Instruks for styret i Sandnes Sparebank

**Endelig fastsatt i styremøte 22.03.2024**

**Fremlagt for forstanderskapet 10.04.2024**

1. Formål

Styreinstruksen gir nærmere regler om styrets arbeid og saksbehandling, herunder hvilke saker som skal styrebehandles, og regler for innkalling og møtebehandling. Instruksen må leses i sammenheng med bankens vedtekter og instruks for administrerende direktør, vedlagt denne instruksen.

1. Forankring

Styreinstruksen er basert på kravene i finansforetaksloven, bankens vedtekter, allmennaksjelovens regler om styrets arbeid og saksbehandling og Norsk anbefaling om eierstyring og selskapsledelse (Corporate Governance).

Instruksen gjelder innenfor rammen av gjeldende lover og forskrifter.

1. Målgruppe

Styret og administrerende direktør.

1. Styrets forvaltnings- og tilsynsansvar

Forvaltningen av Sandnes Sparebank hører under styret. Styret skal sikre at virksomheten drives i henhold til lov, forskrift, interne retningslinjer og prinsipper for god virksomhetsstyring. Styret skal gjennom daglig leder sørge for forsvarlig organisering av virksomheten. Styret skal også påse at kravene til organisering av foretaket og etablering av forsvarlige styrings- og kontrollsystemer blir etterkommet.

Styret skal fastsette strategi, planer og økonomiske rammer for foretakets virksomhet.

Styret fastsetter retningslinjer for virksomheten i samsvar med lov, forskrifter og andre regler, samt vedtekter, med mindre dette ligger innenfor daglig leders generelle eller delegerte fullmakter. Herunder regler om taushetsplikt for opplysninger om bankens og dens virksomhet.

Styret leder bankens strategiske arbeid og fatter vedtak som danner grunnlag for den daglige ledelse til å forberede og gjennomføre investeringer og strukturelle tiltak.

Styret skal holde seg orientert om foretakets økonomiske stilling, og plikter å påse at foretakets virksomhet, regnskap og formuesforvaltning er gjenstand for betryggende kontroll.

Styret skal påse at banken har tilfredsstillende kapitaldekning, ut ifra risikoen ved og omfanget av virksomheten i foretaket, og at kapitaldekningen er i samsvar med de til enhver tid gjeldene lover og regler. Styret skal føre tilsyn med den daglige ledelse og foretakets virksomhet for øvrig. Styret skal også fastsette instruks for daglig leder, og sørge for at daglig leder regelmessig gir styret underretning om foretakets virksomhet, 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.

1. Nærmere om styrets oppgaver

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

Styret skal;

* Fastsette instruks for styrets arbeid
* Fastsette årsplan for styrets arbeid
* Fastsette strategisk plan – herunder forretningsmessige mål, risikostrategier, policyer og risikoprofil (risikotoleranse/appetitt), inkludert konkrete handlingsplaner for virksomheten og kontrollere at vedtatte planer, funksjoner, retningslinjer, tiltak og opplegg for god risikostyring og internkontroll implementeres, gjennomføres og følges opp
* Sikre tilgang til risikoinformasjon og fastsette omfang, format og frekvens på rapporteringen
* Sikre at uavhengige kontrollfunksjoner kan ivareta sine oppgaver på en effektiv og uavhengig måte
* Fastsette kapitalbehov (størrelse, type, fordeling) som er tilstrekkelig i forhold til avdekket risiko og risiko som vil oppstå, samt fastsette retningslinjer for konsernets prosess for å sikre tilstrekkelig nivå på egenkapitalen (ICAAP-prosessen) (finansforetaksloven § 13-6)
* Fastsette retningslinjer for forsvarlig likviditetsstyring (finansforetaksloven § 13-7)
* Fastsette retningslinjer for datterselskapenes gjennomføring av styrets strategier og retningslinjer
* Fastsette regler om taushetsplikt for opplysninger om foretakets og dets virksomhet
* Ansette daglig leder, samt fastsette instruks for daglig leder og dennes godtgjørelse
* Fastsette retningslinjer for godtgjørelse til den øvrige ledelsen
* Fastsette og sørge for at det at det etableres retningslinjer og rammer for praktisering av godtgjørelsesordningen (inkludert datterselskaper).
* Forestå forvaltningen av bankens anliggender, herunder delegere fullmakter og/eller treffe avgjørelser i enkelte kredittsaker
* Tildele signatur og prokura
* Opprette utvalg/komiteer underlagt styret og fastsette mandat og instruks
* Avgi årsberetning og fastsette årsregnskapet, herunder anvendelse av årsoverskudd eller dekning av årsunderskudd
* Gjennomgå hovedtrekkene i ekstern revisors plan for gjennomføring av revisjonsarbeidet
* Gjennomgå brev og rapporter fra ekstern revisor vedrørende bankens rutiner og interne kontroll
* Forvisse seg om at det er etablert en internrevisjonsfunksjon i samsvar med styrets retningslinjer og pålegg, og for øvrig i samsvar med gjeldende lover og regler
* Godkjenne internrevisjonens årsplan, herunder prioritering av aktiviteter og ressursbehov
* Behandle saker som etter lov eller vedtekter krever styrebehandling, herunder saker som etter foretakets forhold er av stor betydning eller av uvanlig art
* Gjennomgå minst en gang årlig vedtatte rammer og mål, strategier og policyer
* Etablere internt varslingssystem som gir ansatte muligheten til å varsle om kritikkverdige forhold internt eller til myndighetene
* Fastsette etiske retningslinjer for de ansatte og retningslinjer for interessekonflikter, og sikre at de blir kommunisert og overholdt
* Fastsette retningslinjer for egnethetsvurdering og meldeplikt til Finanstilsynet i tråd med kravene jf. Finanstilsynets Rundskriv 3/2023
* Foreta årlig egenevaluering av styrets arbeid
* Etablere hensiktsmessige og effektive prosesser for AHV-arbeidet i henhold til lover og forskrifter, herunder vedta en virksomhetsinnrettet risikovurdering og bankens overordnede hvitvaskingsrutine. Styret skal videre utpeke en hvitvaskingsansvarlig og fastsette dennes instruks.
* Påse at det foreligger tilstrekkelige beredskapsplaner og katastrofeløsninger
1. Sammensetning og funksjonstid

Styrets sammensetning og funksjonstid er regulert i bankens vedtekter § 4-1.

Styret sammensettes slik at det kan ivareta bankens interessegrupper og bankens behov for kompetanse, kapasitet og mangfold. Styret skal for øvrig sammensettes slik at kravene til styrets sammensetning i finansforetaksloven § 3-5, jf. §§ 8-9 og 8-14, Finanstilsynets rundskriv 3/2023 og EBAs retningslinjer om egnethet ivaretas.

Mangler ved styrets sammensetning må meddeles valgkomiteen og forstanderskapet slik at dette blir ivaretatt ved valg til styret.

Styreleder leder styrets arbeid. Styreleder har også et særlig ansvar for at styrets arbeid er godt organisert og drives effektivt. Styrelederen oppmuntrer til åpen og konstruktiv debatt i styret. Styreleder skal være særlig oppmerksom på behovet for at styremedlemmer er faglig oppdatert i forhold til de krav som stilles til kvalitativt godt styrearbeid og ta de nødvendige initiativ i den forbindelse. Det kan bl.a. være introduksjons- eller opplæringsprogram for nye og eksisterende styremedlemmer med relevans for bankens virksomhet.

1. Faglige krav til styremedlemmer. Vurdering av egnethet. Opplæring

Et styremedlem skal vektlegge helhet og sammenheng, og bidra med sin kompetanse på utvalgte områder hvor banken har særskilte forutsetninger for å lykkes. For å kunne bidra med dette må det enkelte styremedlem:

* Ha kunnskap om og interesse for banken i sin helhet
* Kjenne bankens visjon, og forretningsidé, markedssituasjon og bransjefokus
* Ha forståelse for bankens produkter og tjenester
* Ha regnskapsmessig forståelse
* Ha kjennskap til det rettslige rammeverket for finansforetak og for foretak med noterte instrumenter
* Kjenne det sivilrettslige og strafferettslige ansvaret som et styreverv innebærer

Styret skal sikre at kravene til individuell- og kollektiv egnethet er tilfredsstilt til enhver tid og at arbeidet er basert på åpenhet, tillit og faglig kompetanse, herunder gjennom:

* Nødvendig opplæring
* Evaluering av seg selv og øvrige medlemmer av styret (årlig evaluering)
* Evaluering av bruk av styreutvalg
* Evaluering av administrerende direktør
* Dialog med valgkomiteen
1. Innkalling til styremøter og forberedelse av saker

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

Innkalling til styremøter foretas av daglig leder etter avtale med styrets leder, eller av styrets leder selv. Styret varsles på en hensiktsmessig måte og med nødvendig frist

Daglig leder skal forberede saker som skal behandles av styret i samråd med styrets leder. En sak skal forberedes og fremlegges slik at styret har tilfredsstillende behandlingsgrunnlag. Saksdokumentasjon skal normalt gjøres tilgjengelig for styrets medlemmer ca. en uke før styremøtet.

Styremøter skal avholdes i foretakets hovedkontor dersom annet ikke er bestemt i innkallingen.

1. Styrets saksbehandling/møteform

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 daglig leder kan kreve møtebehandling.

Styrebehandlingen ledes av styrets leder. Deltar ikke styrets leder ledes styrebehandlingen av styrets nestleder. Er ikke styrets nestleder til stede velger styret en leder for styrebehandlingen.

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

Ekstern revisor skal delta i styremøter som behandler årsregnskapet. I disse møtene skal revisor gjennomgå eventuelle endringer i regnskapsprinsipper og andre vesentlige forhold som styret bør være kjent med. Styret og revisor skal ha minst et møte i året uten at daglig leder eller andre fra den daglige ledelsen er til stede.

1. Styreutvalg

Styret skal velge revisjonsutvalg, godtgjørelsesutvalg og risikoutvalg. Utvalgene er arbeidsutvalg som skal forberede saker for styret, og har ikke beslutningsmyndighet. Det er det samlede styret som har ansvar for de beslutninger som fattes. Alle nødvendige og vesentlige opplysninger skal således forelegges det samlede styret til behandling i de sakene arbeidsutvalgene har forberedt.

Arbeidsutvalgene skal føre protokoll fra sine møter. Møteprotokollen skal fremlegges for styret.

Styret velger arbeidsutvalgets medlemmer blant styrets medlemmer. Det skal utarbeides retningslinjer for utvalgene som godkjennes av styret. I forbindelse med styrets egenevaluering skal også arbeidsutvalgene evalueres.

Arbeidsutvalgene kan iverksette de undersøkelser den finner nødvendig for å dekke sine oppgaver, herunder innhente eksterne råd og bistand.

1. Godtgjørelsesutvalg

Godtgjørelsesutvalgets sammensetning

Styret velger minst to medlemmer som er uavhengige av bankens ledelse til godtgjørelsesutvalget.

**Godtgjørelsesutvalgets** **oppgaver**

Godtgjørelsesutvalget skal:

* Fremme forslag om konsernets godtgjørelsesordning
* Årlig gjennomgå godtgjørelsesordningen, og legge frem for styret rapport om praktiseringen av godtgjørelsesordningen
* Påse at praktiseringen av ordningen blir gjennomgått av uavhengig kontrollfunksjon (internrevisjonen) årlig
* Utarbeide målsettinger for administrerende direktør som er i samsvar med konsernets overordnede mål og strategier, og vurdere administrerende direktørs prestasjoner i forhold til de vedtatte målene
* Innstille på samlet godtgjørelse til administrerende direktør
* Vurdere innholdet i den informasjonen som offentliggjøres om konsernets godtgjørelsesordning, herunder vurdere om informasjonen oppfyller kravene i forskrift og rundskriv vedr. godtgjørelsesordninger, samt vurdere innholdet i informasjon i konsernets årsrapport angående lederlønninger / godtgjørelser
1. Revisjonsutvalg

**Revisjonsutvalgets sammensetning**

Styret velger minst to medlemmer til revisjonsutvalget blant styrets egne uavhengige medlemmer, og oppnevner utvalgets leder. Medlemmene velges for to år. Leder oppnevnes årlig. Minst ett av utvalgets medlemmer skal være uavhengig av virksomheten og ha kvalifikasjoner innen regnskap eller revisjon., Jf. finansforetaksloven § 8-20.

Medlemmet skal:

* ikke vært ansatt i ledende stilling i banken i løpet av de siste fem årene
* ikke hatt en forretningsmessig relasjon (ikke mottatt godtgjørelse utover styrehonorar)
* ikke hatt et resultatavhengig styrehonorar eller opsjoner
* ikke vært partner eller ansatt i revisjonsselskapet i løpet av de siste tre årene

**Revisjonsutvalgets oppgaver**

Revisjonsutvalget skal:

* Informere styret om resultatet av den lovfestede revisjonen og forklare hvordan revisjonen bidro til regnskapsrapportering med integritet og revisjonsutvalgets rolle i prosessen,
* Forberede styrets oppfølging av regnskapsrapporteringsprosessen og komme med anbefalinger eller forslag for å sikre dens integritet,
* For så vidt gjelder regnskapsrapportering, overvåke systemene for internkontroll, risikostyring og foretakets internrevisjon uten at det bryter med revisjonsutvalgets uavhengige rolle,
* Vurdere og gi en uttalelse om valg av ekstern revisor i konsernet samt vurdere og innstille overfor styret på godkjennelse av ekstern revisors godtgjørelse etter anbefaling fra CFO
* Følge opp og kontrollere revisor eller revisjonsfirmaets uavhengighet etter revisorloven kapittel 8 og revisjonsforordningen artikkel 6, herunder særlig at andre tjenester enn revisjon er levert i samsvar med revisjonsforordningen artikkel 5, jf. revisorloven § 12-1.. I tillegg følge opp og se etter at ekstern og intern revisjon opptrer uavhengig i forhold til ledelsen og diskutere plan og omfang av revisjonsarbeidet med revisorene,
* Føre tilsyn med regnskapsavleggelsesprosessen,
* Se etter den lovpliktige revisjon av årsregnskapet og det konsoliderte regnskap, herunder ha løpende kontakt med bankens revisor om revisjonen. Herunder gjennomgå og vurdere konsernets kvartalsvise og årlige regnskapsrapporteringer med spesielt fokus på:
	+ endringer i regnskapsprinsipper og regnskapspraksis
	+ vesentlige skjønnsmessige verdifastsettelser og estimater
	+ betydelige justeringer som følge av krav og anbefalinger fra revisorene
	+ overholdelse av lov, forskrifter og regnskapsstandarder.
* Ha ansvaret for å forberede bankens valg av revisor og gi sin anbefaling i samsvar med revisjonsforordningen artikkel 16, jf. revisorloven § 12-1,
* Gjennomgå og diskutere punkter hvor revisorene er uenig med administrasjonen og/eller hvor det er påpekt stor usikkerhet fra revisorene og/eller andre forhold som revisorene ønsker å diskutere,
* Se etter at konsernets interne kontroll, herunder internrevisjon og risikostyringssystemer, fungerer effektivt,
* Vurdere andre forhold som bestemt av styret og/eller av revisjonsutvalget selv eller som ønskes tatt opp av revisorene.
1. Risikoutvalg

**Risikoutvalgets sammensetning:**

Styret velger minst 2 medlemmer til konsernets risikoutvalg, blant styremedlemmer som ikke inngår i den faktiske ledelsen.

CRO har møteplikt i risikoutvalget. CEO, CFO, internrevisjonen og Risk Analytiker har møterett

**Risikoutvalgets arbeidsoppgaver:**

* Forberede styrebehandling av risikoområdet og samlet kapitalbehov.
* Ha jevnlig kontakt med risikokontrollfunksjonen og motta relevant rapportering fra foretakets kontrollfunksjoner.
* Gi styret råd omkring eksisterende risikotoleranse.
* Følge opp bankens implementeringav risikostrategi, herunder minst årlig gjennomgå bankens risikopolicyer og overvåke at disse følges.
* Overvåke prising av risiko på porteføljenivå mot kunde, herunder vurdere om prisingen av bankens produkter tar hensyn til bankens forretningsmodell og strategi.
* Beslutte innhold, omfang, format og frekvens på risikorapportering (både til risikoutvalget og til styret).
1. Styrets beslutningsdyktighet og flertallskrav

Styret er beslutningsdyktig når mer enn halvparten av medlemmene 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.

Hvis ikke annet er bestemt ved lov eller vedtekter, treffes styrets beslutninger ved vanlig flertall blant de møtende.

Ved valg eller ansettelser anses den valgt eller ansatt som får flest stemmer. Styret kan på forhånd bestemme at det skal avholdes ny avstemming dersom ingen får flertall av de avgitte stemmene.

Ved stemmelikhet gjør styrets leder eller møteleders stemme utslaget. Står stemmetallet likt ved valg av møteleder avgjøres valget ved loddtrekning.

1. Styreprotokoll

Det skal føres protokoll over styrebehandlingen. Protokollen skal minst angi tid og sted, deltakere, behandlingsmåte og styrets beslutninger, i tråd med kravene i allmennaksjeloven § 6-29, jf. finansforetaksloven § 8-7 (2). Det skal fremgå at styret var beslutningsdyktig.

I den enkelte sak skal det protokolleres hva saken gjelder og styrets vedtak. Der det kan ha betydning for forståelsen av vedtaket, skal det gis en kort begrunnelse for styrets beslutning. Momenter fra diskusjonen eller særsynspunkter protokolleres når bare dette er tjenlig for oppfølging av saken, eller når styremedlemmer ønsker det.

Er styrets beslutning ikke enstemmig skal det angis hvem som har stemt for og mot. Styremedlem og daglig leder som ikke er enig i en beslutning kan kreve sin oppfatning innført i protokollen.

Utkast til styreprotokoll skal som hovedregel være styremedlemmene i hende senest en uke etter at møtet er avholdt. Ønske om endringer av betydning meldes referenten, som kan velge å sende ut en ny protokoll eller ta forslaget til endring opp på neste styremøte. På dette møte vedtas protokollen, eventuelt med endringer. Endringer av mindre betydning kan tas inn som anmerkninger til protokollbehandlingen i protokollen fra neste møte.

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

1. Avtaler med nærstående selskaper

Styret skal påse at lover og regler knyttet til avtaler mellom foretaket og et styremedlem, daglig leder, en eier av egenkapitalbevis eller dennes morselskap, blir fulgt.

Ved inngåelse av ikke uvesentlige avtaler mellom foretaket og et styremedlem, daglig leder, en eier av egenkapitalbevis eller nærstående av disse, skal styret innhente uavhengig tredjepartsvurdering.

Ethvert medlem av styret eller 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 behandlingen av saken.

1. Internkontroll

Styret skal påse at foretaket har hensiktsmessige systemer for risikostyring og internkontroll, herunder at det er klar ansvarsdeling mellom styret og administrerende direktør, at det fastsettes prinsipper for internkontroll for banken og bankens systemer og rutiner er etablert i samsvar med lover og forskrifter, vedtekter, pålegg fra Finanstilsynet og retningslinjer gitt av styret til administrasjonen. Styret skal videre påse at interkontrollen er gjennomført og at bankens risikostyring og internkontroll dokumenteres.

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

1. Styrets deltakelse på forstanderskapets møter

Styrets medlemmer bør delta på forstanderskapets møter. Styrets leder og daglig leder skal være tilstede på forstanderskapets møter så fremt det ikke er åpenbart at dette er unødvendig eller det foreligger gyldig forfall. I sistnevnte tilfelle utpekes en stedfortreder. Styremedlemmer har rett til å uttale seg på forstanderskapets møter.

1. Habilitet og interessekonflikter

Styret fastsetter styringsdokument for interessekonflikter, som gjelder for samtlige ansatte og tillitsvalgte, herunder styrets medlemmer. Dokumentet skal bidra til at banken aktivt innretter sin virksomhet slik at risikoen for interessekonflikter begrenses til et minimum. Formålet er å angi hvordan banken skal gå frem for å identifisere faktiske og potensielle interessekonflikter og hvordan eventuelle interessekonflikter skal motvirkes og håndteres.

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 å ha fremtredende personlig eller økonomisk særinteresse i saken. Som inhabilitetsgrunn regnes også særlig tilknytning til en offentlig eller privat institusjon som har fremtredende særinteresse i det spørsmålet som behandles. Det samme gjelder daglig leder.

Den enkelte plikter selv å påse at man ikke er inhabil i behandlingen av en sak før saken behandles. 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 daglig leder. Styrets skal også godkjenne avtaler mellom foretaket og tredjepart der et styremedlem eller daglig leder må anses å ha særlig interesse.

**Andre særskilte forhold**

Banken kan bare gi lån eller stille garanti for et styremedlem når dette skjer på vanlige kundevilkår. For øvrig kan lån og garanti til styremedlem gis i henhold til vedtak av bankens styre dersom internrevisjonen eller revisor har bekreftet at engasjementet vil være betryggende sikret ved pant eller annen sikkerhet. Tilsvarende gjelder lån og garanti som er sikret ved kausjon eller annen garanti fra styremedlem. Avsnittet gjelder tilsvarende for personlig nærstående av styremedlem.

Banken kan ikke gi lån til eller stille garanti for et foretak hvor et styremedlem eier en eierandel som representerer ti prosent eller mer av kapitalen eller stemmene i foretaket eller som gir bestemmende innflytelse, er ansvarlig deltaker, styremedlem eller i den daglige ledelsen i, uten at internrevisjonen eller revisor har bekreftet at lånet eller garantien vil være betryggende sikret, jf. finansforetaksloven § 9-10. Styret skal påse at det ved utgangen av hvert kvartal blir utferdiget oppgaver som viser saldo og eventuell sikkerhet for lån og garantier som er gitt. Rapporten skal forelegges internrevisjonen jf. § finansforetaksloven § 9-10.

Styremedlemmer er å anse som primærinnsidere, og enhver handel av styremedlem eller nærstående i finansielle instrumenter utstedt av banken skal klareres med administrerende direktør samt meldes til Oslo Børs.

1. Taushetsplikt

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

1. Styremedlemmers adgang til tillitsverv i annen virksomhet

Styremedlemmene kan inneha tillitsverv innenfor rammen av finansforetaksloven § 9-1, finansforetaksforskriften § 9-2 og EBAs retningslinjer om intern virksomhetsstyring.

1. Fastsettelse og endringer av instruksen

Instruksen og eventuelle endringer av denne fastsettes av styret med vanlig flertall.