

# Retningslinjer for godtgjørelse

Versjon	Endring	Utført av	Dato styrevedtak
<b>1.0</b>	Etablering av dokument	JLM	22.05.2019
<b>2.0</b>	Revisjon og oppdatering	MAI	22.09.2021
<b>3.0</b>	Revisjon og oppdatering	IIN	28.09.2022



# Innhold

<b>RETNINGSLINJER FOR GODTGJØRELSE</b>	<b>2</b>
Om retningslinjene.....	2
Styrets ansvar.....	2
Former for godtgjørelse.....	2
Gruppering av ansatte.....	3
Godtgjørelsesutvalg.....	4
Spesielle retningslinjer for variabel godtgjørelse.....	4
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
- Etterlønnordninger
- 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 incentiver til risikotaking og ikke er knyttet til resultatoppnåelse.

## GRUPPERING AV ANSATTE

---

Følgende ansatte defineres som ledende ansatte:

- Bankens styre og forstanderskap
- Adm. banksjef
- Alle medlemmer av bankens ledergruppe (unntatt de som inngår i gruppen ansatte med kontrolloppgaver – se nedenfor)
- Alle med fagansvar på kredittområdet
- Alle mellomledere med ansvar for områder eller ansatte som har vesentlig betydning for bankens risikoeksponering

Følgende ansatte defineres som andre ansatte med vesentlig betydning for foretakets risikoeksponering:

- Alle medarbeidere med fullmakter til å påta banken markedsrisiko og likviditetsrisiko
- Alle medarbeidere med fullmakter på kredittområdet

Følgende ansatte defineres som ansatte med kontrolloppgaver:

- Økonomiansvarlig
- 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 en gang per år revidere retningslinjene for godtgjørelse. 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.