



Politik og retningslinjer for DLR Kredit A/S vedrørende aflønning

Lønpolitik

1) Indledning

Lønpolitik for bestyrelse, direktion, ansatte i kontrolfunktioner og intern revision samt øvrige ansatte i DLR Kredit, herunder ansatte, hvis aktiviteter har væsentlig indflydelse på DLRs risikoprofil (væsentlige risikotagere).

Lønpolitikken har til formål at medvirke til en sund og effektiv risikostyring i DLR Kredit A/S uden at tilskynde til overdreven risikotagning. Det er desuden formålet, at lønpolitikken er i overensstemmelse med DLR's forretningsstrategi, målsætninger, værdier og langsigtede interesser, herunder at aflønning af DLRs ansatte er i overensstemmelse med lovkrav om beskyttelse af kunder og investorer samt lovgivningen i øvrigt jf. EU-forordning nr. 575/2013 af 26. juni 2013 (CRR), bekendtgørelse om lønpolitik og aflønning i pengeinstitutter, realkreditinstitutter, fondsmæglerselskaber, investeringsforvaltningsselskaber, finansielle holdingvirksomheder og investeringsforeninger (bekendtgørelse nr. 1582 af 13. december 2016).

Der er på baggrund af lov om finansiel virksomhed § 312 og § 77 c nedsat et aflønningsudvalg i DLR Kredit A/S. Bestyrelsen har vedtaget et kommissorium for udvalgets arbejde.

2) Omfattede personer

Lønpolitikken omfatter:

- Bestyrelse og direktion
- Ansatte i kontrolfunktioner og intern revision
- Øvrige medarbejdere i DLR og herunder væsentlige risikotagere

Væsentlige risikotagere er defineret som medarbejdere baseret på bl.a. følgende kvalitative kriterier, jf. Kommissionens delegerede forordning (EU) Nr. 604/2014:

1. Medarbejderen er ansvarlig for og står over for bestyrelsen til ansvar for aktiviteterne i den uafhængige risikostyringsfunktion, compliancefunktion eller interne revisionsfunktion,
2. Medarbejderen er leder af en væsentlig forretningsenhed,
3. Medarbejderen har ledelsesmæssigt ansvar i en væsentlig forretningsenhed og rapporterer direkte til den medarbejder, der er leder af den pågældende enhed
4. Medarbejderen er leder (eller har tilsvarende beføjelser) af den del af organisationen, som foretager handel med eller godkendelse af finansielle instrumenter,
5. Medarbejderen er leder (eller har tilsvarende beføjelser) af den del af organisationen, som investerer virksomhedens egne midler,
6. Medarbejderen er leder (eller har tilsvarende beføjelser) i de dele af organisationen, som er nævnt i nr. 4 og 5, som via finansielle instrumenter kan tage en væsentlig risiko på virksomhedens vegne for virksomhedens midler,
7. Medarbejderen er ansvarlig for den del af organisationen, som forestår kontrol af overholdelse af grænser for risikotagning, og

8. Medarbejdere, som kan påføre virksomheden væsentlige kreditrisici.

Der er ikke defineret yderligere væsentlige risikotagere baseret på de anførte kvantitative kriterier i ovennævnte delegerede forordning.

Direktionen skal sikre, at de af denne politik omfattede personkreds til enhver tid har mulighed for at gøre sig bekendte med den senest opdaterede lønpolitik samt eventuelle øvrige dokumenter, der beskriver fastsættelsen af deres aflønning samt evaluering af deres præstation.

3) Bestyrelsens opgaver

Bestyrelsen fastlægger DLRs lønpolitik.

Bestyrelsen har fastlagt følgende lønpolitik:

DLR anvender ikke variable løndelev som et aftalt element i aflønningen af personer omfattet af nærværende lønpolitik, jf. pkt. 2. Hvis bestyrelsen eller direktionen vurderer, at der har været tale om en ekstraordinær indsats kan der ekstraordinært ydes et engangsvederlag. Hvis et bestyrelsesmedlem, en direktør, en væsentlig risikotager eller en medarbejder i en kontrolfunktion modtager et engangsvederlag, vil vederlaget blive behandlet i overensstemmelse med §§ 77a i lov om finansiel virksomhed. Endvidere indgås ikke uden bestyrelsens samtykke aftaler om fratrædelsesgodtgørelse ud over, hvad der følger af lovgivning og kollektive overenskomster.

Bestyrelsen fastsætter aflønning for direktion og den interne revisionschef. Direktionen fastsætter aflønning for øvrige medarbejdere og herunder væsentlige risikotagere og ansatte i kontrolfunktioner. Aflønning af bestyrelsen godkendes af generalforsamlingen.

Bestyrelsen fører kontrol med aflønningen af ledelsen af den del af organisationen, der forestår kontrol af overholdelse af grænser for risikotagning, kontrol og revision, og herunder ledelsen af compliance-funktionen og den interne revisionschef.

Lønpolitikken gennemgås og kontrolleres som minimum årligt og revurderes efter behov. Bestyrelsen fastlægger de overordnede retningslinjer for kontrollen, og resultatet heraf forelægges bestyrelsen.

Bestyrelsen har ansvar for, at der udarbejdes liste over ansatte, hvis aktiviteter har væsentlig indflydelse på DLRs risikoprofil (væsentlige risikotagere).

4) Generalforsamlingen

Lønpolitikken forelægges efter vedtagelse i bestyrelsen for generalforsamlingen til godkendelse som et selvstændigt punkt på generalforsamlingens dagsorden.

Formandens beretning

Formanden skal i sin beretning for generalforsamlingen redegøre for aflønningen af virksomhedens bestyrelse og direktion, jf. lov om finansiel virksomhed § 77 d, stk. 2. Redegørelsen skal indeholde oplysninger om aflønningen i det foregående regnskabsår samt den forventede aflønning i det indeværende og kommende regnskabsår.

5) Retningslinjer for løn og pension

Der anvendes ikke variable løndelev som et aftalt element ved aflønning af bestyrelse og direktion, hverken i form af løn, aktier, optioner eller pensionsbidrag.

Der anvendes ikke variable løndelev som et aftalt element ved aflønning af DLRs ansatte, herunder ansatte, hvis aktiviteter har væsentlig indflydelse på DLRs risikoprofil (væsentlige risikotagere), hverken i form af løn, aktier, optioner eller pensionsbidrag.

Aflønning af DLRs ansatte, der til forbrugere rådgiver om samt yder eller bevilger kredit mod pant eller ved anden tilsvarende sikkerhedsstillelse i fast ejendom, fastlægges, så der er overensstemmelse med DLRs forpligtelser efter god skik reglerne i Lov om finansiel virksomhed. Aflønning til de ansatte må ikke tilskynde til risikotagning, som overskrider DLRs risikoprofil. Derudover er aflønningen uafhængig af antallet af eller andelen af imødekomne ansøgninger om boligkredit eller andre former for salgsmål.

Der anvendes ikke variable løndelev som et aftalt element ved aflønning af ansatte i kontrolfunktioner eller i intern revision, hverken i form af løn, aktier, optioner eller pensionsbidrag.

Ved en ekstraordinær indsats kan bestyrelsen eller direktionen ekstraordinært beslutte, at der skal ydes et engangsvederlag. Der udbetales alene engangsvederlag under den bagatelgrænse (pt. 100.000 kr./år), der er fastsat i Finanstilsynets bekendtgørelse om lønpolitik. Det vurderes, at det under bagatelgrænsen for DLRs bestyrelse, direktion samt væsentlige risikotagere generelt vil være risikomæssigt forsvarligt at se bort fra kravene om at mindst 50 pct. skal udbetales i aktier, aktiebaserede instrumenter eller tilsvarende instrumenter, der afspejler virksomhedens kreditværdighed (FIL § 77 a, stk. 1, nr. 4), udskydelse (FIL § 77 a, stk. 1, nr. 5 samt § 312 b) og tilbageholdelse (FIL § 77 a, stk. 3).

Engangsvederlag (variable løndelev) må for den enkelte person højst udgøre 50 pct. af henholdsvis honoraret og den faste grundløn inkl. pension, jf. Lov om finansiel virksomhed § 77a stk. 1.

Hvis et bestyrelsesmedlem, en direktør eller en væsentlig risikotager modtager et engangsvederlag, vil vederlaget blive behandlet i overensstemmelse med §§ 77a i lov om finansiel virksomhed.

For personer i ansættelsesforhold, der er omfattet af en kollektiv overenskomst, finder ovenstående kun anvendelse på aftaler om variable løndelev, hvis aftalerne om variabel løn ikke er fastsat i overenskomsten, jf. § 77a stk. 10.

6) Retningslinjer for fratrædelsesgodtgørelse

Der indgås generelt ikke aftaler om fratrædelsesgodtgørelse ud over, hvad der følger af lovgivning og kollektive overenskomster. I tilfælde af individuel indgåelse af en aftale om fratrædelsesgodtgørelse vil denne skulle godkendes af bestyrelsen.

Direktionen skal sikre, at indgåelsen af og indholdet i en individuelt indgået fratrædelsesaftale overholder gældende regulering, herunder de grænser for størrelsen af en fratrædelsesgodtgørelse, der er gældende.

7) Retningslinjer for rapportering og kontrol

Der skal som minimum årligt foretages kontrol af, om lønpolitikken er overholdt. Det kontrolleres, hvorvidt DLR Kredit A/S har udbetalt variable løndelev samt om relevante lovgivningsmæssige bestemmelser er overholdt. Resultatet af kontrollen skal forelægges bestyrelsen.

Direktionen skal sikre, at der udarbejdes en liste, som løbende opdateres, over ansatte, hvis aktiviteter har væsentlig indflydelse på DLRs risikoprofil. Listen forelægges for bestyrelsen til godkendelse en gang om året.

I forbindelse med kontrollen udarbejdes særskilt rapportering vedrørende:

- aflønning af ledelsen af den del af organisationen, der forestår kontrol af overholdelse af grænser for risikotagning,
- aflønning af ledelsen af den del af organisationen, der i øvrigt forestår kontrol og revision, herunder ledelsen af compliance-funktionen og den interne revisionschef.

Kontrollen af dette område foretages af aflønningsudvalget.

Direktionen skal sikre, at der sker den i henhold til gældende lovgivning nødvendige rapportering samt indberetning til Finanstilsynet i relation til aflønning, jf. CRR artikel 450 og § 19-21 i Bekendtgørelse om lønpolitik og aflønning i pengeinstitutter, realkreditinstitutter, fondsmæglerselskaber, investeringsforvaltningsselskaber, finansielle holdingvirksomheder og investeringsforeninger (bekendtgørelse nr. 1582 af 13. december 2016).

---o0o---

Nærværende "Politik og retningslinjer for DLR Kredit A/S vedrørende aflønning" er godkendt på bestyrelsesmødet den 23. februar 2017.