

Djurslands Bank A/S
Torvet 5
8500 Grenaa

Kommissorium for Nominerings- og aflønningsudvalget i Djurslands Bank A/S

**Gældende fra 28. april 2023
Erstatter version af 16. marts 2023**

Kommissorium for Nominerings- og aflønningsudvalget i Djurslands Bank A/S

1. Konstituering, formål for Nominerings- og aflønningsudvalget

- 1.1. I henhold til lov om finansiel virksomhed § 77 c (aflønningsudvalg) og § 80 a (nomineringsudvalg) og bestyrelsens forretningsorden, har bestyrelsen nedsat et udvalg under bestyrelsen benævnt Nominerings- og aflønningsudvalget.
- 1.2. Dette kommissorium fastsætter Nominerings- og aflønningsudvalgets opgaver og beføjelser.
- 1.3. Nomineringsudvalget forbereder bestyrelsens arbejde med henblik på at sikre, at bestyrelsen løbende har den påkrævede viden og erfaring til at varetage deres respektive opgaver.
- 1.4. Aflønningsudvalget er etableret med henblik på at forestå det forberedende arbejde i forhold til bestyrelsens beslutninger vedrørende aflønning i banken.
- 1.5. Nominerings- og aflønningsudvalget ændrer ikke bestyrelsens ansvar eller beføjelser. Det er den samlede bestyrelse, der har ansvaret for styring af bankens risici, men udvalgets arbejde er et vigtigt led i det forberedende arbejde.
- 1.6. Dette kommissorium gennemgås, ajourføres og godkendes årligt i bestyrelsen.

2. Medlemmer

- 2.1. Nominerings- og aflønningsudvalgets medlemmer udgøres af den samlede bestyrelse.
- 2.2. Formand for bestyrelsen fungerer som formand for Nominerings- og aflønningsudvalget.

3. Møder

- 3.1. Møder afholdes så ofte, som formanden for Nominerings- og aflønningsudvalget finder det nødvendigt, dog mindst to gange om året. Ethvert medlem af udvalget kan anmode om afholdelse af møde i udvalget, når vedkommende finder det nødvendigt.
- 3.2. Møderne i Nominerings- og aflønningsudvalget afholdes normalt i forbindelse med et ordinært bestyrelsesmøde.
- 3.3. Direktionen kan deltage i møderne på udvalgets anmodning. Afhængig af den konkrete dagsorden kan også eksterne personer på udvalgets anmodning deltage i behandling af emner på mødet.
- 3.4. Formanden for udvalget udarbejder dagsordenen. Dagsordenen for hvert møde udsendes til udvalgets medlemmer i rimelig tid før mødet. Formanden for udvalget kan afkorte denne frist.
- 3.5. Nominerings- og aflønningsudvalget er beslutningsdygtigt, når over halvdelen af medlemmerne er til stede.
- 3.6. Beslutninger træffes med simpelt flertal. I tilfælde af stemmelighed har udvalgets formand den afgørende stemme.
- 3.7. Der udarbejdes referat fra møderne. Bestyrelsens sekretær er referent for Nominerings- og aflønningsudvalget.

4. Opgaver i relation til Nomineringsudvalg

- 4.1. I overensstemmelse med lov om finansiel virksomhed skal udvalget forestå følgende:
 - 4.1.1. Foreslå kandidater til valg til bestyrelsen herunder udarbejde en beskrivelse af de funktioner og kvalifikationer, der kræves til den bestemte post, og angive den tid, der forventes at skulle afsættes hertil.
 - 4.1.2. Opstille måltal for andelen af det underrepræsenterede køn i bestyrelsen og øvrige ledelsesniveauer samt udarbejde en politik for, hvordan måltallet opnås.

- 4.1.3.** Fastlægge en politik for mangfoldighed i bestyrelsen der fremmer tilstrækkelig diversitet i kvalifikationer og kompetencer blandt bestyrelsens medlemmer.
- 4.1.4.** Løbende og mindst en gang årligt vurdere bestyrelsens størrelse, struktur, sammensætning og resultater i forhold til de opgaver, der skal varetages, og rapportere samt fremsætte anbefalinger til eventuelle ændringer herom til den samlede bestyrelse.
- 4.1.5.** Løbende og mindst en gang årligt vurdere, om den samlede bestyrelse har den fornødne kombination af viden, faglig kompetence, mangfoldighed og erfaring, og om det enkelte medlem lever op til kravene i FIL §§ 64 og 64a og rapportere samt fremsætte anbefalinger til eventuelle ændringer herom til den samlede bestyrelse.
- 4.1.6.** Løbende sikre, at bestyrelsens beslutningstagning ikke domineres af en enkelt person eller af en lille gruppe personer på en måde, der skader virksomhedens interesser som helhed.

4.2. Herudover har udvalget i overensstemmelse med Anbefalinger for god selskabsledelse følgende forberedende opgaver:

- 4.2.1.** Beskrive de kvalifikationer for en given post i bestyrelsen og direktionen, det skønnede tidsforbrug, der skønnes at måtte afsættes til varetagelse af posten samt vurdere den kompetence, viden og erfaring, der er/bør være i de to ledelsesorganer.
- 4.2.2.** Sikre, at medlemmer af bankens direktion ikke er medlem af bestyrelsen, samt at en fratrædende direktør ikke træder direkte inde i bankens bestyrelse som formand eller næstformand.
- 4.2.3.** Årligt at vurdere, om bestyrelsens medlemmer løbende opdaterer og supplerer deres viden om relevante forhold, og at medlemmernes særlige viden og kompetencer bliver brugt bedst muligt.
- 4.2.4.** Årligt drøfte, hvilke kollektive og individuelle kompetencer bestyrelsen bør råde over for bedst muligt at kunne udføre sine opgaver, samt generelt vurdere bestyrelsens sammensætning og mangfoldighed,
- 4.2.5.** Årligt at vurdere bestyrelsens og direktionens struktur, størrelse, sammensætning og resultater samt udarbejde anbefalinger til bestyrelsen om eventuelle ændringer.
- 4.2.6.** Årligt vurdere de enkelte ledelsesmedlemmers kompetence, viden, erfaring og succession samt rapportere til bestyrelsen herom.
- 4.2.7.** Forestå rekruttering af nye bestyrelses- og direktionsmedlemmer og indstille kandidater til bestyrelsens godkendelse.
- 4.2.8.** Sikre, at der er en succesionsplan for direktionen.
- 4.2.9.** Overvåge, at der udarbejdes en politik for mangfoldighed til godkendelse i bestyrelsen.

4.3. Endelig har udvalget i overensstemmelse med Finansrådets ledelseskodex følgende opgave:

- 4.3.1.** Sikre at banken anvender en velbeskrevet og struktureret proces ved rekruttering af kandidater til bestyrelsen og eventuelt inddrager ekstern kompetence.

5. Opgaver i relation til aflønningsudvalget

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

- 5.1.1.** Udvalget skal forestå det forberedende arbejde for bestyrelsens beslutninger vedrørende aflønning, herunder vederlagspolitik 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 blandt andet følger af nedenstående.

- 5.1.2.** Udvalget skal rådgive bestyrelsen om udformning af vederlagspolitikken, bistå bestyrelsen med at påse overholdelsen heraf, vurdere om vederlagspolitikken er opdateret og om nødvendigt foreslå ændringer til vederlagspolitikken.
- 5.1.3.** Udvalget skal sikre, at de oplysninger om bankens vederlagspolitik og –praksis, herunder vederlagsrapport, der forelægges for generalforsamling er tilstrækkelige.
- 5.1.4.** Udvalget skal 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.
- 5.1.5.** Udvalget skal sikre, at vederlagspolitik 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.
- 5.1.6.** Udvalget skal 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.
- 5.1.7.** Udvalget skal i det forberedende arbejde under henvisning til den vedtagne vederlagspolitik, bl.a. varetage bankens langsigtede interesser, herunder også i forhold til aktionærer og andre investorer samt offentlighedens interesse.
- 5.1.8.** Andre opgaver vedrørende aflønning, herunder at forberede bestyrelsens opgave med udpegning af væsentlige risikotagere.
- 5.1.9.** Opgaver i forbindelse med bankens efterlevelse af vederlagspolitik i relation til særlige krav på boligområdet.

5.2. Herudover har udvalget i medfør af anbefalinger om god selskabsledelse mindst følgende forberedende opgaver:

- 5.2.1.** Forud for generalforsamlingen, vurderer og indstiller udvalget til repræsentantskabets godkendelse forslag til eventuelle ændringer i vederlaget til bestyrelsens medlemmer.
- 5.2.2.** Udvalget vurderer og fremkommer tillige med forslag til bestyrelsen om vederlag til direktionen
- 5.2.3.** Udvalget sikrer, at vederlaget til bestyrelse og direktion er i overensstemmelse med bankens lønpolitik og vurderingen af den pågældendes indsats
- 5.2.4.** Udvalget vurderer og indstiller bankens vederlagspolitik til godkendelse på generalforsamlingen.

6. Ressourcer

6.1. Udvalgene har mulighed for at inddrage og anvende alle de ressourcer, som udvalget skønner nødvendigt, herunder eksternt rådgivning.

7. Rapportering

7.1. Nominerings- og aflønningsudvalget rapporterer og indstiller til bestyrelsen vedrørende de opgaver, der fremgår af dette kommissorium.

8. Offentliggørelse

8.1. På bankens hjemmeside offentliggøres udvalgenes

8.1.1. Kommissorium

8.1.2. En oversigt over bestyrelsesmedlemmernes deltagelse i udvalgets møder

8.2. I ledelsesberetningen i årsrapporten beskrives

- 8.2.1.** Udvalgets væsentligste aktiviteter i årets løb og antallet af møder i udvalget, samt
8.2.2. Navnene på medlemmerne af udvalget, herunder udvalgets formand og medlemmernes uafhængighed.

8.3. Endvidere offentliggøres der oplysninger om, hvordan banken lever op til kravene om at nedsætte et Nominerings- og aflønningsudvalg og fastlægge en politik for mangfoldighed i bestyrelsen.

9. Ændringer

Ændringer i kommissorierne kan til enhver tid vedtages med simpelt flertal i bestyrelsen.

10. Evaluering

Udvalgene foretager årligt en evaluering af effektiviteten i deres arbejde med henblik på tilrettelæggelse af den kommende periodes arbejde.

Vedtaget på bestyrelsesmøde den 28. april 2023.

Ejner Søby
(formand)

Mikael Lykke Sørensen
(næstformand)

Helle Bærentsen

Morten Svenningsen

Anders Tækker Rasmussen

Merete Hoe

Klaus Skovsen

Bente Østergaard Høg

Peter Kejser