



**Kommissorium for Aflønningsudvalget**

**Kommissorium for Aflønningsudvalget**

## Kommissorium for Aflønningsudvalget

### 1. Anvendelsesområde og formål

#### 1.1

I henhold til Lov om finansiel virksomhed § 77c samt bestyrelsens forretningsorden punkt 1.6 er der nedsat et Aflønningsudvalg (i det følgende benævnt Udvalget) under bestyrelsen (i det følgende benævnt Bestyrelsen) i Ringkjøbing Landbobank A/S (i det følgende benævnt Banken).

#### 1.2

Udvalget er et bestyrelsesudvalg, der skal varetage de opgaver, som er defineret i afsnit 3.

#### 1.3

I dette kommissorium fastsættes Udvalgets opgaver, beføjelser m.v. Overordnet skal Udvalget blandt andet forestå det forberedende arbejde i forhold til Bestyrelsens beslutninger vedrørende aflønning i Banken, herunder lønpolitik og andre beslutninger herom, som kan have indflydelse på virksomhedens risikostyring. Udvalget kan varetage andre opgaver vedrørende aflønning. Der kan i visse tilfælde ske samtidig udvalgs- og bestyrelsesbehandling.

#### 1.4

Nedsættelse af/uddelegering til Udvalget ændrer ikke ved Bestyrelsens ansvar eller beføjelser. Det er den samlede Bestyrelse, der har ansvaret for styringen af Banken, men Udvalgets arbejde er blandt andet et led i det forberedende arbejde.

#### 1.5

Udvalget nedsættes for ét år ad gangen ved det første almindelige bestyrelsesmøde, som afholdes efter repræsentantskabets første møde afholdt efter den ordinære generalforsamling.

#### 1.6

Udvalget skal i arbejdet varetage Bankens langsigtede interesser, herunder også i forhold til Bankens aktionærer og andre investorer, samt offentlighedens interesse, og udgangspunktet for Udvalgets arbejde er blandt andet den til enhver tid for Bankens gældende lønpolitik.

### 2. Medlemmer og konstituering

#### 2.1

Udvalgets medlemmer skal udpeges af og blandt medlemmerne af Bestyrelsen for Banken ved det første almindelige bestyrelsesmøde, som afholdes efter repræsentantskabets første møde afholdt efter den ordinære generalforsamling. Udvalget skal bestå af mindst 3 medlemmer. Mindst et af de medarbejdervalgte bestyrelsesmedlemmer skal være medlem af Udvalget. Formanden for Bestyrelsen er formand for Udvalget.

## Kommissorium for Aflønningsudvalget

### 3. Opgaver

#### 3.1

I overensstemmelse med Lov om finansiel virksomhed og bekendtgørelse om lønpolitik og aflønning i pengeinstitutter m.fl., skal Udvalget i det mindste forestå følgende:

- I. Forhandling med direktionen om dennes aflønning. Der foretages fuld orientering til Bestyrelsen og endelig aftaleindgåelse sker på vegne af den samlede Bestyrelse.
- II. Udvalget skal forestå det forberedende arbejde for Bestyrelsens beslutninger vedrørende aflønning, herunder lønpolitik og andre beslutninger herom, som kan have indflydelse på Bankens risikostyring og i den forbindelse forestå de opgaver og pligter, der følger af lovgivningen, som bl.a. er at:
  - Udarbejde udkast til lønpolitik til Bestyrelsens godkendelse forud for indstilling til generalforsamlingens godkendelse.
  - Udarbejde og indstille udkast til retningslinjer for Bestyrelsens kontrol med lønpolitikens efterlevelse m.v. til Bestyrelsens godkendelse, herunder sikre at der føres kontrol med lønpolitikens efterlevelse.
  - Kontrol med aflønning af ledelsen af den del af organisationen, der forestår kontrol af grænser for risikotagning samt ledelsen af den del af organisationen, der i øvrigt forestår kontrol og revision, herunder ledelsen af compliancefunktionen og den interne revisionschef.
- IV. Sikre at de oplysninger om Bankens lønpolitik og -praksis, der forelægges for generalforsamlingen, er tilstrækkelige.
- V. Vurdere om Bankens procedurer og systemer er tilstrækkelige og tager højde for Bankens risici forbundet med forvaltning af kapital og likviditet i forhold til aflønningsstrukturen.
- VI. Sikre at lønpolitik og -praksis er i overensstemmelse med og fremmer en sund og effektiv risikostyring og er i overensstemmelse med Bankens forretningsstrategi, målsætninger, værdier og langsigtede interesser.
- VII. Sikre at uafhængige kontrolfunktioner og andre relevante funktioner inddrages, i det omfang det er nødvendigt, for at gennemføre ovenstående opgaver, og hvis det er nødvendigt, søge eksternt rådgivning.
- VIII. Udvalget skal i det forberedende arbejde under henvisning til den vedtagne lønpolitik, bl.a. varetage Bankens langsigtede interesser, herunder også i forhold til aktionærer og andre investorer samt offentlighedens interesse.
- IX. Andre opgaver vedrørende aflønning, herunder forberede Bestyrelsens opgave med udpegning af væsentlige risikotagere.
- X. Opgaver i forbindelse med Bankens efterlevelse af aflønningspolitikken i relation til særlige krav på boligområdet.

## Kommissorium for Aflønningsudvalget

Herudover har Udvalget i medfør af anbefalinger om god selskabsledelse følgende forberedende opgaver:

- XI. Forud for repræsentantskabets godkendelse fremkommer Udvalget med forslag til Bestyrelsen og repræsentantskabet om vederlag til medlemmer af Bestyrelsen og repræsentantskabet samt sikrer, at vederlaget er i overensstemmelse med Bankens lønpolitik og indstiller en lønpolitik, der generelt skal gælde i Banken.
- XII. Bistå med at udarbejde den årlige vederlagsrapport til Bestyrelsens godkendelse forud for indstilling til generalforsamlingens vejledende afstemning.

### 4. Møder

#### 4.1

Kun Udvalgets medlemmer er som udgangspunkt berettigede og forpligtede til at deltage i Udvalgets møder. Formanden leder møderne i Udvalget. Direktionen, relevante medarbejdere i Banken og eksterne personer kan deltage i møderne på Udvalgets anmodning.

#### 4.2

Der afholdes møde i Udvalget så ofte formanden for Udvalget finder det nødvendigt for løsning af Udvalgets opgaver, herunder i henhold til gældende årsplan for Udvalget. Ethvert medlem af Udvalget kan endvidere anmode om afholdelse af møde i Udvalget, når vedkommende finder det nødvendigt. Møder i Udvalget indkaldes af formanden, som dog kan uddelegere den praktiske udførsel heraf til medarbejdere i Banken.

#### 4.3

Udvalgets formand fastsætter dagsordenen for de enkelte møder, der dog som minimum skal indeholde følgende punkt:

1. Aktuelle opgaver i henhold til kommissoriets punkt 3.1 og den til enhver tid gældende årsplan for Udvalget.

#### 4.4

Udvalget skal modtage dagsorden senest 7 dage forud for et møde i Udvalget og tilhørende materiale med mindst 4 dages varsel før mødet.

#### 4.5

Udvalget er beslutningsdygtigt, når over halvdelen af dets medlemmer er til stede.

#### 4.6

Beslutninger træffes med simpelt flertal. I tilfælde af stemmelighed har Udvalgets formand den afgørende stemme.

## Kommissorium for Aflønningsudvalget

### 5. Bemyndigelse og ressourcer

#### 5.1

Udvalget referer til Bestyrelsen, og Udvalget beslutter og orienterer henholdsvis indstiller således til Bankens Bestyrelse i henhold til kommissoriets punkt 3.1.

#### 5.2

Bankens Bestyrelse bemyndiger Udvalget til at undersøge alle forhold, der ligger inden for rammerne af kommissoriet, og Udvalget kan indhente nødvendige oplysninger og assistance fra såvel medarbejdere i Banken som fra eksterne ressourcer, og Bankens Bestyrelse skal således sikre, at Udvalget har mulighed for at udnytte alle de ressourcer, som Udvalget skønner nødvendigt i forbindelse med Udvalgets arbejde.

### 6. Rapportering og mødereferater

#### 6.1

Udvalget rapporterer og indstiller til Bestyrelsen vedrørende de opgaver, der fremgår af dette kommissorium. Der kan i visse tilfælde ske samtidig udvalgs- og bestyrelsesbehandling.

#### 6.2

Der udarbejdes et referat (eventuelt inkluderet i referatet fra et bestyrelsesmøde, jf. efterfølgende) fra de enkelte møder i Udvalget. Referatet udsendes efter hvert møde til Udvalgets medlemmer i forbindelse med udsendelse af materialet til det første efterfølgende Udvalgs- og / eller bestyrelsesmøde. Referatet underskrives af Udvalgets medlemmer. I referatet angives, hvilke sager, der har været drøftet og besluttet samt Udvalgets eventuelle indstillinger hertil til Bestyrelsen. I tilfælde af at der måtte være en samtidig udvalgs- og bestyrelsesbehandling, kan udvalgsmødereferater være indarbejdet i bestyrelsesmødereferater.

#### 6.3

Udvalget er underlagt samme fortrolighed som Bankens Bestyrelse, og Udvalgets medlemmer har således samme tavshedspligt om Udvalgets arbejde og konklusioner, som påhviler dem som bestyrelsesmedlemmer.

## Kommissorium for Aflønningsudvalget

### 7. Offentliggørelse

#### 7.1

Som minimum skal der ske følgende offentliggørelse:

I Bankens årsrapport offentliggøres oplysninger om:

- Navnene på medlemmerne af Udvalget og medlemmernes uafhængighed
- Udvalgets arbejdsopgaver i årets løb
- Oplysninger om hvordan Banken lever op til kravet om at nedsætte et aflønningsudvalg

I den lovpligtige redegørelse om god selskabsledelse (som offentliggøres på Bankens hjemmeside) offentliggøres oplysninger om:

- Antallet af møder i Udvalget samt de enkelte medlemmers deltagelse

På Bankens hjemmeside offentliggøres også:

- Udvalgets kommissorium

### 8. Vurdering og selvevaluering

#### 8.1

Årlig vurdering og selvevaluering af Udvalgets arbejde, medlemmer, kompetencer, m.v. er omfattet af den vurdering og selvevaluering, der foretages vedrørende Bankens Bestyrelse.

### 9. Ændringer i kommissoriet

#### 9.1

Ændringer i dette kommissorium skal godkendes af Bankens Bestyrelse, og sådanne kan vedtages med simpelt flertal.

#### 9.2

Bankens Bestyrelse skal minimum én gang årligt gennemgå dette kommissorium for at vurdere, om kommissoriet er tilstrækkeligt og opfylder kravene.

*Kommissoriet er behandlet og godkendt af Bestyrelsen for Ringkjøbing Landbobank A/S på et bestyrelsesmøde afholdt den 22. november 2023.*