

# Instruks om Selskapets godtgjørelsesordning

Hjemmel: Verdipapirfondloven § 2-16 og verdipapirfondforskriften kapittel IX.

Formål: Foretaket skal ha en godtgjørelsesordning som er i samsvar med forvaltningsselskapets og fondenes forretningsstrategi, overordnede mål, risikotoleranse og langsiktige interesser. Godtgjørelsesordningen skal ikke oppfordre til risikotaking som er uforenelig med risikoprofilen, vedtektene eller øvrige stiftelsesdokumenter til fond under forvaltning. Godtgjørelsesordningen skal bidra til at interessekonflikter unngås.

## 1. Opplysningsforordningen (SFDR)

Det følger av artikkel 5 i opplysningsforordningen (Forordning (EU) 2019/2088) at foretaket skal inkludere i godtgjørelsesordningen informasjon om hvordan godtgjørelsesordningen er i overensstemmelse med integrasjonen av bærekraftrisiko. Med *bærekraftrisiko* menes miljø-, sosiale- eller styrings (governance) forhold som, dersom de inntreffer, kan medføre en faktisk eller mulig vesentlig negativ innvirkning på verdien av investeringen.

Det følger av denne godtgjørelsesordningen at variabel godtgjørelse skal være i samsvar med foretakets og fondenes overordnede mål, risikotoleranse og langsiktige interesser. Variabel godtgjørelse skal ikke oppfordre til risikotaking som er uforenelig med risikoprofilen, vedtektene eller øvrige stiftelsesdokumenter til fond under forvaltning. Videre skal grunnlaget for variabel godtgjørelse knyttet til resultatene til foretaket og fond under forvaltning, være en periode på minst to år. Dette skal bidra til at ansatte og andre som er underlagt denne instruksen ikke oppfordres til å ta kortsiktige hensyn eller overdrevet risiko mht. bærekraftrisikoer, men i stedet foreta investeringsbeslutninger med et langsiktig perspektiv.

Videre skal rutinen for integrering av bærekraftrisiko etterleves. Dette innebærer at det skal gjennomføres en due diligence prosess før hver investering og, dersom det avdekkes at en investering kan utgjøre en vesentlig skade på relevante bærekraftforhold, så skal investeringen ikke gjennomføres.

## 2. Generelle prinsipper

### 2.1 Ansvar og fullmakter

Styret i foretaket er ansvarlig for foretakets godtgjørelsesordning.

Styret fastsetter størrelsen på det totale beløpet som skal utbetales i variabel godtgjørelse til de ansatte, og individuell/diskresjonær fordeling av variabel godtgjørelse mellom de ansatte basert på innstilling fra samtlige ansatte. Samlet variabel godtgjørelse skal ikke begrense foretakets evne til å styrke den ansvarlige kapitalen.

Sett hen til foretakets størrelse og størrelsen til fond under forvaltning, vurderer styret at det ikke er hensiktsmessig å opprette et godtgjørelsesutvalg.

## **2.2 Definisjon av godtgjørelse**

Begrepet "godtgjørelse" er det samme som "lønn og annen godtgjørelse" som angitt i allmennaksjeloven § 6-16a, herunder tilsvarende resultatavhengig vederlag som nevnt i lov om forvaltning av alternative investeringsfond § 1-2 bokstav d. Godtgjørelse som omfattes av denne rutinen er dermed:

1. Naturalytelser,
2. Bonuser,
3. Tildeling av aksjer, tegningsretter, opsjoner og andre former for godtgjørelse som er knyttet til aksjer eller utviklingen av aksjekursen i foretaket
4. Pensjonsordninger,
5. Etterlønsordninger,
6. Alle former for variable elementer i godtgjørelsen, eller særskilte ytelser som kommer i tillegg til basislønnen.

Ordinært utbytte til aksjonærene i henhold til aksjelovens regler regnes som utgangspunkt ikke som godtgjørelse.

## **2.3 Variabel godtgjørelse**

Variabel godtgjørelse skal være i samsvar med foretakets og fondenes overordnede mål, risikotoleranse og langsiktige interesser. Variabel godtgjørelse skal ikke oppfordre til risikotaking som er uforenelig med risikoprofilen, vedtektene eller øvrige stiftelsesdokumenter til fond under forvaltning.

Variabel godtgjørelse må ikke utbetales gjennom eierandeler i indre selskap, eller på annen måte som innebærer en omgåelse av reglene om godtgjørelse.

For ledende ansatte, risikotakere, tillitsvalgte, ansatte med kontrolloppgaver og eventuelle andre ansatte og/eller tillitsvalgte med tilsvarende godtgjørelse som ledende ansatte og risikotakere (heretter omtalt som "Ledende ansatte") gjelder særskilte regler for godtgjørelse. Disse kravene er omhandlet under.

## **3. Ansatte og tillitsvalgte som omfattes av de særskilte kravene**

Daglig leder, leder for salg og business development, finansdirektør og leder for forvaltning er Ledende ansatte i foretaket.

Styret anses som ledende personer i foretaket, men mottar kun fast godtgjørelse som kompensasjon for sitt verv.

Daglig leder skal vurdere om eventuelle nyansatte skal omfattes av de særskilte kravene som gjelder for Ledende ansatte.

#### **4. Fastsettelse av variabel godtgjørelse for ledende ansatte**

Sammensetningen av fast og variabel godtgjørelse for Ledende ansatte skal være balansert. Den faste delen av godtgjørelsen skal være tilstrekkelig høy til at foretaket kan unnlate å utbetale den variable delen av godtgjørelsen.

Variabel godtgjørelse skal baseres på en kombinasjon av vurdering av vedkommende person, resultatene til foretaket, resultatene til fond under forvaltning og foretaket som helhet. Ved måling av resultater skal nåværende og fremtidig risiko for foretaket og fond under forvaltning, samt kostnader knyttet til behov for kapital og likviditet hensyntas.

Grunnlag for variabel godtgjørelse knyttet til resultatene til foretaket og fond under forvaltning, skal være en periode på minst to år.

Garantert variabel godtgjørelse (sign on-utbetalinger) kan kun benyttes ved særlige tilfeller og utelukkende ved nyansettelser, og begrenses til det første året.

#### **5. Utbetaling av variabel godtgjørelse for ledende ansatte og risikotakere**

##### **4.1 Fordeling kontantdel og instrumenter**

Minst halvparten av årlig variabel godtgjørelse til Ledende ansatte skal gis i form av andeler i fond under forvaltning, eller i andre instrumenter som avspeiler fondenes verdiutvikling.

For å bidra til at variabel godtgjørelse samsvarer med fondenes langsiktige interesser skal det fastsettes en bindingstid på variabel godtgjørelse som gis i instrumenter. Bindingstiden skal fastsettes i forbindelse med tildeling av bonus, og i vurderingen skal det blant annet legges vekt på den Ledende ansattes påvirkning på risikoprofilen til foretaket og fond under forvaltning.

Minst 40 % av den variable godtgjørelsen skal holdes tilbake og utbetales etter de betingelser og på de tidspunkter som fremgår nedenfor (utsatt godtgjørelse). Dersom den variable godtgjørelsen er særlig høy, økes den utsatte godtgjørelsen til 60 %.

Variabel godtgjørelse skal bare utbetales dersom dette er forsvarlig ut fra foretakets økonomiske stilling og fondets og den Ledende ansattes resultater.

Ledende ansatte skal ikke ha avtaler eller forsikringer som sikrer mot bortfall av variabel godtgjørelse.

##### **4.2 Justering av utsatt del**

Videre skal variabel godtgjørelse bare utbetales dersom dette er forsvarlig ut fra foretakets økonomiske stilling, fondets og den Ledende ansattes resultater. Den samlede variable godtgjørelsen skal som hovedregel reduseres betydelig eller bortfalle dersom forvaltningsselskapets eller fondets økonomiske resultat er svakt eller negativt.

Verdiutviklingen for utsatt godtgjørelse beregnes årlig i forbindelse med den årlige fastsettelse av den variable godtgjørelsen for etterfølgende år. Eventuell justering skal foretas før den forholdsmessige andel utsatt godtgjørelse utbetales.

#### 4.3 Reduksjon og bortfall

Styret skal årlig vurdere om tidligere tildelt utsatt godtgjørelse helt eller delvis skal falle bort eller reduseres. Utsatt godtgjørelse, herunder justert utsattgodtgjørelse, skal justeres eller falle bort i følgende tilfeller i foretaket eller hos den enkelte medarbeider (ex-post risikojustering):

##### *Forhold i foretaket:*

- Foretakets kapitaldekning faller under lovbestemte krav
- Vesentlig svekkelse av foretakets resultatutvikling
- Avdekket svikt i foretakets ex-ante risikojustering ved fastsettelse av variabel godtgjørelse
- Avdekket vesentlige mangler i foretakets risikokontroll

##### *Forhold hos den enkelte medarbeider:*

- Det avdekkes at tidligere vurdering av individuelle forhold hos vedkommende var utilstrekkelig eller ikke var korrekt
- Det avdekkes vesentlige brudd på interne retningslinjer eller øvrig internt eller eksternt regelverk, av betydning for foretakets risikoenksponering

#### 4.4 Utbetaling av utsatt godtgjørelse

Utsatt godtgjørelse utbetales med 1/3 av den utestående betingede godtgjørelse hvert år (etter eventuell justering eller reduksjon/ bortfall). Første utbetaling skjer tidligst 12 måneder etter tildelingen.

Den ansatte er selv ansvarlig for den skattemessige behandling av den variable godtgjørelsen.

#### 4.5 Sluttvederlag

Sluttvederlag ved opphør av arbeidsforhold skal tilpasses de resultater som er oppnådd over tid, og utformes slik at manglende resultater ikke blir belønnet.

#### 4.6 Pensjon

Foretakets pensjonsordninger skal være i samsvar med forretningsstrategien, overordnede mål, verdier og de langsiktige interessene til foretaket og fond under forvaltning. Ved opphør av arbeidsforhold skal foretaket holde tilbake skjønsmessig fastsatte pensjonsbidrag i form av instrumenter som nevnt i 1.4.1, i en periode på fem år.

## **5. Årlig gjennomgang**

Praktiseringen av godtgjørelsesordningen skal gjennomgås årlig. Daglig leder skal innen utløpet av 4. kvartal hvert år utarbeide en skriftlig rapport om den årlige gjennomgangen til styret. Rapporten skal gjennomgås av revisor.

Gjennomgangen utføres av styremedlemmer som ikke har noen ledelsesfunksjoner hos forvaltningsselskapet, og som har kunnskap om risikostyring og godtgjørelser.

## **6. Informasjon om godtgjørelsesordningen i årsrapport**

I årsrapporten skal foretaket innta informasjon om summen av utbetalt godtgjørelse fordelt på fast og variabel godtgjørelse med angivelse av antall mottakere fordelt på de kategorier av ansatte som er omfattet av godtgjørelsesordningen, hvordan godtgjørelsen er beregnet, utfallet av periodisk gjennomgang av godtgjørelsesordningen og vesentlige endringer i godtgjørelsesordningen