



Gruppolicy för ersättningar i Coeli-koncernen



Innehållsförteckning

1. Bakgrund.....	3
2. Policyns målsättningar	3
3. Tillämplighet	3
4. Definitioner	4
5. Roller och ansvar	4
5.1 Styrelse	4
5.2 VD	4
5.3 Lönesättande chefer/funktionsansvariga	4
5.4 Vinstdelningskommitté	4
6. Identifierad personal	5
6.1 Koncernbolagsnivå	5
6.2 Gruppnivå.....	5
7. Ersättningssystem.....	5
7.1 Om ersättningssystemet	5
7.2 Coeli-koncernens vinstdelningsprogram.....	5
7.2.1 Vinstdelningsprogrammets omfattning och tillämplighet	6
7.2.2 Riskjusterad koncernvinst och bonuspool	6
7.2.3 Fördelning av bonuspoolen.....	7
7.3 Fast ersättning	7
7.4 Rörlig ersättning.....	7
7.4.1 Övergripande	8
7.4.2 Steg 1 – Bestämning av den rörliga ersättningens fördelning på individnivå	8
7.4.3 Steg 2 - Ersättningsbeslut.....	8
7.4.4 Steg 3 - Ersättningsbesked.....	8
7.4.5 Steg 4 – Utbetalning	9
7.4.6 Försäkringsförbud	9
7.5 Ersättning till Uppdragstagare.....	9
7.6 Rapportering	9
7.7 Riskanalys.....	9
7.8 Medarbetarsamtal	9
8. Intressekonflikter	9
9. Granskning av policyn.....	9
10. Transparens och tillhandahållande	10
11. Dokumentation	10



1. Bakgrund

Den konsoliderade situationen Coeli består av ett flertal koncernbolag med Coeli Group AB ("**Bolaget**") som koncernmoderföretag. Bolaget äger Coeli Finance AB som bedriver tillståndspliktig finansieringsrörelse som kreditmarknadsbolag enligt lagen (2004:297) om bank- och finansieringsrörelse. I den konsoliderade situationen finns ytterligare enheter under tillsyn men även enheter vars verksamhet inte är tillståndspliktig.

Bolaget är ett finansiellt moderholdingföretag enligt den så kallade Tillsynslagen och har att tillse att bolagen inom den konsoliderade situationen följer de krav som ställs avseende riskhantering, sundhet och internkontroll. Bolaget har som ansvarigt företag i den konsoliderade situationen antagit styrdokument som gäller för de bolag som ingår i den konsoliderade situationen ("Koncernbolag").

För de Koncernbolag som själva står under Finansinspektionens tillsyn gäller styrdokumentet genom att dessa bolag har att tillse att deras respektive interna styrdokument är förenliga med styrdokumentet på gruppnivå. För Koncernbolag som inte står under tillsyn gäller dessa styrdokument i sin helhet. De Koncernbolag som upprättar egna styrdokument får avvika från gruppolicy endast om det är påkallat utifrån de sektorspecifika Externa regelverk som gäller för Koncernbolagen eller om det annars är nödvändigt för att hantera en väsentlig risk. Sådana avvikelser ska rapporteras till Group Risk Control och Group Compliance.

2. Policyns målsättningar

Syftet med denna gruppolicy är att beskriva den konsoliderade situationens ersättningssystem. Gruppolicy ska främja en sund och effektiv riskhantering och säkerställa att de aktuella Koncernbolagen tillämpar könsneutralitet.

3. Tillämplighet

Denna gruppolicy gäller för följande Koncernbolag utöver Bolaget:

- Coeli Private Equity Management AB
- Coeli Investment Holding AB
- Coeli Investment AB
- Coeli Investment Management AB
- Coeli Shared Services AB
- Coeli Finance AB
- Coeli Wealth Management AB
- Coeli Asset Management AB
- Coeli Frontier Markets AB
- Coeli European AB
- Circulus Asset Management AB

Policyn gäller även för andra Koncernbolag som vid var tid ingår i den konsoliderade situationen.



4. Definitioner

Termer och uttryck i denna gruppolicy ska, om inget annat anges, ha samma betydelse som i Bolagets *Gruppolicy för intern styrning och kontroll*.

Identifierad personal

Anställda vars arbetsuppgifter har en väsentlig inverkan på det aktuella tillståndspliktiga Koncernbolagets eller den konsoliderade situationens riskprofil.

5. Roller och ansvar

5.1 Styrelse

Bolagets styrelse har det yttersta ansvaret för den konsoliderade situationens ersättningssystem och ansvarar därmed för att ersättningssystemen anpassas efter Bolagets övergripande ram för företagsstyrning, företags- och riskkultur, riskbenägenhet och tillhörande styrningsprocesser för Coeli-koncernen.

5.2 VD

VD i respektive Koncernbolag ska säkerställa att gruppolicyn implementeras på ett lämpligt sätt i Koncernbolaget där VD är anställd, och godkänna eventuella undantag som görs för enskilda anställda. Sådana undantag ska inte baseras på könsaspekter eller andra aspekter som kan vara diskriminerande och de ska vara väl motiverade och i linje med kraven som ställs på ersättning i denna gruppolicy. VD ansvarar vidare för att fördela det belopp som styrelsen i Koncernbolaget avsatt för totala rörliga ersättningar samt tillse att relevanta risker beaktats och dokumenterats när både fasta och rörliga löner fastställs.

VD i respektive Koncernbolag ansvarar för att besluta om den slutliga fördelningen av den rörliga ersättningen för anställda som inte är särskilt Identifierad personal. VD ansvarar även för att informera lönesättande chefer/funktionsansvariga om beslutad fördelning av den rörliga ersättningen.

5.3 Lönesättande chefer/funktionsansvariga

Lönesättande chefer/funktionsansvariga ansvarar för att utifrån individuella och övergripande kriterier samt medarbetarsamtal, genomföra bedömningar av nivåer av rörlig ersättning. Bedömningarna ska dokumenteras och innehålla information om skälen för besluten och, om bedömningarna avser Identifierad personal, vilka risker som den Identifierade personalen drivit/ägt.

5.4 Vinstdelningskommitté

Bolaget har inrättat en Vinstdelningskommitté. Kommitténs uppgift är att fördela bonuspotten mellan Koncernbolagen. Vid beredning av beslut om fördelning av bonuspotten ska ansvariga för den konsoliderade situationens samtliga kontrollfunktioner i andra linjen beredas tillfälle att yttra sig om omständigheter som kan innebära en sänkning eller bortfall av rörlig ersättning på individnivå.

I Vinstdelningskommittéen ingår följande funktioner:

- Mikael Larsson, styrelseledamot för Bolaget
- Styrelseordförande för Coeli Asset Management AB, förutsatt att denne är oberoende
- Styrelseordförande för Coeli Wealth Management AB, förutsatt att denne är oberoende

Vinstdelningskommittéen ska följa upp hur deltagande Koncernbolag hanterar sin tilldelning av andel i koncernens gemensamma bonuspool. Uppföljningen ska åtminstone behandla följande frågeställningar:



- Uppfylls syftet med Vinstdelningsprogrammet, och
- Föreligger intressekonflikter med utförandet av fördelningen.

Uppföljningen ska dokumenteras.

6. Identifierad personal

6.1 Koncernbolagsnivå

VD i respektive tillståndspliktigt Koncernbolag eller den person som VD utser ska årligen genomföra en analys med syfte att identifiera anställda vars arbetsuppgifter har en väsentlig inverkan på Koncernbolagets riskprofil. Vid analysen ska samtliga risker som Koncernbolaget är eller kan komma att bli exponerat för beaktas. Analysen ska dokumenteras och följa kraven i de Externa och Interna regelverk som gäller för det aktuella Koncernbolaget.

6.2 Grupp nivå

En motsvarande analys ska även genomföras på grupp nivå, dvs. omfattande hela den konsoliderade situationen och samtliga anställda inom denna. Analysen ska genomföras av Bolagets VD eller den person som VD utser och den görs utifrån de kvantitativa och kvalitativa kriterier som gäller enligt Externa regelverk.

Vid tillämpning av de kvalitativa kriterierna på grupp nivå ska anställda i dotterbolag fångas endast om de har ansvar för de funktioner som avses i kriterierna på grupp nivå. De kvantitativa kriterierna är tillämpliga på alla anställda i den konsoliderade situationen. Bolaget ska därtill kartlägga om ytterligare personer ska vara Identifierad personal på grund av att de har en väsentlig inverkan på risker på grupp nivå.

Koncernbolagen ska aktivt delta i den identifieringsprocess som Bolaget genomför och ge Bolaget alla de upplysningar som krävs för att Bolaget ska kunna genomföra en korrekt analys av Identifierad personal.

7. Ersättningssystem

7.1 Om ersättningssystemet

Det ska finnas två typer av ersättningar inom den konsoliderade situationen: (i)

fast ersättning, samt

(ii) rörlig ersättning.

De förmåner som anställda erbjuds, dvs. pensionsavsättningar, sjukvårdsförsäkring, friskvårdsbidrag samt i vissa fall förmånsbil, är samtliga att kategorisera som fast ersättning och likställs i denna policy med lön.

Samtliga anställda inom den konsoliderade situationen kan erhålla – utöver fast ersättning – rörlig ersättning, om inget annat framgår av anställningsavtal, befattningsbeskrivningar eller interna styrdokument.

Innan en ny typ av ersättning ska beviljas ska Koncernbolaget analysera om ersättningen är fast eller rörlig. När det inte är tydligt att ersättningen är fast ska den klassificeras som rörlig.

7.2 Coeli-koncernens vinstdelningsprogram

Eftersom Coeli-koncernen verkar som en aktör med gemensamma mål och intressen vill Coelikoncernen ge sina anställda en möjlighet att erhålla belöning för goda prestationer och beteenden som har gynnat koncernen som helhet, oberoende av vilket bolag den anställde verkar



i. Mot denna bakgrund har styrelsen för Bolaget antagit principer som utgör den konsoliderade situationens Vinstdelningsprogram för rörlig ersättning.

7.2.1 Vinstdelningsprogrammets omfattning och tillämplighet

Vinstdelningsprogrammet gäller för hela den konsoliderade situationen. Programmet anger hur koncernens gemensamma resultat kan användas till att finansiera rörlig ersättning och hur resultatet får fördelas på respektive Koncernbolag.

Vinstdelningsprogrammet har både sponsorer och deltagare. Med sponsor avses ett rörelsedrivande Koncernbolag vars resultat tas upp i koncernens resultat och därmed bidrar till Coeli-koncernens gemensamma bonuspool. Med deltagare avses ett Koncernbolag som deltar i Vinstdelningsprogrammet och den gemensamma bonuspool som programmet syftar till att skapa. Alla sponsorer är inte deltagare i Vinstdelningsprogrammet och vice versa. Ett Koncernbolag kan bidra till koncernens totala resultat, utan att det Koncernbolagets anställda drar nytta av programmet. Så är exempelvis fallet med förvaltarägda värdepappersbolag vars verksamhet bidrar till Coeli-koncernens resultat, men som har ett eget ersättningssystem för sina anställda.

Sponsorer är följande:

- Coeli Private Equity Management AB
- Coeli Investment Holding AB
- Coeli Investment AB
- Coeli Investment Management AB
- Coeli Finance AB
- Coeli Wealth Management AB
- Coeli Asset Management AB
- Coeli Frontier Markets AB
- Coeli European AB
- Circulus Asset Management AB

Deltagare är följande:

- Coeli Investment Management AB
- Coeli Shared Services AB
- Coeli Finance AB
- Coeli Wealth Management AB
- Coeli Asset Management AB

Även andra bolag i Coeli-koncernen kan efter beslut av Bolagets VD vara sponsorer och deltagare.

7.2.2 Riskjusterad koncernvinst och bonuspool

Den riskjusterade koncernvinsten beräknas av Group CFO enligt följande:

1. Resultatet efter finansiella poster från sponsorerna tas upp i beräkningen av koncernens riskjusterade resultat.
2. Avdrag och justeringar görs enligt följande:
 - Ägarnas avkastningskrav om 8 procent av kapitalkravet baserat på föregående årets fasta omkostnader dras alltid av,
 - Riskjusteringar: stresstester på koncernens resultaträkning, balansräkning, kapitaltäckning och likviditet genomförs för en tidsperiod om fyra år framåt och de ska utgå ifrån scenario 2 som används i IKLU och som avser en finansiell stress som råder i en normal lågkonjunktur som inträffar en gång per 7 år. Om Coeli-koncernens finansiella ställning i stressscenariot under alla de stressade åren inte är sund ska avdrag göras med minst ett belopp som krävs för att den finansiella ställningen ska fortsatt vara sund. Den finansiella



ställningen anses vara sund om såväl externt som internt kapitalkrav är intakt och såväl externt som internt likviditetskrav uppfylls.

- Justeringar får göras för att jämna ut bonuspottens storlek mellan åren. Exempelvis kan extraordinära intäkter dras av och balanserade vinster läggas till bonuspotten. En förutsättning är alltid att den finansiella ställningen är sund.

Coeli-koncernens bonuspool utgörs av 20% av den riskjusterade koncernvinsten.

7.2.3 Fördelning av bonuspoolen

Bonuspoolen fördelas ned till Koncernbolagsnivå av Vinstdelningskommittéen. Fördelningen görs diskretionärt med beaktande av följande faktorer:

- Faktiska resultat i Koncernbolagen.
- Måluppfyllnad: Vinstdelningskommittéen ska här förvissa sig om att de mål som en medarbetare eller enhet anses ha uppfyllt är fastställda på förhand och dokumenterade.
- Individuella prestationer som gynnat Coeli-koncernen som helhet: Vinstdelningskommittéen ska här förvissa sig om att resultatet av individuella prestationer bevisligen gynnat Coeli-koncernen utan att samtidigt innebära ett osunt risktagande på andra bolags och kunders bekostnad.
- Förekomsten av incidenter och problem som har haft eller förväntas ha en negativ påverkan på koncernen eller det enskilda Koncernbolaget, till exempel regelöverträdelser, tillsynsåtgärder och tvister.

I samband med att beslut om fördelning tas ska Vinstdelningskommittéen i) bedöma vilka koncerninterna transaktioner som krävs för att utbetalning av rörlig ersättning från Koncernbolagen kan ske (till exempel koncernbidrag), och ii) säkerställa att de tillståndspliktiga Koncernbolagen har gjort en bedömning om att den finansiella ställningen i de enskilda Koncernbolagen och övriga relevanta aspekter uppfyller kraven i deras respektive Interna och Externa regelverk. Koncernbolagen ska också ta hänsyn till intressena hos aktieägare och ägare, insättare, investerare och andra intressenter.

På individnivå hanteras de rörliga ersättningarna sedan i respektive Koncernbolag och enlighet med denna policy och/eller Koncernbolagets egen policy för ersättningar.

7.3 Fast ersättning

Den fasta ersättningen som erbjuds utgörs av den lön som anställda erhåller månadsvis. Fast ersättning är ersättning för fullgott arbete och baseras på följande lönekriterier:

- den befattningsbeskrivning och därmed den roll som den anställda har,
- svårighetsgraden i den anställdes arbetsuppgifter,
- den yrkeserfarenhet och kompetens som den anställda besitter,
- det organisatoriska ansvar som den anställda bär, samt
- den prestation som den anställda genomfört.

Den fasta ersättningen bestäms individuellt för respektive anställd av lönesättande chef/funktionsansvarig och VD i respektive Koncernbolag. Den fasta ersättningen ska vara marknadsmässig, konkurrensmässig och för det fallet den anställda i fråga erhåller rörlig ersättning, utgöra en tillräckligt stor del av den totala ersättningen för att möjliggöra fullständig flexibilitet vad gäller den rörliga ersättningen. Den fasta lönen revideras årligen.



7.4 Rörlig ersättning

7.4.1 Övergripande

Som nämnts ovan har medarbetare i Koncernbolagen möjlighet att erhålla rörlig ersättning, dvs. sådan ersättning som inte på förhand är fastställd till belopp eller storlek. Den rörliga ersättningen ska grundas på tydliga, förutbestämda och mätbara kriterier och ekonomiska resultat och i förväg uppsatta individuella mål och verksamhetsmål, samt ska vara utformad med syfte att främja ett långsiktigt värdeskapande. Den rörliga ersättningen ska återspegla en hållbar och riskjusterad prestation och prestation utöver det som krävs enligt den anställdes arbetsbeskrivning som en del av anställningsavtalet.

Lönesättande chef/funktionsansvarig gör en ny bedömning om den anställda ska erhålla en rörlig ersättning varje kalenderår.

Rörlig ersättning ska utgå i form av kontanta medel såvida sektorspecifika Externa regelverk som gäller för ett Koncernbolag inte föreskriver annat.

Nedan beskrivs övergripande de steg som ska tas för att bestämma den rörliga ersättningens storlek.

7.4.2 Steg 1 – Bestämning av den rörliga ersättningens fördelning på individnivå

I syfte att inte främja ett osunt risktagande eller i övrigt riskera att Koncernbolagets ersättningssystem medför risker för intressekonflikter, har Bolaget fastställt ett tak för utfall av rörlig ersättning. Detta tak uppgår till 100 procent av den fasta ersättningen, vilket är det högsta taket för rörlig ersättning som Bolaget och Koncernbolagen kommer att erbjuda sina anställda. Taket gäller all rörlig ersättning. Detta innebär att en anställd som i och för sig är berättigad till ett högre bonusbelopp än så, inte kan få mer i bonus än vad den anställda har i fast ersättning beräknat på årsbasis.

Den rörliga ersättningen som en enskild anställd har möjlighet att få, kan beslutas först efter att lönesättande chef/funktionsansvarig gjort en bedömning utifrån fastställda ersättningskriterier. Det innebär i praktiken att anställda tjänar in möjligheten till rörlig ersättning under ett verksamhetsår, och får eventuellt erhålla rörlig ersättning utbetald året därpå.

En betalning som sker vid förtida uppsägning av ett avtal ska stå i relation till prestationerna under avtalstiden och ska inte premiera misslyckanden eller försummelser.

VD i respektive Koncernbolag ska tillse att bestämning av den rörliga ersättningens storlek och fördelning mellan anställda dokumenteras.

7.4.3 Steg 2 - Ersättningsbeslut

VD i respektive Koncernbolag fattar beslut om rörliga ersättningar för anställda som ej definierats som Identifierad personal. VD dokumenterar dessa beslut och tillställer underlaget till Compliancefunktionen i bolaget eller Group Compliance.

Styrelsen i respektive Koncernbolag fattar beslut om rörliga ersättningar för anställda som definierats som Identifierad personal. Styrelsens beslut dokumenteras i styrelseprotokoll.

7.4.4 Steg 3 - Ersättningsbesked

Lönesättande chef/funktionsansvarig lämnar skriftliga lönebesked och ersättningsbesked till de anställda efter att styrelsen eller VD i Koncernbolaget beslutat om den totala potten för nya fasta och rörliga ersättningar.



7.4.5 Steg 4 – Utbetalning

Utbetalning av eventuell rörlig ersättning sker i samband med utbetalning av månadslönen som utgår i mars månad.

Om något inträffar som väsentligen påverkar Koncernbolagets eller den konsoliderade situationens finansiella ställning till det sämre, eller om det mellan ersättningsbeskedet och dagen för utbetalning visar sig att en anställd gjort något som lett till en väsentlig skada, kan den rörliga ersättningen justeras ned eller falla bort helt.

7.4.6 Försäkringsförbud

En anställd som tilldelats en rörlig ersättning får inte teckna eller använda försäkringar som kan minska eller ta bort effekterna av att en rörlig ersättning justeras eller helt faller bort. Identifierad personal ska deklarerat att denne åtar sig att avstå från att använda personliga risksäkringsstrategier eller försäkringar för att motverka riskjusteringseffekter som ingår i ersättningssystemet.

7.5 Ersättning till Uppdragstagare

Ersättning till Uppdragstagare ska regleras i Uppdragsavtal. Ersättning som utgår till Medarbetare inom funktioner i Koncernbolaget som genom Uppdragsavtal upprätthålls av ett annat Koncernbolag ska fastställas och betalas ut i enlighet med denna gruppolicy.

7.6 Rapportering

VD i respektive Koncernbolag eller den som denne utser ansvarar för Koncernbolagets rapportering avseende riktmärkning av ersättningspraxis, lönegap mellan könen och högavlönade anställda, dvs. anställda med en samlad ersättning på minst en miljon euro per räkenskapsår till styrelsen i Bolaget.

7.7 Riskanalys

VD eller den som denne utser ska årligen ta fram och fastställa en analys över de risker som kan påverka anställdas risktagande kopplat till detta ersättningsystem. Riskanalysen ska ligga till grund för bedömning av rörlig ersättning till Identifierad personal.

7.8 Medarbetarsamtal

Lönesättande chef/funktionsansvarig ska varje verksamhetsår hålla medarbetarsamtal med den anställda och gå igenom individuell och, om det finns, gemensam måluppfyllnad för året. Mötet ska dokumenteras. Samtidigt ska personliga mål för kommande år tas fram och dokumenteras. Målen för innevarande ersättningsår bör följas upp löpande för att i god tid kunna identifiera behov av stöd för att kunna nå målen eller behov av att eventuellt göra justeringar i målen.

8. Intressekonflikter

Intressekonflikter ska identifieras och hanteras i enlighet med *Gruppolicy för intressekonflikter*.

9. Granskning av policyn

Minst en gång per år ska styrelsen i Bolaget se till att Group Compliance utför en granskning av om den konsoliderade situationens ersättningspraxis följer denna policy.

Group Compliance ansvarar för att rapportera utfallet av granskningen till styrelsen i Bolaget senast i samband med att årsredovisningen fastställs. Om den oberoende granskningen visar på brister så som att policyn inte fungerar som avsett eller enligt reglerna, ska styrelsen i Bolaget se



till att VD i det Koncernbolag där brister identifierats lägger fram ett förslag till åtgärdsplan och att denna godkänns och genomförs snabbt.

Resultatet av den oberoende granskningen och eventuella åtgärder som vidtas till följd av granskningen ska dokumenteras i skriftliga rapporter och tillgängliggöras för styrelsen i Bolaget och berörda företagsfunktioner.

10. Transparens och tillhandahållande

Grupppolicyn ska finnas tillgänglig för alla anställda och styrelsen på den konsoliderade situationens intranät. Alla anställda bör informeras om reglering av den rörliga ersättningen, samt den process och de kriterier som ska användas för att bedöma hur deras yrkesutövning påverkar deras rörliga ersättning.

11. Dokumentation

Detta dokument ska fastställas av styrelsen i Bolaget minst en gång per år även om inga ändringar genomförs.

Ägare till detta dokument är Group CFO, som ansvarar för att årligen eller vid behov, uppdatera denna gruppolicy. Efter eventuell uppdatering ska den också ånyo godkännas av styrelsen.