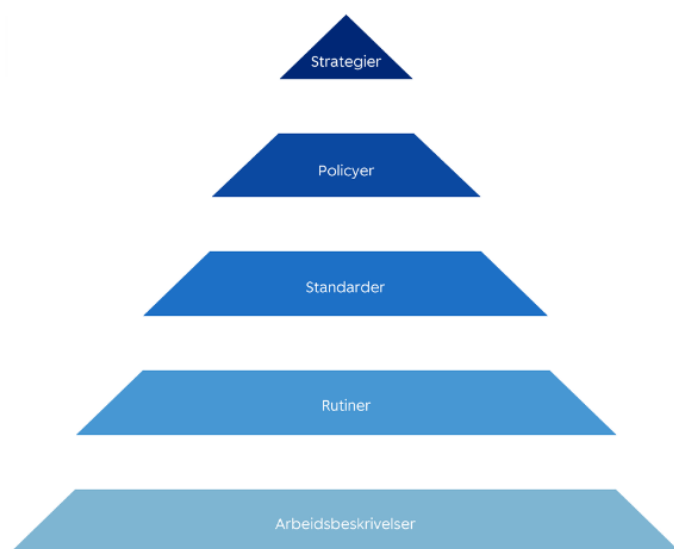


Policy for godtgjørelse i konsernet SpareBank 1 Nordmøre



Dokumenteier	Direktør organisasjon og utvikling
Informasjonsklassifisering	Åpen
Godkjeningsnivå	Styret og generalforsamlingen
Sist godkjent	24.03.2026
Krav om styregodkjenning i datterselskaper?	Nei

Innholdsfortegnelse

1. Formål.....	3
2. Rammeverk – Dokumenthieraki.....	3
3. Relevant regelverk og myndighetskrav	3
4. Definisjoner	4
5. Målgruppe	4
6. Styringsprosess.....	4
7. Styringsmodell.....	5
8. Prinsipper for godtgjørelse i konsernet	6
9. Ulike typer godtgjørelse.....	7
10. Lønnsfastsettelse og lønnsutvikling	8
11. Retningslinjer for godtgjørelse til ledende personer, vesentlige risikotakere og ansatte med kontrollfunksjon.....	8
12. Forvaltning og revisjon av policy.....	10

Policy for godtgjørelse

1. Formål

Konsernets policy for godtgjørelse omfatter ledende personer, ledere og medarbeidere i SpareBank 1 Nordmøre og i vårt datterselskap SpareBank 1 Økonomipartner Nordmøre. Konsernets policy for godtgjørelse legger rammer for godtgjørelsesordningen i det enkelte selskap i konsernet. Det enkelte selskap har et ansvar for at deres godtgjørelsesordning innrettes etter konsernets policy for godtgjørelse og dokumenteres og vedlikeholdes i tråd med bestemmelsene i denne.

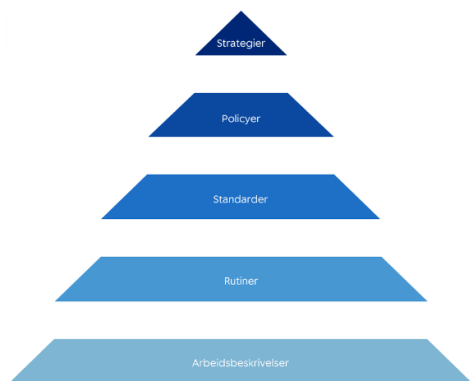
Konsernets policy for godtgjørelse har vært behandlet i konsernets godtgjørelsesutvalg, før vedtatt i styret i SpareBank 1 Nordmøre. Bestemmelsene som omhandler godtgjørelse for ledende personer (kapittel 11), er behandlet i styret og vedtatt av Generalforsamlingen.

Policy for godtgjørelse i SpareBank 1 Nordmøre skal bidra til å opprettholde konsernets konkurransekraft, tiltrekke og beholde relevant kompetanse, fremme og gi incentiver til god styring av og kontroll med risiko og bidra til å unngå interessekonflikter. Konsernets policy for godtgjørelse og selskapenes godtgjørelsesordninger skal samsvare med konsernets strategier, overordnede mål, økonomiske bæreevne, risikotoleranse og langsiktige interesser, samt bidra til måloppnåelse og ønsket adferd.

I tillegg til å stimulere til å nå de forretningsmessige målene, skal policy for godtgjørelse bidra til å oppfylle andre hovedmål for risikostyring:

- Den skal redusere risiko for uønsket risikotaking
- Den skal stimulere til redusert risiko for svikt i internkontroll

2. Rammeverk – Dokumenthieraki



Policy for godtgjørelse legger rammer for godtgjørelsesordningen i det enkelte selskap i konsernet. Selskapenes godtgjørelsesordning vil defineres i en standard for det enkelte selskap.

3. Relevant regelverk og myndighetskrav

Konsernets policy for godtgjørelse skal være utformet i henhold til den enhver tid gjeldende lovgivning. Det sentrale rammeverket for de krav som stilles for godtgjørelsesordninger i banker, kommer frem av:

- [Finansforetaksloven kapittel 15](#)
- [Forskrift om finansforetak og finanskonsern \(finansforetaksforskriften\) kapittel 15](#)
- [Allmennaksjeloven kapittel 6](#)
- [Forskrift om retningslinjer og rapport om godtgjørelse for ledende personer](#)
- [Rundskriv 2/20 Godtgjørelsesordninger i finansforetak og verdipapirforetak](#)

Myndighetene krever at godtgjørelsesordninger i holdingforetak i finanskonsern, banker,

Policy for godtgjørelse

kredittforetak, finansieringsforetak og verdipapirforetak skal være i samsvar med foretakets overordnede mål, risikotoleranse og langsiktige interesser. Dette kravet omfatter også datterselskap. Videre kreves det at man har særskilte regler for ledende personer, for andre ansatte og tillitsvalgte med arbeidsoppgaver av vesentlig betydning for foretakets risikoeksponering, samt for andre ansatte og tillitsvalgte med kontrolloppgaver. Det er videre nødvendig at godtgjørelsesordningen tilpasses finansforetaksforskriftens regler for godtgjøring til ansatte med ansvar for kredittvurderinger, rådgivning til forbrukere samt til særregler hvis enheter i konsernet skulle komme i en situasjon hvor man mottar ekstraordinær statlig støtte.

Konsernet skal etter forskriften offentliggjøre informasjon om foretakets godtgjørelsesordning. Dette dokumentet er offentliggjort i sin helhet på konsernets nettside. Årsrapporten gir i egen note kvantitativ informasjon iht. forskriften.

4. Definisjoner

Godtgjørelse omfatter alle godtgjørelser og fordeler til en ansatt, herunder lønn og andre kontantgodtgjørelser, naturalytelser, godtgjørelse i form av aksjer eller andre egenkapitalinstrumenter, tegningsretter og opsjoner og andre former for godtgjørelse som er knyttet til aksjer eller utviklingen av aksjekursen i foretaket eller i andre foretak innenfor samme konsern, pensjonsordninger og sluttvederlag.

Som ansatte med vesentlig innvirkning på foretakets risikoprofil regnes:

- Medlemmer av styret, administrerende direktør og hans ledergruppe og daglig leder Økonomipartner («ledende personer»)
- Ansatte med arbeidsoppgaver av vesentlig betydning for foretakets risikoeksponering
- Ansatte med kontrolloppgaver

5. Målgruppe

Policy for godtgjørelse omfatter alle ledere og medarbeidere i SpareBank 1 Nordmøre og i SpareBank 1 Økonomipartner Nordmøre, samt styremedlemmer i konsernet.

6. Styringsprosess

Godtgjørelsesutvalg

Styret skal utnevne et godtgjørelsesutvalg. Utvalget skal ha minst én representant for de ansatte, og skal for øvrig bestå av hele eller deler av styret. I dag er det bankens samlede styre som fungerer som et godtgjørelsesutvalg. Dette er fastsatt i styreinstruks.

Godtgjørelsesutvalget skal innstille overfor styret på policy for godtgjørelse for konsernet, innbefattet retningslinjer for godtgjørelse til ledende personer. Ved forslag om endringer i policy for godtgjørelse, skal disse evalueres og behandles i godtgjørelsesutvalget før de fremmes for styret og generalforsamlingen.

Minst én gang i året skal godtgjørelsesutvalget gjennomgå konsernets policy for godtgjørelse, herunder foreta en vurdering av retningslinjer for godtgjørelse til ledende personer. Administrasjonen rapporterer årlig om praktisering av policy for godtgjørelse. Denne rapporten behandles først i godtgjørelsesutvalget før den oversendes til styret for godkjenning. Praktisering av retningslinjer for godtgjørelse til ledende personer («lederlønsrapporten») skal behandles først i godtgjørelsesutvalget, for deretter å behandles i styret før den oversendes generalforsamlingen for godkjenning.

Policy for godtgjørelse

Utvalget skal også orienteres før beslutning treffes, om administrerende direktørs vurderinger og innstilling av lønn og kompensasjon til virksomhetens øverste ledelse. Godtgjørelsesutvalget skal påse at praktiseringen av policy for godtgjørelse gjennomgås av uavhengige kontrollfunksjoner minst én gang i året.

Styret i morbanken

Styret skal fastsette og regelmessig evaluere policy for godtgjørelse, og ha ansvar for å overvåke praktiseringen av den.

Styret kan innenfor lovens rammer fravike alle eller deler av retningslinjene til godtgjørelsespolitikken, dersom særlige omstendigheter gjør det nødvendig å ivareta konsernets langsiktige interesse og økonomisk bæreevne eller sikre selskapets levedyktighet.

7. Styringsmodell

Konsernets policy for godtgjørelse bygger på en klar styringsmodell for å sikre gode prosesser og etterlevelse.

Følgende aktører utgjør styringsmodellen:

Generalforsamlingen	Fastsetter honorar for styremedlemmer i morbanken etter forslag fremmet av valgkomiteen Ansvar for å godkjenne retningslinjer for godtgjørelse til ledende personer i konsernet som omhandles i policy for godtgjørelse (kapittel 11) Godkjenner årlig gjennomgang av konsernets retningslinjer for godtgjørelse til ledende personer («lederlønsrapport»)
Styret i morbanken	Utnevner konsernets godtgjørelsesutvalg og instruks for dette utvalget Fastsetter policy for godtgjørelse i konsernet Behandler og innstiller på retningslinjer for godtgjørelse til ledende personer i konsernet som omhandles i policy for godtgjørelse (kapittel 11) Behandler og godkjenner årlig gjennomgang av policy for godtgjørelse Behandler årlig gjennomgang av konsernets retningslinjer for godtgjørelse til ledende personer («lederlønsrapport») og innstiller til generalforsamlingen Fastsetter godtgjørelse for adm. direktør Fastsetter ramme for lønnsvekst i morbanken Fastsetter pensjonsordning morselskap og evt. endringer av denne Fastsetter eventuell variabel godtgjørelse for ansatte i morbanken
Godtgjørelsesutvalg i morbanken	Er felles godtgjørelsesutvalg for hele konsernet Vurderer og innstiller på policy for godtgjørelse til styret i morbanken Vurderer og innstiller på retningslinjer for godtgjørelse til ledende personer i konsernet til styret i morbanken Behandler årlig gjennomgang av policy for godtgjørelse og retningslinjer for godtgjørelse til ledende personer, og vurderer og innstiller på endringer til styret i morbanken. Behandler årlig gjennomgang av praktisering av policy for godtgjørelse Behandler årlig gjennomgang av praktisering av retningslinjer for godtgjørelse til ledende personer («lederlønsrapport»)
Adm. direktør	Fastsetter lønn til ledende ansatte i konsernet etter orientering i godtgjørelsesutvalget

Policy for godtgjørelse

	Godkjenner individuell lønnsjustering for ansatte i morbanken Godkjenner andre godtgjørelser i morbanken
Konsernledelsen	Ansvar for å etterleve og kommunisere policy for godtgjørelse og selskapets strategiske mål
Styre i datterselskap	Ansvar for å forvalte og styre selskapets godtgjørelsesordning i henhold til policy for godtgjørelse, selskapets strategiske mål og kostnadsramme. Fastsetter godtgjørelse for daglig leder Fastsetter ramme for lønnsvekst i datterselskapet Fastsetter pensjonsordning og evt. endring av denne Fastsetter eventuell variabel godtgjørelse for ansatte i datterselskap
Daglig leder datterselskap	Ansvar for å etterleve og kommunisere policy for godtgjørelse Fastsetter lønn til ledende ansatte i datterselskap Godkjenner individuell lønnsjustering for ansatte i datterselskapet Godkjenner andre godtgjørelser i datterselskapet
Direktør organisasjon og utvikling	Ansvar for å vurdere behov for revisjon av policy for godtgjørelse og retningslinjer for godtgjørelse til ledende personer, og innstille på forslag til godtgjørelsesutvalget. Ansvar for å effektivisere policy for godtgjørelse, og rapportere konsernets praktisering av denne til internrevisor, eksterne revisor og konsernets godtgjørelsesutvalg. Ansvar for at utforming, dokumentasjon og styring av godtgjørelsesordninger i selskapene i konsernet er i henhold til policy for godtgjørelse og strategiske mål.
Hovedtillitsvalgt	Drøftingspart ved etablering av godtgjørelsesordninger.

8. Prinsipper for godtgjørelse i konsernet

Policy for godtgjørelse støtter opp under konsernets forretningsstrategier, verdigrunnlag og langsiktige mål. Den skal bidra til å fremme og gi incentiver til god styring og kontroll med konsernets risiko, motvirke høy risikotaking og bidra til å unngå interessekonflikter.

Policy for godtgjørelse legger følgende føringer for godtgjørelse i konsernet SpareBank 1 Nordmøre:

- godtgjørelse skal fastsettes uavhengig av kjønn, rase, etnisk opprinnelse, politisk overbevisning, seksuelle preferanser, alder eller andre diskriminerende faktorer. Likelønnsprinsippet innebærer at medarbeidere skal lønnes likt for samme arbeid av lik verdi, uavhengig av faktorene nevnt ovenfor. Det skal jobbe kontinuerlig med å fremme mangfold, inkludering og likeverdighet både med hensyn til ansettelse, karriereutvikling og likelønn.
- hovedgodtgjørelse for arbeid som utføres er konkurransedyktig fastlønn med evt. tillegg av overtid
- kollektive pensjons- og forsikringsordninger og andre kollektive ansattgoder er ut over fast godtgjørelse, de viktigste komponentene i den totale godtgjørelsen, knyttet til
- kollektiv overskuddsdeling kan avtales særskilt, men begrenses opp til 12,5 % av ordinær lønn per år (1 ½ månedslønn)
- individuelle ordninger for variabel godtgjørelse knyttet til måloppnåelse skal ikke avtales
- godtgjørelsen skal være kjønnsnøytral. Lønnsnivået skal reflektere den enkelte arbeidstakers oppgaver, ansvar og kompetanse, samt stillingens ansvar og

Policy for godtgjørelse

myndighetsforhold, kompleksitet, krav til kompetanse, utdanning, erfaring og lokale markedsforhold.

- alle medarbeidere skal ha likeverdig mulighet til lønnsmessig utvikling, og lokale lønnstillegg skjer i utgangspunktet ut fra en vurdering av prestasjoner og bidrag til kollektiv resultatoppnåelse. Grunnlag for vurdering av lønnsvilkår ivaretas gjennom den årlige medarbeidersamtalen.

Selskapene i konsernet kan ha ulike godtgjørelsesordninger innenfor rammen av konsernets policy for godtgjørelse.

Selskapenes godtgjørelsesordning må:

- være konkurransedyktig og i tråd med gjeldende lover og regler og policy for godtgjørelse
- bidra til motivasjon, innsats, resultater og bærekraftig utvikling
- gir rom for individuell lønnsutvikling og bidrar til å tiltrekke, utvikle, og beholde dyktige medarbeidere med relevant kompetanse.

9. Ulike typer godtgjørelse

Følgende ordninger kan inngå som en del av godtgjørelse i konsernet:

- Fast godtgjørelse (ordinær lønn)
- Kollektiv avtale om overskuddsdeling (Variabel godtgjørelse)
- Pensjonsordninger
- Øvrige personalgoder
- Spareprogram egenkapitalbevis
- Etterlønnsordning
- Styrehonorar

Arbeidsavtalen til den enkelte medarbeider viser hvilke vilkår som er avtalt for ansettelsesforholdet.

Den **faste godtgjørelsen** speiler den enkelte medarbeiders rolle og stilling, herunder stillingens kompleksitet og ansvar, kompetanse, erfaring, utdanning og lokale markedsforhold.

Variabel godtgjørelse kan gis etter **kollektiv avtale om overskuddsdeling**. For denne type godtgjørelse gjelder følgende retningslinjer:

- Det kan avtales en særskilt kollektiv avtale om overskuddsdeling.
- Denne skal være begrenset opp til 12,5 % av fast lønn per år (1 ½ månedslønn).
- Den skal gis i ettertid og være basert på avtalte kriterier og måltall.
- Avtalen skal behandles i godtgjørelsesutvalget og vedtas av styret i hvert enkelt tilfelle.
- Avtalen kan også omfatte ledende ansatte, ansatte med arbeidsoppgaver av vesentlig betydning for foretakets risikoeksponering og ansatte med kontrolloppgaver, så lenge ikke noe annet er avtalt.

Konsernet tilbyr **pensjonsordninger** i henhold til pensjonsavtaler i det enkelte selskap. Ledende ansatte tar del i de ordninger som til enhver tid gjelder for selskapets medarbeidere. Selskapene har innskuddsbasert tjenestepensjon. Medarbeidere som har blitt flyttet fra ytelsespensjonsordning til innskuddspensjonsordning i SpareBank 1 Nordmøre, mottar en kontantkompensasjon beregnet ved overgangstidspunkt. Denne mottas så lenge medarbeider arbeider i virksomheten.

Policy for godtgjørelse

Det er anledning til å avtale individuell tilleggspensjon (for inntekt over 12 G) som er ut over pålagte pensjonsordninger for selskapene. Tilleggspensjon skal bygge på de prinsipper som pensjonsordningen for lønn fra 7,1 G til 12 G bygger på, med tilsvarende sparesats. Inngåelse av individuell tilleggspensjon skal behandles i godtgjørelsesutvalget, og vedtas av styret.

Konsernet tilbyr forsikringsordninger i henhold til avtaler i det enkelte selskap.

Etterlønnsavtale kan inngås som en del av ansettelsesavtalen der det foreligger nøkkelpersonsrisiko og konkurransemessige hensyn. Individuelle sluttpakker kan avtales som en del av en sluttavtale. Der det foreligger sårbarhetsmessige og konkurransemessige hensyn, kan det avtales forlenget gjensidig oppsigelsestid på inntil 9 måneder til ledende ansatte. Inngåelse av etterlønnsavtale skal behandles i godtgjørelsesutvalget for å gi innspill til styret / adm. direktør.

Øvrige personalgoder omfatter både individuelle goder, goder som tilbys enkelte ansattgrupper og kollektive goder. De to førstnevnte kategoriene omfatter for eksempel bilgodtgjørelse, avis, internett og telefon. Ansatte vil tildeles individuelle goder som er vanlige for sammenlignbare stillinger og der det foreligger et tjenstlig behov. Alle medarbeidere i konsernet, inkludert ledende ansatte, er berettiget til de til enhver tid gjeldende kollektive goder slik som de er beskrevet i selskapenes personalhåndbok og / eller Bedriftsavtale.

Medarbeidere i konsernet kan tilbys løpende **spareprogram egenkapitalbevis** der de kan kjøpe egenkapitalbevis på gunstige vilkår.

Ansatte som har styreverv i andre selskaper i konsernet eller et selskap som inngår i SpareBank 1 Gruppen, alliansesamarbeidet eller andre selskap utenfor Sparebank 1, har anledning til å motta ordinært styrehonorar/honorar for vervet, så lenge honoraret dekkes av det aktuelle selskapet.

10. Lønnsfastsettelse og lønnsutvikling

Godtgjørelse skal fastsettes med utgangspunkt i vurdering av stillingen, samt markedsmessige forhold.

Alle medarbeidere skal gjennomføre samtaler som gjelder egen utvikling og prestasjoner med sin nærmeste leder i løpet av året. Det skal da foretas en individuell vurdering av lønnsmessige forhold. Lønnsvurderingen skal i størst mulig grad være basert på objektive kriterier for måloppnåelse. De ansatte skal belønnes ut ifra dyktighet, kompetanse, arbeidsinnsats, initiativ, samarbeidsevne og omstillingsevne. Vurderingen skal basere seg på erfaringer fra det siste året.

Ramme for lokalt lønnsoppgjør fastsettes av administrerende direktør etter fullmakt fra selskapets styre, etter forutgående administrativ behandling – herunder drøftinger med tillitsvalgte. Ledelsen treffer vedtak om fordeling av lønnsmidler i lokalt lønnsoppgjør, etter drøftinger med tillitsvalgte.

11. Retningslinjer for godtgjørelse til ledende personer, vesentlige risikotakere og ansatte med kontrollfunksjon

Det stilles spesielle krav til retningslinjer for godtgjørelse til ledende personer, ansatte med arbeidsoppgaver av vesentlig betydning for bankens risikoeksponering og ansatte med vesentlige kontrolloppgaver.

Policy for godtgjørelse

Nedenfor er en oversikt over personer omfattet av disse retningslinjene.

Ledende personer:

1. Styremedlemmer
2. Administrerende direktør
3. Medlemmer av adm. direktørs ledergruppe
4. Daglig leder datterselskap

Ansatte med arbeidsoppgaver av vesentlig betydning for foretakets risikoeksponering:

- Direktør Personmarked
- Direktør Bedriftsmarked
- Direktør Økonomi og Finans
- Økonomisjef
- Banksjef Bedriftsmarked
- Eventuelle tillitsvalgte med arbeidsoppgaver av betydning for bankens risikoeksponering

Ansatte med vesentlige kontrolloppgaver:

- Direktør Forretningsstøtte
- Leder Risikostyring
- Leder Compliance
- Kredittsjef Personmarked
- Kredittsjef Bedriftsmarked
- Eventuelle tillitsvalgte med arbeidsoppgaver av betydning for bankens kontrolloppgaver

Ledende personer

Styremedlemmene mottar et fast styrehonorar, og ingen styremedlemmer skal motta noen form for bonus eller prestasjonsbasert honorar for sitt styreverv i SpareBank 1 Nordmøre. Godtgjørelsen skal reflektere vervets kompleksitet, ansvar og tidsbruk samt være konkurransedyktig med tilsvarende godtgjørelse i sammenlignbar virksomhet. Godtgjørelse til styremedlemmer i SpareBank 1 Nordmøre inkludert for ansatte med styreverv, fastsettes av generalforsamlingen etter innstilling fra valgkomiteen.

Ledende personer som er ansatt i konsernet, vesentlige risikotakere og ansatte med kontrollfunksjon

Personer definert i denne kategorien kan motta følgende typer godtgjørelser:

- Fast godtgjørelse (ordinær lønn)
- Kollektiv avtale om overskuddsdeling (variabel godtgjørelse)
- Pensjonsordninger
- Øvrige personalgoder
- Spareprogram egenkapitalbevis
- Etterlønnordning
- Styrehonorar

Fast godtgjørelse er hovedkomponenten for godtgjørelse til ledende ansatte. Lønnsnivået skal reflektere den ansattes oppgaver, ansvar og kompetanse, samt prestasjoner og utvist adferd over tid. Gode prestasjoner skal over tid reflekteres i en

Policy for godtgjørelse

lønnsutvikling som er konkurransedyktig.

Kollektiv avtale om overskuddsdeling avtalt for alle ansatte, omfatter også ledende ansatte. For denne type kollektiv variabel godtgjørelse gjelder retningslinjer beskrevet i konsernets generelle godtgjørelsespolitikk.

Det skal ikke etableres individuelle ordninger med resultat- eller prestasjonsbasert **variabel godtgjørelse** for ledende ansatte, vesentlige risikotakere eller ansatte med kontrollfunksjon. Konsernet benytter ikke sign-on fee.

Ledende ansatte tar del i de kollektive **pensjonsordninger** som til enhver tid gjelder for selskapets medarbeidere. Det er anledning til å avtale individuell tilleggspensjon for ledende ansatte, som er ut over pålagte pensjonsordninger for selskapene (for inntekt over 12 G). Tilleggspensjon skal bygge på de prinsipper som pensjonsordningen for lønn fra 7,1 G til 12 G bygger på, med tilsvarende sparesats. Inngåelse av individuell tilleggspensjon skal behandles i godtgjørelsesutvalget, og vedtas av styret.

Ledende ansatte omfattes av **øvrige personalgoder** på lik linje med øvrige ansatte. Det er ikke etablert noen særskilte administrative ordninger for ledende ansatte.

Ledende ansatte tilbys med samme vilkår som øvrige ansatte i konsernet, løpende **spareprogram egenkapitalbevis** der de kan kjøpe egenkapitalbevis på gunstige vilkår. Det er ingen incentivordninger eller forpliktelser knyttet til egenkapitalbevisbasert godtgjørelse til fordel for ledende ansatte eller tillitsvalgte.

Ledende ansatte har som regel, i tråd med øvrige ansatte, tre måneders oppsigelsestid. Ved nøkkelpersonsrisiko og konkurransemessige hensyn kan det avtales **etterlønn** til ledende ansatte. Der det foreligger sårbarhetsmessige og konkurransemessige hensyn, kan det for ledende ansatte, avtales forlenget gjensidig oppsigelsestid på inntil 9 måneder. Avtaler om etterlønn skal behandles i godtgjørelsesutvalget og godkjennes i styret. Eventuelle avtaler beskrives i årsberetningen.

Finansforetaksloven regulerer «godtgjørelse fra andre enn foretaket» - herunder ledende ansatte som innehar styreverv i konsernets datterselskap eller innenfor SpareBank 1 Gruppen eller alliansesamarbeidet.

Ledende ansatte har anledning til å motta ordinært **styrehonorar** for verv som inngår i SpareBank 1 Gruppen, alliansesamarbeidet eller andre selskap utenfor SpareBank 1, så lenge honoraret dekkes av det aktuelle selskapet.

12. Forvaltning og revisjon av policy

Det skal gjennomføres en årlig gjennomgang av praktisering av policy for godtgjørelse. Det skal videre utarbeides en skriftlig rapport om hver årlig gjennomgang. Rapporten skal gjennomgå av internrevisor, og legges frem for godtgjørelsesutvalget og styret.

Behov for revisjon av policy for godtgjørelse vurderes av administrasjonen innen utgangen av hvert kalenderår, som innstiller på forslag til godtgjørelsesutvalget.

Godtgjørelsesutvalget innstiller på eventuelle endringer til styret.

Konsernet skal offentliggjøre informasjon om foretakets godtgjørelsesordning i henhold til den til enhver tid gjeldende lovgivning.

Det skal gjennomføres en årlig gjennomgang av praktisering av retningslinjer for godtgjørelse til ledende personer. Det skal videre utarbeides en skriftlig rapport om hver årlig gjennomgang («lederlønnrapporten»). Rapporten skal gjennomgå av eksterntrevisor, og legges frem for styret før den godkjennes i generalforsamlingen.

Revisjonshistorikk

Dato	Beskrivelse	Dokumenteier
26.4.23.	Revidering av tidligere retningslinjer	Direktør organisasjon og utvikling
13.2.24.	Ny policy vedtatt	Direktør organisasjon og utvikling
24.3.26.	Revidering av kap. 7 styringsmodell	Direktør organisasjon og utvikling