



Ersättningspolicy Volvo Pensionsstiftelse A:II 1995

Fastställd av styrelsen 2019-12-12

| | |
|------------------|-----------------------------|
| Bolag | Volvo Pensionsstiftelse All |
| Org nr | 857500-0081 |
| Utfärdare | Håkan Hellaeus |
| Datum | 2019-12-12 |



1. Syfte

Syftet med denna policy är att för Volvo Pensionsstiftelse A:II (All) ange principer för hur ersättningar och löner ska fastställas. Policyn är upprättad i enlighet med Finansinspektionens allmänna råd (FFFS 2019:19) om ersättningspolicy i pensionsstiftelser. All ska ha en ersättningspolicy som ska främja en effektiv riskhantering, inte uppmuntra till kortsiktiga vinster och överdrivet risktagande.

Ersättningspolicyn omfattar samtliga av All:ans anställda samt Styrelsen.

2. Ansvarig

Styrelsen är ansvarig för att fastställa denna policy och Head of Volvo Fund Management är ansvarig för dess efterlevnad.

3. Riskanalys

All:ans verksamhet består huvudsakligen i att förvalta det kapital som medarbetare valt att sätta av för framtida pension.

Förvaltningen är till sin karaktär långsiktig. Den bedrivs inom ramar som ytterst utgörs av de placeringsriktlinjer som fastställts av styrelsen.

Utrymmet för enskilda medarbetares risktagande inom All:ans verksamhet är således begränsat.

4. Ersättningarnas omfattning

Samtliga anställda erhåller en fast ersättning som ska vara marknadsmässig och baseras på den enskilde medarbetarens ansvar och prestation. Samtliga anställda är även berättigade till Volvokoncernens plan för bolagsbonus.

Ledande befattningar och nyckelpersoner har i enlighet med AB Volvos riktlinjer möjlighet till en rörlig lönedel, vilken grundar sig dels på parametrar från AB Volvo och dels på parametrar från Volvo Fund Managements verksamhet. De rörliga lönedelarna är förankrade och kontrolleras årligen av HR Director på AB Volvo.

Styrelsen har inte några rörliga ersättningar utöver ett fast arvode samt ett mötesarvode per möte ledamoten deltagit i. De ledamöter, vilka AB Volvo valt som representanter har av sagt sig arvode då de utför uppdraget under ordinarie arbetstid.

4.1 Beslut om ersättning

Ersättning till anställda beslutas av Head of Volvo Fund Management i samråd med AB Volvo och dess personalavdelning. Lönen för Head of Volvo Fund Management



beslutas av SVP Group Treasury and Corporate Finance i samråd med Volvos personalavdelning. Styrelsens arvode beslutas internt av styrelsen och skall ligga på marknadsmässiga nivåer.

5. Icke monetära förmåner

Anställda kan från tid till annan omfattas av förmåner såsom exempelvis friskvårdsbidrag, företagshälsovård, förmånsbil och parkering. Dessa förmåner följer de av AB Volvo uppsatta bestämmelserna.

Förmånsbil beslutas i varje enskilt fall baserat på position och löneläge och beslutas av SVP Group Treasury & Corporate Finance

6. Ersättning till kontrollfunktioner

Internrevision är för närvarande utlagd på uppdrag till externa uppdragstagare och omfattas därmed inte av denna ersättningspolicy.

7. Pensioner

Pension till anställda tecknas i enlighet med kollektivavtalet. Aktuella pensionsförmåner är ITP1 och ITP2 beroende på den anställdes ålder. Stiftelsen utfäster inte någon pension utan pensionsåtagandet ligger hos AB Volvo.

Till styrelsen utgår inga pensionsförmåner.

7.1 Volvo Företagspension

Volvo Företagspension är en lokalt kollektivavtalad tjänstepension som omfattar alla medarbetare inom Volvokoncernen i Sverige. VFF Pension administrerar och förvaltar Volvo Företagspension.

Stiftelsens medarbetare får Volvo Företagspension och premien fastställs av AB Volvo. För 2019, som betalas in 2020, sätts premien till 690 kr per månad. Premien räknas upp med inkomstbasbeloppet med 2013 som basår.

Premien betalas in i början av året till en traditionell försäkring hos VFF Pension.

8. Uppsägning och avgångsvederlag

Uppsägningstiden följer av gällande kollektivavtal och lagen om anställningsskydd och baseras på aktuell anställningstid. Avgångsvederlag förekommer inte.



Head of Volvo Fund Management har tre månaders uppsägningstid och kan sägas upp med minimum sex månaders uppsägningstid.

9. Uppdatering av policy

Ändringar i denna policy kan endast beslutas av styrelsen och policyn ska årligen ses över.
