

Retningslinjer for godtgjørelse

Versjon	Endring	Utført av	Dato styrevedtak
1.0	Etablering av dokument	JLM	22.05.2019
2.0	Revisjon og oppdatering	MAI	22.09.2021
3.0	Revisjon og oppdatering	IIN	28.09.2022
4.0		IIN	18.12.2023



Innhold

RETNINGSLINJER FOR GODTGJØRELSE	2
Om retningslinjene	2
Styrets ansvar	2
Former for godtgjørelse	2
Gruppering av ansatte	3
Godtgjørelsesutvalg	3
Spesielle retningslinjer for variabel godtgjørelse	3
Internkontroll og rapportering	4
Informasjonsplikt	4

Retningslinjer for godtgjørelse

OM RETNINGSLINJENE

Bankens godtgjørelsesordning gjelder for alle ansatte. Retningslinjene for godtgjørelse skal være tilgjengelige og godt kjent for alle ansatte. Det skal etableres særskilte regler for godtgjørelse for ledende ansatte, for tillitsvalgte, for andre ansatte med arbeidsoppgaver av vesentlig betydning for foretakets risikoeksponering, og for andre ansatte med kontrolloppgaver.

Bankens godtgjørelsesordning skal

- være i samsvar med bankens overordnede mål, risikoappetitt og langsiktige interesser
 - bidra til lik belønning for likt arbeid, uavhengig av kjønn, hudfarge og etnisitet, religion og livssyn, graviditet og fødselspermisjon, seksuell legning, funksjonsnedsettelse og omsorgsoppgaver
- bidra til at banken tiltrekker seg og beholder den kompetansen banken trenger for å nå sine overordnede mål
- være i samsvar med bankens langsiktige interesser
- bidra til å fremme og gi incentiver til god styring og kontroll med bankens risiko på kort og lang sikt
- motvirke høyere risikotakning enn bankens risikotoleranse definert i risikopolicyer og andre styrende dokumenter
- bidra til at kundenes interesser ivaretas
- bidra til å unngå interessekonflikter

Godtgjørelsesordningen skal være i tråd med forskriftskravene i Finansforetaksforskriften (heretter kalt *Forskriften*) og i tråd med Finanstilsynets tilhørende rundskriv.

STYRETS ANSVAR

Styret skal vedta retningslinjene for godtgjørelse, herunder endringer eller unntak fra disse. Det er også styrets ansvar å sørge for at banken praktiserer retningslinjene og rammene for godtgjørelsesordningen i banken. I utformingen og oppfølgingen av bankens godtgjørelsespolitikk skal ledelsen forelegge styret innspill fra risikostyrings- og compliancefunksjonen, HR og andre relevante funksjoner i banken. Styret skal også godkjenne endringer eller unntak fra disse retningslinjene, og vurdere/overvåke effektene.

FORMER FOR GODTGJØRELSE

Retningslinjene setter rammer for lønn, bonus og alle andre former for godtgjørelser til bankens ansatte, inklusive naturalytelser som fri telefon, fri bil og subsidierte boliglån.

Bankens godtgjørelsesordning består for tiden av følgende hovedelementer

- Fastlønn
- Etterlønsordninger
- Pensjons – og forsikringsordninger
- Ulike naturalytelser

Banken tilbyr følgende hovedformer for naturalytelser

- Fri avis /tidsskrifter
- Fri mobiltelefon
- Lån med pant i bolig på visse vilkår
- Hjemmekontor
- Firmabil

Om en godtgjørelse skal anses som fast eller variabel, må vurderes konkret. En godtgjørelse vil som regel anses som fast når

- tildelingen og størrelsen er basert på forutbestemte, ikke-skjønnsmessige kriterier,
- godtgjørelsen reflekterer den ansattes stillingsnivå, ansvar og erfaring,
- den ikke kan tilbakebetales, reduseres eller annulleres av foretaket,
- ikke gir insentiver til risikotaking og ikke er knyttet til resultatoppgjør.

GRUPPERING AV ANSATTE

Følgende ansatte defineres som ledende ansatte:

- Bankens styre og generalforsamling
- Adm. banksjef
- Alle medlemmer av bankens ledergruppe som rapporterer direkte til adm. banksjef

Følgende ansatte defineres som ansatte med kontrolloppgaver:

- Økonomiansvarlig
- Ansvarlige for vesentlige forretningsområder, blant annet kreditt
- Ansvarlig for risikokontrollfunksjonen
- Ansvarlig for compliancefunksjonen
- Alle øvrige ansatte i støttefunksjoner innenfor økonomi, kreditt, depot, risikostyring og HR

GODTGJØRELSESUTVALG

Banken har ikke et eget godtgjørelsesutvalg oppnevnt blant styrets medlemmer. Styret i sin helhet utgjør bankens godtgjørelsesutvalg.

SPESIELLE RETNINGSLINJER FOR VARIABEL GODTGJØRELSE

Banken har ikke variable godtgjørelser som bonuser og lignende.

INTERNKONTROLL OG RAPPORTERING

Styret skal revidere retningslinjene for godtgjørelse ved behov. En rapport som dokumenterer årlig gjennomgang av godtgjørelsesordningen skal forelegges styret. Rapporten utarbeides av adm. banksjef, og skal inkludere eventuelle innspill fra interne kontrollfunksjoner.

Rapporten skal legges fram for revisor i forbindelse med den årlige revisorgjennomgangen av risikostyring og internkontroll, og inngår i revisors oppsummering om dette. Kopi av rapporten skal på forespørsel oversendes Finanstilsynet.

INFORMASJONSPLIKT

Banken skal offentliggjøre informasjon om godtgjørelsesordningen. Det følger av regnskapslovens § 7-31 og § 7-31b at det i noter skal opplyses om omfanget av forpliktelser til å gi banksjef eller leder av styret bonus. Det skal videre opplyses om forpliktelser knyttet til aksjeverdibasert godtgjørelse til fordel for ansatte og tillitsvalgte.

SPEIELT OM RAPPORTERING AV GODTGJØRELSE TIL LEDENDE ANSATTE

Styret skal utarbeide og fremme forslag til egne retningslinjer for lederlønn overfor generalforsamlingen. Generalforsamlingen skal behandle og godkjenne retningslinjene. Det samme gjelder ved enhver vesentlig endring i retningslinjene og minst hvert fjerde år. Retningslinjene er bindende for banken.

Banken skal utarbeide en separat godtgjørelsesrapport for sine ledende ansatte. Med ledende ansatte menes personer som banken har definert i disse retningslinjene. (eventuelt samme personkrets som i regnskapsloven § 7-31b, om ytelser til ledende personer)

Lederlønsrapporten sendes til aksjonærene i forkant av generalforsamlingen, normalt 3 uker før for børsnoterte foretak, og må være kontrollert av revisor i forkant. Både retningslinjer og godtgjørelsesrapport skal publiseres på bankens nettside.

Rapporten skal inneholde opplysninger om godtgjørelse som tidligere, nåværende og fremtidige ledende personer har mottatt eller har til gode i løpet av ett regnskapsår. Informasjonen skal individualiseres per ledende person. Det skal opplyses om (dersom det er relevant):

- Samlet godtgjørelse vedkommende har mottatt eller har til gode i kraft av sin posisjon som ledende person i løpet av regnskapsåret, fordelt på bestanddel.
- Faste og variable godtgjørelses forholdsmessige andel.
- Beskrivelse av hvordan samlet godtgjørelse er i overensstemmelse med retningslinjene, inkludert hvordan godtgjørelsen bidrar til bankens langsiktige resultater og hvordan resultatkriteriene er anvendt.
- Minst de fem siste regnskapsårs årlige endringer i samlet godtgjørelse, bankens resultater og den gjennomsnittlige lønnen i bankens på grunnlag av antall årsverk av andre ansatte i banken enn ledende personer.

- Godtgjørelse mottatt fra foretak i samme konsern eller foretaksgruppe.
- Antall aksjer, tegningsretter, aksjeopsjoner og andre former for godtgjørelse knyttet til aksjer eller utviklingene i banken eller andre foretak innenfor samme konsern eller foretaksgruppe som er tildelt eller tilbudt, samt de viktigste betingelsene for å utnytte opsjonene, herunder tegningskurs, tegningsfrist og eventuelle endringer av disse. Opplysningene skal være egnet til å dokumentere om vilkårene er markedsmessige.
- Bankens bruk av adgang til å tilbakekreve variabel godtgjørelse fra ledende person som har mottatt eller har til gode slik godtgjørelse. Dette omfatter den ledende personens navn, vilkår for kravet og beløp som tilbakekreves. Banken kan velge hvorvidt årsaken til tilbakekrevingen skal oppgis.
- Eventuelle unntak fra beslutningsprosessen ved fastsettelse av retningslinjer som nevnt i forskrift om godtgjørelse til ledende ansatte, § 4 første ledd nr. 5, eller om retningslinjene er fraveket grunnet særlige omstendigheter som nevnt i § 4 fjerde ledd. Omstendigheten og hvilke deler av retningslinjene som er fraveket, skal i så tilfelle beskrives.