

Ansvarig enhet	Version
Verkställande direktören	Ersätter version från den 24 april 2023

POLICY FÖR ERSÄTTNING I STADSHYPOTEK

fastställd av Stadshypoteks styrelse den 12 juni 2024

Informationsklass: Intern

Policyn ska tillämpas i hela Stadshypotek och i tillämpliga delar gälla även för filialer, om inte bindande regler utanför Sverige föranleder avvikelser. Sådana avvikelser ska förankras med verkställande direktören.

1. Syfte

Denna policy för ersättning i Stadshypotek (nedan ersättningspolicy) fastställer ramar och inriktning för Stadshypoteks ersättningssystem.

Om hinder föreligger för tillämpningen av denna policy på grund av bindande regler i land Stadshypotek bedriver verksamhet, ska anpassade regler för dessa verksamheter utformas av verkställande direktören i samråd med personalfunktionen, beredas av en särskild av styrelsen utsedd styrelseledamot för godkännande i styrelsen.

Policy har inte någon inverkan på rättigheter och skyldigheter enligt kollektivavtal och påverkar inte skyldigheter enligt tillämplig avtals- och arbetsrätt.

2. Ersättningar i Stadshypotek

Stadshypoteks ersättningssystem ska vara ändamålsenligt med Stadshypoteks affärsmål och affärskultur, vilken baseras på en sund och hållbar verksamhet som beaktar hög etik, god ordning och regelefterlevnad hos anställda. Ersättningar ska utformas så att de inte uppmuntrar till att utförandet av arbetsuppgifter, eller beslut om tjänster eller produkter, eller gynnar anställdas och/eller Stadshypoteks intressen framför kundens.

Intressekonflikter hanteras och dokumenteras i enlighet med Stadshypoteks policy för hantering av intressekonflikter. Ersättningar ska även utformas så att de främjar en sund och effektiv hantering av hållbarhetsrisker.

Ersättningar i Stadshypotek ska även spegla Stadshypoteks långsiktiga syn på anställdas anställning i Stadshypotek och överensstämja med Stadshypoteks generellt låga risktolerans.

Ersättningar till anställda ska vara marknadsanpassade, jämställda, könsneutrala och möjliggöra för Stadshypotek att attrahera, rekrytera, behålla och utveckla kompetenta anställda samt säkerställa god chefsförsörjning.

Fast ersättning ska utgöra grunden i Stadshypoteks ersättningssystem och rörlig ersättning ska tillämpas med stor försiktighet.

En ersättning i Stadshypotek är fast när den:

- a) är baserad på i förväg uppställda lönegrundande faktorer enligt nedan punkten 2.1 (*grundlön*), eller

- b) utgör en *sedvanlig förmån* eller *pension* som kan erbjudas alla anställda eller definierade kategorier eller grupper av anställda, eller
- c) utgör ett *lönetillägg* som är kopplat till ett uppdrag eller en tillfällig befattning.

För att klassificeras som fast ska ersättningen även uppfylla följande kriterier:

- a) vara icke-diskretionär och transparent i fråga om belopp som beviljas den anställde,
- b) upprätthållas över en period som är knuten till den anställdes uppdrag och ansvar,
- c) inte ge incitament för risktagande, samt
- d) inte fluktuera med resultat i den enhet som den anställde arbetar i.

Ersättning som inte är fast utgör rörlig ersättning.

2.1 Fast ersättning

Fasta ersättningar inom Stadshypotek kan utges i form av grundlön, lönetillägg, sedvanliga löneförmåner och tjänstepension.

Grundlön ska fastställas individuellt av ansvarig chef vid tillträde i ny befattning och i lokala lönesamtal med beaktande av kollektivavtal eller motsvarande lokala standardiserade avtal eller överenskommelser. Lönen ska baseras på följande lönegrundande faktorer:

- a) arbetets art och svårighetsgrad,
- b) kompetens,
- c) prestationsförmåga och uppnådda arbetsresultat,
- d) ledarskap,
- e) marknaden, samt
- f) kulturbärare.

Pensionsvillkor och tjänstepensionsplaner

Tjänstepensionsplaner för anställda ska vara anpassade till lokal marknadspraxis, lagstiftning, kollektivavtal eller motsvarande lokala standardiserade avtal eller överenskommelser.

I en tjänstepensionsplan kan ingå ålderspension, sjukpension och efterlevandeskydd. Pensionen kan vara förmånsbestämd, premiebestämd eller en kombination därav.

Stadshypoteks pensionsvillkor och tjänstepensionsplaner ska i sin helhet följa Handelsbankenkoncernens policy för ersättning.

Lönetillägg

Lönetillägg kan utgå som ett på förhand fastställt belopp utöver avtalad grundlön. Beslut fattas av ansvarig personalavdelning i samråd med ansvarig chef. I det fall förutsättningarna för tillägget förändras, exempelvis genom befattningsbyte, eller att organisationen och därmed befattningen förändras, ska tillägget omprövas eller upphöra.

Det ska finnas en rimlig balans mellan grundlön och lönetillägg. Lönetillägget får normalt inte uppgå till mer än 25 procent av grundlönen.

2.2 Rörlig ersättning

Rörlig ersättning får endast utgå inom ramen för Handelsbankens resultatandelssystem (Oktogonen). I enskilda fall får även avgångsvederlag förekomma.

Resultatandelssystemet Oktogonen

Handelsbankens resultatandelssystem (Oktogonen) omfattar samtliga anställda i Stadshypotek. I denna del ska regler tillämpas i enlighet med Handelsbankenkoncernens policy för ersättning och tillhörande riktlinje.

Sign-on bonus

Garanterad rörlig ersättning, kvarhållandebonus eller engångsersättning i samband med anställning, så kallad sign-on bonus, får inte förekomma.

Prestationsbaserad rörlig ersättning

Prestationsbaserad rörlig ersättning får inte förekomma i Stadshypotek.

Avgångsvederlag

Avgångsvederlag får endast utges i samband med att anställningskontrakt avslutas genom ömsesidig överenskommelse om ersättning och med beaktande av lag, kollektivavtal och gällande praxis på arbetsmarknaden och får inte främja misslyckande eller försummelse. Ersättningen ska inte vara pensionsgrundande.

3. Information

Anställda ska informeras om kriterierna som styr deras ersättning och hur deras resultat bedöms. Det är den lönesättande chefens ansvar att tillhandahålla denna information. Behörig personalfunktion ska se till att information om bedömningsprocessen och att denna policy är tillgänglig för berörda.

4. Befattningshavare för vilka styrelsen fattar beslut om ersättning

Styrelsen ska besluta om ersättning till:

- a) den verkställande direktören,
- b) ordinarie personer i Stadshypoteks ledningsgrupp
- c) ansvariga för Stadshypoteks kontrollfunktioner som är anställda i Stadshypotek. Ersättning till chefen för riskkontroll (HPSR) i Stadshypotek ska tillstyrkas av chefen för riskkontroll (ORK) i Handelsbanken.

Den styrelseledamot som styrelsen utsett att ansvara för ersättningsfrågor ska inför styrelsens beslut om ersättning uttala sig om skäligheten och huruvida framlagt förslag är förenligt med denna policy.

5. Analys för att identifiera risktagare i Stadshypotek

Personalfunktionen ska genomföra en årlig analys i syfte att identifiera anställda som i sin yrkesutövning har en väsentlig inverkan på Stadshypoteks riskprofil. Analysen ska beakta samtliga risker som Stadshypotek kan bli exponerad för inklusive de risker som är förenade med denna policy och ersättningsystemet. Personalfunktionen ska i detta arbete involvera funktionen för regelverksefterlevnad, funktionen för riskkontroll samt lämpliga affärsstödsfunktioner.

Analysen ska dokumenteras och redovisas för kontrollfunktionerna innan den slutligen redovisas för verkställande direktören och styrelsen inför styrelsens beslut om policy för ersättning.

5.1 Kategorier av risktagare i Stadshypotek

Följande kategorier har identifierats som risktagare i Stadshypotek:

- a) Styrelseledamöter
- b) Verkställande direktören
- c) Ledningsgruppen
- d) Ansvariga för kontrollfunktionerna
- e) Medlemmar i riskkommittén, kreditkommittén och produktkommittén
- f) Anställda som till följd av sin lönenivå kan förmodas ha bidragit till och inverkat på institutets riskprofil, en indikation på att så är fallet är att den anställde befinner sig i samma ersättningsnivå som någon i den verkställande ledningen. Om en sådan person inte anses utgöra en risktagare, ska detta dokumenteras av personalfunktionen. Sådana personer som själva eller tillsammans med andra kan besluta om betydande kredit-, marknads- eller likviditetsrisk eller utsätta Stadshypotek för anseenderisk kan aldrig undantas.
- g) Någon som inte ingår i ovan punkter a)-f), men som själv eller tillsammans med andra bedöms väsentligen kunna påverka Stadshypoteks riskprofil eller på ett väsentligt sätt kan utsätta Stadshypotek för anseenderisk.

6. Uppföljning och rapportering

6.1 Särskilt utsedd styrelseledamot

Styrelseledamot ansvarig för ersättningsfrågor ska utföra en oberoende bedömning av denna policy och ersättningsystemet, som ska rapporteras till styrelsen minst en gång per år. Stadshypoteks funktion för riskkontroll, funktionen för regelefterlevnad och personalfunktionen ska i enlighet med vad som nedan anges delta i denna process. I de fall bedömningen påvisar brister eller rekommendationer i denna policy eller ersättningsystemet ska ansvarig för ersättningsfrågor ge förslag till åtgärdsplan att

slutligen beslutas i styrelsen. Vidare ska ansvarig för ersättningsfrågor övervaka och kontrollera att bedömningarna i identifieringsprocessen av risktagare är ändamålsenliga.

6.2 Personalfunktionen

Personalfunktionen ska årligen utvärdera tillämpningen av ersättningssystemet och att det är ändamålsenligt samt stödjer Stadshypoteks företagsmål. Resultatet av utvärderingen ska rapporteras till ansvarig för ersättningsfrågor i styrelsen en gång per år och senast i samband med fastställande av årsredovisningen.

6.3 Riskkontroll

Funktionen för riskkontroll ska tillse att ersättningssystemet och dess tillämpning årligen utvärderas ur ett riskperspektiv. Utvärderingen ska innehålla en analys av ersättningssystemets påverkan på Stadshypoteks risk-, kapital- och likviditetssituation. Resultatet av utvärderingen ska rapporteras till ansvarig för ersättningsfrågor i styrelsen.

6.4 Funktion för regelefterlevnad

Funktionen för regelefterlevnad ska granska regelefterlevnaden vid förslag till ersättningspolicy. Resultatet av granskningen ska tillställas styrelsen inför styrelsens beslut om ersättningspolicy. Därutöver ska funktionen årligen granska att ersättningssystemet överensstämmer med denna policy och av verkställande direktören utfärdade riktlinjer. Resultatet av granskningen ska tillställas den ansvariga för ersättningsfrågor i styrelsen senast i samband med fastställandet av årsredovisningen.

6.5 Internrevision

Internrevision ska årligen granska att Stadshypoteks ersättningssystem är uppbyggt och tillämpas på ett ändamålsenligt och effektivt sätt. Internrevisionens ansvar och uppgifter följer av gällande externa och interna regler.
