

## Lønpolitik

---

April 2024

## Indhold

1. Indledning og formål .....	3
2. Imødegåelse af interessekonflikter .....	3
3. Aflønningsprincipper og -forhold .....	3
5. Aflønning af bestyrelsen .....	5
6. Aflønning af direktionen .....	5
7. Fratrædelse.....	5
8. Væsentlige risikotagere .....	5
9. Integration af bæredygtighedsrisici.....	7
10. Godkendelse og gennemgang af lønpolitikken .....	7
11. Efterlevelse af lønpolitikken og kontrol med dens efterlevelse .....	7

## 1. Indledning og formål

Denne lønpolitik omfatter samtlige medarbejdere i DLR Kredit A/S (herefter DLR).

DLR er et realkreditinstitut med udlån til landbrugs- og erhvervsejendomme beliggende i Danmark, samt herudover udlån til erhvervsejendomme og ejerboliger i Grønland og på Færøerne. DLR har ingen datterselskaber eller filialer.

DLRs lønpolitik har til formål, at:

- understøtte DLRs strategi og målsætninger
- fastsætte retningslinjer for tildelingen af fast løn, der fremmer en sund og effektiv risikostyring, ikke tilskynder til overdreven risikotagning og er i overensstemmelse med DLRs langsigtede interesser
- understøtte DLR som en attraktiv arbejdsplads, og medvirke til at tiltrække og fastholde kvalificerede medarbejdere
- sikre lige løn for arbejde af samme art eller arbejde af samme værdi, uden nogen former for forskelsbehandling, herunder kønsdiskrimination.

## 2. Imødegåelse af interessekonflikter

DLRs rolle er at værdiansætte ejendomme, kreditbehandle, låneudmåle, udbetale og administrere lån samt skaffe finansiering til DLRs lån ved udstedelse og salg af obligationer, der er noteret på fondsbørsen i København (Nasdaq Copenhagen).

Herudover spiller DLR en rolle som professionel sparringspartner for rådgivere i de låneformidlende pengeinstitutter. DLR forestår desuden administration og risikoovervågning af porteføljen af lån og understøtter låneformidlerne med systemløsninger til samarbejdsprocessen – herunder til rådgivning, ansøgning om lån, fastkursaftaler, garantistillelse, omlægning, porteføljeoverblik mv.

Medarbejdere i DLR aflønnes primært med fast løn, som er uafhængig af antallet af eller andelen af imødekomne låneansøgninger eller andre former for salgsmål. Dette gælder for alle medarbejdere, der er involveret i vurdering og værdiansættelse af ejendomme, samt alle medarbejdere, som er involveret i kreditbehandlingen, låneudmålings- og udbetalingsprocessen. Lønpolitikken understøtter hermed imødegåelse af interessekonflikter og sikrer, at medarbejderne ikke tilskyndes til unødige risikotagning.

Medarbejdere, der er involveret i udstedelse og salg af obligationer samt administration af DLRs værdipapirbeholdning, aflønnes ligeledes med fast løn, som er uafhængig af hvilke kurser, DLRs obligationer handles til, og størrelsen af afkast på DLRs værdipapirbeholdning.

## 3. Aflønningsprincipper og -forhold

Den faste løn, både for overenskomst- og kontraktansatte medarbejdere, fastsættes ud fra stillingens indhold, ansvar, den enkeltes kvalifikationer og erfaringer samt kravene til den forventede indsats. Som en del af den faste løn indgår overenskomstmæssige pensionsordninger.

Herudover har alle medarbejdere adgang til sædvanlige personalegoder. Eventuelle lejlighedsgaver overstiger ikke, hvad der almindeligvis anses for passende. Hverken sædvanlige personalegoder eller lejlighedsgaver anses for at være variabel løn.

### 3.1 Variabel løn

DLR bruger variable løndelev i nedenstående tilfælde. For alle variable løndelev gælder, at hvis DLR har udbetalt variabel løn på et fejlagtigt grundlag, eller hvis medarbejderen var i ond tro om forhold, som har medført en for høj udbetaling, kan DLR kræve dette tilbagebetalt.

#### 3.1.1 Engangsvederlag

Har en medarbejder ydet en ekstraordinær indsats, kan der ydes et engangsvederlag. Engangsvederlaget kan maksimalt udgøre 100.000 kr. pr. år, hvilket gælder for alle personalegrupper i DLR.

Engangsvederlag kan være beløb, der tildeles på baggrund af f.eks. ekstraordinære arbejdsopgaver, mange arbejdstimer, færdiggørelsen af projekter, større ansvar i en given periode eller lign. Ved tildelingen vil der blive lagt vægt på, om indsatsen ligger ud over, hvad der kan forventes i forhold til den ansattes relevante erfaring og organisatoriske ansvar, samt at resultatet ikke medfører en uhensigtsmæssig risikotagning.

For så vidt angår væsentlige risikotagere<sup>1</sup>, vurderes det, at deres adfærd ikke påvirkes i retning af uhensigtsmæssig risikotagning med den hensigt at opnå et engangsvederlag under bagatelgrænsen, da vederlagets størrelse er begrænset i forhold til væsentlige risikotageres faste løn. Det vurderes derfor, at det 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).

Det er direktionen, der efter indstilling fra nærmeste leder godkender, om en medarbejder får udbetalt et engangsvederlag.

#### 3.1.2 Nyansættelsesgodtgørelse

Nyansættelsesgodtgørelse kan undtagelsesvist anvendes til at dække tab eller omkostninger, som medarbejdere måtte have som følge af ansættelsen i DLR. Det kunne f.eks. være omkostninger forbundet med flytning.

Godtgørelsen skal være tilpasset DLRs interesser på længere sigt.

#### 3.1.3 Fastholdelsesgodtgørelse

Fastholdelsesgodtgørelse kan i helt særlige tilfælde anvendes, hvis det vurderes at være afgørende for DLR at kunne fastholde den pågældende medarbejder, f.eks. i forbindelse med et større strategisk projekt, overdragelse af viden og opgaver eller lign.

#### 3.1.4 Fratrædelsesgodtgørelse

Ved fratrædelse udbetales eventuelt fratrædelsesgodtgørelse i henhold til funktionærlovens og overenskomstens bestemmelser.

Herudover kan fratrædelsesgodtgørelser i særlige tilfælde være kontraktfastsatte eller tildeles af direktionen efter indstilling fra nærmeste leder. Fratrædelsesgodtgørelse til direktionen godkendes af aflønningsudvalget.

---

<sup>1</sup> Væsentlige risikotagere se afsnit 8.

#### **4. Aflønningsudvalg**

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

#### **5. Aflønning af bestyrelsen**

DLRs bestyrelse aflønnes med et fast honorar. Aflønningen af bestyrelsen fastsættes ud fra ansvaret forbundet med arbejdet, arbejdets omfang og antallet af bestyrelsesmøder holdt op imod de krævede kompetencer og den krævede arbejdsindsats hen over året og fastsættes efter drøftelse i aflønningsudvalget og godkendelse af generalforsamlingen.

Der udbetales ikke variable løndelev til bestyrelsen, hverken i form af løn, aktier, optioner, pension eller anden tilsvarende ordning, herunder ad hoc eller skønsmæssige beløb, som tildeles i løbet af året.

De medarbejdervalgte bestyrelsesmedlemmer har mulighed for at modtage variable løndelev i forbindelse med deres ordinære opgaver i DLR.

Formanden, næstformanden og medlemmer af revisionsudvalget og risikoudvalget modtager et fast tillæg til det ordinære bestyrelseshonorar.

#### **6. Aflønning af direktionen**

DLRs direktion aflønnes med et fast honorar. Aflønningen af direktionen fastsættes ud fra ansvaret forbundet med arbejdet og arbejdets omfang holdt op imod de krævede kompetencer.

Der udbetales ikke variable løndelev til direktionen, hverken i form af løn, aktier, optioner, pension eller anden tilsvarende ordning, herunder ad hoc eller skønsmæssige beløb, som tildeles i løbet af året.

Direktionens aflønning fastsættes af bestyrelsen.

#### **7. Fratrædelse**

Der er aftalt forlængede opsigelsesvarsler for direktionen, vicedirektører, underdirektører samt udvalgte medarbejdere i andre leder- eller nøglepositioner.

#### **8. Væsentlige risikotagere**

Bestyrelsen udpeger efter behov og minimum årligt de ansatte, hvis aktiviteter har væsentlig indflydelse på DLRs risikoprofil.

Udover bestyrelse og direktion, som pr. definition er væsentlige risikotagere, består gruppen af øvrige væsentlige risikotagere af medlemmer af DLRs ledelse, medarbejdere med beføjelse til at træffe beslutninger med væsentlige risici samt medarbejdere med vigtige kontrolfunktioner.

På baggrund af interne kriterier og i overensstemmelse med kvantitative og kvalitative kriterier fastsat i lovgivningen vurderer bestyrelsens risikoudvalg en gang årligt, hvilke medarbejdere der udpeges som væsentlige risikotagere eller medarbejdere med vigtige kontrolfunktioner.

I den årlige vederlagsrapport orienteres om antallet af medarbejdere, der er udpeget som væsentlige risikotagere udover bestyrelsen og direktionen.

I DLR er nedennævnte personkreds udpeget som omfattet af § 77 a i Lov om finansiel virksomhed, idet personerne har "væsentlig indflydelse på DLRs risikoprofil":

<b>Væsentlige risikotagere i DLR</b>
Bestyrelsen og direktionen i DLR
Udlånsområdet <ul style="list-style-type: none"> <li>• Udlånschef - vicedirektør</li> <li>• Erhvervsdirektør</li> <li>• Landbrugschef</li> <li>• Chef for kompetencecenter Kredit</li> </ul>
Økonomi og Finans <ul style="list-style-type: none"> <li>• Økonomi- og finansdirektør</li> </ul>
Direktionssekretariatet <ul style="list-style-type: none"> <li>• Leder af direktionssekretariatet - underdirektør</li> </ul>
Kapital, Fonds og Funding <ul style="list-style-type: none"> <li>• Leder af Kapital, Fonds og Funding - underdirektør</li> <li>• Fondschef</li> <li>• Analytikere</li> </ul>
IT <ul style="list-style-type: none"> <li>• IT-direktør</li> </ul>
Model- og Datainnovation <ul style="list-style-type: none"> <li>• Leder af Model- og Datainnovation - underdirektør</li> </ul>
Forretningsudvikling og Værdiansættelse <ul style="list-style-type: none"> <li>• Leder af Forretningsudvikling og Værdiansættelse - underdirektør</li> </ul>
Jura og Regulering <ul style="list-style-type: none"> <li>• Chefjurist</li> </ul>
AML <ul style="list-style-type: none"> <li>• AML-ansvarlig</li> </ul>
Låneadministrationen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Chef for Låneadministrationen</li> </ul>
Risikostyring <ul style="list-style-type: none"> <li>• Chef for risikostyring</li> </ul>
Compliance <ul style="list-style-type: none"> <li>• Complianceansvarlig</li> </ul>

Intern Revision
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisionschef</li> </ul>
HR
<ul style="list-style-type: none"> <li>• HR-chef</li> </ul>

## 9. Integration af bæredygtighedsrisici

DLR ønsker sammen med de låneformidlende pengeinstitutter at være en betydelig aktør i finansieringen af den bæredygtige omstilling indenfor DLRs udlånssegmenter. DLR arbejder som aktiv långiver for, at vi sammen med vores låneformidlende pengeinstitutter medvirker positivt til, at kunderne kan flytte sig i en bæredygtig retning.

Da DLR langt overvejende kun anvender fast aflønning, er aflønningen hverken helt eller delvist gjort direkte afhængig af efterlevelsen af DLRs bæredygtighedsmål.

## 10. Godkendelse og gennemgang af lønpolitikken

Bestyrelsen har som nævnt under punkt 4 nedsat et aflønningsudvalg, der forbereder bestyrelsens behandling af og beslutninger i aflønningsspørgsmål. Minimum én gang årligt gennemgår aflønningsudvalget lønpolitikken og tager stilling til eventuelle ændringer, som skal forelægges bestyrelsen.

Lønpolitikken forelægges efter vedtagelse i bestyrelsen til godkendelse på generalforsamlingen.

## 11. Efterlevelse af lønpolitikken og kontrol med dens efterlevelse

DLRs bestyrelse har ansvaret for lønpolitikken gennemførelse.

På baggrund af retningslinjer fastsat af bestyrelsen foretager HR én gang om året en gennemgang af, om lønpolitikken og aflønningsreglerne er overholdt. På baggrund af gennemgangen udarbejder HR et notat om, hvorvidt lønpolitikken er overholdt, som sendes til aflønningsudvalget sammen med en oversigt over aflønning af direktionen og øvrige væsentlige risikotagere.

Aflønningsudvalget vurderer det modtagne materiale og rapporterer herefter om resultatet af kontrollen til bestyrelsen.

Direktionen skal sikre, at der sker den nødvendige rapportering samt indberetning til Finanstilsynet i relation til aflønning, jf. CRR-artikel 450 og § 23 i bekendtgørelsen.

*Nærværende "Lønpolitik" er godkendt af DLR Kredit A/S' bestyrelse den 8. april 2024, og forelægges generalforsamlingen til godkendelse den 25. april 2024.*