

# Riktlinjer för ersättningar

---

Fastställd av:	Styrelsen
Fastställd:	2024-10-18
Tillämpas från:	2024-10-18
Tidigare fastställd:	2023-10-13
Beredningsansvarig:	Vd

---

# 1 Inledning

## 1.1 Rättslig grund

Riktlinjerna har sin utgångspunkt i följande externa regelverk:

- Lagen (2019:742) om tjänstepensionsföretag
- Lag (2018:1219) om försäkringsdistribution
- Finansinspektionens föreskrifter och allmänna råd om tjänstepensionsverksamhet (FFFS 2019:21)
- Finansinspektionens föreskrifter om försäkringsdistribution (FFFS 2018:10)

I de fall som alternativa tillämpningar jämfört med gällande externa regelverk föreligger ska avvikelserna skriftligen motiveras, dokumenteras och arkiveras.

## 1.2 Mål och syfte

Målet med dessa riktlinjer är att främja en god företagsstyrning, riskhantering och övergripande bestämmelser om ersättning inom Svenska kyrkans tjänstepensionsförening ("KP").

Syftet med dessa riktlinjer är att öka medvetenheten och förståelsen kring ersättningssystemet.

## 1.3 Omfattning

Dessa riktlinjer ska i tillämpliga delar tillämpas på ersättningar till de roller och personer som framgår av avsnitt

*4.3 Personer som kan påverka KP:s riskprofil mm.*

För ersättning till fullmäktiges ledamöter och revisorer; se *Ersättningsreglemente*.

## 1.4 Publicering

Dessa riktlinjer ska efter fastställande utan dröjsmål publiceras och alltid finnas tillgänglig på filserver G:/ och i Admincontrol.

Alla berörda personer för ersättning ska informeras om vilka kriterier som styr deras ersättning.

Information om dessa *Riktlinjer för ersättningar* och dess innehåll ska offentliggöras i enlighet med avsnitt 5 *Offentliggörande*.

Sekreterare ansvarar för att publicering sker och ska följa upp att så har skett.

## 2 Definitioner

Med *ersättning* avses det som betalas 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.).

Övriga begrepp definieras där de förekommer i dessa riktlinjer.

## 3 Roller och ansvar

### 3.1 Styrelse

Styrelsens ansvar innefattar att:

- Ha det yttersta ansvaret för att KP:s ersättningar och övriga förmåner är tillfredsställande och effektiva samt att fastställda interna regler för att detta efterlevs.
- Fastställa dessa riktlinjer.
- Säkerställa att dessa riktlinjer ses över och fastställs minst årligen.

### 3.2 Vd

Vd:s ansvar innefattar att:

- Säkerställa att dessa regler efterlevs, och att verksamheten bedrivs i enlighet med dessa.
- Det finns instruktioner, processer och rutiner för ersättning och övriga förmåner, i de fall och i den utsträckning som detta krävs.
- Berörda parter inom KP läser, förstår och förhåller sig till dessa regler.

### 3.3 Ersättningskommitté

KP har en oberoende ersättningskommitté som ska utses av fullmäktige.

Ersättningskommitténs uppgift är att bereda frågor om ersättning till fullmäktige, styrelse och revisorer. Ersättningskommittén ska rapportera till fullmäktige.

## 4 Ersättningssystem

### 4.1 Principer

Ersättningar ska vara förenliga med KP:s verksamhet, riskprofil, mål, långsiktiga intressen, finansiella stabilitet och resultat som helhet. Utgångspunkten för KP:s ersättningsmodell är att den ska bidra till att skapa goda förutsättningar för upprätthållandet av en verksamhet som bedrivs på ett sunt och ansvarsfullt sätt och som motverkar ett överdrivet risktagande, inklusive hållbarhetsrisker. Därtill ska ersättningar vara förenliga med en sund och effektiv riskhantering, och vara förenliga med de långsiktiga intressen som de försäkrade och andra ersättningsberättigade har.

För att begränsa risken för intressekonflikter förekommer ingen målrelaterad eller annan rörlig ersättning.

## 4.2 Ersättningsmodell

Endast fast ersättning gäller till anställda.

### 4.2.1 Övriga förmåner

Övriga förmåner och ersättningar kan förekomma, och ska i förekommande fall hanteras enligt Skatteverkets regler för förmånsbeskattning.

## 4.3 Personer som kan påverka KP:s riskprofil mm

För roller som, på något sätt och i någon utsträckning, väsentligen kan påverka KP:s:

- riskhantering, riskprofil och risktagande,
- styrning, verksamhet, mål, långsiktiga intressen, finansiella stabilitet och resultat som helhet,
- långsiktiga intressen som de försäkrade och andra ersättningsberättigade har.

ska ersättningar och andra förmåner beslutas med beaktande av detta.

Följande roller ska omfattas, vilket följer av avsnitt 1.3 *Omfattning*.

- Styrelseledamot och suppleant
  - genom sin såväl individuella som kollektiva påverkan i styrelsen.
- Vd
  - genom sin påverkan på såväl styrelsen som den operativa verksamheten.
- Person som ansvarar för central funktion
  - genom sin påverkan med att styra och följa upp utövandet inom en oberoende central funktion.
- Person som utför uppgifter i central funktion
  - genom sin påverkan vid utförande av uppgifter i en oberoende central funktion i enlighet med interna regler och årsplaner.
- Anställd som på något sätt och i någon utsträckning väsentligen kan påverka ovan nämnde kriterier.
  - genom sin påverkan med personalkategori i tjänsten.
- Extern person som på något sätt och i någon utsträckning väsentligen kan påverka ovan nämnde kriterier.
  - genom sin påverkan som t ex extern rådgivare.

## 4.4 Personer som inte kan påverka KP:s riskprofil mm

Även för roller som inte väsentligen kan påverka kriterierna i avsnitt 4.6

4.3 Personer som kan påverka KP:s riskprofil mm *Personer som kan påverka KP:s riskprofil mm*: bör ersättningar och andra förmåner beslutas med beaktande av dessa riktlinjer.

## 4.5 Ersättningar och övriga förmåner

### 4.5.1 Ersättning till styrelseledamot och suppleant

Fullmäktige ska besluta om ersättning till styrelseledamöter och suppleanter. För vidare bestämmelser; se *Ersättningsreglemente*.

4.5.2 Styrelseledamöter ska omfattas av Trygghetsförsäkring vid arbetsskada, vilket bl.a. innefattar försäkringsskydd vid olycksfall vid färd till eller från sammanträden. Styrelseledamöter ska även omfattas av en styrelseansvarsförsäkring.

### 4.5.3 Ersättning till vd

Styrelseordförande ska fatta beslut om ersättning och andra förmåner till vd som uppfyller dessa riktlinjer.

Vd ska omfattas av ansvarsförsäkring.

### 4.5.4 Ersättning till anställd

Anställda ska, oavsett om de påverkar kriterierna i avsnitt 4.3

*4.3 Personer som kan påverka KP:s riskprofil mm eller inte, ha marknadsmässiga anställningsvillkor med ersättningar och andra förmåner som ska vara i nivå med branschen på den geografiska marknad där KP är verksamt.*

Vd ska besluta om ersättning till anställda.

Samtliga anställda ska omfattas av kollektivavtal.

Anställda ska erbjudas lunchförmån, friskvårdsbidrag och sjukvårdsförsäkring.

Vd ska fatta beslut om övriga förmåner till anställda.

Anställdas ersättningar och förmåner ska vid anmodan anmälas till styrelseordförande.

## 4.6 Intressekonflikter

Intressekonflikter som kan uppkomma i samband med ersättningar ska identifieras och hanteras i enlighet med Riktlinjer för hantering av intressekonflikter och jäv.

## 4.7 Kontroll och uppföljning

Styrelsen ska årligen utvärdera tillämpad ersättningsmodell för att säkerställa att denna leder till ett beteende i enlighet med dessa riktlinjer. Av informationen ska framgå hur dessa riktlinjer är förenliga med integreringen av hållbarhetsrisker.

Vd ska årligen kontrollera att endast fast ersättning utbetalas.

Externrevisor ska årligen följa upp efterlevnaden av dessa riktlinjer och att utbetalda ersättningar överensstämmer med riktlinjerna.

## 5 Offentliggörande

Information om dessa *Riktlinjer för ersättningar* och dess innehåll ska offentliggöras på KP:s webbplats.

Offentliggörande av ersättningar ska ske i samband med att årsredovisningen offentliggörs.

Informationen ska finnas tillgänglig minst ett år efter offentliggörandet.

Om nedanstående information inte lämnas i förvaltningsberättelsen eller i bilaga till årsredovisningen ska de lämnas i anslutning till offentliggörande om ersättningar ovan:

- Upplysningar om principerna för att bestämma ersättningar och förmåner till personer i ledande ställning,
- Upplysningar om de berednings- och beslutsprocesser som tillämpas,
- Det senaste räkenskapsårets kostnadsbokförda totalbelopp för ersättningar, fördelat på kategorierna anställda i ledande positioner och övriga anställda,
- Ersättningar intjänade under det senaste räkenskapsåret, utbetalda ersättningar specificerade på ersättningar som intjänats under det senaste räkenskapsåret och utbetalda ersättningar som intjänats under tidigare räkenskapsår samt justerad intjänad ersättning som inte har betalats ut,
- Det senaste räkenskapsårets ackumulerade utestående uppskjutna ersättningar, i förekommande fall uppdelade på utnyttjade och outnyttjade rättigheter.

## 6 Rapportering

### 6.1 Intern rapportering

Information till berörda personer för ersättning ska ske enligt avsnitt *1.4 Publicering*

Internrevisionsfunktionen ska årligen rapportera sin uppföljning av dessa riktlinjer och utbetalda ersättningar till styrelsen i samband med att årsredovisningen behandlas samt omgående vid väsentligt bristande efterlevnad.

### 6.2 Extern rapportering

Information om dessa riktlinjer för ersättningar, dess innehåll och redogörelse för faktiska ersättningar ska offentliggöras enligt avsnitt *1.4 Publicering*.

## 7 Efterlevnad

Ansvar för efterlevnad av dessa riktlinjer ska följa av vad som framgår av avsnitt *3 Roller och ansvar*.

Ansvar för oberoende uppföljning av efterlevnaden ska åligga ansvarig för regelefterlevnadsfunktionen.

Styrelsen har därtill möjlighet att ålägga ansvarig för internrevisionsfunktionen att genomföra ytterligare granskning av efterlevnaden.

## **8 Fastställande och uppdatering**

Styrelsen ska åtminstone årligen fastställa dessa riktlinjer, även om inga ändringar är påkallade.

Beredningsansvarig ansvarar för att föreslå ändringar i dessa riktlinjer och följa fastställd rutin för översyn och fastställande av styrdokument.

Beredningsansvarig ansvarar för att dokumentera ändringar med motiveringar för riktlinjerna inför fastställande av dessa.