

1. Formål

- 1.1. Domus Forsikring A/S' løn- og vederlagspolitik har til formål at sikre, at selskabet er en attraktiv og konkurrencedygtig virksomhed, der kan tiltrække og fastholde en kompetent bestyrelse, direktion og medarbejdere til fremme af selskabets mål og strategi.
- 1.2. Centralt i selskabets løn- og vederlagspolitik er at fremme en sund og effektiv risikostyring, som ikke tilskynder til overdreven risikotagning, Politikken skal ligeledes fremme aktionærernes og selskabets interesser samt sikre, at beslutninger træffes med udgangspunkt i langsigtede mål, herunder sikre en holdbar forretningsmodel samt undgå, at der opstår interessekonflikter

2. Lovgrundlag

- 2.1. Kommissionens delegerede forordning (EU) 2015/35 af 10. oktober 2014 om supplerende regler til Europa-Parlamentets og Rådets direktiv 2009/138/EF om adgang til og udøvelse af forsikrings- og genforsikringsvirksomhed (Solvens II forordningen) artikel 258, stk. 1, litra 1)
- 2.2. Lov nr. 937 af 6. september 2019 om finansiell virksomhed
- 2.3. Bekendtgørelse nr. 16 af 4. januar 2019 om lønpolitik og aflønning i forsikringselskaber m.v.

3. Domus Forsikrings overordnede lønpolitik

- 3.1. Når en individuel løn skal fastsættes, sker det ud fra en konkret vurdering. Ved denne vurdering indgår blandt andet følgende faktorer:
 - Funktionens ansvar og beføjelse
 - Resultater
 - Indsats
 - Forretningsmæssige, faglige og personlige kompetencer.
 - Markedsvilkår
- 3.2. Virksomheden bruger som udgangspunkt alene fast løn og pension samt sædvanlige personalegoder.
- 3.3. Visse medarbejdere kan dog omfattes af incitamentsaflønning (bonus), såfremt bestyrelsen beslutter dette. Dog vil medarbejderen maksimalt kunne modtage 100.000 kr. årligt i incitamentsaflønning, jf. bekendtgørelse om lønpolitik og aflønning i forsikringselskaber § 24. De nærmere rammer fastsættes af bestyrelsen.

4. Personkreds

- 4.1. Følgende personkreds er omfattet af lønpolitikken
 - Bestyrelse

- Direktion
- Væsentlige risikotager og medarbejdere i særlige funktioner m.v.

4.2. Bestyrelse

4.2.1. Domus Forsikrings bestyrelse aflønnes med et fast honorar og er ikke omfattet af nogen former for incitaments- eller performance-afhængig aflønning. Bestyrelsens basishonorar fastsættes årligt og på et niveau, som afspejler kravene til bestyrelsesmedlemmernes kompetencer og indsats i lyset af arbejdets omfang og antallet af bestyrelsesmøder.

4.2.2. I det omfang der nedsættes udvalg, som skal varetage opgaver, som ligger ud over sædvanligt bestyrelsesarbejde, kan der aftales et særskilt honorar. Det samme gælder, hvis et bestyrelsesmedlem udfører særligt aftalte opgaver for selskabet.

4.3. Direktion

4.3.1. Direktionen er ansat på almindelige ansættelsesvilkår for tilsvarende stillinger. Bestyrelsen fastsætter direktionens aflønning under hensyntagen til resultater, indsatser og kvalifikationer samt branchens generelle niveau på området.

4.3.2. Bestyrelsens formand indstiller ramme til aflønning af direktionen til bestyrelsens godkendelse.

4.3.3. Direktionens aflønning består af fast løn og pension samt sædvanlige personalegoder. Ingen af direktionens medlemmer er omfattet af nogen former for incitaments- eller performance-afhængig aflønning.

4.3.4. Ved en direktørs fratrædelse, betales løn ifølge kontrakten og særligt i forbindelse med opsigelse fra Domus Forsikrings side betales herudover aftalt fratrædelsesgodtgørelse ifølge kontrakten. Herudover betales ikke fratrædelsesgodtgørelse. Direktionen består af CEO og CFO.

4.4. Væsentlige risikotagere og medarbejdere i særlige funktioner

4.4.1. Bestyrelsen har vurderet kredsen af væsentlige risikotagere, herunder medarbejdere, der ud over bestyrelse og direktion reelt medvirker til at drive Domus Forsikring samt øvrige medarbejdere, hvis aktiviteter har væsentlig indflydelse på virksomhedens risikoprofil. Ved gennemgangen har bestyrelsen lagt vægt på, hvilke medarbejdere, der på Domus Forsikrings vegne, kan påtage sig væsentlige risici samt i øvrigt kan udøve væsentlig indflydelse på Domus Forsikrings resultat og/eller balance.

4.4.2. På baggrund heraf har bestyrelsen fastsat kredsen af væsentlige risikotagere som følger:

- CUO

4.5. og kredsen af ansatte i særlige funktioner som følger:

- Nøgleperson for compliancefunktionen
- Nøgleperson for risikostyringsfunktionen
- Nøgleperson for aktuarfunktionen
- Nøgleperson for intern auditfunktionen

4.6. CFO er ansvarlig for risikostyringsfunktionen, og at funktionsansvaret for intern audit og aktuar er outsourcet.

4.7. Væsentlige risikotagere og medarbejdere i særlige funktioner modtager fast løn og pension samt sædvanlige personalegoder. Væsentlige risikotagere og medarbejdere i særlige funktioner er ansat med afsæt i funktionærloven, hvor deres ansættelsesvilkår sammensættes med udgangspunkt i kvalifikationer og under hensyn til branchens generelle niveau for aflønning af medarbejdere i tilsvarende stillinger/funktioner.

4.8. For medarbejdere i særlige funktioner (risikostyringsfunktion, compliancefunktion, aktuarfunktion, intern audit funktion) er aflønningen ikke omfattet af nogen former for incitaments- eller performance-afhængig aflønning.

4.9. Væsentlige risikotagere og ikke-væsentlige risikotagere kan omfattes af en incitamentsaflønning (bonus), såfremt bestyrelsen beslutter dette. Dog vil medarbejderen maksimalt kunne modtage 100.000 kr. årligt i incitamentsaflønning. De nærmere rammer fastsættes af bestyrelsen.

5. Pensionspolitik

5.1. Selskabets direktion, medarbejdere væsentlige risikotagere og medarbejdere i særlige kontrolfunktioner modtager ikke pensionsydelse, som helt eller delvist kan sidestilles med variable løndelev.

6. Tildeling af fratrædelsesgodtgørelser

6.1. Ved fratræden af de under punkt 4.3. omtalte personer betales løn og fratrædelsesgodtgørelsen i henhold til gældende opsigelsesvarsel, funktionærloven og overenskomsten.

6.2. Det er derudover muligt at indgå aftale om fratrædelsesgodtgørelse inkl. outplacementforløb ved fratræden.

7. Kontrol og rapportering

Dok15 Politik for løn og vederlag i Domus Forsikring A/S

Seneste revision: 10.06.2020

Udarbejdet af bestyrelsen og godkendt af generalforsamlingen

Ikrafttrædelse: 04.09.2018

Ansvarlig for opdatering: LRH

- 7.1. Bestyrelsen gennemgår lønpolitikken mindst en gang årligt med henblik på at tilpasse lønpolitikken til virksomhedens udvikling.
- 7.2. Bestyrelsen skal kontrollere, at aflønning henholdsvis honorering sker i overensstemmelse med nærværende lønpolitik. Kontrollen foretages af ekstern revision i løbet af 1. kvartal, og resultatet heraf rapporteres til bestyrelsen i revisionsprotokollen.

8. Godkendelse

- 8.1. Lønpolitikken godkendes af selskabets generalforsamling.

Lønpolitikken er godkendt på den ekstraordinære generalforsamling den 4. september 2019 og ændret på en ordinær generalforsamling afholdt den 10. juni 2020.

Penneo

Underskrifterne i dette dokument er juridisk bindende. Dokumentet er underskrevet via Penneo™ sikker digital underskrift. Underskrivernes identiteter er blevet registeret, og informationerne er listet herunder.

“Med min underskrift bekræfter jeg indholdet og alle datoer i dette dokument.”

John Helmsøe-Zinck

Underskriver

På vegne af: Domus

Serienummer: PID:9208-2002-2-038763029424

IP: 178.209.xxx.xxx

2020-06-16 13:25:12Z

NEM ID 

Ole Peter Rasmussen

Underskriver

På vegne af: Domus

Serienummer: PID:9208-2002-2-215146714735

IP: 80.167.xxx.xxx

2020-06-16 14:03:14Z

NEM ID 

Poul Friis Hansen

Underskriver

På vegne af: Domus/Frida/FridaHoldCo ApS

Serienummer: PID:9208-2002-2-557606353858

IP: 86.52.xxx.xxx

2020-06-16 15:31:26Z

NEM ID 

Åge Vind

Underskriver

På vegne af: Domus/Frida/Frida HoldCo ApS

Serienummer: PID:9208-2002-2-596504790076

IP: 212.112.xxx.xxx

2020-06-16 15:38:24Z

NEM ID 

Kim Bruhn-Petersen

Underskriver

På vegne af: Domus

Serienummer: PID:9208-2002-2-420654762006

IP: 87.49.xxx.xxx

2020-06-18 12:18:47Z

NEM ID 

Penneo dokumentnøgle: TAZBH-73TE2-SZOKL-ANJ1P-00Q067-BJNMY

Dette dokument er underskrevet digitalt via **Penneo.com**. Signeringsbeviserne i dokumentet er sikret og valideret ved anvendelse af den matematiske hashværdi af det originale dokument. Dokumentet er låst for ændringer og tidsstemplet med et certifikat fra en betroet tredjepart. Alle kryptografiske signeringsbeviser er indlejret i denne PDF, i tilfælde af de skal anvendes til validering i fremtiden.

Sådan kan du sikre, at dokumentet er originalt

Dette dokument er beskyttet med et Adobe CDS certifikat. Når du åbner dokumentet

i Adobe Reader, kan du se, at dokumentet er certificeret af **Penneo e-signature service** <penneo@penneo.com>. Dette er din garanti for, at indholdet af dokumentet er uændret.

Du har mulighed for at efterprøve de kryptografiske signeringsbeviser indlejret i dokumentet ved at anvende Penneos validator på følgende websted: <https://penneo.com/validate>