

Stockholm
2025.06.16

BORGOS ERSÄTTNINGSPOLICY

Inledning

Syfte

Syftet med denna policy är att säkerställa att Borgo har Interna regelverk för sitt ersättningssystem som uppfyller kraven enligt Externa regelverk.

Syftet med policyn är vidare att på ett transparent och överskådligt sätt beskriva ersättningar inom Borgo. Borgos ersättningssystem ska vid var tid vara utformat för att främja Borgos och dess Kunders långsiktiga intressen samt främja en sund och effektiv riskhantering och motverka överdrivet risktagande i Borgo.

Definitioner

Anställd – Fast eller temporärt anställda i Borgo

Funktionsansvarig – Anställd i Borgo med ansvar för en organisatorisk enhet

Externa regelverk – Lagar och förordningar samt föreskrifter och allmänna råd m.m.

Fast ersättning – Kontant avtalsenlig lön, bilförmån, pensionsavsättningar enligt villkoren i gällande pensionsavtal, friskvårdsbidrag, samt privat olycksfall- och sjukvårdsförsäkring

Interna regelverk – Policyer och instruktioner, manualer och metoddokument samt andra skriftliga dokument genom vilka Borgo styr sin verksamhet

Kontrollfunktioner – Internrevisionen, Riskfunktionen och Compliancefunktionen

Ledande befattningshavare – Befattningshavare som har betydande inflytande över Borgos styrning, men inte är styrelseledamot eller

VD eller ersättare för dessa. De befattningar Borgo identifierat tillhörande denna kategori anställda är CFO, CLO, CCO, COO, CIO och CRO

Rörlig ersättning - Ersättning som inte på förhand är fastställd till belopp eller storlek. Som rörlig ersättning räknas inte provisionsbaserad lön som är utan koppling till sådana framtida riskåtaganden vilka kan komma att ändra Borgos resultat- eller balansräkning

Organisation och ansvar

Styrelsen

Styrelsen beslutar om denna policy och säkerställer att policyn tillämpas och följs upp.

Styrelsen beslutar vidare om:

- ersättning till VD,
- ersättning till Ledande befattningshavare,
- ersättning till ansvarig för en Kontrollfunktion (om sådan är Anställd av Borgo),
- ersättning till styrelseledamöter för arbete som utförs genom anställning eller uppdrag för Borgos räkning vid sidan av styrelsearbetet, och
- åtgärder för att följa upp tillämpningen av denna policy.

Styrelsens beslut ska i tillämpliga fall följa vad bolagsstämman beslutat i fråga om ersättningar i Borgo.

Verkställande direktören

VD ansvarar för att kraven om offentliggörande av uppgifter om Borgos ersättningsystem och ersättningar tillgodoses. VD ansvarar vidare för att säkerställa att Borgos Anställda får information om denna policy och att den hålls tillgänglig för alla Anställda.

VD fattar beslut om ersättning till övriga Anställda som inte styrelsen fattar beslut om enligt ovan.

VD är ansvarig för att informera samtliga Funktionsansvariga om vilka kriterier som styr deras ersättning och hur deras prestation/arbetsresultat bedöms. VD ska även säkerställa att denna information löpande hålls tillgänglig.

Funktionsansvarig

Funktionsansvariga i Borgo med personalansvar ska informera sina Anställda om vilka kriterier som styr deras ersättning och hur deras prestation/arbetsresultat bedöms. De ska även säkerställa att denna information hålls tillgänglig för de Anställda.

Ersättningsutskott

För att bistå styrelsen i ersättningsfrågor har styrelsen i Borgo inrättat ett Ersättningsutskott. Utskottet är beredande och styrelsen fattar samtliga beslut.

Utskottet ska, utan att det påverkar styrelsens ansvar och uppgifter, bereda styrelsens beslut i frågor om ersättningsprinciper, ersättningar och andra anställningsvillkor för VD, vice VD, styrelseledamöter som utför arbete för Borgos räkning vid sidan av styrelsearbetet och samtliga personer i Borgos Ledningsgrupp samt bereda beslut avseende åtgärder för att följa upp och utvärdera tillämpningen av Borgos ersättningspolicy och gällande ersättningsstrukturer och ersättningsnivåer i Borgo.

Styrelsen har fastställt en särskild instruktion för utskottet.

Compliancefunktionen

Compliancefunktionen ska minst årligen granska om Borgos ersättningssystem överensstämmer med denna policy. Funktionen ska senast i samband med att årsredovisningen fastställs, rapportera resultatet av granskningen till styrelsen.

Compliancefunktionen ska även vid behov bistå Ersättningsutskottet i dess utvärderingsarbete enligt ovan.

Borgos ersättningssystem

Generella principer

Den ersättning som Borgo erbjuder Anställda ska vara av sådant slag att Borgo kan attrahera och behålla kompetent personal. Anställda ska erbjudas ersättning och andra förmåner som är rimliga, marknadsmässiga och konkurrenskraftiga på den marknad Borgo verkar.

Borgo ska endast erbjuda Fast ersättning till Anställda. Ingen Anställd ska följaktligen erhålla Rörlig ersättning.

Borgo erbjuder Anställda som har en tillsvidareanställning möjlighet att investera i långsiktiga aktiebaserade incitamentsprogram där investering sker enligt marknadsmässiga villkor och utan koppling till den Anställdes prestation. Borgo bedömer därför att detta varken utgör Fast eller Rörlig ersättning till den Anställda.

Kriterier för Fast ersättning till Anställd

Den Fasta ersättningen ska vara marknadsanpassad och utgår från den Anställdes befattning och baseras på ansvar, kompetens och prestation.

Borgo ska tillämpa följande principer för att säkerställa att lönesättningen sker på rättvisa och icke-diskriminerande grunder:

- Lönesättningen ska vara individuell, differentierad och baseras på:
 - ansvarsområde,
 - svårighetsgrad,
 - kompetens, och
 - resultat.
- Lönesättningen ska kunna motiveras och grundas på väl underbyggda argument.
- Lönesättningen ska vara marknadsmässig och konkurrenskraftig samt ligga i linje med vad andra Anställda med liknande arbetsuppgifter och ansvar tjänar inom

relevant och jämförbar sektor av branschen i bolag som har samma storlek som Borgo.

För det fall ersättning ska utgå i samband med att anställning upphör, s.k. avgångsvederlag, ska det säkerställas att ersättningen står i relation till den Anställdes prestation under anställningstiden och beräknas så att den inte premierar osunt risktagande.

Ersättning till Anställda som sätter samman, erbjuder eller beviljar bostadskrediter

Borgos system för ersättning till Anställda som sätter samman, erbjuder eller beviljar bostadskrediter, inklusive dem som direkt leder eller ansvarar för detta arbete, ska vara uppbyggt så Borgo alltid ska handla hederligt, rättvist, transparent och professionellt, med beaktande av kundens rättigheter och intressen.

Borgo erbjuder enbart Fast ersättning till denna kategori av Anställda.

Risikanalys

Borgo ska årligen göra en dokumenterad analys i syfte att identifiera Anställda vars arbetsuppgifter har en väsentlig inverkan på Borgos riskprofil. Borgo har även identifierat Anställda som sätter samman, erbjuder eller beviljar bostadskrediter, inklusive dem som direkt leder eller ansvarar för detta arbete. Bolaget ska i sin riskanalys inkludera styrelsen som såsom ytterst ansvarig för Borgos strategi och verksamhet kan anses ha väsentlig inverkan på Borgos riskprofil.

Analysen ska även omfatta en bedömning av samtliga risker som är förenade med Borgos ersättningssystem.

Analysen ligger även till grund för styrelsens beslut om fastställande av denna policy.

Offentliggörande av information om ersättningar

Borgo ska i sin årsredovisning samt på sin webbplats offentliggöra information om Borgos ersättningssystem, ersättningspolicy och

Borgos ersättningar enligt tillämpliga regelkrav i Europaparlamentets och Rådets förordning (EU) nr 575/2013 om tillsynskrav för kreditinstitut och värdepappersföretag och Finansinspektionens föreskrifter (FFFS 2014:12) om tillsynskrav och kapitalbuffertar och föreskrifter (FFS 2011:1) om ersättningssystem i kreditinstitut m fl.

VD ansvarar för att informationen offentliggörs.

Uppföljning och fastställande

Efterlevnad och uppföljning

Styrelsen är ytterst ansvarig för Borgos verksamhet och därmed även ytterst ansvarig för att verksamheten bedrivs i enlighet med denna policy.

Styrelsen ansvarar för att säkerställa att uppföljning av efterlevnaden av denna policy sker.

Uppdatering och fastställande

Denna policy ska fastställas av styrelsen minst en gång per år även om inga ändringar genomförs.

VD ska ansvara för uppdatering av policyn inför styrelsens beslut.