



Dokument ejer	Bestyrelsen i CSP	Godkendelsesdato	09.12.2024
Administrator	Rune K. Larsen Direktør	Dokument udgave	1,0
Styrende organ	Bestyrelsen i CSP	Offentliggørelse	JA

Lønpolitik for CS Pension (firmapensionskasse)

1. Formål

Lønpolitikken sigter mod at understøtte CSP's strategiske mål og en sund, effektiv og risikobegrænset drift, og har til formål

1. at etablere retningslinjerne for aflønning af ansatte, direktion og bestyrelsesmedlemmer
2. at sikre en retfærdig, gennemsigtig og konkurrencedygtig lønstruktur, der tiltrækker, motiverer og fastholder kvalificerede medarbejdere og eksterne bestyrelsesmedlemmer, samt
3. at lønpolitikken skal understøtte CSP's forpligtelser over for medlemskredsen.

Politikken er udarbejdet i overensstemmelse med gældende lov om firmapensionskasser samt bekendtgørelse om lønpolitik og aflønning, gældende for firmapensionskasser (BEK nr. 591 af 27/05/2024), der i § 6, stk. 3 fastlægger, at der skal skelnes mellem kriterier for fastsættelse af henholdsvis de faste løndelev, der primært bør afspejle relevant erhvervs erfaring og organisatorisk ansvar og de variable løndelev, som bør afspejle vedvarende og risikojusterede resultater samt resultater ud over, hvad der kan forventes af den ansattes relevante erhvervs erfaring og organisatoriske ansvar.

2. Aflønnings- honoreringsprincipper

Lønpolitikken tager afsæt i følgende aflønnings- og honoreringsprincipper:

1. **Retfærdighed:** Lønnen skal afspejle kvalifikationer, erfaring og præstationer.
2. **Gennemsigtighed:** Lønstrukturen og kriterierne for lønfastsættelse skal være klare og tilgængelige for alle medarbejdere.
3. **Konkurrencedygtighed:** Lønnen skal være konkurrencedygtig i forhold til aflønningen i den finansielle sektor for at tiltrække og fastholde de nødvendige kompetencer.
4. **Lighed:** Der skal være ligeløn for lige arbejde, uanset køn, alder, race, religion eller andre beskyttede karakteristika.
5. **Ansvarlighed:** Aflønningen skal fremme og belønne ansvarlig og langsigtet værdiskabelse og risikostyring.

Desuden udgør anvendelsen af de nævnte aflønnings- og honoreringsdele i nedenstående lønstruktur vigtige delelementer til at skabe en retfærdig, gennemsigtig og konkurrencedygtig lønstruktur, der tiltrækker, motiverer og fastholder kvalificerede medarbejdere.



Lønstruktur:

1. **Basisløn:** Basislønnen fastsættes ud fra stillingens krav og medarbejderens kvalifikationer og erfaring.
2. **Bonusser og engangsvederlag:** Kan tildeles baseret på individuelle præstationer og/eller teampræstationer.
3. **Yderligere fordele:** Medarbejdere kan være berettiget til yderligere fordele såsom pensionsbidrag, og at følge aftalte reguleringer på statens område og personalegoder.

Direktøren indgår aftale om de konkrete lønforhold med de ansatte. Direktørens konkrete lønforhold aftales mellem direktøren og bestyrelsesformanden, og bestyrelsen orienteres efterfølgende om aftalen. Alle ansattes lønforhold drøftes årligt i forbindelse med en lønsamtale. Denne samtale gennemføres som udgangspunkt i umiddelbar forlængelse af årsafslutningsprocessen og regnskabsaflæggelsen.

Der kan indgås aftale om bonusser og engangsvederlag for særlige projekter eller præstationer. En sådan honorering skal altid begrundes skriftligt.

Lønrevision og kommunikation: Lønstrukturen revideres årligt for at sikre, at den forbliver konkurrencedygtig og retfærdig. I lønrevisionen inddrages følgende faktorer: 1) sammenlignelige markedslønnings, 2) virksomhedens økonomiske situation og 3) medarbejderens præstationer. Alle medarbejdere bliver endvidere gjort bekendt med indholdet i den til hver en tid gældende lønpolitik.

2.1. Direktøren skal sikre, at lønfastsættelsen tager afsæt i de fem aflønnings- og honoreringsprincipper.

2.2. Direktøren skal sikre, at fast basisløn udgør grundlaget for aflønning af alle ansatte.

2.3. Direktøren skal sikre, at indgåede aftaler om ændringer af basislønnen og/eller tildelingen af bonusser og engangsvederlag er skriftligt begrundet.

2.4. Direktøren skal sikre, at alle medarbejdere inviteres til en lønsamtale i umiddelbar forlængelse af regnskabsaflæggelsen.

2.5. Direktøren skal sikre, at CSP's lønniveauer for de forskellige typer medarbejder årligt revideres for at sikre, at lønstrukturen er i overensstemmelse med aflønnings- og honoreringsprincipperne i lønpolitikken. Lønrevisionen baseres på sammenlignelige markedslønnings, virksomhedens økonomiske situation og medarbejderens præstationer. Direktøren skal årligt rapportere til bestyrelsen om resultatet af lønrevisionen.

2.6. Direktøren skal sikre, at lønpolitikken og eventuelle ændringer heri kommunikeres til alle medarbejdere.

3. Nøglepersoner og roller

Det er afgørende at identificere de nøglepersoner og roller, der er særligt forretningskritiske og kan påvirke CSP's risikoprofil. Bestyrelsen gennemfører derfor en årlig vurdering af roller og ansvar med



henblik på bl.a. at sikre, at lønpolitikken understøtter håndteringen af de risici, disse stillinger indebærer for CSP.

3.1. Identificerede nøglepersoner og -roller har stor betydning i relation til CSP's risikoprofil.

Direktøren skal sikre, at lønpolitikken understøtter håndteringen af de risici, som disse personer og roller udgør for CSP's risikoprofil.

3.2 Aflønningsprincipper for nøglepersoner med væsentlig indflydelse på risikoprofilen

For at understøtte CSP's risikostyring og langsigtede interesser fastlægges følgende principper for aflønning af nøglepersoner:

Identifikation af nøglepersoner:

Følgende medarbejdere identificeres som nøglepersoner med væsentlig indflydelse på CSP's risikoprofil:

- Direktøren
- Vicedirektøren (risikostyringsfunktion/risikoansvarlig)

Fast og variabel løn:

Fast løn udgør hovedparten af den samlede aflønning og afspejler erfaring, ansvar og arbejdsindsats.

Variabel løn kan tildeles for opnåelse af mål, der styrker CSP'S drift, sikkerhed eller compliance. Tildelingen skal baseres på målbare resultater, som er direkte relateret til organisationens strategiske eller operationelle mål. Variabel løn må ikke knyttes til investeringsresultater eller økonomisk afkast og er begrænset til maksimalt 10 % af den årlige løn.

Bestyrelsen godkender tildelingen af variabel løn til direktøren, mens direktøren godkender tildelingen af variabel løn til øvrige medarbejdere i overensstemmelse med lønpolitikken.

Kontrol og rapportering:

Direktøren skal dokumentere alle aftaler om variabel løn for nøglepersoner og rapportere dem til bestyrelsen som en del af den årlige lønrevision. Bestyrelsen sikrer, at lønpolitikken efterleves og er i overensstemmelse med CSP's risikoprofil.

3.3 Håndtering af organisatoriske risici

For at understøtte en stabil og forsvarlig drift har CSP implementeret arbejdsgangsbeskrivelser, en passiv investeringspolitik og outsourcing af udvalgte funktioner. Disse tiltag reducerer sårbarheder forbundet med en begrænset medarbejderstab.



4. Honorering af bestyrelsen

Alle medlemmer af bestyrelsen modtager honorar, som fastsættes af generalforsamlingen jf. vedtægtens § 5:

Med undtagelse af formanden for Centralforeningen for Stampersonel modtager udpegede bestyrelsesmedlemmer et fast honorar, der afspejler omfanget og kompleksiteten af de opgaver, de varetager. Dette honorar godkendes årligt af generalforsamlingen og tilpasses efter behov for at sikre, at det er konkurrencedygtigt og i overensstemmelse med CSP's økonomiske formåen samt de forventninger, der stilles til de udpegede bestyrelsesmedlemmers arbejde.

Valgte bestyrelsesmedlemmer modtager et honorar, der ydes som kompensation for merudgifter forbundet med transport (og andre småforholdenheder) i relation til udførelsen af bestyrelsesarbejdet. Dette honorar godkendes årligt af generalforsamlingen og tilpasses efter behov.

Der kan tilbydes variable honorarer i forbindelse med varetagelsen af arbejde i underudvalg nedsat af bestyrelsen. Honoreringen skal godkendes af bestyrelsen og dokumenteres skriftligt med en præcis afgrænsning af formål og tidsramme, og de må kun udbetales, når de vedtagne mål er opfyldt og godkendt af bestyrelsen.

5. Kontrol og Rapportering

Bestyrelsen skal årligt sikre en kontrol og rapportering af lønpolitikken. Denne kontrol udføres af CSP's eksterne revisor, og resultaterne skal dokumenteres i revisionsprotokollatet. Denne proces omfatter en gennemgang af lønpolitikken overholdelse samt aftalegrundlaget for den udbetalte løn. Aftalegrundlaget skal desuden være dokumenteret skriftligt inden for rammerne af lønpolitikken. Eventuelle afvigelser og forslag til forbedringer skal rapporteres til bestyrelsen.

5.1. Direktøren skal sikre, at en årlig rapportering af lønpolitikken overholdelse sker til bestyrelsen i form af et revisionsprotokollat udarbejdet af CSP's eksterne revisor.

6. Opdatering af Lønpolitikken

Lønpolitikken skal være dynamisk og tilpasset til både interne forandringer i CSP og eksterne ændringer i økonomiske, regulatoriske og markedsbetingede forhold. Dette sikrer, at CSP fortsat opererer med en relevant og retfærdig lønpolitik. Enhver ændring i lønpolitikken kræver bestyrelsens godkendelse.

6.2. Direktøren skal sikre, at lønpolitikken er opdateret i henhold til lovgivningsmæssige ændringer og interne ændringer i CSP's operationelle miljø.

6.3. Direktøren skal sikre, at enhver ændring til lønpolitikken godkendes af bestyrelsen.



7. Godkendelse og offentliggørelse

Denne politik skal godkendes af bestyrelsen i CSP. Politikken skal gennemgås og revideres hvert år for at sikre, at den fortsat er effektiv og i overensstemmelse med gældende lovgivning. Eventuelle ændringer i politikken skal godkendes af bestyrelsen. Lønpolitikken skal offentliggøres på CSP's hjemmeside i overensstemmelse med gældende lovgivning.

Seneste ændringer:

Dato	09.12.2024
Version nr.	1,0
Bemærkninger	