

Dokumentnavn	Politik for aflønning	14. oktober 2019 Dato
Ikrafttrædelse	Repræsentantskabet for Velliv Foreningen har på møde den 13. november 2019 vedtaget denne politik. Politikken revideres løbende og ved væsentlige ændringer, dog mindst en gang årligt.	1 (4) Side
Formål	I denne politik fastlægges Velliv Forenings overordnede strategiske mål for aflønning og anvisninger for hvordan de opnås.	Fortroligt
Ansvarlig	Direktionen	

1 Politikens område

Lønpolitikken skal sikre efterlevelse af regler om aflønning i henhold til Lov om finansiel virksomhed, aflønningsbekendtgørelsen og Solvens II-forordningen. I politikken beskrives de løndele, som kan indgå i aflønning af Velliv Forenings medarbejdere. Desuden sættes der rammer for Velliv Forenings brug af variable løndele, der defineres som:

Aflønningselementer, hvor den endelige aflønning ikke er kendt på forhånd, herunder bonusordninger, resultatkontrakter, engangsvederlag og andre lignende ordninger, der ikke er en del af den faste løn.

Politikken gælder for alle medarbejdere i foreningen og kan findes på Velliv Forenings hjemmeside.

2 Risici inden for aflønningsområdet

Særligt ved anvendelse af variable løndele kan der opstå risiko for, at kortsigtede incitamenter for den enkelt medarbejder afviger fra medlemmernes interesser og fra Velliv Forenings mere langsigtede interesser.

3 Strategiske mål for aflønning

Aflønning i Velliv Foreningen skal understøtte en sund og effektiv drift og en god risikostyring. For alle ansatte i Velliv Foreningen skal der sikres formålstjenlige lønpakker bestående af fast løn samt pensionsydelse. Lønpakker skal afspejle den enkeltes opgaver og kompetencer, og skal desuden bidrage til arbejdsglæde og god kvalitet i udførelse af jobbet. I forbindelse med aflønning skal der desuden sikres en balanceret aflønning, som ikke tilskynder til overdreven risikotagning eller på anden måde modarbejder medlemmernes og Velliv Forenings interesser. Derfor er det fravalgt at tilbyde variable løndele, der er direkte resultatafhængige.

4 Metode og procesbeskrivelse

Velliv Foreningen anvender følgende aflønningsselementer:

Fast vederlag, som fastsættes på baggrund af erfaring, kvalifikationer og organisatorisk ansvar samt indgåede overenskomster.

Variable løndele i form af engangsvederlag kan ydes til en medarbejder efter en periode med ekstraordinær arbejdsbelastning. Variabel lønudbetaling tager afsæt i en kombineret vurdering af performance på individuelt niveau. Vederlaget kan maksimalt udgøre en månedsløn. Vederlaget er ikke pensionsgivende.

Pensionsordning, sundhedsforsikring og øvrige forsikringer, som skal sikre medarbejdere en passende dækning i tilfælde af akut sygdom, invaliditet eller død samt en pensionsdækning, som sikrer en passende levestandard, når medarbejderen når sin pensionsalder. Aflønningspolitikken inkluderer ikke yderligere tillægspension, variable pensionsydelse eller ordninger om tidlig pensionering for medlemmer af bestyrelsen, direktionen eller andre væsentlige risikotagere.

Fratrædelsesgodtgørelser kan anvendes som instrument til at give ledere eller medarbejdere større sikkerhed i ansættelsen og aftales på tidspunktet for indgåelse af ansættelseskontrakt.

Fastholdelsesaftaler kan anvendes til at fastholde medarbejdere i en periode, indtil foreningen er i stand til selv at videreføre medarbejderens opgaver.

I de tilfælde, hvor der aftales fratrædelsesgodtgørelse eller fastholdelsesaftaler, udbetales godtgørelsen i overensstemmelse med reglerne i aflønningsbekendtgørelsens § 18 eller § 21.

Tiltrædelsesgodtgørelser anvendes ikke.

Frikøb fra kontrakter knyttet til tidligere beskæftigelse anvendes som hovedregel ikke.

Ikke-finansielle løndele (fx bilordning, avis, telefon og andre bruttoløngoder) tildeles på grundlag af funktionsbeskrivelser.

Aflønningspolitikken inkluderer ikke yderligere tillægspension, variable pensionsydelse eller ordninger om tidlig pensionering for medlemmer af bestyrelsen, direktionen eller for andre væsentlige risikotagere.

Identificering af væsentlige risikotagere

Væsentlige risikotagere er medlemmerne af bestyrelsen og direktionen samt andre ansatte, hvis aktiviteter har væsentlig indflydelse på foreningens risikoprofil. Gruppen af andre væsentlige risikotagere findes i følgende roller og funktioner:

De ansvarlige for risikostyringsfunktion, compliancefunktion samt intern revision

Den investeringsansvarlige (Direktionen)

I henhold til foreningens aktiviteter, er der ikke identificeret yderligere væsentlige risikotagere.

Aflønning af bestyrelse, direktion og nøglepersoner

Bestyrelsen aflønnes med et fast honorar samt en fast mødediæt som medlemmer af repræsentantskabet, som fastsættes af Repræsentantskabet. Honoraret fastsættes, så det afspejler forpligtelser og ansvar ved bestyrelsesarbejde i en professionel bestyrelse i et forsikringsholdingselskab. Det gælder også formand og næstformand.

Direktionen aflønnes med en lønpakke bestående af fast bruttoløn inkl. pension. Lønpakken fastsættes af bestyrelsen, så den afspejler forpligtelser og ansvar ved direktionsarbejde i et forsikringsholdingselskab, og så den understøtter mulighed for fastholdelse og rekruttering af direktionsmedlemmer med de nødvendige kompetencer. Bestyrelsen kan i særlige tilfælde træffe beslutning om at tildele fastholdelsesgodtgørelse til nuværende eller kommende medlemmer af direktionen.

Ansvarlige for nøglefunktioner aflønnes med fast løn, som fastsættes af direktionen.

5 Overvågning og kontroller

Mindst en gang årligt gennemfører Velliv Foreningen kontrol af, om lønpolitikken overholdes i forbindelse med aflønning af bestyrelsen, direktionen og væsentlige risikotagere.

Retningslinjer for årlig kontrol

For at sikre, at aflønning af bestyrelsen, direktionen og andre væsentlige risikotagere følger lønpolitikken og lovgivningen herom, kontrolleres denne gruppes samlede løn. Det foretages desuden et passende antal stikprøver på individuelt niveau.

Årlig kontrol med aflønning af de ansvarlige for nøglefunktionerne skal udføres uafhængigt af nøglefunktionerne på vegne af bestyrelsen og skal indgå i "kontrolrapport om aflønning" der rapporteres årligt til bestyrelsen.

6 Rapportering

Hvert år offentliggør Velliv Foreningen aflønningsrapporten, som indeholder oplysninger om aflønning af bestyrelse, direktion og andre væsentlige risikotagere på Velliv Foreningens hjemmeside. Senest 1. maj indberetter Velliv Foreningen antallet af personer, som i det foregående regnskabsår har optjent en samlet løn inklusive pension, som overstiger 1 mio. euro efter reglerne i aflønningsbekendtgørelsen. Indberetning sker til Finanstilsynet.

7 Roller og ansvar

Bestyrelsesformanden skal i sin beretning til repræsentantskabsmødet redegøre for aflønning af Velliv Foreningens bestyrelse og direktion i det foregående regnskabsår, indeværende regnskabsår og det kommende regnskabsår. Direktionen sikrer overholdelsen af politikken i forbindelse med nyansættelser, løbende ansættelsesforhold og ophør af ansættelse. En liste med navne på Velliv Foreningens væsentlige risikotagere udarbejdes og vedligeholdes af Direktionen, som ligeledes udarbejder den offentlige aflønningsrapport.

8 Delegationsadgang

Bestyrelsen delegerer ansvaret for implementering af aflønningspolitikken til direktionen. Bestyrelsen kan inden for rammerne af gældende lovgivning beslutte at fravige politik for aflønning.

9 Referencer

Lovgivning	Lov om Finansiell virksomhed § 77 i Bekendtgørelse om lønpolitik og aflønning i forsikringsselskaber og forsikringsholdigvirksomheder Solvens II-forordningen
Referencer til andre politikker og retningslinjer	Politik for risikostyring