

Spar Nord
Corporate
Governance
Rapport
2016

Forord

Denne lovpligtige redegørelse for virksomhedsledelse for Spar Nord Bank A/S ("Spar Nord") er en del af ledelsesberetningen i Spar Nords årsrapport for 2016.

REDEGØRELSEN INDEHOLDER:

- Gennemgang af Spar Nords stillingtagen til anbefalingerne for god selskabsledelse
- Gennemgang af Spar Nords stillingtagen til Finans Danmarks ledelseskodeks
- Gennemgang af Spar Nords interne kontrol- og risikostyring i forbindelse med regnskabsafleggelsen
- Beskrivelse Spar Nords risikostyring samt væsentligste risici
- Sammensætning af Spar Nords ledelsesorganer, herunder bestyrelses udvalg og disses funktion
- Adfærdskodeks for Spar Nord

Spar Nords stillingtagen til anbefalingerne om god selskabsledelse

Spar Nords bestyrelse og direktion anser god selskabsledelse for at være en helt grundlæggende forudsætning for at opretholde et godt forhold til interne og eksterne interessenter og for at kunne indfri koncernens finansielle og ikkefinansielle målsætninger.

Spar Nords ledelse bakker derfor op om arbejdet for at fremme god corporate governance og har valgt at følge 46 af 47 af de seneste anbefalinger fra Komiteen for god Selskabsledelse.

Den komplette stillingtagen fremgår af oversigten nedenfor.

1. SELSKABETS KOMMUNIKATION OG SAMSPIL MED SELSKABETS INVESTOPRER OG ØVRIGE INTERESSETER			
	Følger	Følger ikke	Forklaring
1.1. DIALOG MELLEML SELSKAB, AKTIONÆRER OG ØVRIGE INTERESSETER			
1.1.1. DET ANBEFALES, at bestyrelsen sikrer en løbende dialog mellem selskabet og aktionærene, således at aktionærene får relevant indsigt i selskabets potentiale og politikker, og bestyrelsen kender aktionærernes holdninger, interesser og synspunkter i relation til selskabet.	√		Spar Nord Bank afholder hvert år ca. 30 aktionærmøder landet over. Spar Nord fremmer endvidere den gode kommunikation med aktionærene ved altid at præsentere fyldig, opdateret og tilgængelig information på selskabets web site "sparnord.com". Fra webstedet er der mulighed for direkte kontakt til såvel de IR-ansvarlige som bankens direktion. Derudover udgiver banken nyhedsbrevet Spar Nord Nyt, som indeholder information om selskabet, aktien og en lang række andre emner af både økonomisk og ikke-økonomisk karakter.
1.1.2. DET ANBEFALES, at bestyrelsen vedtager politikker for selskabets forhold til dets interessenter, herunder aktionærer og andre investorer, samt sikrer, at interessenternes interesser respekteres i overensstemmelse med selskabets politikker herom.	√		
1.1.3. DET ANBEFALES, at selskabet offentliggør kvartalsrapporter.	√		
1.2. Generalforsamling			
1.2.1. DET ANBEFALES, at bestyrelsen ved tilrettelæggelse af selskabets generalforsamling planlægger afviklingen, så den understøtter aktivt ejerskab.	√		På de årlige aktionærmøder vælges i hver aktionærkreds delegerede, som repræsenterer den del af kredsens aktiekapital, som ikke kan relateres til storaktionærer, på generalforsamlingen. På denne måde sikres, at aktionærer involveres direkte i den demokratiske proces.
1.2.2. DET ANBEFALES, at der i fuldmagter til brug for generalforsamlingen gives aktionærene mulighed for at tage stilling til hvert enkelt punkt på dagsordenen.	√		

	Følger	Følger ikke	Forklaring
--	--------	-------------	------------

1.3. Overtagelsesforsøg			
1.3.1. DET ANBEFALES, at selskabet etablerer en beredskabsprocedure for overtagelsesforsøg, der vedrører perioden fra bestyrelsen får begrundet formodning om, at et overtagelsestilbud vil blive fremsat. Beredskabsproceduren bør fastsætte, at bestyrelsen afholder sig fra uden generalforsamlingens godkendelse at imødegå et overtagelsesforsøg ved at træffe dispositioner, som reelt afskærer aktionærerne fra at tage stilling til overtagelsesforsøget.	√		

2. BESTYRELSENS OPGAVER OG ANSVAR			
2.1. Overordnede opgaver og ansvar			
2.1.1. DET ANBEFALES, at bestyrelsen mindst en gang årligt tager stilling til de forhold, der skal indgå i bestyrelsens varetagelse af sine opgaver.	√		
2.1.2. DET ANBEFALES, at bestyrelsen mindst en gang årligt tager stilling til selskabets overordnede strategi med henblik på at sikre værdiskabelsen i selskabet.	√		
2.1.3. DET ANBEFALES, at bestyrelsen påser, at selskabet har en kapital- og aktiestruktur, som understøtter, at selskabets strategi og langsigtede værdiskabelse er i aktionærernes og selskabets interesse samt redegør herfor i ledelsesberetningen i selskabets årsrapport og/eller på selskabets hjemmeside.	√		
2.1.4. DET ANBEFALES, at bestyrelsen årligt gennemgår og godkender retningslinjer for direktionen, og herunder fastlægger krav til direktionens rettidige, præcise og tilstrækkelige rapportering til bestyrelsen.	√		
2.1.5. DET ANBEFALES, at bestyrelsen mindst en gang årligt drøfter direktionens sammensætning og udvikling, risici og succesionsplaner.	√		
2.1.6. DET ANBEFALES, at bestyrelsen årligt drøfter selskabets aktiviteter for at sikre en for selskabet relevant mangfoldighed i selskabets ledelsesniveauer, herunder fastsætte konkrete mål og i ledelsesberetningen i selskabets årsrapport og/eller på selskabets hjemmeside redegør for såvel sin målsætning som status for opfyldelsen heraf.	√		
2.2. Samfundsansvar			
2.2.1. DET ANBEFALES, at bestyrelsen vedtager politikker for selskabets samfundsansvar.	√		
2.3. Formanden og næstformanden for bestyrelsen			
2.3.1. DET ANBEFALES, at der vælges en næstformand for bestyrelsen, som fungerer i tilfælde af formandens forfald, og i øvrigt er en effektiv sparringspartner for formanden.	√		
2.3.2. DET ANBEFALES, at hvis bestyrelsen undtagelsesvis anmoder bestyrelsesformanden om at udføre særlige driftsopgaver for selskabet, herunder kortvarigt at deltage i den daglige ledelse, bør der foreligge en bestyrelsesbeslutning herom, der sikrer, at bestyrelsen bevarer den uafhængige overordnede ledelse og kontrolfunktion. Beslutninger om formandens deltagelse i den daglige ledelse og den forventede varighed heraf bør oplyses i en selskabsmeddelelse.	√		

	Følger	Følger ikke	Forklaring
--	--------	-------------	------------

3. BESTYRELSENS SAMMENSÆTNING OG ORGANISERING			
3.1. Sammensætning			
3.1.1. DET ANBEFALES , at bestyrelsen årligt redegør for <ul style="list-style-type: none"> • hvilke kompetencer bestyrelsen skal råde over for bedst muligt at kunne udføre sine opgaver, • sammensætningen af bestyrelsen, samt • de enkelte medlemmers særlige kompetencer. 	√		
3.1.2. DET ANBEFALES , at bestyrelsens udvælgelse og indstilling af kandidater til bestyrelsen gennemføres ved en grundig og for bestyrelsen transparent proces, der er godkendt af den samlede bestyrelse. Ved vurderingen af sammensætningen og indstilling af nye kandidater skal der tages hensyn til behovet for fornyelse og til behovet for mangfoldighed i relation til bl.a. alder, international erfaring og køn.	√		
3.1.3. DET ANBEFALES , at der sammen med indkaldelsen til generalforsamling, hvor valg til bestyrelsen er på dagsordenen, udover det i lovgivningen fastlagte udsendes en beskrivelse af de opstillede kandidaters kompetencer med oplysning om kandidaternes <ul style="list-style-type: none"> • øvrige ledelseshverv, herunder poster i direktioner, bestyrelser og tilsynsråd, inklusive ledelsesudvalg, i udenlandske virksomheder • krævende organisationsopgaver, og at det oplyses, • om kandidater til bestyrelsen anses for uafhængige. 	√		
3.1.4. DET ANBEFALES , at selskabet i vedtægterne fastsætter en aldersgrænse for medlemmerne af bestyrelsen.	√		
3.1.5. DET ANBEFALES , at de generalforsamlingsvalgte bestyrelsesmedlemmer er på valg hvert år på den ordinære generalforsamling.		√	Bestyrelsesmedlemmer vælges for to år ad gangen. Valgperioden er forskudt, således at tre bestyrelsesmedlemmer er på valg hvert år. Med en valgperiode på to år og med forskydningen ønsker bestyrelsen at sikre den nødvendige kontinuitet i bestyrelsens arbejde.

	Følger	Følger ikke	Forklaring
--	--------	-------------	------------

3.2. Bestyrelsens uafhængighed			
<p>3.2.1. DET ANBEFALES, at mindst halvdelen af de generalforsamlingsvalgte bestyrelsesmedlemmer er uafhængige, således at bestyrelsen kan handle uafhængigt af særinteresser.</p> <p>For at være uafhængig må den pågældende ikke:</p> <ul style="list-style-type: none"> • være eller inden for de seneste 5 år have været medlem af direktionen eller ledende medarbejder i selskabet, et datterselskab eller et associeret selskab, • indenfor de seneste 5 år have modtaget større vederlag fra selskabet/koncernen, et datterselskab eller et associeret selskab i anden egenskab end som medlem af bestyrelsen, • repræsentere en kontrollerende aktionærs interesser, • inden for det seneste år have haft en væsentlig forretningsrelation (f.eks. personlig eller indirekte som partner eller ansat, aktionær, kunde, leverandør eller ledelsesmedlem i selskaber med tilsvarende forbindelse) med selskabet, et datterselskab eller et associeret selskab, • være eller inden for de seneste 3 år have været ansat eller partner hos ekstern revisor, • være direktør i et selskab, hvor der er krydsende ledelsesrepræsentation med selskabet, • have været medlem af bestyrelsen i mere end 12 år, eller • være i nær familie med personer, som ikke betragtes som uafhængige. 	√		
3.3. Bestyrelsesmedlemmer og antallet af andre ledelseshverv			
<p>3.3.1. DET ANBEFALES, at hvert enkelt medlem af bestyrelsen vurderer, hvor meget tid det er nødvendigt at bruge på det pågældende arbejde, således at vedkommende ikke påtager sig flere hverv end, at hvert enkelt hverv kan udføres på en for selskabet tilfredsstillende vis.</p>	√		
<p>3.3.2. DET ANBEFALES, at ledelsesberetningen udover det i lovgivningen fastlagte indeholder følgende oplysninger om medlemmerne af bestyrelsen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • den pågældendes stilling, • den pågældendes alder og køn, • om medlemmet anses for uafhængigt, • tidspunktet for medlemmets indtræden i bestyrelsen, • udløbet af den aktuelle valgperiode, • den pågældendes øvrige ledelseshverv, herunder poster i direktioner, bestyrelser og tilsynsråd, inklusive ledelsesudvalg, i udenlandske virksomheder samt • krævende organisationsopgaver, og • det antal aktier, optioner, warrants og lignende i selskabet og de med selskabet koncernforbundne selskaber, som medlemmet ejer, samt de ændringer i medlemmets beholdning af de nævnte værdipapirer, som er indtrådt i løbet af regnskabsåret. 	√		

	Følger	Følger ikke	Forklaring
--	--------	-------------	------------

3.4. Ledelsesudvalg (eller -komitéer)			
<p>3.4.1. DET ANBEFALES, at selskabet på selskabets hjemmeside offentliggør:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ledelsesudvalgenes kommissorier, • udvalgenes væsentligste aktiviteter i årets løb og antallet af møder i hvert udvalg, samt • navnene på medlemmerne af det enkelte ledelsesudvalg, herunder udvalgenes formænd, samt oplysning om, hvem der er de uafhængige medlemmer, og hvem der er medlemmer med særlige kvalifikationer. 	√		
<p>3.4.2. DET ANBEFALES, at flertallet af et ledelsesudvalgs medlemmer er uafhængige.</p>	√		
<p>3.4.3. DET ANBEFALES, at bestyrelsen nedsætter et egentligt revisionsudvalg, der sammensættes således, at</p> <ul style="list-style-type: none"> • formanden for bestyrelsen ikke er formand for revisionsudvalget og, at • udvalget tilsammen råder over en sådan sagkundskab og erfaring, at det har en opdateret indsigt i og erfaring med finansielle forhold samt regnskabs- og revisionsforhold i selskaber, der har aktier optaget til handel på et reguleret marked. 	√		
<p>3.4.4. DET ANBEFALES, at revisionsudvalget inden godkendelsen af årsrapporten og anden finansiell rapportering overvåger og rapporterer til bestyrelsen om:</p> <ul style="list-style-type: none"> • regnskabspraksis på de væsentligste områder, • væsentlige regnskabsmæssige skøn, • transaktioner med nærtstående parter, og • usikkerhed og risici, herunder også i relation til forventningerne for det igangværende år. 	√		
<p>3.4.5. DET ANBEFALES, at revisionsudvalget:</p> <ul style="list-style-type: none"> • årligt vurderer behovet for en intern revision, og i givet fald, fremkommer med anbefalinger om udvælgelse, ansættelse og afskedigelse af lederen af en eventuel intern revision, og den interne revisions budget, og • overvåger direktionens opfølgning på den interne revisions konklusioner og anbefalinger. 	√		
<p>3.4.6. DET ANBEFALES, at bestyrelsen nedsætter et nomineringsudvalg, der har bestyrelsesformanden som formand og som mindst har følgende forberedende opgaver:</p> <ul style="list-style-type: none"> • beskrive de kvalifikationer, der kræves i bestyrelsen og direktionen og til en given post, og angive hvilken tid, der skønnes at måtte afsættes til varetagelse af posten samt vurdere den kompetence, viden og erfaring, der findes i de to ledelsesorganer, • årligt vurdere bestyrelsens og direktionens struktur, størrelse, sammensætning og resultater samt anbefale bestyrelsen eventuelle ændringer, • årligt vurdere de enkelte ledelsesmedlemmers kompetence, viden og erfaring samt rapportere til bestyrelsen herom, • overveje forslag fra relevante personer, herunder aktionærer og medlemmer af bestyrelsen og direktionen, til kandidater til bestyrelsen og direktionen, og • foreslå bestyrelsen en handlingsplan for den fremtidige sammensætning af bestyrelsen, herunder forslag til konkrete ændringer. 	√		Spar Nord Bank har nedsat et nomineringsudvalg, der varetager de pågældende opgaver. Herudover foregår udvælgelse og indstilling i en gennemsigtig og formel proces og i tæt samarbejde med formændene for de lokale bankråd.

	Følger	Følger ikke	Forklaring
--	--------	-------------	------------

<p>3.4.7. DET ANBEFALES, at bestyrelsen nedsætter et vederlagsudvalg, som mindst har følgende forberedende opgaver:</p> <ul style="list-style-type: none"> • indstille vederlagspolitikken (herunder "Overordnede retningslinjer for incitamentsaf lønning") for bestyrelsen og direktionen til bestyrelsens godkendelse forud for generalforsamlingens godkendelse, • fremkomme med forslag til bestyrelsen om vederlag til medlemmer af bestyrelsen og direktionen samt sikre, at vederlaget er i overensstemmelse med selskabets vederlagspolitik og vurderingen af den pågældendes indsats. Udvalget skal have viden om det samlede vederlag, som medlemmer af bestyrelsen og direktionen oppebærer fra andre virksomheder i koncernen, og • indstille en vederlagspolitik, der generelt gælder i selskabet. 	√		
<p>3.4.8. DET ANBEFALES, at et vederlagsudvalg undgår at anvende samme eksterne rådgivere som direktionen i selskabet.</p>	√		
3.5. Evaluering af arbejdet i bestyrelsen og i direktionen			
<p>3.5.1. DET ANBEFALES, at bestyrelsen fastlægger en evalueringsprocedure, hvor den samlede bestyrelses og de individuelle medlemmers bidrag og resultater samt samarbejde med direktionen årligt evalueres. Væsentlige ændringer afledt af evalueringen bør oplyses i ledelsesberetningen eller på selskabets hjemmeside.</p>	√		
<p>3.5.2. DET ANBEFALES, at bestyrelsen i forbindelse med forberedelsen af generalforsamlingen overvejer, hvorvidt antallet af medlemmer er hensigtsmæssigt i forhold til selskabets behov. Herunder skal det sikres, at der kan foregå en konstruktiv debat og effektiv beslutningsproces, hvor alle medlemmer har mulighed for at deltage aktivt.</p>	√		
<p>3.5.3. DET ANBEFALES, at bestyrelsen mindst en gang årligt evaluerer direktionens arbejde og resultater efter forud fastsatte klare kriterier.</p>	√		
<p>3.5.4. DET ANBEFALES, at direktionen og bestyrelsen fastlægger en procedure, hvorefter deres samarbejde årligt evalueres ved en formaliseret dialog mellem bestyrelsesformanden og den administrerende direktør, samt at resultatet af evalueringen forelægges for bestyrelsen.</p>	√		

	Følger	Følger ikke	Forklaring
--	--------	-------------	------------

4. LEDELSENS VEDERLAG			
4.1. Vederlagspolitikens form og indhold			
4.1.1. DET ANBEFALES , at bestyrelsen udarbejder en klar og overskuelig vederlagspolitik for bestyrelsen og direktionen, der indeholder <ul style="list-style-type: none"> • en detaljeret beskrivelse af de vederlagskomponenter, som indgår i vederlæggelsen af bestyrelsen og direktionen, • en begrundelse for valget af de enkelte vederlagskomponenter, og • en beskrivelse af de kriterier, der ligger til grund for balancen mellem de enkelte vederlagskomponenter. Vederlagspolitikken bør godkendes på generalforsamlingen og offentliggøres på selskabets hjemmeside. 	√		
4.1.2. DET ANBEFALES , at der, hvis vederlagspolitikken indeholder variable komponenter, <ul style="list-style-type: none"> • fastsættes grænser for de variable dele af den samlede vederlæggelse, • sikres en passende og afbalanceret sammensætning mellem ledelsesaf lønning, påregnelige risici og værdiskabelsen for aktionærene på kort og lang sigt, • er klarhed om resultatkrævier og målbarhed for udmøntning af variable dele, • er kriterier, der sikrer, at hel eller delvis optjening af en variabel del af en vederlagsaftale strækker sig over mere end et kalenderår, og • indgås en aftale, der giver selskabet ret til i helt særlige tilfælde at kræve hel eller delvis tilbagebetaling af variable lønandele, der er udbetalt på grundlag af oplysninger, der efterfølgende dokumenteres fejlagtige. 	√		
4.1.3. DET ANBEFALES , at medlemmer af bestyrelsen ikke aflønnes med aktieoptioner- eller tegningsoptioner.	√		
4.1.4. DET ANBEFALES , at hvis der anvendes aktiebaseret aflønning, skal programmerne være revolverende, dvs. tildeles periodisk og bør have en løbetid på mindst 3 år efter tildelingen.	√		Spar Nord Bank har ikke benyttet sig af aktiebaseret aflønning siden 2007, og der er ingen aktuelle planer om at genoptage noget sådant.
4.1.5. DET ANBEFALES , at aftaler om fratrædelsesgodtgørelse maksimalt udgør en værdi, der svarer til de sidste to års vederlag.	√		
4.2. Oplysning om vederlagspolitikken			
4.2.1. DET ANBEFALES , at selskabets vederlagspolitik og dens efterlevelse årligt forklares og begrundes i formandens beretning på selskabets generalforsamling.	√		
4.2.2. DET ANBEFALES , at aktionærene på generalforsamlingen godkender forslag til vederlag til bestyrelsen for det igangværende regnskabsår.	√		
4.2.3. DET ANBEFALES , at der i årsrapporten gives oplysning om det samlede vederlag, hvert enkelt medlem af bestyrelsen og direktionen modtager fra selskabet og andre selskaber i koncernen, herunder oplysninger om fastholdelses- og fratrædelsesordningers væsentligste indhold, og at der redegøres for sammenhængen med vederlagspolitikken.	√		

	Følger	Følger ikke	Forklaring
--	--------	-------------	------------

5. REGNSKABSAFLÆGGELSE, RISIKOSTYRING OG REVISION

5.1. Identifikation af risici og åbenhed om yderligere relevante oplysninger

5.1.1. DET ANBEFALES, at bestyrelsen tager stilling til og i ledelsesberetningen redegør for de væsentligste strategiske og forretningsmæssige risici, risici i forbindelse med regnskabsaflæggelsen samt for selskabets risikostyring.

√

5.2. Whistleblower-ordning

5.2.1. DET ANBEFALES, at bestyrelsen beslutter, hvorvidt der skal etableres en whistleblowerordning med henblik på at give mulighed for en hensigtsmæssig og fortrolig rapportering af alvorlige forseelser eller mistanke herom.

√

5.3. Kontakt til revisor

5.3.1. DET ANBEFALES, at bestyrelsen sikrer en regelmæssig dialog og informationsudveksling mellem revisor og bestyrelsen, herunder at bestyrelsen og revisionsudvalget mindst en gang årligt mødes med revisor uden, at direktionen er til stede. Tilsvarende gælder for den interne revisor, hvis der er en sådan.

√

5.3.2. DET ANBEFALES, at revisionsaftalen og det tilhørende revisionshonorar aftales mellem bestyrelsen og revisor på baggrund af en indstilling fra revisionsudvalget.

√

	Følger	Følger ikke	Forklaring
1. Finans Danmark anbefaler , at medlemsvirksomhederne forholder sig til samtlige anbefalinger fra Komitéen for god Selskabsledelse.	✓		Spar Nord følger 46 af de 47 seneste anbefalinger fra Komitéen for god Selskabsledelse. Bankens komplette stillingtagen kan ses på hjemmesiden sparnord.com.
2. Finans Danmark anbefaler medlemsvirksomhederne at udarbejde og offentliggøre et adfærdskodeks (Code of conduct) med beskrivelse af virksomhedens værdigrundlag og ønskede adfærd for virksomhedens drift og ledelse.	✓		Spar Nords adfærdskodeks kan læses på bankens hjemmeside.
3. Finans Danmark anbefaler , at medlemsvirksomhederne anvender en velbeskrevet og struktureret proces ved rekruttering af kandidater til bestyrelsen og eventuelt inddrager ekstern kompetence.	✓		Rekruttering af kandidater sker i en proces, der bl.a. involverer nominerings- og vederlagsudvalget samt formændene for de lokale bankråd.
4. Finans Danmark anbefaler , at medlemsvirksomheder, hvis vedtægter rummer bestemmelser om, at bestyrelsesmedlemmer alene kan vælges inden for en begrænset personkreds, redegør for baggrunden for disse begrænsninger.	✓		Spar Nords vedtægter indeholder ikke sådanne begrænsninger.
5. Finans Danmark anbefaler , at bestyrelsesmedlemmer snarest muligt og senest 6 måneder efter tiltrædelse påbegynder et uddannelsesforløb i bankdrift, medmindre bestyrelsesmedlemmet allerede besidder opdaterede og særlige bankkompetencer. Forløbet skal afspejle virksomhedens størrelse, forretningsmodel og kompleksitet.	✓		
6. Finans Danmark anbefaler , at bestyrelsesmedlemmerne løbende modtager kompetenceudvikling, der er relevant for bestyrelseshvervet. Emner og omfang skal være tilpasset virksomhedens størrelse, forretningsmodel og kompleksitet.	✓		
7. Finans Danmark anbefaler , at hvert enkelt bestyrelsesmedlem årligt foretager en evaluering af sit arbejde i bestyrelsen. Bestyrelsesmedlemmet skal som led i evalueringen udfylde et evalueringsskema, der berører både ledelsesmæssige og banktekniske emner.	✓		
8. Finans Danmark anbefaler , at relevante fagspecialister inddrages i samarbejdet med bestyrelsen, herunder deltager i bestyrelsesmøderne i forbindelse med drøftelse af særligt komplekse sager.	✓		
9. Finans Danmark anbefaler , at samarbejdet mellem direktionen og bestyrelsen drøftes på bestyrelsesmødet mindst 1 gang årligt. Direktionen er ikke til stede under disse drøftelser.	✓		
10. Finans Danmark anbefaler , at der på medlemsvirksomhedernes hjemmeside eller på tilsvarende vis skal offentliggøres en oversigt over bestyrelsesmedlemmernes deltagelse i bestyrelses- og udvalgsmøder.	✓		Oplysningerne kan ses på bankens hjemmeside.
11. Finans Danmark anbefaler , at medlemsvirksomhederne forholder sig til lov om finansiel virksomheds regler om loft over ledelsesposter.	✓		Spar Nords bestyrelse har forholdt sig til reglerne og vurderer, at de nuværende bestyrelsesmedlemmers ledelseshverv er i overensstemmelse med reglerne.
12. Finans Danmark anbefaler , at medlemsvirksomheder skal have fokus på den eksterne revisors rolle og kvaliteten af det arbejde, som denne udfører. Medlemsvirksomhederne bør blandt andet stille krav til sammensætningen af de teams, som eksterne revisorer bruger, så det sikres, at der er mindst to erfarne revisorer med i et team med supplerende kompetenceområder. For at være erfarne revisor skal vedkommende have gennemført efteruddannelse målrettet pengeinstitutmrådet samt have deltaget i revision af en bank, sparekasse eller andelskasse gennem minimum tre år.	✓		

Risici

Risikotagning er et helt centralt element i bankdrift, og risikostyring er et centralt fokusområde i hele Spar Nord. De forskellige risikotyper, som banken påtager sig, og de tiltag, der gøres for at styre og monitorere, samt udviklingen i de forskellige risici beskrives i Spar Nords risikorapport, som kan læses på www.sparnord.com/risikorapport. I dette afsnit gennemgås risikoområdet i hovedtræk.

Risikoprofil

Med udgangspunkt i Spar Nords strategiske målsætninger fastsætter bestyrelsen bankens risikoprofil, som indeholder den risikoappetit inden for bankens væsentligste risikotyper, som bestyrelsen er villig til at acceptere i forhold til at kunne indfri strategien.

Målet er at sikre sammenhæng mellem Spar Nords vision og strategi samt sikre, at Spar Nords risikoprofil til enhver tid står i hensigtsmæssigt forhold til bankens kapital- og likviditetsforhold.

Bankens risikoappetit er inkorporeret i den ordinære risikorapportering, hvilket sikrer monitorering af, at bankens risikoprofil efterleves.

Som supplement til bankens risikoprofil er der udarbejdet specifikke risikopolitikker, som fastlægger de overordnede retningslinjer for håndtering og styring af de enkelte risici. Politikkerne gennemgås og godkendes af bestyrelsen mindst en gang årligt.

Risikostyring og kontrolsystemer i forbindelse med regnskabsafklæggelse

Det overordnede ansvar for Spar Nords risikostyring og kontrol i forbindelse med regnskabsafklæggelsen er forankret i bestyrelsen og direktionen. Bestyrelsen og direktionen er sammensat således, at relevante kompetencer vedrørende interne kontroller og risikostyring i relation til regnskabsafklæggelsesprocessen er til stede.

Bestyrelsen godkender de overordnede politikker, procedurer og kontroller, herunder en detaljeret årsplan for såvel intern revision,

compliance som den risikoansvarlige. Der foreligger politikker, manualer og procedurer inden for væsentlige områder i forbindelse med regnskabsafklæggelsen, herunder forretningsgang for regnskabsafklæggelsen, en forretningsgang for økonomifunktionen og andre centrale funktioner samt en IT-sikkerhedspolitik.

Bestyrelsen forholder sig årligt til organisation, fokusområder og resourceanvendelse på området, lige som bestyrelsen hvert år forholder sig til en vurdering af risikoen for besvigelser i alle forretningsområder.

Ansvarsfordeling

Spar Nord har en tostrengt ledelsesstruktur, hvor bestyrelsen har formuleret et sæt af skriftlige retningslinjer til direktionen, der klart specificerer ansvars- og dispositionsmuligheder for hvert ledelsesniveau. Bestyrelsen fastsætter de overordnede politikker, mens direktionen er ansvarlig for Spar Nords daglige ledelse. Spar Nords ledelsesstruktur afspejler lovkravene for børsnoterede danske selskaber samt Lov om finansiel virksomhed.

Bestyrelsen skal sikre, at Spar Nord har den rette organisation, samt at der etableres risikopolitikker og grænser for alle væsentlige risikotyper. Derudover skal alle større kreditfaciliteter forelægges bestyrelsen til godkendelse. Bestyrelsen træffer også afgørelse om generelle principper for håndtering og overvågning af risici. Der rapporteres regelmæssigt til bestyrelsen med henblik på at give bestyrelsen mulighed for at kontrollere, om de samlede risikopolitikker og de fastsatte grænser bliver overholdt.

Direktionen er ansvarlig for den daglige ledelse af Spar Nord. Dette indebærer bl.a., at direktionen videredelegerer specifikke retningslinjer for Spar Nords risici og Spar Nords praksis vedrørende risikostyring. Direktionen rapporterer regelmæssigt til bestyrelsen om Spar Nords risikoeksponering.

De væsentligste risikotyper

KREDITRISIKO

Risikoen for tab som følge af, at modparter helt eller delvist misligholder deres betalingsforpligtelser. Styres med udgangspunkt i bankens kreditpolitik, som bl.a. skal sikre et afbalanceret forhold mellem indtjening og risiko, samt at risikotagning altid er forudkalkuleret.

MARKEDSRISIKO

Markedsrisiko er en samlet betegnelse for risikoen for tab på grund af ændringer i kurser eller priser på finansielle instrumenter. Markedsrisiko styres med udgangspunkt i et instruksierarki med tre niveauer, som omfatter bestyrelsen, direktionen og forretningsenhederne.

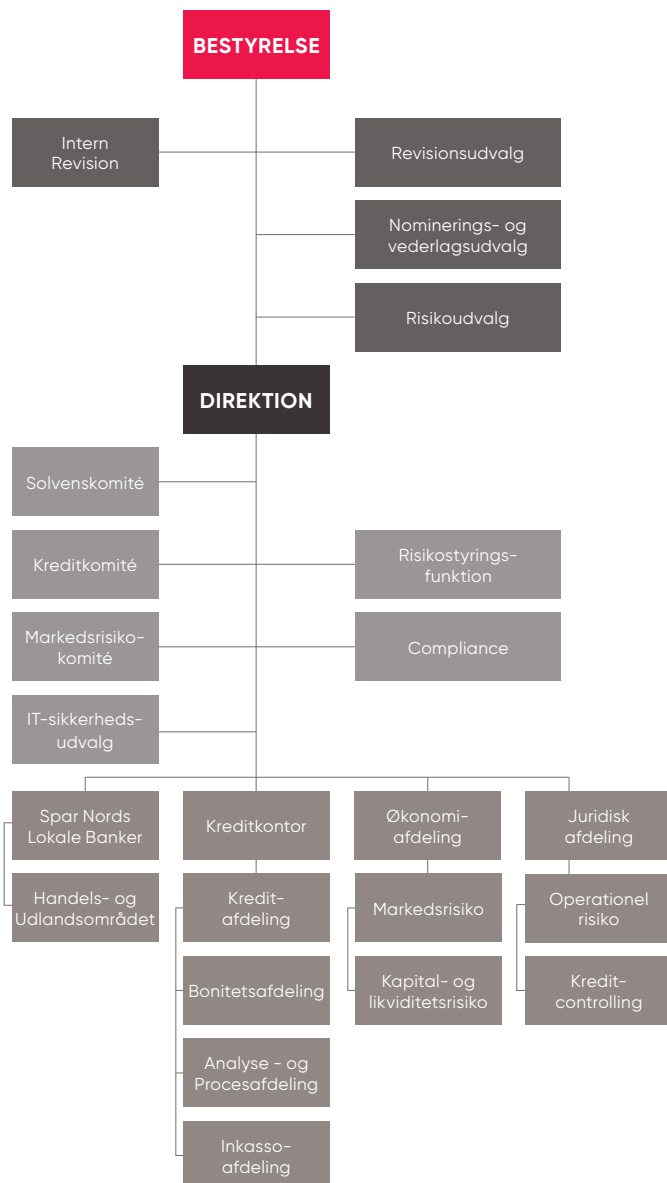
OPERATIONEL RISIKO

Risikoen for direkte eller indirekte tab som følge af utilstrækkelige eller fejlslagne interne processer, menneskelige fejl, systemfejl eller tab som følge af eksterne hændelser. Styres på tværs af koncernen gennem et omfattende system af forretningsgange og kontrolforanstaltninger.

LIKVIDITETSRISIKO

Likviditetsrisiko er risikoen for, at koncernens finansieringsomkostninger stiger uforholdsmæssigt, og at koncernen på grund af mangel på tilstrækkelig likviditet afskæres fra at indgå i nye forretninger. Med udgangspunkt i de af bestyrelsen fastsatte overordnede politikker og strategiske målsætninger for koncernens likviditetsrisiko har bestyrelsen udstedt operationelle rammer til direktionen.

RISIKOSTYRINGSORGANISATION



Intern og ekstern revision

Spar Nords interne revisionsafdeling refererer til bestyrelsen og rapporterer til bestyrelse og direktion. Intern revisions arbejde tager udgangspunkt i den af bestyrelsen godkendte årsplan og omfatter bl.a. stikprøvevis revision af forretningsgange og interne kontroller på væsentlige og risikofyldte områder, herunder i forbindelse med regnskabsaflæggelsen.

Spar Nords uafhængige revisor vælges på den ordinære generalforsamling for ét år ad gangen. Revisionens fokus drøftes årligt i bestyrelsen efter indstilling fra revisionsudvalget.

Direktionens komitéer og udvalg

Direktionen har nedsat en række komitéer og udvalg, som på specifikke områder bidrager til Spar Nords risikostyring, og som forbereder sager og temaer til behandling i direktion og bestyrelse.

Kreditkomitéen, der består af repræsentanter fra Direktionen, Kreditkontoret og Storkundeområdet, behandler creditsager, der ligger ud over Kreditkontorets bevillingsgrænser eller er af principiel karakter. Komitéen samles tre gange om ugen. Ofte vil sager, der har væ-

ret behandlet i Kreditkomitéen blive forberedt til senere behandling i bestyrelsen.

Markedsrisikokomitéen består af repræsentanter fra direktionen, Økonomaafdelingen samt Handels- og Udlandsområdet. Komitéen mødes kvartalsvis og gennemgår udviklingen i Spar Nords positioner og risici samt likviditetssituationen sammen med forventningerne til markedsudviklingen og fremtidige planer. Endvidere modtager komitéen input fra et mere operationelt kapitalmarkedsudvalg, bl.a. om hvilke forhold, der bør drøftes principielt.

Solvenskomitéen består af medlemmer fra direktionen, Kreditkontoret og Økonomaafdelingen. Komitéen har til formål at formulere målsætninger og principper for opgørelsen af det tilstrækkelige kapitalgrundlag og det individuelle solvensbehov. Solvenskomitéen indstiller det individuelle solvensbehov til godkendelse i bestyrelsen.

IT-sikkerhedsudvalget består af et medlem fra direktionen, den ansvarlige for IT-området, IT-sikkerhedschefen samt udvalgte forretningsdirektører. Udvalget har til opgave at rådgive og behandle sager med relation til IT-sikkerhedspolitikken, IT-sikkerhedsregler og -procedurer samt IT-beredskabsplan. IT-sikkerhedsudvalget afholder faste kvartalsvise møder.

Risikostyringsfunktionen

Direktionen har etableret en Risikostyringsfunktion og udpeget en risikoansvarlig med specifikt ansvar for Risikostyringsfunktionen. Risikostyringsfunktionens ansvarsområde omfatter Spar Nords risiko-behæftede aktiviteter på tværs af risiko-områder og organisatoriske enheder samt risici hidrørende fra outsourcete funktioner. Funktionen er ansvarlig for, at risikostyringen i Spar Nord sker på betryggende vis, herunder at der skabes et overblik over Spar Nords risici og det samlede risikobillede. Den risikoansvarlige refererer til direktionen og rapporterer til bestyrelsen og direktionen og bistår bestyrelsens Risikoudvalg i dets arbejde. Risikostyringsfunktionens arbejde tager udgangspunkt i den af bestyrelsen godkendte årsplan.

Afskedigelse af den risikoansvarlige kræver bestyrelsens forudgående godkendelse.

Compliance

Spar Nords Compliancefunktion har ansvar for at overvåge overholdelsen af finansiell lovgivning, branchestandarder og Spar Nords interne retningslinjer på alle områder. Funktionen refererer til direktionen, rapporterer til bestyrelsen og direktionen og bemannes med complianceansvarlige samt repræsentanter fra et udsnit af Spar Nords forretningsområder, som beskæftiger sig med decentrale complianceopgaver. Compliancefunktionens arbejde tager udgangspunkt i den af bestyrelsen godkendte årsplan.

Afskedigelse af den complianceansvarlige kræver bestyrelsens forudgående godkendelse.

Organisation og selskabsledelse

Spar Nords bestyrelse og direktion anser god selskabsledelse for at være en helt grundlæggende forudsætning for at opretholde et godt forhold til interne og eksterne interessenter og for at kunne indfri koncernens finansielle og ikke-finansielle målsætninger.

Spar Nords ledelse bakker derfor op om arbejdet for at fremme god corporate governance og har valgt at følge 46 af 47 af de seneste anbefalinger fra Komiteen for god Selskabsledelse. Spar Nords komplette stillingtagen til anbefalingerne kan læses på bankens hjemmeside <https://www.sparnord.com/governance>.

Derudover har Spar Nords ledelse forholdt sig til Finansrådets ledelseskodex og her valgt at følge samtlige 12 anbefalinger. Lige som Spar Nords stillingtagen til de generelle anbefalinger til god selskabsledelse kan også bankens stillingtagen til Finansrådets ledelseskodex ses i sin helhed på hjemmesiden <https://www.sparnord.com/governance>.

Aktionærernes rolle og samspil med selskabets ledelse

Spar Nords ledelse finder det af stor vigtighed, at der er en god løbende dialog med aktionærerne – og at banken bidrager til, at både professionelle og private aktionærer opnår den bedst mulige indsigt i bankens mål og strategier.

Spar Nord afholder hvert år ca. 30 aktionærmøder landet over, og bankens ledelse kommer derigennem i direkte kontakt med en betydelig andel af de private aktionærer. Spar Nord fremmer endvidere den gode kommunikation med aktionærerne ved altid at præsentere fylldig, opdateret og tilgængelig information på bankens hjemmeside sparnord.dk. Fra hjemmesiden er der mulighed for direkte kontakt til såvel de IR-ansvarlige som bankens direktion.

Spar Nord udsender regelmæssige presse- og selskabsmeddelelser og offentliggør delårs- og årsrapporter, så alle interessenter kan danne sig et fyldestgørende billede af bankens position og udvikling. Koncernregnskabet er udarbejdet i overensstemmelse med IFRS, som er godkendt af EU og årsregnskabet udarbejdes i overensstemmelse med Lov om finansiell virksomhed. Alle finansielle meddelelser offentliggøres samtidig på dansk og engelsk.

Generalforsamling

Spar Nord følger Komiteen for god Selskabsledelses anbefalinger om forberedelse af generalforsamlingen, herunder om indkaldelse og afgivelse af fuldmagter.

I henhold til vedtægten udøves aktionærernes ret til at stemme på generalforsamlingen gennem delegerede, der er medlemmer af bankens bankråd. Aktionærer, der ejer mindst 20.000 aktier på registreringsdagen 1 uge før generalforsamlingen (storaktionærer), har dog ret til at udøve stemmeret på generalforsamlingen.

Delegerede, der tillige er medlemmer af bankens bankråd, repræsenterer den aktiekapital, der på registreringsdagen 1 uge før generalforsamlingen er noteret som værende tilhørende den pågældende aktionærkreds. Hver delegeret repræsenterer lige store brøkdeler af aktiekapitalen beregnet ud fra antallet af delegerede umiddelbart forud for generalforsamlingen. En storaktionær repræsenterer den aktiekapital, der på registreringsdagen 1 uge før generalforsamlingen er noteret eller er begæret noteret som tilhørende den pågældende storaktionær.

Bestyrelsen vurderer årligt, hvorvidt kapital- og aktiestrukturen fortsat er i aktionærernes og selskabets interesse.

Vedtægtsændringer, der ikke i medfør af lovgivningens regler kan foretages af bestyrelsen, kan foretages på generalforsamlingen ved tiltrædelse af mindst to tredjedele såvel af de afgivne stemmer som af den på generalforsamlingen repræsenterede, stemmeberettigede aktiekapital.

Bestyrelsen

Spar Nords bestyrelse består af 9 medlemmer, heraf 6 aktionærvalgte og 3 medarbejdervalgte.

Bankens direktion indgår ikke i bestyrelsen, men deltager i bestyrelsens møder. Det er bestyrelsens overbevisning, at den valgte størrelse og sammensætning er hensigtsmæssig for at opnå en konstruktiv debat og effektiv beslutningsproces.

Rekruttering af nye medlemmer sker gennem en formel, grundig og gennemsigtig proces baseret på dialog mellem bestyrelsen og formændene for de lokale bankråd, og kandidater præsenteres på aktionærmøder forud for generalforsamlingen.

Antallet af medarbejdervalgte bestyrelsesmedlemmer og valgproceduren for medarbejdervalg følger bestemmelserne i Selskabsloven. Valgperioden er fire år.

Bestyrelsens medlemmer vælges for to år ad gangen, og aldersgrænsen for bestyrelsesmedlemmer er 70 år. Valgperioden er forskudt, således at tre bestyrelsesmedlemmer er på valg hvert år. Når Spar Nord har valgt denne praksis, og ikke, som Komiteen for god Selskabsledelse anbefaler, har en valgperiode på 1 år, er det for at sikre bedre kontinuitet i bestyrelsens arbejde.

-	-	-	-	-							
-	-	-	-	-	\						
-	-	-	-	-	\	\					
-	-	-	-	-	\	\	\				
-	-	-	-	-	\	\	\	\			
		\	\	\	\	\	\	-	-	-	-
			\	\	\	\	\	-	-	-	-
			\	\	\	\	\	-	-	-	-

For så vidt angår koncernens øvrige ledelsesniveauer er der opstillet mål om, at der skal være mindst 5 kvalificerede ansøgere til lederstillinger i banken, og at der blandt disse skal være mindst 2 kvinder. I det 2016 på HR-området i vidt omfang var præget af det store forandringsprojekt, som overgangen fra én IT-plattform til en anden førte med sig, var der i 2016 mindre fokus på initiativer relateret til kønsmæssig diversitet.

Disse initiativer vil blive markant opprioriteret i forbindelse med implementeringen af bankens nye strategi, herunder med mere strukturerede tiltag inden for karriereveje og lederudvikling. På længere sigt er det målet, at kønsfordelingen på direktør- og mellemlider-niveau skal ændre sig i retning af en mere ligelig fordeling mellem mænd og kvinder – fra de aktuelle ca. 20 % kvinder i bankens ledergruppe (uændret i forhold til ultimo 2015) til 25 % kvinder inden 2019.

Direktion

Direktionen ansættes af bestyrelsen og består af administrerende direktør Lasse Nyby, bankdirektør John Lundsgaard og bankdirektør Lars Møller.

Direktionen udgør den øverste daglige ledelse under iagttagelse af de retningslinjer og anvisninger, som bestyrelsen har givet. Den præcise arbejdsdeling mellem bestyrelsen og direktionen angives i bestyrelsens og direktionens forretningsorden.

Ledelsesafløgning

Bestyrelsens og direktionens aflønning fremgår af årsrapportens noteoplysninger. Bestyrelsen honoreres med et fast årligt beløb og deltager ikke i bonus- eller optionsprogrammer.

Direktionens ansættelsesforhold, herunder fratrædelsesvilkår, vurderes at følge almindelig praksis på området og evalueres løbende. Bestyrelsen vurderer, at det samlede vederlag ligger på et konkurrencedygtigt og rimeligt niveau, der afspejler direktionens indsats og langsigtede værdiskabelse for aktionærerne.

I henhold til koncernens vederlagspolitik opererer koncernen ikke med incitamentsafløgning til bestyrelse og direktion.

For yderligere information henvises til bankens redegørelse om virksomhedsledelse, som findes på hjemmesiden www.sparnord.com/virksomhedsledelse.

-	-	-	-	-	-							
-	-	-	-	-	-	\						
-	-	-	-	-	-	\	\					
-	-	-	-	-	-	\	\					
-	-	-	-	-	-	\	\	\				
						\	\	\	-	-	-	-
						\	\	\	-	-	-	-
						\	\	\	-	-	-	-
						\	\	\	-	-	-	-
						\	\	\	-	-	-	-

Spar Nords ledelsesorganer

Spar Nord har en traditionel tostrengt ledelsesstruktur med en bestyrelse og en direktion. Bestyrelsen varetager den overordnede og strategiske ledelse, mens direktionen udøver den daglige ledelse i overensstemmelse med de retningslinjer, politikker og instrukser, som bestyrelsen udstikker.

BESTYRELSEN

Spar Nords bestyrelse består af 9 medlemmer, heraf 6 aktionærvagte og 3 medarbejdervalgte.

Bankens direktion indgår ikke i bestyrelsen, men deltager i bestyrelsens møder. Det er bestyrelsens overbevisning, at den valgte størrelse og sammensætning er hensigtsmæssig for at opnå en konstruktiv debat og effektiv beslutningsproces.

Rekruttering af nye medlemmer sker gennem en formel, grundig og gennemsigtig proces baseret på dialog mellem bestyrelsen og formændene for de lokale bankråd, og kandidater præsenteres på aktionærmøder forud for generalforsamlingen.

Antallet af medarbejdervalgte bestyrelsesmedlemmer og valgproceduren for medarbejdervalg følger bestemmelserne i Selskabsloven. Valgperioden er fire år.

Bestyrelsens medlemmer vælges for to år ad gangen, og aldersgrænsen for bestyrelsesmedlemmer er 70 år. Valgperioden er forskudt, således at tre bestyrelsesmedlemmer er på valg hvert år. Når Spar Nord Bank har valgt denne praksis, og ikke, som Komiteen for god Selskabsledelse anbefaler, har en valgperiode på 1 år, er det for at sikre bedre kontinuitet i bestyrelsens arbejde.

Mindst halvdelen af de generalforsamlingsvalgte bestyrelsesmedlemmer skal, i overensstemmelse med anbefalingen af Komiteen for god selskabsledelse, være uafhængige.

Bestyrelsen finder det vigtigt, at samtlige medlemmer har de nødvendige tidsmæssige ressourcer til at kunne yde en dedikeret indsats i bestyrelsen, men finder i den forbindelse ikke, at en simpel optælling af ledelseshverv er hensigtsmæssig, idet arbejdsbyrden er uens i forskellige selskaber.

De af bestyrelsens nuværende medlemmer, som varetager ledelseshverv i andre selskaber, har alle et antal hverv, som bestyrelsen finder foreneligt med arbejdet i Spar Nord.

Spar Nords bestyrelse afholder hvert år 11 ordinære møder, et strategiseminar samt 4 møder med formændene for de lokale bankråd. Bestyrelsen har i 2016 i alt afholdt 17 fysiske møder og telefonmøder. Den samlede fremmødeprocent for bestyrelsens medlemmer var på 96,7 %. I overensstemmelse med Finans Danmarks ledelseskodeks offentliggøres de enkelte bestyrelsesmedlemmers fremmøde på bankens hjemmeside.

Bestyrelsesudvalg

Spar Nords bestyrelse har nedsat et revisionsudvalg, som har til opgave at overvåge og kontrollere regnskabs- og revisionsmæssige forhold samt forberede bestyrelsens behandling af regnskabs- og revisionsrelaterede emner. Udvalget består af 3 medlemmer.

Herudover er der nedsat et risikoudvalg, som har til opgave at forestå det forbedrende arbejde for bestyrelsens beslutninger vedrørende koncernens risikostyring og her til relaterede emner. Udvalget består af tre medlemmer.

Endelig har bestyrelsen nedsat et nominerings- og vederlagsudvalg med tre medlemmer, heraf i henhold til lovgivningen ét medarbejdervalgt. Nominerings- og vederlagsudvalget har til formål at forestå det forberedende arbejde for bestyrelsens evaluerings- og nomineringsproces samt behandlingen af emner vedrørende aflønning, herunder koncernens vederlagspolitik.

Udvalgenes kommissorier kan læses på hjemmesiden <https://www.sparnord.com>.

DIREKTIONEN

Direktionen ansættes af bestyrelsen og består af administrerende direktør Lasse Nyby, bankdirektør John Lundsgaard og bankdirektør Lars Møller.

Direktionen udgør den øverste daglige ledelse under iagttagelse af de retningslinjer og anvisninger, som bestyrelsen har givet. Den præcise arbejdsdeling mellem bestyrelsen og direktionen angives i bestyrelsens og direktionens forretningsorden.

Spar Nords adfærdskodeks

Spar Nord anser ordentlig adfærd for at være en helt grundlæggende forudsætning for at drive en fremgangsrig bank på både kort og lang sigt. Ordentlig adfærd er således et ideal for banken i en lang række sammenhænge, herunder i form af god etik i rådgivningen, en god tone mellem medarbejdere og kunder, overholdelse af al relevant lovgivning samt gode arbejdsforhold og en respektfuld relation mellem kolleger.

Adfærdskodeks udspringer af bankens strategi og forretnings-model – og gælder for alle koncernens medarbejdere

Kernen i Spar Nords vision og forretningsmodel er "lokale frihedsgrader", nærvær og engagement i de personlige relationer med kunderne og en god relation til den omverden, hvori banken driver sin virksomhed.

Nærværende adfærdskodeks skal i den sammenhæng betragtes som en fælles rettesnor for adfærd i bankens i mange henseender selvstyrende decentrale enheder, og skal tage højde for, at Spar Nords medarbejdere er meget engagerede i lokalområderne, og at medarbejderne indgår i lang række forskellige relationer med interne og eksterne interessenter.

Adfærdskodeks gælder for alle medarbejdere i koncernen og har konkret form af retningslinjer for adfærd over for interne og eksterne interessenter. Kodeks hænger tæt sammen med og er at betragte som en overbygning på bankens politikker, forretningsgange mv., der beskriver konkret adfærd og praksis på en lang række områder som kreditgivning, produktudvikling, IT-sikkerhed, kommunikation, klagehåndtering, forebyggelse af interessekonflikter mv.

FORHOLDET TIL KUNDERNE

Etik i rådgivningen, og informationsmateriale, der er til at forstå

Spar Nords kundemission lyder: Sammen med dig skaber vi økonomisk frihed.

Efterlevelse af denne mission forudsætter en høj standard i kunderådgivningen samt et klart fokus på den enkelte privat- og erhvervskundes behov og økonomiske formåen. God etik i rådgivningen fordrer således, at der er en hensigtsmæssig balance mellem salg og rådgivning. I Spar Nord søges dette bl.a. opnået ved at ingen rådgiver inciteres eller belønnes økonomisk for sine salgsresultater. Dermed ønsker Spar Nord at sikre, at der netop er fokus på kundens behov, og at bankens resultater alene skabes ved at tilgodes disse behov.

God etik indebærer også, at Spar Nord ikke ønsker at indgå i forretningsrelationer med kunder og andre samarbejdspartnere, hvis aktiviteter kan skade bankens omdømme.

Endelig er det et ideal i relationen med kunderne, at bankens priser og vilkår præsenteres for kunderne på en gennemskuelig måde, og at informations- og marketingmateriale udarbejdes og kontrolleres med henblik på at sikre overholdelse af al relevant lovgivning. Dette gælder både materiale, som produceres og anvendes på koncernniveau, og materiale, som produceres og/eller anvendes i lokalområderne.

God tone mellem medarbejdere og kunder

Kernen i bankens forretningsmodel og mission er den personlige relation mellem kunder og medarbejdere, og bankens langsigtede resultatskabelse er i vid udstrækning afhængig af evnen til at etablere og fastholde langvarige og gensidigt profitable kunderelationer.

I naturlig forlængelse heraf ønsker Spar Nord, at relationen mellem bankens medarbejdere og bankens kunder skal være kendetegnet ved en god og konstruktiv dialog – herunder også i vanskelige situationer, hvor en kunde fx er i finansielle vanskeligheder, hvor banken ikke kan imødekomme en kreditansøgning, eller hvor kunden er utilfreds med banken.

I forhold til god tone mellem medarbejdere og kunder er det tillige væsentligt for Spar Nord at understrege, at enhver form for diskrimination eller chikane på baggrund af køn, alder, religion, seksuel orientering eller andet er uacceptabelt og kan give anledning til retslige skridt.

Konstruktiv behandling af feedback og klager

Det følger af Spar Nords strategiske fokus på nærvær og langvarige kunderelationer, at banken søger en tæt dialog med kunderne, og at banken grundlæggende er interesseret i at modtage og lære af kundernes feedback.

Dette skal dels sikres via en positiv og konstruktiv modtagelse og behandling af kundernes henvendelse til medarbejdernes i de lokale banker, kundeservice mv. – både når der er tale om positive input, og når der er tale om kritik eller deciderede klager.

For så vidt angår klager har Spar Nord etableret en klar og gennemsigtig procedure for modtagelse og behandling af disse, som kunderne kan læse om på bankens hjemmeside eller få oplysninger om i enhver afdeling. Kernen i proceduren er, at en klage i første omgang forsøges håndteret så tæt som muligt på den medarbejder og afdeling, som den vedrører. Kan dette ikke lade sig gøre, behandles klagen af bankens klageansvarlige, som refererer direkte til direktionen.

MEDARBEJDERFORHOLD

Orden i økonomien – fokus på at undgå interessekonflikter

Det følger af bankens ansættelseskontrakter, at Spar Nords medarbejdere personligt skal have ordnede økonomiske forhold, og at medarbejderne skal afholde sig fra at foretage sig dispositioner, der kan bringe dette i fare.

Det følger endvidere af ansættelsesvilkårene, at medarbejdere skal afholde sig fra at indgå i transaktioner med nærtstående parter (personer såvel som virksomheder), og at medarbejdere bortset fra almindelig anvendelse af bankens selvbetjeningsystemer ikke må sagsbehandle/effektuerer egne finansielle transaktioner (lånesager, værdipapirhandler mv.).

Fortrolig information og insiderviden

Banken har forretningsgange og kontroller, der skal forebygge misbrug og anden forkert anvendelse af fortrolig information, herunder kundeoplysninger såvel som viden om bankens egne interne forhold.

Personlig frihed – og ansvar for egne handlinger

Spar Nord blander sig ikke i medarbejderens private forhold, men banken forventer, at medarbejderne i enhver sammenhæng optræder på en måde, som ikke kompromitterer bankens omdømme.

Denne forventning gælder både i forhold til medarbejdernes optræden i banken i arbejdstiden og i forhold til de netværk og sammenhænge af både faglig og privat karakter, som medarbejderne i øvrigt indgår i. Endelig gælder forventningen om ordentlig adfærd for medarbejdernes dispositioner på de sociale digitale medier, de måtte være aktive på.

COMPLIANCE OG SANKTIONER

Overholdelse af retningslinjerne i adfærdskodeks

Den enkelte leder har ansvaret for at følge op på, at koncernens adfærdskodeks efterleveres i egen afdeling. Hvis en medarbejder er usikker på, om en bestemt adfærd er i overensstemmelse med bankens adfærdskodeks, er det medarbejderens ansvar at drøfte dette med sin nærmeste leder.

Væsentlige overtrædelser behandles af koncernens compliancefunktion og rapporteres herfra eventuelt videre til direktion og bestyrelse.

Overholdelse af al relevant lovgivning

Banken har forretningsgange, interne kontroller samt en whistleblowerordning, der tilsammen skal forhindre, at der sker brud på lovgivning og andre relevante retningslinjer. I tilfælde af, at der alligevel sker overtrædelser, er det bankens politik at disse undersøges af de relevante myndigheder, og at der om fornødent tages retslige skridt.

Spar Nord Bank A/S
Skelagervej 15
Postboks 162
9100 Aalborg

Telefon 96 34 40 00
Telefax 96 34 45 60
www.sparnord.dk
sparnord@sparnord.dk

CVR. nr. 13 73 75 84