



## Riktlinjer för ersättningar ("Ersättningspolicy")

Antagen senast	Tillämplig fr.o.m.	Ägare	Ansvarig för kontroll
21 februari 2023	23 februari 2023	VD	CCO

### Inledning, bakgrund och syfte

Av 9 Kap. 3 § i Finansinspektionens föreskrifter (2013:10) om förvaltare av alternativa investeringsfonder ("FFFS 2013:10") samt 8 a Kap. 3 § i Finansinspektionens föreskrifter om ändring i Finansinspektionens föreskrifter (FFFS 2013:9) om värdepappersfonder (FFFS 2016:26), framgår att Coeli ska ha en dokumenterad ersättningspolicy som är förenlig med och främjar en sund riskhantering. Ersättningspolicyn ska ange principerna för hur fasta och rörliga ersättningar till anställda ska fastställas, tillämpas och följas upp, samt ange grunderna för hur Bolaget ska identifiera anställda vars arbetsuppgifter har en väsentlig inverkan på Coelis riskprofil (särskilt reglerad personal).

Mot bakgrund av ovanstående har Coelis styrelse antagit dessa riktlinjer för ersättningar (nedan "Ersättningspolicyn" eller "Policyn"), vars syfte är att säkerställa att Bolaget har ett ersättningssystem som är anpassat till såväl fondandelsägarnas långsiktiga intresse samt till Coelis strategi, mål och värderingar. Coelis Ersättningspolicy ska:

- Vara förenlig med Coelis affärsstrategi, mål, värderingar och intressen.
- Inte uppmuntra till ett överdrivet risktagande i förhållande till de begränsningar som följer av riskprofiler, fondbestämmelser, bolagsordning eller motsvarande regelverk för de av Coeli förvaltade portföljerna, eller Coelis policies för hållbarhet och ansvarsfulla investeringar.
- Göra det möjligt för Coeli att anpassa fondernas och fondandelsägarnas intressen till intressena hos personalen (se vidare nedan) som förvaltar dessa fonder, samt uppnå och upprätthålla en god finansiell situation.
- Ange vilka åtgärder som ska vidtas för att hantera de intressekonflikter som kan uppstå på grund av Coelis ersättningssystem.

### Tillämpliga regelverk

Coelis Ersättningspolicy har utformats med beaktande av tillämpliga bestämmelser avseende fondbolags ersättningssystem enligt FFFS 2013:10 och FFFS 2016:26 (nedan gemensamt benämnda "Föreskrifterna"), Finansinspektionens beslutspromemoria om ändring av föreskrifter om värdepappersfonder (FI Dnr 15-15731) samt med beaktande av European Securities Market Authorities (ESMA), Riktlinjer om ersättningar enligt AIFM-



direktivet (ESMA/2013/232) samt ESMA:s Riktlinjer om ersättningar enligt UCITS V-direktivet (ESMA/2016/575).

## Definitioner

I denna Ersättningspolicy avses med nedanstående begrepp:

- **Akkumuleringsperiod:** period då den anställdes resultat bedöms och mäts i syfte att fastställa hans/hennes ersättning.
- **Anställd/Medarbetare:** Personer som genom anställnings- eller uppdragsavtalsförhållande utför professionella tjänster åt Bolaget. Med anställda/medarbetare avses både personal som är anställd direkt i Bolaget och personal som är anställd i andra bolag inom Coeli-koncernen.
- **Diskretionär pensionsförmån:** En pensionsförmån som ett bolag på individuell basis beviljar en anställd som en del av hans eller hennes rörliga ersättning. Detta omfattar inte ackumulerade förmåner som den anställde tjänat in enligt villkoren i Coelis pensionssystem.
- **Ersättning:** Alla ersättningar och förmåner från Coeli samt alla belopp som betalas direkt av fonden (inklusive särskild vinstandel) till en medarbetare. Med ersättningar och förmåner från Coeli avses till exempel kontant lön och andra kontanta ersättningar, ersättningar i form av andelar eller aktier i en alternativ investeringsfond eller värdepappersfond eller ett instrument som uppnår motsvarande intressegemenskap som andelar eller aktier i en alternativ investeringsfond eller värdepappersfond, pensionsavsättningar, avgångsvederlag eller bilförmåner.
- **Ersättningsklass:** Skalan för den totala ersättningen för medarbetare i den verkställande ledningen och risktagare (från den högsta till den lägsta ersättningen inom dessa kategorier).
- **Kontrollfunktioner:** Medarbetare som ansvarar för Coelis funktion för riskhantering, Compliance, internrevision och motsvarande funktioner.
- **Kvarhållandeperiod:** Tidsperiod under vilken redan intjänad rörlig ersättning som utbetalats i form av instrument (fondandelar) inte kan säljas, pantsättas eller överlåtas på en annan person.
- **Portfölj:** En alternativ investeringsfond, värdepappersfond eller diskretionärt förvaltd investeringsportfölj som förvaltas av Coeli, för vilken Coeli antingen är fondbolag eller förvaltar portföljen på uppdrag av ett annat fondbolag.
- **Risktagare:** Anställda som tillhör en medarbetarkategori som utövar ett väsentligt inflytande över riskprofilen för Coeli som bolag eller för någon av Coelis portföljer, exempelvis genom att ta positioner för portföljens räkning eller på annat sätt påverka dess risk.
- **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 risk-åtaganden vilka kan komma att ändra Coelis eller en eller flera Coeli-fonders resultat- eller balansräkning.
- **Särskilt reglerad personal, eller identifierad personal:** Anställda som Bolaget har identifierat i enlighet med Föreskrifterna och ESMA:s riktlinjer, det vill säga den verkställande ledningen, risktagare,



kontrollfunktioner och alla anställda vars totala ersättning är så hög att de omfattas av samma ersättningsklass som den verkställande ledningen och risktagare som i tjänsten utför verksamhet som är väsentligt påverkar riskprofilerna för portföljer som förvaltas av Coeli.

- Verkställande ledning: VD, vice VD och andra personer i Coelis operativa ledningsgrupp som är direkt ansvariga inför styrelsen eller VD.

## Riktlinjernas målgrupp

Ersättningspolicyn gäller för samtliga anställda i Bolaget.

## Risکانالys och analys av särskilt reglerad personal

Ett system som ger en stor ersättning till en enskild anställd som bidragit till goda resultat i det korta perspektivet, men vars beslut på längre sikt kan leda till förluster för Coeli eller andelsägare och kunder, kan snedvrída de anställdas perspektiv och få dem att bortse från Bolagets bästa i det långa loppet. En felaktig utformning av ersättningssystem och betalningar av rörliga ersättningar kan dessutom påverka Bolagets likviditet negativt och få till följd att Bolaget inte uppfyller de krav som ställs av regelverk som Bolaget omfattas av.

Mot denna bakgrund är det av största vikt att Bolaget försäkrar sig om att dess ersättningspolicy och ersättningssystem är förenliga med och främjar en sund och effektiv riskhantering. Ersättningens roll i riskuppbbyggnaden i finansiella företag är fundamental. Som en följd av detta åligger det Coeli att analysera vilka risker som är förenade med sin Ersättningspolicy och sitt ersättningssystem. På grundval av analysen ska Coeli identifiera särskilt reglerad personal i Bolaget.

Det åligger VD att varje år genomföra en analys för att identifiera risker med ersättningssystemet. Riskanalysen ska inbegripa en analys över särskilt reglerad personal. HR-funktionen ansvarar för att genomföra analysen av särskilt reglerad personal och dokumentera den. Dokumentationen ska tillställas VD, som ska beakta analysen i den övergripande riskanalysen av ersättningssystemet. Resultatet av riskanalysen ska presenteras skriftligen för styrelsen. I det fall personal nyanställs under året ska HR-funktionen tillse att en prövning görs om den nyanställde ska ingå i kretsen av särskild reglerad personal och i tveksamma fall tillställa styrelsen frågan för beslut.

I enlighet med Föreskrifterna och ESMA:s riktlinjer för ersättningar betraktar Coeli alltid följande funktioner och medarbetarkategorier i Bolaget som särskilt reglerad personal:

- VD och vice VD
- Medlemmar i Bolagets verkställande ledning



- Medarbetare med funktionsansvar för någon av Bolagets kontrollfunktioner, dvs Chief Compliance Officer och Chief Risk Officer
- Personal med strategiskt ledningsansvar för förvaltning, administration, marknadsföring mm, och
- Medlemmar i Bolagets oberoende värderingsfunktion.

## Andra risktagare

Utöver ovanstående ska Coeli analysera om det finns andra risktagare i Bolaget som i tjänsten, antingen individuellt eller gemensamt i en grupp, kan utöva ett väsentligt inflytande på Coelis riskprofil eller Coelis portföljer. Med väsentligt inflytande avses inom Coeli att en medarbetare har befogenhet att vidta en eller flera av nedanstående åtgärder, som kan påverka riskprofilen och resultat för Bolaget, och/eller resultatet och riskprofilen för Coelis portföljer:

- Självständigt ingå avtal eller ta positioner för portföljers räkning.
- Fatta väsentliga investeringsbeslut för portföljers räkning, som inte avser beslut om transaktioner som sker i syfte att re-balansera portföljer och hantera kassaflöden, och
- Ingå betydande avtal med motparter, kunder och leverantörer, alternativt representera Bolaget i fullföljandet av Bolagets åtaganden enligt sådana avtal gentemot motparter, kunder och leverantörer

Mot bakgrund av ovanstående har Coeli identifierat följande funktioner och medarbetarkategorier som andra risktagare:

- Portföljförvaltare, det vill säga förvaltare av Coelis fonder och diskretionära investeringsportföljer
- Institutional Sales, som har till uppgift att etablera och underhålla relationer till institutionella investerare, och
- Coelis huvudägare

## Funktioner som inte anses utgöra särskilt reglerad personal

Utöver ovanstående ingår i Coelis personalstyrka även nedan funktioner, som Bolaget med beaktande av deras arbetsuppgifter och befogenheter inte anses ha en väsentlig påverkan på risknivån för Bolaget eller Bolagets portföljer, vare sig om en medarbetare inom funktionen agerar individuellt eller i grupp. Skälen till denna bedömning framgår nedan. Medarbetare inom nedan funktioner skulle emellertid från tid till annan kunna erhålla ersättning som är så hög att de träffas av kriteriet Anställda med hög ersättning (se vidare nedan) och av det skälet identifieras som särskilt reglerad personal. Dessa medarbetare kommer i så fall att redovisas i analysen av särskilt reglerad personal.



### *Analytiker*

Analytiker assisterar Coelis portföljförvaltare med research, omvärldsbevakning och viss administration. Analytiker har inte mandat att självständigt fatta beslut om investeringar för portföljernas räkning och kan därför inte påverka risknivån för Bolaget eller Bolagets portföljer.

### *Portfolio Trader*

Portfolio Trader assisterar Coelis förvaltningsorganisation med administration och viss handel av diskretionärt förvaltade portföljer. Funktionens befogenhet att individuellt fatta beslut om och genomföra transaktioner är begränsad till handel som ska ske i syfte att re-balansera och hantera kassaflöden. Denna handel anses inte utgöra en möjlighet för funktionen att ha en väsentlig påverkan på portföljernas risknivåer. Övriga transaktioner sker enligt instruktion från ansvarig förvaltare.

### *Övriga stödfunktioner*

I denna kategori ingår exempelvis receptionister vars arbetsuppgifter enbart består i att tillhandahålla kontorsupport.

## **Anställda med hög ersättning**

Utöver ovanstående ska Coeli inom ramen för analysen av särskilt reglerad personal bedöma om det finns anställda vars totala ersättning gör att de hamnar i samma ersättningsklass som den verkställande ledningen och andra risktagare. Beräkningen av total ersättning ska baseras på totalsumman av fasta och rörliga ersättningar och övriga förmåner som betalats ut till medarbetare under föregående verksamhetsår. Medarbetare som hamnar i samma ersättningsklass som den verkställande ledningen eller risktagare ska klassificeras som särskilt reglerad personal. Anställda som i förekommande fall kan identifieras som särskilt reglerad personal utifrån detta kriterium anges i analysen i Bilaga 1.

## **Övriga funktioner inom koncernen**

Bolaget delegerar en rad administrativa, personal- och ekonomi uppgifter och funktioner till andra bolag inom koncernen. Anställda i dessa koncernbolag anses som utgångspunkt inte behöva klassificeras som särskilt reglerad personal i Bolaget i enlighet med denna Policy, om de som regel inte utför arbetsuppgifter för Bolaget eller på annat sätt agerar i sin professionella roll på sådant sätt att riskprofilen för Bolaget och dess portföljer väsentligen kan påverkas. Detta kan dock ändras, varför bolaget ska i sin årliga analys av särskilt reglerad personal identifiera vilka funktioner i andra Coeli-bolag som kan risktagare i enlighet med ovanstående.

## **Övriga åtgärder för att hantera intressekonflikter**

### **Värdering av fonder och diskretionära portföljer**

Tillgångar i Coelis svenska fonder skulle kunna värderas till högre belopp än marknadspris i syfte att öka Bolagets avgiftsuttag och därmed intjäning, vilket i sin tur kan påverka utsikterna att erhålla rörlig ersättning.



Denna konflikt hanteras genom att värderingen ska utföras av en oberoende intern värderingsfunktion och följas upp av en intern kontrollfunktion. Värderingen sker i enlighet med Bolagets vid var tid gällande riktlinjer för värdering.

### **Hantering av prestationsbaserade avgifter**

För vissa av Coelis förvaltade fonder och diskretionära investeringsportföljer utgår prestationsbaserade avgifter om avkastningen i fonden eller portföljen når en på förhand fastställd nivå. Förekomsten av prestationsbaserade avgifter, i såväl fonder som diskretionära investeringsportföljer, kan utgöra ett incitament för förvaltaren att ta överdriven risk, eller bryta mot fondbestämmelser och förvaltningsavtal, i syfte att öka Bolagets intjäning och därmed sin egen möjlighet att erhålla högre ersättning, på bekostnad av andelsägare och kunder. För att förhindra förvaltarens möjligheter att ta ut en prestationsbaserad avgift på eventuell underavkastning i fonderna, och därmed öka utsikter till rörlig ersättning trots att förvaltningsresultaten inte lever upp till förväntansbilden, tillämpas högvattenmärken.

## **Styrning och kontroll av Ersättningspolicyn**

### **Utformning och godkännande av Ersättningspolicyn**

Ersättningspolicyn ska godkännas av Bolagets styrelse. Styrelsen för Coeli ska regelbundet, dock minst en gång per verksamhetsår, utvärdera, se över och anta Coelis Ersättningspolicy på nytt. Ändringar träder i kraft från den dagen som anges ovan.

### **Implementering av Ersättningspolicyn och Instruktion för hantering av ersättningar**

Det åligger Bolagets VD att säkerställa att de åtgärder som är nödvändiga för att implementera Coelis Ersättningspolicy genomförs. VD ansvarar för att det finns instruktioner för den praktiska hanteringen av ersättningar. Instruktionerna ska fastställas av VD.

### **Kontrollfunktionernas roll i översynen av Coelis ersättningssystem**

Coelis interna kontrollfunktioner ska ha en aktiv roll i utformningen, övervakningen och översynen av Coelis Ersättningspolicy. Coeli ska se till att anställda i kontrollfunktioner är oberoende i förhållande till de affärsområden de övervakar samt har lämpliga befogenheter och resurser att följa upp och kontrollera de risker som är förknippade med Coelis ersättningssystem. För det fall en anställd i en kontrollfunktion inte anser att denne har lämpliga befogenheter eller resurser enligt denna Policy ska VD och styrelse snarast informeras och lämpliga åtgärder vidtas.

### *Kontrollfunktionernas arbetsuppgifter inom Coelis ersättningssystem*

Tillse styrelse och VD underlag för beslut om rörlig ersättning: **Inför** beslut om utbetalning av rörlig ersättning (både ny rörlig ersättning och utbetalning av uppskjuten rörlig ersättning hänförlig till tidigare år) ska Compliance- och riskkontrollfunktionerna lämna information om ev. iakttagelser som funktionerna har gjort



under året kring anställdas beteenden. Iakttagelserna kan exempelvis avse olämpligt eller överdrivet risktagande i förhållande till den anställdes resultat, den berörda resultatenhets, portföljens eller Bolagets totala resultat, brist i regelefterlevnad, agerande i strid med Coelis etiska riktlinjer eller agerande som resulterat i eller riskerar att resultera i kundklagomål, skadestånd, regulatoriska sanktioner eller ryktesrisker.

Inga beslut om utbetalning av rörlig ersättning får fattas, vare sig av styrelse eller VD, utan att kontrollfunktionernas iakttagelser inhämtats och beaktats.

Årlig granskning av ersättningssystemet: Compliance-funktionen ska minst en gång per år granska om Bolagets ersättningssystem överensstämmer med Ersättningspolicyn. Funktionen ska senast i samband med årsredovisningen fastställts rapportera resultat av granskningen till styrelsen. För det fall Compliance-funktionen har erhållit rörlig ersättning under året ska granskningen istället utföras av funktionen för riskkontroll, förutsatt att denne inte heller erhållit rörlig ersättning. Skulle så vara fallet ska granskningen utföras av funktionen för internrevision. För att kontroll-funktionen ska kunna påbörja sin granskning i tillräckligt god tid innan årsredovisningen fastställs, ska följande dokumentation skickas till funktionen så tidigt under året som möjligt:

- Riskanalysen avseende ersättningssystemet inklusive analys av särskilt reglerad personal
- En förteckning över de kvantitativa kriterier som fastställts i samråd med CRO för föregående verksamhetsår
- Beslutsunderlag med förslag på utbetalning av nya och uppskjutna rörliga ersättningar som styrelse och VD upprättar
- Bokföringsunderlag över utbetalda fasta och rörliga ersättningar, inklusive utbetalning av tidigare uppskjutna, rörliga ersättningar
- Finansiella rapporter avseende föregående verksamhetsår, inklusive resultatrapport och kapitaltäckningsanalys för Coeli och Coeli-gruppen som helhet

För det fall att medarbetare inom Bolagets interna kontrollfunktioner har erhållit rörlig ersättning överstigande ett särskilt högt belopp ska ovanstående granskning utföras av funktionen för internrevision.

Fastställande av kvantitativa kriterier för rörlig ersättning till särskilt reglerad personal: funktionen för riskkontroll ska vara VD och styrelse behjälplig i att fastställa kriterier för rörlig ersättning till särskilt reglerad personal (förutom kontrollfunktioner). Se avsnitt Kvantitativa kriterier nedan.

### **Ersättning till styrelseledamöter**

Ersättning till styrelseledamöter beslutas av bolagsstämman. Styrelseledamöter erhåller enbart fast ersättning i form av styrelsearvoden som betalas ut kontant.



## **Ersättning till medarbetare i den verkställande ledningen**

Styrelsen beslutar om all ersättning till personer i Coelis verkställande ledning. Det gäller såväl fast som rörlig ersättning.

## **Ersättning till medarbetare inom kontrollfunktioner**

Styrelsen beslutar om all ersättning till personer inom Coelis kontrollfunktioner. Kontrollfunktioner kan erhålla rörlig ersättning. Rörlig ersättning till kontrollfunktioner ska bestämmas med beaktande av mål som är kopplade till kontrollfunktionerna. Målen och måluppfyllnaden ska vara oberoende av resultatet i affärsverksamheten. Styrelsen har beslutat att kontrollfunktionernas genomförande av sina respektive årsplaner ska ligga till grund för huruvida rörlig ersättning ska utgå eller ej.

## **Ersättning till övrig särskilt reglerad personal**

Fast ersättning till övrig särskilt reglerad personal som inte ingår i den verkställande ledningen eller arbetar inom kontrollfunktioner ska beslutas av VD. Det gäller såväl fast som rörlig ersättning.

## **Ersättning till anställda hos uppdragstagare**

### **Externa uppdragstagare**

Ersättning till uppdragstagare ska regleras i uppdragsavtal.

### **Uppdragstagare inom koncernen**

Ersättning som utgår till medarbetare inom funktioner i Bolaget som genom uppdragsavtal upprätthålls av ett annat bolag inom Coeli-koncernen ska fastställas och betalas ut i enlighet med uppdragstagarens ersättningssystem. Uppdragstagarens ersättningssystem ska vara tillräckligt effektivt för att avskräcka olämpligt risktagande i likhet med denna Policy.

En uppdragstagares ersättningssystem ska anses tillräckligt effektivt om det system som tillämpas omfattar regler för hantering av utbetalning av ersättningar till medarbetare som identifierats som särskilt reglerad personal hos en uppdragsgivare, inbegripet hantering av uppskjutande av ersättningar.

Det åligger Bolagets VD att säkerställa att uppdragstagarens ersättningssystem fungerar enligt ovanstående.

## **Beslut om ersättning till övriga anställda**

VD ska besluta om fast ersättning och, i förekommande fall, rörlig ersättning till personal som inte ingår i kretsen av särskilt reglerad personal.

## **Ersättningar inom Coeli-gruppen**

### **Koncerngemensamt vinstdelningsprogram**

Bolaget deltar i Coeli-koncernens gemensamma Vinstdelningsprogram. Programmet bygger på att den totala koncernvinsten (resultat efter finansiella poster) som härrör från gruppens finansiella verksamheter tas upp i en gemensam pool för rörlig ersättning som fördelas till de olika koncernbolagen som vid var tid får ta del av





Vinstdelningsprogrammet. Styrelsen för Coeli Holding AB beslutar om fördelning av andelar i poolen. Bolaget ansvarar för att fördela andelen till sina anställda som rörlig ersättning i enlighet med denna Policy. Rörlig ersättning får enbart förekomma under förutsättning att utfallande belopp och tilldelningen av rörlig ersättning i sig inte förhindrar Bolaget att uppfylla sina åtaganden enligt denna Policy, andra lagar och föreskrifter, eller i övrigt strider mot principerna om en sund ersättningspolicy inom finansiell verksamhet.

### **Ersättningskommitté**

Coeli har med beaktande av vad som framgår av avsnitt 7 i AIFM-riktlinjerna och motsvarande bestämmelser i UCITS-riktlinjerna (Riktlinjer om proportionalitet) gjort bedömningen att Bolaget eller Coeli-gruppen inte behöver inrätta en ersättningskommitté.

### **Generellt om ersättningsstruktur**

Bolaget ersätter sina anställda genom fast och i förekommande fall rörlig ersättning. Med fast ersättning avses fastställd grundlön eller timarvode. Lönen alternativt timarvodet sätts individuellt med beaktande av relevanta yrkeserfarenheter och organisatoriskt ansvar enligt vad som anges i den anställdes arbetsbeskrivning som en del av anställningsavtalet. Vid fastställandet av lön respektive timarvode ska även utbildning, senioritet, nivå på expertis och skicklighet samt marknadslön för den relevanta positionen beaktas. För anställda inom vissa positioner utgår även sjukvårdsförsäkring. Alla anställda över en viss ålder omfattas av Coelis vid var tid gällande tjänstepensionspolicy.

Samtliga anställda i Bolaget kan, om inget annat anges i denna Policy eller andra interna styrdokument, komma att erhålla rörlig ersättning. Rörlig ersättning ska baseras på relevanta och i förhand fastställda kriterier som är mätbara. Kriterierna ska återspegla en hållbar och riskjusterad prestation samt prestation utöver det som krävs för att uppfylla kraven i den anställdes arbetsbeskrivning som en del av anställningsavtalet. Rörlig ersättning ska inte uppmuntra till överdrivet risktagande.

### **Balans mellan fasta och rörliga delar**

Ersättningsmodeller som kan förekomma i Bolaget ska ha en lämplig balans mellan fasta och rörliga delar. De fasta delarna ska stå för en tillräckligt stor del av den anställdes totala ersättning för att det ska vara möjligt att sätta de rörliga delarna till noll. Den rörliga ersättningen får inte i något fall vara större än den fasta ersättningen.

### **Diskretionära pensionsförmåner**

Rörlig ersättning ska inte innehålla diskretionära pensionsförmåner.

### **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.

Denna bestämmelse avser inte inlösen av inarbetad uppskjuten ersättning.



### **Ersättningspaket i samband med nyanställning**

Om en anställd, i samband med anställningen, har uppskjuten ersättning som den anställde har erhållit hos sin tidigare arbetsgivare, har Coeli möjlighet att erbjuda den anställde ett ersättningspaket i syfte att ersätta eller lösa in tidigare anställningskontrakt. För det fall Coeli väljer att använda sig av möjligheten att erbjuda ett sådant ersättningspaket ska Coeli säkerställa att ersättningspaketet som används överensstämmer med dessa riktlinjer (inkl. reglerna om uppskjutande) och i övrigt är förenligt med tillämpliga regler om ersättningar. Med ersättningspaket avses alla former av ersättningar som Coeli utger eller utfäster sig att utge som en del i överenskommelsen för anställningen och som är avsedd att kompensera för sådan ersättning som den anställde annars skulle få ta del av i sin tidigare anställning. Ersättningspaket enligt denna bestämmelse ska beslutas av styrelsen.

### **Ersättning i samband med att anställning upphör**

Bolaget ska säkerställa att ersättning, utöver avtalsenlig lön och upplupen semesterersättning, som utgår till en anställd i samband med att anställningen upphör (t.ex. s.k. fallskärmsavtal) står i relation till den anställdes prestationer under anställningstiden och beräknas så att den inte belönar osunt risktagande. Det är VD:s ansvar att tillse att Bolaget inte ingår sådana anställningsavtal som innehåller bestämmelser om att en på förhand bestämd ersättning, som inte kan justeras utifrån den anställdes prestationer och risk, ska utgå vid anställningens upphörande. Eventuella inestående rörliga ersättningar är föremål för uppskjutande enligt nedan.

### **Risicanpassning av rörlig ersättning till särskilt reglerad personal**

Rörlig ersättning till särskilt reglerad personal ska vara resultatbaserad och risicanpassad. Bolagets bedömning av resultat som ligger till grund för beräkning av rörlig ersättning ska i huvudsak baseras på riskjusterade vinstmått. Såväl nuvarande som framtida risker ska beaktas. I bedömningen ska Bolaget även ta hänsyn till de faktiska kostnaderna för det kapital och den likviditet som verksamheten kräver. Vidare ska Bolagets resultatbedömning göras i ett flerårigt perspektiv för att säkerställa dels att bedömningen baseras på långsiktigt hållbara resultat, dels att Bolagets underliggande konjunkturcykel och affärsrisker beaktas när den resultatbaserade ersättningen betalas ut.

Om Bolaget använder sig av subjektiva bedömningar för justering av resultat utifrån risk, ska de överväganden som ligger till grund för justeringen vara väl avvägda och dokumenterade. Bolaget ska säkerställa att dess totala rörliga ersättningar inte begränsar Bolagets förmåga att upprätthålla en tillräcklig kapitalbas eller att vid behov stärka kapitalbasen. Detta innebär att Bolaget bland annat ska beakta

- storleken och kostnaden för det extra kapital som krävs för att täcka de risker som påverkat periodens resultat;
- storleken av och kostnaden för likviditetsrisken; och
- möjligheten att förväntningarna om framtida intäkter inte realiserar.



## Resultat- och riskmättningsprocess

Den rörliga ersättningen till särskilt reglerad personal baseras på såväl den anställdes resultat som den berörda resultatenhets eller portföljens, och Bolagets totala resultat. Endast faktiska resultat får ligga till grund för beslut om rörlig ersättning.

Vid bedömningen av den anställdes resultat ska både finansiella och icke-finansiella kriterier beaktas. De finansiella och icke-finansiella kriterier som Bolaget lägger till grund för beslut om ersättning ska specificeras och dokumenteras.

Bolaget ska informera sina anställda om dels vilka kriterier som styr deras ersättning, dels om hur deras resultat bedöms. HR är ansvarig för att tillse att relevanta kriterier och resultatbedömning tas fram av den anställdes chef samt att samtliga anställda förses med denna information. Bedömningsprocessen och Ersättningspolicyn ska vara tillgänglig för alla anställda.

## Kvalitativa bedömningskriterier

Samtliga anställda inom Bolaget bedöms på följande kvalitativa kriterier:

- Den anställdes bidrag till att Coeli uppnår sina mål;
- Hur väl och professionellt den anställda utför sina arbetsuppgifter och hur väl målen för den anställda har uppnåtts;
- Efterlevnad av Coelis interna regler för riskhantering;
- Allmänt uppträdande bland kollegor, mot kunder och andelsägare;
- Engagemang och bidrag till Coelis utveckling och strategi;
- Om den anställda är ansvarig för, eller medverkat till, att Bolaget åsamkats eller riskerar att åsamkas en kostnad, förlust eller bad-will på grund av brott mot uppföranderegler eller interna eller externa regelverk, fondbestämmelser eller bolagsordning för Coelis portföljer eller motsvarande. Med kostnad, förlust eller bad-will avses skadestånd, sanktioner från tillsynsmyndighet och ryktesrisk;
- Om den anställda uppsåtligen, eller av vårdslöshet, har agerat i strid med gällande fondbestämmelser och/eller bolagsordningar för Coelis portföljer eller motsvarande, interna regelverk, värderingsprinciper eller processer.

## Kvantitativa kriterier

Utöver ovanstående ska beslut om rörlig ersättning till särskilt reglerad personal göras med beaktande av kvantitativa kriterier. De kvantitativa kriterierna ska vara lämpligt avvägda i relation till medarbetarens arbetsuppgifter och ansvarsområden. Kriterierna ska ha en tydlig koppling till Coelis interna regler för riskhantering och överensstämma med dels Coelis riskprofil och riskbenägenhet, dels riskbenägenheten och riskprofilen i de portföljer som Coeli förvaltar. Det åligger VD att i samråd med funktionen för riskkontroll fastställa och dokumentera sådana kvantitativa resultatmått som ska ligga till grund för beslut om rörlig ersättning till särskilt reglerad personal.



## Ytterligare bedömningskriterier för fastställande av rörlig ersättning till förvaltare

Utöver ovan angivna kriterier ska Bolaget alltid, i samband med fastställande av ersättningar till förvaltare, beakta följande kriterier:

- Intjäning till Bolaget
- Relativavkastning gentemot index och riskjusterad avkastning
- Tillväxt av Asset under Management (AUM)
- Aktiviteten i, och framgången av, marknadsföring av portföljen och Bolaget i massmedia, sitt eget nätverk och i andra externa sammanhang
- Huruvida förvaltaren gjort sig skyldig till överträdelser av interna limiter och regelverk
- Förvaltarens efterlevnad av Coelis policies för hållbarhet och ansvarsfulla investeringar

## Akkumuleringsperiod och utvärderingsprocess

Akkumuleringsperioden för intjänande av ersättning när normalt ett verksamhetsår, det vill säga 1 januari – 31 december.

Varje anställd utvärderas årligen utifrån dess prestation i förhållande till ovannämnda kvalitativa och, i förekommande fall, kvantitativa kriterier. Vid utvärderingen ska även eventuella befintliga och framtida risker beaktas. Utvärderingen leds och utförs av den anställdes chef. Om det bedöms relevant och lämpligt ska den anställdes chef inhämta information från ledningen och andra relevanta befattningshavare i Bolaget om den anställdes prestation och risktagande.

Varje anställd ska årligen ha ett möte med sin chef där den anställde informeras om hur den anställde har utvärderats i förhållande till ovanstående kriterier. För särskilt reglerad personal ska information inhämtas från ledningen, kontrollfunktionerna och andra relevanta befattningshavare i samband med den årliga utvärderingen av den anställdes prestation samt vid bedömningen av huruvida den rörliga ersättningen ska justeras eller falla bort enligt nedan angivet avsnitt.

## Uppskjutande av rörlig ersättning

För att åstadkomma ett långsiktigt riskperspektiv hos anställda ska följande gälla avseende särskilt reglerad personal som erhåller rörlig ersättning som under ett år uppgår till minst 100 000 kronor:

- För särskilt reglerad personal som inte ingår i Bolagets ledningsgrupp ska 40 procent av den rörliga ersättningen skjutas upp i tre år.
- För personer i Bolagets ledningsgrupp ska 60 procent av den rörliga ersättningen skjutas upp under tre år.



- För portföljförvaltare ska 60 procent av den rörliga ersättningen skjutas upp under en period som fastställs utifrån den minsta rekommenderade investeringshorisonten som gäller för den berörda portföljen som förvaltaren ansvarar för, dock alltid minst tre år.
- För särskilt reglerad personal, oavsett funktion i bolaget, som erhåller rörlig ersättning på ett särskilt högt belopp (d.v.s. rörlig ersättning på 500 000 kronor eller mer under ett år) ska 60 procent av den rörliga ersättningen skjutas upp under tre år.

### **För förvaltare av UCITS-fonder**

För portföljförvaltare som förvaltar fonder som omfattas av UCITS V-direktivet avseende ersättningar gäller att all rörlig ersättning är föremål för uppskjutande, även om den rörliga ersättningen under ett år understiger 100 000 kronor.

- För portföljförvaltare ska 60 procent av den rörliga ersättningen skjutas upp under en period som fastställs utifrån den minsta rekommenderade investeringshorisonten som gäller för den berörda portföljen som förvaltaren ansvarar för, dock alltid minst tre år.

Om portföljförvaltaren förvaltar portföljer som omfattas av andra regelverk än UCITS, ska likväl ovanstående princip om uppskjutande av förvaltarens rörliga ersättning tillämpas. Det innebär att en förvaltare som förvaltar både en UCITS- och en AIF-portfölj kommer att få hela sin rörliga ersättning uppskjuten i enlighet med ovanstående.

### **Utbetalningsprocess**

Bolaget ska betala ut uppskjuten ersättning en gång om året jämnt fördelad över den tid som ersättningen skjuts upp (pro rata). Den första utbetalningen får göras först ett år efter det att den rörliga ersättningen beslutades. Bolaget ska, innan uppskjuten rörlig ersättning betalas ut till den anställde, göra en bedömning av huruvida den uppskjutna rörliga ersättningen bör riskjusteras i enlighet med bestämmelserna om bortfall och justering av rörlig ersättning nedan.

### **Utbetalning av rörlig ersättning i fondandelar**

Till förvaltare ska 50 procent av eventuell rörlig ersättning delas ut i fondandelar som de förvaltar.

Coeli tillämpar följande undantag från denna huvudregel:

- Till förvaltare av Closed End-fonder betalas inte ersättning ut i fondandelar med hänvisning till att fondernas rättsliga struktur inte gör det möjligt att betala ut rörlig ersättning i andelar.
- Till förvaltare av Open End-fonder som förvaltas på uppdrag av andra fondbolag betalas inte heller ersättning ut i fondandelar.
- Till förvaltare av diskretionära portföljer betalas inte heller ut ersättning i fondandelar.



### **Förfoganderätt avseende utbetalning av fondandelar (kvarhållandeperiod)**

En medarbetare som får rörlig ersättning utbetald i form av fondandelar får inte förfoga över andelarna under minst ett år efter det äganderätten har gått över till medarbetaren. Det gäller både ersättning som betalas ut direkt och sådan ersättning som skjuts upp. När äganderätten till uppskjuten ersättning i form av fondandelar övergår till medarbetaren är andelarna således föremål för kvarhållande om en period av ytterligare ett år. På så vis säkerställer Coeli en bättre överensstämmelse mellan förvaltarens incitament och Coelis långsiktiga riskprofil. Medarbetare förbinder sig att inte sälja, pantsätta eller överlåta äganderätten till fondandelarna under kvarhållandeperioden.

För ersättning i fondandelar som betalas ut direkt, men hålls kvar enligt föregående stycke i ett år från utbetalningsdatum, ska Bolaget erlagga sociala avgifter.

### **Personliga risksäkringsstrategier**

Den anställde förbinder sig att inte använda personliga risksäkringsstrategier eller försäkringar som syftar till att minska eller undanröja effekterna av att en uppskjuten ersättning justeras eller bortfaller. På Bolagets begäran ska en bekräftelse lämnas skriftligen av den anställde.

### **Uppskjutande av ersättning till personer som inte ingår i kretsen av särskilt reglerad personal**

Ersättning som utgår till personer som inte ingår i kretsen av särskilt reglerad personal behöver inte skjutas upp.

### **Bortfall och justering av rörlig ersättning**

Bolaget ska säkerställa att rörlig ersättning till särskilt reglerad personal, inbegripet ersättning som skjuts upp, endast betalas ut eller övergår till den anställde om följande kriterier är uppfyllda:

- Utbetalning eller överlåtelse ska vara försvarbart med hänsyn till Bolagets finansiella situation, samt
- vara motiverat enligt Bolagets, den berörda affärsenhetens, portföljens och den anställdes resultat.

Detta innebär att även utbetalningar av rörliga ersättningar "up-front" kan behöva justeras om tidigare uppskjutna ersättningar inte ger tillräcklig möjlighet att justera den totala rörliga ersättningen. Den rörliga ersättningen ska även kunna falla bort helt av samma skäl.

Innan någon rörlig ersättning betalas ut ska Bolaget bedöma huruvida den anställdes agerande under året har gett upphov till nya, eller förstärkta, risker i verksamheten eller om det finns skäl att justera den anställdes rörliga ersättning i efterhand. Skäl för att justera den rörliga ersättningen i efterhand är följande men inte begränsade till: olämpligt eller överdrivet risktagande i förhållande till den anställdes resultat, den berörda resultatenshetens, portföljens eller Bolagets totala resultat, brist i regelefterlevnad, agerande i strid med Coelis etiska riktlinjer eller agerande som resulterat i eller riskerar att resultera i kundklagomål, skadestånd,



regulatoriska sanktioner eller ryktesrisker. Bolagets styrelse har alltid rätt att fatta beslut om att en anställds rörliga ersättning ska justeras eller helt falla bort.

För fondförvaltare som ska få utdelning av uppskjuten rörlig ersättning gäller dessutom följande. Oavsett om förvaltaren får utdelning i fondandelar eller i kontanta medel ska Bolaget göra en bedömning av performance och risknivå i de fonder som förvaltaren förvaltar. Analysen ska syfta till att hjälpa Bolaget att förhindra att uppskjuten rörlig ersättning delas ut till förvaltaren om performance inte varit tillfredsställande och/eller risknivån i fonden inte varit i linje med fondandelsägarnas bästa. Denna regel gäller förvaltare av Closed End- och Open End-fonder.

Inför beslut om utbetalning av uppskjuten rörlig ersättning ska VD och styrelsen inhämta information om kontrollfunktionernas iakttagelser kring anställdas beteenden, som kan vara relevanta för beslut om utbetalning av uppskjuten rörlig ersättning till den anställda. Detta krav gäller dock inte i fråga om eventuell uppskjuten rörlig ersättning till VD eller kontrollfunktioner. I händelse av att VD eller kontrollfunktionerna har uppskjuten rörlig ersättning inestående, ska styrelsen istället göra motsvarande justering.

Bolaget ska upprätta dokumentation över justeringen, oavsett om bedömningen enligt ovan föranleder en justering av beloppet eller ej. Av dokumentationen ska framgå vilka parametrar Bolaget har beaktat i sin justering och vilka slutsatser som Bolaget har kommit fram till. Om styrelsen istället genomför justering av uppskjuten rörlig ersättning, ska justeringen noteras i ett beslutsprotokoll eller tillhörande bilaga. För mer information om vad dokumentationen ska innehålla, se avsnittet Inför utbetalning av rörlig ersättning nedan.

### **Balans mellan krav på sund finansiell situation och ersättningar**

Bolaget ska löpande försäkra sig om att balansen mellan å ena sidan kravet att ha en sund finansiell situation och å andra sidan fördelning, utbetalning och intjänande av rörlig ersättning är sund och ansvarsfull, samt att den inte på något sätt riskerar att påverkas negativt av

- Den totala poolen av rörlig ersättning som kommer att fördelas under ett verksamhetsår, och/eller
- det totala ersättningsbelopp som kommer att betalas ut eller tjänas in under ett verksamhetsår.

Med sund finansiell situation avses bland annat, men inte enbart, att kapitalbaskrav m.m. i AIFM-direktivets artikel 9 är uppfyllda. Om Bolaget inte kan, eller riskerar att inte kunna, upprätthålla en sund finansiell situation ska Bolaget vidta åtminstone följande åtgärder:

- Poolen av rörlig ersättning för det aktuella verksamhetsåret ska minskas, och
- någon av följande åtgärder för resultat Anpassning för det aktuella verksamhetsåret ska tillämpas:
  - Malus (riskanpassning i efterhand): Bolaget kan förhindra utbetalningen av hela eller delar av beloppet för en uppskjuten ersättning i förhållande till riskresultat eller hela Bolagets,



affärsenhetens, den aktuella portföljen och, när så är möjligt, den berörda personalens prestationer.

- Återkrav (riskjustering i efterhand): Bolaget kan välja att avtala fram, med anställda, bestämmelser om att ersättningsbelopp under vissa omständigheter ska återbetalas till Bolaget. Principen om återkrav kan tillämpas på den del av rörlig ersättning som betalas ut direkt och den del som är föremål för uppskjutande.

Om Bolaget inte kan, eller riskerar att inte kunna, upprätthålla en sund finansiell situation ska Bolagets nettovinst för innevarande verksamhetsår och – om det bedöms som lämpligt – eventuellt även nästkommande verksamhetsårs nettovinst användas för att stärka Bolagets finansiella situation. I en sådan situation ska eventuell rörlig ersättning varken fördelas, betalas ut eller låta sig intjänas, oavsett om den rörliga ersättningen skulle härröra från Coeli-koncernens gemensamma vinstdelningssystem eller från Bolaget självt. Inte heller ska Bolaget kompensera för detta i ett senare skede genom att fördela, betala ut eller låta medarbetare tjäna in ett större belopp av rörlig ersättning än det annars skulle ha gjort. Sådan efterhandskompensation får endast göras om Bolagets finansiella situation utvecklas på sådant positivt sätt att det är motiverat.

### **Inför beslut om tilldelning av rörlig ersättning**

Styrelsen fattar beslut om utbetalning av rörlig ersättning till VD och medlemmar i den verkställande ledningen samt kontrollfunktioner. VD fattar beslut om rörlig ersättning till all annan personal i Bolaget.

Varken VD eller styrelse får fatta beslut om tilldelning av rörlig ersättning utan först ha förvässat sig om att utbetalningen inte strider mot denna Ersättningspolicy.

Utbetalning av rörlig ersättning får aldrig verkställas utan att Bolagets Chief Financial Officer eller funktion med motsvarande ansvar, som gör den slutliga utanordningen av betalningar, i sin tur har förvässat sig om att VD och styrelse har säkerställt att den rörliga ersättningen är förenlig med Ersättningspolicyn. Det gäller både ny rörlig ersättning och utbetalning av tidigare uppskjuten rörlig ersättning.

För att säkerställa en effektiv och transparent och hantering av ersättningsprocessen ska styrelsens och VD:s beslut om rörliga ersättningar dokumenteras enligt avsnittet *Dokumentationskrav* nedan.

#### *Dokumentationskrav*

Genom att upprätta en utförlig dokumentation av relevanta moment i ersättningsprocessen kan Coeli påvisa efterlevnad av denna Ersättningspolicy. Dokumentation utgör också ett slags kontrollhinder som minskar risken för att Coeli betalar ut ersättningar i strid med denna Policy, liksom ett verktyg som underlättar Compliance-funktionens arbete med den årliga granskningen av Ersättningspolicyn. VD:s och styrelsens dokumentation över beslut om rörliga ersättningar ska åtminstone innehålla följande information:





- Namn på medarbetare som är föremål för rörlig ersättning, titel och förslag på belopp som ska tilldelas, samt uppgift om andra förmåner som medarbetaren har fått eller föreslås få, till exempel bilförmån.
- Information om hur stor andel av den föreslagna rörliga ersättningen som ska skjutas upp och hur länge.
- Uppgift om hur stor procentuell andel som den rörliga ersättningen utgör av den totala fasta ersättningen.
- Skäl till den rörliga ersättningen, dvs. vilka kriterier som medarbetaren har uppfyllt och varför det är motiverat att tilldela medarbetaren rörlig ersättning.
- Om beslutet gäller utbetalning av tidigare uppskjuten ersättning, information om det belopp som ska betalas ut och hur mycket som återstår.
- Om beslutet gäller utbetalning av tidigare uppskjuten ersättning, information som beskriver på vilket sätt utbetalningen är förenlig med de kriterier för rörlig ersättning som tillämpades vid tillfället då den rörliga ersättningen beslutades.
- En bedömning av huruvida det föreligger skäl att justera, eller helt sätta ner den rörliga ersättningen (gäller både ny rörlig ersättning och tidigare uppskjuten ersättning), till exempel på grund av risker som har materialiserats, regelöverträdelser, oönskat beteende eller av andra skäl.
- Kontrollfunktionernas bedömning enligt avsnittet *Kontrollfunktionernas roll i utformningen och översynen av Coelis ersättningssystem* ovan.
- En bedömning av Bolagets finansiella situation, som ska omfatta åtminstone följande:
  - o Uppgift om riskjusterade vinstmått som använts för att räkna fram det belopp som kan disponeras för rörliga ersättningar samt redovisning av uträkningen.
  - o Bedömning av kapital- och likviditetsbehov på kort och lång sikt (ett respektive tre år).
  - o Bedömning av var i konjunkturcykeln som Bolaget befinner sig och hur kommande faser väntas påverka Bolagets finansiella ställning.
  - o En analys av affärs- och likviditetsrisker och hur de väntas påverka Bolagets finansiella ställning (t. e x. risken för att framtida, förväntade intäkter uteblir).
  - o Bedömning av Bolagets förmåga att upprätthålla och förstärka kapitalbasen i ljuset av de rörliga ersättningar som kan komma att betalas ut.

## Övrigt

Om en anställd som säger upp sig från sin anställning, oavsett skälen härtill, efter det att beslut om rörlig ersättning har meddelats den anställde, men före det att den någon rörlig ersättning har betalats ut, ska sådan rörlig ersättning förfalla och inte betalas ut.



Vad avser tidigare års rörliga ersättning som har skjutits upp ska dock sådan uppskjuten rörlig ersättning inte förfalla, förutsatt Bolaget har gjort en första utbetalning av den relevanta rörliga ersättningen. För sådan uppskjuten rörlig ersättning ska dock bestämmelserna ovan i avsnitt om "Uppskjutande" respektive "Bortfall och justering av rörlig ersättning" tillämpas som om den anställde fortfarande var anställd av Bolaget.

På beslutad rörlig ersättning ingår inte semesterersättning.

## Pensionspolicy

Samtliga tillsvidareanställda (undantaget timanställda) fylla 28 år är berättigade till tjänstepension som är premiestyrd. Premiens storlek är individuell och fastslås i anställningsavtalet. På beslutad rörlig ersättning utgår inte tjänstepension.

## Information till anställda

Samtliga medarbetare ska få information om Coelis Ersättningspolicy. Medarbetare som har identifierats som särskild reglerad personal ska omgående informeras om detta. Det gäller även medarbetare som arbetar inom funktioner som upprätthålls genom uppdragsavtal. Informationen ska lämnas skriftligen. HR-funktionen ansvarar för att anställda får informationen.

## Distribution av Ersättningspolicyn

Om inte särskilda skäl föreligger ska riktlinjerna sändas per e-post till samtliga i Bolaget samt publiceras på Bolagets intranät. En sammanfattning av riktlinjerna ska finnas i informationsbroschyren för de av Bolaget förvaltade fonderna. En papperskopia av riktlinjerna kan erhållas kostnadsfritt på begäran av externa parter. Bilagorna till Riktlinjerna är konfidentiella.

## Offentliggörande av Ersättningspolicyn m.m.

Bolaget ska i årsredovisningen offentliggöra följande information om Ersättningspolicyn och Bolagets ersättningar:

- Information om hur Coelis Ersättningspolicy beslutats och den riskanalys som ligger till grund för hur Ersättningspolicyn utformats, inklusive de huvudsakliga parametrarna och skälen för det rörliga ersättningssystemet och andra icke kontanta förmåner.
- Information om sambandet mellan resultat och ersättning.
- Information om hur ersättningssystemet utformats i huvuddrag, inklusive kriterierna för resultatbedömning och riskjustering, för uppskjuten utbetalning och för när äganderätten till uppskjuten ersättning övergår på den anställde.



- Information om de resultatkriterier som ligger till grund för ersättning i form av aktier, aktierelaterade instrument, finansiella instrument eller andra rörliga ersättningsdelar.
- Kostnadsförda totalbelopp för ersättningar uppdelat på affärsområden eller motsvarande resultatenheter.
- Kostnadsförda totalbelopp för ersättningar uppdelat på kategorierna verkställande ledning, kontrollfunktioner, andra risktagare och övriga anställda, enligt följande:
  - intjänade ersättningar uppdelat på fast respektive rörlig ersättning och med angivande av antal personer som har fått fast respektive rörlig ersättning,
  - rörliga ersättningar fördelade på kontanter, aktier, aktierelaterade instrument och andra finansiella instrument samt andra rörliga delar,
  - uppskjuten ersättning med angivande av hur stor del av ersättningen som de anställda inte får förfoga över,
  - utfästa och utbetalda samt justerade ersättningar,
  - avgångsvederlag och garanterade rörliga ersättningar i samband med nyanställningar, med angivande av det antal personer som har fått avgångsvederlag respektive garanterad ersättning,
  - utfästa avgångsvederlag, med angivande av det antal personer som omfattas av sådana utfästelser samt det högsta enskilda utfästa avgångsvederlaget.

Uppgifterna ska offentliggöras på ett sätt som inte riskerar att avslöja enskilda personers ekonomiska eller andra förhållanden.

## **Bilaga 1 Riskanalys av ersättningssystemet**

Bilagan finns hos VD.

## **Bilaga 2 Analys av särskilt reglerad personal och riskanalys avseende ersättningssystemet (konfidentiell)**

Coeli har, i enlighet med principerna i avsnittet Analys av särskilt reglerad personal i Bolagets Ersättningspolicy, genomfört en analys av särskilt reglerad personal samt riskanalys avseende ersättningssystemet för verksamhetsåret. Bilagan är konfidentiell och förvaras hos HR-funktionen.