

Vedtekter for DNB Bank ASA

Vedtatt i ordinær generalforsamling 21. april 2026.

KAP. 1 Foretaksnavn, forretningskontor og formål

§ 1-1 Foretaksnavn

Selskapets navn er DNB Bank ASA. Selskapet er et allmennaksjeselskap.

§ 1-2 Forretningskontor

Selskapets forretningskontor er i Oslo kommune.

§ 1-3 Formål

Selskapets formål er å drive bank-, finansierings- og investeringstjenestevirksomhet, samt virksomhet som har en naturlig tilknytning til dette, og å inneha eierinteresser eller være deltaker i andre foretak innenfor rammen av den til enhver tid gjeldende lovgivning.

KAP. 2 Aksjekapital, fremmedkapital og registrering i aksjeeierregister

§ 2-1 Aksjekapital

Selskapets aksjekapital er 18 008 310 800 kroner fordelt på 1 440 664 864 aksjer, hver pålydende 12,5 kroner.

§ 2-2 Registrering av selskapets aksjer i aksjeeierregister

Selskapets aksjer skal være registrert i et aksjeeierregister.

§ 2-3 Fremmedkapital

Vedtatt om å ta opp eller gi fullmakt til å ta opp annen godkjent kjernekapital (herunder fondsobligasjoner), tilleggskapital (herunder ansvarlige lån) og etterstilte gjeldsinstrumenter som kan brukes til å dekke minstekravet etter finansforetaksloven § 20-9 første ledd (etterstilt MREL-tellende gjeld), treffes av generalforsamlingen med flertall som for vedtektsendring. Vedtak om å ta opp eller gi fullmakt til å ta opp annen fremmedkapital med løpetid over tolv måneder treffes av styret. Vedtak om å ta opp eller gi fullmakt til å ta opp annen fremmedkapital med løpetid inntil tolv måneder treffes av daglig leder.

KAP. 3 Generalforsamlingen

§ 3-1 Myndighet

Gjennom generalforsamlingen utøver aksjeeierne den øverste myndighet i selskapet. Alle beslutninger treffes med alminnelig flertall med mindre annet følger av lov eller vedtekter. Den ordinære generalforsamlingen skal:

- Godkjenne årsregnskapet og årsberetningen, herunder utdeling av utbytte og anvendelse av årsoverskudd eller dekning av årsunderskudd
- Behandle styrets erklæring om lønn og godtgjørelse til ledende ansatte og styrets redegjørelse om foretaksstyring
- Velge styrets leder, nestleder og de øvrige styremedlemmene, som ikke skal velges av de ansatte
- Velge medlemmene av valgkomiteen
- Velge revisor
- Fastsette godtgjørelse til tillitsvalgte og revisor
- Behandle andre saker som etter lov eller vedtekter hører inn under generalforsamlingen

§ 3-2 Innkalling

Generalforsamlingen innkalles av styret.

Innkallingen skal sendes til aksjeeierne på den adressen som er registrert i aksjeeierregisteret og kunngjøres på selskapets hjemmeside senest 21 dager før generalforsamlingen. I innkallingen skal det framgå hvem som åpner generalforsamlingen og hvem som har rett til å delta og stemme på generalforsamlingen.

Retten til å delta og stemme på generalforsamlingen kan bare utøves av den som er innført som eier i aksjeeierregisteret den femte virkedagen før generalforsamlingen eller som på annen måte har godtgjort at den er aksjeeier den samme dagen. Eiere av forvalterregistrerte aksjer som ønsker å delta og stemme på generalforsamlingen, må gi selskapet melding om dette senest to virkedager før generalforsamlingen.

Dokumenter som gjelder saker som skal behandles på generalforsamlingen, herunder dokumenter som etter lov skal inntas i eller vedlegges innkallingen til generalforsamlingen, behøver ikke sendes til aksjeeierne dersom dokumentene er gjort tilgjengelige på selskapets hjemmeside. En aksjeeier kan likevel kreve å få tilsendt dokumenter som gjelder saker som skal behandles på generalforsamlingen.

Styret kan bestemme at aksjeeierne kan stemme skriftlig, herunder ved bruk av elektronisk kommunikasjon, i en periode før generalforsamlingen. Om det stemmes elektronisk skal stemmegivningen kunne kontrolleres på en betryggende måte, og det må benyttes en betryggende metode for å autentisere stemmegiveren.

§ 3-3 Åpning av generalforsamlingen

Den som åpner generalforsamlingen skal, før første avstemning, opprette fortegnelse over de møtende aksjeeierne og representantene for aksjeeierne med oversikt over hvor mange aksjer og stemmer hver av dem representerer. Fortegnelsen anvendes inntil den måtte bli endret av generalforsamlingen.

§ 3-4 Protokoll

Møtelederen skal sørge for at det føres protokoll for generalforsamlingen. Protokollen skal gjøre rede for generalforsamlingens beslutninger og utfallet av stemmegivningen. Fortegnelsen over møtende aksjeeiere og representanter skal legges ved protokollen. Protokollen skal undertegnes av møtelederen og minst én annen person som er til stede og som utpekes av generalforsamlingen. Protokollen skal være tilgjengelig for aksjeeierne og oppbevares på betryggende måte.

KAP. 4 Styret

§ 4-1 Styrets sammensetning

Styret består av mellom ni og elleve medlemmer og skal være allsidig sammensatt.

Tre av styrets medlemmer med varamedlemmer skal være ansatt i selskaper i DNB-konsernet dersom et flertall av de ansatte krever dette.

§ 4-2 Valg av styremedlemmer

Styrets leder, nestleder og de øvrige aksjeeiervalgte styremedlemmene velges av generalforsamlingen. Valgkomiteen forbereder valget og foreslår kandidater til disse vervene, og til medlemmer av valgkomiteen. I tillegg skal valgkomiteen foreslå godtgjørelse til styret og valgkomiteen. Valgkomiteen består av inntil fem medlemmer som velges av generalforsamlingen for en periode på to år.

Ansattrepresentanter i styret skal velges av og blant de ansatte i konsernet.

§ 4-3 Tjenestetid

Styremedlemmene velges for inntil to år av gangen. I stedet for styremedlem som trer ut før valgperioden er ute, velges ved første anledning nytt medlem for resten av perioden.

Et varamedlem har samme funksjonstid som styremedlemmet vervet gjelder.

§ 4-4 Styrets plikter

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

Styret skal fastsette planer og budsjetter for selskapets virksomhet, og retningslinjer for virksomheten.

Styret skal holde seg orientert om selskapets økonomiske stilling og plikter, og påse at dets virksomhet, regnskap og formuesforvaltning er gjenstand for betryggende kontroll.

Styret skal føre tilsyn med den daglige ledelse og selskapets virksomhet for øvrig. Styret skal fastsette instruks for den daglige ledelse, og sørge for at daglig leder regelmessig gir styret underretning om selskapets virksomhet, risikotaking, kapitaldekning, 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.

§ 4-5 Styrets saksbehandling

Styret sammenkalles av lederen og har møte så ofte selskapets virksomhet tilsier det eller når et medlem eller daglig leder krever at styret skal behandle bestemte saker.

Styret kan treffe beslutning når mer enn halvparten av medlemmene er til stede eller deltar i behandlingen. Styret kan likevel ikke treffe beslutning uten at alle styremedlemmene så vidt mulig er gitt anledning til å delta i behandlingen av saken.

Som styrets beslutning gjelder det som flertallet blant møtedeltakerne har stemt for, eller ved stemmelikhet det som møtelederen har stemt for. De som har stemt for et forslag som innebærer en endring, må likevel alltid utgjøre mer enn en tredel av samtlige styremedlemmer for at det skal foreligge gyldig beslutning.

Fraværende styremedlemmer skal gjøre seg kjent med beslutninger som er truffet i deres fravær.

§ 4-6 Ansettelse av daglig leder

Styret ansetter og sier opp/avskjediger daglig leder og fastsetter daglig leders godtgjørelse.

§ 4-7 Signatur

Selskapets firma tegnes av styrets leder og daglig leder hver for seg, eller i fellesskap av to styremedlemmer som ikke er valgt av de ansatte. Styret kan gi navngitte ansatte rett til å tegne selskapets firma. Styret kan dessuten meddele prokura.

KAP. 5 Daglig leder

§ 5-1 Daglig leder

Daglig leder har ansvaret for den daglige ledelse av selskapets virksomhet i samsvar med generelle instruks fastsatt av styret, samt de øvrige retningslinjer og pålegg styret har gitt.

Den daglige ledelse omfatter ikke saker som etter selskapets 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 selskapet. Styret skal snarest underrettes om avgjørelsen.

Daglig leder skal sørge for at selskapets regnskap er i samsvar med lov og forskrifter, og at formuesforvaltningen er ordnet på en betryggende måte.

Daglig leder skal minst hver måned, i møte eller skriftlig, gi styret underretning om selskapets virksomhet, stilling og resultatutvikling. Videre skal daglig leder regelmessig gi styret oversikt over selskapets risikotaking og kapitaldekning.

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.

KAP. 6 Årsregnskap og årsberetning

§ 6-1 Årsregnskap og årsberetning

Regnskapet følger kalenderåret.

For hvert regnskapsår avgir styret årsberetning og årsregnskap, som skal godkjennes av generalforsamlingen.

KAP. 7 Vedtektsendringer

§ 7-1 Flertallskrav og godkjenning fra Finanstilsynet

Beslutning om å endre vedtektene treffes av generalforsamlingen. Beslutningen krever tilslutning fra minst to tredjedeler av de avgitte stemmene og aksjekapitalen som er representert på generalforsamlingen.

Vedtektsendringer som krever godkjenning fra Finanstilsynet trer i kraft fra det tidspunkt slik godkjenning foreligger. Øvrige endringer trer i kraft fra beslutningstidspunktet, med mindre annet er bestemt i lov eller i generalforsamlingsvedtaket.