

Ersättningspolicy

Nordmarks Härads Försäkringsbolag

Beslutad av styrelsen 2017-11-07

1 Syfte och omfattning

Syftet med denna policy är att för Nordmarks Härads Försäkringsbolag (Bolaget) ange principer för hur ersättningar ska fastställas, hur policyn ska tillämpas och följas upp samt hur anställda som kan påverka företagets risknivå definieras. Policyn gäller för alla anställda inom Bolaget och omfattar alla ersättningar och förmåner inom ramen för anställningen.

Enligt Finansinspektionens allmänna råd om ersättningspolicy i försäkringsföretag, börser, clearingorganisationer och institut för utgivning av elektroniska pengar (FFFS 2011:2) bör samtliga ovan nämnda bolag ha en ersättningspolicy, som dels är förenlig med och främjar en effektiv riskhantering, dels inte uppmuntrar till ett överdrivet risktagande.

2 Ersättningsmodell

2.1 Generella principer

Utgångspunkten för ersättningsmodellen är att den ska bidra till att skapa goda förutsättningar för Nordmarks Härads Försäkringsbolag att på ett tillfredsställande sätt utföra sitt uppdrag från ägarna. Ersättningsmodellen ska stimulera till goda prestationer och bidra till att göra Bolaget till en attraktiv arbetsgivare som kan konkurrera om rätt kompetens på marknaden. Ersättningsmodellen ska vara förenlig med och främja en sund och effektiv riskhantering och inte uppmuntra till ett överdrivet risktagande eller motverka Bolagets långsiktiga intressen.

Anställda inom Bolaget ska ha marknadsmässiga anställningsvillkor. Ersättningarna ska därigenom vara i nivå med branschen på den geografiska marknad där Bolaget är verksamt. Utformning och nivå på ersättningar ska harmoniera med Bolagets värderingar, dvs. vara rimliga, präglade av måttfullhet och väl avvägda, bidra till en god etik och organisationskultur samt präglas av öppenhet och transparens.

2.2 Fast ersättning

Basen i ersättningsmodellen 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.

2.3 Övriga ersättningar och förmåner

Bolaget kan, utöver kontant ersättning, erbjuda anställda förmåner t.ex. i form av rabatter på Bolagets produkter, bilförmån, lunchförmån samt i form av hälso- och friskvård. Sådana förmåner ska sammanställas i ett särskilt förmånerserbjudande till de anställda ("Förmånerserbjudande").

Pensions- och avgångsvillkor följer kollektivavtal.

3 Beslut om ersättningar

Bolagets styrelseordförande ska besluta om ersättning och övriga anställningsvillkor för VD. Beslut om ersättning till övriga anställda kan av styrelseordförande delegeras till VD. Om delegering sker till VD ska VD hålla ordföranden informerad om innehållet i sådana beslut.

Beslut om Förmånserbjudande fattas av VD och ska årligen anmälas till Bolagets styrelse.

4 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 ersättningspolicyns innehåll finns på bolagets kontor. VD ska informera varje anställd, bestämmelserna i denna policy. Varje anställd ska därefter se till att bestämmelserna efterlevs inom sitt ansvarsområde.

5 Offentliggörande av uppgifter

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

6 Uppföljning och kontroll

Styrelsen ansvarar för att policyn tillämpas och följs upp. 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 bristande efterlevnad.

7 Ikraftträdande och ändringar

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