



Ersättningspolicy

Fastställd av styrelsen 2021-04-13

Bolag	Volvokoncernens Pensionsstiftelse A:II 1995
Org nr	857500-0081
Utfärdare	Håkan Hellaeus
Datum	2021-04-13



Dokumentnamn	Dokumenttyp		
Ersättningspolicy	Styrdokument		
Fasställd av	Datum	Sida	
Styrelsen	2021-04-13	2(4)	

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. Ersättningarna är oberoende av avkastningen från Volvokoncernens



Dokumentnamn	Dokumenttyp		
Ersättningspolicy	Styrdokument		
Fasställd av	Datum	Sida	
Styrelsen	2021-04-13	3(4)	

Pensionsstiftelse A:II. De rörliga lönedelarna är förankrade och kontrolleras årligen av Group HR på AB Volvo.

Stiftelsen gör bedömningen att ersättningspolicyn är förenlig med integreringen av hållbarhetsrisker eftersom stiftelsens rörliga ersättning är del av ett företagsgemensamt belöningsprogram baserat på övergripande mål.

Styrelsen har inte någon ersättning.

4.1 Beslut om ersättning

Ersättning till anställda beslutas av VD i samråd med AB Volvo och dess personalavdelning. Lönen för VD beslutas av SVP Group Treasury and Corporate Finance i samråd med Group HR på AB Volvo. Styrelsens arvode beslutas internt av styrelsen.

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. Riskhanteringsfunktionen är bemannad av intern person och har en fast ersättning samt en bolagsbonus likt övriga inom Volvokoncernen. Bolagsbonusen har ingen koppling till stiftelsen och kan därmed inte påverkas av riskhanteringsfunktionen.

7. Pensioner



Dokumentnamn	Dokumenttyp		
Ersättningspolicy	Styrdokument		
Fasställd av	Datum	Sida	
Styrelsen	2021-04-13	4(4)	

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 årligen av AB Volvo.

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 3 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.
