

## Aflønningsudvalget

Hvem skal kende kommissoriet?	Bestyrelsen, direktøren, underdirektøren, regnskabschefen, compliancechefen og den risikoansvarlige
Ansvarlig for kommissoriet	Bestyrelsen
Hvem skal godkende kommissoriet?	Bestyrelsen
Revision af kommissoriet	Årligt jf. årsplanen for bestyrelsens arbejde
Seneste udgave	April 2022
Hvor placeres kommissoriet på intranet?	Bestyrelse

## Indhold

1. Formålet med kommissoriet
2. Møder
3. Aflønningsudvalgets opgaver
4. Ressourcer og rapportering
5. Offentliggørelse
6. Logbog

Bestyrelsen har på et bestyrelsesmøde den 14. april 2021 igen besluttet, at aflønningsudvalget udgøres af den samlede bestyrelse. Bestemmelserne i dette kommissorium gælder derfor for bestyrelsen som helhed.

Bestyrelsens næstformand er formand for aflønningsudvalget.

Beslutningen om, at aflønningsudvalget udgøres af den samlede bestyrelse gælder indtil bestyrelsen måtte træffe en anden beslutning.

### 1. Formålet med kommissoriet

Formålet med kommissoriet er at sikre, at Kreditbanken lever op til gældende regler, herunder "Lov om finansiel virksomhed § 77 c" og "Bekendtgørelse om lønpolitik samt oplysningsforpligtelser om aflønning i finansielle virksomheder og finansielle holdingvirksomheder".

Aflønningsudvalget er etableret med henblik på at forestå det forberedende arbejde i forhold til bestyrelsens beslutninger vedrørende aflønning i banken.

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.

# Kommissorium

---

## 2. Møder

Møder i aflønningsudvalget afholdes jf. årsplanen for bestyrelsens arbejde, dog mindst 2 gange om året og i øvrigt så ofte formanden for udvalget finder det nødvendigt. Ethvert medlem af aflønningsudvalget kan derudover anmode om afholdelse af møde i udvalget, når vedkommende finder det nødvendigt.

Direktionen, medarbejdere i banken og eksterne personer kan efter indkaldelse deltage i behandling af emner på lønningsudvalgets møder.

Formanden for aflønningsudvalget udarbejder dagsorden for møder i udvalget. Dagsorden for hvert møde sendes til udvalgets medlemmer mindst 3 dage forud for mødet – med mindre helt specielle forhold nødvendiggør et kortere varsel.

Aflønningsudvalget er beslutningsdygtigt, når over halvdelen af medlemmerne er til stede. Beslutninger træffes med simpelt flertal. I tilfælde af stemmelighed har udvalgets formand den afgørende stemme.

Der udarbejdes referat af møderne i aflønningsudvalget. Når udvalgets møder afholdes umiddelbart forud for et møde i bestyrelsen, kan formanden – eller i formandens fravær et andet udvalgsmedlem – afgive foreløbigt, mundtligt referat til bestyrelsen.

## 3. Bestyrelsens opgaver som følge af at varetage funktionen som aflønningsudvalg

I overensstemmelse med Lov om finansiel virksomhed og bekendtgørelse om lønpolitik og oplysningsforpligtelser om aflønning i finansielle virksomheder skal aflønningsudvalget forestå det forberedende arbejde for bestyrelsens beslutninger om 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, og som bl.a. er de følgende:

- At rådgive bestyrelsen om udformning af lønpolitikken, bistå bestyrelsen med at påse overholdelsen af den, vurdere om lønpolitikken er opdateret og om nødvendigt foreslå ændringer til den
- At sikre, at de oplysninger om bankens lønpolitik og –praksis, der forelægges generalforsamlingen, er tilstrækkelige
- At 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
- At sikre, at lønpolitik og –praksis stemmer overens med og fremmer en sund og effektiv risikostyring, forretningsstrategi, værdier og langsigtede interesser
- At sikre, at uafhængige kontrolfunktioner og andre relevante funktioner inddrages idet omfang, det er nødvendigt for at gennemføre de ovenstående opgaver. Og hvis det er nødvendigt, så også søge eksterne rådgivning
- At sikre, at udvalget i det forberedende arbejde under henvisning til den vedtagne lønpolitik bl.a. varetager bankens langsigtede interesser, herunder i forhold til aktionærer, andre investorer og offentlighedens interesser
- At varetage andre opgaver om aflønning, herunder forberede bestyrelsens opgave med udpegning af væsentlige risikotagere, bankens efterlevelse af lønpolitikken og særlige krav på boligområdet (boligkreditdirektivet).

Som følge af anbefalinger om god selskabsledelse skal aflønningsudvalget forud for generalforsamlingens godkendelse fremkomme med udvalgets forslag til bestyrelsen om vederlag til medlemmer af bestyrelsen og direktion og sikre, at vederlaget stemmer overens med bankens

# Kommissorium

---

lønpolitik og vurderingen af den pågældendes indsats. Derudover skal udvalget indstille en lønpolitik, der generelt skal gælde for banken.

Aflønningsudvalget foretager årligt en evaluering af effektiviteten i sit arbejde med henblik på at tilrettelægge den kommende periodes arbejde i udvalget.

## 4. Ressourcer og rapportering

Aflønningsudvalget har mulighed for at udnytte alle de ressourcer, som udvalget skønner nødvendige, herunder eksternt rådgivning.

Aflønningsudvalget rapporterer og indstiller til bankens bestyrelse vedrørende de opgaver, der fremgår af kommissoriet.

## 5. Offentliggørelse

På bankens hjemmeside og/eller i årsrapporten offentliggøres

- aflønningsudvalgets kommissorium
- udvalgets væsentligste aktiviteter i årets løb og antallet af møder i udvalget
- navnene på medlemmerne af udvalget
- oplysninger om, hvordan banken lever op til kravene om at nedsætte et aflønningsudvalg.

Derudover kan banken på bankens hjemmeside og/eller i årsrapporten vælge at offentliggøre

- en oversigt over medlemmernes deltagelse i udvalgets møder.

## 6. Logbog

Kommissoriet, der afløser et gældende fra 18. april 2012, er uændret godkendt på bestyrelsesmødet den 17. april 2013 og gælder således fra det tidspunkt.

Kommissoriet, der afløser et gældende fra 17. april 2013, er behandlet og godkendt på bestyrelsesmødet den 9. april 2014 og gælder således fra det tidspunkt.

Kommissoriet, der afløser et gældende fra 9. april 2014, er godkendt på bestyrelsesmødet den 6. oktober 2014 og gælder således fra det tidspunkt.

Kommissoriet, der afløser et gældende fra 6. oktober 2014, er godkendt på bestyrelsesmødet den 15. april 2015 og gælder således fra det tidspunkt.

Kommissoriet, der afløser et gældende fra 15. april 2015, er godkendt på bestyrelsesmødet den 9. marts 2016 og gælder således fra det tidspunkt.

Kommissoriet, der afløser et gældende fra 9. marts 2016, er godkendt på bestyrelsesmødet den 19. april 2017 og gælder således fra det tidspunkt.

Kommissoriet, der afløser et gældende fra 19. april 2017, er godkendt på bestyrelsesmødet den 18. april 2018 og gælder således fra det tidspunkt.

Kommissoriet, der afløser et gældende fra 18. april 2018, er godkendt på bestyrelsesmødet den 10. april 2019 og gælder således fra det tidspunkt.

Kommissoriet, der afløser et gældende fra 10. april 2019, er godkendt på bestyrelsesmødet den 14. august 2019 og gælder således fra dette tidspunkt.

Kommissoriet, der afløser et gældende fra 14. august 2019, er godkendt på bestyrelsesmødet den 15. april 2020 og gælder således fra dette tidspunkt.

Kommissoriet, der afløser et gældende fra 15. april 2020, er godkendt på bestyrelsesmødet den 14. april 2021 og gælder således fra dette tidspunkt.

Kommissoriet, der afløser et gældende fra 14. april 2022, er godkendt på bestyrelsesmødet den 13. april 2022 og gælder således fra dette tidspunkt.