

Innehållsansvarig Personalfunktionen	Policy	Informationsklass Intern
Version		
Ersätter version dat 2019-07-16		

POLICY FÖR ERSÄTTNING, LÄMPLIGHETSBEDÖMNING OCH KOMPETENSKRAV I STADSHYPOTEK

fastställd av Stadshypoteks styrelse den 4 februari 2020

1. Syfte

Denna policy, som utgår från koncernens policyer inom samma område, fastställer regler för ersättningsfrågor, lämplighetsbedömning och kompetenskrav i Stadshypotek.

2. Tillämpningsområde

Om hinder föreligger för tillämpningen av denna policy på grund av bindande regler i det land Stadshypotek bedriver verksamhet, ska anpassade regler för dessa verksamheter utarbetas av verkställande direktören i samråd med personalfunktionen, beredas av en särskild styrelseledamot som styrelsen utser, och tillstyrkas av styrelsen.

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

Avsättning till vinstandelssystemet Oktogonen beslutas av Handelsbankens centralstyrelse och omfattas inte av denna policy.

DEL 1 ALLMÄNNA BESTÄMMELSER OM STADSHYPOTEKS ERSÄTTNINGSSYSTEM

3. Grundläggande principer

Stadshypoteks ersättningssystem ska vara förenligt med Stadshypoteks företagsmål och affärskultur och medföra en sund och hållbar verksamhet, hög etik, god intern kontroll och god regelefterlevnad, samt återspegla Stadshypoteks låga risktolerans.

Stadshypoteks utgångspunkt är att fast ersättning inte leder till ett beteende som ger upphov till en ökad risknivå.

Systemet för att fastställa ersättning får inte vara uppbyggt så att det negativt påverkar Stadshypoteks skyldighet att iaktta konsumenternas rättigheter eller kundernas intressen. Detta ska även gälla vid hanteringen av Stadshypoteks krediter. All ersättning ska därför utformas så att ersättningen inte uppmuntrar till att beslut om tjänster eller produkter, eller utförandet av arbetsuppgifter, gynnar medarbetares och/eller Stadshypoteks intressen framför kundens.

Ersättningar ska vara marknadsanpassade och möjliggöra för Stadshypotek att attrahera, behålla och utveckla kompetenta medarbetare, samt säkerställa god chefsförsörjning.

4. Beslut om ersättning

Ersättning ska fastställas individuellt för varje medarbetare av ansvarig chef vid tillträde i

ny befattning och i lokala lönesamtal.

Beslut om ersättning ska, med beaktande av bindande kollektivavtal eller motsvarande lokala standardiserade avtal eller överenskommelser, baseras på Handelsbankenkoncernens modell för lönesättning och de där angivna lönegrundande faktorerna (se Policy för ersättning i Handelsbankenkoncernen).

Ersättning i Stadshypotek får endast utgå i form av fast ersättning, dock får i enskilda fall avgångsvederlag förekomma.

Med fast ersättning avses:

- Grundlön (baslön)
- Lönetillägg
- Sedvanliga löneförmåner,
- Tjänstepension

För att ersättning ska anses som fast krävs att den antingen

- är baserad på i förväg uppställda lönegrundande faktorer (se ovan), *eller*
- utgör en sedvanlig förmån eller pension som kan erbjudas alla medarbetare *eller* definierade kategorier eller grupper av medarbetare *eller*
- utgör ett lönetillägg som är kopplat till ett uppdrag eller tillfällig befattning.

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

- Vara icke- diskretionär och transparent i fråga om belopp som beviljas medarbetaren
- Upprätthållas över en period som är knuten till medarbetarens uppdrag och ansvar
- Inte ge incitament för risktagande
- Inte fluktuera med resultat i den enhet som medarbetaren arbetar i

Engångsersättning i samband med anställning, så kallad sign-on bonus, får inte förekomma.

Ersättning som inte uppfyller kriterierna för att vara fast, är rörlig ersättning.

Rörlig ersättning endast tillåtet i form av avgångsvederlag

Rörlig ersättning inom Stadshypotek får endast förekomma i form av avgångsvederlag . Avgångsvederlag får endast utges i samband med att anställningskontrakt avslutas i förtid genom ömsesidig överenskommelse om ersättning, med beaktande av lag, kollektivavtal och praxis på svensk arbetsmarknad.

Avgångsvederlaget storlek

- ska vara kopplat till prestationer över tid,
- får inte innebära en oproportionerlig belöning och
- får inte främja misslyckande eller försummelse.

Regler för hur avgångsvederlag ska hanteras och i vilken utsträckning som Stadshypoteks kontrollfunktioner ska vara involverad inför ett sådant beslut framgår av Handelsbankenkoncernens instruktion för beslut om avgångsvederlag.

Uppsägningslön utgör inte avgångsvederlag.

Pensionsvillkor och tjänstepensionsplaner

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

Information

Medarbetarna ska informeras om kriterierna som styr deras ersättning och hur deras resultat bedöms. Det är den lönesättande chefens ansvar att tillhandahålla denna information. Personalfunktionen ska se till att information om bedömningsprocessen och tillse att denna ersättningspolicy är tillgänglig för berörda medarbetare.

Beslutsprocess för ersättning till VD, ledningsgrupp och ansvariga för kontrollfunktionerna

Styrelsen ska besluta om ersättning till

- VD,
 - övriga personer i Stadshypoteks ledningsgrupp och
 - ansvariga för Stadshypoteks kontrollfunktioner som är anställda i Stadshypotek
- Ersättning till chefen för HSR ska tillstyrkas av chefen för central riskkontroll (ORK) i Handelsbanken.

Beslut enligt ovan avser även beslut om eventuell tjänstebostad.

Den styrelseledamot som styrelsen utser ska inför styrelsens beslut om ersättning uttala sig om skäligheten och huruvida framlagt förslag är förenligt med denna ersättningspolicy

5. Process för att identifiera Stadshypoteks risktagare

Personer som själv eller tillsammans med andra bedöms

- väsentligen kunna påverka Stadshypoteks riskprofil och själv eller tillsammans med andra har rätt att besluta om betydande kredit-, marknads-, eller likviditetsrisk, eller
 - på ett väsentligt sätt kan utsätta Stadshypotek för anseenderisk,
- ska vara risktagare i Stadshypotek.

Personalfunktionen ska genomföra en årlig analys med syfte att identifiera anställda som i enlighet med ovan utgör bolagets risktagare. Analysen ska beakta samtliga risker som Stadshypotek kan bli exponerad för inklusive de risker som är förenade med ersättningspolicyn och ersättningssystemet. Analysen ska även beakta om det inom bolaget finns 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.¹ I det fall sådana personer inte anses utgöra en risktagare, ska detta särskilt dokumenteras av personalfunktionen.

Personalfunktionen ska i detta arbete involvera funktionen för regelverksefterlevnad samt lämpliga affärsstödsfunktioner. Analysen ska redovisas för verkställande direktören och styrelsen.

¹ Vid denna bedömning ska personalfunktionen utgå från de kvantitativa kriterier som anges i artikel 4 i EU:s delegerade förordning nr 604/2014 om tekniska standarder för att fastställa personalkategorier som har en väsentlig inverkan på institutets riskprofil.

Resultatet av identifieringsprocessen ska dokumenteras av personalfunktionen. Av dokumentationen ska framgå hur personalen har identifierats utifrån ovan angivna kvalitativa och kvantitativa kriterier.

Permanenta kategorier av risktagare i Stadshypotek

Följande kategorier har identifierats som 'permanenta' risktagare i Stadshypotek:

- a) Styrelsens ledamöter
- b) Verkställande direktören och ledningsgruppen
- c) Ansvariga för kontrollfunktionerna
- d) Medlemmar i riskkommittén och kreditkommittén

DEL 2 UPPFÖLJNING, RAPPORTERING OCH OFFENLTIGGÖRANDE

6. Uppföljning och rapportering

Särskilt utsedd styrelseledamot

En särskild av styrelsen utsedd styrelseledamot ska

- årligen utföra en oberoende bedömning av denna ersättningspolicy och ersättningssystemet som ska rapporteras till styrelsen. Riskkontrollen, Stadshypoteks funktion för regelefterlevnad, och personalfunktionen ska i enlighet med vad som nedan anges delta i denna process. I det fall bedömningen påvisar brister eller rekommendationer i ersättningspolicyn eller ersättningssystemet ska ledamoten ge förslag till åtgärdsplan att slutligen beslutas i styrelsen.
- övervaka och kontrollera att bedömningarna i identifieringsprocessen av risktagare är ändamålsenliga.

Personalavdelningen

Personalfunktionen ska årligen utvärdera

- tillämpningen av ersättningssystemet och
- att ersättningssystemet är ändamålsenligt utformat och stödjer Stadshypoteks företagsmål.

Resultatet av utvärderingen ska en gång per år rapporteras till den person inom styrelsen som är utsett att ansvara för ersättningsfrågor. Denna avrapportering ska ske senast i samband med fastställande av årsredovisningen.

Riskkontrollen 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 den person inom styrelsen som utsetts som ansvarig för ersättningsfrågor.

Compliance ska

- granska att ersättningssystemet stämmer överens med ersättningspolicyn och av verkställande direktören utfärdade instruktioner och riktlinjer,
- granska regelefterlevnaden inför styrelsens beslut om ersättningspolicy.

Compliance ska till den av styrelsen särskilt utsedda personen rapportera resultatet av genomförda granskningar enligt den första punkten senast i samband med fastställandet av årsredovisningen. Rapportering enligt den andra punkten ska ske till styrelsen inför

styrelsens beslut.

Internrevision ska

- årligen granska att Stadshypoteks ersättningssystem är uppbyggt och tillämpas på ett ändamålsenligt och effektivt sätt. Internrevisionens ansvar och uppgifter i övrigt följer av vad som generellt framgår av policy för revisionsverksamhet i Stadshypotek.

DEL 3 LÄMPLIGHETSBEDÖMNING

7. Styrelseledamöter och ledande befattningshavare

Krav på och tidpunkt för lämplighetsbedömning

Lämplighetsbedömningar ska göras inför beslut om tillsättning av styrelseledamöter och ledande befattningshavare. Förnyad lämplighetsbedömning ska göras närhelst behov föreligger.

Lämplighetsbedömning bör därefter utföras löpande och när olika händelser gör det motiverat att pröva fortsatt lämplighet. För att möjliggöra bedömning av fortsatt lämplighet ska styrelseledamot, verkställande direktör och ledande befattningshavare samt cheferna för kontrollfunktionerna informera ansvarig personalfunktion vid väsentliga förändringar av vederbörandes arbetssituation eller vid händelse som kan påverka personens anseende, exempelvis avseende de kriterier som framgår nedan.

Ledande befattningshavare är medlemmarna i ledningsgruppen.

Lämplighetsbedömningar ska utföras av personalfunktionen. De ska i sina bedömningar beakta arten och omfattningen av Stadshypoteks verksamheter samt den reglering som präglar dessa. Alla omständigheter som är relevanta för bedömningen bör beaktas.

Vid val av styrelseledamöter ska EBA:s Riktlinjer för lämplighetsbedömningar av ledamöter i ledningsorgan och ledande befattningshavare tillämpas.

Utförandet av lämplighetsbedömningen/kravspecifikation

Lämplighetsbedömning ska anpassas utifrån Stadshypoteks kravspecifikation för den aktuella uppgiften/tjänsten.

I kravspecifikationen ska det ställas krav på

- gott anseende,
- tillräcklig kunskap,
- insikt, erfarenhet och
- lämplighet.

En person bör inte anses ha **gott anseende** om dennes uppträdande ger upphov till väsentliga tvivel om lämplighet att fullgöra sina arbetsuppgifter. Uppgifter om administrativa överträdelser och begångna brott bör tas i beaktande, där särskilt överträdelser och bristande efterlevnad av lagar och bestämmelser som styr banksektorn och lagar rörande svikligt förfarande, bedrägeri, ekonomisk brottslighet, skattebrott, bolagsrätt och konsumentskydd är relevanta. De ackumulerade effekterna av flera mindre incidenter bör beaktas. En persons uppträdande i tidigare affärsförbindelser bör också beaktas, inklusive förbindelser med myndigheter, och även stabiliteten hos personens

ekonomiska ställning.

Vid bedömning av **kunskap, insikt och erfarenhet** bör alla relevanta omständigheter beaktas. Hänsyn ska tas till arten, omfattningen och komplexitetsgraden samt företagskultur liksom utbildning och praktiska erfarenheter. Utbildningens nivå och inriktning bör beaktas i förhållande till ansvarsområde. Hänsyn bör också tas till att erfarenheter och kunskaper som har inhämtats på tidigare befattningar beror på verksamhetens art, omfattning och komplexitet, liksom på personens funktion i sammanhanget. Teoretisk och praktisk erfarenhet av finansiella marknader, rättsliga ramar och krav, strategisk planering och förståelse av finansiella instituts finansiella information bör särskilt uppmärksammas.

Personen bör ha sådan erfarenhet att denne på ett konstruktivt och effektivt sätt kan granska och ifrågasätta beslut och verksamhet. Personen bör kunna visa att denne har eller kommer att kunna skaffa sig de kunskaper som krävs för att förstå och kunna fullgöra sina uppgifter och identifiera de risker som kan vara förknippade med dessa uppgifter. Personen ska också löpande och vid behov erhålla den introduktionsutbildning och information som krävs för att kunna fullgöra sina uppgifter. Även ledarskapsförmåga och förmåga att bedöma och utveckla medarbetare ska tas med i bedömningen.

Vid lämplighetsbedömningen ska även beaktas potentiella **intressekonflikter**, förmågan att lägga ned **tillräckligt med tid** och den kollektiva kunskap, expertis samt praktiska erfarenhet som fordras för uppgiften.

Särskild hänsyn ska tas till en bred uppsättning av kvalité och kompetens, varvid särskilt ska beaktas utbildning och yrkesbakgrund, kön och ålder (**mångfald**). I sammanhanget ska även en jämn könsfördelning eftersträvas.

Vid tillsättningen av styrelseledamöter bör ledamotens beaktas om ledamoten har möjlighet att utföra sina uppgifter självständigt varvid hänsyn även bör tas till följande faktorer:

- Tidigare och nuvarande befattningar
- Personliga, yrkesmässiga och andra ekonomiska förbindelser med styrelseledamöter och ledande befattningshavare inom Handelsbankenkoncernen samt större aktieägare
- Antalet uppdrag i s.k. ledningsorgan och dess sammansättning

Vid bedömningen ska en sammanvägd bedömning göras varvid hänsyn ska tas till krav i lagar och förordningar samt föreskrifter, allmänna råd och riktlinjer från behöriga myndigheter. Förteckning över ledamotens uppdrag ska upprättas i enlighet med de krav som uppställs i tillämpliga externa krav. Visar det sammanlagda resultatet av en lämplighetsbedömning att personen inte är lämplig för uppgiften bör personen inte utses. Avser bedömningen en person som redan är utsedd ska åtgärder vidtas omedelbart för att rätta till brister. Visar det sig att åtgärder såsom utbildning eller kunskapsinhämtande inte kan rätta till ett tillkortakommande ska andra lämpliga åtgärder vidtas.

Personalfunktionen ska i den utsträckning som det bedöms lämpligt samråda med den avdelning som tilltänkt person ska ansvara för.

Årlig utvärdering vad gäller mångfald

Personalfunktionen ska årligen göra en utvärdering om Stadshypotek nått sin målsättning inom ramen för begreppet mångfald för att främja en diversifierad grupp lämpliga för att utses som styrelseledamöter verkställande direktör eller ledande befattningshavare.

Introduktion och utbildning

Personalfunktionen ska tillse att det utarbetas lämpliga introduktions- och utbildningsplaner. För ändamålet ska det utarbetas relevanta utbildningsplaner och program, vilka löpande ska anpassas efter uppkomna behov.

8. Medarbetare

Inför beslut om tillsättning av medarbetare ska det göras en bedömning av medarbetarens lämplighet. En sådan bedömning ska även göras när en efterträdare ska utses och närhelst behov av förnyad bedömning föreligger.

Vid en bedömning av lämplighet ska ställas krav på gott anseende, tillräcklig kunskap, insikt, erfarenhet och lämplighet.

I samband med rekrytering av personal ska nödvändiga uppgifter kontrolleras och risken för intressekonflikter beaktas.

9. Dokumentation och redovisning

Lämplighetsbedömning av ledande befattningshavare ska dokumenteras och sparas så länge behov föreligger. Personalfunktionen ska redovisa bedömningen för verkställande direktören. Vid lämplighetsbedömning av styrelseledamöter ska resultatet redovisas för styrelseordföranden, och bedömning av cheferna för kontrollfunktionerna ska resultatet redovisas för styrelsen

DEL 4 KUNSKAP OCH KOMPETENS

10. Krav på kunskap och kompetens om bostadskrediter

Personal som sätter samman, erbjuder, beviljar eller ger råd om Stadshypoteks bostadskrediter till konsumenter, ska ha tillräcklig kunskap och kompetens för att på ett korrekt vis utföra sitt arbete. Samma gäller för dem som direkt leder eller ansvarar för arbetet i fråga.

Kraven på kunskap och kompetens ska tillämpas i hela Stadshypotek, det vill säga även i Stadshypoteks filialer, om inte bindande regler i filiallandet föranleder nationella anpassningar.

Krävs nationella anpassningar, ska det ske i samråd mellan filialchefen och Stadshypoteks VD. Anpassningen ska tillställas styrelsen för slutligt godkännande.

11. Personalkategorier i Stadshypotek som omfattas

I Stadshypotek omfattas följande personalkategorier av ovan nämnda kunskapskrav:

1. VD
2. Ledamöterna i Stadshypoteks ledningsgrupp (HSL)

3. Medarbetare som
 - a) deltar i framtagandet av nya eller ändrade produkter, inkl. utformningen av villkor för bolåneprodukterna eller
 - b) deltar i beredning inför beslut om bostadskrediter.
4. Ledamöter vid Stadshypoteks kreditkommitté
5. Ledamöter i Stadshypoteks styrelse

12. Innebörden av kunskapskravet

De som omfattas av kunskaps- och kompetenskravet ska ha lämplig kunskap om

1. Stadshypoteks bostadskrediter och de kompletterande tjänster som Stadshypotek erbjuder i samband med bostadskrediter,
2. lagar och andra författningar som gäller bostadskreditavtal för konsumenter, särskilt vad gäller konsumentskydd,
3. köpprocessen för egendom som ingår i definitionen av en bostadskredit enligt konsumentkreditlagen,
4. värdering av bostäder som ställs som säkerhet,
5. fastighetsregistret innehåll och funktion,
6. bostadsmarknaden,
7. affärsetiska normer,
8. förfarandet för kreditprövning av konsumenter och i tillämpliga fall, kompetens för att utföra kreditprövningar av konsumenter och
9. privatekonomi.

13. Kunskapstest och löpande uppdatering

Ovanstående kunskaper ska styrkas genom kunskapstest. Kunskapstestet ska tillhandahållas av en från Stadshypotek fristående part som har erforderliga kunskaper om de ämnesområden som testet gäller, exempelvis SwedSecs och dess bolånelicens.

Erforderlig utbildning tillhandahålls genom "Bolåneutbildning inför SwedSectest".

Löpande uppdatering av kunskaper

Personer som omfattas av kompetenskraven och genomfört kunskapstest ska göra en Årlig Kunskapsuppdatering (ÅKU) för att säkerställa att kunskaperna är uppdaterade.

Dokumentation

Anställda som omfattas av kompetenskraven, ska till personalfunktionen inge underlag som styrker godkänt resultat, samt underlag som utvisar att kunskaperna är uppdaterade.

Det ankommer på personalfunktionen att dokumentera underlaget och hålla ett uppdaterat register över de personer inom Stadshypotek som omfattas av kompetens- och kunskapskravet.
