

# Ersättningspolicy

## 1 Inledning

Denna policy gäller för SBAB Bank AB (publ) (SBAB), AB Sveriges Säkerställda Obligationer (publ) (SCBC) och Booli Search Technologies AB (Booli) i den utsträckning som anges nedan.

Med Bolagen avses SBAB, SCBC och Booli om inte annat anges. Vid benämningar av olika funktioner och befattningshavare avses befattningshavare inom SBAB om ej annat uttryckligen anges. Beslutsfattare för dokumentet avser befattningshavare i SBAB, SCBC och Booli. Med ledande befattningshavare avses i denna policy; styrelseledamöter i SBAB, verkställande direktör respektive vice verkställande direktör (om sådan utsetts) i SBAB och Booli samt övriga personer som ingår i SBAB:s företagsledning och chefer för SBAB:s kontrollfunktioner.

Samtliga anställda i SCBC är tillikaanställda i SBAB. SBAB hanterar för SCBC:s räkning alla frågor kring anställningar varför bland annat lönesättning och annan form av ersättning hanteras i SBAB med beaktande av eventuella uppdrag i SCBC. Ingen ersättning, varken fast eller rörlig, utgår således från SCBC till dess anställda. Vissa av bestämmelserna i denna policy blir endast tillämpliga för det fall ersättningar framgent kommer att utbetalas av SCBC och godkänns av SCBC:s styrelse i den utsträckning som följer av avsnitt 3 nedan.

Ersättningspolicyn utgör en del av bolagens interna styrning och kontroll och syftar till att säkerställa att verksamheten bedrivs på ett sunt och ansvarsfullt sätt. Detta innefattar att bolagens ersättningssystem ska vara förenliga med en sund och effektiv riskhantering och inte uppmuntra till ett överdrivet risktagande. Policyn gäller för samtliga anställda i Bolagen.

Ersättningspolicyn och riskanalysen avseende ersättningssystem (bilaga) utgör det interna styrande regelverket för ersättningsfrågor i SBAB. För SCBC och Booli gäller Ersättningspolicyn, men ej bilagan.

## 2 Gällande regelverk

Instruktionen är underställd ett flertal regelverk såsom:

### 2.1 Externa regelverk:

- Kommissionens delegerade förordning (EU) 2021/923
- Riktlinjer för sund ersättningspolicy EBA/GL/2021/04
- Lag (2004:297) om bank- och finansieringsrörelse
- Lag (2016:1024) om verksamhet med bostadskrediter
- Lag (2018:1219) om försäkringsdistribution
- Finansinspektionens föreskrifter (FFFS 2011:1) om ersättningssystem i kreditinstitut och värdepappersbolag
- Finansinspektionens föreskrifter och allmänna råd (FFFS 2016:29) om verksamhet med bostadskrediter
- Svensk kod för bolagsstyrning
- Statens ägarpolicy 2025

### 2.2 Interna regelverk:

- Riktlinjer för ersättning och andra anställningsvillkor för ledande befattningshavare i Bolagen (om några), beslutade av årsstämman i respektive Bolag
- Policy för intern styrning och kontroll

### 3 Styrande dokument i ersättningsfrågor

Ersättningspolicyn ska beslutas av respektive Bolags styrelse minst en gång per år. För SBAB:s del ska policyn beredas av SBAB:s Ersättningskommitté innan styrelsen fattar beslut. Styrelsebeslut fattas normalt vid det konstituerande styrelsesammanträdet. Identifiering och analys enligt bilaga till denna policy ska ligga till grund för utformningen av ersättningspolicyn inom koncernen.

### 4 Övergripande riktlinjer om ersättningar i Bolagen

Kompetenta och motiverade medarbetare är av stor vikt för Bolagens framgång. Ersättningar i Bolagen ska vara konkurrenskraftiga, takbestämda och väl avvägda samt bidrar till en god etik och företagskultur. Ersättningarna, inklusive förmåner, ska inte vara löneledande i förhållande till jämförbara företag utan präglas av måttfullhet. Samma grunder ska gälla för kompensation oavsett kön.

SBAB och SCBC ska ha ett ersättningssystem som, dels är förenligt med och främjar en effektiv riskhantering och, dels inte uppmuntrar otillbörligt risktagande. Ersättningar i Bolagen ska främja SBAB-koncernens långsiktiga mål och intressen.

Ersättningsformer och tillägg ska vara sakligt motiverade utifrån verksamhetens behov och tillämpas enhetligt inom Bolagen. Nivåer och tillämpning för särskilda tillägg beslutas av CHRO inom ramen för Bolagens övergripande riktlinjer om ersättningar.

Den totala ersättningsnivån ska vara beroende av ansvar, komplexitet och resultat inom den anställdes område. Bolagen 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 SBAB:s HR-funktion. Bolagen ska informera medarbetarna om vilka kriterier som styr deras ersättning och hur resultatet mäts.

## 5 Organisation, ansvar och kontroll

### 5.1 Bolagsstämman

Bolagsstämman i SBAB och Booli ska besluta om övergripande Riktlinjer för ersättningar och andra anställningsvillkor för ledande befattningshavare d.v.s. styrelseledamöter i SBAB:s styrelse som inte är anställda inom SBAB-koncernen, VD och eventuell vice VD i SBAB och Booli, övriga befattningshavare som ingår i SBAB:s företagsledning samt chefer för SBAB:s kontrollfunktioner.

### 5.2 Styrelsen och dess Ersättningskommitté

Bolagens styrelse ska besluta om Ersättningspolicyn och SBAB:s styrelse ska därutöver besluta om riskanalysen avseende ersättningssystem. Styrelserna ska besluta om ersättningar och andra anställningsförmåner för ledande befattningshavare, i den utsträckning ersättning utgår samt förutom sådana som beslutas på bolagsstämma. SBAB:s styrelse ska också besluta om åtgärder för att följa upp tillämpningen av SBAB:s Ersättningspolicy.

Styrelsen i SBAB har utsett en Ersättningskommitté. Styrelsen beslutar om instruktioner och uppdrag för Ersättningskommittén. Styrelsen ska årligen utvärdera och följa upp hur SBAB och SCBC har efterlevt de principer för ersättningar till ledande befattningshavare som har beslutats av bolagsstämman, ersättningsstrukturer och ersättningsnivåer inklusive gratifikationer i SBAB och om tillämpligt, gratifikationer i övriga Bolag.

Bolagens ersättningssystem ska årligen, eller oftare vid behov, ses över och beslutas av styrelserna.

### 5.3 Oberoende bedömning

Ersättningskommittén ska göra en oberoende bedömning av SBAB:s interna regelverk (se 2.2) och gällande ersättningspolicy. I den oberoende bedömningen ska Ersättningskommittén se till att lämpliga

kontrollfunktioner i SBAB deltar. SBAB:s Chief Human Resources Officer's (CHRO:s) presentation av resultatet av genomförda benchmarkundersökningar och representativa exempel för lönesituationen i SBAB ska vara en del av Ersättningskommitténs bedömning.

En kontrollfunktion i SBAB ska minst årligen granska om SBAB:s respektive SCBC:s ersättningssystem överensstämmer med denna ersättningspolicy och huruvida dessa stämmer överens med extern kravbild. Denna granskning ska Ersättningskommittén ta del av och ska således utgöra en del av kommitténs oberoende bedömning. Kontrollfunktionen ska senast i samband med att årsredovisningen fastställs rapportera resultatet av granskningen till SBAB:s och SCBC:s styrelse.

## 5.4 Chief Human Resources Officer

SBAB:s CHRO ansvarar på operativ nivå för att samordna ersättningsfrågor i SBAB och dess dotterbolag. CHRO ansvarar för att vid var tid föra en aktuell förteckning över anställda vars arbetsuppgifter har väsentlig inverkan på företagets riskprofil, vilken minst årligen ska föredras i Ersättningskommittén.

SBAB:s CHRO ansvarar för att SBAB offentliggör sådan information som ska offentliggöras rörande ersättningsfrågor enligt lag och Finansinspektionens föreskrifter.

## 5.5 Lönesättande chefer

Lönesättande chefer ska ansvara för att Bolagens interna regelverk (se 2.2) och ersättningspolicy efterlevs i lönesättningen. Lönesättande chefer ansvarar för att utvecklingssamtal och lönesamtal genomförs årligen.

# 6 Ersättningsformer

## 6.1 Fast ersättning

Fast ersättning är den huvudsakliga ersättningsformen inom Bolagen.

## 6.2 Rörlig ersättning

Bolagen har för närvarande inga program för rörlig ersättning. Däremot kan gratifikationer och avgångsvederlag utgå, se avsnitt 6.4 och 6.5. Sådana ersättningar ska vara begränsade, ges i efterhand och får inte utformas eller tillämpas på ett sätt som motverkar en sund och effektiv riskhantering.

## 6.3 Pension

Pensionsförmånerna ska följa de kollektiva pensionsplanerna BTP 1 och BTP 2. I de fall SBAB har andra avgiftsbestämda pensionsplaner ska de inte överstiga 30 procent av den fasta årliga kontantlönen. Inga pensionspremier för ytterligare pensionskostnader ska betalas efter att den anställde gått i pension, (eller avslutat anställning av andra skäl). Pensionsåldern ska vid var tid följa de kollektivavtal Bolagen är bundna av samt Statens ägarpolicy 2025.

## 6.4 Avgångsvederlag

### 6.4.1 Avgångsvederlag för ledande befattningshavare

För VD i SBAB, Booli och för anställd i SBAB:s företagsledning ska avtal träffas om uppsägningslön och avgångsvederlag. Avgångsvederlag för VD och företagsledning är inte att räkna som rörlig ersättning då beloppet är på förhand fastställt och regleras i anställningsavtalet. Avgångsvederlag kan utgå med högst 12 månadslöner för VD och ledande befattningshavare. Avgångsvederlaget utgör då endast fast månadslön utan tillägg för förmåner. Uppsägningslön och avgångsvederlag ska utbetalas månadsvis och med avräkning för annan eventuell inkomst. SBAB:s CHRO 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. SBAB:s CHRO ska ansvara för framtagande av riktlinjer

för avräkning av avgångsvederlag. Utbetalningar av avgångsvederlag och gjorda avräkningar som rör ledande befattningshavare ska årligen anmälas av SBAB:s CHRO till Ersättningskommittén. Avgångsvederlag betalas som längst ut till avtalad pensionsålder och aldrig längre än till den vid var tid gällande riktåldern för pension.

#### **6.4.2 Avgångsvederlag för övriga anställda**

Avgångsvederlag kan, i särskilda fall vid överenskommelser om anställningens avslut, utgå även till övriga anställda, inklusive anställda vars arbetsuppgifter har en väsentlig inverkan på SBAB:s riskprofil. Avgångsvederlaget ska vara sakligt motiverat och fastställas utifrån kriterier som befattning, anställningstid, skäl för avslut och tillämpliga arbetsrättsliga förutsättningar. Avgångsvederlag får aldrig användas på ett sätt som belönar osunt risktagande. Beslut fattas av CHRO i samråd med chef och chefens chef.

#### **6.5 Gratifikationer**

Gratifikationer kan utgå till medarbetare som en engångsersättning för särskilt goda prestationer knutet till genomförandet av en enskild uppgift eller liknande. Ersättningen är takbestämd till ett belopp som beslutas av CHRO med beaktande av avsnitt 4. Gratifikationer beslutas av CHRO och VD i samråd med lönesättande chef och ges alltid i efterhand. Ledande befattningshavare i Bolagen erhåller ej gratifikationer. SBAB:s CHRO ska föra förteckning över lämnade gratifikationer i Bolagen, vilken årligen ska anmälas i Ersättningskommittén.

#### **6.6 Befattningstillägg**

För medarbetare som tillfälligt ges ett utökat ansvar eller en mer komplex roll, kan befattningstillägg utgå under den tid uppdraget varar. Befattningstilläggets storlek ska vara sakligt motiverad och fastställs i enlighet med Bolagens övergripande riktlinjer om ersättningar enligt avsnitt 4.

Befattningstillägget är tidsbundet och beslut om befattningstillägg fattas av lönesättande chef i samråd med chefens chef och HR.

#### **6.7 Lönetillägg bil**

Lönetillägg för bil kan utgå när medarbetare har arbetsuppgifter som innebär ett frekvent behov av resor i tjänsten och bil är ett nödvändigt arbetsredskap. Beslut fattas av närmaste chef i samråd med chefens chef och HR-funktion. Bilersättning prövas minst årligen.

Lönetillägget är en skattepliktig ersättning. Ersättning per kilometer vid användning av egen bil i tjänsten följer gällande kollektivavtal. Nivåer och tillämpning beslutas av CHRO och ska följa Bolagens övergripande riktlinjer om ersättningar.

#### **6.8 Övriga förmåner**

Bolagen ska vara restriktiva med övriga förmåner vilka alltid ska beslutas av lönesättande chef i samråd med SBAB:s HR-funktion och närmast överordnad chef.

#### **6.9 Lönerevision och lönesättning**

Inom Bolagen tillämpas individuell lönesättning. Det innebär att ersättningen och löneutvecklingen är individuell och differentierad. Lönerevision ska ske årligen genom individuella lönesamtal där prestation i befattning samt gällande lönekriterier vägs in. Inför lönerevisionen ska SBAB:s HR-funktion genomföra en marknadsvärdering av de roller som omfattas av revisionen. Processen för lönerevision och lönekriterierna ska vid var tid följa gällande löneprocessavtal.

Justering av ersättningen ska som regel endast ske vid ordinarie lönerevision. Vid eventuell justering mellan lönerevisioner ska alltid samråd ske med chefens chef och SBAB:s HR-funktion innan ny ersättning utfästs. Metoden för lönerevision ska vara lönesamtal. Det innebär att anställda har rätt till

lönesamtal med sin chef. SBAB:s HR-funktion är sammanhållande för lönerevisionsprocessen i Bolagen.

Anställda i SBAB vars arbetsuppgifter har väsentlig inverkan på SBAB:s riskprofil ska definieras i riskanalysen avseende ersättningssystem och styrande dokument i ersättningsfrågor.

## **7 Offentliggörande av information avseende ersättningssystemet**

SBAB ska publicera Ersättningspolicy, Ersättningsrapport samt en kortare beskrivning av hur SBAB uppfyller krav på ersättningssystem på webbplatsen sbab.se. I årsredovisningen under rubriken IK:5 Personalkostnader redovisas de uppgifter som krävs enligt 5 kap. 40–44 §§ årsredovisningslagen (1995:1554).

# Bilaga: Identifiering av anställda vars arbetsuppgifter har en väsentlig inverkan på SBAB:s riskprofil

## 1. Bakgrund

Enligt Finansinspektionens föreskrifter (FFFS 2011:1) om ersättningssystem i kreditinstitut och värdepappersbolag samt EBA:s riktlinjer för sund ersättningspolicy (EBA/GL/2021/04) ska ett företag årligen göra en analys i syfte att identifiera anställda vars arbetsuppgifter har en väsentlig inverkan på företagets riskprofil. I analysen beaktas samtliga väsentliga risker kopplade till ersättningssystemet ur ett kort-, medellångt och långsiktigt perspektiv. Identifiering av anställda i SBAB Bank AB (publ) (SBAB eller banken) vars arbetsuppgifter har en väsentlig inverkan på bankens riskprofil ska göras enligt de kvalitativa och kvantitativa kriterier som följer av tekniska standarder antagna av kommissionen genom förordning EU 2021/923 (tekniska standarderna).

## 2. Analys

SBAB ska, med beaktande av de risker bolaget exponeras mot, utforma ersättningssystemet så en effektiv riskhantering främjas och inte uppmuntrar till ett överdrivet risktagande. Andra viktiga komponenter för att tillse att riskerna med ersättningssystemet minimeras, är en ändamålsenlig organisation för riskhantering och regelefterlevnad samt oberoende uppföljning och rapportering av dessa. Utformningen och tillämpningen av ersättningssystemet ska inte motverka kravet på sund verksamhet.

SBAB har inga program för rörliga ersättningar i ersättningssystemet. Genom att vara restriktiv vad det gäller övriga förmåner finns endast begränsade risker i de delar av SBAB:s ersättningssystem som rör övriga förmåner. Beträffande fast ersättning finns det teoretiskt risker för att ersättningsnivåerna i banken inte överensstämmer med de anställdas prestationer. Reducering av risker ska åstadkommas genom att beslut om ersättningar fattas på relevant organisatorisk nivå, bl.a. genom tillämpning av principen att beslut i ersättningsfrågor ska ske i samråd med chefens chef och inom beslutade ramar och med tillämpning av SBAB:s löneprinciper. SBAB ska årligen genomföra en lönekartläggning för de anställda och ska även göra löpande analyser av marknadspraxis i ersättningsfrågor för att tillse att SBAB:s ersättningar är konkurrenskraftiga, takbestämda och väl avvägda samt bidrar till en god etik och företagskultur. Ersättningarna, inklusive förmåner, ska inte vara löneledande i förhållande till jämförbara företag utan präglas av måttfullhet.

Så som framgår ovan under avsnitt 2 ska ersättningsmodellen för de anställda i banken bestå av fast lön. Utöver ersättningen kan dock övriga förmåner<sup>1</sup> förekomma, även om SBAB är restriktiva vad det gäller sådana förmåner. Gratifikationer och befattningstillägg samt i vissa särskilda fall avgångsvederlag i samband med att anställning upphör kan förekomma. Utöver fast lön och förmåner har den anställda också pension i enlighet med gällande kollektivavtal respektive individuella avtal för SBAB:s företagsledning.

---

<sup>1</sup> Med förmån menas en gåva, belöning eller motsvarande av materiellt eller immateriellt slag.

### 3. Process för identifiering av anställda vars arbetsuppgifter har en väsentlig inverkan på SBAB:s riskprofil

SBAB genomför årligen en strukturerad och dokumenterad process för att identifiera anställda vars arbetsuppgifter har en väsentlig inverkan på bankens riskprofil. Processen utgår från kvalitativa och kvantitativa kriterier enligt de tekniska standarderna i EU-förordning 2021/923, kompletterat med riskanalysen av ersättningsystemet.

#### Kriteriegenomgång

HR och RRS ansvarar för att årligen säkerställa att relevanta regelverk, kriterier och interna förutsättningar är aktuella samt att eventuella förändringar som påverkar identifieringsprocessen beaktas. Underlaget sammanställs och uppdateras i ett strukturerat Excelbaserat kriteriedokument.

#### Identifiering

Med stöd av de fastställda kriterierna identifierar HR, tillsammans med relevanta stödpersoner, de affärsenheter som är att betrakta som väsentliga samt de anställda som uppfyller kvalitativa och/eller kvantitativa kriterier. Resultatet dokumenteras i en lista över berörda enheter och individer.

#### Validering

Identifieringen granskas årligen av SBAB:s kontrollfunktioner som del av ordinarie granskning. Styrelsen beslutar slutligt om identifieringen i samband med att ersättningspolicyn och dess riskanalys fastställs.

#### Dokumentation och arkivering

HR och RRS ansvarar för att dokumentera metodik och resultat i Excel samt säkerställa att materialet arkiveras i minst fem år, i enlighet med gällande externa och interna krav.

#### Rapportering

På begäran ska HR, i samarbete med utsedd kontaktperson, tillhandahålla dokumentation och underlag till Finansinspektionen.

#### Undantagsregler

Om SBAB avser att göra undantag från de kriterier för identifierad personal som följer av gällande EU-regelverk och EBA:s riktlinjer ska banken ansöka om förhandsgodkännande hos Finansinspektionen.

### 4. Identifierade anställda vars arbetsuppgifter har en väsentlig inverkan på SBAB:s riskprofil

SBAB ska med beaktande av samtliga risker som banken är eller kan komma att bli exponerade för samt med beaktande av de kvalitativa och kvantitativa kriterier som framgår av de tekniska standarderna identifiera anställda vars arbetsuppgifter har en väsentlig inverkan på bankens riskprofil.

Anställda som uppfyller något av de kvalitativa och/eller kvantitativa kriterier som framgår av de tekniska standarderna, artikel 5 och 6, utgör per automatik anställda vars arbetsuppgifter har en väsentlig inverkan på företagets riskprofil. SBAB har mot denna bakgrund och med beaktande av riskanalysen ovan samt av ansvar, roller och befogenheter i banken identifierat anställda vars arbetsuppgifter har en väsentlig inverkan på företagets riskprofil inom respektive kategori enligt nedan.

#### 1. Verkställande ledning

Befattningshavare som vid var tid ingår i SBAB:s företagsledning.

## 2. Anställda med ansvar för kontrollfunktioner

Chef Internrevision, CRO och Chef Compliance.

## 3. Anställda med ett ledningsansvar inom kontrollfunktionerna

Chef Marknads- och Likviditetsrisk, Chef Kreditriskramverk, Chef Operativ Risk, Chef Risk Projekt och Regelverk, Chef Kreditriskvalidering samt Chef Kreditriskmodellering.

## 5. Anställda som leder och/eller har ansvar för riskhanteringen för en väsentlig affärsenhet

SBAB anser att de väsentliga affärsenheterna inom SBAB utgörs av avdelningarna Affärsområde Privat, Affärsområde Företag & Brf samt Treasury.

Anställd som har det övergripande ansvaret för riskhantering inom samt leder dessa affärsenheter är Chef Affärsområde Privat, Chef Affärsområde Företag & Brf, CFO samt Chef Treasury.

## 6. Anställda med ett ledningsansvar inom en väsentlig affärsenhet

Följande befattningar är identifierade: Operativ Chef Affärsområde Privat, Operativ Chef Kundservice, Chef Produkter & Tjänster, Chef Försäljning Företag, Chef Försäljning Brf, Chef Affärsstöd Företag & Brf, Chef Kredithandläggning Företag & Brf, Chef Digital Försäljning, Chef Kundstrategi & CRM, Chef Kredithandläggning Företag, Chef Produkter & Tjänster Ftg & Brf.

## 7. Anställd som leder en funktion som ansvarar för rättsliga frågor, finansfrågor inbegripet beskattning och budgetering, personal, ersättningspolicy, informationsteknik, informationssäkerhet, förhindrande av penningtvätt och finansiering av terrorism och ekonomisk analys

Följande befattningshavare är identifierade: Chef Affärsspecialister, Chefsjurist, CFO, Redovisningschef, Chef Controlling, Chef Treasury, Chef Treasury Operations, CHRO, Chef IT Säkerhet, Chef AFC, Chef Säkerhet, CTO samt CDIO.

## 7. Anställda som ansvarar för, eller är medlem av ALCO (SBAB och SCBC:s Asset & Liability Committee).

Anställda som vid var tid är medlem av ALCO (SBAB och SCBC:s Asset & Liability Committee).

ALCO kan även adjungera andra befattningshavare som föredragande i frågeställningar rörande kapital, upplåning, marknadsrisk, placeringar etc.

VD har beslutanderätt, för de fall det inte krävs styrelsebeslut.

## 8. Anställda som har befogenheter att exponera SBAB för kreditrisk över en viss nivå, samt anställda som har ett ledningsansvar för en sådan grupp av anställda

SBAB har inom denna kategori identifierat befattningshavare inom banken som ensam eller tillsammans med annan har rätt att föreslå, strukturera, fatta, godkänna eller inge veto avseende beslut om exponeringar för kreditrisk som utgör 0,5 procent av institutets kärnprimärkapital och uppgår till minst 5 miljoner euro eller är medlem i en kommitté som har befogenhet att fatta sådana beslut.

Utifrån definitionen har följande personalkategorier identifierats:

Kundansvariga Företag & Brf, Analytiker Företag & Brf, Kreditkommitté och samtliga medarbetare inom Treasury.

## 9. Anställda med befogenheter att besluta om eller inge veto mot införande av nya produkter

VD.

## 10. Ledamöter i styrelsen som är anställda i SBAB

Vid var tid anställd ledamot eller ersättare för denna i SBAB:s styrelse.

## 11. Anställda med ersättningar som överstiger följande definitioner

Anställd har rätt till en betydande ersättning för det närmast föregående räkenskapsåret om

- a) hans eller hennes ersättning är lika med eller högre än 500 000 euro och lika med eller högre än den genomsnittliga ersättningen som ges till de som avses i 1
- b) hans eller hennes ersättning är lika med eller högre än 750 000 euro under eller för det föregående budgetåret
- c) den anställda ingår bland de 0,3 % av personalen, avrundat till närmast högre heltal, som inom institutet har tilldelats den högsta totala ersättningen under eller för det föregående budgetåret på individuell basis

Det kriterium som anges i punkt 11 ska inte tillämpas om institutet fastställt att den anställdes yrkesutövning inte har någon väsentlig inverkan på institutets riskprofil eftersom den anställda eller den personalkategori som den anställda tillhör uppfyller något av följande villkor:

- a) Den anställda eller personalkategorin bedriver yrkesutövning och har befogenheter endast i en affärsenhet som inte är en väsentlig affärsenhet.
- b) Den anställdes eller personalkategoriens yrkesutövning har ingen betydande inverkan på riskprofilen för en väsentlig affärsenhet med beaktande av de kriterier som anges i artikel 3, 2021/923.

För 2026 finns ingen identifierad som uppfyller något av kraven i punkt 11.

## 12. Kredithandläggare och Bolånespecialist

I SBAB finns Bolånespecialister i Affärsområde Privat och Kredithandläggare i Affärsområde Företag och Brf. Dessa handläggare arbetar med kreditgivningen till konsumenter, företag och bostadsrättsföreningar.

Bland de handläggare som arbetar med konsumentkrediter har merparten ingen rätt att fatta kreditbeslut som avviker från SBAB:s kreditregelverk, vilket styrs av att handläggaren enbart kan fatta kreditbeslut för de krediter som när krediten är registrerad i systemet uppfyller de i systemet satta parametrarna som överensstämmer med kreditregelverket.

Ett trettiotal handläggare har därutöver rätt att besluta om krediter där en mer manuell prövning kommer i fråga och där beslut av krediter teoretiskt kan ske i strid med kreditregelverket, s.k. forceringsberöriga. Mot bakgrund av att det stora flertalet av handläggarna av konsumentkrediter i praktiken inte kan fatta kreditbeslut som strider mot kreditregelverket och då s.k. forceringar sällan sker och i förekommande fall inte bedöms kunna ha en väsentlig påverkan på SBAB:s risk anser SBAB att handläggare av konsumentkrediter inte påverkar SBAB:s risk i väsentlig utsträckning och att de därmed inte ska anses vara anställda vars arbetsuppgifter har en väsentlig inverkan på företagets riskprofil.

Kredithandläggare som arbetar med kreditgivning till företag och bostadsrättsföreningar har, inte rätt att fatta kreditbeslut avseende de krediter som de arbetar med. SBAB anser på grund av att de inte har rätt att fatta kreditbeslut att kredithandläggarna som handlägger krediter till företag och bostadsrättsföreningar inte har möjlighet att väsentligt påverka risken i SBAB och därför inte ska anses vara anställda vars arbetsuppgifter har en väsentlig inverkan på företagets riskprofil.