

Norli gruppen – Lønpolitik

<i>Politikejer</i>	Den juridiske chef
<i>Politik specialist</i>	Den juridiske chef
<i>Retsligt eller andet grundlag</i>	Lov om forsikringsvirksomhed ("LFV") samt øvrige relevante EU-regler og forskrifter på området.

Bestyrelsen for	Vedtaget	Erstatter
Norli Group A/S	2. april 2025	3. april 2024
Norli Pension Livsforsikring A/S	1. april 2025	2. april 2024
Norli Liv og Pension Livsforsikring A/S	1. april 2025	2. april 2024

1. Indledning

Nærværende lønpolitik ("lønpolitikken") gælder for Norli Group A/S, Norli Pension Livsforsikring A/S og Norli Liv og Pension Livsforsikring A/S (fællesbetegnelse "Norli"). Politikken er udarbejdet af bestyrelserne og godkendt af generalforsamlingerne i Norli, og implementerer reglerne i 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"), LFV, Kapitel 13 "Aflønning", bekendtgørelse om lønpolitik og aflønning i forsikrings-selskaber, forsikringsholdingvirksomheder og firmapensionskasser ("Aflønningsbekendtgørelsen"), samt anden relevant EU-lovgivning og forskrifter på området.

Lønpolitikken finder anvendelse i forhold til al aflønning i Norli og herunder særligt for aflønning af Norlis bestyrelser, direktioner og øvrige risikotagere, samt ansatte i kontrolfunktioner.

Norli ønsker med en fælles lønpolitik for alle selskaberne at skabe gennemsigtighed og en ensartethed for ansatte i et eller flere selskaber i Norli.

2. Formål

I Norli skal al aflønning ske med udgangspunkt i værdien af den enkeltes ansatte arbejde for Norli. Lønnen skal baseres på objektive og saglige kriterier, der ikke medfører diskrimination. Der må således, ved beslutning om aflønning, ikke tages hensyn til den ansattes køn, alder m.v., og der skal altså gives lige løn for samme arbejde eller arbejde af samme værdi.

Formålet med lønpolitikken er endvidere at sikre, at principperne for tildeling af vederlag er i overensstemmelse med og fremmer en sund og effektiv risikostyring samt at understøtte, at Norli kan tiltrække, fastholde og motivere ledelsesmedlemmer og ansatte.

Lønpolitikken skal også medvirke til at sikre, at tildeling af vederlag, herunder variabel løn, ikke fører til overdreven risikoadfærd, men understøtter Norlis forretningsstrategi, værdier og langsigtede mål.

Lønpolitikken skal herudover medvirke til at forhindre interessekonflikter, som kan medføre ufordelagtig behandling af Norlis kunder, ejere eller ansatte. Norlis bestyrelser og direktioner har en forpligtelse til aktivt at sikre, at dette formål tilgodeses ved implementeringen og udmøntningen af lønpolitikken, herunder særligt ved fastsættelsen af kriterier for variabel løn.

Aftaler, der indgås med personkredsen omfattet af afgrænsningen nedenfor, skal være forenelige med denne lønpolitik, lovgivningens regler samt eventuelle kollektive overenskomster.

3. Definition og afgrænsning

Hvis en person af dækket af flere ansættelseskategoriene nedenfor, gælder de mest restriktive forhold i politikken for personens aflønning.

3.1. Bestyrelse

Bestyrelsen er defineret som de bestyrelsesmedlemmer, der til enhver tid er registreret som sådan hos Erhvervsstyrelsen i et eller flere af Norli-selskaberne.

3.2. Direktion

Direktionen er defineret som de direktører, der til enhver tid er registreret som sådan hos Erhvervsstyrelsen i et eller flere af Norli-selskaberne.

3.3. Øvrige risikotagere

Øvrige risikotagere er ansatte, hvis aktiviteter har en væsentlig indflydelse på et (eller flere) Norli-selskabs risikoprofil.

Efter indstilling fra direktionen i et Norli-selskab vurderer og træffer bestyrelsen i Norli-selskabet beslutning om, hvilke ansatte, der er øvrige risikotagere. Vurderingen skal baseres på den til enhver tid gældende

regulering på området og de af bestyrelsen nærmere definerede kriterier, som fastlagt i retningslinjerne for analyse, vurdering og identifikation af øvrige risikotagere (bilag 1). Oversigten over funktioner, der er omfattet af begrebet "øvrige risikotager" i lønpolitik gennemgås og tilpasses mindst én gang årligt af direktionen i Norli-selskaberne, hvorefter den godkendes af bestyrelsen i det pågældende Norli-selskab.

I vurderingen skal der tages højde for, om den ansatte udfører aktiviteter, der har væsentlig direkte eller indirekte indflydelse på et Norli-selskabs risikoprofil. Der skal herunder tages højde for de forskellige typer af risici, Norli-selskabet kan blive udsat for, ligesom den ansattes ansvar, beføjelser, og organisatoriske rolle tillige skal indgå i vurderingen. Der vil typisk være tale om ansatte med personaleansvar eller ansatte, der kan træffe væsentlige økonomiske dispositioner.

3.4 Ansatte i kontrolfunktioner

For ansatte, der udfører arbejde i forbindelse med Norlis kontrolfunktioner, kan en eventuel variabel løndel ikke være afhængig af resultatet i den afdeling, den pågældende fører kontrol med.

Ansatte i kontrolfunktioner er ikke underlagt lønpolitikens bestemmelser om loft for variabel aflønning, udskydelse, tilbageholdelse, fratrædelsesgodtgørelse, m.v., medmindre disse ansatte samtidig er identificeret som øvrige risikotagere.

3.5 Andre ansatte

Andre ansatte, der ikke tilhører en af de ovenfor nævnte kategorier, er ikke omfattet af politikens bestemmelser.

4. Aflønning

Ved fastsættelsen af den enkelte persons vederlag stilles der krav om en passende balance mellem faste og variable lønde. Balancen mellem de faste og variable lønde skal sikre, at der kan føres en fleksibel bonuspolitik, herunder at det er muligt helt at undlade at udbetale variabel løn.

Den faste løn fastsættes efter individuel aftale på baggrund af blandt andet stillingsindhold, erhvervs erfaring, uddannelse samt fagligt niveau og/eller i overensstemmelse med indgåede overenskomster.

Variabel løn fastsættes generelt på grundlag af en kombination af 1) den pågældendes egne resultater, herunder tages der hensyn til både finansielle og ikke-finansielle kriterier samt Norlis retningslinjer og forretningsgange for forholdet til kunder og investorer, 2) resultaterne inden for den pågældendes ansvarsområde/afdeling samt 3) resultaterne i de enkelte Norli-selskaber.

Enhver indførelse af variabel løn i forhold til direktion og øvrige risikotagere skal godkendes af bestyrelsen i det konkrete Norli-selskab.

4.1 Særligt om aflønning af Norlis bestyrelser

I det omfang, et medlem af Norlis bestyrelser aflønnes, sker det med et fast honorar.

Bestyrelserne fastsætter selv deres faste honorar, der efterfølgende godkendes af generalforsamlingerne i de respektive Norli-selskaber. I nogle situationer kan bestyrelserne beslutte, at der ud over det faste honorar skal ydes et højere fast honorar til medlemmer af bestyrelserne, der bestrider særlige poster i koncernen.

Ved fastsættelsen af bestyrelsernes faste honorar skal der tages hensyn til bestyrelsesmedlemmernes kvalifikationer og indsats sammenholdt med Norli-selskabets kompleksitet, arbejdets omfang, ansvar og antallet af bestyrelsesmøder.

Der anvendes ikke aflønning med variable lønde til bestyrelsesmedlemmer.

4.2 Særligt om aflønning af Norlis direktioner

Bestyrelserne fastsætter inden for rammerne af denne politik – og de til enhver tid gældende regler – alle aspekter af lønnen til medlemmer af direktionerne.

Direktionernes samlede vederlag består af følgende elementer:

- Fast grundløn, der primært fastsættes på baggrund af det enkelte direktionsmedlems kvalifikationer og ansvar iflg. direktionensinstruks og ansættelsesaftale,
- Eventuelle løngoder, såsom firmabil, bærbar computer, mobiltelefon og sundhedsforsikring
- Pension, se punkt 6.
- Variabel løn, se punkt 4.4.

Det gælder særligt for direktionsmedlemmer, der samtidig er udpeget nøglepersoner, at variable løndelev ikke kan være afhængige af resultatet af forretningsmæssige aktiviteter, der hører under nøglepersonens ansvarsområde på en sådan måde, at det medfører interessekonflikt ift. nøglepersonens pålagte opgaver.

4.3 Særligt om aflønning af øvrige risikotagere

Bestyrelserne vurderer og identificerer på baggrund af indstilling fra direktionerne de ansatte, der er øvrige risikotagere i Norli. En beskrivelse af processen for bestyrelsernes vurdering og identifikation af øvrige risikotagere fremgår af vedlagte bilag 1.

Direktionerne fastsætter inden for rammerne af denne politik – og de til enhver tid gældende regler – alle aspekter af de øvrige risikotageres løn. Enhver variabel løn skal godkendes af bestyrelsen i det konkrete Norli-selskab.

De øvrige risikotageres samlede vederlag består af følgende elementer:

- Fast grundløn, der primært fastsættes på baggrund af den enkelte ansattes kvalifikationer og organisatorisk og forretningsmæssigt ansvar,
- Eventuelle løngoder, såsom sundhedsforsikring
- Pension, se punkt 5.
- Variabel løn, se punkt 4.4.

4.4 Variabel løn

Variabel løn, der tildeles direktionen og øvrige risikotagere, skal afspejle resultater, der ligger ud over, hvad der kan forventes af de pågældende, ligesom resultaterne skal være vedvarende og risikjusterede.

Eksempel:

Tildelingen af variabel løn beror på en resultatvurdering af den pågældendes indsats i optjeningsåret ud fra konkrete vægtede finansielle og ikke-finansielle kriterier, der er fastsat i starten af optjeningsåret. Der skal minimum være et selskabskriterie, et forretningsområdekriterie/afdelingskriterie og et personligt kriterie for direktionsmedlemmer og øvrige risikotagere. Forretningsområdekriterier/afdelingskriterier differentieres for de enkelte forretningsområder/afdelinger, så enhederne kun har de mest relevante kriterier, ligesom vægtningen af de enkelte kriterier kan variere. Der kan indarbejdes kriterier som har en længerevarende periode. Sådanne langsigtede kriterier vil blive nedbrudt til etårige delkriterier. Vurderingerne foretages i 1. kvartal året efter optjeningsåret.

Finansielle kriterier kan blandt andet omfatte (ikke udtømmende):

- Forsikringsteknisk resultat
- Omkostningsforbedring/effektivisering af distribution
- Lønsomhedstiltag
- Salg af nye produkter, herunder forebyggelsesprodukter- og services
- Afkast til aktionærerne

Ikke-finansielle kriterier kan blandt andet omfatte (ikke udtømmende):

- Kundetilfredshed
- Digitalisering/Automatisering

- Medarbejderudvikling
- Medarbejdertilfredshed
- Strategieksekvering, herunder forankring af nye strategier og processer
- Innovation og udviklingsaktiviteter, herunder nye produkter, kundefremme, IT m.v.

Det skal ved kriteriefastsættelsen sikres, at der ikke fastsættes kriterier, som strider mod forpligtelsen til at handle i kundens bedste interesse.

I tillæg til ovenstående kan engangsvederlag tildeles for særligt gode resultater i relation til forhold, hvor der ikke i forvejen er fastsat mål, stort arbejdspress eller mange arbejdstimer. Ved tildeling af engangsvederlag skal betingelserne i lønpolitikken – og de til enhver tid gældende regler – altid overholdes.

4.4.1 Loft over variabel løn

De variable løndele for Norlis direktionsmedlemmer kan maksimalt udgøre 50 % af hvert enkelt medlems faste grundløn inkl. pension på tidspunktet for beregningen af de variable løndele.

De variable løndele for øvrige risikotagere kan maksimalt udgøre 100 % af hver enkeltes faste grundløn inkl. pension på tidspunktet for beregningen af de variable løndele.

Den variable løn fastsættes konkret for hver enkelt efter principperne i lønpolitikken.

Bestyrelserne kan i forhold til direktionsmedlemmerne, og direktionsmedlemmerne kan i forhold til øvrige risikotagere, beslutte, at der kan undtages fra kravene om, at mindst 50 % af den variable løn skal udbetales som efterstillet gæld, udskydes samt tilbageholdes, hvis den variable løn maksimalt udgør DKK 100.000 per år, og hvis den konkrete bestyrelse og direktion skriftligt vurderer, at en sådan undtagelse er forsvarlig. Efter anmodning fra Finanstilsynet skal Norli godtgøre, hvilke hensyn der er lagt til grund for at undtage den variable løndel en eller flere af disse krav samt forsvarligheden heraf.

4.4.2 Sammensætning af variabel løn

Mindst 50 % af den variable løn til direktionsmedlemmer og øvrige risikotagere skal på tidspunktet for beregningen af den variable løn udmøntes i efterstillet gæld i det relevante Norli-selskab.

4.4.3 Udskydelse af udbetaling af variabel løn

40 % af den variable løn udbetales til direktionsmedlemmerne over en periode på fem år med påbegyndelse ét år efter beregningstidspunktet. Ved større beløb udbetales dog 60% af den variable løn til direktionsmedlemmerne over en periode på fem år med påbegyndelse ét år efter beregningstidspunktet. Udbetalingen sker med en ligelig fordeling over de fem år.

40 % af den variable løn udbetales til øvrige risikotagere over en periode på fire år med påbegyndelse ét år efter beregningstidspunktet. Ved større beløb udbetales dog 60% af den variable løn over en periode på fire år med påbegyndelse ét år efter beregningstidspunktet. Udbetalingen sker med en ligelig fordeling over de fire år.

Ved større beløb forstås 1 som udgangspunkt en samlet variabel løn før skat, som overstiger DKK 750.000 om året. Ved variabel løn, der ikke overstiger DKK 750.000 om året foretages en vurdering af, om de variable løndele konkret må anses for "større beløb". Ved denne vurdering skal der lægges vægt på sammenhængen med den pågældendes løn og risikoprofil i øvrigt.

4.4.4 Tilbageholdelse og risikoafdækning

Efterstillet gæld, der tildeles den enkelte ved udstedelse af et gældsbeholdningsbrev, og som er en del af den variable løn, må ikke afhændes i en periode på ét år fra tildelingstidspunktet.

Derudover må den enkelte ikke foretage nogen form for risikoafdækning af den risiko, der knytter sig til den efterstillede gæld.

4.4.5. Udbetaling af variabel løn, claw-back m.v.

En udskudt variabel løndel kan alene udbetales, hvis:

- de kriterier, der oprindeligt dannede grundlag for beregningen af den variable løn, også er opfyldt på udbetalingstidspunktet,
- den enkelte ikke har deltaget i eller været ansvarlig for en adfærd, der har resulteret i betydelige tab for det enkelte selskab, eller ikke har efterlevet passende krav til hæderlighed, og
- det enkelte selskabs økonomiske situation ikke er væsentligt forringet i forhold til tidspunktet for beregningen af den variable løn.

Derudover kan Norli undlade at udbetale enhver form for variabel løn helt eller delvist, hvis Norli på udbetalingstidspunktet ikke overholder solvenskapitalkravet i LFV, eller hvis der efter Finanstilsynets vurdering er en nærliggende risiko herfor.

Dertil kommer, at Norli ikke udbetaler variabel løn til direktionsmedlemmerne, såfremt Finanstilsynet efter de til enhver tid gældende regler kræver, at Norli udarbejder en genopretningsplan for Norlis økonomiske stilling.

Endelig kan Norli kræve hel eller delvis tilbagebetaling af allerede udbetalt variabel løn, hvis udbetalingen hviler på dokumenteret ukorrekt grundlag, og modtageren er i ond tro herom.

5. Pensionspolitik

Norli tildeler som udgangspunkt ikke pensionsydelse, der udgør variabel løn. I det omfang Norlis direktionsmedlemmer eller øvrige risikotagere tildes en pensionsydelse, som helt eller delvist udgør variabel løn, følger Norli de til enhver tid gældende regler for sådanne pensionsysydelse, herunder blandt andet de særlige krav om tilbageholdelse, udbetaling, claw-back, m.v.

6. Tiltrædelsesgodtgørelse og Fratrædelsesordning m.v.

I forbindelse med besættelse af en stilling kan der i særlige tilfælde indgås aftale om tiltrædelsesgodtgørelse for nye direktionsmedlemmer, øvrige risikotagere og andre ansatte.

Tiltrædelsesgodtgørelse skal godkendes af bestyrelsen i det pågældende Norli-selskab og vil altid være begrænset til det første ansættelsesår. Det er en forudsætning herfor, at Norli har et sundt og solidt kapitalgrundlag på tidspunktet for tildelingen af tiltrædelsesgodtgørelse. Tiltrædelsesgodtgørelse kan betinges af, at deltageren ikke er i opsagt stilling i op til 1 år efter tiltrædelsesdatoen.

Norli kan anvende fratrædelsesordninger i helt særlige tilfælde.

Såfremt et direktionsmedlem og et af selskaberne indgår en aftale om en fratrædelsesordning, hvor værdien overstiger det pågældende direktionsmedlems samlede vederlag de 2 seneste regnskabsår, skal selskabet offentliggøre størrelsen af det samlede vederlag, herunder størrelse på de enkelte vederlagsdele samt en begrundelse for vederlagets størrelse.

Hvis et direktionsmedlem bliver tildelt en fratrædelsesgodtgørelse, skal denne afspejle de resultater, der er opnået varetagelsen af stillingen; fratrædelsesgodtgørelsen må således ikke belønne forseelser eller manglede resultater. En fratrædelsesgodtgørelse skal udbetales i månedsvise rater svarende til størrelsen af de pågældende direktionsmedlems gennemsnitlige månedsløn inklusive pension i det seneste regnskabsår. Fratrædelsesgodtgørelse kan tidligst udbetales efter udløb af eventuel opsigelsesperiode. Udbetalingen af fratrædelsesgodtgørelse kan indstilles, hvis bestyrelsen vurderer, at det pågældende direktionsmedlem under sin ansættelse har udvist en adfærd, der må anses for at udgøre et alvorligt ledelsesmæssigt svigt.

7. Ingen integration af bæredygtighedsrisici

Der er ikke sammenhæng mellem Norlis aflønning og Norlis integration af bæredygtighedsrisici.

Denne erklæring har til formål at bringe lønpolitikken i overensstemmelse med artikel 5 i Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2019/2088 af 27. november 2019 om bæredygtighedsrelaterede oplysninger i sektoren for finansielle tjenesteydelser.

8. Vedtagelse, løbende opdatering og kontrol

Denne lønpolitik, herunder de indeholdte retningslinjer for tildeling af variabel løn og retningslinjer for fratrædelsesgodtgørelser, er fastlagt af Norlis bestyrelser samt godkendt og vedtaget på Norlis ordinære generalforsamlinger.

Norlis bestyrelser gennemgår og revurderer lønpolitikken med regelmæssige mellemrum og mindst én gang årligt med henblik på at tilpasse lønpolitikken til Norlis udvikling. Bestyrelserne har således ansvaret for at foretage de nødvendige tilpasninger af lønpolitikken og for at forelægge den reviderede lønpolitik for generalforsamlingerne til godkendelse og vedtagelse.

Norlis bestyrelser er ansvarlig for at overvåge og føre tilsyn med gennemførelsen af lønpolitikken. Bestyrelserne har fastlagt retningslinjer for kontrol af lønpolitikken overholdelse, se vedlagte bilag 2.

9. Offentliggørelse og indberetning

De enkelte selskaber i Norli offentliggør den gældende lønpolitik samt øvrige oplysninger i overensstemmelse med § 18 i Aflønningsbekendtgørelsen på deres hjemmeside og underretter relevante ansatte herom.

Indberetning og offentliggørelse af lønoplysninger skal opfylde de til enhver tid gældende krav i lovgivningen herom.

Indberetning til Finanstilsynet af oversigt over antallet af personer, der i det foregående regnskabsår som led i deres ansættelse eller hverv som bestyrelsesmedlem i Norli, har tjent et samlet vederlag inkl. pension, der overstiger et beløb svarende til 1 mio. euro, foretages af selskabernes HR-ansvarlige.

Bestyrelserne i hvert enkelt selskab skal endvidere årligt udarbejde og offentliggøre en vederlagsrapport.

Vederlagsrapporten skal indeholde oplysninger om det samlede vederlag, som hvert enkelt bestyrelsesmedlem og direktionsmedlem som led i dette hverv har tjent for såvel hvert enkelt selskab som koncernen samlet og indenfor de seneste tre år, herunder oplysninger om fastholdelses- og fratrædelsesordningers væsentligste indhold. Derudover skal vederlagsrapporten indeholde en redegørelse for sammenhængen mellem ledelsens aflønning og selskabets strategi og relevante mål herfor.

Vederlagsrapporten skal offentliggøres på hver enkelt selskabs hjemmeside, og vederlagsrapporten skal forblive på hjemmesiden i en periode på 10 år.

10. Revisionslog

Norli Group A/S

Dato for revision	Ændring	Initialer
4. april 2022 (bestyrelsen)/28. april 2022 (generalforsamlingen)	Ny	GD/PTC

Norli Pension Livsforsikring A/S

Dato for revision/beslutning	Ændring	Initialer
------------------------------	---------	-----------

19. juni 2017	N/A	N/A
26. april 2018	Opdatering i henhold til gældende aflønningsregler	GD/MJ
19. marts 2019	Årlig opdatering – mindre sproglige justeringer	GD/PTC
19. marts 2020	Årlig opdatering – ændringer i forhold til lovhenviisning	GD
25. marts 2021/7. april 2021 (bestyrelsen)/ 29. april 2021 (generalforsamlingen)	Årlig opdatering – ændring i forhold til lovhenviisning og indsat ordlyd om kønsneutralitet	GD
4. april 2022 (bestyrelsen)/ 28. april 2022 (generalforsamlingen)	Årlig opdatering – ændringer i forhold til paragrafhenviisning	GD

Norli Liv og Pension Livsforsikring A/S

Dato for revision	Ændring	Initialer
7. april 2022 (bestyrelsen)/ 28. april 2022 (Generalforsamlingen)	Koncerntilpasning	GD/PTC

Fælles

Dato for revision	Ændring	Initialer
28./29. marts 2023 (godkendes på generalforsamling den 28. april 2023)	Koncerntilpasning – opdatering i forhold til bæredygtighedsrisici	GD
2. og 3. april 2024 (godkendes på generalforsamling den 25. april 2024)	Opdatering i forhold til hjemmel, herunder indarbejdelse af regler om fratrædelsesordninger og fratrædelsesgodtgørelser samt vederlagsrapporter	GD/PTC
April (godkendes på generalforsamling d. 28. april 2025)	Omskrivning	BB/GD

BILAG 1

Analyse, vurdering og identifikation af øvrige risikotagere

I tilknytning til opdatering af denne lønpolitik er der gennemført en analyse og vurdering for at identificere Norlis øvrige risikotagere pr. april 2025.

Analysen, vurderingen og identifikationen af Norlis øvrige risikotagere er gennemført ud fra følgende arbejdsgang:

- Fortolkning af LFV og øvrige relevante regler om ansatte, hvis aktiviteter har væsentlig indflydelse på et Norli-selskabs risikoprofil, i forhold til et Norli-selskabs virksomhed og forudsætninger,
- Gennemgang og analyse af relevante risici/risikoområder og personalekategorier ud fra ovenstående fortolkning,
- Oprettelse af fortegnelser over potentielle øvrige risikotagere,
- Direktionernes indstilling til bestyrelserne af fortegnelse over øvrige risikotagere, samt
- Bestyrelsernes vurdering og identifikation af Norlis øvrige risikotagere,

Nøglepersoner identificeret i overensstemmelse med reglerne herom i LFV er øvrige risikotagere.

Ved analyse, vurdering og identifikation af andre ansatte, som udgør øvrige risikotagere i Norli, har følgende personalekategorier været udgangspunktet:

- Ansatte i ledende positioner, herunder men ikke begrænset til ledere af kontrolfunktioner, den ansvarshavende aktuar, og den investeringsansvarlige
- Ansatte i kontrolfunktioner, samt
- Ansatte med en samlet aflønning på EUR 500.000 eller derover i det foregående regnskabsår, og de ansatte, der er blandt de 0,3 % af et Norli-selskabs ansatte, der blev tildelt den højeste samlede løn i et Norli-selskab i det foregående regnskabsår.

På baggrund af ovenstående udgangspunkt og efter indstilling fra Norlis direktioner har Norlis bestyrelser identificeret de ansatte, som er vurderet som værende øvrige risikotagere, jf. nedenstående fortegnelse.

Fortegnelse over identificerede øvrige risikotagere i Norli samt ansatte i kontrolfunktioner:

Øvrige risikotagere (antal i parentes hvis mere end 1)	Ansatte i kontrolfunktioner (antal i parentes hvis mere end 1)
CRO Ansvarshavende aktuar/Nøgleperson for aktuarfunktionen Investeringsansvarlig Den juridisk chef	Nøgleperson for compliancefunktion Nøgleperson for intern audit funktion

Bilag 2

Bestyrelsernes retningslinjer for kontrol med overholdelse af Norlis lønpolitik

Bestyrelserne har vedtaget, at der skal føres kontrol med overholdelse af lønpolitikken i overensstemmelse med nedenstående retningslinjer.

1. Kontrolperioden følger et kalenderår. Kontrollen skal gennemføres mindst én gang hvert kalenderår. Kontrollen skal udføres på baggrund af en samlet dokumentationspakke, som giver tredjemand mulighed for at foretage kontrollen, eksempelvis intern audit, compliancefunktionen eller anden uafhængig tredjemand.
2. Kontrollen skal gennemføres ved udvælge et antal aftaler, herunder minimum 2 lønaftaler med variable løndele, til kontrol, således at alle aftaler med det konkrete selskabs direktion og øvrige risikotagere omfattet af denne lønpolitik inden for en 3-årig periode bliver kontrolleret.
3. Kontrollen skal gennemgå de udvalgte aftaler og påser, at disse overholder alle krav fastsat i lønpolitikken.
4. Hvis gennemgangen af aftalerne medfører et behov for yderligere belysning eller dokumentation, kan der anmodes om sådanne oplysninger.
5. Ved kontrollens afslutning udarbejdes en erklæring, der indeholder resultatet af den foretagne kontrol, som forelægges den konkrete bestyrelse på et ordinært bestyrelsesmøde. Resultatet af den gennemførte kontrol rapporteres resultatet til den konkrete bestyrelse mindst én gang hvert kalenderår.