

Ersättningspolicy

Dokumentnamn: Ersättningspolicy

Fastställdedatum: 2024-06-26

Version: 1.0

Beslutsfattare: Styrelsen

Dokumentägare: SMA:s Verkställande direktör

Publicering: SMA:s webbplats

Ersättningspolicy

Segulah Medical Acceleration AB (SMA) är registrerat hos Finansinspektionen och klassificerat som en internt förvaldat alternativ investeringsfond (fonden). SMA har antagit denna ersättningspolicy som anger de grundläggande principerna för hur ersättning till anställda ska fastställas, tillämpas och följas upp. Ersättningspolicyen har utformats med hänsyn till SMA:s storlek och interna organisation samt verksamhetens art, omfattning och komplexitet. Vid framtagandet av ersättningspolicyen har SMA beaktat Europaparlamentet och Rådets direktiv 2011/61/EU, Kommissionens delegerade förordning (EU) nr 231/2013 (AIFM-förordningen) och European Securities and Markets Authoritys (ESMA:s) riktlinjer om en sund ersättningspolicy.

1. Syfte

SMA:s ersättningspolicy ska vara förenlig med och främja en sund och effektiv riskhantering samt motverka ett risktagande som är oförenligt med fondens riskprofil och fondavtal. Ersättningspolicyen ska säkerställa ett ersättningssystem som är anpassat till såväl fondandelägarnas långsiktiga intressen som SMA:s affärsstrategi, mål och värderingar. Ersättningspolicyen ska uppmuntra goda prestationer och göra SMA till en attraktiv arbetsgivare. Ersättningssystemet får på intet sätt äventyra SMA:s resultat eller ekonomiska ställning. Ersättningar får inte heller leda till incitament för anställda att handla på ett sätt som står i konflikt med fondandelsägares och andra intressenters intressen.

2. Omfattning

Ersättningspolicyen gäller anställda i SMA och andra bolag i samma koncern och omfattar all form av ersättning som utbetalas av SMA i egenskap av fond och bolag.

3. Definitioner

- Anställd: En person som genom anställnings- eller uppdragsavtalsförhållande utför professionella tjänster åt SMA. Med anställd avses både personal som är anställd direkt i SMA och personal som är anställd i andra bolag inom samma koncern.
- Rörlig ersättning: Ersättning som inte på förhand är fastställd till belopp eller storlek. Som rörlig ersättning räknas inte provisionsbaserad lön utan koppling till framtida riskåtaganden, vilka kan komma att ändra fondens resultat- eller balansräkning.
- Särskilt reglerad personal: Personalkategorier, inbegripet den verkställande ledningen, risktagare, kontrollfunktioner och alla anställda vars totala ersättning är så hög att de hamnar i samma ersättningsklass som den verkställande ledningen och risktagare som i tjänsten utför verksamhet som väsentligt påverkar riskprofilen för fonden som de förvaltar. SMA gör bedömningen att följande personalkategorier träffas av definitionen särskilt reglerad personal: Verkställande direktör, Managing Partner och Founding Partner.
- Verkställande ledning: Verkställande direktör, Managing Partner och Founding Partner. Verkställande direktör och Managing partner är direkt ansvariga inför styrelsen.
- Gratifikation: Engångsbelöning som används vid ovanligt goda insatser och som ensidigt bestäms av arbetsgivaren.

4. Ersättningssystem

SMA:s ersättningssystem uppmuntrar till ett balanserat risktagande, även gällande hållbarhetsrisker. Anställda ska inte vid utförandet av arbetsuppgifter kunna ta överdriven risk eller kunna bortse ifrån identifierade hållbarhetsrisker.

Ersättningsystemet ska ha en lämplig balans mellan fasta och eventuella rörliga delar. Följande ersättningsformer förekommer eller kan förekomma:

4.1 Fast ersättning

Ersättning till anställda utgörs i huvudsak av fast ersättning. Fast ersättning ska vara på förhand bestämd för det arbete som medarbetaren är anställd att utföra och återspegla relevant yrkeserfarenhet och organisatoriskt ansvar enligt vad som anges i medarbetarens anställningsavtal och arbetsbeskrivning.

4.2 Rörlig ersättning

Anställda kan i förekommande fall erhålla rörlig ersättning. Denna ersättning är diskretionär och beslutas av Verkställande direktör eller styrelsen. Rörlig ersättning förekommer i form av gratifikation. Om andra rörliga ersättningar skulle förekomma ska de baseras på den anställdes prestationer utifrån på förhand fastställda kriterier som är mätbara. Rörlig ersättning ska inte vara pensionsgrundande.

4.3 Riskanpassning av rörlig ersättning till särskilt reglerad personal

Rörlig ersättning till särskilt reglerad personal ska vara resultatbaserad och riskanpassad. Bedömning av resultat som ligger till grund för beräkning av rörlig ersättning ska i huvudsak baseras på riskjusterade finansiella och icke-finansiella kriterier. De kriterier som ligger till grund för beslut om ersättning ska specificeras och dokumenteras. Såväl nuvarande som framtida risker ska beaktas. Bedömningen ska även ta hänsyn till de faktiska kostnaderna för det kapital och den likviditet som verksamheten kräver. Vidare ska resultatbedömning göras i ett flerårigt perspektiv om minst tre år för att säkerställa att den baseras på långsiktigt hållbara resultat.

4.3.1 Uppskjutande av rörlig ersättning

För att åstadkomma ett långsiktigt riskperspektiv hos anställda ska följande gälla avseende särskilt reglerad personal, i de fall rörlig ersättning väsentligt överstiger den fasta ersättningen:

- 40 procent av den rörliga ersättningen ska skjutas upp i tre år. Den första utbetalningen får göras först ett år efter det att den rörliga ersättningen beslutades.
- För särskilt reglerad personal som inte är portföljförvaltare gäller att den rörliga ersättningen betalas ut i kontanta medel.

4.3.2 Garanterad rörlig ersättning

Garanterad rörlig ersättning får endast lämnas vid nyanställning och i undantagsfall om det finns särskilda skäl för det. Garanterad rörlig ersättning ska begränsas till det första anställningsåret och beslutas av styrelsen.

4.4 Ersättning i samband med att anställning upphör

I det fall ersättning utöver avtalsenlig lön och upplupen semesterersättning utgår till en anställd i samband med att anställningen upphör får sådan ersättning endast beslutas av den Verkställande direktören och för Verkställande direktören av styrelsen. Sådan ersättning ska stå i relation till den anställdes prestationer under anställningstiden och beräknas så att den inte belönar osunt risktagande. Utvärdering av dessa ska vila på en kombination av kvalitativa och kvantitativa resultat där hållbarhetsaspekter är en väsentlig del.

4.5 Pension

SMA:s pensionspolicy överensstämmer med SMA:s affärsstrategi, mål, värderingar och långsiktiga intressen. Pensionsavsättningar sker enligt personalpolicy och endast avgiftsbaserade pensionsplaner förekommer.

4.6 Övriga ersättningar

- Friskvårdsersättning i enlighet med SMA:s personalpolicy

- Bilförmån enligt beslut av Verkställande direktör

5. Intressekonflikter

Ersättningsbeslut ska tas på objektiva grunder utifrån fastställda kriterier. För att undvika intressekonflikter med anledning av ersättningsbeslut ska SMA beskriva och dokumentera hur ersättningar till anställda fastställs. En fullständig beskrivning av hur SMA arbetar med att hantera intressekonflikter återfinns i SMA:s intressekonfliktspolicy.

6. Beslut om ersättningar

SMA har inrättat en särskild ersättningskommitté med uppgift att bereda beslut om ersättningar till anställda. Beredningen av beslut ska utgå från det syfte som anges i punkt ett i denna policy. Ersättningskommittén ska ha tillräcklig kunskap om och erfarenhet av frågor om ersättning och riskhantering. Styrelsen beslutar om ersättning till den Verkställande direktören. Ersättningar till andra anställda beslutas av den Verkställande direktören.

7. Uppföljning

SMA:s Verkställande direktör ansvarar för att de åtgärder som är nödvändiga för att implementera SMA:s ersättningspolicy genomförs. Givet SMA:s storlek och organisation finns ingen funktion för internrevision. Ersättningskommittén granskar minst årligen om SMA:s ersättningssystem överensstämmer med ersättningspolicyn och rapporterar resultatet av granskningen till styrelsen som har det yttersta ansvaret för att ersättningspolicyn efterlevs.

8. Dokumentägaransvar

Ansvarig för SMA:s ersättningspolicy är Verkställande direktör.

Versionshistorik

Version 1.0: fastställd 2024-06-26