

Lønpolitik 2026

Periode 1. januar – 31. december 2026

Indhold

Politik og retningslinjer for løn	3
Overordnede principper	4
Væsentlige risikotagere	5
Variabel aflønning	6
Kontrol og interessekonflikter	8
Redegørelse, offentliggørelse og indberetning	9

Politik og retningslinjer for løn

Lovgivning

Efter Lov om forsikringsvirksomhed § 142 og 146 er der krav om, at pensionskassen skal have en lønpolitik, som skal være i overensstemmelse med og fremme en sund og effektiv risikostyringspolitik. Der er fra lovgivers side knyttet en række nærmere krav til lønpolitikken, jf. lov nr. 718 af 13/06/2023 (Lov om forsikringsvirksomhed) samt Solvens II-forordningen 2015/35 af 10/10/2014 artikel 258, stk. 1, litra L og artikel 275 samt Solvens II-direktivet (Direktiv 2009/138/EF). Hertil kommer Finanstilsynets vejledninger om fortolkning af aflønningsreglerne.

Bestyrelse og generalforsamling

Direktionen udarbejder en indstilling til bestyrelsen med forslag til lønpolitik. Bestyrelsen vedtager på grundlag af indstillingen en lønpolitik. Den vedtagne lønpolitik forelægges for generalforsamlingen til godkendelse.

Bestyrelsen gennemgår som minimum årligt lønpolitikken med henblik på at tilpasse lønpolitikken til pensionskassens udvikling.

Hvis det er nødvendigt, udarbejder direktionen en indstilling til bestyrelsen med forslag til en eventuel revision af lønpolitikken. Direktionen tager højde for eventuelle ændringer i regelsættet.

Bestyrelsen tager på baggrund af direktionens indstilling stilling til en eventuel revision af lønpolitikken.

Hvis bestyrelsen beslutter at ændre den gældende lønpolitik, skal den forelægges for generalforsamlingen til godkendelse.

Dette dokument er i hovedregel gældende, men der kan – bortset fra lovmæssige krav – ske afvigelser i enkelte tilfælde. Alene bestyrelsen kan i samråd med direktionen dispensere fra lønpolitikken.

Offentliggørelse

Den senest godkendte lønpolitik vil kunne findes på selskabets hjemmeside akademikerpension.dk.

Ikrafttræden og seneste godkendelsestidspunkt

Denne lønpolitik er vedtaget af bestyrelsen den 24. marts 2026 og fremlægges til godkendelse på generalforsamlingen i april 2026.

Overordnede principper

Lønpolitikken og overordnede principper vedrører:

- Bestyrelse
- Direktion
- Væsentlige risikotagere
- Øvrige medarbejdere i AkademikerPension

Lønpolitikken for AkademikerPension gælder som udgangspunkt for alle koncernforbundne selskaber, medmindre der er specifikke lovgivningsmæssige forhindringer for dette.

Lønpolitikken skal:

- Sikre, at alle former for aflønning understøtter og fremmer opnåelse af pensionskassens langsigtede strategi.
- Understøtte lige løn i forhold til samme arbejde eller arbejder af samme værdi uanset køn eller etnicitet samt sikre, at medarbejderne i pensionskassen modtager en for tilsvarende selskaber sammenlignelig løn.
- Sikre en sund performancekultur ved at sætte overordnede rammer for direktionens performancebelønning og en-gangsvederlag.
- Sikre, at det ved opsigelse af en medarbejder bliver overvejet, om AkademikerPension skal udbetale en fratrædelses-godtgørelse på op til tre måneder - ud over eventuelle lovbestemte godtgørelser. Størrelsen af en eventuel ekstra godtgørelse bliver vurderet individuelt.
- Sikre, at der i forbindelse med opsigelser bliver taget stilling til, om medarbejderen skal tilbydes outplacement.
- Sikre en overholdelse af de lovgivningsmæssige krav for variabel aflønning til væsentlige risikotagere.
- Forhindre, at der opstår interessekonflikter, ved at direktionen fastsætter rammer for modtagelse af gaver.

Væsentlige risikotagere

Den til enhver tid gældende liste over omfattet personkreds vil fremgå af hjemmesiden og intranettet.

Omfattede funktioner i AkademikerPension

- Bestyrelse
- Direktion

Øvrige væsentlige risikotagere, der er omfattet af lønpolitikken

- Ansvarshavende aktuar/nøgleperson
- for aktuarfunktionen
- Investeringsdirektør
- Medlemsdirektør
- Chief Risk Officer/risikostyringschef
- Complianceansvarlig
- Økonomichef
- Chef for Aktuariat
- Underdirektør for Jura & Governance
- Underdirektør for Digitale platforme & Sikkerhed
- Chef for Kommunikation & Omverden
- Chef for HR (p.t. ubesat)

Variabel aflønning

AkademikerPension-koncernen benytter variabel aflønning i form af performanceafhængig variabel aflønning og engangsvederlag.

Performanceafhængigt variabel aflønning

Formålet med performanceafhængig variabel aflønning er at understøtte pensionskassens langsigtede afkast ved at styrke og fastholde medarbejdernes tilknytning til pensionskassen og datterselskaber og deres fokus på pensionskassens investeringsmæssige afkast/risikoforhold.

Personkreds og variabel aflønning (VA)

Medarbejdere, der er omfattet af VA-ordningen, er medarbejdere, som har porteføljemæssigt ansvar på porteføljemanagerniveau eller derover. Det præciseres, at analytikere og junior porteføljemanagere i investeringsteamsene ikke er omfattet.

Teamledere i investeringsteamsene har en maksimal VA på seks måneders løn, mens alle øvrige omfattede medarbejdere (inklusive investeringsdirektør) har en maksimal VA på tre måneders løn. Løn er i denne sammenhæng defineret som bruttoløn per december måned i det pågældende VA-år, det vil sige udbetalt månedsløn tillagt AkademikerPensions pensionsbidrag.

Den omfattede personkreds og maksimal VA fastsættes af bestyrelsen i AkademikerPension. VA-ordningen skal til enhver tid indrettes således, at den er konform med Lov om forvaltere af alternative investeringer (FAIF-loven) og dertilhørende bekendtgørelser.

Performanceafhængigt variabel aflønning udbetales på baggrund af:

- Økonomiske KPI'er (Key Performance Indicator)
- Ikke-økonomiske KPI'er

De økonomiske KPI'er er defineret ud fra et merafkast i forhold til benchmark for sammenlignelige aktivklasser.

De ikke-økonomiske KPI'er vurderes ud fra følgende fire områder:

1. Fællesskab, samarbejde og kultur
2. Innovation og udvikling
3. Compliance
4. Bæredygtighed og ansvarlighed

Bæredygtighed og ansvarlighed er baseret på følgende:

Medarbejderen inddrager både negative bæredygtighedsrisici og investeringsmuligheder inden for bæredygtighed i den løbende investeringsproces og bidrager til at udvikle selskabets ansvarlighedstilgang og agerer med rettidig omhu i henhold til den gældende ansvarlighedspolitik; herunder for eksempel, men ikke begrænset til: overholder selskabets eksklusionsliste, bidrager til ansvarligheds-mæssig due diligence af nye og eksisterende forvaltere inden for både noterede og unoterede investeringer, inddrager bæredygtighedsmæssige risici ved papirudvælgelsen i de internt forvaltede mandater med mere.

Medarbejdere scores individuelt på en 6-trins skala på de ikke-økonomiske KPI'er, og retten til variabel aflønning fortabes helt, såfremt medarbejderen opnår laveste score på en eller flere af disse.

Det er en forudsætning for udbetaling af performanceafhængigt variabel aflønning, at selskabet på tidspunktet for udbetaling overholder kravene til kapital og solvens i Lov om forsikringsvirksomhed.

Engangsvederlag

Formålet med udbetaling af engangsvederlag er at påskønne helt særlige og ekstraordinære indsatser, der overstiger de forventninger, der ligger i den faste aflønning.

Engangsvederlag besluttes af direktionen og kan udbetales i pensionskassen og datterselskaber.

Engangsvederlag tildeles efter en individuel vurdering og kan maksimalt udgøre 100.000 kroner pr. år.

Bestyrelse eller direktion oppebærer ikke variabel løn.

Kontrol og interessekonflikter

Kontrol af lønpolitik

Bestyrelsen sørger for, at der mindst en gang om året foretages en kontrol af, om lønpolitikken bliver overholdt.

Bestyrelsen fastlægger retningslinjerne for kontrollen, som udføres af HR-chefen.

Der skal mindst en gang om året rapporteres til bestyrelsen om resultatet af kontrollen.

Interessekonflikter

Med det formål at undgå interessekonflikter er der udarbejdet guiderne Guide om gaver og Guide om rejser, som har til formål at sikre, at der ikke på nogen måde kan opstå eller rejses tvivl om medarbejdernes interesser, habilitet og uafhængighed i forhold til vores samarbejdspartnere med flere.

Alle medarbejdere er omfattet af ovenstående guides, og der skal ske indberetning til HR, hvis en medarbejder modtager ydelser – gaver eller rejser – fra samarbejdspartnere, leverandører med flere.

Redegørelse, offentliggørelse og indberetning

Forkvinden/formanden for bestyrelsen skal i beretningen til generalforsamlingen redegøre for aflønningen af respektive bestyrelse og direktion i det foregående regnskabsår og om den forventede aflønning i indeværende og det kommende regnskabsår.

På pensionskassens hjemmeside (lønnote) offentliggøres det samlede vederlag for hvert enkelt medlem af bestyrelsen og direktionen, som vedkommende som led i dette hverv har optjent fra pensionskassen i det pågældende regnskabsår, og som vedkommende i samme regnskabsår har optjent som medlem af bestyrelsen eller direktionen i en virksomhed inden for samme koncern.

Herudover skal pensionskassen ved direktionen mindst én gang om året offentliggøre oplysninger vedrørende lønpolitikken og lønpraksis for bestyrelsen, direktionen og øvrige væsentlige risikotagere i henhold til de specifikke krav i lovgivningen.

- Pensionskassen ved direktionen skal i umiddelbar forlængelse af årsregnskabets afslutning indsende de i lovgivningen krævede oplysninger til Finanstilsynet. Offentliggørelse af oplysningerne skal endvidere ske på pensionskassens hjemmeside på et sted, hvor de naturligt hører hjemme. Hvis oplysningerne ikke er indeholdt i årsrapporten, skal pensionskassen i årsrapporten angive, hvor oplysningerne kan findes.
- Fjernelse af oplysningerne fra pensionskassens hjemmeside skal finde sted efter samme principper, som pensionskassen anvender for øvrige meddelelser.

Pensionskassen skal senest den 1. maj hvert år indberette antallet af personer til Finanstilsynet, der i det foregående regnskabsår, som led i deres ansættelse eller hverv som bestyrelsesmedlem i virksomheden, har modtaget en samlet løn inklusive pension, der overstiger et beløb svarende til 1 million euro, fordelt på lønrammer af beløb svarende til 1 million euro.

AkademikerPension
Smakkedalen 8
2820 Gentofte
CVR-nr.: 20 76 68 16
akademikerpension.dk

