

# List of Signatures

Page 1/1



## Retningslinjer om lønn og annen godtgjørelse.pdf

Name	Method	Signed at
Holm, Tore	BANKID_MOBILE	2023-06-07 10:12 GMT+02
Aase, Linda Litlekalsøy	BANKID	2023-06-07 08:40 GMT+02
FOSSDAL, ANITA	BANKID	2023-06-07 08:39 GMT+02
Fosen, Arne	BANKID	2023-06-07 08:36 GMT+02
Bengtsen, Fredrik Oldervik	BANKID	2023-06-07 08:34 GMT+02
Nakstad, Nils Kristian	BANKID	2023-06-08 10:59 GMT+02
Teigland, Wenche	BANKID	2023-06-07 14:04 GMT+02
Størset, Sigmund Østtveit	BANKID_MOBILE	2023-06-07 11:51 GMT+02
Kristiansen, Eirik Gaard	BANKID	2023-06-07 11:29 GMT+02



This file is sealed with a digital signature. The seal is a guarantee for the authenticity of the document.

External reference: CAA1411F4C5A4ABD8953EE3D99C0E442

# Retningslinjer om lønn og annen godtgjørelse til ledende personer i Enova SF

Enova SF sine retningslinjer for lønn og annen godtgjørelse til ledende personer er i henhold til foretakets vedtekter §9, Statens retningslinjer for lederlønn i selskaper med statlig eierandel, allmennaksjeloven §6-16a og b, samt forskrift for retningslinjer og rapport om godtgjørelse for ledende personer.

Retningslinjene gjelder for ledende personer i Enova SF som definert i allmennaksjeloven §6-16a. I Enova SF er ledende personer definert som ledergruppen og foretakets styre. Godtgjørelse til andre ansatte enn ledergruppen, omfattes ikke av disse retningslinjene.

## 1. Forretningsstrategi, langsiktig interesse og økonomisk bæreevne

Som kunnskapsbedrift er Enovas fremste aktiva medarbeidernes kompetanse. For å tiltrekke og beholde dyktige og kompetente medarbeidere er foretaket opptatt av å tilby konkurransedyktige vilkår, uten å være lønnsledende, og at hensynet til moderasjon ivaretas. Dette gjelder for alle ansatte uavhengig av organisatorisk nivå.

Avlønning skal fastsettes etter individuell vurdering. Lønnsnivået skal bygge på en saklig vurdering av stillingsinnhold og personlige forhold ut fra en vurdering av:

- Arbeids- og ansvarsområde
- Initiativ, effektivitet og gjennomføringsevne
- Relasjoner og samarbeidsforhold
- Utdanning og erfaring
- Arbeidsmarkedsforhold

Det skal ikke introduseres systematiske lønnsforskjeller i forbindelse med nyrekruttering.

## 2. Belønningskonsept

Lønn og annen godtgjørelse til ledende personer i Enova SF består av tre deler:

1. Ordinær lønn (fastlønn)
2. Annen godtgjørelse
  - Forsikringer (gruppeliv, reise og ulykke)
  - Elektronisk kommunikasjon (telefon og bredbånd)
  - En fri avis til hjemmeadresse
3. Pensjon



This file is sealed with a digital signature.  
The seal is a guarantee for the authenticity  
of the document.

Document ID:  
CAA1411F4C5A4ABD8953EE3D99C0E442

Ledende personer skal ha samme vilkår for godtgjørelser og pensjon som øvrige ansatte i selskapet. Forskjeller i godtgjørelsen til ledende ansatte og øvrige ansatte hensyntas i moderasjonsvurderingen, og det skal sees hen til kronemessig lønnsvekst for øvrige ansatte. Det er ingen variable lønnelementer eller langtidsinsentivordninger (LTI) i belønningskonseptet.

Dagens pensjonsordning er en ytelsesbasert ordning i Statens Pensjonskasse, basert på pensjonsalder på 67 år og at samlet kompensasjonsgrad ikke skal overstige 66 %, oppad begrenset til 12G. Alle ansatte i foretaket har rett til AFP fra fylte 62 år.

Enova skal ikke inngå avtaler om etterlønn, bonuser eller aksjer og opsjoner. Det er ikke inngått avtaler om sluttvederlag. Oppsigelsesfrist er satt til seks måneder etter to års ansettelse i virksomheten.

En oversikt over ledende personers godtgjørelse skal fremgå av årsregnskapet.

### **3. Fastsettelse av retningslinjer og rapportering**

Styret skal påse at retningslinjer og tilhørende rapportering er i henhold til foretakets vedtekter §9, Statens retningslinjer for lederlønn i selskaper med statlig eierandel, allmennaksjeloven §6-16a og b, samt forskrift for retningslinjer og rapport om godtgjørelse for ledende personer.

Det er styret som er ansvarlig for utarbeidelse retningslinjer og som fremmer disse overfor Foretaksmøtet. Styret har mulighet for å gi ansvaret for utarbeidelse av retningslinjer til et annet organ. Foretaksmøtet skal behandle og godkjenne retningslinjene ved enhver vesentlig endring og minst hvert fjerde år.

For hvert regnskapsår er styret ansvarlig for at det utarbeides en lønnsrapport som gir en samlet oversikt over utbetalt og innestående lønn og godtgjørelse som omfattes av retningslinjene. Revisor skal før rapporten behandles i Foretaksmøtet kontrollere at rapporten inneholder opplysninger som kreves etter denne bestemmelsen og forskrift gitt i medhold av bestemmelsen.

Retningslinjer og rapporten skal uten opphold offentliggjøres på selskapets nettside etter at ordinær Foretaksmøte er avholdt.



This file is sealed with a digital signature.  
The seal is a guarantee for the authenticity  
of the document.

Document ID:  
CAA1411F4C5A4ABD8953EE3D99C0E442