

Politik for aflønning i ATP (lønpolitikken)

Indholdsfortegnelse

1	FORMÅL	3
2	LØNPOLITIKKENS ANVENDELSESOMRÅDE OG IKRAFTTRÆDEN	3
3	SÆRLIGE REGLER FOR REPRÆSENTANTSKAB, BESTYRELSE OG VÆSENTLIGE RISIKOTAGERE	3
4	GENERELLE PRINCIPPER	4
5	IDENTIFICERING AF RISICI OG ØNSKET RISIKOPROFIL	4
6	RAMMER OG VILKÅR FOR AFLØNNING	4
6.1	MEDLEMMER AF REPRÆSENTANTSKAB, BESTYRELSE OG BESTYRELSESUDVALG	4
6.2	DIREKTØREN OG MEDLEMMER AF KONCERNLEDELSEN	5
6.3	DEN ANSVARSHAVENDE AKTUAR, REVISIONSCHEFEN OG DE ANSVARLIGE NØGLEPERSONER FOR AKTUARFUNKTIONEN, RISIKOSTYRINGSFUNKTIONEN, INTERN AUDIT FUNKTIONEN OG COMPLIANCEFUNKTIONEN	6
6.4	SÆRLIGE REGLER FOR MEDARBEJDERE I KONTROLFUNKTIONER MV.	6
6.5	LEDERE OG ANDRE MEDARBEJDERE	6
7	VARIABEL LØN HERUNDER INCITAMENTSPROGRAMMER	6
7.1	VÆSENTLIGE RISIKOTAGERE	6
7.2	INCITAMENTSPROGRAMMER FOR MEDARBEJDERE I INVESTMENTS.....	7
8	FRATRÆDELSESGODTGØRELSE OG ANDRE SÆRLIGE GODTGØRELSE	8
8.1	FRATRÆDELSESGODTGØRELSE	8
8.2	ANDRE SÆRLIGE GODTGØRELSE	9
9	ENGANGSVEDERLAG	9
10	PERSONALEGODER	9
11	GOVERNANCE OG RAPPORTERING MV	10
11.1	AFLØNNINGSUDVALG	10
11.2	ÅRLIG KONTROL AF LØNPOLITIKKEN	10
11.3	FASTSÆTTELSE AF, KONTROL MED OG ORIENTERING OM BONUSPROGRAMMER	10
11.4	REDEGØRELSE OM AFLØNNINGEN AF REPRÆSENTANTSKABET OG BESTYRELSEN	11
12	DISPENSATIONSMULIGHEDER	11
13	OFFENTLIGGØRELSE OG INDBERETNING TIL FINANSTILSYNET	11
14	AJOURFØRING	11

Torben M. Andersen
Bestyrelsesformand og formand for repræsentantskabet

1 Formål

ATP's bestyrelse fastlægger lønpolitikken og har ansvaret for dens gennemførelse. Lønpolitikken godkendes af repræsentantskabet.

Lønpolitikken har som overordnet formål at understøtte ATP's vision om at sikre økonomisk grundtryghed bl.a. via høje afkast og enkel administration.

Lønpolitikken har videre til formål at understøtte ATP's forretningsmodel og forretningsmæssige mål, herunder gøre det muligt gennem en passende vederlagsstruktur at tiltrække og fastholde de bedst mulige kompetencer på konkurrencedygtige ansættelsesvilkår, således at ATP's ambitiøse og flerårige resultatmål kan nås.

Lønpolitikken skal være i overensstemmelse med og fremme en sund og effektiv risikostyring, sikre et langsigtet interessesammenfald for den enkelte medarbejder og ATP's medlemmer og understøtte ATP's muligheder for at opfylde sine forpligtelser efter ATP-loven.

Lønpolitikken sikrer endvidere, at rammerne for aflønning i ATP, som fastsat blandt andet ved ATP-loven, "Bekendtgørelse om lønpolitik og aflønning i Arbejdsmarkedets Tillægspension bekendtgørelse nr. 1216 af 10. oktober 2018" ("aflønningsbekendtgørelsen") og Anbefalinger for god Selskabsledelse overholdes, samt at der er en betryggende kontrol hermed.

2 Lønpolitikens anvendelsesområde og ikrafttræden

Lønpolitikken finder anvendelse for alle medarbejdere i ATP, medlemmer af ATP's repræsentantskab og bestyrelse. Lønpolitikken omfatter ikke ATP's dattervirksomheder.

I det omfang ordninger om variable løndeleviler hviler på aftaler indeholdt i kollektive overenskomster, gælder lønpolitikens bestemmelser om variabel løn ikke for disse overenskomstansatte.

Lønpolitikken er vedtaget af bestyrelsen den 08. december 2020 og godkendt af repræsentantskabet 10. februar 2021.

Lønpolitikken er gældende fra den 1. januar 2021.

3 Særlige regler for repræsentantskab, bestyrelse og væsentlige risikotagere

Der gælder i henhold til aflønningsbekendtgørelsen særlige regler for medlemmerne af repræsentantskabet, bestyrelsen, bestyrelsesudvalg, direktøren samt øvrige ansatte i ATP, hvis aktiviteter har væsentlig indflydelse på ATP's risikoprofil ("væsentlige risikotagere"), jf. pkt. 7.

ATP's bestyrelse udpeger efter aflønningsbekendtgørelsens § 2, stk. 1, hvilke personer, der i ATP er væsentlige risikotagere. Ved afgrænsningen af om en person er væsentlig risikotager, indgår om personen har væsentlig direkte eller indirekte indflydelse på ATP's risikoprofil under hensyn til ATP's størrelse og organisation samt omfanget og kompleksiteten af ATP's aktiviteter. I vurderingen indgår personens ansvar, beføjelser og organisatoriske placering. Personkredsen af væsentlige risikotagere fremgår af bilag 1.

4 Generelle principper

Honorarer og vederlag fastsættes med udgangspunkt i markedsniveauet såvel nationalt som internationalt, idet ATP's størrelse og organisation samt omfanget og kompleksiteten af ATP's aktiviteter tages i betragtning.

Endvidere fastsættes honorarer og vederlag med udgangspunkt i ATP's specifikke behov, herunder hensynet til at sikre ATP's fortsatte mulighed for at tiltrække og fastholde de bedst kvalificerede medlemmer til bestyrelsen, ledere og medarbejdere. Honorarer og vederlag afspejler derudover relevant erhvervs erfaring og organisatorisk ansvar.

Hvor ATP anvender variabel løn, bruges det som et aktivt redskab, der understøtter den forretningsmæssige udvikling gennem fokus på mål- og resultatstyring og tilskynder til værdiskabende adfærd. Variabel løn afspejler tillige vedvarende og ekstraordinære resultater.

ATP tilbyder en pensionsordning, som sikrer medarbejderne en passende dækning ved sygdom, invaliditet og dødsfald, samt en passende levestandard, når medarbejderen når pensionsalderen. Indbetaling sker som en procentdel af den faste løn. Procentdelen kan ikke overstige den til enhver tid kollektivt forhandlede maksimale bidragssats.

ATP overholder de til enhver tid gældende aflønningsregler i ATP-loven og aflønningsbekendtgørelsen, samt de til enhver tid gældende principper om ledelsens vederlag i Anbefalinger for god Selskabsledelse med de justeringer, som følger af ATP's særlige forhold.

ATP prioriterer åbenhed og transparens om lønpolitikken, aflønningsformer og lønniveau for repræsentantskab, bestyrelse og koncerndirektører. Information herom, herunder om den økonomiske udmøntning af lønpolitikken, er tilgængelig via offentliggørelse i ATP's årsrapport og på www.atp.dk.

5 Identificering af risici og ønsket risikoprofil

Manglende overholdelse af regler og principper for aflønning, herunder for variabel aflønning af ledelse og andre medarbejdere, der har væsentlig indflydelse på ATP's risikoprofil, kan bl.a. føre til overdreven risikovillig adfærd og dermed negativ påvirkning af ATP's risikotagning, risikostyring og omdømme.

ATP har som målsætning til enhver tid at overholde gældende regler på aflønningsområdet og samtidig tiltrække og fastholde kompetente medarbejdere med en konkurrencedygtig aflønning, således at ATP kan opnå de mål og resultater, som skal sikre medlemmerne økonomisk grundtryghed.

6 Rammer og vilkår for aflønning

6.1 Medlemmer af repræsentantskab, bestyrelse og bestyrelsesudvalg

Honorarer for det igangværende år til medlemmer af ATP's repræsentantskab, bestyrelse og eventuelle bestyrelsesudvalg fastsættes af repræsentantskabet efter indstilling fra bestyrelsen.

Medlemmer af repræsentantskab, bestyrelse og eventuelle bestyrelsesudvalg honoreres med et fast årligt honorar.

Ingen repræsentantskabs- eller bestyrelsesmedlemmer omfattes af nogen form for variabel løn, pensionsaftaler eller aftaler om fratrædelsesgodtgørelser.

Ved fastsættelsen af bestyrelsens faste årlige honorar (basishonorar) skal der ud over de fælles principper også tages hensyn til antallet af bestyrelsesmøder samt ATP's status som lovpligtig tillægspensionsordning og administrator.

I tillæg til basishonoraret kan medlemmerne af forretningsudvalget modtage et udvalgshonorar på op til 100 pct. af bestyrelsens basishonorar.

Bestyrelsens formand kan modtage et honorar, som kan udgøre op til 3 gange summen af basishonoraret og udvalgshonoraret for forretningsudvalget.

I tillæg til ovenstående honorarer ydes til medlemmer af revisionsudvalget og risikoudvalget et særskilt udvalgshonorar for denne funktion på op til 50 pct. - og for formandens vedkommende op til 100 pct. - af bestyrelsens basishonorar.

Udvalgshonorarer fastsættes efter samme principper som basishonoraret.

Honoraret til et medlem af repræsentantskabet kan udgøre op til 15 pct. af et bestyrelsesmedlems basishonorar og fastsættes efter samme principper som basishonoraret.

ATP godtgør medlemmer af repræsentantskab, bestyrelse og eventuelle bestyrelsesudvalg dokumenterede rejse- og opholdsudgifter i forbindelse med møder, uddannelsesudgifter mv. Kørselsgodtgørelse for kørsel i egen bil godtgøres efter statens takster.

6.2 Direktøren og medlemmer af Koncernledelsen

Vederlag til direktøren fastsættes af ATP's bestyrelse efter indstilling fra aflønningsudvalget. Vederlag til øvrige medlemmer af ATP's koncernledelse fastsættes af forretningsudvalget efter indstilling fra direktøren.

Direktøren og medlemmer af Koncernledelsen aflønnes med et fast vederlag, pensionsbidrag, fratrædelsesgodtgørelser efter pkt. 8.1, evt. engangsvederlag jf. pkt. 9 samt en række personalegoder, jf. pkt. 10.

Direktøren og medlemmer af Koncernledelsen omfattes ikke af nogen form for variabel løn, bortset fra muligheden for engangsvederlag jf. pkt. 9.

Der kan i kontrakten aftales en gensidig forlængelse af opsigelsesvarsler. For direktøren og medlemmer af Koncernledelsen kan forlængelsen udgøre et opsigelsesvarsel på op til to år fra ATP's side, inklusive et eventuelt funktionærretligt opsigelsesvarsel. Opsigelsesperiode og eventuel fratrædelsesgodtgørelse kan tilsammen maksimalt svare til 24 måneders løn.

6.3 Den ansvarshavende aktuar, revisionschefen og de ansvarlige nøglepersoner for Aktuarfunktionen, Risikostyringsfunktionen, Intern Audit funktionen og Compliancefunktionen

Vederlag til den ansvarshavende aktuar og revisionschefen fastsættes af ATP's bestyrelse efter indstilling fra aflønningsudvalget.

Den ansvarshavende aktuar, revisionschefen og de ansvarlige nøglepersoner for Aktuarfunktionen, Risikostyringsfunktionen, Intern Auditfunktionen og Compliancefunktionen aflønnes med et fast vederlag, pensionsbidrag, fratrædelsesgodtgørelser efter pkt. 8.1, evt. engangsvederlag jf. pkt. 9 samt en række personalegoder, jf. pkt. 10. Der kan i kontrakten aftales en gensidig forlængelse af funktionærlovens opsigelsesvarsler op til 1 år fra ATP's side, inklusive det funktionærretlige opsigelsesvarsel.

6.4 Særlige regler for medarbejdere i kontrolfunktioner mv.

For medarbejdere ansat i kontrolfunktioner og revision, herunder de i pkt. 6.3 nævnte ansatte der arbejder med compliance, risikostyring og intern revision, må eventuelle variable løndele ikke være afhængig af resultatet i den afdeling eller i det område, som den ansatte fører kontrol med.

Hvis en ansat, der fungerer som aktuar, modtager variable løndele, må de variable løndele alene afhænge af dennes rolle, og de variable løndele må ikke være afhængige af afdelingens resultater.

6.5 Ledere og andre medarbejdere

Ledere og andre medarbejdere aflønnes med et fast vederlag, pensionsbidrag, evt. fratrædelsesgodtgørelser efter pkt. 8.1 evt. engangsvederlag jf. pkt. 9 og en række personalegoder, jf. pkt. 10.

Der kan i kontrakten aftales en gensidig forlængelse af funktionærlovens opsigelsesvarsler for vicedirektører på op til 1 år fra ATP's side inklusive de funktionærretlige opsigelsesvarsler. For andre kan forlængelsen udgøre 6 måneder ud over de funktionærretlige opsigelsesvarsler.

7 Variabel løn, herunder incitamentsprogrammer

7.1 Væsentlige risikotagere

Bestyrelsen skal fastsætte kredsen af væsentlige risikotagere. Kredsen fremgår af bilag 1. ATP's bestyrelse skal herudover fastsætte et passende loft for variable løndele for væsentlige risikotagere, som sikrer en passende balance mellem faste og variable løndele. Denne kan variere afhængigt af modtagerens funktion og ATP's forhold i øvrigt og skal fastsættes således, at den faste løndel udgør en tilstrækkelig høj andel af den samlede løn, så ATP kan føre en fleksibel lønpolitik i forhold til brug af variabel løn.

Den optjente variable løn for væsentlige risikotagere, kan ikke overstige 100 pct. af basislønnen inklusive pensionsbidrag pr. år.

I lønftaler med væsentlige risikotagere, skal det sikres, at aftalerne opfylder de i aflønningsbekendtgørelsens §§ 10-12 indeholdte krav til lønudbetalingen. Herunder skal aftaler om variabel aflønning til væsentlige risikotagere som minimum indeholde følgende bestemmelser:

- Ved udbetaling af variabel løn skal mindst 40 pct. af den variable løn, ved større beløb mindst 60 pct., ske over en periode på mindst tre år, med påbegyndelse et år efter beregningstidspunktet, med en ligelig fordeling over årene eller med en voksende andel i slutningen af perioden.
- At ATP kan undlade udbetaling af variabel løn, hvis ATP på udbetalingstidspunktet ikke kan overholde sine forpligtelser over for sine medlemmer.
- At der for den enkelte består en pligt til tilbagebetaling (clawback) af udbetalt variabel løn, hvis den variable løn er udbetalt på grundlag af oplysninger om resultater, som kan dokumenteres at være fejlagtige, og modtagerne er i ond tro.

Variabel løn omfatter også engangsvederlag. Opgjort variabel løn for et optjeningsår for den enkelte medarbejder kan – inden for bagatelgrænser efter gældende regler – udbetales i sin helhed uden udskydelse som angivet ovenfor.

7.2 Incitamentsprogrammer for medarbejdere i Investments

Medarbejdere i Investments kan udover aflønning som beskrevet i pkt. 6.5 tildeles variabel løn i form af en traditionel kontant bonusordning efter principperne i dette afsnit.

Ved tildeling af variabel løn sikres det i aftalen med den enkelte medarbejder, at principperne i pkt. 7.1 om udskydelse, udbetalingsbegrænsninger og tilbagebetaling (clawback) er overholdt. Tildelingen af variabel løn sker i forhold til medarbejderens porteføljemæssige ansvar herunder beslutningskompetence i forhold til enkeltinvesteringer.

I programmer med variabel løn skal det sikres, at der er et langsigtet interessesammenfald mellem medarbejderens incitamenter og ATP's medlemmer.

I programmerne skal den variable løndel som minimum fastsættes på grundlag af følgende tre komponenter:

- ATP's resultat af investerings- og afdækningsvirksomheden
- Resultatet i den enkeltes afdeling i form af fx afkast, investeringsprocesser mv. eller kombinationer heraf
- Den enkelte medarbejders eget resultat i form af fx dennes bidrag til afkast, investeringsprocesser, teamwork mv. eller kombinationer heraf.

De tre komponenter kan indgå med forskellige vægte i den enkelte afdelings program, men alle tre komponenter skal være til stede i programmerne. I vurderingen af komponenterne inddrages både finansielle og ikke-finansielle kriterier.

Programmerne skal fastsætte et loft for den enkeltes variable løn i det enkelte år, jf. i øvrigt pkt. 7.1 om loft for væsentlige risikotagere.

Der skal i programmet fastsættes et loft for, hvad den forventede værdi af programmet på langt sigt kan udgøre pr. år i forhold til den årlige basisløn for den enkelte medarbejder.

Den konkrete udmøntning af rammerne, som fastlagt i denne lønpolitik af bestyrelsen efter pkt. 7.1 og pkt. 11.3, fastlægges af direktøren og investeringsdirektøren. De væsentligste elementer er, (i) hvilke konkrete medarbejdere i Investments som er omfattet, (ii) fastsættelse af minimumsinvesteringsresultatet, som ATP skal opnå i hvert af programmerne, før bonusoptjeningen påbegyndes, samt (iii) vægtene af de enkelte programkomponenter.

Direktøren sikrer, at der er processer, der sikrer (i) at der til stadighed eksisterer et fyldestgørende datagrundlag til brug for den årlige opgørelse af bonusoptjeningen, (ii) at der er dokumentation for datagrundlag og anvendte beregningsformler, (iii) at de vedtagne procedurer og kontroller til stadighed er afspejlet i ATP's forretningsgange, samt (iv) at forretningsgange gennemgås og eventuelt revideres årligt samt opdateres ved ændringer i programmer mv.

Hvis en medarbejder skifter funktion i Investments i løbet af et kalenderår, og det betyder, at medarbejderen skal over på et andet bonusprogram, er investeringsdirektøren bemyndiget til at forhandle den konkrete overgang med baggrund i principperne i funktionærlovens § 17a og de overordnede formål i denne politik.

8 Fratrædelsesgodtgørelser og andre særlige godtgørelser

8.1 Fratrædelsesgodtgørelser

Der kan ved indgåelsen af ansættelsesforholdet aftales en fratrædelsesordning, hvorefter opsigelse fra ATP's side kan udløse en fratrædelsesgodtgørelse.

For direktøren og investeringsdirektøren kan fratrædelsesgodtgørelsen udgøre op til ét års vederlag, som for direktørens vedkommende kan aftales til også at gælde ved pensionering. Opsigelsesperiode og eventuel fratrædelsesgodtgørelse kan tilsammen maksimalt svare til 24 måneders løn.

For øvrige medlemmer af Koncernledelsen, den ansvarshavende aktuar, revisionschefen, de ansvarlige nøglepersoner for Aktuarfunktionen, Risikostyringsfunktionen, Intern Auditfunktionen og Compliancefunktionen, vicedirektører, underdirektører og afdelingschefer, kan fratrædelsesgodtgørelsen maksimalt udgøre samlet 9 måneders vederlag. I de aftalte fratrædelsesgodtgørelser indeholdes anciennitetsbaserede fratrædelsesgodtgørelser, som erstatter de funktionærretlige fratrædelsesgodtgørelser i funktionærlovens § 2a. Opsigelsesperiode og eventuel fratrædelsesgodtgørelse kan tilsammen maksimalt svare til 24 måneders løn.

For andre ledere og medarbejdere kan fratrædelsesgodtgørelsen udgøre samlet op til 6 måneders vederlag inklusive anciennitetsbaserede fratrædelsesgodtgørelser, som erstatter de funktionærretlige fratrædelsesgodtgørelser i funktionærlovens § 2a.

I forbindelse med konkrete afskedigelsessituationer kan den aftalte fratrædelsesgodtgørelse i ekstraordinære tilfælde suppleres med en særlig fratrædelsesgodtgørelse, som kan udgøre op til 50 pct. af den aftalte fratrædelsesgodtgørelse. Hvis fratrædelsesgodtgørelsen herefter samlet overstiger en værdi svarende til et års samlet vederlag inklusive pension, skal aftalen,

for så vidt angår den del af fratrædelsesgodtgørelsen, der overstiger et års vederlag inklusive pension, opfylde kravene i aflønningsbekendtgørelsens § 10, og denne del af fratrædelsesgodtgørelsen skal afspejle de resultater, der er opnået ved varetagelse af stillingen over en periode og må ikke belønne manglende resultater eller forseelser. Fratrædelsesgodtgørelse (både almindelig og særlig) kan helt eller delvis konverteres til forlænget opsigelsesvarsel ud over det i lønpolitikken nævnte opsigelsesvarsel.

8.2 Andre særlige godtgørelser

Nyansættelsesgodtgørelse ("sign-on fee") kan anvendes i særlige tilfælde og skal godkendes af direktøren.

Medarbejdere der ansættes og skal indtræde i et incitamentsprogram efter pkt. 7 fra førstkomende årsskifte, kan i særlige tilfælde af investeringsdirektøren tildeles et bonusafsnitstillæg, for tiden indtil indtræden kan ske i programmet.

Nyansættelsesgodtgørelse og bonusafsnitstillæg kan kun tildeles, hvis aftale herom indgås i forbindelse med besættelse af stillingen, godtgørelsen eller tillægget er begrænset til det første ansættelsesår, og ATP er i stand til at overholde sine forpligtelser overfor medlemmerne på tidspunktet for tildelingen.

9 Engangsvederlag

Ledere og medarbejdere kan tildeles engangsvederlag for ekstraordinære præstationer, det vil sige præstationer ud over det krævede eller forventelige, eller i forbindelse med projektarbejde. Engangsvederlag kan maksimalt udgøre 4 måneders løn inkl. pensionsbidrag.

For så vidt angår væsentlige risikotagere henvises der til kravene i pkt. 7 om variabel løn, herunder krav om udskydelse og mulighed for tilbagebetaling.

Tildeling af engangsvederlag kan alene ske efter indstilling fra medarbejderens områdedirektør og godkendelse fra HR. Indstillingen skal være begrundet, og indstilling og godkendelse skal være dokumenteret.

10 Personalegoder

Til basislønnen er tilknyttet en lønpakke med fleksible personalegoder, hvor den enkelte ud fra en tildelt lønsum kan vælge prissatte goder til og fra afhængig af, hvad der passer ind i vedkommendes individuelle situation.

Direktøren, øvrige medlemmer af ATP's Koncernledelse samt vicedirektører kan tildeles en række arbejdsrelaterede personalegoder, herunder firmabil, erhvervsrelevant tidsskrift mv. Omfanget/størrelsen af de enkelte personalegoder besluttet af henholdsvis aflønningsudvalget eller direktøren efter aftale med den pågældende.

11 Governance og rapportering mv.

11.1 Aflønningsudvalg

ATP's bestyrelse har nedsat et aflønningsudvalg, hvis opgaver varetages af ATP's forretningsudvalg. Aflønningsudvalget er sammensat i overensstemmelse med aflønningsbekendtgørelsens § 17, stk.2. Aflønningsudvalget forbereder bestyrelsens beslutninger, og træffer i visse tilfælde beslutning efter delegation, vedrørende aflønning, herunder lønpolitikken og andre beslutninger herom, som kan have indflydelse på ATP's risikostyring. Aflønningsudvalgets nærmere opgaver fremgår af Forretningsordenen for ATP's forretningsudvalg pkt. 4.

11.2 Årlig kontrol af lønpolitikken

Aflønningsudvalget skal mindst en gang om året foretage kontrol af, om lønpolitikken overholdes og rapportere resultaterne heraf til bestyrelsen.

Kontrollen omfatter også aflønning af ledelsen af den del af organisationen, der forestår kontrol af overholdelse af grænser for risikotagning samt ledelsen af den del af organisationen, der i øvrigt forestår kontrol, herunder den interne revisionschef og chef for compliance.

Bestyrelsen fastlægger retningslinjerne for kontrollen.

11.3 Fastsættelse af, kontrol med og orientering om bonusprogrammer

ATP's bestyrelse fastsætter inden for rammerne i lønpolitikken supplerende, overordnede rammer for programmer med variabel løn i ATP, herunder

- hvilke grupper af medarbejdere, der er omfattet
- typer af programmer med variabel løn
- den forventede værdi af programmerne på tildelingstidspunktet
- tidshorizonten de forskellige programmer beregnes over og
- den maksimale årlige bonus for de forskellige grupper af medarbejdere.

Direktøren sikrer udmøntning af programmerne efter de i lønpolitikken fastlagte retningslinjer og i overensstemmelse med bestyrelsens beslutninger.

Inden et program med variabel løn iværksættes, skal ATP's eksterne revision over for bestyrelsen udtale sig om modellen i forhold til, (i) om værdien af de foreslåede programmer er rimelig i forhold til markedsstandard, (ii) om de samme personer optræder i flere programmer, (iii) hvorvidt der kan forekomme kædedannelser, sådan at succes ét sted automatisk udløser variabel løn et andet sted, (iv) om modellen er baseret på en klar governancestruktur, (v) om udmøntningen sker i henhold til de rammer, bestyrelsen har vedtaget, (vi) om de nødvendige procedurer og forretningsgange er til stede i administrationen af incitaments- og bonusprogrammerne, og endelig (vii) skal revisionen verificere beregningen af incitaments- og bonusprogrammernes værdi.

Efter iværksættelsen af et program med variabel løn skal revisionen én gang årligt udtale sig om de samme forhold, som er nævnt ovenfor. Fokus for den årlige udtalelse er de ændringer, der måtte være sket i perioden. Endvidere kontrollerer ATP's revision, om programmerne er

rimelige og forvaltes i overensstemmelse med de vedtagne rammer, og om den årlige beregning af optjent og udbetalt bonus sker i overensstemmelse med vedtagne vilkår.

Resultatet af ekstern revisions kontrol skal forelægges bestyrelsen efter behandling i aflønningsudvalget.

Bestyrelsen modtager årligt fra aflønningsudvalget en orientering om udmøntningen af de enkelte programmer med variabel løn.

11.4 Redegørelse om aflønningen af repræsentantskabet og bestyrelsen

Bestyrelsen redegør en gang om året over for repræsentantskabet og beskæftigelsesministeren for aflønningen af repræsentantskab og bestyrelse. Redegørelsen skal indeholde oplysninger om aflønningen i det foregående regnskabsår og om den forventede aflønning i indeværende og det kommende regnskabsår.

12 Dispensationsmuligheder

Politikken indeholder ikke dispensationsbestemmelser.

13 Offentliggørelse og indberetning til Finanstilsynet

Lønpolitikken offentliggøres på www.atp.dk.

Senest 1. maj hvert år offentliggøres endvidere på www.atp.dk en årlig redegørelse om aflønning i ATP i overensstemmelse med de gældende oplysningsforpligtelser efter § 19 i aflønningsbekendtgørelsen. Redegørelsen skal indsendes til Finanstilsynet samtidig med offentliggørelsen på hjemmesiden. I ATP-Koncernens årsrapport skal det angives, hvor oplysningerne kan findes.

I ATP-Koncernens årsrapport oplyses om honorar for hvert enkelt medlem af repræsentantskabet, bestyrelsen og bestyrelsesudvalg, ligesom oplysninger om koncerndirektørernes vederlag, pensionsordninger og fratrædelsesordninger offentliggøres i årsrapporten.

Endvidere offentliggøres principper for og oplysninger om væsentlige risikotageres aflønning efter gældende regler. Offentliggørelsen skal overholde gældende regler samt Anbefalinger for god Selskabsledelse, med de justeringer, der følger af ATP's særlige forhold.

14 Ajourføring

ATP's bestyrelse gennemgår lønpolitikken mindst en gang om året med henblik på at tilpasse den til ATP's udvikling. Lønpolitikken godkendes af repræsentantskabet.

Væsentlige risikotagere i ATP – gældende fra 1. januar 2021

Bestyrelsen har besluttet, at følgende medarbejdere er væsentlige risikotagere pr. 1. januar 2021:

- Medlemmer af ATP's koncernledelse
- Den ansvarshavende aktuar (og nøgleperson for aktuarfunktionen)
- Intern revisionschef (og nøgleperson for den interne auditfunktion)
- Chief Risk Officer (og nøgleperson for risikostyringsfunktionen)
- Chief Compliance Officer (og nøgleperson for compliancefunktionen)
- Chief Operating Officer i P&I
- Head of Risk and Valuation Models
- Chefen for den enhed i P&I, som forestår kontrol af overholdelse af grænser for risikotagning
- Medarbejdere i Investments, som har beslutningskompetence i forhold til enkeltinvesteringer, eller som har afgørende indflydelse på strategiske investeringsbeslutninger.

Direktøren sikrer, at de specifikke medarbejdere, der er omfattet af de angivne kategorier, er identificeret.