

Instruks for styrets Godtgjørelsesutvalg

Vedtatt: 27.04.2026
Versjon 2.1

Nivå 1: Strategi

Overordnede mål og strategier

Nivå 2: Styringsdokument

Risikostyring

Compliance

Kapitalstyring

Bærekraft

Nivå 2: Policydokument

Kreditt
Marked
Likviditet
Operasjonell risiko
Konkurranserett
Forsikringsformidling

Interessekonflikter
Utkontraktering
Sparing og plassering
IKT
Styrende dokumenter
Organisatorisk
IKT-sikkerhet

Hvitvasking
Godtgjørelse
Etisk rammeverk
Sikkerhetsutvalg
Personvern
Eierstyring og
selskapsledelse

Nivå 3: Håndbøker, rutiner
fullmakter og kontrolltiltak

Rutiner

Retningslinjer

Håndbøker

Kontrolltiltak

SpareBank
HALLINGDAL VALDRES



Innholdsfortegnelse

1	Instruksgeber og godtgjoring	3
2	Godtgjorelsesutvalgets medlemmer.....	3
3	Formal	3
4	Myndighet og Ansvar	3
5	Oppgaver.....	4
6	Frekvens og rapportering.....	4
7	Motene	4

1 Instruks giver og godtgjøring

Det følger av lov 10. april 2015 nr. 17 om finansforetak og finanskonsern ("Finansforetaksloven") § 15-4 annet ledd og forskrift 9. desember 2016 «Finansforetaksforskriften» § 15-3 3. ledd at morbank skal ha et godtgjørelsesutvalg. Styret i SpareBank 1 Hallingdal Valdres fastsetter instruks for godtgjørelsesutvalget.

2 Godtgjørelsesutvalgets medlemmer

Styret velger hvert år i første styremøte etter ordinær generalforsamling 4 medlemmer til godtgjørelsesutvalget blant styrets egne medlemmer og oppnevner utvalgets leder. Et av medlemmene skal være ansattes representant i styret. Leder oppnevnes årlig. Alle medlemmene må være uavhengig av den daglige ledelsen, med unntak av ansattes representant. Når flertallet av medlemmene er til stede, er utvalget beslutningsdyktig.

3 Formål

Godtgjørelsesutvalget er et saksforberedende og rådgivende arbeidsutvalg for styret og skal støtte styret i utøvelsen av dets ansvar slik dette fremgår av Finansforetaksloven og styreinstruksen for SpareBank 1 Hallingdal Valdres.

Videre skal Godtgjørelsesutvalget påse at konsernet har en oppdatert policy for godtgjørelse iht lover og forskrifter, er i samsvar med konsernets strategi, bidrar til å fremme og gi incentiver i henhold til målsettingene, hensyntar konsernets omdømme og langsiktige interesser, ivaretar konsernets risikotoleranse og Bidrar til å unngå interessekonflikter.

Godtgjørelsesutvalget skal gjennom rapporter og uavhengig attestasjon påse at gjeldende policy for godtgjørelse er etterlevd i konsernet.

4 Myndighet og Ansvar

Godtgjørelsesutvalget kan ikke treffe beslutninger på vegne av styret, men skal legge sine anbefalinger frem for styret til beslutning.

Utvalget er ansvarlig for utførelsen av sine oppgaver kun overfor styret i SpareBank 1 Hallingdal Valdres. Styrets og det enkelte styremedlems ansvar endres ikke som følge av utvalgets arbeid.

Godtgjørelsesutvalget har myndighet til å undersøke alle aktiviteter og forhold ved konsernets drift og kan innhente opplysninger fra enhver ansatt. Alle konsernets ansatte og tillitsvalgte skal gi de opplysninger og den bistand som Godtgjørelsesutvalget måtte be om.

Godtgjørelsesutvalget kan iverksette de undersøkelser den finner nødvendig for å dekke sine oppgaver, herunder innhente eksterne råd og bistand. Styret skal konsulteres angående eventuell ekstern ressursbruk.

Styret kan på ethvert tidspunkt be om en mer detaljert muntlig eller skriftlig redegjørelse fra utvalget.

Minst ett medlem av utvalget må delta på de styremøter hvor saker under Godtgjørelsesutvalget mandat behandles og godkjennes.

5 Oppgaver

Godtgjørelsesutvalgets oppgaver

I samsvar med Finansforetakslovens kapittel 15 skal utvalget utføre følgende oppgaver:

- Godtgjørelsesutvalget skal forberede saker for styret i forbindelse med styrets arbeid knyttet til godtgjørelsesordninger i konsernet.
- Godtgjørelsesutvalgets forslag skal være innenfor de fastsatte rammene i Finansforetaksforskriften § 15 og for øvrig i henhold til de enhver tid gjeldende rammebetingelser.
- Årlig vurdere og foreslå total lønn og annen godtgjørelse for administrerende direktør.
- Årlig behandle konsernets godtgjørelsespolicy, inkludert strategi og hovedprinsipper for variabel godtgjørelse.
- Være rådgiver for administrerende direktør vedrørende saker om lønn og annen godtgjørelse og andre vesentlige personalrelaterte forhold for ledernivå 2 i bank.
- Være orientert om godtgjørelsesnivået på ansatte med vesentlig påvirkning på foretakets risikoprofil.
- Påse at praktiseringen av konsernets godtgjørelsesordninger årlig blir gjennomgått av en uavhengig kontrollfunksjon. Det skal utarbeides en skriftlig rapport om den årlige gjennomgangen som skal gjennomgås av uavhengige kontrollfunksjoner.
- Vurdere andre forhold som bestemt av styret og/eller godtgjørelsesutvalget.
- Gjennomgå andre personalpolitiske saker angående konsernets godtgjørelsesordning som kan antas å innebære vesentlig renommé-risiko.

Øvrige oppgaver for godtgjørelsesutvalget

Gjennomgå policy og instruks:

- Utvalget gjennomgår årlig «Policy for styring av godtgjørelse» og «instruksen for styrets godtgjørelsesutvalg» og legger frem forslag til evt. endringer for styret. Den til enhver tid gjeldende policy og instruks skal være godkjent av styret.

6 Frekvens og rapportering

Godtgjørelsesutvalget møtes minimum 2 ganger pr. år og evt. flere ganger etter behov. Saksdokumentene skal være utvalgets medlemmer normalt 1 uke i forkant av møtene. Utvalget skal utarbeide en årlig møteplan.

Utvalget fører referat fra sine møter. Referatet fremlegges for styret. Vesentlige forhold i referatet gjennomgås i førstkommande styremøte. Referatet skal undertegnes av utvalgets medlemmer.

7 Møtene

Godtgjørelsesutvalgets medlemmer, administrerende direktør og styrets sekretær er de eneste som er berettiget til å delta på møtene. Etter invitasjon fra utvalget kan imidlertid andre personer også delta. Styrets sekretær innehar sekretariatfunksjonen. Administrerende direktørdeltar ikke i behandlingen på saker som gjelder egen stilling / person. I tillegg deltar normalt HR-sjef konsern på saker forberedt av HR. Utvalgets medlemmer står imidlertid fritt til å be om møter utover den fastlagte møteplanen.