

Lønpolitik for PenSam koncernen

Indholdsfortegnelse

Formål	side 1
Lønkomponenter	side 2
Aflønning	side 4
PenSam koncernens væsentlige risikotagere og ansvarlige for kontrolfunktioner	side 4
Information	side 5
Rammer og vilkår	side 5
Ansvarlig	side 6
Opdatering	side 7

Politikken gælder for bestyrelser, direktioner og samtlige medarbejdere i PenSam Holding A/S, PenSam Pension, PenSam A/S, PenSam Forsikring A/S og PenSam Bank A/S (herefter PenSam koncernen).

Formål

PenSam ønsker med en fælles lønpolitik for alle selskaberne at skabe gennemsigtighed og en ensartethed for medarbejdere ansat i et eller flere selskaber i PenSam koncernen. Lønpolitikken skal til enhver tid understøtte PenSam's forretningsstrategi og vil til enhver tid være en vigtig medvirkende faktor til, at PenSam når de fastsatte mål.

Lønpolitikken har endvidere til formål at sikre, at:

- lønningerne fastlægges, via indgåede overenskomster og for ledere via individuelle aftaler, på et markedskonformt niveau, hvor der tages udgangspunkt i relevant uddannelse, erhvervs erfaring og organisatorisk ansvar,
- medarbejdere, via indgåede overenskomster og ledere via individuelle aftaler, har en pensionsordning, der ligeledes er markedskonform,
- lønindplacering sker på lige vilkår, uanset køn, etnicitet, seksuel orientering mv.,
- de forskellige lønkomponenter ikke tilskynder til overdreven risikotagning,
- der er opsat principper for at forhindre interessekonflikter som fx aflønning af nøglepersoner med fast løn,
- rammerne for tildeling af variabel løn er beskrevet,
- gældende lovgivning overholdes.

Lønkomponenter

Fast løn

Medarbejderes lønninger inkl. eventuelt fast tillæg er fastsat gennem overenskomster, som er indgået med de respektive faglige organisationer. Ledere er dog ansat på individuelt aftalte ansættelseskontrakter.

Pension

Der indbetales pensionsbidrag som en del af den faste løn (+ evt. tillæg) og for overenskomstanstatte tillige for de elementer, som fremgår af overenskomster indgået med de faglige organisationer.

Engangsvederlag

I særlige tilfælde kan der gøres brug af engangsvederlag. Engangsvederlag baseres på medarbejderens bidrag til den samlede forretning inden for den fastsatte strategi og målsætning. Engangsvederlag gives for en ekstraordinær stor arbejdsindsats, som er ud over det forventelige, og som ikke er noget, der kan betragtes som en del af det normale arbejde. Udbetaling af engangsvederlag kan maksimalt udgøre 100.000,- kr. – dog max 50% af den samlede årsløn.

Tillægsgoder

Efter konkret vurdering kan fri telefon, internet samt avishold indgå i ansættelsesaftalen.

Bilordning

Bestyrelsen kan lade bilordning indgå som en del af den samlede aflønning for personer direkte ansat af bestyrelsen.

Godtgørelse

PenSam har i særlige tilfælde mulighed for at udbetale 3 former for godtgørelse, sign-on godtgørelse, stay-on godtgørelse og fratrædelsesgodtgørelse.

Sign-on godtgørelse

I helt ekstraordinære tilfælde kan der indgås aftaler om en sign-on godtgørelse. Udbetaling af sign-on godtgørelsen følger lovgivningsmæssige regler for udskydelse. Sign-on godtgørelsen kan maksimalt udgøre en værdi svarende til 6 måneders løn og er begrænset til at gælde det første ansættelsesår. Det er en forudsætning, at selskabet har et sundt kapitalgrundlag på tidspunktet for indgåelse af aftalen.

Stay-on godtgørelse

I ekstraordinære tilfælde kan der indgås aftale om en stay-on godtgørelse. Udbetaling af stay-on godtgørelsen følger lovgivningsmæssige regler for udskydelse og kan maksimalt udgøre en værdi svarende til 6 måneders løn.

Fratrædelsesgodtgørelse

Der kan indgås aftaler om fratrædelsesgodtgørelser i tilfælde, hvor fratrædelsen sker på PenSam's foranledning.

Hvis indgåelse af en aftale om fratrædelsesgodtgørelser enten sker i forbindelse med besættelse af en stilling, eller ved udsigt til et jobbortfald, hvor fastholdelse indtil bortfald er tvingende nødvendig, kan godtgørelsen i enkeltstående tilfælde maksimalt udgøre en værdi svarende til 2 års løn.

Fratrædelsesgodtgørelser, der indgås på fratrædelsestidspunktet, kan maksimalt udgøre 1 års løn.

Bonus

PenSam Forsikring A/S har indgået overenskomstmæssig aftale om en bonusordning, der har til formål at motivere medarbejderne til at levere højere performance for at opnå opstillede salgsmål. For at sikre en passende balance mellem faste og variable løndelev, kan bonus ikke overstige 100.000,- kr. om året. Tildeling af bonus baseres på grundlag af resultater opnået af medarbejderen, enheden og PenSam Forsikring A/S som helhed.

Strukturen sikrer at aflønningen ikke strider mod PenSam Forsikring A/S' pligt til at handle i kundens interesse. Salgsmålene tilskynder ikke til anbefalinger om produkter, som kunden ikke har behov for.

Herudover er der ikke bonusordning i PenSam koncernen.

Frem til udgangen af 2017 har der været en bonusordning for investeringsafdelingen i PenSam. Bonusordningen nu er ophørt, men reglerne om udskydelse vil medføre at dele af tidligere optjent bonus vil komme til udbetaling i årene frem til 2021. Udbetalingen følger de lovgivningsmæssige regler for udskydelse.

Udskydelsesregler og claw-back

Hvis der på baggrund af enten sign-on godtgørelse, stay-on godtgørelser eller bonus skal ske udbetaling af beløb, der overstiger 100.000 kr. om året, vil der ske udskydelse ifølge lovgivningens regler. I udbetalingsåret udbetales 60% af beløbet, mens de resterende 40% fordeles ligeligt hen over de kommende 3 år. Endvidere sikres det, at reglerne, om at mindst 50% skal bestå i kapitalinstrumenter fx efterstillet gæld, er opfyldt.

Direktionen vurderer årligt selskabets økonomiske situation, modtagerens egnethed og hæderlighed, samt om de kriterier, der lå til grund for bonustildelingen, fortsat tillader udbetaling. Er vurderingen, at det ikke er tilfældet, kan det medføre helt eller delvist bortfald af den udskudte udbetaling.

Udbetalt bonus kan kræves helt eller delvist tilbagebetalt (claw back), hvis den er udbetalt på grundlag af oplysninger, som efterfølgende viser sig at være åbenlyst fejlagtige eller unøjagtige, forudsat at den pågældende medarbejder har været vidende herom.

Aflønning

Bestyrelsen

Bestyrelserne i PenSam koncernen honoreres alene med et fast kontant honorar. Det tilstræbes, at bestyrelshonoraret svarer til niveauet i sammenlignelige selskaber. Honoraret afspejler den indsats, der kræves, og de krav der stilles til bestyrelsesmedlemmer i finansielle virksomheder.

Under hensyntagen til de udvidede bestyrelsesopgaver vil formand og næstformand i bestyrelsen hver især kunne modtage honorarer, der er større end det honorar, der ydes et menigt medlem af bestyrelsen.

Bestyrelsen kan fastsætte honorar for deltagelse i revisions- og bestyrelsesudvalg.

Direktionen

Direktionen aflønnes med en lønpakke bestående af fast bruttoløn inkl. pension samt bilordning. Lønpakken fastsættes af bestyrelsen. Der sker ikke udbetaling af engangstillæg til direktion.

Øvrig aflønning, herunder ledere, udpegede nøglepersoner samt medarbejdere ansat i særlige funktioner, der er involveret i kontrolfunktioner

Medarbejderes aflønninger fastsættes gennem overenskomster, som er indgået med de respektive faglige organisationer. For ledere, herunder udpegede nøglepersoner, gælder, at aflønning fastsættes gennem individuelle ansættelseskontrakter. Den ansvarshavende aktuar og revisionschefen kan endvidere omfattes af en bilordning.

Integration af bæredygtighedsrisici

Medarbejdernes og direktionens resultater med at implementere PenSams principper for ansvarlige investeringer, herunder PenSams mål for bæredygtige investeringer, indgår som en naturlig del af lønfastsættelsen, for de medarbejdere, der er involveret i investeringsprocessen.

Der kan desuden, som beskrevet ovenfor, ikke opnås bonus i forbindelse med investeringsbeslutninger og -afkast, hvilket er medvirkende til at sikre, at hensynet til bæredygtighedsrisici ikke bliver tilsidesat i investeringsprocessen.

PenSam gruppens væsentlige risikotagere og ansvarlige for kontrolfunktioner

Personkredsen, som er omfattet, er bestyrelsen, direktionen, ansvarshavende aktuar (i relevante selskaber) samt udpegede nøglepersoner for risikostyrings-, compliance-, aktuar- og intern auditfunktionerne. Hertil kommer øvrige ansatte, hvis aktiviteter har en væsentlig indflydelse på PenSam's risikoprofil. Personkredsen udpeges efter specifikke kriterier for det enkelte selskab.

Væsentlige risikotagere og ansvarlige for kontrolfunktioner	PenSam Holding	PenSam Pension	PenSam Bank	PenSam Forsikring	PenSam A/S
Bestyrelsen	X	X	X	X	X
Direktionen	X	X	X	X	X
Nøgleperson – Den ansvarlige for den interne revision	X	X	X	X	X
Den ansvarshavende aktuar		X			
Nøgleperson – Den ansvarlige for intern auditfunktionen	X	X		X	
Nøgleperson – Den ansvarlige for aktuarfunktionen	X	X		X	
Nøgleperson – Den ansvarlige for compliancefunktionen	X	X	X	X	X
Nøgleperson – Den ansvarlige for risikostyringsfunktionen	X	X	X	X	X
Nøgleperson – Den ansvarlige for kreditområdet			X		
Nøgleperson – Den ansvarlige for hvidvaskforebyggelse		X	X		
Finansdirektøren	X	X	X	X	X
Investeringsdirektøren samt ledere under investeringsområdet	X	X	X	X	X
Kundedirektøren		X			X
IT-direktøren (lederen af IT)			X		X
Forretningsudviklingsdirektøren					X
Forretningsdirektøren for PenSam Forsikring samt ledere under forsikringsområdet				X	
Forretningsdirektøren for PenSam Bank			X		
IT-sikkerhedsansvarlig (Data Protection Officer)	X	X	X	X	X
Afdelingschefen for Økonomi					X
Afdelingschefen for Backoffice					X

Information

Medarbejdere skal til enhver tid have mulighed for at gøre sig bekendte med den senest opdaterede lønpolitik samt øvrige dokumenter, der beskriver deres aflønning.

Rammer og vilkår

Lovgivningsmæssige rammer PenSam Holding, PenSam Pension og PenSam Forsikring

Politikken er knyttet til de overordnede regler i Lov om finansiel virksomhed (FiL) §77i samt bekendtgørelsen om lønpolitik og aflønning i forsikringselskaber og forsikringsholdingvirksomheder (bekendtgørelse nr. 16 af 04.01.2019) samt FiL § 64d.

Disclosureforordningens Artikel 5 (træder i kraft 10.03.2021), hvorefter finansielle virksomheder skal redegøre for, hvordan lønpolitikken understøtter hensyntagen til bæredygtighedsrisici er implementeret i lønpolitikken.

PenSam Bank

Politikken er knyttet til de overordnede regler i FiL § 77d om udarbejdelse af en skriftlig lønpolitik og reguleringen heraf i konkrete bestemmelser om udmøntningen i § 77a, f, g, h, samt FiL § 64c samt bekendtgørelsen om lønpolitik og aflønning i pengeinstitutter mf. (bekendtgørelse nr. 1337 af 29.11.2017, samt Europa-Kommissionens reguleringsmæssig teknisk standard (RTS) om udpegning af andre væsentlige risikotagere af 04.03.2014.

PenSam A/S

PenSam A/S er ikke et finansielt selskab, men følger den samme lovgivning regler som de finansielle selskaber i PenSam koncernen.

Oplysnings- og indberetningspligt

PenSam følger reglerne om offentliggørelse af oplysninger vedrørende sin lønpolitik og -praksis for bestyrelsen, direktionen og andre ansatte, hvis aktiviteter har en væsentlig indflydelse på PenSam risikoprofil, herunder årlig indberetning til Finanstilsynet om lønforhold samt offentliggørelse på PenSam's hjemmeside

Rapportering

Bestyrelserne gennemgår regelmæssigt lønpolitikken og mindst 1 gang årligt med henblik på at tilpasse lønpolitikken til de respektive selskabers udvikling og i den forbindelse gennemgå personkredsen som er omfattet af politikken. Den fastlagte lønpolitik skal godkendes af de respektive generalforsamlinger.

Bestyrelserne kontrollerer, at lønpolitikken overholdes ved aflønningen af ledelsen af den del af organisationen, der forestår kontrol af overholdelse af grænser for risikotagning samt ledelsen af den del af organisationen, der i øvrigt forestår kontrol og revision, herunder ledelsen af compliance-funktionen og Intern revision.

Bestyrelserne har fastsat retningslinjer for kontrol af lønpolitikken. Bestyrelserne kontrollerer en gang om året gennem HR-afdelingen, at lønpolitikken overholdes. Intern revision påser, at kontrollen har fundet sted.

Bestyrelsernes stillingtagen til rapporteringen skal protokolleres.

Ansvarlig

Det er bestyrelserne i PenSam koncernen, der er ansvarlig for denne politik.

Opdatering

Politikken er gældende fra den dato, den er godkendt. Politikken opdateres efter behov, dog mindst én gang årligt.

Dato	Beskrivelse	Ændret af	Godkendt af
PSB: 24.03.2021 PFO: 24.03.2021 PSP: 25.03.2021 PSAS: 25.03.2021 PSH: 31.03.2021	Lønpolitikken er gennemgået. Lønpolitikken er lagt i ny skabelon og som følge af ny selskabsstruktur er Pensionskassen PenSam slettet i politikken. Afsnittet om reduktion af bestyrelseshonoraret er slettet. Nyt afsnit om Integration af bæredygtighedsrisici er tilføjet. Lønpolitikken er godkendt af bestyrelsen for: PSB den 24.02.2021 PFO den 24.02.2021 PSP den 26.02.2021 PSAS den 26.02.2021 PSH den 26.02.2021	HR	Generalforsamlingerne
PSB 19.03.2020 PFO 19.03.2020 PSL 31.03.2020 PKPS 30.03.2020 PSAS 18.03.2020 PSH 18.03.2020	Lønpolitikken er gennemgået, og der er foretaget en redaktionel ændring i afsnittet om Bonus. Lønpolitikken er godkendt af bestyrelsen for: PSB den 18.02.2020 PFO den 18.02.2020 PSL den 21.02.2020 PKPS den 21.02.2020 PSAS den 19.02.2020 PSH den 19.02.2020	HR	Generalforsamlingerne
02.07.2019 (PSB)	Opdatering med nøglepersoner i PSB i overensstemmelse med ændring af Lov om finansiel virksomhed. Samtidig er kredsen udvidet med den ansvarlige for hvidvaskforebyggelse i PSL og PKPS, samt med IT-sikkerhedsansvarlig. (Ændringerne omhandler ikke vederlag til bestyrelse/direktion) Endelig er der sket sproglig ensretning og forståelsesmæssig justering af skemaet for væsentlige risikotagere og ansvarlige for kontrolfunktioner, herunder præcisering af gruppen af direktører for områderne i PenSam. Lønpolitikken er godkendt af bestyrelsen for: PSB den 02.07.2019 PFO den 21.08.2019 PSL den 23.08.2019 PKPS den 23.08.2019 PSAS den 26.08.2019 PSH den 29.08.2019	HR	