

Dokumentnavn **Politik for aflønning**

Dato **14. november 2024**

Ikrafttrædelse Repræsentantskabet for Velliv Foreningen har på møde den 14. november 2024 vedtaget denne politik. Politikken revideres løbende og ved væsentlige ændringer, dog mindst en gang årligt, jf. bekendtgørelse om lønpolitik og aflønning i forsikringsselskaber, forsikringsholdingvirksomheder og firmapensionskasser § 7.

Side **1 (5)**

Formål I denne politik fastlægges Velliv Foreningens overordnede strategiske mål for aflønning og anvisninger for hvordan de opnås.

Ansvarlig Bestyrelsen, jf. bekendtgørelse om lønpolitik og aflønning i forsikringsselskaber, forsikringsholdingvirksomheder og firmapensionskasser § 5.

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 Foreningens medarbejdere. Desuden sættes der rammer for Velliv Foreningens 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 og bestyrelsesmedlemmer i foreningen og kan findes på Velliv Foreningens hjemmeside.

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

2 Risici inden for aflønningsområdet

Særligt ved anvendelse af variable løndele kan der opstå risiko for, at kortsigtede incitamenter for den enkelte medarbejder afviger fra medlemmernes interesser og fra Velliv Foreningens 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 løn-pakker bestående af fast løn samt pensionsydelse. Løn-pakker 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 Foreningens interesser. Derfor er det fravalgt at tilbyde variable løndelev, der er direkte resultatafhængige.

4 Metode og procesbeskrivelse

Velliv Foreningen anvender følgende aflønningselementer:

- **Fast vederlag**, som fastsættes på baggrund af erfaring, kvalifikationer og organisatorisk ansvar.
- **Variable løndelev** i form af engangsvederlag kan ydes til en medarbejder efter en periode med ekstraordinær arbejdsbelastning. Udbetaling af engangsvederlag tager afsæt i en vurdering af arbejdsbelastningen på individuelt niveau. Engangsvederlaget kan maksimalt udgøre en månedsløn og 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.
- **Ikke-finansielle løndelev** (fx bilordning, avis, telefon og andre bruttoløn-goder) tildeles på grundlag af funktionsbeskrivelser.

Velliv Foreningen kan beslutte at anvende følgende aflønningselementer:

- **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.

Velliv Foreningen anvender som udgangspunkt ikke følgende aflønningselementer:

- Tiltrædelsesgodtgørelser
- Frikøb fra kontrakter knyttet til tidligere beskæftigelse

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 for bestyrelsesarbejdet, et fast honorar for repræsentantskabsarbejdet samt en fast mødediæt for deltagelse i repræsentantskabsmøder. Alle honorarer og diæter 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

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. Uddybende retningslinjer for kontrollen fremgår af Retningslinjer for kontrol med overholdelse af lønpolitikken.

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

Lovgrundlag	Lov om forsikringsvirksomhed § 152 Bekendtgørelse om lønpolitik og aflønning i forsikringsselskaber, forsikringsholdigvirksomheder og firmapensionskasser Solvens II-forordningen
Referencer til andre politikker og retningslinjer	Retningslinjer for kontrol med overholdelse af lønpolitikken