



## Ersättningspolicy

Svensk Värdepappersservice (SVP)	Ansvarig utgivare Styrelsen	Avdelning -	Uppdaterad 2018-02-22
----------------------------------	--------------------------------	----------------	--------------------------

### 1.1 Inledning

Denna policy gäller för ersättningssystem hos SVP och gäller för samtliga anställda. Policyn utgår från FI:s föreskrifter. Vid utformningen av policyn har styrelsen beaktat den typ av verksamhet SVP bedriver samt omfattning och komplexitet av densamma. Styrelsen har också beaktat vilka risker som är förenade med ersättningspolicyn och bolagets ersättningssystem samt identifierat särskilt reglerad personal samt motiverat varför övrig personal inte anses kunna påverka bolagets risknivå.

### 1.2 Rörliga ersättningar

SVP ska årligen kontrollera att dess totala rörliga ersättningar inte begränsar bolagets förmåga att upprätthålla en tillräcklig kapitalbas eller att vid behov stärka kapitalbasen.

Styrelsen ska, i anslutning till att rörliga ersättningar kopplade till SVP:s resultat utbetalas, informeras för att avgöra om den rörliga ersättningen kan anses vara godtagbar. Utbetalning ska kunna justeras ifall styrelsen inte anser att den är försvarbar med hänsyn till företagets finansiella situation eller berörda affärsenheters resultat.

Inför sådant beslut av styrelsen avseende rörlig ersättning, ska underlag och lämplig dokumentation, inklusive riskanalys av SVP:s ersättningssystem samt specifikation av finansiella och icke-finansiella kriterier, ligga till grund. Riskanalysen syftar till att identifiera anställda vars arbetsuppgifter har en väsentlig inverkan på SVP:s riskprofil och den ska beakta samtliga risker som SVP är eller kan komma att bli exponerad för, inklusive de risker som är förenade med SVP:s ersättningspolicy och ersättningssystem.

Bolaget har för närvarande inte några rörliga ersättningar.

### 1.3 Garanterade ersättningar

Normalt sett ska några garanterade rörliga ersättningar aldrig utgå. Om styrelsen finner särskilda skäl till att besluta om garanterad rörlig ersättning till en viss anställd får detta endast ske vid nyanställning och vara begränsad till det första anställningsåret.

### 1.4 Risksäkringsstrategier

Ingen anställd som erhåller uppskjuten rörlig ersättning får använda sig av en personlig risksäkringsstrategi eller försäkringar som kompenserar för den eventuellt uteblivna ersättningen. För att säkerställa detta ska anställda som erhåller en rörlig ersättning bekräfta detta i samband med lönerevisionen.



## 1.5 Inlösen av tidigare anställningskontrakt

Om en överenskommelse görs med en anställd i syfte att ersätta eller lösa in tidigare anställningskontrakt ska SVP säkerställa att överenskommelsen överensstämmer med denna ersättningspolicy.

## 1.6 Beslutsprocess

Styrelsens ordförande har ansvaret för att det finns en punkt på dagordningen där styrelsen minst en gång per år fastställer en ersättningspolicy enligt gällande regelverk. I samband med att ersättningspolicyn fastställs, ska särskild hänsyn tas till att ersättningsprinciperna tillgodoser en effektiv hantering av intressekonflikter.

Det åligger VD att informera styrelsen om gällande avtal och strukturen på föreslaget ersättningssystem. Styrelsens beslut om ersättningar ska tillsammans med beslutsunderlag och riskanalys dokumenteras och arkiveras tillsammans med aktuellt styrelseprotokoll.

Styrelsen ska besluta om ersättning till den verkställande ledningen, anställda som är ansvariga för Riskkontroll och Compliance samt följa upp tillämpningen av Ersättningspolicyn.

SVP bedöms inte vara ett betydande företag utifrån föreskriftens mening och har därför ingen ersättningskommitté. SVP har därför utsett styrelseordförande som ska bereda beslut om ersättningar.

## 1.7 Ersättningssystem samt kriterier för fastställande av ersättning

Ersättningssystemet ska främja en sund verksamhet, effektiv riskhantering och motverka ett överdrivet risktagande. Ersättningssystemet ska uppmuntra till långsiktighet och stabilitet i SVP:s verksamhet. Mätningen av sådant resultat som ska ligga till grund för en eventuell rörlig ersättning ska vara grundat på en längre period.

Styrelsen ska varje år fastställa vilka personer som omfattas av begreppet "Anställda vars arbetsuppgifter har en väsentlig inverkan på företagets riskprofil" enligt regelverket. Idag omfattas endast VD av detta begrepp.

### 2.7.1. Resultatbedömning

Styrelsen har delegerat till VD att utforma och besluta om den fasta månadslönen. Vid bedömningen av storleken på den fasta lönen ska VD beakta relevant yrkeserfarenhet och organisatoriskt ansvar enligt vad som anges i den anställdes arbetsbeskrivning som en del av anställningsavtalet.

## 1.8 Offentliggörande

I SVP:s årsredovisning ska rörlig och andra ersättningar särskilt anges. Vid utformningen av sådan information ska även FI:s rekommendationer beaktas. På SVP:s hemsida finns en redogörelse för hur bolaget uppfyller de krav på ersättningspolicy och ersättningssystem som finns i FI:s rekommendation.

## 1.9 Kontroll

Om bolaget inför rörliga ersättningar ska de följas upp och kontrolleras i samband med utbetalning. Sådan kontroll ska skötas av Compliance.



## Svensk Värdepappersservice

Compliance ska kontrollera att beslutade ersättningar är i linje med policyn samt vid behov även kontrollera att utbetalade belopp stämmer överens med vad som beslutats av styrelsen och slutligen vid behov föreslå relevanta förändringar i policyn, så att den utvecklas i takt med i företagets situation.