



<b>Ersättningspolicy</b>		<b>Policy</b>
Utfärdande enhet <b>Styrelsen</b>	Fastställt datum <b>2022-03-30</b>	
Ansvarig <b>Ordf. i ersättningsutskottet</b>		Handläggare <b>HR-chef</b>
Informationsklass <b>Intern</b>		Datum för senaste revidering <b>2021-03-31</b>

## Innehåll

1. Syfte och bakgrund.....	1
2. Definitioner .....	3
3. Organisation och ansvar .....	4
3.1 Styrelsen .....	4
3.2 Ersättningsutskott .....	4
3.3 VD och övriga chefer .....	5
4. Riskanalys och identifiering av Risktagare .....	5
4.1 Riskanalys .....	6
4.2 Identifiering av Risktagare.....	7
5. Ersättningssystemet i Roslagens Sparbank .....	7
5.1 Allmänna principer för ersättningssystemet i Roslagens Sparbank.....	7
5.2 Fast ersättning.....	8
5.3 Rörlig ersättning .....	9
5.4 Ersättning till Risktagare som ej omfattas av rörlig ersättning.....	10
6. Kontroll.....	10
6.1 Kontroll av om ersättningssystemet stämmer överens med ersättningspolicy.....	11
6.1 Kontrollfunktionernas deltagande i den oberoende bedömningen av ersättningssystemet och ersättningspolicy.....	11
7. Information och offentliggörande.....	11
7.1 Information till Anställda.....	11
7.2 Offentliggörande .....	11
8. Uppföljning, fastställelse och regelefterlevnad .....	12
Bilaga 1 – Regler för Guldeken .....	12

### 1. Syfte och bakgrund

Syftet med denna policy är att beskriva de grunder och principer som Roslagens Sparbank (Bankens) använder för att fastställa, tillämpa och följa upp ersättningar till samtliga



Ersättningspolicy		Policy
Utfärdande enhet Styrelsen	Fastställt datum 2022-03-30	
Ansvarig Ordf. i ersättningsutskottet		Handläggare HR-chef
Informationsklass Intern		Datum för senaste revidering 2021-03-31

Anställda samt definiera vilka av de Anställda som har en väsentlig inverkan på Bankens riskprofil.

Den ska även beskriva hur Styrelsen analyserar, mäter och har kontroll över de risker som ett ersättningssystem kan medföra i termer av direkt risk (ekonomisk skada) och indirekt risk (allmänhetens förtroende).

Denna policy har fastställts av Styrelsen i Banken och bygger på en årlig riskanalys av de risker som påverkas av Bankens ersättningssystem.

Polycyn ska omfatta samtliga Anställda samt revideras och fastställas av Styrelsen minst årligen eller oftare vid behov.

Polycyn baseras på följande Externa regler:

- Kapitäläckningsdirektiv (213/36/EU) Artiklarna 74.3 och 75.2
- Tillsyns förordningen (575/213/EU) Artikel 450
- Delegerade förordningen (EU) nr 604/2014 vad gäller tekniska standarder för tillsyn avseende kvalitativa och kvantitativa kriterier för att fastställa personalkategorier vars yrkesutövning har väsentlig inverkan på ett instituts riskprofil
- EBA/GL/2015/22, Riktlinjer för en sund ersättningspolicy
- FFFS 2011:1 om ersättningssystem i kreditinstitut, värdepappersbolag och fondbolag med diskretionär portföljförvaltning
- FFFS 2016:29 om viss verksamhet med bostadskrediter, kap 3 5-6§§
- FFFS 2018:10 om försäkringsdistribution, kap 8 3-4§§
- Slutlig rapport och riktlinjer beträffande ersättningspolicy och praxis, GL/2016/06
- Riktlinjer ersättningspolicy och ersättningspraxis, ESMA/2013/606
- Europaparlamentets och rådets direktiv (EU) 2019/878 av den 20 maj 2019 om ändring av direktiv 2013/36/EU vad gäller undantagna enheter, finansiella holdingföretag, blandade finansiella holdingföretag, ersättning, tillsynsåtgärder och tillsynsbefogenheter och kapitalbevarande åtgärder
- EUF-fördraget (Fördraget om Europeiska unionens funktionssätt) Artikel 157
- Förslag på konsultationspapper om EBA:s riktlinjer för en sund ersättningspolicy, EBA/CP/2020/24 och EBA/GL/2015/22
- Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2019/2088 av den 27 november 2019 om hållbarhetsrelaterade upplysningar som ska lämnas inom den finansiella tjänstesektorn



<b>Ersättningspolicy</b>		<b>Policy</b>
Utfärdande enhet Styrelsen	Fastställt datum 2022-03-30	
Ansvarig Ordf. i ersättningsutskottet		Handläggare HR-chef
Informationsklass Intern		Datum för senaste revidering 2021-03-31

Genom denna policy ges VD bemyndigande att meddela instruktioner med detaljerade regler till utfyllnad av bestämmelserna i denna policy.

Det som anges i denna policy påverkar inte Bankens skyldigheter enligt tillämplig avtals- och arbetsrätt eller har någon inverkan på de rättigheter som arbetsmarknadens parter har vid kollektivavtalsförhandlingar.

## 2. Definitioner

Begrepp	Definition
Anställd	Avser fast eller temporärt anställda i Banken.
Ersättning	Alla ersättningar och förmåner till en Anställd, (t.ex. kontant lön och andra kontanta ersättningar, pensionsavsättningar, avgångsvederlag och bilförmåner).
Ersättningspolicy	Grunder och principer för hur ersättning ska fastställas, tillämpas och följas upp samt hur Banken definierar anställda vars arbetsuppgifter har väsentlig inverkan på Bankens riskprofil.
Externa regler	Skyldigheter som följer av lagar och andra författningar som är tillämpliga för Bankens verksamhet.
Hållbarhetsrisk	En miljörelaterad, social eller styrningsrelaterad händelse eller omständighet som, om den skulle inträffa, skulle ha en faktisk eller potentiell betydande negativ inverkan på investeringen värde.
Interna regler	Bankens styrande dokument (policies, riktlinjer, instruktioner) eller andra skriftliga dokument som fastställts av Bankens Styrelse och/eller VD och genom vilka verksamheten i Banken styrs.
Risntagare	Anställda vars arbetsuppgifter har väsentlig inverkan på Bankens riskprofil.
Rörlig ersättning	Ersättning som inte på förhand är fastställd till belopp eller storlek. Som rörlig ersättning räknas inte provisionsbaserad lön som är utan koppling till sådana framtida riskåtaganden vilka kan komma att ändra Bankens resultat- eller balansräkning.
Kontrollfunktioner	Bankens funktioner för riskkontroll, compliance (regelefterlevnad) och internrevision.



<b>Ersättningspolicy</b>		<b>Policy</b>
Utfärdande enhet <b>Styrelsen</b>	Fastställt datum <b>2022-03-30</b>	
Ansvarig <b>Ordf. i ersättningsutskottet</b>		Handläggare <b>HR-chef</b>
Informationsklass <b>Intern</b>		Datum för senaste revidering <b>2021-03-31</b>

Verkställande ledning	VD, vice VD och övriga ledamöter i Bankledningen.
-----------------------	---

### 3. Organisation och ansvar

#### 3.1 Styrelsen

##### 3.1.1 Fastställa Bankens ersättningssystem

Styrelsen ansvarar för att fastställa Bankens ersättningssystem och gör så genom att årligen fastställa denna policy.

När Styrelsen fastställer policyn ska det den årliga riskanalysen som ska göras enligt avsnitt 4 ligga till grund för beslutet.

##### 3.1.2 Besluta om ersättningar

Styrelsen ska minst årligen besluta om följande fasta ersättningar till Anställda:

- Ersättning till Verkställande ledning.
- Ersättning till Anställda som har det övergripande ansvaret för någon av Bankens kontrollfunktioner.
- Ersättning till Centralt funktionsansvarig AML.

Styrelsen årligen även besluta om kriterierna för resultatandelssystemet Guldeken samt eventuell avsättning, se vidare avsnitt 5.3.

##### 3.1.3 Besluta om vidtagande av åtgärder

Styrelsen ska besluta om:

- Åtgärder för att följa upp tillämpningen av denna policy.

#### 3.2 Ersättningsutskott

Banken ska ha ett ersättningsutskott som utgörs av Styrelsens ordförande och vice ordförande<sup>1</sup>.

De ledamöter som ingår i utskottet ska ha tillräcklig kunskap och erfarenhet i frågor om riskhantering och ersättning.

---

<sup>1</sup> Anställda i Banken får inte vara ledamöter i ersättningsutskottet. Detta gäller dock inte arbetstagarrepresentanter.



<b>Ersättningspolicy</b>		<b>Policy</b>
Utfärdande enhet <b>Styrelsen</b>	Fastställt datum <b>2022-03-30</b>	
Ansvarig <b>Ordf. i ersättningsutskottet</b>		Handläggare <b>HR-chef</b>
Informationsklass <b>Intern</b>		Datum för senaste revidering <b>2021-03-31</b>

### 3.2.1 Bereda styrelsebeslut

Ersättningsutskottet ansvarar för att bereda de beslut om ersättningspolicy, fast och rörlig ersättning samt åtgärder som Styrelsen ska fatta enligt avsnitt 3.1.1-3.1.3.

HR-chef ansvarar för att ta fram förslag på ersättningspolicy till utskottet (avsnitt 3.1.1).

VD ansvarar för att ta fram förslag på ersättningar och åtgärder till utskottet (avsnitt 3.1.2-3.1.3). Dock undantag för ersättning till VD. Det förslaget tas fram av Styrelsens ordförande.

### 3.2.2 Riskanalys och identifiering av Risktagare

Ersättningsutskottet ansvarar för att inför den årliga revideringen av ersättningspolicyn göra den riskanalys och identifiering av Risktagare som ska ligga till grund för beslut om ersättningspolicyn och som beskrivs närmare i avsnitt 4.

HR-chef ansvarar för att ta fram ett förslag på riskanalys inkl. identifiering av Risktagare till utskottet.

### 3.2.3 Oberoende bedömning av ersättningspolicyn och ersättningssystemet

Ersättningsutskottet ansvarar för minst vartannat år göra en oberoende bedömning av ersättningsystemet och ersättningspolicyn.

HR-chef ansvarar för att ta fram ett förslag på oberoende bedömning av ersättningspolicyn och ersättningsystemet till utskottet.

Enligt avsnitt 6.1 ska Compliancefunktionen och Riskkontrollfunktionen delta och lämna synpunkter när denna bedömning görs. Se vidare avsnitt 6.1.

Utfallet av bedömningen ska rapporteras till Styrelsen.

### 3.3 VD och övriga chefer

Ersättningar (exkl. personalförmåner) som inte ska beslutas av Styrelsen enligt ovan fattas av VD och övriga chefer enligt farfarsprincipen.

VD beslutar om personalförmåner.

## 4. Riskanalys och identifiering av Risktagare

Banken ska årligen göra en riskanalys som syftar till att identifiera Anställda vars arbetsuppgifter har en väsentlig inverkan på Bankens riskprofil (Risktagare). Syftet är även

INTERN



<b>Ersättningspolicy</b>		<b>Policy</b>
Utfärdande enhet <b>Styrelsen</b>	Fastställt datum <b>2022-03-30</b>	
Ansvarig <b>Ordf. i ersättningsutskottet</b>		Handläggare <b>HR-chef</b>
Informationsklass <b>Intern</b>		Datum för senaste revidering <b>2021-03-31</b>

att bedöma vilka risker som ersättningsystemet kan medföra för Banken, direkt (ekonomisk skada) eller indirekt (allmänhetens förtroende).

Risakanalysen ska ligga till grund för Styrelsens årliga fastställelse av denna policy.

Risakanalysen och identifieringen av Risktagare ska dokumenteras och grund för bedömning ska anges.

#### 4.1 Riskanalys

När risakanalysen görs ska samtliga risker som Banken är eller kan komma att bli exponerade för beaktas inkl. de risker som är förenade med ersättningspolicyn och ersättningsystemet.

När risakanalysen görs bör följande beaktas:

- Kan ersättningsystemet innebära att det äventyrar Bankens möjligheter att fullgöra sina förpliktelser?
- Hur stor andel av resultatet sätts av om utfallet blir maximalt och utgör det någon risk för Banken?
- Hur stor andel av det egna kapitalet sätts av om utfallet blir maximalt och utgör det någon risk för Banken?
- Finns det någon risk för att ersättningsystemets utformning främjar en osund och ineffektiv riskhantering?
- Finns det någon risk för att ersättningsystemets utformning leder till överdrivet risktagande?
- Är det en tillräcklig balans mellan den fasta och den rörliga delen av ersättningsystemet? De fasta delarna ska stå för en tillräckligt stor del av den anställdes totala ersättning för att det ska vara möjligt att sätta de rörliga delarna till noll.

Banken ska som en del av risakanalysen även säkerställa att ersättningsystemet är förenligt med Bankens riktlinje för hållbarhetsrisk och de krav på integrering av hållbarhetsrisk i Bankens verksamhet som föreskrivs häri. Banken ska vidare bedöma huruvida någon förhöjd risk i förhållande till riktlinjen för hållbarhetsrisk föreligger med anledning av ersättningsystemet.

Riskbedömningen ska avslutas med en slutsats där ställning tas till huruvida Bankens ersättningsystem främjar en sund och effektiv riskhantering samt motverkar ett överdrivet risktagande.

INTERN



<b>Ersättningspolicy</b>		<b>Policy</b>
Utfärdande enhet <b>Styrelsen</b>	Fastställt datum <b>2022-03-30</b>	
Ansvarig <b>Ordf. i ersättningsutskottet</b>		Handläggare <b>HR-chef</b>
Informationsklass <b>Intern</b>		Datum för senaste revidering <b>2021-03-31</b>

## 4.2 Identifiering av Risktagare

När Risktagare identifieras ska minst följande definieras som sådana:

- En styrelseledamot eller Anställd som ingår i den verkställande ledningen.
- Anställd som har det övergripande ansvaret för någon av Bankens kontrollfunktioner.
- Centralt Funktionsansvarig AML.
- Anställd med ledningsansvar för Bankens väsentliga affärsenheter.
- Anställd som har rätt till en betydande ersättning för det närmast föregående räkenskapsåret<sup>2</sup>.

## 5. Ersättningssystemet i Roslagens Sparbank

### 5.1 Allmänna principer för ersättningssystemet i Roslagens Sparbank

Det ska finnas en balans mellan rörliga och fasta delar av ersättningen. De fasta delarna ska stå för en tillräckligt stor del av den Anställdes totala ersättning för att det ska vara möjligt att sätta de rörliga delarna till noll.

#### 5.1.1 Marknadsmässig ersättning

Banken ska erbjuda de Anställda en total ersättning som är konkurrenskraftig och marknadsmässig samtidigt som den stöttar och är förenlig med Bankens affärsplan (inkl. värderingar, mål och vision) och riskramverk.

#### 5.1.2 Främja sund och effektiv riskhantering och inte påverka kundernas intressen negativt

Ersättningssystemet ska även främja en sund och effektiv riskhantering, motverka överdrivet risktagande samt i övrigt vara utformat så att de Anställda inte belönas på ett sätt som riskerar att påverka kundernas intressen negativt.

#### 5.1.3 Ersättningens storlek i relation till kapitalbasen

Bankens totala ersättningar (fasta och rörliga) till de Anställda för en viss period får inte begränsa Bankens förmåga att upprätthålla en tillräcklig kapitalbas eller att vid behov stärka kapitalbasen.

#### 5.1.4 Särskilt om värdepappersrörelsen och försäkringsdistributionen

---

<sup>2</sup> Detta kriterium är uppfyllt om den Anställdes ersättning uppgår till 500 000 euro eller mer, är lika med eller högre än den genomsnittliga ersättningen till en styrelseledamot, om arbetet är förlagt i en väsentlig affärsenhet, samt om rollen har en betydande inverkan på enhetens riskprofil.



<b>Ersättningspolicy</b>		<b>Policy</b>
Utfärdande enhet <b>Styrelsen</b>	Fastställd datum <b>2022-03-30</b>	
Ansvarig <b>Ordf. i ersättningsutskottet</b>		Handläggare <b>HR-chef</b>
Informationsklass <b>Intern</b>		Datum för senaste revidering <b>2021-03-31</b>

Bankens ersättningssystem ska vara uppbyggt på ett sätt som främjar Bankens förmåga att uppfylla de krav som finns inom både värdepappersrörelsen och försäkringsdistributionen och som bl.a. anger att Banken med tillbörlig omsorg ska ta till vara kundens intressen samt i övrigt handla hederligt, rättvist och professionellt. Samtliga Anställda som arbetar i Bankens affärsverksamhet inkl. chefer och VD anses i detta sammanhang vara sysselsatta inom försäkringsdistributionen och bolåneverksamheten<sup>3</sup>. Inom bolåneverksamheten anses utöver detta även Kreditchef vara sysselsatt. Rörlig ersättning får inte till övervägande del baseras på antalet distribuerade försäkringar, premiernas storlek, försäkringarnas löptid eller andra kvantitativa kriterier.

#### 5.1.5 Ersättning till kontrollfunktioner

Ersättning till Anställda i kontrollfunktionerna ska vara utformade så att de inte äventyrar, eller kan komma att äventyra de Anställdas objektivitet.

#### 5.1.6 Hållbarhetsrisk

Bankens ersättningssystem ska vara förenlig med Bankens riktlinje för hållbarhetsrisk. Detta innebär att ersättning inte får baseras på eller påverkas av exponering mot hållbarhetsrisk. Eventuell rörlig ersättning ska följaktligen sakna koppling till tagande av hållbarhetsrisk. Den anställde ska således inte kunna påverka sin ersättning genom att ta mer eller mindre hållbarhetsrisk i samband med investerings- eller försäkringsrådgivning.

#### 5.1.7 Könsneutralitet

Bankens ersättningssystem ska vara könsneutralt och bygga på att kvinnor och män får lika lön (d.v.s. samma grund- eller minimilön och förmåner som följer av anställningen direkt eller indirekt) för lika arbete eller likvärdigt arbete. Det finns en nolltolerans mot alla former av diskriminering på grund av såväl kön, som av andra diskrimineringsgrunder.

Utöver att ersättningssystemet ska bygga på att kvinnor och män får lika lön för lika eller likvärdigt arbete säkerställs lika möjligheter för personal oavsett kön, vilket innebär att kvinnor och män erbjuds samma möjligheter i fråga om anställning och yrke. Detta är en grundförutsättning för att uppnå könsneutralitet i ett långsiktigt perspektiv.

#### 5.2 Fast ersättning

Den fasta delen av ersättningen ska vara den primära och den ska vara individuellt bestämd.

Av Bankens medarbetar- och arbetsmiljöpolicy framgår att lönebildningen i Banken ska

<sup>3</sup> Anställda inom bolåneverksamheten avser personal som sätter samman, erbjuder, beviljar eller förmedlar bostadskreditavtal eller ger råd om bostadskrediter, inkl. dem som direkt leder eller ansvarar för detta arbete.





Ersättningspolicy		Policy
Utfärdande enhet Styrelsen	Fastställt datum 2022-03-30	
Ansvarig Ordf. i ersättningsutskottet		Handläggare HR-chef
Informationsklass Intern		Datum för senaste revidering 2021-03-31

ske mot bakgrund av medarbetarnas bidrag till Bankens övergripande måluppfyllnad, samt ska stödja utvecklingen av Bankens organisation och arbetssätt och bidra till förbättrade resultat. Den ska stimulera de medarbetarna att förbättra sin kompetens och sina insatser och vara konkurrenskraftig inom bransch/geografiska området samt inte innehålla osakliga skillnader.

Den fasta ersättningen ska baseras på gällande kollektivavtal samt de principer för lönesättning i Banken (löneprinciper) som Banken, Finansförbundet och SACO har kommit överens om. Principerna kompletterar de villkor som finns i kollektivavtalet mellan BAO och Finansförbundet och mellan BAO och SACO.

Oavsett vem som fattar beslut om den fasta ersättningen så ska den fastställas med beaktande av vad som anges i denna policy.

### 5.3 Rörlig ersättning

I Banken utgörs den enda rörliga ersättningen av den avsättning som kan göras till resultatandelstiftelsen Guldeken (Guldeken), se vidare avsnitt 5.3.1.

Den rörliga ersättningen ska vara en möjlighet för den Anställda att erhålla en sekundär ersättning utöver den fasta (primära) ersättningen. Den rörliga ersättningen ska således kunna bestämmas till noll.

Det rörliga ersättningssystemet ska endast omfatta tillsvidareanställda. Anställda som identifierats som Anställda vars arbetsuppgifter har en väsentlig påverkan på Bankens riskprofil (Risktagare) omfattas inte av det rörliga ersättningssystemet. Dessa ska istället erhålla ersättning enligt avsnitt 5.4.

#### 5.3.1 Guldeken

Avsättningen till Guldeken får max uppgå till 1,5 prisbasbelopp per år och Anställd.

Beslut om avsättning ska fattas årligen av Styrelsen. Beslutet ska fattas i början av år 1 och avse prestationen för år 0.

Beslutet ska baseras på kriterier<sup>4</sup> som fastställts av Styrelsen i början av år 0. Kriterierna kan vara kopplade till såväl resultatmål som aktivitets- och/eller kvalitetsmål. När beslutet fattas ska Styrelsen beakta Bankens kapitalsituation ur ett flerårigt framåtblickande perspektiv.

<sup>4</sup> Kriterierna kommuniceras på Bankens intranät samt via respektive kontors- och avdelningschef



Ersättningspolicy		Policy
Utfärdande enhet Styrelsen	Fastställt datum 2022-03-30	
Ansvarig Ordf. i ersättningsutskottet		Handläggare HR-chef
Informationsklass Intern		Datum för senaste revidering 2021-03-31

Vidare ska den resultatbedömning som ligger till grund för beslutet i huvudsak baseras på riskjusterade vinstmått. Såväl nuvarande som framtida risker samt faktiska kostnader för hållande av kapital och likviditet ska särskilt beaktas. Resultatbedömningen ska även göras ur ett flerårigt perspektiv för att säkerställa dels att bedömningen baseras på långsiktigt hållbara resultat, dels att Bankens underliggande konjunkturcykel och affärsrisker beaktas när den rörliga resultatbaserade ersättningen betalas ut.

Den rörliga ersättningen ska ta hänsyn till ändamålsenliga kvalitativa kriterier som återspeglar åtminstone tillämplig regelefterlevnad, rättvis behandling av kunder och kvaliteten på de tjänster som tillhandahålls kunder.

Alla anställda förbinder sig att inte använda personliga risksäkringsstrategier eller försäkringar som syftar till att minska eller undanröja effekterna av att en uppskjuten ersättning justeras eller bortfaller (enligt FFFS 2011:1, 2 kap 8§). Enligt Stiftelsen Guldeken's utbetalningsregler sker utbetalning tidigast efter fem års fondering av den rörliga ersättningen.

För ytterligare regler avseende avsättning till resultatandelsstiftelsen Guldeken – se bilaga 1.

#### **5.4 Ersättning till Risktagare som ej omfattas av rörlig ersättning**

Anställda vars arbetsuppgifter har en väsentlig inverkan på Bankens riskprofil (Risktagare), förutom VD och Styrelseledamöter, ska erhålla ett tillägg till sin fasta ersättning (lönetillägg) då de ej omfattas av det rörliga ersättningssystemet.

Ersättningens nivå, som är lika för samtliga berörda Anställda, ska baseras dels på ett historiskt snittresultat för Guldeken samt på följande skillnader mellan ett lönetillägg och Guldekenandelar:

- Lönetillägget utbetalas varje månad medan Guldekenandelarna fonderas i 5 år.
- Lönetillägget är varaktigt så länge beslutet kvarstår medan Guldekenandelarna helt är beroende av de årliga kriterier för Guldeken som Styrelsen beslutar samt av Bankens resultat.
- Lönetillägget är pensionsgrundande, vilket Guldekenandelarna inte är.

Denna kompensation utfaller som ett lönetillägg till respektive Anställd med 2 000 kr/månad (heltidstjänst).

## **6. Kontroll**

INTERN



Ersättningspolicy		Policy
Utfärdande enhet Styrelsen	Fastställt datum 2022-03-30	
Ansvarig Ordf. i ersättningsutskottet		Handläggare HR-chef
Informationsklass Intern		Datum för senaste revidering 2021-03-31

### 6.1 Kontroll av om ersättningssystemet stämmer överens med ersättningspolicyn

Internrevisionen ska årligen granska om Bankens ersättningssystem stämmer överens med denna policy. Granskningen ska även omfatta Bankens bedömning av vilka Anställda vars arbetsuppgifter har en väsentlig inverkan på Bankens riskprofil.

Resultatet av granskningen ska rapporteras till Styrelsen senast i samband med att årsredovisningen fastställs.

### 6.1 Kontrollfunktionernas deltagande i den oberoende bedömningen av ersättningssystemet och ersättningspolicyn

Compliancefunktionen och Riskkontrollfunktionen ska delta i den oberoende bedömningen av ersättningssystemet och ersättningspolicyn som ersättningsutskottet ska göra enligt avsnitt 3.2.2.

Kontrollfunktionerna ska lämna synpunkter om de t.ex. är oroande över de Anställdas beteende och graden av risk i de affärer som görs.

Compliancefunktionen bör analysera hur ersättningssystemet påverkar Bankens efterlevnad av Externa och Interna regler inkl. riskkultur och bör rapportera alla upptäckta regelefterlevnadsrisker och problem med bristande efterlevnad till Styrelsen.

## 7. Information och offentliggörande

### 7.1 Information till Anställda

Ersättningspolicyn är tillgänglig internt för alla Anställda i Banken. Däremot blir aldrig konfidentiell information som rör enskilda medarbetare föremål för principen om intern transparens.

HR-chefen ansvarar för att informera de Anställda om vilka kriterier som styr deras ersättning och om hur resultat bedöms. Det gör HR-chefen genom att uppdatera information på Bankens intranät i samband med revidering av de dokument där ersättningssystemen beskrivs.

### 7.2 Offentliggörande

HR-chefen ansvarar för att det på Bankens webbplats finns information om hur Banken uppfyller de krav på ersättningspolicy och ersättningssystem som framgår av FFFS 2011:1. Informationen ska innehålla uppgifter om vilka Anställda som omfattas av reglerna om fast



<b>Ersättningspolicy</b>		<b>Policy</b>
Utfärdande enhet <b>Styrelsen</b>	Fastställt datum <b>2022-03-30</b>	
Ansvarig <b>Ordf. i ersättningsutskottet</b>		Handläggare <b>HR-chef</b>
Informationsklass <b>Intern</b>		Datum för senaste revidering <b>2021-03-31</b>

och rörlig ersättning samt vilka principer som ligger till grund för beräkning av rörlig ersättning samt under vilka förutsättningar rörlig ersättning utbetalas eller skjuts upp.

Information ska även finnas avseende hur ersättningspolicyn är förenlig med integreringen av hållbarhetsrisker i förhållande till Bankens investerings- och försäkringsrådgivning.

### 8. Uppföljning, fastställelse och regelefterlevnad

Styrelsen ansvarar för att denna policy tillämpas och följs upp. Styrelsen har till VD delegerat ansvaret att löpande följa upp Bankens ersättningssystem.

Denna policy ska revideras av handläggaren och fastställas av Styrelsen årligen.

Version	Revidering(ar)/ kommentar(er)	Handläggare	Senast ändrad	Fastställd	Ansvarig
1.0	Revidering, årlig	VD	2021-03-31	2022-03-30	Ordf. i EU



<b>Ersättningspolicy</b>		<b>Policy</b>
Utfärdande enhet <b>Styrelsen</b>	Fastställt datum <b>2022-03-30</b>	
Ansvarig <b>Ordf. i ersättningsutskottet</b>		Handläggare <b>HR-chef</b>
Informationsklass <b>Intern</b>		Datum för senaste revidering <b>2021-03-31</b>

## Bilaga 1 – Regler för Guldeken

För att en anställd i Banken ska bli andelsberättigad i resultatandelssystemet Guldeken gäller fr.o.m. 2005-01-01 följande:

- Anställda som grovt misskött sig är inte andelsberättigade till Guldeken
- Guldeken omfattar tillsvidareanställda i Banken och andelar utgår fr.o.m. det datum den anställde blir tillsvidareanställd och som motsvarar tjänstgöringsgraden.
- Vikarier och provanställda som är anställda den 31/12 innevarande år och som dessutom varit i tjänst i minst 6 månader sammanhängande, erhåller andelar för den totala sammanhängande anställningstiden under året.
- Den anställde ska ha varit i tjänst i Banken och bidragit till de kriterier som fastställts för att få ta del av avsättningen till Guldeken.
- De frånvar oanledningarna som anges nedan påverkar inte andelsberäkningen.
- En anställd som under året börjar eller slutar sin anställning får andelar motsvarande anställningstiden (beaktat reglerna ovan).
- Tjänstledighet eller annan frånvaro som är semesterkvalificerande (se § 17 Semesterlagen) påverkar inte andelsberäkningen, t.ex<sup>5</sup>:
  - Vi sjukdom är högst 180 dagar per kalenderår semesterkvalificerande.
  - Vid arbetsskada är hela kalenderåret semesterkvalificerande. Har sjukfrånvaron (inkl. arbetsskada) varat oavbrutet 2 hela kalenderår efter det år insjuknandet skedde skall frånvarotid därefter inte ge rätt till andelar.
  - Föräldraledighet med föräldrapenning är högst 120 dagar semesterkvalificerande (180 för ensamstående förälder).
  - För övrig ledighet (risk för överförande av smitta, utbildning, värnplikt och svenskundervisning etc.) se Semesterlagen.
- Den anställde erhåller andelar motsvarande tjänstgöringstid inkl. semesterkvalificerande frånvaro.
- Icke semestergrundande frånvaro påverkar däremot beräkning av andelar som innebär att den frånvaron inte berättigar till Guldekenandelar.

<sup>5</sup> I det fall Semesterlagen anger andra regler avseende vad som är semesterkvalificerande gäller Semesterlagen före denna policy.