



Vederlagspolitik for ansatte i DSB

Gælder ikke for bestyrelse, direktion, direktørkreds, samt revisionschef



Ansvarlig: HR Services & Compensation

Godkendt af: Bestyrelsen

Dato: 18.12.2025

1. Introduktion

Vederlagspolitikken skal tage højde for DSB's strategi og værdier og har til formål at fastlægge grundlaget for løn- og ansættelsesvilkår i DSB.

Som selvstændig offentlig virksomhed har DSB en særlig forpligtigelse til, at løndannelsen er præget af ordentlighed og åbenhed. Vederlag gives for udført arbejde.

2. Formål

Vederlagspolitikken tager udgangspunkt i det relevante marked for stillingen, under hensyntagen til de særlige forhold, som gælder for en selvstændig offentlig virksomhed. DSB ønsker ikke være markedsledende, men ønsker at kunne tiltrække og fastholde kvalificeret arbejdskraft på alle niveauer.

Løn- og ansættelsesvilkår for ansatte skal altid følge gældende aftaler og/eller overenskomster, når medarbejderen er omfattet af overenskomst. For tjenestemænd med ansættelsesområde i DSB følges de til enhver tid gældende regler herfor.

Løn- og ansættelsesvilkår i DSB fastsættes uafhængigt af køn, religion, alder, seksuel orientering, politisk observans og etnisk oprindelse.

Fastsættelse og/eller ændringer af løn- og ansættelsesvilkår for ledere og medarbejdere skal godkendes af leders leder og af HR Compensation & Benefits.

3. Vores ambition og mål

Vederlagspolitik for ansatte i DSB fastsætter rammerne for løn- og ansættelsesvilkår for alle ansatte, der ikke er omfattet af særskilt vederlagspolitik gældende for bestyrelse, direktion, direktørkreds og revisionschef i DSB.

Vederlagspolitik for ansatte i DSB er godkendt af bestyrelsen.

4. Sådan indfrier vi vores ambition og/eller når vores mål

Vederlaget til den enkelte medarbejder fastsættes så det afspejler den konkrete stillingstype og niveau, den enkeltes faglige og personlige kvalifikationer samt indsats og resultater.

Vederlag kan bestå af en kombination af basisløn inkl. FritValg, tillæg, pension, engangsvederlag, bonusordninger og personalegoder. Ikke alle løndelevante er relevante for alle medarbejdergrupper eller medarbejdere.

Medarbejdere, der er dækket af en overenskomst, er indplaceret efter de overenskomstmæssige lønrammer/løntrin. Lønreguleringer sker i henhold til overenskomsten.

4.1 Påvirkninger, risici og muligheder

Såfremt DSB ikke har en vederlagspolitik, er der risiko for at DSB ikke kan tiltrække og fastholde medarbejdere med de rette kvalifikationer og kompetencer. Dette vil medføre en høj medarbejderomsætning, øgede rekrutteringsomkostninger samt øget produktionstab. Derudover kan der være en risiko for, at virksomheden ikke lever op til ambitionen om ikke at være markedsledende på løn og ansættelsesvilkår.

Vederlagspolitikken er med til at sikre at DSB lever op til direktivet om løngennemsigtighed.

4.2 Tillæg

Funktionstillæg er knyttet til varetagelse af en bestemt funktion, stilling eller opgave. Funktionstillægget kan være generelt og omfatte en større gruppe medarbejdere, eller det kan være konkret og alene omfatte en enkelt medarbejder.

Funktionstillæg kan være midlertidige, idet varetagelsen af de særlige funktioner er begrænset tidsmæssigt eller fordi tillægget knytter sig til udførelse af en bestemt opgave. Funktionstillæg kan dog også være varige, hvis den tillægsgivende funktion er en integreret del af selve stillingsindholdet.

Gene-/variable tillæg ydes i form af arbejdstidsbestemte eller arbejdsbestemte tillæg, når der arbejdes på bestemte tidspunkter eller når der til arbejdet er knyttet bestemte vilkår/aftaler.

Ved anvendelsen af faglige eller personlige kvalifikationer i opgavevaretagelsen, der ikke kan anses for indeholdt i basislønnen, ydes kvalifikationstillæg. Kvalifikationstillæg anvendes ligeledes i forbindelse med rekruttering og fastholdelse.

4.3 Engangsvederlag

Engangsvederlag kan tildeles for en ekstraordinær indsats ved løsning af større, krævende opgaver, som ikke er en del af den daglige eller årlige opgaveportefølje.

Engangsvederlaget kan maksimalt udgøre 1 månedsløn.

Tildelingen sker i begrænset omfang og engangsvederlag til ledere skal godkendes af Vederlagsudvalget.

Begrundet anmodning om tildeling af engangsvederlag indstilles af den respektive direktør til HR-direktøren.

4.4 Fratrædelse

Fratrædelsesvilkår for ansatte følger funktionærloven og/eller overenskomstens bestemmelser. For tjenestemænd med ansættelsesområde i DSB følges de til enhver tid gældende regler herfor.

For kontraktansatte ledere/chefer kan der aftales et opsigelsesvarsel inklusive funktionærlovens varsler på op til 9 måneder fra DSB og 4 måneder fra medarbejderen. Vederlagsudvalget kan undertagelsesvis forlænge opsigelsesvarslet med gensidigt 5 måneder.

4.5 Pension

DSB ønsker at fremstå som en attraktiv virksomhed og herunder tilbyde pensionsløsninger, som er markedskonforme inden for sammenlignelige job og sammenlignelige virksomheder.



Medarbejdere, der er omfattet af en overenskomst, er tilknyttet den i overenskomsten aftalte pensionsordning. For tjenestemænd med ansættelsesområde i DSB følges de til enhver tid gældende regler herfor.

Ledere og medarbejdere, der ikke er omfattet af en overenskomst eller er tjenestemandsansatte, er omfattet af en pensionsordning, som er fastsat af DSB. Pensionsordningen er en bidragsordning, som indeholder; gruppelivsforsikring, erhvervsevnetabsforsikring, kritisk sygdom samt pensionsopsparing.

4.6 Personalegoder

Ledere og medarbejdere er omfattet af personalegoder svarende til stillingsniveauet. Goderne tilbydes efter aftale og kan bl.a. omfatte; DSB-togkort, fri telefon, bredbånd og avis.

DSB tilbyder ikke firmabil eller kompensation for firmabil.

Bonusordninger

4.7 Performanceløn for ikke-ledere

Der kan i begrænset omfang tilbydes performanceløn til medarbejdere, der er involveret i projektarbejde og/eller større tværgående opgaver. Performanceløn kan ikke overstige 10 % af basislønnen, inkl. faste tillæg og pension.

Målene knyttes direkte til medarbejderens opgaveportefølje. For medarbejdere, der er tilknyttet et konkret projekt/en konkret opgave, kan aftalens varighed relateres til projektets/opgavens resource-, omkostning- eller/og tidsplan.

Aftaler skal i alle tilfælde godkendes af HR-direktøren.

Der skal ved aftalens indgåelse fastsættes en tidsramme for performancelønnens varighed. Performancelønnaftalen bortfalder automatisk, når opgaven/projektet afsluttes.

4.8 Kollektive bonusordninger

Der kan i begrænset omfang aftales kollektive bonusordninger for medarbejdere. Bonusbeløbets størrelse må ikke overstige 10 % af basislønnen, inkl. faste tillæg og pension.

Rammer for bonus skal tilrettelægges således, at bonusbeløbets størrelse er direkte afhængig af den enkelte medarbejders indsats og resultater.

Alle kollektive bonusordninger skal godkendes af HR-direktøren.

5. Organisation, ansvar og godkendelse

Vederlagspolitik for ansatte i DSB fastsætter rammerne for løn- og ansættelsesvilkår for alle ansatte, der ikke er omfattet af særskilt vederlagspolitik gældende for bestyrelse, direktion, direktørkreds og revisionschef i DSB.

Vederlagspolitik for ansatte i DSB er godkendt af bestyrelsen.



6. Samspil med andre politikker og retningslinjer

Følgende øvrige politikker er vigtige i forhold til denne politik:

- Vederlagspolitik for bestyrelse, direktion, direktørkreds og revisionschef
- Vederlagsudvalgets kommissorium