

Lønpolitik

Indhold

1. Indledning og formål	3
2. Lønpolitik gældende for bestyrelse, direktionen, væsentlige risikotagere, ansatte i kontrorfunktioner og alle øvrige medarbejdere i Middelfart Sparekasse	3
3. Engangsvederlag	4
4. Fratrædelses- og nyansættelsesgodtgørelser	5
5. Nominerings- og vederlagsudvalg	5
6. Opfølgning, kontrol og offentliggørelse.....	6

1. Indledning og formål

Nærværende politik fastlægges af Middelfart Sparekasses bestyrelse og beskriver Sparekassens politik og retningslinjer for tildeling af løn, herunder pension, fratrædelses- og nyansættelsesgodtgørelser.

Lønpolitikken har generelt til formål at sikre, at principper og praksis for tildeling af løn og pension er i overensstemmelse med og fremmer en sund og effektiv risikostyring, som ikke tilskynder til overdreven risikotagning.

Sparekassen har en simpel forretningsmodel, og løn bruges som et redskab i Sparekassens ledelse til at understøtte Sparekassens forretningsstrategi, målsætninger, værdier og langsigtede mål, herunder at aflønning af Sparekassens medarbejdere er i overensstemmelse med lovkrav om beskyttelse af kunder samt lovgivningen i øvrigt.

Den enkelte medarbejders realkompetencer, ansvar og den værdi, medarbejderen skaber for teamet og Sparekassen, indgår i vurderingen af lønniveauet.

Fastsættelsen af direktionens løn skal sikre, at Sparekassen har mulighed for at tiltrække og fastholde den rette person, idet der samtidig skal foretages en sammenligning med markedsniveauet eller tilsvarende stillinger.

Da Sparekassen ikke anvender incitamentsaflønning, er Sparekassens aflønning ikke knyttet op på Sparekassens bæredygtighedsmålsætning. Sparekassens har derimod fokus på bæredygtighed via driften.

Lønpolitikken forelægges efter vedtagelse i bestyrelsen for Sparekassens repræsentantskab til godkendelse.

Bestyrelsen har ansvaret for lønpolitikken gennemførelse.

2. Lønpolitik gældende for bestyrelse, direktionen, væsentlige risikotagere, ansatte i kontrolfunktioner og alle øvrige medarbejdere i Middelfart Sparekasse

Politikken vedrører løn og pension samt retningslinjer for pensionspolitik og fratrædelsesgodtgørelse for alle medarbejdere i Middelfart Sparekasse.

Repræsentantskabet har besluttet, at bestyrelsen aflønnes med et fast honorar samt følgende vederlagskomponenter, der er relevante for udførelsen af bestyrelsesarbejdet: iPad med internetforbindelse stilles til rådighed.

Repræsentantskabet fastsætter bestyrelsens honorar samt øvrige vederlagskomponenter ud fra bestyrelsesarbejdets omfang og den påkrævede arbejdsindsats.

Bestyrelsen har besluttet, at direktionen aflønnes med en fast løn og pension som justeres i henhold til overenskomsten. Derudover har direktionen, i henhold til kontrakten, ret til følgende vederlagskomponenter:
Fri bil, telefon, internet og avis samt pension.

Bestyrelsens og direktionens vederlag fremgår af Sparekassens vederlagsrapport, som udarbejdes årligt og offentliggøres på Sparekassens hjemmeside. Oplysningerne om vederlaget skal være tilgængeligt i 10 år.

Bestyrelsen har, udover bestyrelsen selv og direktionen, identificeret følgende som væsentlige risikotagere:

Intern revisionschef (ansat af bestyrelsen)
Juridisk chef
HR-direktør
Kreditdirektør
Økonomidirektør
Områdedirektør for digitalisering og processer
Afdelingsdirektør, Formue- og Investering

Risikoansvarlig (kontrollfunktion)
Compliancechef (kontrollfunktion)
Afdelingsdirektør, AML (kontrollfunktion).

Aftalen om vederlæggelsen af væsentlige risikotagere varetages af Sparekassens direktion under skærpede betingelser. Alle ændringer i ansættelsesforholdene for væsentlige risikotagere kræver, at direktionen efterfølgende informerer bestyrelsen om ændringen.

I Middelfart Sparekasse indgås der ikke aftaler, der har karakter af incitamentsaflønning.

Der udbetales ikke variable løndelev til bestyrelsen og direktionen i Middelfart Sparekasse, hverken i form af løn, pension eller anden tilsvarende ordning.

Aflønningen af alle medarbejdere sker i henhold til overenskomsten.

3. Engangsvederlag (retningslinjer for tildeling af variable løndelev)

Hvis direktionen vurderer, at en medarbejder har ydet en ekstraordinær indsats, kan der ydes et engangsvederlag. Vurderingen baseres på et samlet billede af medarbejderens indsats, herunder især om der er ydet en ekstraordinær arbejdsindsats, ligesom økonomiske og øvrige ikke-økonomiske faktorer kan indgå i vurderingen. Ikke-økonomiske faktorer er f.eks. medarbejderens evne til at samarbejde og overholde Sparekassens retningslinjer og forretningsgange. Der medfølger en skriftlig begrundelse for engangsvederlaget til medarbejderen.

Et sådant engangsvederlag kan også tildeles medarbejdere, der er identificeret som væsentlige risikotagere og vil være omfattet af reglerne om variabel aflønning i lov om finansiel virksomhed og aflønningsbekendtgørelsen. Her følger der ud over en skriftlig begrundelse for engangsvederlaget til medarbejderen tillige en redegørelse til bestyrelsen herom.

For medarbejdere i en kontrollfunktion må engangsvederlaget ikke være afhængigt af resultatet i den afdeling, som medarbejderen fører kontrol med. For øvrige medarbejdere gælder ligeledes, at engangsvederlaget aldrig må gives i tilfælde, hvor det fremmer uhensigtsmæssige interessekonflikter, hvilket f.eks. vil være tilfældet, hvis engangsvederlaget bliver givet på baggrund af opnåelse af specifikke salgsmål.

Et engangsvederlag gives altid på baggrund af en indsats, som allerede er udført og ikke på baggrund af en indsats som forventes udført i fremtiden. I lyset heraf foretager Sparekassen ikke efterfølgende kontrol med, om grundlaget for udbetalingen stadigvæk er opfyldt (backtesting), idet grundlaget for udbetalingen allerede er konstateret på udbetalingstidspunktet.

Der kan ydes ét engangsvederlag på op til 50.000 kr. pr. medarbejder pr. år.

Med undtagelse af nævnte mulighed for tildeling af engangsvederlag udbetales der ikke variable løndelev i Middelfart Sparekasse.

4. Fratrædelses- og nyansættelsesgodtgørelser

Udbetaler Sparekassen fratrædelsesgodtgørelser, sker dette i overensstemmelse med lov om finansiel virksomhed og aflønningsbekendtgørelsens regler herom.

Fratrædelsesgodtgørelse til direktionsmedlemmer kan maksimalt udgøre 2 års vederlag. Fratrædelsesgodtgørelsen skal afspejle de resultater, der er opnået ved varetagelse af stillingen, og må ikke belønne forseelser eller manglende resultater.

Fratrædelsesgodtgørelsen skal udbetales i månedsvise rater svarende til størrelsen af direktionsmedlemmets gennemsnitlige månedsløn inklusive pension i det seneste regnskabsår. Udbetalingen af fratrædelsesgodtgørelsen kan tidligst begynde, efter en eventuel løn i opsigelsesperioden er fuldt udbetalt.

Bestyrelsen skal indstille udbetalingen af fratrædelsesgodtgørelsen, hvis bestyrelsen vurderer, at direktionsmedlemmet under sin ansættelse har udvist en adfærd, der må anses for at udgøre et alvorligt ledelsesmæssigt svigt. Bestyrelsen skal tilbageholde udbetalingen af fratrædelsesgodtgørelsen, hvis Sparekassen sigtes for strafbare forhold, der kan tilregnes direktionsmedlemmet, eller hvis bestyrelsen bliver bekendt med, at direktionsmedlemmet er sigtet for strafbare forhold, som er begået i forbindelse med vedkommendes ansættelse i Sparekassen. Bestyrelsen skal kræve tilbagebetaling af en fratrædelsesgodtgørelse, der er udbetalt helt eller delvis, inden bestyrelsen blev bekendt med adfærden eller svigtet.

Indgår Sparekassen undtagelsesvist en aftale om fratrædelsesgodtgørelse med et direktionsmedlem og overstiger værdien af godtgørelsen et beløb svarende til den pågældendes samlede vederlag i de seneste 2 regnskabsår inklusive pension, skal Sparekassen offentliggøre størrelsen af det samlede vederlag, herunder størrelsen af de enkelte vederlagsdele, og en begrundelse for vederlagsdelenes størrelse.

Sparekassen anvender ikke nyansættelsesgodtgørelser eller andre typer sign-on bonusser. Foruden ovenstående om fratrædelsesgodtgørelser, anvender Sparekassen ikke buy-out-bonusser.

5. Nominerings- og vederlagsudvalg

Nominerings- og vederlagsudvalget nedsat af bestyrelsen evaluerer årligt bestyrelsens og direktionens løn. Udvalget indstiller ændringer til den samlede bestyrelse. Hvis bestyrelsen indstiller en ændring af bestyrelsens honorering, skal det godkendes af repræsentantskabet, inden ændringen kan træde i kraft.

Mindst én gang årligt vurderer udvalget Sparekassens lønpolitik, herunder udpegningen af væsentlige risikotagere, og indstiller eventuelle ændringer af lønpolitikken til den samlede bestyrelse.

6. Opfølgning, kontrol og offentliggørelse

Bestyrelsen skal gennemgå lønpolitikken én gang årligt med henblik på at tilpasse lønpolitikken til udviklingen i Sparekassen. Vedtagne ændringer til lønpolitikken forelægges endvidere til godkendelse på det ordinære repræsentantskabsmøde. Sparekassens juridiske chef og HR-direktør er ansvarlige for indstilling af politikken til bestyrelsen.

Bestyrelsen skal sørge for, at der mindst én gang årligt foretages kontrol af, om lønpolitikken overholdes, og at resultatet af kontrollen rapporteres til bestyrelsen.

Bestyrelsen skal foranledige, at politikken samt redegørelsen for overholdelse af politikken offentliggøres på Sparekassens hjemmeside.

ooo000ooo

Lønpolitikken er vedtaget af bestyrelsen den 28. januar 2025 og godkendt af repræsentantskabet på ordinært repræsentantskabsmøde den 4. marts 2025.