

Trondheim, 25.03.2021

# Godtgjørelsespolitikk i SpareBank 1 Kreditt AS

## 1 Innledning

SpareBank 1 Kreditt's godtgjørelsespolitikk er et viktig strategisk virkemiddel for å innfri selskapets strategi og økonomiske mål.

Våre godtgjørelsesordninger skal bidra til å fremme og gi insentiver til god styring av og kontroll med selskapets risiko, motvirke for høy risikotaking og bidra til å unngå interessekonflikter.

Det er betydelig konkurranse om kompetanse og arbeidskraft for alle deler av selskapets virksomhet. For å styrke vår konkurransekraft, må godtgjørelsespolitikken til en hver tid bidra til å tiltrekke og beholde medarbeidere med relevant kompetanse samt stimulere til ønsket adferd.

Hensikten med dette dokumentet er å sikre profesjonalitet og helhetlig styring av et sentralt strategisk virkemiddel.

## 2 Godtgjørelsesordninger i SpareBank 1 Kreditt

Følgende ordninger inngår i vår godtgjørelsespolitikk:

- Fast godtgjørelse (ordinær lønn)
- Pensjonsordninger
- Kollektive goder
- Livsfasepolitikk

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

Bonusavtaler inngår ikke selskapets godtgjørelsespolitikk. Hvis bonusordninger/overskuddsdeling blir aktuelt i flere eierbanker, er det naturlig å ta opp dette spørsmålet.

## 3 Godtgjørelsespolitikk

### 3.1 Regulatoriske forhold

SpareBank 1 Kreditt sin godtgjørelsespolitikk er utformet i samsvar med gjeldende lover og forskrifter for finansforetak.

Det vises særskilt til Lov om finansforetak og finanskonsern kap. 15 godtgjørelsesordninger i finansforetak.

### 3.2 Prinsipper for alle ansatte i SpareBank 1 Kreditt

#### 3.2.1 Strategiske fokusområder er utgangspunktet for alle godtgjørelsesordninger

Selskapets overordnede målsettinger for inneværende strategiperiode er utgangspunktet for vår godtgjørelsespolitikk. Avdelingenes strategier og handlingsplaner skal understøtte disse målsettingene. Det innebærer at avdelingene kan ha ulike vurderinger av hva som vektlegges når årlige, individuelle tillegg fastsettes

#### 3.2.2 Selskapets verdigrunnlag er sentrale rammefaktorer

Adferdsverdiene ansvarlig, på lag og modig skal hjelpe oss å realisere mål og gjøre de rette prioriteringene. Selskapets godtgjørelsesordninger skal motivere til etterlevelse av vårt verdigrunnlag.

#### 3.2.3 Stillingsvurderinger

For å sikre god intern godtgjørelsespraksis og konkurransedyktige ordninger, bør selskapet evaluere alle stillingene på en systematisk og objektiv måte. Hovedkomponentene i stillingsvurderingen er stillingens ansvar, kompleksitet og kompetansekrav.

#### 3.2.4 Utviklingssamtalen er sentral i Selskapets godtgjørelsesprosess

Utviklingssamtaler i SpareBank 1 Kreditt er en toveis dialog om faglig og personlig utvikling. Utviklingssamtalen tar utgangspunkt i kravene til stillingsnivået og medarbeiderens prestasjoner slik de er definert i den enkeltes utviklingsplan. Alle medarbeidere i selskapet skal ha en individuell utviklingsplan.

Alle medarbeidere i selskapet skal gjennomføre slike samtaler med sin nærmeste leder i løpet av året. Dette gjelder også medarbeidere som er ute i permisjon.

I tillegg er utviklingssamtalen en arena for prestasjonsvurdering som grunnlag for individuelle lønnstillegg.

I Sparebank 1 Kreditt måles prestasjoner i forhold til både resultater og ønsket adferd.

### 3.2.5 Selskapets godtgjørelsespolitikk bygger på likelønnsprinsippet

Godtgjørelse skal fastsettes på samme måte for kvinner og menn. Likelønnsprinsippet innebærer at medarbeidere i SpareBank 1 Kreditt skal lønnes likt for samme arbeid eller arbeid av lik verdi, uavhengig av sitt kjønn.

### 3.2.6 Selskapets godtgjørelsespolitikk omfatter alle stillingskategorier

Selskapets godtgjørelsespolitikk omfatter alle ledere og medarbeidere i SpareBank 1 Kreditt.

## 3.3 Retningslinjer ved fastsettelse av den enkelte ansattes godtgjørelse

De enkelte godtgjørelseselementene har ulike datoer for når de trer i kraft:

|                            | Regulering fastlønn |
|----------------------------|---------------------|
| Sentralt lønnsoppgjør      | 1. mai              |
| Lokalt lønnsoppgjør        | 1. juli             |
| Ledere utenfor regulativet | 1.januar            |

Det kan unntaksvis gjennomføres ekstraordinære lønnsreguleringer utenfor disse datoene. Begrunnelsen for slike endringer skal sendes tjenestevei og besluttes av adm. direktør.

Det kan forekomme at noen jobber vesentlig mer enn ordinær arbeidstid ifm større prosjekter. Hvis dette er personer på regulativet som ikke tilkommer overtid, kan adm. direktør beslutte en engangskompensasjon.

### 3.3.1 Fast godtgjørelse

Den enkelte medarbeiders faste godtgjørelse er en funksjon av tre forhold:

- Stillingsvurdering – jobbkrav, hvor komplekst er fagområdet, bredde/dybde.
- Dyktighetsvurdering – kompetanse, resultater, interaksjon med andre, adferd
- Markedsvurdering – tilbud, etterspørsel, benchmark

Interne lønnsspiraler aksepteres ikke innenfor stillinger med like kompetansekrav og ansvarsområder. Det skal som hovedregel bare gjennomføres lønnsregulering i de tilfeller hvor internt jobbskifte medfører vesentlige endringer i ansvar og arbeidsoppgaver.

### 3.3.2 Pensjonsordning (innskuddspensjon)

Selskapet har en innskuddspensjonsordning som omfatter alle ansatte som har fylt 20 år og som har arbeidstid som utgjør minst 20% av full arbeidstid. Innskuddene beregnes som en bestemt prosent av arbeidstaker sin lønn

7% innskudd av pensjonsgivende inntekt under 7,1 G.

15% innskudd fra 7,1G – 12G

For arbeidstakere med deltidsarbeid foretas beregningene på grunnlag av lønn som er omregnet i forhold til full arbeidstid. Innskuddet beregnes deretter i forhold til stillingsprosent.

#### 3.3.3 Avtalefestet pensjon (AFP)

Selskapet er tilsluttet fellesordning om Avtalefestet Pensjon (AFP) gjennom Finans Norge.

### 3.3.4 Livsfasepolitikk

Det å tiltrekke seg de medarbeiderne vi ønsker, stiller store krav til oss som selskap. Kompetente medarbeidere gir fornøyde kunder, styrkede kunderelasjoner og gode prestasjoner. Selskapets livsfaseorienterte personalpolitikk skal stimulere til måloppnåelse. Gjennom en målrettet personalpolitikk skal selskapet fremstå som en attraktiv og anbefalt arbeidsgiver.

Vi tilbyr følgende ordninger:

- Redusert arbeidstid med full lønn kan vurderes ved særskilte behov (etter søknad) for en tidsbegrenset periode.
- Medarbeidere med spesielt omsorgsansvar kan søke om redusert arbeidstid med full lønn i kritiske perioder. Søknad sendes tjenestevei til HR-avdelingen.
- Full opptjening av feriepenger i foreldrepermisjon (12 %)
- Medarbeidere i foreldrepermisjon får full opptjening av feriepenger i permisjonstiden.
- To ukers lønnet omsorgspermisjon for far i forbindelse med fødsel
- Medarbeidere i omsorgspermisjon i forbindelse med fødsel får lønn i permisjonstiden.
- Mulighet for foreldre med velferdspermisjon med lønn inntill 3 arbeidsdager (5 dager for enslige) per år ved planleggingsdag i barnehage/barn i barneskolealder. Dette gjelder for ansatte med foreldreansvar for barn i barnehagealder eller i barneskole. Dagene kan tas ved behov i løpet et kalenderåret. Dagene kan ikke overføres til neste kalenderår
- Mulighet for velferdspermisjon med lønn inntill 5 arbeidsdager per år ved kritisk sykdom i nær familie.
- Mulighet for samtale med ressursperson ved livskriser
- Medarbeidere som befinner seg i en livskrise kan få bistand fra selskapet ved behov.
- Fri i forbindelse med oppstart i barnehage og skole (2 dager/4 dager for enslige)
- Medarbeidere gis fri med lønn i forbindelse med oppstart i skole og barnehage.
- Avtalefestet pensjonsordning
- Medarbeidere som har fylt 62 år kan søke om frivillig tidligpensjonsordning (AFP). Denne prosessen initieres av medarbeider.
- Heltidsansatte medarbeidere (unntatt ledere), som har fylt 64 år har 1 time kortere arbeidstid om vinteren og en halv time kortere arbeidstid om sommeren.

- Selskapets ansatte får en ekstra uke tilleggsferie fra det året man fyller 61 år. Ordinær ferie skal avvikles først og tilleggsferien kan ikke overføres fra år til år.
- Mulighet til å velge å ta 4 fridager istedenfor å avvikle ordinær sommetid i perioden 15.05-30.08. Disse fridagene skal avvikles etter endt sommertid 30.08, ordinær ferie skal avvikles før disse dagene tas ut, og dagene kan ikke føres over til året etter.
- Kollektive goder
- Ansatte som går av med alderspensjon beholder sine fordeler innen: Betalingstjenester, lån og Skadeforsikring.

### 3.3.5 Kollektive goder

De kollektive godene er pt;

- Yrkesskadeforsikring
- Personalforsikring: Gruppeliv, Behandlingsforsikring og kollektiv ulykkes- og gruppelivsforsikring
- Reiseforsikring med avbestillingsforsikring/m familie
- Tilbud om spareordning/kjøp av egenkapitalbevis, tilsvarende tilbudet som gis til ansatte i SMN. \*
- Deltakelse i Myworkout
- Fordeler innen:
  - Betalingstjenester
  - Finansiering
  - Spareprodukter
  - Leie av firmahytte

\* Per i dag er det kun SMN som tilbyr dette til SB1 Kreditt. Skulle andre banker tilby kjøp av egenkapitalbevis vil dette bli vurdert.

## 4 Styret og godtgjørelsesutvalg

Styret skal utnevne et godtgjørelsesutvalg blant styrets medlemmer. Godtgjørelsesutvalget skal innstille overfor styret på godtgjøringspolitikk for selskapet, samt vilkår for adm. direktør. Utvalget skal også kunne benyttes som rådgivende instans for adm. direktør ved fastsettelse av vilkår for ledende ansatte.

Styret skal godkjenne og vedlikeholde godtgjørelsespolitikken, samt påse at dokumentasjonen som ligger til grunn for beslutninger herunder er ivaretatt.

Godtgjørelsesutvalget skal årlig foreta en gjennomgang av praktiseringen av godtgjørelsesordningen, og det skal utarbeides en skriftlig rapport som oversendes styret for gjennomgang og godkjenning. Rapporten skal på forespørsel oversendes til Finanstilsynet.

## 5 Informasjonskrav

Selskapet skal offentliggjøre informasjon om selskapets godtgjørelsesordning i henhold til den til enhver tid gjeldende lovgivning.

