

Lønpolitik

For følgende finansielle virksomheder i forsikringsadministrationsfællesskabet:

ISP Pension, CVR-nr. 12 17 32 10

Lønpolitikken er vedtaget på virksomhedens bestyrelsesmøde og generalforsamling afholdt i:

ISP Pension den 18. marts 2020 og 24. juni 2020

Lønpolitik for ISP Pension

1. Indledning

1.1 Baggrund og formål

Formålet med denne lønpolitik er at fastlægge principper og rammer for aflønning af ansatte, bestyrelse og direktion, herunder identificere væsentlige risikotagere samt ansatte i kontrolfunktioner i Pensionskassen for teknikum- og diplomingeniører (herefter "virksomheden"). Forsikringsadministrationsfællesskabet omfatter desuden Sampension Administrationsselskab A/S og forsikringsadministrationsfællesskabets finansielle virksomheder, der består af Sampension Livsforsikring A/S, Arkitekternes Pensionskasse og Pensionskassen for Jordbrugsakademikere & Dyr læger.

Lønpolitikken er udformet i overensstemmelse med gældende lovgivning for aflønning i finansielle virksomheder, herunder bekendtgørelse om lønpolitik og aflønning i forsikringselskaber og forsikringsholdingvirksomheder samt Solvens II-forordningen.

1.2 Overordnede principper

Aflønningsprincipperne har generelt til formål at sikre, at virksomhedens ledelse og ansatte honoreres på en sådan måde, at virksomhedens forretningsmæssige og langsigtede strategiske mål understøttes bedst muligt. Aflønningen i virksomheden er fast, og en eventuel variabel løn, hvorved forstås, at den endelige aflønning, ikke er kendt på forhånd, indgår ikke som en integreret del af de ansattes månedlige lønpakke. Der er dog mulighed for tildeling af variabel løn indenfor en fastsat øvre grænse, hvorved sikres, at der opnås en passende balance mellem faste og variable aflønningskomponenter. Aflønningsforholdene skal understøtte, at virksomheden til stadighed formår at rekruttere og fastholde en kompetent og ansvarlig ledelse og stab i virksomheden til fremme af en sund og effektiv risikostyring, men ikke motiverer til overdreven risikotagning, ligesom aflønningsprincipperne skal forebygge interessekonflikter til gavn for virksomhedens kunder eller medlemmer.

Ansvar for rekruttering er placeret i de enkelte forretningsområder samt hos direktionen.

Udgifterne til aflønning af direktionen og andre ansatte i virksomheden afholdes af Sampension Administrationsselskab A/S i henhold til aftale ("Administrationsaftalen"), da samtlige ansatte i virksomheden er ansat i Sampension Administrationsselskab A/S, idet der her varetages en række fælles opgaver.

Virksomheden har herved kun en meget begrænset kreds af ansatte. Det sikres via Administrationsaftalen, at Sampension Administrationsselskab A/S er forpligtet til at overholde principper, krav og begrænsninger i nærværende lønpolitik og herved de gældende aflønningsregler for forsikringselskaber.

2. Lønpolitikens anvendelsesområde

Lønpolitikken finder anvendelse på samtlige ansatte i forsikringsadministrationsfællesskabet. Herefter benævnt "ansatte".

2.1 Væsentlige risikotagere

Der stilles særlige krav til aflønning af virksomhedens bestyrelse, direktion og andre ansatte, der har væsentlig indflydelse på virksomhedens risikoprofil. I virksomhedens ledelsesgruppe foretages mindst én gang årligt en analyse af, hvilke ansatte, der er omfattet af lønpolitikken som væsentlige risikotagere.

Med afsæt i aflønningsreglerne indgår i analysen og afgrænsningen af væsentlige risikotagere, om en ansat har væsentlig indflydelse på virksomhedens risikoprofil under hensyn til virksomhedens stør-

relse, kompleksitet og forretningsmodel. Heri indgår, om en ansat kan påvirke virksomhedens egenkapital, resultat og/eller balance, herunder ved investering af virksomhedens midler, ved rekruttering og ved udøvelse af kontroller.

På baggrund af denne analyse beslutter virksomhedens bestyrelse, hvilke ansatte, der udgør væsentlige risikotagere og sikrer gennemførelse af lønpolitikken overfor disse.

Følgende ansatte med væsentlig indflydelse på virksomhedens risikoprofil er herefter omfattet af lønpolitikken:

- Investeringsdirektøren
- Økonomidirektøren
- Produktdirektøren
- Den ansvarshavende aktuar
- Den interne revisionschef
- Den ansvarlige for risikostyringsfunktionen
- Den ansvarlige for aktuarfunktionen
- Den ansvarlige for compliancefunktionen

I det følgende samlet benævnt "væsentlige risikotagere".

I denne afgrænsning er der taget højde for, at direktionen har det overordnende ansvar for forsikringsområdet.

2.2 Ansatte i kontrolfunktioner

Der stilles endvidere særlige krav til aflønning af ansatte, der udøver kontrol, herunder revision, i følgende afdelinger:

- Intern Revision
- Risikostyring
- Compliance
- Aktuariet

3. Bestyrelsens aflønning

Bestyrelsens honorar, herunder engangsvederlag, fastsættes af generalforsamlingen en gang årligt.

Ekstraordinære vederlag kan tildeles til medlemmer af Bestyrelsen i ISP Pension, hvis der er ydet en ekstraordinær indsats m.v. Det er afgørende, at der er en passende balance mellem faste og variable løndele, således at medlemmer af Bestyrelsen i ISP Pension ikke bliver for afhængig af variable løndele. Et ekstraordinært vederlag kan dog ikke udgøre mere end 100.000 kr. inkl. pension årligt og vil alene blive givet bagudrettet og vil ikke være en del af et aftalegrundlag. Dog må variable løndele til et medlem af Bestyrelsen i ISP Pension højst udgøre 50 pct. af henholdsvis det faste honorar.

Herudover kan bestyrelsen oppebære en række personalegoder inden for rammerne af, hvad der er markedskonformt, herunder avisabonnement, mobiltelefon, internetforbindelse med videre.

4. Aflønning af ansatte

Foruden den faste løn, der er udgangspunktet i virksomhedens lønpolitik, hvorved forstås, at ansatte ikke på månedsbasis modtager variable løndele, tilbyder virksomheden en bonusordning til visse ansatte samt mulighed for tildeling af variabel løn i form af engangsvederlag.

For væsentlige risikotagere anvendes der som udgangspunkt ikke variabel løn, og følgende væsentlige risikotagere har ikke ret til variabel løn:

- Direktionen
- Økonomidirektøren
- Produktdirektøren
- Den ansvarshavende aktuar
- Den interne revisionschef
- Den ansvarlige for risikostyringsfunktionen
- Den ansvarlige for aktuarfunktionen
- Den ansvarlige for compliancefunktionen

4.1 Variabel løn til væsentlige risikotagere

Direktionen kan tildele og udbetale variabel løn til en væsentlig risikotager med respekt for nedenstående generelle betingelser, som blandt andet skal sikre, at de ansatte ikke kan undergrave de risikotilpasningsvirkninger, der er indbygget i den ansattes aflønningsvilkår. Det er ligeledes muligt indenfor rammerne af politikken helt at undlade at udbetale variable løndele.

1. Begrænsninger – enhver tildeling og udbetaling skal ske med respekt for de rammer og begrænsninger, der følger af nærværende lønpolitik og de til enhver tid gældende aflønningsregler.
2. Passende loft – enhver tildeling af variabel løn til hver af de omfattede personer kan maksimalt udgøre 500.000 kr. for et år, dog maksimalt op til 100 pct. af den ansattes faste grundløn, inklusive pension.
3. Tildelingskriterier – variabel løn kan tildeles diskretionært ud fra en samlet vurdering, der afbalancerer finansielle og ikke-finansielle forhold, herunder fx fastholdelse, særlig indsats, tilskyndelse til værdiskabelse for virksomheden e.l. For ansatte i kontrolfunktioner må tildeling af variabel løn ikke være afhængig af resultater i den ansattes afdeling eller i andre afdelinger, som den ansatte fører kontrol med.
4. Udbetalingsform – variabel løn skal udbetales dels ved kontant betaling, dels ved brug af efterstillet gæld (gældsbevis). Mindst 50 % af den variable løn skal bestå af efterstillet gæld.
5. Udskydelse – mindst 40 % af den variable løn (den kontante del og den efterstillede gæld) skal udskydes i rater over en periode på mindst 3 år med påbegyndelse 1 år efter beregningstidspunktet, og med en ligelig fordeling over årene eller en voksende andel i slutningen af perioden.
6. En passende tilbageholdelsesperiode – ved efterstillet gæld vil hver forhøjelsesrate kunne udbetales tidligst 6 måneder efter det forhøjelsestidspunkt, som raten knytter sig til. Gældsbeviset må ikke afhændes af den ansatte.
7. Udbetalingskriterier – det skal på udbetalingstidspunktet, herunder også ved forhøjelse af efterstillet gæld, sikres, at de kriterier, der har dannet grundlag for den oprindelige tildeling af variabel løn, fortsat er opfyldt, herunder at den væsentlige risikotager har efterlevet passende krav til egnethed og hæderlighed og ikke har deltaget i eller været ansvarlig for en adfærd, der har resulteret i betydelige tab for virksomheden. Den økonomiske situation i virksomheden må ikke være væsentligt forringet i forhold til tidspunktet for beregningen af den variable løndel.

8. Reduktion/bortfald – der kan ske helt/delvis reduktion eller bortfald af den variable løn, hvis virksomheden på tidspunktet for udbetaling af den variable løndel ikke overholder solvenskapitalkravet i § 126 c og § 175 b, i lov om finansiel virksomhed, eller hvis Finanstilsynet vurderer, at der er nærliggende risiko herfor.
9. Tilbagebetaling – den ansatte skal tilbagebetale løndelen, hvis den er tildelt på et dokumenteret fejlagtigt grundlag, og den ansatte var i ond tro herom.

Såfremt den samlede variable løn til en væsentlig risikotager udgør maksimalt 100.000 kr. om året, kan direktionen undtage den variable løn fra kravene om udbetalingsform, udskydelse og tilbageholdelsesperiode (afhændelse). Det indebærer mulighed for, at beløb inden for denne bagatelgrænse kan udbetales kontant på én gang. Det skal kunne godtgøres, hvilke hensyn der er lagt til grund for at undtage den variable løn fra de lovmæssige begrænsninger samt forsvarligheden heraf.

5. Ansatte i kontrolfunktioner

For ansatte, der udøver kontrolfunktioner, må tildeling af variabel løn ikke være afhængig af resultater i den ansattes afdeling eller i andre afdelinger, som den ansatte fører kontrol med. Dette gælder ligeledes ansatte, som fungerer som aktuar udenfor aktuarfunktionen. Bestyrelsen fører kontrol med, at dette overholdes.

6. Fratrædelsesgodtgørelse og andre særlige godtgørelser

For ansatte omfattet af nærværende lønpolitik

1. kan der ved fratrædelse aftales en samlet maksimal fratrædelsesgodtgørelse svarende til 6 måneders løn (inklusive værdien af pensionsbidrag), hvis virksomheden bringer ansættelsesforholdet til ophør. Ved fastlæggelse af fratrædelsesgodtgørelsen sikres det, at fejl ikke belønnes.
2. kan der ved ansættelse af vedkommende aftales en samlet maksimal nyansættelsesgodtgørelse svarende til 6 måneders løn (inklusive værdien af pensionsbidrag), såfremt virksomheden har et sundt og solidt kapitalgrundlag ved tildelingen.

Der kan ikke anvendes lønpakker knyttet til kompensation eller frikøb fra andre kontrakter for personer omfattet af denne lønpolitik.

7. Pensionspolitik

Alle ansatte har en arbejdsgiverbetalt procentordning. Ingen ansatte i virksomheden har ret til pensionsordninger, der kan sidestilles med variabel løn.

8. Information til virksomhedens ansatte

Alle ansatte skal have oplysning om den gældende lønpolitik. De personer, der får tildelt variabel løn omfattet af virksomhedens lønpolitik, skal have udleveret den til enhver tid gældende lønpolitik som del af tildelingsgrundlaget således, at den pågældende er bekendt med de betingelser og begrænsninger, der gælder for udbetaling af variabel løn.

9. Kontrol og rapportering

Bestyrelsen sørger for, at der én gang årligt foretages kontrol af, om lønpolitikken overholdes. Bestyrelsen fastlægger retningslinjerne for kontrollen, og resultatet heraf skal rapporteres til bestyrelsen.

Denne kontrol foretages af virksomhedens HR-funktion i samarbejde med en ekstern rådgiver. Der skal udarbejdes en erklæring vedrørende virksomhedens overholdelse af lønpolitikken.

10. Offentliggørelse og Indberetning

Lønpolitikken offentliggøres på virksomhedens hjemmeside og lønoplysninger offentliggøres og indberettes mv. i overensstemmelse med de til enhver tid gældende aflønningsregler. På virksomhedens hjemmeside skal der også redegøres for, at virksomhedens lønpolitik og praksis herfor lever op til gældende lovgivning.

Ajourføring af politikken

Politikken skal til enhver tid ajourføres som følge af ændringer i lovgivningen eller som følge af andre forhold, der nødvendiggør en opdatering.

Bestyrelsen påser mindst én gang årligt, at politikken er ajourført og hensigtsmæssig. Lønpolitikken godkendes på den årlige ordinære generalforsamling.

11. Ikrafttræden

Politikken træder i kraft ved bestyrelsens og generalforsamlingens godkendelse af politikken og erstatter den tidligere lønpolitik.

Politikken er vedtaget på bestyrelsesmøde den 18. marts 2020 med henblik på efterfølgende godkendelse på den ordinære generalforsamling.