

---

## Politik for aflønning

Dato: 3. marts 2022

---

### Ikrafttrædelse

Bestyrelsen for Velliv, Pension & Livsforsikring A/S har på møde den 3. marts 2022 vedtaget denne politik, som erstatter Politik for aflønning af 11. februar 2021. Politikken revideres løbende og ved væsentlige ændringer, dog mindst en gang årligt. Politikken forelægges til generalforsamlingens godkendelse.

---

### Formål

I denne politik fastlægges selskabets og overordnede strategiske mål for aflønning og anvisninger for hvordan de opnås.

### Ansvarlig afdeling HR-afdelingen

---

## 1. Politikens område

Lønpolitikken skal sikre efterlevelse af regler om aflønning i henhold til lov om finansiel virksomhed, bekendtgørelse om lønpolitik og aflønning i forsikringsselskaber, forsikringsholdingvirksomheder og firmapensionskasser ("aflønningsbekendtgørelsen") og Solvens II-forordningen.

I politikken beskrives de løndele, som kan indgå i aflønning af selskabets medarbejdere. Desuden sættes der rammer for selskabets 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 løndel.

Politikken gælder for alle medarbejdere. Politikken kan findes på selskabets intranet.

## 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 kundernes interesser og fra selskabets mere langsigtede interesser. Derfor skal de variable aflønningskriterier altid udformes, så de understøtter kundernes interesser og selskabets interesser på både kort, mellemlang og lang sigt.

## 3. Strategiske mål for aflønning

Aflønning i selskabet skal understøtte en sund og effektiv forretning og en god risikostyring. For alle ansatte i selskabet skal der sikres formålstjenlige lønpakker bestående af faste og eventuelt variable løndele 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, herunder i forhold til bæredygtighedsrisici, eller på anden måde modarbejder kundernes og selskabets interesser. Derfor gælder der særlige regler for variabel løn til bestyrelse, direktion og andre væsentlige risikotagere, som ellers kan udgøre en særlig eksponering over for denne type risici.

For rådgivere med kundekontakt iagttages aflønningsbekendtgørelsens særlige principper for distribution af forsikring i medfør af aflønningsbekendtgørelsens § 10 i form af en aflønningsstruktur bestående af:

- Overenskomst, KKF rammeaftale for rådgivere
- Standardkontrakt
- Generelle performancemål.

Generelle performancemål tager ikke afsæt i enkeltprodukter og vurderes ikke i sig selv at indebære risiko for, at kundens interesser tilsidesættes.

## 4. Metode og procesbeskrivelse

### 4.1 Aflønningselementer for alle medarbejdere

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

**Variable løndele** og retningslinjer for tildeling

- Variabel lønudbetaling tager afsæt i en kombineret vurdering af performance på individuelt niveau, afdelingsniveau og selskabsniveau.
- Engangsvederlag, som har til formål at belønne præstationer ud over det forventelige i forhold til den ansattes relevante erhvervs erfaring og organisatoriske ansvar. Kriterierne for tildeling er, at engangsvederlag kan gives til medarbejdere, som leverer en præstation, der går ud over det krævede eller forventelige, eller det kan gives i forbindelse med tidsbegrænset projektarbejde.
- Variable løndele kan tilbydes både udvalgte ledere og medarbejdere, som anerkendelse af gode resultater. Tildelingskriterierne er, at de individuelle resultater bedømmes ud fra en række forudbestemte finansielle og ikke-finansielle succeskriterier. Hvor det vurderes relevant, kan Vellivs bæredygtigheds mål indgå blandt de ikke-finansielle succeskriterier.

**Pensionsordning 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.

**Fastholdelsesgodtgørelse** kan anvendes som instrument til at fastholde ledere eller medarbejdere.

**Fratrædelsesgodtgørelser** anvendes i forbindelse med aftaler om fratrædelse. Fratrædelsesgodtgørelser der følger overenskomster, eller aftales på tidspunktet for indgåelse af ansættelseskontrakten, udgør fast løn.

**Tiltrædelsesgodtgørelser** anvendes som kompensation i forbindelse med rekruttering af fx direktører, nøglepersoner og -medarbejdere eller såfremt en kommende medarbejder er bundet af en konkurrenceklausul, og der er behov for at kompensere vedkommende i en periode frem til tiltrædelse.

**Frikøb fra kontrakter** knyttet til tidligere beskæftigelse, skal understøtte selskabets langsigtede interesser og er omfattet af grænser for variabel aflønning, jf. denne politik.

**Ikke-finansielle løndele** (fx bilordning, bruttoløngoder og sædvanlige personalegoder såsom avis, telefon, internetopkobling og forsikringer) tildeles på grundlag af funktionsbeskrivelser.

## 4.2 Særlige regler for væsentlige risikotagere

### Identifikation af væsentlige risikotagere

Væsentlige risikotagere er medlemmerne af bestyrelsen og direktionen samt andre ansatte, hvis aktiviteter har væsentlig indflydelse på virksomhedens risikoprofil. Kriterierne for identifikation af væsentlige risikotagere følger af bilag til Politik for aflønning. Heri oplistes også de roller og funktioner, som særligt forventes varetaget af personer, som må anses for at være væsentlige risikotagere.

### Aflønning af bestyrelse, direktion og ansvarlige for nøglefunktioner

- Bestyrelsen aflønnes med et fast honorar, som fastsættes af generalforsamlingen. Honoraret fastsættes, så det afspejler forpligtelser og ansvar ved bestyrelsesarbejde i en professionel bestyrelse i et større kommercielt livsforsikringsselskab. Særligt hvad angår honorar til bestyrelsesformand og næstformand fastsættes dette, så det er markedskonformt og understøtter fastholdelse og rekruttering af formand og næstformand med de nødvendige kompetencer.
- Direktionen aflønnes med en lønpakke bestående af fast bruttoløn inklusive pension, sædvanlige personalegoder samt bilordning. Lønpakken fastsættes af bestyrelsen, så den afspejler forpligtelser og ansvar ved direktionsarbejde i et større kommerciel livsforsikringsselskab, 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 variable vederlag, fx i form af fastholdelsesgodtgørelse til nuværende eller kommende medlemmer af direktionen.
- Ansvarlige for nøglefunktioner aflønnes med fast løn inklusive pension, som fastsættes af direktionen, samt sædvanlige personalegoder.

Aflønningspolitikken giver ikke mulighed for yderligere tillægspension, variable pensionsydelse eller ordninger om tidlig pensionering for medlemmer af bestyrelsen, direktionen eller ansvarlige for nøglefunktioner.

Ved eventuel variabel aflønning af bestyrelse eller direktion iagttages de særlige begrænsninger for variabel aflønning, som fremgår af aflønningsbekendtgørelsens § 18, stk. 1, nr. 1 (maksimalt 50 pct.) og 5 (udskydelse på mindst 4 år) og denne politik for aflønning, herunder fsva. principperne for binding, udskydelse og fordeling.

### Særlige regler for aflønning af ansatte i selskabets nøglefunktioner og for aktuar

Variabel aflønning af ansatte i nøglefunktionerne skal være uafhængig af resultaterne i de operationelle enheder og områder, som er underlagt deres kontrol.

Variabel aflønning af en ansat, der fungerer som aktuar, men som ikke er ansat i en nøglefunktion, må ikke være afhængig af afdelingens resultater.

### Grænser for variabel aflønning af andre væsentlige risikotagere

- Variabel aflønning af andre væsentlige risikotagere end medlemmer af bestyrelse og direktion, må højst udgøre 100 pct. af den faste løn inklusive pension.
- Udbetaling af variabel løn op til 100.000 kr. udskydes ikke, såfremt direktionen finder dette forsvarligt under hensyntagen til selskabets finansielle stilling og solvensposition samt en konkret vurdering af, at det ikke tilskynder til overdreven risikotagning eller på anden måde modarbejder kundernes og selskabets interesser.

Aflønningspolitikken giver ikke mulighed for yderligere tillægspension, variable pensionsydelse eller ordninger om tidlig pensionering for andre væsentlige risikotagere.

## Principper for tildeling, binding og udbetaling af variabel løn for alle væsentlige risikotagere

Variabel løn som overstiger 100.000 kr. udbetales som følger:

- 40 pct. udbetales kontant på opgørelsestidspunktet (år 1)
- 60 pct. bindes i 1 år, erlægges som en fordring på selskabet og tildeles ligeligt over en periode på 3 år (år 2-4) for andre væsentlige risikotagere, og for bestyrelses- og direktionsmedlemmer over en periode på mindst 4 år (år 2-5).
- Fordringer på selskabet indfries og udbetales 6 måneder efter tildelingstidspunktet.

Kriterier:

- Fordringer på selskabet skal afspejle virksomhedens kreditværdighed som going concern.
- Kriterierne for tildeling skal fortsat være til stede på udbetalingstidspunktet, den pågældendes hæderlighed skal være intakt, vedkommendes adfærd må ikke i mellemtiden have ført til betydelige tab for selskabet, og selskabets økonomiske situation må ikke være væsentligt forringet siden tidspunktet for beregning af den variable løn. Den variable løndel kan bortfalde og eventuel udbetalt variabel løn kan kræves tilbagebetalt, hvis modtageren af løndelen har været medvirkende til alvorlig overtrædelse af den finansielle regulering eller af øvrig relevant regulering.
- Variable fastholdelses-, fratrædelses-, og tiltrædelsesgodtgørelser anvendes alene i overensstemmelse med selskabets risikoprofil, således at de ikke tilskynder til adfærd, der kan påføre selskabet væsentlige risici.

Udskudt variabel løn kan ikke udbetales, såfremt:

- selskabet på udbetalingstidspunktet ikke overholder solvenskapitalkravet eller,
- Finanstilsynet vurderer, at der er nærliggende risiko for, at selskabet ikke overholder solvenskapitalkravet, eller
- Finanstilsynet har bedt selskabet udarbejde en genopretningsplan.

Tiltrædelsesgodtgørelse er omfattet af grænserne for variabel aflønning, hvis:

- godtgørelsen ikke er aftalt på det tidspunkt, hvor stillingen blev tiltrådt, eller
- hvis godtgørelsen ikke er begrænset til det første ansættelsesår, eller
- hvis selskabet ikke har et sundt og solidt kapitalgrundlag på tildelingstidspunktet.

Fratrædelsesgodtgørelse er omfattet af grænserne for variabel aflønning, hvis:

- godtgørelsen ikke er aftalt på det tidspunkt, hvor stillingen blev tiltrådt, og
- hvis godtgørelsen udgør mere end det seneste års samlede vederlag inklusive pension.

Fratrædelsesgodtgørelser omfattes ikke af grænserne for variabel aflønning for den del af fratrædelsesgodtgørelsen, som svarer til det seneste års samlede vederlag inklusive pension, eller hvis fratrædelsesgodtgørelsen

- er aftalt samtidig med tiltrædelse af stillingen,

- ikke er afhængig af resultater opnået ved varetagelse af stillingen og
- maksimalt udgør en værdi svarende til de seneste to års samlede vederlag inklusive pension, eller
- hvis fratrædelsesgodtgørelsen kan udledes af lov

Fratrædelsesgodtgørelser må ikke belønne forseelser eller manglende resultater.

## 5. Overvågning og kontroller

Der er grundet selskabets størrelse og interne organisation ikke nedsat et aflønningsudvalg efter Solvens II art. 275, stk. 1, litra f, og aflønningsbekendtgørelsens § 25 stk. 1.

Mindst en gang årligt sikrer bestyrelsen en uafhængig kontrol af, om lønpolitikken overholdes i forbindelse med aflønning af bestyrelsen, direktionen, ansvarlige for nøglefunktionerne og andre væsentlige risikotagere. Kontrollen af denne gruppes samlede løn sker fordelt på faste og variable løndelev, den variable løns størrelse fordelt på kontant udbetaling og andre typer udbetaling, størrelsen af udskudt aflønning optjent i året, tildelt i året og udbetalt i løbet af året. Der foretages desuden et passende antal stikprøver på individuelt niveau.

Desuden foretages stikprøvekontrol af et antal medarbejderes aflønning og kontraktforhold. Resultatet af den årlige kontrol af aflønning rapporteres til bestyrelsen i "kontrolrapport om aflønning".

## 6. Rapportering

Hvert år offentliggør selskabet "aflønningsrapporten" iht. aflønningsbekendtgørelsens § 26, som indeholder oplysninger om aflønning af bestyrelse, direktion og andre væsentlige risikotagere. Rapporten offentliggøres på selskabets hjemmeside.

Senest 1. maj indberetter selskabet 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.

Endvidere indberettes de samlede kvantitative oplysninger om aflønning opdelt efter ledelsen og de medarbejdere, hvis arbejde har væsentlig indflydelse på virksomhedens risikoprofil, til Finanstilsynet i overensstemmelse med reglerne i aflønningsbekendtgørelsen.

Såfremt udbetaling af variabel løn op til 100.000 kr. ikke udskydes, skal der foreligge en skriftlig dokumentation for, at dette er forsvarligt under hensyntagen til selskabets finansielle stilling og solvensposition samt en konkret vurdering af, at det ikke tilskynder til overdreven risikotagning eller på anden måde modarbejder kundernes og selskabets interesser. Dokumentationen skal udleveres til Finanstilsynet på anmodning.

## 7. Roller og ansvar

Bestyrelsesformanden skal i sin beretning til generalforsamlingen redegøre for aflønning af selskabets bestyrelse og direktion i det foregående regnskabsår, indeværende regnskabsår og det kommende regnskabsår.

Ledere med personaleansvar skal sikre overholdelsen af politikken i forbindelse med nyansættelser, løbende ansættelsesforhold og ophør af ansættelse inden for deres personaleansvarsområder.

En liste med navne på selskabets væsentlige risikotagere udarbejdes og vedligeholdes af HR. Koncernjura udarbejder den offentlige aflønningsrapport.

Såfremt der er risiko for, at lønpolitikken ikke efterleves, orienterer den ansvarlige leder compliancefunktionen herom.

## 8. Delegationsadgang

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

## Referencer

Lovgivning

Lov om finansiel virksomhed § 77 i

Bekendtgørelse om lønpolitik og aflønning i forsikringssekskaber, forsikringsholdingvirksomheder og firmapensionskasser

Solvens II-forordningen

Referencer til andre politikker og retningslinjer

Politik for risikostyring

Retningslinjer for kontrol med overholdelse af politik for aflønning i Velliv

## **Ikrafttrædelse**

Bestyrelsen for Velliv, Pension & Livsforsikring A/S har ved dette bilag truffet beslutning om fastlæggelse af kriterier for identifikation af væsentlige risikotagere. Bilaget revideres løbende samtidig med politik for aflønning.

---

## **Formål**

Nærværende bilag fastsætter kriterierne for den kreds af personer og funktioner, som Velliv anvender til at udpege væsentlige risikotagere. Notatet fungerer som et integreret bilag til politik for aflønning.

## **Ansvarlig afdeling**

HR-afdelingen

---

## **1. Indledning**

I medfør af lov om finansiel virksomhed § 77 i, stk. 1, er der udstedt en bekendtgørelse om lønpolitik og aflønning i forsikringsselskaber, forsikringsholdingvirksomheder og firmapensionskasser ("aflønningsbekendtgørelsen").

Bekendtgørelsen fastlægger regler om lønpolitik og aflønning, herunder at bestyrelsen skal identificere andre ansatte, hvis aktiviteter har væsentlig indflydelse på virksomhedens risikoprofil.

Notatet omfatter følgende personkredse:

- A) Bestyrelsen
- B) Direktionen
- C) Nøglepersoner
- D) Andre ansatte i Velliv

Personkredsen i A og B er altid omfattet af reglerne om aflønning. Det samme gælder for personer i personkreds C, som er udpeget som nøglepersoner efter FIL § 64 d, stk. 1, jf. § 71, stk. 1.

For personkreds D skal der fastlægges kriterier for, hvornår en ansat er omfattet af reglerne jf. aflønningsbekendtgørelsens § 3, stk. 4 og 5.

## **2. Personkredse**

### **Personkreds A – Bestyrelsen**

- Medlemmer af bestyrelsen er jf. aflønningsbekendtgørelsens § 2 væsentlige risikotagere

### **Personkreds B – Direktionen**

- Medlemmer af direktionen er jf. aflønningsbekendtgørelsens § 2 væsentlige risikotagere

### Personkreds C – Nøglepersoner

Ansatte i stillinger, som i medfør af Politik for fit & proper-vurderinger og successionsplanlægning er identificeret som nøglepersoner, jf. FIL § 64 d, stk. 1, er væsentlige risikotagere, jf. aflønningsbekendtgørelsens § 3, stk. 2.

### Personkreds D – Andre ansatte i Velliv

Med udgangspunkt i selskabets risikoprofil fastlægges kriterier for, hvilke andre ansatte, der kan have indflydelse på virksomhedens risikoprofil, som må anses for væsentlig jf. aflønningsbekendtgørelsens § 3, stk. 4 og 5. Ved fastlæggelse af kriterierne indgår selskabets størrelse, kompleksitet og forretningsmodel.

Det afgørende er, om den ansatte udfører arbejde, der har væsentlig direkte eller indirekte indflydelse på selskabets risikoprofil. Der tages højde for de forskellige typer af risici, selskabet kan blive udsat for, ligesom den ansattes ansvar, beføjelser og organisatoriske placering indgår i vurderingen. Der vil typisk være tale om ledere med personaleansvar eller ansatte, der kan træffe væsentlige økonomiske dispositioner. Operationelle risici, såsom misbrug eller ageren udover medarbejdernes gældende beføjelser eller systemmæssige begrænsninger, skal som udgangspunkt ikke inkluderes i vurderingen af, om medarbejderen skal identificeres som en væsentlig risikotager.

## 3. Kriterier for identifikation af væsentlige risikotagere

Følgende kriterier er indikatorer på, at den ansatte skal udpeges som væsentlig risikotager:

- 1) Ansatte som er beføjet til at træffe væsentlige dispositioner, der kan påvirke virksomhedens risikoprofil.
- 2) Ansatte der på grund af lønforhold, som udgangspunkt, skal udpeges som væsentlige risikotagere.

Ansatte, som opfylder et eller begge kriterier ovenfor, er som udgangspunkt væsentlige risikotagere, medmindre den ansatte ud fra en konkret vurdering, vurderes ikke at kunne påvirke virksomhedens risikoprofil væsentligt i kraft af sine mulige dispositioner. Vurderingen skal altid kunne dokumenteres.

### 3.1 Enheder under forsikringsområdet

- 1) Kundeservice: Øverste leder af kundeserviceområdet (kundeservedirektøren). Områdeledere i Kundeservice, der beskæftiger sig med policeadministration, forsikringshændelser og udbetalinger. Leder af skadeafdelingen og leder af helbreds- og antagelsesafdelingerne.

#### Rationale:

- Den ansattes organisatoriske placering og ansvar taler for, at medarbejderen skal være omfattet af reglerne, fx at den ansatte er den overordnede chef for kundeservice eller salg.
- Den ansatte er overordnet leder af forsikringsområdet (fx leder af police- eller skadeområdet).
- Den ansatte er leder af en enhed under forsikring- eller salg, og referer direkte til den overordnede leder af forsikring- eller salg. Det er særligt aktuelt, hvis forsikrings- eller salgslederens har viderebemyndiget beføjelser fra direktionen direkte ned til den pågældende område- eller afdelingschef, der refererer til den overordnede leder, og som derved kan træffe tilsvarende dispositioner, som kan have væsentlig indflydelse på virksomhedens risikoprofil.



- 2) Salg: Øverste leder af salgsområdet. Salgsdirektør for Øst, Salgsdirektør for Vest, direktør for partnersalg, mæglerchef.

Rationale:

- Den ansattes organisatoriske placering og ansvar taler for, at medarbejderen skal være omfattet af reglerne, fx at den ansatte er den overordnede chef for kundeservice eller salg.
- Den ansatte udøver aktiviteter, som har væsentlig direkte indflydelse på virksomhedens risikoprofil (fx indtegnning af forsikringsportefølje).
- Medarbejdere, der er bemyndiget over for tredjemand til at tegne virksomheden for store beløb og risici, fx rabattering i forbindelse med indtegnning af større virksomhedsporteføljer.
- Den ansatte er leder af en enhed under forsikring- eller salg, og refererer direkte til den overordnede leder af forsikring- eller salg. Det er særligt aktuelt, hvis forsikrings- eller salgslederens har viderebemyndiget beføjelser fra direktionen direkte ned til den pågældende område- eller afdelingschef, der refererer til den overordnede leder, og som derved kan træffe tilsvarende dispositioner, som kan have væsentlig indflydelse på virksomhedens risikoprofil.

### 3.2 Reassurance

- 1) Leder af den afdeling i selskabet, der forestår indgåelse af reassuranceaftaler

Rationale:

- Den ansatte udøver aktiviteter, som har væsentlig direkte indflydelse på virksomhedens risikoprofil (fx placering af virksomhedens reassuranceprogram og aktuararbejde).

### 3.3 Økonomi

- 1) Leder af Finansområdet

Rationale:

- Den ansatte udøver aktiviteter, som har væsentlig indirekte indflydelse på virksomhedens risikoprofil med ansvar for virksomhedens regnskabsafklæggelse, værdiansættelse og bogføring.

- 2) Leder af skatteafdelingen

Rationale:

- Den ansatte udøver aktiviteter, som har væsentlig indirekte indflydelse på virksomhedens risikoprofil i form af varetagelse af skatteområdet.

### 3.4 Juridisk afdeling og skat

- 1) Juridisk afdeling: Leder af den/de juridiske afdelinger
- 2) Skat: Leder af skatteafdelingen

## Rationale:

- Den ansatte udøver aktiviteter, som har væsentlig indirekte indflydelse på virksomhedens risikoprofil iform af juridisk rådgivning af særlig karakter.

### **3.5 HR-afdelingen**

- 1) Leder af HR-afdelingen

#### Rationale:

- Den ansatte udøver aktiviteter, som har væsentlig indirekte indflydelse på virksomhedens risikoprofil i form af rekruttering.

### **3.6 Investeringer**

- 1) Medarbejdere, der udfører product portfolio management
- 2) Leder af alternative investeringer

#### Rationale:

- Den ansatte udøver aktiviteter, som har væsentlig direkte indflydelse på virksomhedens risikoprofil iform af investering af virksomhedens midler.
- Medarbejdere der styrer porteføljesammensætningen og løbende ændringer hertil.
- Medarbejdere der har mandat til sammen med leder af investeringsafdelingen at lave omlægninger mellem eksisterende byggeklodser i porteføljen.

### **3.7 Kontrolfunktioner**

- 1) Leder af en kontrolfunktion

#### Rationale:

- Ledere og ansatte, der ikke er omfattet af personkreds A – C.
- Den ansatte udøver aktiviteter, som har væsentlig indirekte indflydelse på virksomheden i form af kontrollørelse med grænsetagning.

**Ansatte**, der udfører arbejde i forbindelse med kontrolfunktioner – og som ikke er lederen af en kontrolfunktion – er ikke pr. definition væsentlige risikotagere, medmindre de er udpeget konkret efter kriterierne i gruppe D. Ansatte der udfører arbejde i forbindelse med kontrolfunktioner er dog, uagtet de ikke udpeges som væsentlige risikotagere, delvist omfattet af aflønningsreglerne således, at den ansattes eventuelle variable løndel ikke må være afhængig af den pågældende afdelings resultater.

### 3.8 IT og udvikling

- 1) Leder af IT-afdelingen
- 2) Leder af udvikling

Rationale:

- Den ansatte udøver aktiviteter, som har væsentlig indirekte indflydelse på virksomhedens risikoprofil og omdømme.

### 3.9 Øvrige kriterier

- 1) Ansatte der på grund af lønforhold, som udgangspunkt, skal udpeges som væsentlige risikotagere:

Rationale:

- Ansatte, der blev tildelt en samlet aflønning svarende til 500.000 EUR e.l. derover i det foregående regnskabsår.
- Ansatte, der er blandt de 0.3 pct. af virksomhedens ansatte (oprundet til nærmeste hele tal), der blev tildelt den højeste samlede aflønning i virksomhedens foregående regnskab.