

LØNPOLITIK

TDC PENSIONS KASSE

Lønpolitikken er ændret på pensionskassens bestyrelsesmøde den 5. marts 2024 og godkendt på generalforsamlingen den 25. april 2024.

1. BAGGRUND OG FORMÅL

Formålet med denne lønpolitik er at fastlægge principper og rammer for aflønning af TDC Pensionskassens ("**Pensionskassens**") bestyrelsesmedlemmer, direktion og visse andre ansatte.

Lønpolitikken er udformet i overensstemmelse med lov om firmapensionskasser, herunder bekendtgørelse om lønpolitik og aflønning i forsikringselskaber, forsikringsholdingvirksomheder og firmapensionskasser (herefter benævnt "**bekendtgørelsen om lønpolitik**").

Lønpolitikken omfatter de til enhver tid registrerede medlemmer af bestyrelsen og direktionen (herefter benævnt "**Bestyrelsen**", henholdsvis "**Direktionen**") samt andre ansatte, hvis aktiviteter har væsentlig indflydelse på Pensionskassens risikoprofil (herefter benævnt "**Ansatte**").

2. OVERORDNEDE PRINCIPPER

Lønpolitikens aflønningsprincipper har generelt til formål, at Pensionskassens

- Bestyrelse, Direktion og Ansatte honoreres på en sådan måde, at Pensionskassens forretnings- og risikostyringsstrategi, risikoprofil, mål og risikostyringspraksis samt langsigtede interesser og resultater som helhed understøttes bedst muligt,
- aflønningsforhold samlet set understøtter, at Pensionskassen til stadighed formår at rekruttere og fastholde en kompetent og ansvarlig Direktion samt Ansatte i Pensionskassen til fremme af en sund, bæredygtig og effektiv drift og risikostyring,
- aflønningsforhold tager højde for Bestyrelsen, Direktionen og Ansattes opgaver og resultater,
- aflønningsforhold ikke tilskynder til risikotagning, som overstiger Pensionskassens risikotolerancegrænser, og at
- aflønningsforhold forebygger interessekonflikter.

Lønpolitikken integrerer ikke særskilt bæredygtighedsrisici i forhold til aflønning, da bæredygtighedsrisici integreres i investeringsbeslutningsprocessen på samme måde som øvrige identificerede risici.

Lønpolitikken udformes, gennemføres og opretholdes i tråd med Pensionskassens finansielle stabilitet. Lønpolitikken er i øvrigt udformet på baggrund af en overordnet vurdering af Pensionskassens størrelse, organisation, samt omfanget og kompleksiteten af Pensionskassens aktiviteter.

Ved lønfastsættelsen tages der højde for de hensyn, som fremgår af § 9, stk. 2, i bekendtgørelse om lønpolitik, herunder at der i forhold til den enkelte sikres en passende balance mellem faste og variable løndelev, hvorved den enkelte ikke opnår en afhængighed af de variable løndelev.

Hvor aflønningen er resultatafhængig, fastsættes den samlede aflønning på grundlag af en kombineret vurdering af den enkeltes resultater, samt resultaterne for den pågældendes

afdeling og Pensionskassen i øvrigt. Der tages endvidere hensyn til såvel finansielle som ikke-finansielle resultater i vurderingen af den enkeltes resultater.

3. HONORERING AF BESTYRELSEN

Bestyrelsesmedlemmernes honorering sker i form af et fast vederlag, og medlemmerne opbærer således ikke variable lønde.

Vederlaget er fastsat under hensyn til funktionerne som bestyrelsesformand eller -medlem samt formand for investeringsudvalget.

4. AFLØNNING AF DIREKTIONEN

Direktionen aflønnes med fast løn samt et pensionsbidrag, der betales til en arbejdsmarkeds-pensionsordning.

Som del af Direktionens lønpakke kan der endvidere tildeles personalegoder, som efter Bestyrelsens vurdering er rimelige og sædvanlige i forhold til et Direktionsmedlem.

Pensionskassen kan anvende variabel løn til Direktionen som en del af den samlede aflønning, herunder tildele engangsvederlag, ligesom Pensionskassen kan indgå aftale om fratrædelsesgodtgørelser med Direktionen.

Bestyrelsen strukturerer og sammensætter den variable løn på den måde, hvorpå Bestyrelsen vurderer, at det fremmer Pensionskassens mål mest hensigtsmæssigt samt sikrer, at de kriterier, som opnåelsen af en variabel løn betinges af, altid er betryggende fastsat i forhold til Pensionskassens formål og i henhold til Lønpolitikken i øvrigt.

Engangsvederlag kan tildeles på et ikke-resultatafhængigt grundlag. Grundlaget for vederlagets anvisning vil derfor ikke ændre sig over tid, ligesom engangsvederlaget ikke vil være egnet til at påvirke Direktionsmedlemmets incitament til at handle på en bestemt måde i forhold til risikotagning m.v. Engangsvederlag kan eksempelvis tildeles for en ekstraordinær indsats eller for at fastholde Direktionsmedlemmet.

Direktionen omfattes af opsigelsesvarsler og -vilkår, som Bestyrelsen vurderer er markeds-konforme og hensigtsmæssige i forhold til at fastholde et Direktionsmedlem, herunder sikre kontinuitet i en opsigelsesperiode.

Indgåelsen af en eventuel fratrædelsesgodtgørelse baseres på den enkeltes resultater i hele ansættelsesperioden og belønner ikke forseelser eller manglende resultater. Fratrædelsesgodtgørelsen skal i øvrigt ske inden for rammerne af den herom til enhver tid gældende lovgivning m.v.

Fastsættelsen af den enkeltes lønpakke sker i øvrigt baseret på en konkret vurdering, hvor der i forhold til de faste lønde særligt lægges vægt på den enkeltes erhvervs erfaring, faglige kompetencer samt organisatoriske ansvar.

Direktionens aflønning reguleres efter aftale med Bestyrelsen.

5. UDPEGNING AF ANSATTE

Efter behov og mindst én gang om året identificeres de Ansatte, hvis aktiviteter har væsentlig indflydelse på Pensionskassens risikoprofil.

Udpegning sker under hensyntagen til Pensionskassens størrelse og organisation samt omfanget og kompleksiteten af Pensionskassens aktiviteter.

6. AFLØNNING AF ANSATTE

Den Ansatte aflønnes med fast løn samt et pensionsbidrag, der betales til en arbejdsmarkedspensionsordning. For Ansatte, der er omfattet af en kollektiv overenskomst, indbetales pensionen i henhold til den gældende overenskomst.

Som del af den Ansattes lønpakke kan der endvidere tildeles personalegoder, som er rimelige og sædvanlige i forhold til den Ansatte.

Pensionskassen kan anvende variabel løn til den Ansatte som en del af den samlede aflønning, herunder tildele engangsvederlag, ligesom Pensionskassen kan indgå aftale om fratrædelsesgodtgørelser med den Ansatte, der ligger udover, hvad den Ansatte eventuelt måtte være berettiget til i henhold til lovgivning og/eller kollektiv overenskomst.

Engangsvederlag kan tildeles på et ikke-resultatafhængigt grundlag. Grundlaget for vederlagets anvisning vil derfor ikke ændre sig over tid, ligesom engangsvederlaget ikke vil være egnet til at påvirke den Ansattes incitament til at handle på en bestemt måde i forhold til risikotagning m.v. Engangsvederlag kan eksempelvis tildeles for en ekstraordinær indsats eller for at fastholde den Ansatte.

Den variable løn struktureres og sammensættes på den måde, at den fremmer Pensionskassens mål mest hensigtsmæssigt samt sikrer, at de kriterier, som opnåelsen af en variabel løndel betinges af, altid er betryggende fastsat i forhold til Pensionskassens formål.

Fastsættelsen af den enkeltes lønpakke sker i øvrigt baseret på en konkret vurdering, hvor der i forhold til de faste løndele særligt lægges vægt på den enkeltes erhvervs erfaring, faglige kompetencer samt organisatoriske ansvar.

Ansatte kan have gensidige forlængede opsigelsesvarsler, hvor Pensionskassen skønner det hensigtsmæssigt ud fra bl.a. et fastholdelseshensyn.

Løn m.v., som en Ansat oppebærer i henhold til en kollektiv overenskomst, er ikke omfattet af denne lønpolitik.

Den Ansattes aflønning kan reguleres hvert år.

7. FÆLLESBESTEMMELSER VEDRØRENDE AFLØNNING

Pensionskassens aflønning af Bestyrelsen, Direktionen og de Ansatte skal ske inden for rammerne af den til enhver tid gældende lovgivning, herunder bekendtgørelsen om lønpolitik.

De variable løndele til et medlem af Direktionen må på tidspunktet for beregningen af den variable løndel højst udgøre 50 pct. af den faste grundløn, inklusive pension, mens den variable løndel i forhold til de Ansatte højst må udgøre 100 pct. af den faste grundløn, inklusive pension.

Mindst 50 pct. af en variabel løndel til Direktionen og andre Ansatte skal på tidspunktet for beregningen af den variable løn bestå af en balance af efterstillet gæld i firmapensionskassen, som i en passende grad afspejler Pensionskassens kreditværdighed som en virksomhed, hvis aktivitet formodes at fortsætte. Udbetaling af en variabel løndel sker i øvrigt i henhold til de til enhver tid gældende regler for udskudt betaling, m.v.

Udbetaling af mindst 40 pct. af en variabel løndel, ved større beløb mindst 60 pct., sker over en periode på mindst 3 år, med påbegyndelse 1 år efter beregningstidspunktet, dog for Direktionen mindst 4 år, med en ligelig fordeling over årene.

Ved tildeling og udbetaling af variable løndele påser Bestyrelsen i øvrigt, at de forpligtelser og betingelser som er fastlagt i § 18, i bekendtgørelsen om lønpolitik iagttages, herunder at der ikke er grundlag for undlade tildeling og/eller udbetaling.

Bestemmelserne i bekendtgørelsen om lønpolitik § 18, finder anvendelse på aftaler med Direktionen og Ansatte, der indgås eller genforhandles, forlænges eller fornyes efter 13. januar 2019.

8. OUTSOURCING

Ved Pensionskassens outsourcing af aktiviteter, herunder outsourcing af nøglefunktioner og ledelsen, til leverandører efter § 41, i lov om firmapensionskasser, skal Pensionskassen sikre, at Lønpolitikken overholdes af den leverandør, som Pensionskassen har outsourcet aktiviteterne til for så vidt angår aflønning af ledelsen og andre ansatte, hvis aktiviteter har væsentlig indflydelse på Pensionskassens risikoprofil, i det omfang aflønningen relaterer sig til arbejde, som er outsourcet fra Pensionskassen.

Ovennævnte finder ikke anvendelse i det omfang leverandøren allerede er underlagt regler om aflønning i medfør af lov om finansiel virksomhed, lov om investeringsforeninger m.v. og lov om forvaltere af alternative investeringsfonde m.v.

9. ANSATTE I KONTROLFUNKTIONER

For andre ansatte, der ikke udfører aktiviteter, som har en væsentlig indflydelse på Pensionskassens risikoprofil, men udfører arbejde i forbindelse med kontrolfunktioner, finder § 7, § 9, stk. 2, nr. 8 og § 16, stk. 2, i bekendtgørelsen om lønpolitik anvendelse.

10. INFORMATION OM LØNPOLITIKKEN

Lønpolitikken formidles til Direktionen, de Ansatte samt til alle øvrige ansatte, der ikke omfattes af lønpolitikken.

Lønpolitikken offentliggøres på Pensionskassens hjemmeside.

11. KONTROL OG RAPPORTERING

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

Denne kontrol foretages af Pensionskassens eksterne revision, som afrapporterer i revisionsprotokollat i forbindelse med revision af årsrapporten.

12. AJOURFØRING AF LØNPOLITIKKEN

Lønpolitikken 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 lønpolitikken er ajourført, hensigtsmæssig og tilpasset Pensionskassens udvikling.

Lønpolitikken godkendes af generalforsamlingen.

13. OFFENTLIGGØRELSE OG INDBERETNING

Lønpolitikken offentliggøres på Pensionskassens hjemmeside, og lønoplysninger og -praksis m.v. offentliggøres og indberettes mv. i overensstemmelse med de til enhver tid gældende regler.