
Ersättningspolicy

Fastställd av:	Styrelse
Datum:	2018-09-26
Fastställs:	Årligen och vid behov
Tidigare godkänd;	2016-05-09
Tillgänglighet:	Informationsklass Öppen. För samtliga anställda på Bolagets server
Rättslig grund:	2 kap. 17 c § LVF, 8 kap. 22 § LAIF, 8a kap. 3 § och 15 kap. 6 § p. FFFS 2013:9 samt 9 kap. 3 § FFFS 2013:10
Tillämpningsområde:	Samtliga anställda
Ägare:	Bolagsjuristen

1 Bakgrund

Syftet med denna policy är att säkerställa att FCG Fonder AB (org. nr. 556939-1617) ("Bolaget") har väl fungerande och effektiva interna regler för ersättningssystem och därmed uppfyller de krav som uppställs i externa regelverk.

Bolaget ska genom denna policy säkerställa att Bolaget har en ersättningspolicy som är förenlig med och främjar en sund och effektiv riskhantering, motverkar ett överdrivet risktagande och är förenlig med Bolagets affärsstrategi, mål, värderingar och långsiktiga intressen samt fondernas riskprofil, fondbestämmelser, etc.

2 Definitioner

Följande uttryck ska ha den betydelse som framgår nedan.

LVF: Lagen (2004:46) om värdepappersfonder

LAIF: Lagen (2013:561) om förvaltare av alternativa investeringsfonder

FFFS 2013:9: Finansinspektionens föreskrifter (FFFS 2013:9) om värdepappersfonder

FFFS 2013:10: Finansinspektionens föreskrifter (FFFS 2013:10) om förvaltare av alternativa investeringsfonder

Externt Regelverk: Skyldigheter som följer av LVF, LAIF och andra författningar, EU lagstiftning, förordningar, föreskrifter från Finansinspektionen och andra myndigheter samt relevanta rekommendationer från Europeiska värdepappersmyndigheten (ESMA)

Internt Regelverk: Policydokument, instruktioner, metoddokument, rutiner eller andra skriftliga dokument som fastställts av Bolagets styrelse och/eller VD och genom vilken verksamheten i Bolaget styrs

Rörlig Ersättning: Ersättning som inte på förhand är fastställd till belopp eller storlek. Som Rörlig Ersättning räknas inte provisionsbaserad lön som är utan koppling till sådana framtida riskåtaganden som kan komma att ändra ett fondbolags eller en värdepappersfonds resultat- eller balansräkning.

3 Ersättningsprinciper

Bolaget ska sträva efter att ha en effektiv riskhantering och att ha ersättningsprinciper som inte främjar ett överdrivet risktagande. Ersättning till anställda ska inte begränsa Bolagets förmåga att upprätthålla en tillräckligt stor kapitalbas.

Bolaget ska inte tillämpa utbetalning av Rörlig Ersättning eller diskretionära pensionsförmåner till anställda.

Uppdragstagare andra än externa förvaltare erhåller av Bolaget antingen en fast ersättning, eller en ersättning som är baserad på nedlagd tid. Externa förvaltare kan av Bolaget erhålla en fast ersättning och/eller en ersättning som är baserad på storleken av det förvaltade

kapitalet. I vissa fall kan extern förvaltare även erhålla prestationsbaserat arvode enligt vad som regleras i aktuell fonds fondbestämmelser/prospekt.

Vissa av Bolagets anställda är även delägare i Bolaget. Bolaget ska säkerställa att effekten av eventuell utdelning som sådan delägare mottar inte resulterar i ett kringgående av denna policy och de lagar och regler som policyn har sin grund i.

4 Riskanalys

Mot bakgrund av den typ av verksamhet som Bolaget ska bedriva vilket närmare redogörs för i Bolagets *Verksamhetsplan*, har Bolaget bedömt risken för att Bolagets ersättningssystem skulle kunna påverka risknivån i Bolaget negativt som låg. Bolaget ska inte tillämpa några Rörliga Ersättningar till anställda och sammantaget bedömer därför Bolaget att riskerna till följd av ersättningssystemet är låga.

4.1 Särskilt reglerad personal, övriga anställda och uppdragstagare

4.1.1 Bolagets anställda

Bolaget har ca 18 heltidsanställda. Förutom i de fall som avses nedan när det gäller s.k. *särskilt reglerad personal* har det bedömts att anställda i Bolaget inte har ett sådant inflytande att de kan utöva ett väsentligt inflytande på riskprofilen för Bolaget eller de fonder som Bolaget förvaltar.

4.1.2 Bolagets anställda som utgör särskilt reglerad personal

Bolaget har gjort bedömningen att följande anställda utgör Bolagets särskilt reglerade personal:

1. VD och dennes eventuella ställföreträdare,
2. Förvaltare,
3. Ansvarig för funktionen för regelefterlevnad,
4. Ansvarig för funktionen för riskhantering,
5. Eventuell anställd vars totala ersättning uppgår till, eller överstiger, den totala ersättningen till någon anställd i punkt 1 ovan.

4.1.3 Uppdragstagare

Bolaget har flera funktioner utlagda på uppdragstagare utanför FCG-koncernen. Bolaget har bland annat genom uppdragsavtal lagt ut ansvaret för funktionen för internrevision samt förvaltningen av flertalet fonder på externa förvaltare. Uppdragstagares villkor regleras genom de uppdragsavtal som upprättats mellan uppdragstagare och Bolaget samt genom Bolagets vid var tid fastställda *Policy för utläggning av verksamhet och val av förvaringsinstitut*. I fall då Bolaget lagt ut förvaltningen av en fond på en extern förvaltare ska Bolaget följa upp att extern förvaltare dels har interna regler för ersättningar som motsvarar de som gäller för AIF-förvaltare och/eller fondbolag, dels att extern förvaltare efterlever sina interna ersättningsregler.

5 Styrning och kontroll

Styrelsen ska besluta om ersättning till den verkställande ledningen, dvs. Bolagets VD och vice VD. Därutöver ska styrelsen besluta om ersättning till ansvariga för Bolagets kontrollfunktioner. Sådan ersättning ska regleras i anställningsavtal och/eller uppdragsavtal.

Styrelsen ska utse en särskild ledamot i styrelsen som, minst årligen, ska göra en bedömning av Bolagets ersättningspolicy och ersättningssystem. Den särskilda ledamoten ska också bereda styrelsebeslut om ersättningar. Denna person ska ha tillräcklig kunskap och erfarenhet i frågor rörande riskhantering, ersättning och kontrollfunktioner och får inte ingå i Bolagets verkställande ledning.

Styrelsen ska även tillse att funktionen för regelefterlevnad, minst årligen eller vid behov, granskar att Bolagets ersättningssystem överensstämmer med denna policy.

6 Intressekonflikter

Bolaget berör eventuella intressekonflikter i anledning av denna *Ersättningspolicy* i sin *Policy för identifiering och hantering av intressekonflikter*.

7 Offentliggörande av information avseende ersättningar

Bolaget ska i samtliga fonders årsberättelser/årsredovisningar lämna information om det sammanlagda ersättningsbeloppet för räkenskapsåret, fördelat på fasta och eventuella Rörliga Ersättningar som Bolaget har utbetalat till sin personal. Informationen ska även innehålla motsvarande uppgifter beträffande anställda hos uppdragstagare till vilken förvaltning eller riskhantering har delegerats. Enligt ESMA:s Questions and Answers - Application of the UCITS Directive (ESMA34-43-392) respektive ESMA:s Questions and Answers - Application of the AIFMD (ESMA34-32-352) ska uppgifterna som huvudregel baseras på den information om sammanlagt ersättningsbelopp vilken en uppdragstagare som lyder under krav gällande ersättningssystem som minst motsvarar dem som gäller för Bolaget i sin tur redovisar. I andra fall finns anvisningar från ESMA gällande hur Bolaget ska räkna fram det sammanlagda ersättningsbeloppet. Även antalet betalningsmottagare, det aggregerade ersättningsbeloppet fördelat på olika kategorier av anställda samt en beskrivning av hur ersättningar och förmåner har beräknats ska framgå. Av fondernas årsberättelser ska det också framgå vilka granskningar som har gjorts av styrelsen och eventuella kommentarer till granskningarna. Även väsentliga ändringar av ersättningspolicyn ska framgå här.

Även fondernas informationsbroschyrer och faktablad ska innehålla viss i lag och föreskrift reglerad information om Bolagets ersättningar och ersättningspolicy.

8 Rapportering internt

Funktionen för regelefterlevnad ska rapportera resultatet av sin årliga granskning av Bolagets ersättningssystem till styrelsen senast i samband med att Bolagets årsredovisning fastställs.

9 Styrande regler

Externa regler finns i LVF och LAIF.

Det finns även externa regler som Finansinspektionen har utfärdat i form av FFFS 2013:9 och FFFS 2013:10 samt ESMA:s Guidelines on sound remuneration policies under the UCITS Directive and AIFMD (ESMA 2016/411).

Denna policy är upprättad i enlighet med dessa regler.

10 Uppdatering och fastställande av policy

Denna policy ska revideras vid behov eller minst en gång per år även om inga ändringar genomförs. Bolagsjuristen ska ansvara för revideringen.

Denna policy ska fastställas av styrelsen.