem som innehåller en rörlig del, ska resultatet som ligger till grund för bestämmandet av ersättning baseras på en längre mätperiod (minst 1 år) och inkludera kvalitativt moment.

6. Kriterier för fastställande av rörlig ersättning

För det fall rörlig ersättning (bonus) ska betalas ut ska denna bedömas för respektive anställd och utifrån ett eller flera av följande kriterier:

- 1) Företagets resultat
- 2) Vilka budgetmål den anställda uppnått
- 3) De övriga mål den anställde uppnått
- 4) Vilka mål den anställde uppnått utifrån kvalitativa variabler

6.1 Rörlig ersättning till anställda vars arbetsuppgifter har en väsentlig påverkan på SIP:s riskprofil

Rörlig ersättning måste alltid beakta riskanalysen och de anställda vars arbetsuppgifter har väsentlig påverkan på SIP:s riskprofil. Dessa anställdas rörliga ersättningar ska baseras på den anställdes resultat (såväl finansiellt och icke-finansiellt) samt den berörda affärsenhetens och SIP:s totala resultat. En anställd vars arbetsuppgifter har en väsentlig påverkan på SIP:s riskprofil får aldrig erhålla en rörlig ersättning som är mer än 100 % av den anställdes fasta ersättning.

För det fall rörlig ersättning ska betalas ut ansvarar den särskilt utsedde styrelseledamoten för att i samråd med Compliance ta fram kriterier för vilka finansiella och icke-finansiella kriterier som ska bedömas för att rörlig ersättning ska kunna utgå. Detta måste även korrelera med innehållet i den anställdes anställningsavtal.

6.2 Storlek på den rörliga ersättningen

SIP:s rörliga ersättning får inte vara så stor att den urholkar kapitalbasen. Den rörliga ersättningen ska kunna sättas till noll om situationen kräver det. SIP får enbart lämna garanterad rörlig ersättning i samband med nyanställning och om det finns särskilda skäl för det. Sådan rörlig ersättning ska enbart kunna erhållas det första anställningsåret. När SIP beslutar om hur stor del av den totala ersättningen som ska vara rörlig ska följande beaktas:

- 1) Kostnaden för, och storleken på det extra kapital som krävs för att täcka de risker som påverkat periodens resultat
- 2) Storleken av, och kostnaden för likviditetsrisken
- 3) Möjligheten att förväntade framtida intäkter inte realiserar.

I de fall Institutet har ett positivt resultat begränsas storleken för bonus enligt följande:

- 1) 25 % av den vinst som uppkommit ska användas för att förstärka kapitalbasen,
- 2) 25 % av den vinst som uppkommit ska användas till utdelning till aktieägaren och
- 3) 50 % av den vinst som uppkommit ska användas så som SIP:s ägare beslutar. Beroende av SIP:s situation kan vinst användas till utdelning och/eller till att finansiera interna utvecklingsprojekt. Denna del av vinsten kan också delas ut till personalen som bonus.

6.3 Den rörliga ersättningens komponenter

- Aktier och optioner i Institutet
- Kontant utbetalning

6.4 Riskjustering av vinsten

Innan SIP avsätter del av vinst till rörlig ersättning, så ska vinsten justeras för risk. Tillämpning av riskjusterad vinst, sker utifrån Institutets Riktlinjer för kapitaltäckning och riskanalys. Både de risker som är aktuella och de som är framtida ska beaktas.

6.5 Avgångsvederlag

Vid fastställande av eventuellt avgångsvederlag tillämpar Institutet samma principer som för ersättning ovan. Avgångsvederlag får inte vara så stort att den urholkar kapitalbasen. Det ska kunna sättas till noll om situationen kräver det.

När SIP avtalar om avgångsvederlag ska följande beaktas:

- 1) Kostnaden för, och storleken på det extra kapital som krävs för att täcka de risker som påverkat periodens resultat
- 2) Storleken av, och kostnaden för likviditetsrisken
- 3) Möjligheten att förväntade framtida intäkter inte realiserar

7. Kriterier för fastställande av fast ersättning

Den fasta lönen skall vara marknadsmässig, men ej marknadsledande och attraherar individer som delar Institutets värderingar rörande långsiktighet, försiktighet och ömsesidig lojalitet.

7.1 Övriga förmåner

Övriga ersättningar och förmåner inkluderar företagshälsovård, friskvårdsbidrag och liknande förmåner. VD äger därutöver rätt att med styrelsens godkännande besluta om gratifikation till anställda som ej bedöms kan påverka Institutets risknivå.

8. Inlösen av tidigare anställningskontrakt

SIP ska säkerställa att sådana ersättningspaket som används för att ersätta eller lösa in tidigare anställningskontrakt är i överenskommelse med denna ersättningspolicy.

9. Treårig utbetalningsfrist

För anställda vars arbetsuppgifter har en väsentlig påverkan på SIP:s riskprofil ska utbetalning av den rörliga ersättningen/bonusen skjutas upp med 60 % i tre år. Bonusen betalas ut med 20 % per år pro rata. Detta innebär följande:

- År 1: 40 % av den rörliga ersättningen betalas ut direkt, 60 % hålls inne.
- År 2: 40 % av den rörliga ersättningen för år 2 betalas ut, 60 % hålls inne, 20 % av den innehållna ersättningen från år 1 betalas ut.
- År 3: 40 % av den rörliga ersättningen för år 3 betalas ut, 60 % av år 3:s ersättning hålls inne, 20 % av den innehållna ersättningen från år 1 betalas ut, 20 % av den innehållna ersättningen från år 2 betalas ut.
- År 4: 40 % av den rörliga ersättningen för år 4 betalas ut, 60 % av år 4:s ersättning hålls inne, 20 % av den innehållna ersättningen från år 1 betalas ut, 20 % av den innehållna ersättningen från år 2 betalas ut, 20 % av den innehållna ersättningen från år 3 betalas ut.
- År 5: 40 % av den rörliga ersättningen för år 5 betalas ut, 60 % av år 5:s ersättning hålls inne, 20 % av den innehållna ersättningen från år 2 betalas ut, 20 % av den innehållna ersättningen från år 3 betalas ut, 20 % av den innehållna ersättningen från år 4 betalas ut.

I den mån aktier, aktierelaterade eller andra finansiella instrument ingår i ersättningen får den anställda inte förfoga över dessa eller värdet av dessa under minst 3 år.

Regleringen ska inte påverka avtal mellan arbetsgivare och arbetstagare där till exempel villkoret för utbetalning är att arbetstagaren stannar kvar i Institutet en viss tid. Däremot kan regleringen om uppskjuten utbetalning träda in om denne lämnat SIP.

Uppskjuten bonus insättes på konto hos Custodian och regleras i avtal med anställd.

10. Bortfall av ersättning

Rörlig ersättning till sådana anställda vars arbetsuppgifter har en väsentlig påverkan på SIP:s riskprofil och som skjuts upp (i enlighet med punkten 9 ovan) ska kunna minskas eller helt ställas in, om det framkommer att underlaget för resultatmätningen varit felaktig eller att Institutets ställning försämrats avsevärt.

11. Intressekonflikter

Intressekonflikter som kan uppstå i samband med utformning av ersättningssystemet ska hanteras i enlighet med SIP:s riktlinjer för hantering av intressekonflikter. Nya ersättningsstrukturer ska således granskas utifrån ett intressekonfliktperspektiv redan innan de beslutas.

SIP ska utforma sitt ersättningssystem så att personalen inte belönas eller bedöms på ett sätt som kommer i konflikt med institutets skyldighet att iaktta kundernas intressen. Ytterligare information om hur exempelvis rådgivare ersätts framgår av SIP:s riktlinjer för hantering av intressekonflikter.

12. Styrelseledamot med ansvar för ersättningsfrågor

Styrelsen ska utse en i förhållande till den verkställande ledningen oberoende styrelseledamot som ansvarar för ersättningsfrågor samt att bereda förslag till ev. rörlig ersättning. Styrelsens ansvar och uppgifter beträffande ersättning regleras i styrelsens arbetsordning. Den särskilt utsedde ledamoten ska dokumentera de förslag som denne lägger fram till styrelsen.

Den särskilt utsedde ledamoten är:

- Styrelsens ordförande

Styrelsen beslutar om avgångsvederlag samt all eventuell rörlig ersättning.

13. Ramar för övriga intressenter

SIP:s anknutna ombud ska upprätta egna riktlinjer för ersättningar som ska tillämpas på deras ersättningsmodeller för att säkerställa att inga ersättningar påverkar Institutets kunder eller SIP negativt. En årlig uppföljning av ombuden samt kontroll av rådgivningsprotokoll ska säkerställa detta.

De konsulter som deltar i värdepappersrörelsen utgörs enbart av kontrollfunktioner samt ekonomifunktionen. Det finns inga incitament eller rörliga ersättningar som skulle kunna påverka dessa funktioners objektivitet eller ge dessa incitament att ta risk för Institutets del.

14. Uppföljning och kontroll

14.1 Årlig kontroll av policy och ersättningsystem

Internrevisionsfunktionen ska årligen granska om SIP:s ersättningar överensstämmer med denna policy. I den kontroll som internrevisionsfunktionen genomför ska ekonomifunktionen och compliancefunktionen vara behjälpliga.

Internrevisionsfunktionen ska rapportera resultatet av granskningen till styrelsen årligen och senast i samband med att årsredovisningen fastställs. För det fall internrevisionsfunktionen finner brister i ersättningsystemet ska styrelsen skyndsamt upprätta och genomföra en åtgärdsplan för att komma tillrätta med bristerna.

14.2 Compliancefunktionens roll

Compliancefunktionen ska även avlägga rapporter omgående när så behövs och ska vid behov även delta i den utsedde styrelseledamotens beredning av ärenden om ersättning.

15. Offentliggörande av uppgifter om ersättningar

En redogörelse för företagets ersättningar offentliggörs i årsredovisningen, eller i en bilaga till denna. Om redogörelsen inte tas in i eller läggs som bilaga till årsredovisningen, ska Institutet i årsredovisningen upplysa om att informationen finns på Institutets webbsida. Redogörelsen ska finnas tillgänglig minst ett år efter att den offentliggjorts.

Institutet ska lämna relevant, tydlig och begriplig information om Institutets ersättningar. Institutet redovisar information om ersättningsystemet minst en gång per år. SIP:s VD ansvarar för att det alltid ligger en uppdaterad version av SIP:s ersättningspolicy på hemsidan. För det fall policyn inte ska publiceras sin helhet ska information ändå publiceras på hemsidan rörande hur SIP uppfyller de krav på ersättningspolicy och ersättningsystem som Finansinspektionens föreskrifter (FFFS 2011:1) ställer på SIP i egenskap av värdepappersbolag.

Styrelsen ansvarar ytterst för att informationen ovan publiceras. Informationen publiceras genom att SIP:s vid var tid gällande ersättningspolicy finns publicerad på Institutets hemsida.

16. IKLU

SIP ska beakta ersättningssystemet när den interna kapital- och likviditetsutvärderingen utförs.

17. Risksäkringsstrategier

Det är förbjudet för samtliga anställda att nyttja sig av risksäkringsstrategier, exempelvis försäkringar, kopplade till den rörliga ersättningen. Samtliga anställda åtar sig att följa samtliga SIP:s interna styrdokument och därmed anses de bundna av detta förbud genom denna policy och särskilt intyg krävs därmed inte.

18. Information till anställda

SIP ska dels informera anställda om vilka kriterier som styr deras ersättning, dels om hur deras resultat bedöms. På SIP ansvarar VD för att de anställda informeras om ersättningspolicyn. Grunder för rörlig ersättning dokumenteras och förvaras i personalpärmerna hos SIP.