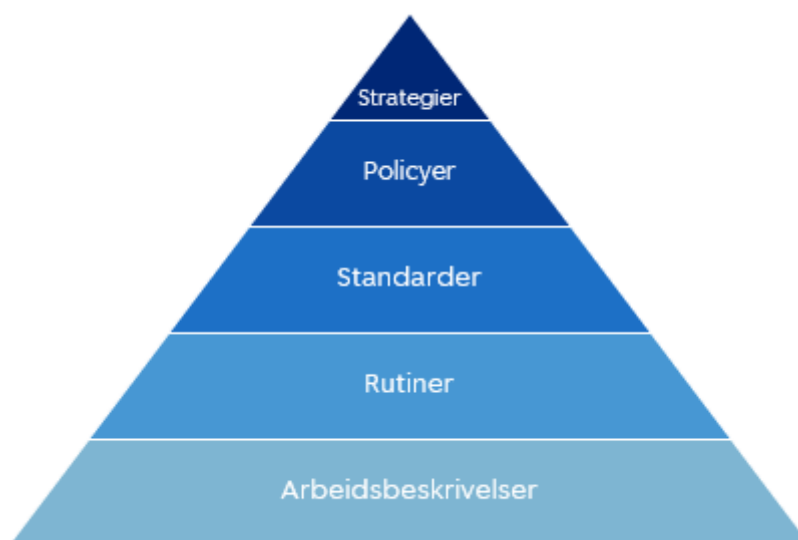


## STANDARD FOR FASTSETTELSE OG ENDRING AV GODTGJØRELSE TIL LEDENDE ANSATTE, SAMT RAPPORTERING.



Versjon	Dato	Dokumenteier	Beskrivelse endring	Godkjenning	Dokument nivå	Beslutning	Styrebehandlet
1 – 2021	18.11.21	HR sjef		Adm.dir	3	Styret	Vedtatt: 25.11.21
2 - 2022						Forstander- skapet	Vedtatt: 31.03.22
1 – 2023	10.11.23	HR-sjef	Se saksforside styresak	Adm.dir	3	Styret	Vedtatt: 19.12.23
2-2024						Forstander- skapet	Vedtatt: 20.03.24

### 1. Rammeverk.

Allmennaksjeloven §6-16a med gjeldende forskrift, finansforetaksloven §15 med gjeldende forskriften, og CRR artikkel 450 regulerer fastsettelse, endringer og rapportering av godtgjørelse for ledende ansatte. Det samme gjelder endringer i finansforetaksforskriften (Forskriften) kapittel 15 om godtgjørelsesordninger i finansforetak som trådte i kraft 1. juli 2023, med virkning fra 2024.

Retningslinjene for godtgjørelser er et sentralt dokument for å opprettholde en bærekraftig drift av banken, og gir føringer for framtidig nivå av godtgjørelser for ledende ansatte.

SpareBank1 Helgeland har en grunnleggende politikk der det i størst mulig grad skal være likhet for alle bankens ansatte på langt de fleste typer godtgjørelser. Samtidig som det er en bevissthet for at

Lønn og godtgjørelser for ledende ansatte skal være konkurransedyktige, gjøre banken attraktiv som arbeidsgiver og stimulere til økt verdiskaping for banken.

Retningslinjene utarbeides og revideres i et samarbeid mellom ledergruppen, styret og HR-avdelingen. Retningslinjene skal vedtas av forstanderskapet, med oppdatering av retningslinjene ved enhver vesentlig endring, og minst hvert fjerde år.

Styret kan fravike retningslinjene på områder som gjelder administrerende direktørs lønn og andre vilkår, hvis banken er i en situasjon der dette er nødvendig for framtidig ledelse og drift.

## 2. Godtgjørelser.

Godtgjørelser omfatter alle fordeler en person mottar i kraft av sin posisjon som ledende ansatt i selskapet. I SpareBank1 Helgeland er medlemmer i ledergruppen definert som ledende.

For SpareBank1 Helgeland har ledergruppen følgende godtgjørelser:

- Basislønn – som er fast lønn
- Variabel lønn – utbetaling av årsgave. Dette er lik avtale for alle faste ansatte
- Egenkapitalbevis – mulighet for årlig kjøp av EK-bevis med bonusbevis etter ett års eierskap. Dette er lik avtale for alle faste ansatte
- Pensjon- og forsikringsordninger. Dette er lik avtale for alle faste ansatte
- Etterlønnordning – gjelder kun administrerende direktør
- Bilordning – gjelder administrerende direktør og enkelte andre ledende ansatte
- Naturalytelser som betalt avis, mobiltelefon, bærbar PC og internettilknytning
- Ansattelåneordningen og øvrige personalgoder. Dette er lik avtale for alle faste ansatte

## 3. Fastsettelse og endring av godtgjørelser for ledende ansatte.

### Basislønn:

Basislønn for ansatte i ledende stillinger i banken er fast lønn, det vil si at ingen ansatte i banken har resultatbasert lønn. Denne skal være konkurransedyktig og på nivå med lønnsnivået i regionen og bransjen for øvrig. Lønn reguleres i forhold til utøvelse av bankens lederkrav, verdier og vurderingskriterier beskrevet i Bedriftsavtalen.

Type godtgjørelse:	Gjelder for hvem:	Fastsettelse:	Reguleres:
Fast lønn	Administrerende direktør	Fastsettes av styret	Reguleres av styret med virkning fra 1. januar
Fast lønn	Øvrige medlemmer i ledergruppen	Fastsettes av administrerende direktør	Reguleres av administrerende direktør, med virkning fra 1. juli

### Variabel lønn:

Bankens ledergruppe skal hvert år vurdere om det er grunnlag for å gi de ansatte en årsgave. Kriteriene for å gi en slik gave kan variere fra år til år. Det som ledergruppen kan ta inn i sin vurdering er bankens resultat av ordinær drift, organisatoriske forhold, samfunnsmessige forhold på Helgeland og et makroøkonomisk perspektiv.

Bankens styre kan da beslutte etter innstilling fra administrasjonen å utbetale en årsgave til samtlige ansatte. Beløpet er likt for alle ansatte. Det kan være bare en pengegave, eller pengegave og egenkapitalbevis.

Banken har ikke andre former for variabel lønn, som resultatbasert bonus.

Type godtgjørelse:	Gjelder for hvem:	Fastsettelse:	Annet:
Variabel lønn, årsgave	Gjelder for alle faste ansatte	Fastsettes av styret	Utbetales på desember lønn

#### Egenkapitalbevis:

Banken kan kjøpe opp egenkapitalbevis i markedet til egenbeholdning, og selge de til bankens ansatte en gang pr. år. Ansatte kan tegne seg for kjøpsbeløp på 12.000, -, 24.000, - eller 36.000, - kr. Det gis ingen rabatt på kjøpet. Ansatte som eier EK-bevis etter ett år tildeles bonusbevis, som er 50 % av antall kjøpte EK-bevis.

Hvis ansatte har sagt opp sin stilling før ett år etter kjøpet, eller vedkommende sies opp på grunn av ansattes forhold tildeles det ikke bonusbevis. Dersom den ansatte har pensjonert seg før ett år etter kjøpet, eller ansatte sies opp grunnet virksomhetens forhold tildeles det bonusbevis. De som slutter må betale tilbake det som evt. gjenstår av lønnstrekk i fht kjøp av EK-bevis. Banken dekker alle omkostninger knyttet til tiltaket.

Type godtgjørelse:	Gjelder for hvem:	Fastsettelse:	Annet:
Egenkapitalbevis	Gjelder for alle faste ansatte	Fastsettes av styret, etter fullmakt fra forstanderskapet	Ordningen er vedtatt i forstanderskapet

#### Pensjon- og forsikringsordninger:

Banken har ei innskuddsbasert pensjonsordning som gjelder for alle ansatte. Sparesatsene i ordningen er 7 % sparing for lønn mellom 0-7,1 G og 25,1 % sparing for lønn mellom 7,1 – 12 G.

Banken har en personalforsikring som gjelder for alle ansatte i forhold til både uførhet, invaliditet og dødsfall. Banken har også reiseforsikring for tjenestereiser og helseforsikring med behandlingsgaranti for alle faste ansatte.

Type godtgjørelse:	Gjelder for hvem:	Fastsettelse:	Annet:
Pensjon- og personalforsikringer	Gjelder for alle ansatte	Fastsettes av styret	Forslag til ordning og eventuelle endringer utarbeides av intern styringsgruppe

#### Etterlønnordning:

Administrerende direktør har avtalefestet sluttlønn på 12 måneders lønn.

Type godtgjørelse:	Gjelder for hvem:	Fastsettelse:	Reguleres:
Etterlønn	Administrerende direktør	Fastsettes av styret	Reguleres av styret

#### Bilordning:

Banken har ei bilordning med firmabil der alle utgifter i form av drift og vedlikehold er dekket. Bilen beskrives som en stor familiebil og kan byttes etter avtalte kjørte kilometer eller hvert 4. år

Type godtgjørelse:	Gjelder for hvem:	Fastsettelse:	Reguleres:
Bilordning	Administrerende direktør	Fastsettes av styret	Reguleres i hht avtale
Bilordning	Enkelte medlemmer av ledergruppen, og evt. andre dersom behovet foreligger	Fastsettes av administrerende direktør	Reguleres i hht avtale

#### Naturalytelser:

Ansatte i ledende posisjoner eller i kunde- og utadrettede posisjoner har naturalytelser som f.eks mobiltelefon, bærbar PC, månedlig tilskudd for dekning av internettilknytning, samt avis. Hva den enkelte har framkommer i tilbudsbrevet.

Type godtgjørelse:	Gjelder for hvem:	Fastsettelse:	Reguleres:
Mobiltelefon, bærbar PC, avis og internett	Administrerende direktør	Fastsettes av styret	Reguleres i hht avtale
Mobiltelefon, bærbar PC, avis og internett	Øvrige medlemmer i ledergruppen	Fastsettes av administrerende direktør	Reguleres i hht avtale

#### Ansattelån og øvrige personalgoder:

Dette er goder som er beskrevet i bankens Personelhåndbok, det er alt fra delvis dekt trening, velferdspremisjoner til gunstige lånebetingelser. Noen av godene gjelder for alle ansatte, mens ansattelån bare gjelder for faste ansatte.

Type godtgjørelse:	Gjelder for hvem:	Fastsettelse:	Annet:
Ansattelån og personalgoder	Gjelder for alle ansatte	Fastsettes av HR og ledergruppen	Ved større endringer deltar tillitsvalgte i forhandlingene

#### **4. Rapportering av godtgjørelser.**

Det skal utarbeides en årlig rapport om godtgjørelser som ledende personer har mottatt, eller har til gode i løpet av foregående regnskapsår. Informasjonen skal individualiseres per ledende person.

Forskrift om retningslinjer og rapport om godtgjørelse for ledende personer, § 6, beskriver hvilke opplysninger som rapporten skal inneholde.

Rapporten bør utarbeides i tråd med Europakommisjonens mal for rapporter om godtgjørelse.

#### **Rapporten skal:**

- Behandles i styret
- Kontrolleres av revisor før behandling i forstanderskapet
- Godkjennes av forstanderskap