

# Ersättningspolicy

## 1 Inledning

Ersättningspolicyn och riskanalysen avseende ersättningssystem och styrande dokument i ersättningsfrågor utgör det interna styrande regelverket för ersättningsfrågor i SBAB Bank.

## 2 Gällande regelverk

De styrande dokumenten för ersättningsfrågor ska baseras på gällande externa regelverk i ersättningsfrågor i såväl lagar, Finansinspektionens föreskrifter och statens riktlinjer i ersättningsfrågor.

## 3 Styrande dokument i ersättningsfrågor

Ersättningspolicyn, och riskanalysen ska minst en gång per år beslutas av styrelsen efter beredning i styrelsens ersättningskommitté. Sådant styrelsebeslut fattas normalt på det konstituerande styrelsesammanträdet.

Ersättningspolicyn gäller för alla anställda i SBAB och dess tillståndspliktiga dotterbolag. Respektive bolags styrelse beslutar om ersättningspolicyn i tillämpliga delar.

Riskanalysen för ersättningssystem i SBAB ska ligga till grund för utformningen av ersättningspolicyn. SBAB:s ersättningssystem ska regelbundet ses över och minst revideras och beslutas årligen av styrelsen.

## 4 Övergripande riktlinjer om ersättningar i SBAB

Kompetenta och motiverade medarbetare är av stor vikt för SBAB:s framgång. Ersättningar i SBAB ska vara konkurrenskraftiga, takbestämda och ändamålsenliga, måttfulla, rimliga, väl avvägda och inte löneledande samt bidra till en god etik och företagskultur.

SBAB ska ha ett ersättningssystem som dels är förenligt med och främjar en effektiv riskhantering och som dels inte uppmuntrar otillbörligt risktagande. Ersättningar i SBAB ska främja SBAB:s långsiktiga intressen.

Den totala ersättningsnivån ska vara beroende av ansvar, komplexitet och resultat inom den anställdes område. Samma grunder ska gälla för compensation mellan män och kvinnor. SBAB ska förebygga och vidta åtgärder så att inga osakliga skillnader i ersättningar förekommer.

Närmaste chef har ansvar för ersättningsfrågor gällande sina medarbetare, detta ska dock alltid ske i samråd med närmaste överordnad chef och HR-funktionen.

SBAB ska informera medarbetarna om vilka kriterier som styr deras ersättning och hur resultatet mäts.

## 5 Organisation, ansvar och kontroll

### ***Bolagsstämman***

Bolagsstämman beslutar om de övergripande principerna för ersättningar och andra anställningsförmåner för ledande befattningshavare d.v.s. de befattningshavare som ingår i SBAB Banks företagsledning.

### ***Styrelsen och dess ersättningskommitté***

Styrelsen ska besluta om ersättningspolicyn och riskanalysen avseende ersättningssystem och styrande dokument i ersättningsfrågor. Styrelsen beslutar om ersättningar och andra anställningsförmåner för företagsledningen och ansvariga för kontrollfunktioner (d.v.s. CRO, cheferna

för internrevisionen, och compliance). Styrelsen ska också besluta om åtgärder för att följa upp tillämpningen av SBAB Banks styrande dokument om ersättningsfrågor.

Styrelsen har utsett en ersättningskommitté som består av minst två av styrelsen utsedda styrelseledamöter. Ersättningskommittén ska bereda frågor om ersättningar som ska beslutas av styrelsen och göra en oberoende bedömning av SBAB Banks styrande dokument om ersättningsfrågor och SBAB Banks ersättningssystem. I den oberoende bedömningen ska styrelsen se till att lämpliga kontrollfunktioner i SBAB Bank deltar.

Styrelsen beslutar om uppdragsbeskrivningen för ersättningskommittén. Ersättningskommitténs möten återrapporteras till styrelsen genom de protokoll som upprättats från ersättningskommitténs möten. Styrelsen ska årligen utvärdera och följa upp hur SBAB Bank har efterlevt de principer för ersättningar till ledande befattningshavare som har beslutats av bolagsstämman, ersättningsstrukturer och ersättningsnivåer inklusive gratifikationer i SBAB Bank.

### ***Internrevisionen***

SBAB Banks internrevision ska minst årligen granska om SBAB Banks ersättningssystem överensstämmer med SBAB Banks styrande dokument i ersättningsfrågor. Internrevisionen ska senast i samband med att årsredovisningen fastställs rapportera resultatet av granskningen till styrelsen.

### ***HR-chefen***

HR-chefen ansvarar på operativ nivå för att samordna ersättningsfrågor i SBAB Bank och dess dotterbolag. HR-chefen ansvarar för att vid var tid föra en aktuell förteckning överanställda vars arbetsuppgifter har väsentlig inverkan på företagets riskprofil, vilket minst årligen ska föredras i ersättningskommittén.

HR-chefen ansvarar för att SBAB Bank offentliggör sådan information som ska offentliggöras rörande ersättningsfrågor enligt lag och Finansinspektionens föreskrifter.

### ***Lönesättande chefer***

Lönesättande chefer ansvarar för att SBAB Banks styrande dokument efterlevs i lönesättningen och att lönesättningen i övrigt sker i enlighet med vid var tid givna riktlinjer i ersättningsfrågor. Lönesättande chefer ansvarar för att utvecklingssamtal, och lönesamtal genomförs årligen.

## **6 Ersättningsformer**

### ***Fast ersättning***

Fast ersättning är den huvudsakliga ersättningsformen inom SBAB Bank.

### ***Rörlig ersättning***

SBAB Bank har för närvarande inget program för rörlig ersättning.

### ***Pension***

Pensionsförmånerna ska följa de kollektiva pensionsplanerna BTP 1 och BTP 2. I de fall SBAB Bank har andra avgiftsbestämda pensionsplaner ska de inte överstiga 30 % av den fasta lönen. Inga pensionspremier för ytterligare pensionskostnader ska betalas efter att den anställde gått i pension, dock längst t o m 67 års ålder. Pensionsåldern ska inte understiga 61 år och är högst 67 år enligt det kollektivavtal som SBAB Bank är bunden av.

### ***Avgångsvederlag***

För VD och företagsledningen kan avtal träffas om uppsägningslön och avgångsvederlag. Uppsägningstiden vid uppsägning från SBAB Bank följer tillämpligt kollektivavtal. Avgångsvederlag kan utgå med högst 18 månadslöner och utgör då endast fast månadslön utan tillägg för förmåner. Uppsägningslön och avgångsvederlag utbetalas månadsvis och med avräkning för annan eventuell inkomst. SBAB Bank ska tillse att ersättning som utgår i form av avgångsvederlag står i relation till den anställdes prestationer under anställningstiden och att det beräknas så att inte osunt risktagande

belönas. HR chefen ansvarar för framtagande av riktlinjer för avräkning av avgångsvederlag. Utbetalningar av avgångsvederlag och gjorda avräkningar som rör företagsledning/VD ska årligen anmälas av HR-chefen i ersättningskommittén.

### **Gratifikationer**

Gratifikationer kan utgå till medarbetare som en engångsersättning för särskilt goda prestationer knutet till genomförandet av en enskild uppgift eller liknande. Ersättningen är inte på förhand känd. Gratifikationer beslutas av lönesättande chef i samråd med HR-funktionen och överordnad chef i företagsledningen och ges alltid i efterhand. HR-chefen ska föra förteckning över lämnade gratifikationer i SBAB Bank, vilken årligen ska anmälas i ersättningskommittén.

### **Befattningstillägg**

För medarbetare på en ny befattning, som är direkt knuten till en tillfällig befattning eller som har en befattning på prov kan befattningstillägg utgå som en del av den fasta lönen under den tid som medarbetaren innehar den i normal fallet mer kvalificerade tjänsten.

### **Övriga förmåner**

SBAB Bank ska vara restriktiv med övriga förmåner vilka alltid ska beslutas av lönesättande chef i samråd med HR-funktionen och närmast överordnad chef.

### **Lönerevision och lönesättning**

Inom SBAB Bank tillämpas individuell lönesättning. Det innebär att ersättningen och löneutvecklingen är individuell och differentierad. Lönerevision sker årligen genom individuella lönesamtal där prestation i befattning samt vid var tid gällande lönekriterier vägs in.

Justering av ersättningen sker om möjligt endast vid ordinarie lönerevision. Vid eventuell justering mellan lönerevisioner ska alltid samråd ske med närmaste chef och HR-funktionen innan ny ersättning utfästs. Metoden för lönerevision är lönesamtal. Det innebär att alla anställda har rätt till lönesamtal med sin chef. HR-funktionen är sammanhållande för administrationen av lönerevisioner i SBAB Bank.

Anställda vars arbetsuppgifter har väsentlig inverkan på företagets riskprofil definieras i riskanalysen avseende ersättningssystem och styrande dokument i ersättningsfrågor.