

Instruks for styret i SpareBank 1 SR-Bank ASA

(Godkjent av styret i SpareBank 1 SR-Bank ASA, 04.05.2022)

I henhold til allmennaksjeloven § 6-23 har styret vedtatt slik styreinstruks:

1. Formål

Styreinstruksen gir nærmere regler om styrets arbeid og saksbehandling, herunder hvilke saker som skal styrebehandles, og regler for innkalling og møtebehandling. Gjennom en egen instruks, som vedlegges denne instruks, utdypes konsernsjefens arbeidsoppgaver og plikter overfor styret utover det som fremkommer i nærværende instruks.

2. Styres forvaltnings- og tilsynsansvar

Forvaltningen av foretaket hører under styret. Styret skal sørge for forsvarlig organisering av virksomheten, herunder påse at kravene til organisering av foretaket og etablering av forsvarlige styrings- og kontrollsystemer blir etterkommet.

Styret skal fastsette konsernets strategi samt vedta konkrete handlingsplaner for virksomheten og kontrollere at disse implementeres.

Styret skal fastsette planer og budsjetter for foretakets virksomhet. Styret skal holde seg orientert om foretakets økonomiske stilling og plikter, og påse at dets virksomhet, regnskap og formuesforvaltning er gjenstand for betryggende kontroll, herunder sikre seg tilgang til risikoinformasjon og fastsette omfang, format og frekvens på rapporteringen. Styret skal påse at foretaket har tilfredsstillende kapitaldekning og likviditet som er forsvarlig ut fra risikoen ved og omfanget av virksomheten i foretaket, og er i samsvar med de til enhver tid gjeldende lover og regler.

Styret skal føre tilsyn med den daglige ledelse og foretakets virksomhet for øvrig. Styret skal fastsette instruks for den daglige ledelse, og sørge for at konserndirektør regelmessig gir styret underretning om foretakets virksomhet, risikotaking, kapitaldekning, stilling og resultatutvikling.

Styret iverksetter de undersøkelser det finner nødvendig for å kunne utføre sine oppgaver. Styret skal iverksette slike undersøkelser dersom dette kreves av ett eller flere av styremedlemmene.

Foretaket plikter å ha internrevisjon som skal kontrollere at foretaket er organisert og drives på en forsvarlig måte i samsvar med gjeldende lover og regler. Internrevisor har rett til å møte i styremøtene, og skal avgi rapport til styret om risikostyring og internkontroll minst en gang årlig.

3. Saker som skal styrebehandles

Styrets leder skal sørge for behandling av aktuelle saker som hører inn under styret.

Styret skal:

- Behandle saker som etter lov eller vedtekter krever styrebehandling, herunder saker som etter foretakets forhold er av stor betydning eller av uvanlig art.
- Avgi årsberetning og fastsette årsregnskapet, herunder anvendelse av årsoverskudd eller dekning av årsunderskudd senest 3 måneder etter regnskapsårets slutt.
- Påse at foretaket har etablert effektive rutiner for å sikre at regnskapet og den finansielle rapporteringen er i tråd med regelverket og relevante standarder.
- Vedta og jevnlig revidere forretnings- og risikostrategier, risikoappetitt og -rammer samt overordnede planer, policyer, retningslinjer og instruksjoner som er tilpasset virksomheten skal vedtas og jevnlig revideres av styret. Fastsette konsernets risikostrategi, herunder risikovillighet og rammer for risikostyring, samt vedta konkrete handlingsplaner for virksomheten og kontrollere at de vedtatt planer, tiltak og opplegg for god risikostyring følges opp.
- Fastsette og følge opp målekort.
- Sørge for forvaltningen av foretakets anliggender, herunder fastsettelse av fullmakter eller delegeringsfullmakter og/eller treffe avgjørelse i de enkelte kredittsaker.
- Ansette konsernsjef, fastsette instruks for konsernsjef og dennes godtgjørelse. Den fastsatte stillingsinstruks for konsernsjef er en del av denne styreinstruksen.
- Foreslå retningslinjer for godtgjørelse til ledende person til behandling i generalforsamling.
- Utarbeide en årlig rapport om godtgjørelse til ledende personer til behandling av generalforsamlingen..
- Fastsette prinsipper og overordnede retningslinjer for hvordan utkontraktering skal skje, og hvordan utkontraktert virksomhet skal følges opp og overvåkes.
- Tildel signatur og prokura.
- Fastsette årsplan for styrets arbeid tilpasset selskapets situasjon og utfordringer.
- Årlig foreta en egenevaluering av styrets arbeid og styrets kompetanse.
- Gjennomgå hovedtrekkene i ekstern revisors plan for gjennomføring av revisjonsarbeidet.
- Gjennomgå brev og rapporter fra ekstern revisor.
- Utpeke og avsette internrevisor. Styret skal organisere og fastsette retningslinjer for internrevisjonen og skal godkjenne internrevisjonens ressurser og planer på årlig basis.

4. Styreutvalg

Styret oppnevner egne styreutvalg i den utstrekning styret finner dette hensiktsmessig for sin saksbehandling, eller dette følger av loven.

Styreutvalgenes arbeid skal være av saksforberedende karakter. Styret har opprettet følgende faste utvalg:

- Revisjonsutvalg
- Risikoutvalg
- Godtgjørelsesutvalg

Styret velger årlig utvalgenes medlemmer blant styrets medlemmer. Styret fastsetter mandat for utvalgenes arbeid som regulerer utvalgenes medlemmer, myndighet og ansvar, oppgaver og rapportering til styret. Styret skal årlig evaluere utvalgenes arbeid som en del av egenevalueringen.

5. Innkalling til styremøter og forberedelse av saker

Styret innkalles til møte så ofte foretakets virksomhet tilsier det eller når et styremedlem krever det.

Innkalling til styremøter foretas av konsernsjef etter avtale med styrets leder eller av styrets leder selv. Styret varsles på hensiktsmessig måte og med nødvendig frist. Har et styremedlem forfall og det finnes varamedlem, skal varamedlem innkalles.

Konsernsjefen skal forberede saker som skal behandles av styret i samråd med styrets leder, strategiske spørsmål skal prioriteres.

En sak skal forberedes og fremlegges slik at styret har et tilfredsstillende behandlingsgrunnlag. Skriftlig saksdokumentasjon skal normalt gjøres tilgjengelig for styrets medlemmer cirka en uke før styremøtet.

Styremøter avholdes på foretakets kontor dersom ikke annet er bestemt i innkallingen.

6. Styrets saksbehandling

Styret skal behandle saker i møte med mindre styrets leder finner at saken kan forelegges skriftlig eller behandles på annen betryggende måte. Årsregnskap og årsberetning skal behandles i møte.

Styrets leder skal sørge for at styremedlemmene så vidt mulig kan delta i en samlet behandling av saker som behandles uten møte. Styremedlem og konsernsjef kan kreve møtebehandling.

Styrebehandlingen ledes av styrets leder. Deltar ikke styrets leder, velger styret en leder for styrebehandlingen.

Styrets leder har et særlig ansvar for å sikre at styret fungerer tilfredsstillende som kollegium ved at alle medlemmer engasjeres og får delta aktivt ut fra sine forutsetninger og for at forholdet til foretakets ledelse er konstruktivt og fungerer til foretakets beste.

Ekstern revisor skal delta i styremøter som behandler årsregnskapet. I disse møtene skal revisor gjennomgå eventuelle vesentlige endringer i regnskapsprinsipper og øvrige vesentlige forhold som styret bør være kjent med.

Styret skal minst årlig ha møte med revisor uten at konsernsjef eller andre fra den daglige ledelsen er til stede.

7. Styrets beslutningsdyktighet

Styret er beslutningsdyktig når mer enn halvparten av styremedlemmene er til stede eller deltar i styrebehandlingen. Styret kan likevel ikke treffe beslutning uten at alle styremedlemmene så vidt mulig er gitt anledning til å delta i behandlingen av saken.

For at en beslutning skal være gyldig, kreves at minst halvparten av styrets medlemmer har stemt for forslaget. Hvis ikke annet er bestemt ved lov eller vedtekter, treffes styrets beslutninger med vanlig flertall blant de møtende. Ved stemmelikhet gjør lederens stemme utslaget.

Ved valg eller ansettelse anses den valgt eller ansatt som får flest stemmer. Styret kan på forhånd bestemme at det skal holdes ny avstemning dersom ingen får flertall av de avgitte stemmer. Står stemmetallet likt ved valg av møteleder, avgjøres valget ved loddtrekning. I andre tilfeller av stemmelikhet gjør møtelederens stemme utslaget.

8. Styreprotokoll

Det skal føres protokoll over styrebehandlingen. Protokollen skal minst angi tid og sted, deltakerne, behandlingsmåten og styrets beslutninger. Er styrets beslutning ikke enstemmig, skal det angis hvem som har stemt for og mot. Styremedlem og konsernsjef som ikke er enig i en beslutning, kan kreve sin oppfatning innført i protokollen.

Protokollen skal underskrives av alle medlemmer som har deltatt i styrebehandlingen. Styremedlemmer plikter å gjøre seg kjent med vedtak som styret har truffet i vedkommendes fravær, og skal underskrive på at de har sett protokollen.

9. Avtaler med nærstående til foretaket

Styret skal påse at foretaket overholder allmennaksjeloven §§ 3-8 og 3-9 i avtaler mellom selskapet og parter som er nevnt der.

Avtaler mellom foretaket og et annet konsernselskap skal nedtegnes skriftlig, og skal fremlegges for styret til behandling dersom de er av vesentlig økonomisk betydning for foretaket.

Ved inngåelse av ikke uvesentlige avtaler mellom foretaket og aksjeeiere, styremedlemmer eller medlemmer av konsernledelsen eller nærstående av disse, skal styret innhente uavhengig tredjeparts vurdering.

Styret skal godkjenne avtaler mellom foretaket og et styremedlem, medlemmer av konsernledelsen eller deres nærstående. Styret skal også godkjenne avtaler mellom foretaket og tredjepart der et styremedlem eller medlem av konsernledelsen må antas å ha en særlig interesse. Styregodkjennelse gjelder likevel ikke avtaler som inngås som ledd i foretakets vanlige virksomhet og som er grunnet på vanlige forretningsmessige vilkår og prinsipper eller avtaler med lav transaksjonsverdi. Avtaler med nærstående skal være balanserte og ikke medføre interessekonflikt med foretaket eller konsernet for øvrig.

Ethvert styremedlem og medlem av konsernledelsen skal umiddelbart varsle styret dersom vedkommende direkte eller indirekte har en interesse i en transaksjon eller avtale som er

eller vurderes inngått av foretaket. Dette gjelder selv om styremedlemmet anses inhabil i behandling av saken.

10. Internkontroll

Styret skal sikre at foretaket har forsvarlige internkontrollrutiner og -systemer. Internkontrollrutinene skal være egnet til å ivareta foretakets verdigrunnlag og etiske regler.

Styret skal årlig vurdere foretakets mest utsatte områder og internkontrolltiltak som er egnet til å ivareta disse.

Basert på instruksjoner fra styret, skal daglig leder vurdere og foreslå internkontrolltiltak egnet til å ivareta foretakets behov. Disse skal legges frem for styret og styret skal beslutte om forslaget er tilstrekkelig.

Konsernsjef skal gjennomføre internkontrollen iht. de retningslinjer styret har vedtatt og fremlegge resultatet for styret årlig.

11. Styrets deltakelse på generalforsamlingen

Styrets leder har plikt til å være til stede på generalforsamlingen med mindre dette er åpenbart unødvendig, eller det foreligger gyldig forfall. I sistnevnte tilfelle skal det utpekes stedfortreder. Andre styremedlemmer skal innkalles til generalforsamlingen. Dersom generalforsamlingen for det enkelte tilfelle ikke bestemmer noe annet, har styrets medlemmer rett til å være til stede og til å uttale seg på møtene.

12. Inhabilitet

Et styremedlem må ikke delta i behandlingen eller avgjørelsen av spørsmål som har slik særlig betydning for egen del eller for noen nærstående, at medlemmet må anses for direkte eller indirekte å ha personlig eller økonomisk særinteresse i saken. Det samme gjelder konsernsjef. Likeså er man inhabil når det foreligger andre særegne forhold som er egnet til å svekke tilliten til vedkommendes motiver for å delta i avgjørelsen av en sak.

Den enkelte plikter selv å påse at man ikke er inhabil i behandlingen av en sak. I tvilstilfelle forelegges spørsmålet for styrets leder. Styrets leder forelegger tvilsspørsmål knyttet til egen habilitet for et samlet styre.

Styret skal godkjenne avtaler mellom foretaket og et styremedlem eller konsernsjef. Styret skal også godkjenne avtaler mellom foretaket og tredjepart der et styremedlem eller konsernsjef må antas å ha en særlig interesse.

Styrets medlemmer, eller selskaper som de er tilknyttet, bør ikke påta seg særskilte oppgaver for foretaket, eller annet foretak i konsernet, i tillegg til styrevervet. Dersom de

likevel gjør det, skal hele styret informeres. Honorar for slike oppgaver skal godkjennes av styret.

13. Styreverv i selskaper utenfor SpareBank 1 SR-Bank konsernet

Medlem av styret i et finansforetak kan ihht finansforetakslovens § 9-1 ikke samtidig være medlem av styret i et annet finansforetak med mindre dette må anses ubetenkelig ut fra de hensyn loven skal ivareta.

Styrets medlemmer skal melde fra til styrets leder med kopi til styresekretær dersom medlemmet ønsker å tre inn i et styre utenfor SpareBank 1 SR-Bank konsernet.

14. Kreditt til styremedlem eller foretak hvor styremedlem er ansvarlig deltaker eller styre

Lån og garantier til styremedlemmer eller til foretak hvor styremedlemmer er ansvarlig deltaker eller styremedlem i, skal være i samsvar med de bestemmelser som følger av Finansforetakslovens §§ 9-9 og 9-10. Slike lån og garantier skal alltid være betryggende sikret og gis ihht de til enhver tid gjeldende retningslinjer i foretaket.

15. Begrensninger i antall styreverv

Styreleder eller styremedlemmer kan ikke ha flere roller/styreverv enn en av følgende kombinasjoner:

- I. lederstilling i et annet foretak og to verv som styremedlem eller varamedlem, inkludert vervet i SpareBank 1 SR-Bank, eller
- II. fire verv som styremedlem eller varamedlem, inkludert vervet i SpareBank 1 SR-Bank.

Ved beregningen skal verv i flere foretak innen samme finansielle gruppe regnes som ett verv. Verv i organisasjoner som ikke hovedsakelig driver kommersiell virksomhet, skal ikke medregnes. I tillegg kan Finanstilsynet etter søknad tillate at styremedlemmer kan inneha ett ekstra styreverv.

16. Taushetsplikt og forbud mot misbruk av innsideinformasjon

Styrets medlemmer har taushetsplikt om det de under sin virksomhet får kjennskap til om konsernet eller om andres forhold med mindre noe annet er særskilt bestemt i lov eller forskrifter gitt med hjemmel i lov. Styremedlemmene plikter å avgi særskilt taushetserklæring.

Misbruk av innsideinformasjon er straffbart. Den som har innsideinformasjon:

- Har taushetsplikt om innsideinformasjon overfor uvedkommende.
- Plikter å omgå innsideinformasjon med tilbørlig aktsomhet slik at informasjonen ikke spres til uvedkommende eller blir misbrukt.

- Har forbud mot å misbruke informasjonen til å selv å handle i, tilskynde eller rådgi andre til å handle i det berørte finansielle instrument.

Styrets medlemmer skal under ingen omstendighet benytte sitt verv til å oppnå personlige fordeler eller opptre på en slik måte at det kan skade foretakets omdømme.

17. Primærinnsidere

Styrets medlemmer er primærinnsidere i henhold til markedsmisbruksforordningen, og plikter å sette seg inn i de begrensninger som er fastsatt for primærinnsideres transaksjoner i SpareBank 1 SR-Banks noterte finansielle instrumenter, herunder krav til meldeplikt og eventuelle handleforbud i forbindelse med finansiell rapportering.

Foretaket har utarbeidet en egen instruks for primærinnsideres handel i finansielle instrumenter som styrets medlemmer må være kjent med.

18. Endringer i denne instruks

Eventuelle endringer i instruksen fastsettes av styret med vanlig flertall.

Vedlagt denne instruks følger stillingsinstruks for konsernsjef, som er en utfyllende del av denne instruks, jfr. pkt 1.