

Styreinstruks

Styreinstruks for konsernstyret og virksomhetsstyrene i Jbf bank og forsikring

Versjon	Endring	Dato	Vedtatt
Versjon 8	Tiltaksplan må utarbeides basert på egenevalueringsprosessen Lagt til noen presiseringer, særlig for innholdet i styreprotokollene	30/11/2021	10/12/2021
Versjon 7	Lagt til noen presiseringer, særlig for risiko- og revisjonsutvalget.	25/11/2020	10/10/2020
Versjon 6	Ny mal, sammenslåing av instruks for virksomhetsstyrene og konsernstyret. Noen endringer, se særlig avsnitt om krav til konsernstyrets medlemmer, kreditt til styremedlemmene og erstatningsansvar.	31/10/2019	06/11/2019

Innhold

STYREINSTRUKS	2
Formål med instruksene.....	2
styrets oppgaver og plikter.....	2
Styrets ansvar og oppgaver	3
Styrets leder	4
Styreutvalg	5
Forholdet til konsernsjef	6
Krav til styrets medlemmer.....	6
Krav til egnethet, kompetanse og kapasitet	6
Habilitet	7
Kreditt til styremedlemmer	7
Fortrolighet og taushetsplikt	7
Styrets egnevaluering	7
Styremøter	8
Møteplan	8
Innkalling	8
Beslutningsdyktighet	9
Saksbehandling og avstemming	9
Styreprotokoll for styremøter	9
Protokollførsel av saker i styreutvalgene	10
Mulig erstatningsansvar for medlemmer av styret	10
Virksomhetsstyrene – oppgaver og plikter	11
Saker hvor virksomhetsstyret skal avgi innstilling til konsernstyret	11
Saker hvor virksomhetsstyret kan avgi innstilling til konsernstyret	11
Saker som konsernsjef kan forelegge for virksomhetsstyret	11
Valg av virksomhetsstyret. Sammensetning	12
Virksomhetsstyrenes møter	12

Styreinstruks

FORMÅL MED INSTRUKSEN

Styreinstruksen skal legges til grunn for styrets arbeid, og for konsernsjefs arbeid overfor styret. Instruksen vedtas av styret, og skal bidra til at styrets ansvar er klart definert og nedfelt skriftlig. Styreinstruksen gjelder også for varamedlemmer og observatør, så langt den måtte passe. Krav om skriftlighet i styreinstruksen er ikke til hinder for bruk av elektroniske løsninger. Endringer i instruksen fastsettes av styret med vanlig flertall, og vurderes årlig, i forbindelse med konsernstyrets egenevaluering.

Med styret menes i denne instruks konsernstyret som ansvarlig styre for begge virksomhetene i konsernet. Virksomhetsstyrene for hver av virksomhetene er rådgivende/ innstillende organer for konsernstyret, og forelegges saker i henhold til denne styreinstruk, se siste avsnitt «Virksomhetsstyrene – oppgaver og plikter».

Finansforetakslovens kapittel 8, «Generalforsamling, styrings – og kontrollorganer», vil i hovedsak regulere styrets oppgaver.

STYRETS OPPGAVER OG PLIKTER

Styrets arbeid skal være i tråd med lov og forskrift, og ikke stride imot selskapenes vedtekter. Styret bør også utvikle, overhold og fremme høy etisk og faglig standard, og sikre at dette implementeres og etterleves i konsernet.

Styret har det overordnede forvaltningsansvaret for konsernet, mens den daglige utøvelsen av virksomheten er tillagt konsernsjef under påsyn av styret. Styret skal iverksette de undersøkelser som er nødvendig for å kunne utføre sine oppgaver. Dette innebærer også å styrebehandle saker av viktighet for konsernet, som administrasjonen selv ikke har fremmet for styret. Styret har en oppdatert årsplan, som viser styrets oppgaver gjennom året.

Styrets leder og konsernsjef skal være tilstede på generalforsamlingens/ forstanderskapets møter. Alle styremedlemmer innkalles til generalforsamlingen/ forstanderskapetsmøtene. Styrets medlemmer har rett til å være tilstede og til å uttale seg på møtene, forutsatt at generalforsamlingen/ forstanderskapet ikke har bestemt noe annet. Til generalforsamlings-/ forstanderskapetsmøtene skal styret utarbeide saksdokumenter som er utførlige og presise.

Styrets ansvar og oppgaver

Styrets oppgaver og ansvar i konsernet kan deles opp i hovedområdene «Strategi og forvaltning», «Organisering» og «Kontrolloppgaver».

På området «Strategi og forvaltning» skal styret

- fastsette mål og strategi for konsernet, risikotoleranse og overordnede retningslinjer for virksomheten
- påse at bærekraft inngår i alle strategiske vurderinger og risikoanalyser
- vedta risikopolicyer med tilhørende risikorammer for de vesentligste risikoområdene
- fastsette prinsipper for risikostyring, compliance og internkontroll for konsernet som helhet og innenfor hvert virksomhetsområde
- samtykke dersom leder for risikostyrings- og compliancefunksjonen skal avsettes
- fastsette konsernets kapitalmål og påse at selskapene har egenkapital som er forsvarlig ut fra risikoen ved og omfanget av virksomheten i konsernet
- sørge for at de kapitalkrav som følger av lover og forskrifter, og eventuelle pålegg fra Finanstilsynet, blir overholdt.
- sikre en forsvarlig likviditetsstyring gjennom å fastsette konsernets likviditetsstrategi, likviditetsrammer og beredskapsplan.
- fastsette budsjetter og økonomiske måltall, herunder legge frem forslag overfor generalforsamlingen/ forstandskapet til årsregnskap og årsberetning, med forslag til anvendelse av overskudd eller dekning av underskudd
- godkjenne at virksomhetsområder i konsernet utkontrakteres, og alle avtaler knyttes til dette
- gi en samlet redegjørelse for konsernets eierstyring og selskapsledelse i årsrapporten

På området «Organisering» skal styret:

- gjennom konsernsjef sørge for en forsvarlig organisering av virksomheten, herunder sørge for at konsernet har tilstrekkelige ressurser og kompetanse til å gjennomføre oppgaver i tråd med fastsatte mål
- fastsette en hensiktsmessig fullmaktsstruktur, herunder meddele fullmakt til å tegne selskapenes firma
- tilsette (eventuelt avsette) konsernsjef og konserndirektør Jbf forsikring og Jbf bank, og fastsette instruks og godtgjørelse for konsernsjef og konserndirektør Jbf forsikring og Jbf bank.

Styrets «Kontrolloppgaver» innebærer at styret skal:

- føre tilsyn med den daglige ledelse, og konsernets virksomhet for øvrig, og holde seg orientert om selskapenes virksomhet, stilling og resultatutvikling
- påse at lover og regler som gjelder for konsernet og dens virksomhet overholdes
- påse at risikostyringen og internkontrollen er i samsvar med lover og forskrifter, pålegg fra Finanstilsynet og overordnede retningslinjer gitt av styret
- påse at konsernets virksomhet, regnskap og formuesforvaltning er gjenstand for betryggende kontroll
- fastsette retningslinjer for administrasjonens adgang til å benytte revisor til andre tjenester enn revisjon
- ansette internrevisor
- gjennomføre møter med ekstern revisor minst en gang pr år uten konsernsjefs tilstedeværelse
- fastsette krav til rapportering, blant annet fra risikostyrings – og compliancefunksjonen, som gjør styret i stand til å overvåke virksomheten i konsernet samt etterleve sine kontrolloppgaver.

Styrets leder

Styrets leder velges av generalforsamlingen/ forstanderskapet. 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 styrets leder sørge for at forholdet til konsernets ledelse er konstruktivt og fungerer til konsernets beste.

Styrets leder skal:

- avklare hvilke saker som skal fremlegges for styret i samråd med konsernsjef (styremedlem og konsernsjef kan imidlertid kreve at styret behandler bestemte saker)
- utarbeide saksliste i samråd med konsernsjef
- lede styremøtene
- utarbeide årlige arbeidsplaner for styret
- uttale seg på vegne av styret
- tilrettelegge for årlig evaluering av styrets arbeid
- ha løpende kontakt med konsernsjef
- møte på generalforsamlings- / forstanderskapsmøter.
- bidra til en effektiv informasjonsstrøm mellom styret, virksomhetsstyrene og styreutvalgene

Styreutvalg

RISIKO- OG REVISJONSUTVALG

Styret har et risiko og revisjonsutvalg, jf. Finansforetaksloven § 8–18 og § 13–6. Utvalget skal bidra til at styret på en bedre måte overvåker og styrer konsernets samlede risiko. Utvalget skal jevnlig vurdere om konsernets styrings – og kontrollordninger er tilpasset risikonivået og omfanget av virksomheten i konsernet. Styret velger leder av utvalget, og har vedtatt instruks for risiko- og revisjonsutvalget.

Risiko- og revisjonsutvalget skal:

- forberede styrets behandling av virksomhetenes kapitalbehov, kapitalmål og kapitalplan
- forberede styrets behandling av risikostyring og risikorapportering
- overvåke og vurdere systemene for internkontroll og risikostyring samt konsernets internrevisjon, som gjelder konsernets regnskapsrapportering, uten at dette bryter med risiko- og revisjonsutvalgets uavhengige rolle
- ha løpende kontakt med risikostyrings- og compliancefunksjonen, samt motta relevante rapporter derfra
- informere styret om resultatet av den lovfestede revisjonen og forklare hvordan revisjonen bidro til regnskapsrapportering med integritet, og risiko- og revisjonsutvalgets rolle i den prosessen
- forberede styrets oppfølging av regnskapsrapporteringsprosessen og komme med anbefalinger eller forslag for å sikre integritet
- ha løpende kontakt med konsernets valgte revisor om revisjonen av årsregnskapet og eventuelle anmerkninger fra revisor, herunder særlig overvåke revisjonsutførelsen i lys av forhold Finanstilsynet har påpekt i henhold til revisjonsforordningen, artikkel 26, nr. 6 (oppdragskontroll i revisjonsselskapet).
- overvåke og vurdere revisors uavhengighet, særlig i hvilken grad andre tjenester enn revisjon som er levert av revisor eller revisjonsselskapet utgjør en trussel mot uavhengigheten
- ha ansvaret for å forberede konsernets valg av revisor og gi sin anbefaling i samsvar med revisjonsforordningens artikkel 16 sette seg inn i bankens finansielle rapportering, og påse at nødvendig kvalitetssikring er gjennomført.

GODTGJØRELSESUTVALG

For å forberede styrets arbeid med godtgjørelsesordninger har styret oppnevnt et godtgjørelsesutvalg. Styret velger leder av utvalget.

Godtgjørelsesutvalget skal:

- forberede retningslinjer for, og saker om, godtgjørelse til ledende ansatte og andre som omfattes av Forskrift om retningslinjer og rapport om godtgjørelse for ledende personer.
- følge opp at konsernets offentliggjøring av informasjon om godtgjørelsesordningen tilfredsstillende forskriftskravet

Konsernets godtgjørelsesutvalg består av 3 styremedlemmer. Utvalget skal ha minst en representant for de ansatte.

Forholdet til konsernsjef

Den daglige ledelse av konsernet utøves av konsernsjef. Saker av uvanlig art eller av stor betydning for konsernet skal behandles i styret. Styret kan gi konsernsjef retningslinjer og pålegg om hvordan den daglige ledelse skal utføres. Styret har fastsatt egen instruks for konsernsjef. Det skal foretas årlig evaluering av konsernsjef, samtidig med den årlige lønnsfastsettelsen.

KRAV TIL STYRETS MEDLEMMER

Krav til egnethet, kompetanse og kapasitet

Et styremedlem skal til enhver tid oppfylle de gjeldende egnethetskrav til styremedlemmer i finansforetak. Konsernets retningslinjer for egnethetsvurderinger omhandler dette.

Styret skal samlet sett inneha tilstrekkelig kompetanse, slik at styret kan utøve sin rolle på en god og tilfredsstillende måte.

Styret har en tiltaksplan, som oppdateres årlig, og som adresserer problemstillinger identifisert i egnevalueringprosessen.

Hvert enkelt styremedlem skal ha tilstrekkelig kapasitet til å ivareta sitt ansvar som styremedlem.

Habilitet

Styrets medlemmer skal utføre sine verv lojalt ut fra konsernets interesser, og skal ikke motta godtgjørelse (lønn eller andre goder) for sitt styrearbeid fra andre enn konsernet.

Ethvert styremedlem har en selvstendig plikt til å opplyse styret om eventuelle personlige og/eller vesentlige forretningsmessige relasjoner med konsernet generelt, eller forhold som i en konkret sak kan være egnet til å stille spørsmål ved styremedlemmets uavhengighet og objektivitet. Styret skal ta stilling til eventuell inhabilitet før behandling av saken. Dersom et styremedlem er inhabilt skal dette begrunnes ved protokollføringen.

Kreditt til styremedlemmer

Lån og garantier til styremedlemmer eller til foretak hvor styremedlemmer er ansvarlig deltaker eller styremedlem, skal være i samsvar med de bestemmelser som følger av Finansforetakslovens §§ 9–9 og 9–10. Slike lån og garantier skal alltid være betryggende sikret og gis i henhold til de til enhver tid gjeldende retningslinjer i konsernet.

Fortrolighet og taushetsplikt

Konsernstyremøtene og styredokumentene er fortrolige. Et styremedlem plikter å oppbevare alt materiale vedrørende styrearbeidet på forsvarlig måte.

Medlemmene av styret har taushetsplikt med hensyn til alt de får kjennskap til som styremedlem. Dette gjelder med mindre styret har bestemt noe annet, eller at det følger av lov, forskrift og/eller andre regler.

I tilfeller der det er opplagt og hensiktsmessig at den valgte ansattrepresentanten har behov for å drøfte problemstillinger som styrebehandles med for eksempel tillitsvalgte i konsernet, advokat, eget forbund osv. kan styret gi tillatelse til dette.

Styrets medlemmer er primærinnsider i henhold til Verdipapirloven, og plikter å sette seg inn i de begrensninger som er fastsatt for primærinnsiders omsetning av bankens egenkapitalbevis.

Konsernets etiske retningslinjer gjelder tilsvarende for styremedlemmene så langt de passer.

Styrets egevaluering

Styret skal årlig evaluere egen kompetanse, arbeidsform og eget arbeid, med særlig vekt på å vurdere:

- arbeidet med å utforme konsernets overordnede mål og strategi,
- arbeidet med oppfølgingen av konsernets utvikling i forhold til selskapenes overordnede mål og strategi,
- arbeidet med å håndtere og forebygge konsernets mest betydelige risikoer
- styrets kompetanse og arbeidsform, herunder etterlevelse av styrets arbeidsplan

STYREMØTER

Til styremøtene møter styrets medlemmer. Varamedlem skal kun møte når et av styrets medlemmer ikke kan møte.

Leder av konsernets risikostyrings- og compliancefunksjonen har møterett, men ikke møteplikt i styremøtene.

I særlige tilfeller, der styrets beslutning ikke kan avvendes til et fysisk møte, kan styret treffe vedtak uten fysisk møte. Styrets leder skal sørge for at styremedlemmene så vidt mulig kan delta i en samlet behandling av saker som behandles utenfor styremøtene. Dog kan ethvert styremedlem kreve at det avholdes et fysisk styremøte dersom styremedlemmet mener at dette er påkrevet for å kunne fatte en beslutning på en betryggende måte.

Konsernsjef er styrets sekretær (oppgaven kan delegeres) og har ansvar for:

- innkalling til styremøter og utsendelse av styredokumenter
- protokollering av styrets vedtak/beslutninger
- påse at de beslutninger som treffes av styret og protokollering av dette oppfyller lovens formelle krav
- arkivering
- tilretteleggelse av styrets arbeid

Møteplan

Styret skal utarbeide en årlig møteplan før årets begynnelse. Det skal avholdes minst 7 styremøter i året. Ekstraordinære styremøter avholdes dersom dette er nødvendig. Varamedlemmene og observatør skal få tilsendt møteplanen.

Ved fastsettelsen av møteplan og saksliste for det enkelte møte, skal styrets fastsatte årsplan legges til grunn, med mindre særlige grunner tilsier at årsplanen fravikes.

Konsernets eksterne revisor kan være tilstede når styret behandler årsregnskapet. I minst ett møte i løpet av året skal konsernets eksterne revisor fremlegge og kommentere sitt brev til konsernet i forbindelse med den gjennomførte revisjon. Styret har til enhver tid anledning til å holde separate diskusjoner med revisor uten at konsernsjef er til stede.

Innkalling

Styremøter innkalles skriftlig (elektronisk) med minst 7 dagers varsel. Kortere varsel kan gis når særlige forhold gjør det nødvendig. Styremøter kan innkalles umiddelbart ved saker som er av særlig viktighet og haster.

Innkallingen skal inneholde dagsorden og dokumentasjon som er nødvendig for å gi styremedlemmene et tilfredsstillende beslutningsgrunnlag. For saker av svært sensitiv karakter, kan utsendelse av dokumentasjon før styremøtet utelates. I så fall skal slik avgjørelse gjengis i innkallingen. Det skal fremgå av innkallingen hvilke saker som er orienteringssaker, og for hvilke saker det skal fattes beslutning.

Dersom et styremedlem ikke kan møte, meddeles dette konsernsjef så snart som mulig. Varamedlemmer innkalles normalt inntil 3 dager før styremøte.

Konsernsjef kaller inn personer fra administrasjonen i den grad det er behov for å få belyst en sak.

Beslutningsdyktighet

Styret er beslutningsdyktig når mer enn halvparten av styremedlemmene og minst 5 medlemmer er til stede.

Styret kan likevel ikke treffe beslutning uten at samtlige styremedlemmer så vidt mulig er gitt anledning til å delta i sakens behandling.

Saksbehandling og avstemming

Saker behandlet i styremøte avgjøres ved simpelt flertall. Dog skal minst tre av styrets medlemmer stemme for et vedtak for at det skal være gyldig. Dersom stemmene står likt gjør styreleders, eller møteleders, stemme utslaget.

Styreprotokoll

Av protokollen skal fremgå:

- saker til behandling med fortløpende saksnummerering
- tid og sted, behandlingsmåten og hvem som har deltatt i behandling av saken
- hvorvidt styret er beslutningsdyktig (som framgår av antall tilstedeværende styremedlemmer)
- styrets beslutninger
 - hvor mange og hvem som har stemt for og imot dersom styret ikke er enstemmig
 - om styret har identifisert habilitet/interessekonflikter i noen saker
 - om styret har behandlet saker i tilknytning til kontroll, herunder rapporter fra risiko- og revisjonsutvalg og godtgjørelsesutvalg

I tillegg bør følgende inngå i protokollen

- hvilke dokumenter som er sendt til styret
- administrasjonens redegjørelse for saken
- forutsetninger for vedtaket som ikke står i styresaken
- sentrale forhold i saken
- styrets «drøftelser»/ kontrollspørsmål

I protokollen skal det tydelig fremgå hvilke tema styret har drøftet og vurderingen/konklusjonen på disse, slik at Finanstilsynet og andre eksterne aktører kan få innsikt i styrets drøftelser og diskusjoner før vedtak.

Styremedlem og konsernsjef kan kreve at et eget særstandpunkt i en styresak protokolleres. Protokoll legges ut i Admincontrol etter gjennomført styremøte. Protokollen underskrives av de som har deltatt i styrebehandlingen.

Protokollførsel av saker i styreutvalgene

Det føres en egen protokoll for saker behandlet i risiko- og revisjonsutvalget.

Det føres en egen protokoll for saker behandlet i godtgjørelsesutvalget.

MULIG ERSTATNINGSANSVAR FOR MEDLEMMER AV STYRET

Styremedlemmer er erstatningsansvarlig for økonomisk tap som de forsettlig eller uaktsomt påfører andre i utførelsen av rollen som styremedlem. Styreansvaret er et individuelt ansvar for hvert enkelt styremedlem, ikke et kollektiv ansvar for styret som sådan. Dersom flere styremedlemmer er ansvarlig, vil de imidlertid ha et solidarisk ansvar.

Konsernet har tegnet ansvarsforsikring som også omfatter styrets medlemmer.

VIRKSOMHETSSTYRENE – OPPGAVER OG PLIKTER

Virksomhetsstyrene for Jernbanepersonalets Forsikring Gjensidig (Jbf forsikring) og Jernbanepersonalets sparebank (Jbf bank) er opprettet i samsvar med lov om finansforetak og finanskonsern (finansforetaksloven) av 10. april 2015 og Konsernavtale datert 29. november 2000 mellom Jbf forsikring og Jbf bank om opprettelse av Jernbanepersonalets Bank og Forsikring (JFB) som konserngruppe.

Virksomhetsstyrene for hver av virksomhetene er rådgivende/ innstillende organer for styret.

Virksomhetsstyrene har til formål å bidra til at forvaltningen av konsernet ikke utøves slik at den kommer i strid med vedkommende foretaks interesser.

Saker hvor virksomhetsstyret skal avgi innstilling til konsernstyret

Virksomhetsstyret skal avgi innstilling til konsernstyret i saker som angår:

- Organisering av Jbf bank og forsikring
- Planer og budsjetter
- Retningslinjer for kontroll med selskapets virksomhet, regnskap og formuesforvaltning
- Instruks for konserndirektør Jbf forsikring / konserndirektør Jbf bank

Også i andre saker av vesentlig betydning for Jbf bank og forsikring skal virksomhetsstyrene uttale seg før styret treffer endelig beslutning.

Saker hvor virksomhetsstyret kan avgi innstilling til konsernstyret

Virksomhetsstyret kan anmode styret om å få avgi uttalelse i en bestemt sak, og kan ellers uttale seg om en hver sak av betydning for Jbf bank og forsikring.

Saker som konsernsjef kan forelegge for virksomhetsstyret

Konsernsjef kan anmode virksomhetsstyrene om å uttale seg om saker som konsernsjefen selv kan avgjøre og saker som konsernsjefen skal legge frem for styret. Dette omfatter bl.a. saker om:

- fastsetting av premie og vilkår ved hovedforfall i eksisterende bransjer og produkter,
- lån til ledende ansatte,
- generell lønns- og provisjonsregulering for foretakets ansatte og forsikringsrådgivere,
- bevilgninger til sosiale og andre formål
- søknader om medlemskap for ansatte i nye virksomheter innenfor jernbanevirksomheten.

Valg av virksomhetsstyret. Sammensetning

For valg av virksomhetsstyret vises det til vedtektene for Jernbanepersonalets forsikring gjensidig § 4-2, og vedtektene for Jernbanepersonalets sparebank § 4-2.

Virksomhetsstyrenes møter

For reguleringen av virksomhetsstyrenes møter vises det til vedtekter for Jernbanepersonalets forsikring gjensidig, § 4-3, og vedtekter for Jernbanepersonalets sparebank, § 4-3.