

<b>Ansvarig enhet</b>	<b>Version</b>
Verkställande direktören	Ersätter version från den 28 april 2025

# POLICY FÖR ERSÄTTNING I STADSHYPOTEK

fastställd av Stadshypoteks styrelse den 21 april 2026

*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 tillstyrkan 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

Ersättningssystemet 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 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.

### 2.1 Fast ersättning

En ersättning är fast när den:

- a) Är bestämd enligt Handelsbankenkoncernens modell för lönesättning och baserad på i förväg uppställda lönegrundande faktorer enligt avsnitt nedan 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 *lönstillägg* som är kopplat till ett uppdrag eller en tillfällig befattning.

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

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

Fasta ersättningar kan utges i form av grundlön, lönstillägg, sedvanliga löneförmåner och tjänstepension.

Grundlön ska fastställas individuellt 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
- e) kulturbärare.

### ***Pensionsvillkor och tjänstepensionsplaner***

Tjänstepensionsplaner för medarbetare ska vara anpassade till lokal marknadspraxis, lagstiftning, kollektivavtal eller motsvarande lokala standardiserade avtal eller överenskommelser. I en tjänstepensionsplan kan ålderspension, sjukpension och efterlevandeskydd ingå. Pensionen kan vara förmånsbestämd, premiebestämd eller en kombination därav. Stadshypoteks pensionsvillkor och tjänstepensionsplaner ska i sin helhet följa Handelsbankenkoncernens policy för ersättning.

### **2.2 Rörlig ersättning**

Ersättning som inte är fast utgör rörlig ersättning. I Stadshypotek förekommer rörlig ersättning i form av Handelsbankens resultatandelssystem (Oktogonen), vilket omfattar samtliga anställda i Stadshypotek. I enskilda fall får även avgångsvederlag förekomma.

### ***Resultatandelssystemet Oktogonen***

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 Befattningshavare för vilka styrelsen fattar beslut om ersättning**

Styrelsen ska besluta om ersättning till:

- a) den verkställande direktören,
- b) medlemmar i Stadshypoteks ledningsgrupp som är anställda i Stadshypotek, samt
- 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.

**4 Analys för att identifiera risktagare**

HR 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 risker som ersättningssystemet och bestämmelser i ersättningspolicyn är förenade med. HR ska i detta arbete involvera Stadshypoteks funktion för regelverksefterlevnad, riskkontroll samt lämpliga affärsstödsfunktioner.

Analysen ska redogöras för en styrelseledamot ansvarig för ersättningsfrågor innan den slutligen redovisas för styrelsen, senast i samband med fastställande av årsredovisningen.

**4.1 Kategorier av risktagare**

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) Någon med en total intjänad ersättning lika med eller högre än den genomsnittliga ersättningen som ges till anställda som ingår i ledningsgruppen och med en total intjänad ersättning lika med eller högre än 500 000 Euro och som arbetar inom en väsentlig affärsenhet där tjänsten har en betydande inverkan på den berörda enhetens riskprofil
- g) Någon som befinner sig inom gränsen på 0,3 procent av de anställda med högst ersättning inom Stadshypotek eller har en total intjänad ersättning i nivå med eller över 750 000 Euro
- h) Någon som inte ingår i ovan punkter a)-g), men som bedöms kunna ha en väsentlig inverkan på Stadshypoteks riskprofil.

## **5 Uppföljning och rapportering**

### **5.1 Styrelseledamot ansvarig för ersättningsfrågor**

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

### **5.2 HR**

HR ska granska förslag till ersättningspolicyn inför styrelsens beslut. Vid materiella förändringar ska bakomliggande avvägningar motiveras och resultatet av granskningen ska tillställas ansvarig för ersättningsfrågor i styrelsen. HR ska årligen utvärdera tillämpningen av ersättningssystemet och att det är ändamålsenligt samt stödjer företagsmålen. Resultatet av utvärderingen ska rapporteras till ansvarig för ersättningsfrågor i styrelsen en gång per år och senast i samband med fastställande av årsredovisningen.

### **5.3 Riskkontroll**

Stadshypoteks 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. Utvärderingen ska tillställas ansvarig för ersättningsfrågor i styrelsen.

### **5.4 Funktion för regelefterlevnad**

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

### **5.5 Internrevision**

Internrevision ska årligen granska att ersättningssystemet är uppbyggt och tillämpas på ett ändamålsenligt och effektivt sätt. Ansvaret och uppgifter följer av gällande externa och interna regler.