

I N S T R U K S

F O R

S T Y R E T I B N B A N K A S A

I henhold til allmennaksjelovens § 6 – 23 har styret i BN Bank ASA vedtatt slik styreinstruks:

§ 1 Formål

Styreinstruksen gir nærmere regler om styrets arbeid og saksbehandling, herunder hvilke saker som skal styrebehandles, daglig leders arbeidsoppgaver og plikter overfor styret og regler for innkalling og møtebehandling. Instruksens bestemmelser får også anvendelse på varamedlemmer så langt de passer.

§ 2 Styrets oppgaver og tilsynsansvar

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

Styret skal fastsette planer og budsjetter for bankens virksomhet. Styret skal også fastsette retningslinjer for virksomheten, herunder regler om taushetsplikt for opplysninger om banken og dens virksomhet. Styret skal årlig foreta en gjennomgang av selskapets viktigste risikoområder og den interne kontroll.

Styret skal holde seg orientert om bankens økonomiske stilling og plikter, og påse at dens virksomhet, regnskap og formuesforvaltning er gjenstand for betryggende kontroll. Styret skal minst én gang hvert år ha møte med revisor uten at daglig leder eller andre fra den daglige ledelsen er til stede.

Styret skal påse at selskapet har tilfredsstillende kapitaldekning som er forsvarlig ut fra risikoen ved og omfanget av virksomheten i selskapet, og er i samsvar med de til enhver tid gjeldende lover og regler.

Styret skal føre tilsyn med den daglige ledelse og bankens virksomhet for øvrig. Styret skal påse at det foreligger tilfredsstillende rutiner for å sikre oppfølging av bærekraftsprinsipper og retningslinjer fastsatt av styret, bl.a. i forhold til etisk atferd, helse, miljø og sikkerhet og ivaretagelse av samfunnsansvar. Styret skal fastsette instruks for den daglige ledelse, og sørge for at daglig leder regelmessig gir styret underretning om bankens 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.

Styret treffer avgjørelse i de enkelte kredittsaker. Lån og garantier bevilges ut fra en samlet vurdering av sikkerhet, kredittsøkerens økonomiske stilling og inntjeningsevne. Styret kan delegere avgjørelsen i de enkelte kredittsaker innenfor beløpsmessige og saksrelaterte begrensninger fastsatt av styret. Styret ansetter og sier opp/avskjediger bankens medarbeidere, og fastsetter deres betingelser. Styret kan delegere denne myndighet, med unntak av ansettelse av administrerende direktør og dennes stedfortreder.

Styret kan gi bestemt betegnede ansatte rett til å tegne bankens firma. Styret kan dessuten meddele prokura og spesialfullmakter.

§ 3 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 for daglig leder og andre personer som inngår i den faktiske ledelsen av virksomheten.

Et styremedlem eller daglig leder må herunder ikke delta i en sak om lån eller annen kreditt til seg selv eller om sikkerhetsstillelse for egen gjeld.

Den som ikke har adgang til å ta del i behandlingen eller avgjørelsen i en sak, skal før saken blir behandlet si fra om dette, og avstå fra den videre behandling av saken. Styrets leder avgjør habilitetsspørsmålet ved tvil.

Styret, daglig leder eller andre signaturberettigede må ikke foreta noe som er egnet til å gi visse aksjeeiere eller andre en urimelig fordel på andre aksjeeieres eller bankens bekostning.

Styret eller daglig leder må ikke etterkomme noen beslutning av generalforsamlingen hvis beslutningen strider mot lov eller bankens vedtekter.

Styrets medlemmer, eller selskaper som de er tilknyttet, bør som hovedregel ikke påta seg særskilte oppgaver for banken i tillegg til styrevervet. Dersom de likevel gjør det, skal hele styret informeres. Honorar for slike oppgaver skal godkjennes av styret.

§ 4 Taushetsplikt og forbud mot misbruk av innsideinformasjon

Taushetsplikt om kundeforhold mv.

Styrets medlemmer plikter å hindre at uvedkommende får adgang eller kjennskap til opplysninger om kunders og andres forretningsmessige eller personlige forhold som de under utførelsen av sitt arbeid eller verv for foretaket blir kjent med, med mindre de etter lov eller forskrifter gitt med hjemmel i lov enten har plikt til å gi opplysninger eller er gitt adgang til å gi ellers taushetspliktbelagte opplysninger.

Taushetsplikten er ikke til hinder for at opplysninger utleveres etter skriftlig samtykke fra de som har krav på taushet.

Taushetsplikt om finansforetaket.

Styret skal gi retningslinjer om taushetsplikt for opplysninger om banken og dens virksomhet, som ansatte, tillitsvalgte og enhver annen som utfører oppdrag for foretaket, plikter å følge.

Innsideinformasjon og primærinnsidere

Misbruk av innsideinformasjon (jfr. verdipapirhandelloven § 3-2) er straffbart. Den som har innsideinformasjon:

- Har taushetsplikt om innsideinformasjon overfor uvedkommende
- Pliker å omgå innsideinformasjon med tilbørlig aktsomhet slik at informasjonen ikke spres til uvedkommende eller blir misbrukt
- Har forbud mot å misbruke informasjonen til selv å handle i, tilskynde eller rådgi andre til å handle i det berørte finansielle instrument

Styrets medlemmer er primærinnsidere i henhold til verdipapirhandelloven og plikter å sette seg inn i de begrensninger som følger av dette.

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

§ 5 Internrevisjon

Banken skal ha internrevisjon. Internrevisjonen skal kontrollere at banken er organisert og drives på en forsvarlig måte og i samsvar med gjeldende krav til virksomheten. Forhold som vurderes som utilfredsstillende, skal rapporteres til styret og daglig leder.

Styret skal organisere og fastsette retningslinjer for internrevisjonen. Det tilligger styret å ansette og avskjedige leder av internrevisjonen og å fastsette dennes betingelser. Internrevisjonen skal minst én gang i året avgi rapport til styret om risikostyringen og internkontrollen samt sin virksomhet.

§ 6 Revisjonsutvalg

Banken skal ha et revisjonsutvalg.

Revisjonsutvalget er et forberedende og rådgivende utvalg for styret.

Revisjonsutvalget skal:

- a) forberede styrets oppfølging av regnskapsrapporteringsprosessen,
- b) overvåke systemene for internkontroll og risikostyring samt foretakets internrevisjon,
- c) avgi uttalelse om valg av revisor,
- d) ha løpende kontakt med bankens valgte revisor om revisjonen av årsregnskapet,
- e) vurdere og overvåke revisors uavhengighet og objektivitet, herunder særlig i hvilken grad andre tjenester enn revisjon som er levert av revisor, kan ha betydning for revisors uavhengighet og objektivitet.

Valg av revisjonsutvalg og dets sammensetning

Revisjonsutvalgets medlemmer velges av og blant styrets medlemmer. Et styremedlem som er ansatt i foretaket og som inngår i den faktiske ledelsen, kan ikke være medlem av revisjonsutvalget.

Revisjonsutvalget skal samlet ha den kompetanse som er nødvendig ut fra bankens organisasjon og virksomhet. Minst ett av medlemmene skal ikke være ansatt i banken eller i foretak i samme konsern og skal ha kvalifikasjoner innen regnskap og revisjon.

§ 7 Risikoutvalg

Styret skal overvåke og styre bankens samlede risiko og jevnlig vurdere om bankens styrings- og kontrollordninger er tilpasset risikonivå og omfang av virksomheten. Banken skal ha et risikoutvalg oppnevnt av styret som skal forberede styrebehandlingen. Bare styremedlemmer som ikke inngår i den faktiske ledelsen av virksomheten, kan være medlem av risikoutvalget.

§ 8 Kompensasjonsutvalg

Styret skal fastsette og regelmessig gjennomgå bankens godtgjørelsesordning og overvåke praktiseringen av ordningen.

Styret oppnevner et kompensasjonsutvalg som på fritt grunnlag kan vurdere foretakets godtgjørelsesordning, og som skal forberede alle saker om godtgjørelsesordningen som skal behandles av styret.

§ 9 Styrets forhold til datterselskapene

Styret skal underrette styret i bankens datterselskap om forhold som kan ha betydning for konsernet som helhet. Styret skal også underrette datterselskapenes styre om beslutninger som kan ha betydning for datterselskapet, før endelig beslutning treffes.

§ 10 Daglig leders arbeidsoppgaver og plikter overfor styret

Banken skal ha daglig leder. Daglig leder tilsettes av styret.

Daglig leder har rett og plikt til å delta i styrets behandling av saker og til å uttale seg, med mindre annet følger av reglene om inhabilitet eller er bestemt av styret i den enkelte sak. Daglig leder kan kreve at styret behandler en bestemt sak.

Daglig leder står for den daglige ledelse av bankens virksomhet og skal følge de retningslinjer og pålegg styret har gitt.

Den daglige ledelse omfatter ikke saker som etter bankens forhold er av uvanlig art eller stor betydning. Daglig leder kan ellers avgjøre en sak etter fullmakt fra styret i det enkelte tilfellet eller når styrets beslutning ikke kan avvendes uten vesentlig ulempe for foretaket. Styret skal snarest underrettes om avgjørelsen.

Daglig leder skal sørge for at banken har ansatte som samlet har kvalifikasjoner og erfaringer som trengs for at virksomheten i banken drives på en forsvarlig måte, og at det etableres forsvarlige styrings- og kontrollsystemer.

Daglig leder skal sørge for at det blir fastsatt instruksjoner som angir de ansattes arbeidsoppgaver og ansvarsforhold, samt rapporterings- og saksbehandlingsregler.

Daglig leder skal sørge for at bankens regnskap er i samsvar med lov og forskrifter, og at forvaltning av aktiva og risikostyring er ordnet på en betryggende måte.

Daglig leder har for øvrig de oppgaver som følger av aksjelovgivningen.

Daglig leder skal minst hver måned, i møte eller skriftlig, gi styret underretning om foretakets virksomhet, stilling og resultatutvikling.

Styret kan til enhver tid kreve at daglig leder gir styret en nærmere redegjørelse om bestemte saker. Slik redegjørelse kan også kreves av det enkelte styremedlem.

§ 11 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. Fastsettelse av lønn og annen godtgjørelse til daglig leder skal skje i møte. Det samme gjelder når styret fastsetter lønn og godtgjørelse til andre ledende ansatte.

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

Styrebehandlingen ledes av styrelederen. Deltar verken styrelederen eller varalederen, velger styret en leder for styrebehandlingen. I saker av vesentlig karakter hvor styreleder selv er eller har vært aktivt engasjert, skal diskusjonen ledes av varaleder eller annen leder valgt av styret.

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

Styremedlemmene og daglig leder kan kreve at styret behandler bestemte saker.

Daglig leder forbereder saker som skal behandles av styret i samråd med styrets leder.

En sak skal forberedes og fremlegges slik at styret har et tilfredsstillende behandlingsgrunnlag.

Innkalling til styremøter med saksliste og (eventuelle) saksdokumenter skal som hovedregel sendes til styremedlemmene i rimelig tid før styremøtet.

Styret kan treffe beslutning når mer enn halvdel 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.

Har noen forfall og det finnes varamedlem, skal varamedlemmet innkalles.

En beslutning av styret krever at flertallet av de styremedlemmer som deltar i behandlingen av en sak, har stemt for. Ved stemmelikhet gjelder det som møtelederen har stemt for. De som har stemt for et forslag må dog alltid utgjøre minst halvparten av samtlige styremedlemmer.

Styret skal før årets utgang vedta plan for neste års styremøter. I planen skal det så langt som mulig antydes saker til behandling på det enkelte styremøte. Planen skal bidra til at styret dekker de oppgaver som er fastsatt i lover, forskrifter, myndighetsvedtak, vedtekter og vedtak i generalforsamlingen.

§ 12 Styreprotokoll

Det skal føres protokoll over styrebehandlingen. Den skal minst angi tid og sted, deltakerne, behandlingsmåten og styrets beslutninger. Det skal fremgå av protokollen at styret var beslutningsdyktig.

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

Vedtaket som fattes av styret skal være presist. Eventuelle sentrale premisser og/eller begrunnelse for vedtaket skal også fremgå av protokollen. I saker med sakspapirer arkiveres sakspapirene sammen med referatet og tjener som dokumentasjon til vedtaket.

Utkast til styreprotokoll sendes ut i etterkant av hvert styremøte. Endelig protokoll besluttes på påfølgende styremøte. Eventuelle innsigelser til utkastet skal fortrinnsvis meddeles administrasjonen i forkant av behandlingen i styret.

Protokollen skal underskrives av alle medlemmer av styret som har deltatt i styrebehandlingen og medlemmer som ikke har deltatt i styrebehandlingen skal underskrive protokollen med «sett».

§ 13 Evaluering

Styret skal årlig foreta en evaluering av sitt arbeid. Denne instruksjonen skal gjennomgås regelmessig og oppdateres i forhold til styrets og bankens behov.

Instruksjonen vedtatt i styremøte 17. februar 1999 og sist oppdatert i styremøte 9. mars 2021.