



Godtgjersle- ordning

Vedtatt av styret 13.02.2026.

SpareBank 
SOGN OG FJORDANE

1. Lovgjeving, forskrifter m.m.

Lov om finansføretak (LOV 2015-04-10-17 - finansføretakslova) kapittel 15 gir innan for gjevne rammer departementet heimel for å fastsette forskrift for godtgjersleordningar for finansføretak. Finansdepartementet har i medhald av nemnde lovstad gitt nærmare reglar om godtgjersleordningar i forskrift om finansføretak og finanskonsern (FOR-2016-12-09-1502 – finansføretaksforskrifta) kapittel 15. Finanstilsynet har rundskriv nr. 2/2020 gitt nærmare rettleiing om regelverket.

2. Føremålet med godtgjersleordninga

Godtgjersleordninga skal medverke til å fremje god styring av og kontroll med banken sin risiko, og ikkje oppmode til å ta for høg risiko. Den skal også medverke til å unngå interessekonflikhtar.

Godtgjersleordninga skal vere i samsvar med banken sine overordna mål, risikotoleranse og langsiktige interesser.

3. Kven ordninga omfattar

Godtgjersleordninga gjeld for alle tilsette og tillitsvalde i banken og banken sine dotterselskap, men med unntak for dotterselskap som ikkje er finansføretak, jf. finansføretakslova § 1-3.

4. Kva type godtgjersle som kjem inn under ordninga

Godtgjersle er det same som «*lønn og annen godtgjørelse*» slik dette er definert i allmennaksjelova § 6-16 a. Godtgjersle som kjem inn under ordninga omfattar såleis:

Lønn

Naturalytingar

Bonusar

Tildeling av eigenkapitalbevis, aksjar, teikningsrettar, opsjonar og andre former for godtgjersle som er knytt til eigarkapitalbevis, aksjar eller utviklinga av kursen på eigenkapitalbevis i banken eller aksjar i selskap innanfor same konsern.

Pensjonsordningar

Etterlønnsordningar

Alle former for variable element i godtgjersla, eller særskilde ytingar som kjem i tillegg til basislønn

Det må vurderast konkret om ei godtgjersle er fast eller variabel. Følgjande kriteria vil som regel tilseie at godtgjersla er fast:

Den vert fastsett etter tidlegare fastsette kriteria og som ikkje er medfører bruk av skjønn

Den reflekterer tilsette sitt stillingsnivå, ansvar og erfaring

Den kan ikkje krevjast tilbakebetalt, redusert eller annullert

Den gir ikkje insentiv til å ta risiko

Den er ikkje knytt til å oppnå resultat

5. Godtgjersleutval

Godtgjersleutvalet, nedanfor forkorta til Utvalet, vert oppnemnd av styret i banken. Det skal vere samansett av inntil tre styremedlemmer utan bindingar som etter styret si vurdering kan påverke medlemmen si uavhengige vurdering. Det skal ha nødvendig kunnskap og erfaring med risikoanalysar for å kunne vurdere risikoen relatert til godtgjersleordninga. Utvalet skal ha minst ein representant for dei tilsette. Utvalet skal leiast av styreleiar eller eit anna medlem av Utvalet etter styret si avgjerd.

Utvalet skal førebu alle saker om godtgjersleordninga som skal handsamast av styret. Utvalet skal støtte styret i styret sitt arbeid med å fastsette og syte for at banken til ei kvar tid har og praktiserer retningslinene og rammene for godtgjersleordninga. Godtgjersleutvalet skal sjå til at variabel godtgjersle ikkje vert utbetalt gjennom eigarskap i tilknytte selskap (indre selskap), eller på annan måte som medfører omgåing av reglane i godtgjersleordninga.

Utvalet er ansvarleg berre overfor styret i banken for utføringa av oppgåvene sine. Styret og det einskilde styremedlemen sitt ansvar vert ikkje endra som følge av Utvalets arbeid.

Utvalet skal minst årleg vurdere:

- a. Praktiseringa av godtgjersleordninga for å vurdere og overvake effektane av ordninga i form av ein skriftleg rapport til styret etter kvar vurdering. Rapporten skal leggst fram for risikofunksjonen, etterlevingsfunksjonen og internrevisor for gjennomgang.
- b. Sitt eige arbeid og denne instruksen.

Utvalet skal i samband med årsoppgjeret sjå til at innhaldet i banken sin årsrapport vedkomande leiarlønner og godtgjersle er korrekt.

Utvalet bør føreleggast saker som er venta å medføre særleg stor renommérisiko.

6. Møte

Utvalet har normalt møter to gonger per år. Fleire møte vert fastsette etter ønskje frå Utvalet eller Utvalet sin leiar.

Styreadministrator skal, saman med Utvalet sin leiar, førebu sakene og ha ansvar for administreringa og den praktiske gjennomføringa av Utvalet sitt arbeid.

Styreadministrator skal ivareta sekretariatsfunksjonen for Utvalet og syte for referat frå alle møte. Leiar HR skal trekkjast inn i førebuing og behandling av saker der dette er relevant. Referat frå Utvalet sine møte skal sendast til styret.

7. Fullmakter

Utvalet skal ha tilgjengeleg nødvendige fullmakter og ressursar for å løyse oppgåvene sine, inkludert fullmakt til å engasjere ekstern ekspertise som utvalet finn nødvendig.

8. Generelle retningslinjer og rammer

Godtgjersleordninga skal følgje retningslinjene i dei tariffavtalar banken er bunden av, som mellom anna omfattar:

Hovudavtale mellom Finansnæringas Arbeidsgjevarforeining og Finansforbundet
Sentraloverenskomst mellom Finansnæringas Arbeidsgjevarforeining og Finansforbundet
Bedriftsoverenskomsten
Særavtalar

Utvalet kan likevel vurdere og føreslå endringar i bedriftsoverenskomsten og særavtalar i samsvar med dei reglar som gjeld for endring av desse.

I tillegg skal Utvalet mellom anna syte for å:

- a. Innstille, som et saksførebuande organ, overfor styret i alle saker som gjeld:
 - leiarlønsprinsipp
 - godtgjerslestrategiar og –strukturar

- b. Vere informert om og gi råd til administrasjonen i arbeidet med:
 - vidareutvikling av banken sin godtgjerslestrategi
 - utforming av godtgjersleordningar som er konsistente internt og konkurransedyktige eksternt, med føremål å tiltrekke seg, behalde og lønne tilsette og såleis oppnå økonomiske mål og mål knytte til HMS, verdier og leiaråttferd.
- c. Gjennomgå banken sine godtgjersleordningar for å ivareta banken sine langsiktige interesser og med jamne mellomrom vurdere avlønningstrender.

Ved fastlegging og oppfølging av banken si godtgjersleordning skal det takast omsyn til synsmåtar frå relevante konsernfunksjonar. Som grunnlag for Utvalet sitt arbeid skal leiar for HR-avdelinga i tillegg til synspunkt frå eiga avdeling mellom anna innhente synspunkt frå risikostyringsfunksjonen, etterlevingsfunksjonen og frå konsernleiinga som ansvarleg for strategisk planlegging. Synspunkta skal leggjast fram for styret. Når det gjeld banken si verdipapirverksemd skal det innhentast råd frå etterlevingsfunksjonen før godtgjersleordninga vert fastsett.

Med mindre det er gjort konkrete unntak i denne instruksen, skal ingen tilsette eller tillitsvalde ha variabel godtgjersle. Følgjande unntak gjeld:

8.1

Det er høve til å yte dei tilsette ekstrabetalingar eller fordelar som ikkje er større enn halvanna månadslønn per år, dersom dette er ein del av banken sin generelle politikk som omfattar heile finanskonsernet og det ikkje gir incentiv til risikotaking på vegner av finanskonsernet. Ekstrabetaling eller fordelar kan ikkje fastsettest ved bruk av skjønn. Det kan anten nyttast ein lik prosentsats eller eit likt beløp for alle tilsette. Dersom det vert nytta eit likt beløp for alle tilsette, skal månadslønna til den tilsette med lægst lønn leggjast til grunn ved utrekninga.

8.2

Det er unntaksvis høve til å yte dei tilsette ekstrabetaling eller fordel som vederlag for ekstraordinær arbeidsbelastning. Slike vederlag skal ikkje vere større enn halvanna månadslønn per år, og i avgjerdsgrunnlaget skal det berre takast omsyn til omfang og periode for slik ekstraordinær arbeidsbelastning.

9. Særlege reglar for leiande tilsette, tilsette og tillitsvalde med arbeidsoppgåver av vesentleg betydning for finanskonsernet si risikoeksponering eller med kontrolloppgåver

Det gjeld ingen særlege reglar for tilsette og tillitsvalde.

- a. Følgjande stillingar er å sjå som «leiande tilsette»:
 - Administrerende direktør
 - Direktør personmarknad
 - Direktør bedriftsmarknad
 - Direktør finans og forretningsstøtte
 - Direktør kunde og marknad
 - Direktør kommunikasjon og samfunn
 - Leiar risikostyring og etterleving
- b. Følgjande stillingar eller ombod er å sjå som «tilsette og tillitsvalde med arbeidsoppgåver av vesentleg betydning for finanskonsernet si risikoeksponering»:
 - Medlemmer av styret og leiande tilsette. Utover dette er det ingen stillingar eller funksjonar i finanskonsernet i tillegg til dei leiande tilsette, jf. bokstav a, som har arbeidsoppgåver av vesentleg betydning for finanskonsernet si risikoeksponering.

- c. Følgjande stilling er å sjå som «tilsette og tillitsvalde med kontrolloppgåver»: Leiar for risiko- og etterlevingsfunksjonen

10. Utvalet sine særlege arbeidsoppgåver relaterte til stillinga som administrerande direktør

Utvalet skal lage innstillingssaker til styret i følgjande saker:

- a. Administrerande direktør si tilsettingskontrakt, vilkår og instruks.
- b. Føreslå prosess for tilsetting av ny administrerande direktør.
- c. Vurdere ny tilsettingskontrakt eller endringar i noverande kontrakt for administrerande direktør.
- d. Stå for årleg vurdering av administrerande direktør sine prestasjonar og samanhalde disse med dei overordna styrande dokumenta og banken sitt finansielle resultat.
- e. Årleg vurdere utforming og storleik på administrerande direktør sin samla kompensasjon og føreslå eventuelle endringar for styret, jf. punkta IV og VIII ovanfor.
- f. Vurdere og føreslå eventuell sluttlønn for administrerande direktør.

11. Offentleggjing av informasjon om godtgjersleordninga

Informasjon om godtgjersleordninga skal offentliggjørast i banken si årsmelding og på banken si heimeside. Informasjonen skal innehalde opplysingar om:

Hovudprinsippa for fastsetting av godtgjersle

Kriteria for fastsetting av eventuell variabel godtgjersle

Kvantitativ informasjon om godtgjersle til:

Leiande tilsette

Tilsette med arbeidsoppgåver av vesentleg verknad for banken si risikoeksponering

Tilsette og tillitsvalde med tilsvarande godtgjersle som dei to førstnemnde gruppene

Tilsette med kontrolloppgåver

Godtgjersleordninga skal vere tilgjengeleg for alle tilsette.

12. Ikraftsetting

Denne godtgjersleordninga vart vedteken av styret 28.10.2020, og er sist endra i styremøtet 13.02.2026.

(