

**Ringkjøbing Landbobank A/S**

**Kommissorium for Aflønningsudvalget**

**Kommissorium for Aflønningsudvalget**

# Ringkjøbing Landbobank A/S

## Kommissorium for Aflønningsudvalget

### 1. Anvendelsesområde og formål

#### 1.1

I henhold til Lov om Finansiell 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. Aflønningsudvalget skal således blandt andet forestå det forberedende arbejde for Bestyrelsens beslutninger vedrørende aflønning, herunder lønpolitik og andre beslutninger herom, som kan have indflydelse på virksomhedens risikostyring. Udvalget kan varetage andre opgaver vedrørende aflønning.

#### 1.3

I dette kommissorium fastsættes Udvalgets opgaver, beføjelser m.v. Uddelegering til Udvalget ændrer ikke Bestyrelsens ansvar eller beføjelser. Overordnet skal Udvalget således blandt andet forestå det forberedende arbejde i forhold til Bestyrelsens beslutninger vedrørende aflønning i Banken.

#### 1.4

Nedsættelse af 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 Bank 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 oplysningsforpligtelser om aflønning i finansielle virksomheder, skal aflønningsudvalget 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. Aflønningsudvalget 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:
- III. Rådgive Bestyrelsen om udformning af lønpolitikken, bistå Bestyrelsen med at påse overholdelsen heraf, vurdere om lønpolitikken er opdateret, og om nødvendigt foreslå ændringer til politikken, herunder
  - o Udarbejde og indstille udkast til retningslinjer for Bestyrelsens kontrol med lønpolitikken efterlevelse m.v. til Bestyrelsens godkendelse, herunder sikre at der føres kontrol med lønpolitikken efterlevelse.
  - o 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 ekstern 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.

Herudover har udvalget i medfør af anbefalinger om god selskabsledelse mindst 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.

# Ringkjøbing Landbobank A/S

## Kommissorium for Aflønningsudvalget

### 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 punkter:

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.

### 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

# Ringkjøbing Landbobank A/S

## Kommissorium for Aflønningsudvalget

### 6.1

Der udarbejdes et referat fra de enkelte møder i Udvalget. Referatet udsendes efter hvert møde til Udvalgets medlemmer. 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.

### 6.2

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.

## 7. Offentliggørelse

### 7.1

Der gives i Bankens årsrapport og på Bankens hjemmeside oplysninger om blandt andet Udvalgets medlemmer og arbejdsopgaver samt om antallet af afholdte møder.

## 8. Vurdering og selvaluering

### 8.1

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

## 9. Ændringer i kommissoriet

### 9.1

Ændringer i dette kommissorium kan til enhver tid vedtages med simpelt flertal af Bankens Bestyrelse.

### 9.2

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

*Kommissoriet er behandlet og godkendt af bestyrelsen for Ringkjøbing Landbobank A/S på bestyrelsesmøde den 20. december 2017.*