

## **Finansinspektionens föreskrifter och allmänna råd om ersättningspolicy i kreditinstitut, värdepappersbolag och fondbolag;**

beslutade den 11 december 2009.

Finansinspektionen föreskriver följande med stöd av

- 16 kap. 1 § 3 lagen (2004:297) om bank- och finansieringsrörelse och 5 kap. 2 § 4 förordningen (2004:329) om bank- och finansieringsrörelse,
- 8 kap. 42 § 2 lagen (2007:528) om värdepappersmarknaden och 6 kap. 1 § 9 förordningen (2007:572) om värdepappersmarknaden, samt
- 13 kap. 1 § 2 lagen (2004:46) om investeringsfonder och 1 § 8 förordningen (2004:75) om investeringsfonder.

Efter de paragrafindelade föreskrifterna lämnar Finansinspektionen *Allmänna råd*.

### **1 kap. Tillämpningsområde och definitioner**

#### **Tillämpningsområde**

**1 §** Dessa föreskrifter och allmänna råd innehåller bestämmelser och ger vägledning om hur ett företag enligt 2 § ska mäta, styra, rapportera och ha kontroll över de risker som ersättningssystem kan medföra.

**2 §** Föreskrifterna och de allmänna råden gäller för

1. bankaktiebolag,
2. sparbanker,
3. medlemsbanker,
4. kreditmarknadsbolag,
5. kreditmarknadsföreningar,
6. värdepappersbolag, och
7. fondbolag.

#### *Allmänna råd*

Om ett företag är moderföretag i en koncern bör moderföretagets styrelse verka för att riktlinjer som stämmer överens med dessa föreskrifter och allmänna råd fastställs av alla företag i koncernen som står under finansiell tillsyn, om inte

1. bindande utländsk reglering innebär att vissa delar av eller hela ersättningspolicyn inte kan tillämpas, eller

2. förhållandena för rörliga ersättningar på en utländsk arbetsmarknad påtagligt avviker från de förhållanden som råder i Sverige.<sup>1</sup>

### Definitioner

**3 §** I dessa föreskrifter och allmänna råd används följande termer i den betydelse som anges här:

1. *Anställd i ledande position*: En verkställande direktör, vice verkställande direktör och en person i företagets ledning som är ansvarig direkt inför styrelsen, verkställande direktören eller vice verkställande direktören.

2. *Anställd som kan påverka företagets risknivå*: En anställd tillhörande en personalkategori som i tjänsten utövar eller kan utöva ett inte oväsentligt inflytande på företagets risknivå. Dessa personalkategorier definieras i företagets ersättningspolicy och ska normalt omfatta bland annat anställda i ledande positioner, kontrollfunktioner och ledande strategiska befattningar (t.ex. affärsområdeschef), handlare/mäklare inom kapitalmarknad och anställda med ansvar för kreditgivning (t.ex. ledamot i en kreditkommitté).

3. *Ersättning*: Det 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.).

4. *Ersättningspolicy*: Ett dokument som anger grunder och principer för hur ersättningar ska fastställas, hur policyn ska tillämpas och följas upp samt hur företaget definierar vilka anställda som kan påverka företagets risknivå.

5. *Företag*: Ett sådant företag som anges i 1 kap. 2 §.

6. *Kontrollfunktion*: En funktion för riskhantering, regelefterlevnad (compliance), internrevision eller liknande.

7. *Rörlig ersättning*: En på förhand till belopp eller omfattning inte fastställd, vanligtvis resultatbaserad, del av ersättningen. Som rörlig ersättning räknas, i detta sammanhang, inte provisionsbaserad lön som är utan koppling till sådana framtida riskåtaganden vilka kan komma att ändra företagets resultat- eller balansräkning.

**4 §** Dessa föreskrifter och allmänna råd gäller endast i den mån de är förenliga med tillämplig arbetsrättslagstiftning. Vidare har föreskrifterna och de allmänna råden när det är tillämpligt ingen inverkan på de rättigheter som arbetsmarknadens parter har vid kollektivförhandlingar. Föreskrifterna och de allmänna råden påverkar inte heller förpliktelser enligt redan gällande, bindande avtal.

#### *Allmänna råd*

Ett företag bör säkerställa att avtal som ingås med enskilda anställda är förenliga med dessa föreskrifter och allmänna råd.

### Proportionalitet

**5 §** Vid tillämpningen av dessa föreskrifter och allmänna råd ska det tas hänsyn till ett företags storlek samt verksamhetens art, omfattning och komplexitet.

---

<sup>1</sup> De allmänna råden i denna paragraf har rättats i enlighet med rättelseblad publicerat den 21 december 2009 på [fi.se/](http://fi.se/) Regler.

## 2 kap. Ersättningspolicy

1 § Ett företag ska, för att kunna identifiera, mäta, styra, internt rapportera och kontrollera de risker som dess verksamhet är förknippad med, ha en ersättningspolicy som dels är förenlig med och främjar en effektiv riskhantering, dels inte uppmuntrar till ett överdrivet risktagande. Ersättningspolicyn ska omfatta alla anställda.

### *Allmänna råd*

Ersättningspolicyn bör regelbundet ses över, så att den utvecklas i takt med förändringar i företagets situation. Företaget bör basera ett beslut om ersättningspolicyns utformning på en analys av hur den påverkar de risker företaget utsätts för och hur dessa risker hanteras.

### **Långsiktighet**

Ersättningspolicyn bör utformas så att ersättningen till enskilda anställda inte motverkar företagets långsiktiga intressen.

Ersättningspolicyn bör beakta att företagets totala ersättningar för en enskild period inte äventyrar företagets förmåga att sammantaget redovisa positivt resultat över en konjunkturcykel.

### **Resultatmätning**

Företaget bör när det använder rörliga ersättningar beakta hur dessa kan påverka resultatet på lång sikt. När företaget bestämmer underlag för ersättningar bör det uppmärksamma att resultatet i efterhand kan påverkas av nuvarande och framtida risker. Företaget bör i sin resultatmätning ta hänsyn till de faktiska kostnaderna för att hålla kapital och likviditet som följer av den verksamhet som resultatmätningen avser.

Företaget bör grunda en resultatbaserad ersättning på såväl en anställds resultat som den berörda resultatenshetens och företagets totala resultat. När företaget bestämmer ersättningen till en enskild anställd, bör det ta hänsyn till kvalitativa kriterier, som att den anställde följer interna regler och förfaranden samt respekterar reglerna om uppförande mot kunder och investerare.

### **Balans mellan fast och rörlig ersättning**

Om ersättningen innehåller en rörlig del, bör företaget se till att det finns en lämplig balans mellan fasta och rörliga delar. Vad som är en lämplig balans kan variera mellan olika personalkategorier och även bero på förhållandena inom det område där företaget är verksamt.

När företaget beslutar hur stor andel av de totala ersättningarna som ska vara rörlig, bör det särskilt beakta följande faktorer:

a) storleken av och kostnaden för det extra kapital som krävs för att täcka de risker som påverkat periodens resultat,

- b) storleken av och kostnaden för likviditetsrisken, och
- c) möjligheten att förväntningar om framtida intäkter inte realiserar.

Företaget bör se till att den totala rörliga ersättningen inte blir så stor att den begränsar dess förmåga att stärka sin kapitalbas.

Den rörliga ersättningen bör kunna bestämmas till noll.

### **Den rörliga ersättningens sammansättning**

När företaget avgör om ersättningarna ska bestå av kontanter respektive aktier, aktierelaterade instrument eller andra finansiella instrument, eller en kombination av dessa, bör företaget sträva efter att uppmuntra långsiktigt värdeskapande och tillämpa en väl avvägd riskhorisont.

### **Begränsning av garanterad rörlig ersättning**

En garanterad rörlig ersättning bör utgöra undantag och vara tillåten endast i samband med nyanställning och då begränsas till det första året.

### **Uppskjuten utbetalning**

För en anställd som kan påverka företagets risknivå bör minst 60 procent av den rörliga ersättningen skjutas upp minst tre år. Detsamma bör gälla för tidpunkten för slutgiltigt förvärv av aktier, aktieoptioner eller andra aktierelaterade instrument om sådana ingår i den rörliga ersättningen.

Avgörande för när den uppskjutna delen tidigast kan betalas ut, bör vara vilka risker för det långsiktigt hållbara resultatet som den verksamhet medför inom vilken den anställda verkat.

### **Bortfall av ersättning**

Ersättningspolicyn bör utformas så att företaget kan besluta att ersättning vars utbetalning har skjutits upp kan falla bort helt eller delvis, om det i efterhand visar sig att den anställda, resultatenheten eller företaget inte uppfyllt resultatkriterierna. Företaget bör också kunna avstå från att utbetala uppskjuten rörlig ersättning om dess ställning försämras väsentligt, särskilt om företaget inte längre antas kunna fortsätta sin affärsverksamhet eller om det behöver ta emot statligt stöd enligt lagen (2008:814) om statligt stöd till kreditinstitut.

Företaget bör verka för att anställda förbinder sig att inte använda sådana personliga risksäkringsstrategier eller försäkringar som syftar till att minska eller undanröja effekterna av att en uppskjuten utbetalning justeras eller bortfaller, till följd av att det i efterhand visar sig att resultatkriterierna inte uppfyllts eller att företagets ställning försämrats väsentligt.

### **Förändrade förutsättningar för ersättning**

Bestämmelser i enskilda anställningsavtal om utbetalning av ersättningar under uppsägningstiden eller efter anställningens slut, bör överensstämma med vad som anges i dessa allmänna råd.

### 3 kap. Styrning

**1 §** Ett företags styrelse ska besluta om en ersättningspolicy. Beslutet ska grundas på en tillräcklig analys av vilka risker ersättningspolicyn kan vara förknippad med. Styrelsen ska se till att ersättningspolicyn tillämpas och följs upp.

Styrelsen ska också besluta om ersättningen till anställda i ledande positioner. Styrelsens beslut ska i tillämpliga fall följa de riktlinjer som bolagsstämman beslutar om.

**2 §** Ett ersättningsutskott inom styrelsen, eller, om det inte finns ett sådant, en särskilt utsedd ledamot, ska ansvara för att bereda väsentliga ersättningsbeslut samt beslut om åtgärder för att följa upp tillämpningen av företagets ersättningspolicy.

#### *Allmänna råd*

#### **Styrelseledamot som bereder ersättningsbeslut**

En ordförande i ersättningsutskottet, eller en styrelseledamot som ansvarar för att bereda beslut om ersättningar, bör inte arbeta i företagets ledning eller i ledningen för företagets dotterbolag. Denna person bör ha tillräcklig kunskap om och erfarenhet av riskanalys för att självständigt kunna bedöma ersättningspolicyns lämplighet. I bedömningen bör det ingå hur ersättningspolicyn påverkar företagets risker och riskhantering.

#### **Intressekonflikter**

Ett företag bör se till att ersättningspolicyn omfattar åtgärder för att undvika intressekonflikter. Företaget bör på ett begripligt sätt beskriva, dokumentera och öppet redovisa hur det fastställer ersättningar.

Styrelsen bör när den utformar ersättningspolicyn säkerställa att berörda kontrollfunktioner kan lämna synpunkter på innehållet, liksom även annan personal som kan bidra till en allsidig belysning om det behövs.

Ledamöter i ersättningsutskott och personal som arbetar med att tillämpa ersättningspolicyn och kontrollera uppföljningen av ersättningarna, bör ha relevant sakkunskap och vara organisatoriskt oberoende av de företagsenheter de kontrollerar.

### 4 kap. Uppföljning och kontroll

**1 §** En kontrollfunktion ska när det är lämpligt och i vart fall årligen självständigt granska om företagets ersättningar överensstämmer med ersättningspolicyn. Kontrollfunktionen ska, när det behövs, omgående rapportera resultatet av granskningen till styrelsen och i vart fall årligen senast i samband med att årsredovisningen fastställs.

### *Allmänna råd*

Kontrollfunktionen kan utgöras av ett internt, befintligt kontrollorgan, såsom interrevision, riskkontroll eller en särskilt inrättad funktion. Företaget kan också anlita externa uppdragstagare till att utföra kontrollfunktionens uppgifter, t.ex. revisorer.

### **Ersättning till anställda vid kontrollfunktioner**

Anställda som arbetar med att granska verksamheten, t.ex. riskkontrollfunktionen, funktionen för regelefterlevnad och internrevisionen, bör vara oberoende av de företagsenheter de övervakar, ha lämpliga befogenheter och resurser samt få ersättning oberoende av de företagsområden de kontrollerar.

Anställda vid kontrollfunktioner bör alltid få en sådan ersättning som gör det möjligt för företaget att anställa kvalificerad och erfaren personal till dessa funktioner.

## **5 kap. Offentliggörande av uppgifter om ersättningar**

**1 §** En redogörelse för företagets ersättningar ska offentliggöras i samband med att årsredovisningen fastställs.

Företaget kan lämna redogörelsen i årsredovisningen, i en bilaga till årsredovisningen eller på företagets webbplats. Om redogörelsen inte tas in i eller läggs som bilaga till årsredovisningen, ska företaget i årsredovisningen upplysa om var informationen offentliggörs.

Redogörelsen ska finnas tillgänglig minst ett år efter att den offentliggjorts.

### *Allmänna råd*

Företaget bör lämna relevant, tydlig och begriplig information om företagets ersättningar.

Följande uppgifter bör offentliggöras:

1. beslutsgången för ersättningspolicyn, i tillämpliga fall även uppgifter om ersättningsutskottets sammansättning och befogenheter, samt relevanta intressenters roll,
2. kriterierna för resultatmätning och riskjustering,
3. sambandet mellan resultat och ersättning,
4. de resultatkriterier som ligger till grund för rättigheter till aktier, aktierelaterade instrument, finansiella instrument eller andra rörliga ersättningsdelar,
5. principer för uppskjuten utbetalning och villkor för nyttjande av rättigheter,
6. den riskanalys som ligger till grund för hur ersättningspolicyn utformats,
7. det senaste räkenskapsårets kostnadsförda totalbelopp för ersättningar fördelat på kategorierna anställda i ledande positioner respektive övriga anställda som påverkar företagets risknivå och alla anställda, uppdelat på fast respektive rörlig ersättning och med angivande av antal personer som har fått

fast respektive rörlig ersättning samt i förekommande fall uppdelat i affärsområden eller motsvarande resultatenheter,

8. procentuell fördelning av rörlig ersättning på

a) kontanter,

b) aktier, aktierelaterade instrument och andra finansiella instrument, samt

c) övrigt,

9. intjänade ersättningar under det senaste räkenskapsåret, utbetalda ersättningar specificerade på under det senaste räkenskapsårets intjänade ersättningar och utbetalda ersättningar som intjänats under tidigare räkenskapsår samt justerad ej utbetald intjänad ersättning,

10. det senaste räkenskapsårets ackumulerade utestående uppskjutna ersättningar, i förekommande fall uppdelat på utnyttjade eller outnyttjade rättigheter,

11. det senaste räkenskapsårets kostnadsförda totalbelopp för avgångsvederlag och garanterade rörliga ersättningar, antal personer som omfattats av sådana ersättningar och motivering,

12. det senaste räkenskapsårets ackumulerade totalbelopp för avgångsvederlag och garanterade rörliga ersättningar som utfästs, antal personer som omfattas av sådana utfästelser och högsta utfästa enskilda sådana belopp, samt

13. det senaste räkenskapsårets utbetalda avgångsvederlag och garanterade rörliga ersättningar.

Uppgifter enligt punkterna 7–13 bör publiceras i en sådan form som inte riskerar att avslöja enskilda personers ekonomiska förhållanden.

### **Information till anställda**

Företaget bör informera anställda som berörs av ersättningspolicyn om dels vilka kriterier som styr deras ersättning, dels om hur deras resultat bedöms. Bedömningsprocessen och ersättningspolicyns utformning bör dokumenteras i en tydlig beskrivning som är tillgänglig för alla anställda.

---

1. Dessa föreskrifter och allmänna råd träder i kraft den 1 januari 2010.

2. Ett företag ska, när det gäller anställda som kan påverka företagets risknivå, vid beslut om ersättning som avser tid före den 1 januari 2010, tillämpa föreskrifterna i 2 kap. 1 § till den del paragrafen avser kravet på effektiv riskhantering. Företaget ska vidare tillämpa föreskrifterna i 5 kap. och bör beakta de allmänna råden i 2 kap. och 5 kap.

3. Ett företag ska senast den 31 augusti 2010 underrätta Finansinspektionen om det kvarstår ersättningsförpliktelser som inte stämmer överens med dessa föreskrifter och allmänna råd. Företaget bör även beskriva vilka åtgärder som vidtagits för att sådana förpliktelser ska upphöra.

MARTIN ANDERSSON

Cecilia Wennerholm