

---

## Kommissorium for Vederlagsudvalget (Aflønningsudvalg) i Danske Andelskassers Bank A/S

### 1 Konstituering og formål

- 1.1 I henhold til bestyrelsens forretningsorden pkt. 1.4, Lov om finansiel virksomhed ("FIL") § 77 c samt Corporate Governance-reglerne er der nedsat et vederlagsudvalg ("Udvalget") i Danske Andelskassers Bank A/S.
- 1.2 Vederlagsudvalget nedsættes for ét år ad gangen ved det første bestyrelsesmøde efter den ordinære generalforsamling eller snarest herefter.
- 1.3 Vederlagsudvalget er et bestyrelsesudvalg, der alene skal forberede beslutninger, som træffes i den samlede bestyrelse.

Bestyrelsen sikrer blandt andet via dette kommissorium, at etableringen af Udvalget ikke medfører, at væsentlig information, som alle bestyrelsesmedlemmer bør modtage, alene tilgår Udvalget.

- 1.4 Udvalget forbereder og indstiller relevante forhold omkring aflønning, herunder lønpolitikken og andre beslutninger herom, som kan have indflydelse på bankens risikostyring til bestyrelsens godkendelse forud for generalforsamlingens godkendelse, kommer med forslag til vederlag til medlemmerne af bestyrelsen og direktionen, sikrer at vederlag er i overensstemmelse med bankens lønpolitik og vurderingen af den pågældendes indsats, kommer med forslag til politikker m.m. på vederlagsområdet og overvåger, at oplysninger i årsrapporten om vederlag til bestyrelse og direktion er korrekte, retvisende og fyldestgørende jf. nærmere nedenfor under punkt 5.
- 1.5 Udvalget skal i det forberedende arbejde varetage bankens langsigtede interesser, herunder også i forhold til bankens aktionærer og offentligheden.

Udvalgets opgave er således af forberedende karakter. Udvalgets drøftelser må ikke erstatte bestyrelsens behandling af noget spørgsmål. Udvalget har ingen selvstændig beslutningskompetence og kan derfor alene indstille beslutninger til bestyrelsen.

### 2 Udvalgets sammensætning

- 2.1 Udvalgets medlemmer, herunder formanden for Udvalget udpeges af og blandt medlemmerne af bestyrelsen for banken så vidt muligt på det førstkommande bestyrelsesmøde efter afholdelse af bankens ordinære generalforsamling eller snarest herefter.
- 2.2 Udvalget består som minimum af 3 medlemmer, hvoraf mindst ét medlem skal være medarbejdervalgt.

- 2.3 Medlemmerne vælges for 1 år ad gangen, og der kan ske genvalg. Medlemmerne kan til enhver tid afsættes af bestyrelsen.
- 2.4 Udvalget skal sammensættes således, at det er i stand til at foretage en kvalificeret og uafhængig vurdering af bankens lønpolitik- og praksis. Flertallet af Udvalgets medlemmer skal besidde den sagkundskab og uafhængighed, der gør dem i stand til at foretage en uafhængig vurdering af lønpolitikens formålstjenlighed, herunder af lønpolitikens betydning for risiko og risikostyring, ledelseserfaring og/eller erfaring med vurdering og vederlæggelse af medlemmer af tilsvarende øverste ledelsesorganer samt direktionsmedlemmer. Herudover bør mindst ét medlem have væsentlig erfaring med risikostyring og kontrol.
- 2.5 Vederlagsudvalget skal endvidere være sammensat således, at medlemmerne er i stand til at foretage en kvalificeret og uafhængig vurdering af, om bankens aflønning, herunder lønpolitik og tilhørende forretningsgange er i overensstemmelse med FIL § 77stk. 3 (at banken har en lønpolitik og –praksis, der er i overensstemmelse med og fremmer en sund og effektiv risikostyring), samt FIL § 77 a og § 77b (krav til fremtidige incitamentsordninger for bestyrelse, direktion og ansatte, hvis aktiviteter har væsentlig indflydelse på bankens risikoprofil (væsentlige risikotagere) samt ansatte i kontrolfunktioner).
- 2.6 Udvalget er beslutningsdygtigt, når mindst halvdelen af medlemmerne, herunder formanden deltager i mødet. Ved stemmelighed er formandens stemme afgørende.

### **3 Møder**

- 3.1 Kun Udvalgets medlemmer er som udgangspunkt berettigede og forpligtede til at deltage i udvalgets møder. Formanden leder møderne i Udvalget.
- 3.2 For at sikre Udvalgets selvstændighed og objektivitet kan andre medlemmer af bestyrelsen samt direktionen kun deltage i Udvalgets møder efter opfordring fra Udvalget. Dette gælder tillige medarbejdere på specialistaniveau samt eventuelle eksterne konsulenter med særlig ekspertise på vederlæggelses-/HR-området.
- 3.3 Udvalget kan indbyde eller indkalde direktører, medarbejdere og/eller sagkyndige til sine møder.
- 3.4 Formanden for Udvalget og andre medlemmer af Udvalget må ikke deltage i fastsættelsen af egen specifik honorering, og skal derfor forlade møderne, såfremt en sådan drøftes.
- 3.5 Der afholdes møde i Udvalget så ofte formanden for Udvalget finder det nødvendigt for løsning af Udvalgets opgaver, og mindst 4 gange årligt, eller hvis det ønskes af øvrige medlemmer af Udvalget.

Møder i Udvalget indkaldes af formanden eller efter formandens beslutning af direktionssekretariatet.

- 3.6 Møder tilrettelægges sådan, at der kort efter Udvalgets konstituering udarbejdes et årshjul for Udvalgets arbejde i det kommende år. Mødeplanen tilpasses årshjulet for bestyrelsen, så Udvalgets anbefalinger og beslutningsindstillinger kan få en passende,

velforberedt og omhyggelig behandling i bestyrelsen.

- 3.7 Udvalget fastsætter selv sin dagsorden, der dog som minimum indeholder følgende punkter:
1. Forelæggelse af forhandlingsprotokol fra sidste møde til godkendelse og underskrift.
  2. Eventuelt.
  3. Afsluttende opfølgning på mødet.

- 3.8 Udvalgssekretæren udfærdiger i samråd med formanden en dagsorden, der udsendes forud for de enkelte Udvalgs møder.

Udvalget skal modtage dagsorden senest 4 dage forud for et møde i Udvalget og tilhørende materiale med mindst 4 dages (og minimum en weekend) varsel før mødet.

- 3.9 Møder afholdes som udgangspunkt ved fysisk fremmøde fra alle udvalgsmedlemmer. Udvalgsformanden kan godkende at ét eller flere medlemmer deltager via Teams. Udvalgsformanden kan beslutte, at udvalgs mødet i det hele afholdes som Teams-møde.

## **4 Bemyndigelse og ressourcer**

- 4.1 Udvalget refererer og indstiller til bestyrelsen.

- 4.2 Bestyrelsen bemyndiger Udvalget til at undersøge alle forhold, der ligger inden for rammerne af kommissoriet, og Udvalget kan indhente de nødvendige oplysninger og assistance fra medarbejderne i banken.

- 4.3 Medarbejdere og direktion i banken samt den interne/eksterne revision er forpligtet til at besvare ethvert spørgsmål, Udvalget stiller, af relevans for dets arbejde.

- 4.4 Udvalget kan indhente råd, vejledning og bistand fra eksterne rådgivere og specialister, når det skønnes nødvendigt for varetagelse af Udvalgets opgaver. Udvalget skal ved antagelse af ekstern bistand og rådgivning undgå at anvende samme eksterne rådgivere som direktionen i banken.

- 4.5 Banken stiller i øvrigt møde- og sekretariatsfaciliteter, samt fornødne midler til rådighed for udvalget.

Udgifter til varetagelse af Udvalgets opgaver godkendes på forhånd af bestyrelsen.

- 4.6 Forud for hver ordinær generalforsamling, fastsætter bestyrelsen – efter udvalgets forslag - vederlaget herfor, der endeligt godkendes af generalforsamlingen. Honorar for enkeltstående opgaver, der efter aftale med Udvalget udføres af enkelte af Udvalgets medlemmer, fastsættes af bestyrelsen.

## **5 Opgaver**

Udvalget forestår det forberedende arbejde for bestyrelsens beslutninger og har følgende opgaver:

- 5.1 Indstille bankens lønpolitik til bestyrelsens godkendelse forud for generalforsamlingens godkendelse og bistå bestyrelsen med at påse overholdelsen af bankens lønpolitik i praksis.
- 5.2 Fremkomme med forslag til bestyrelsen om vederlag til medlemmer af bestyrelsen og direktionen samt sikre, at vederlaget er i overensstemmelse med bankens lønpolitik og vurderingen af den pågældendes indsats.
- 5.3 Indstille bankens vederlagsrapport til bestyrelsens godkendelse forud for generalforsamlingens vejledende afstemning.
- 5.4 Sikre, at oplysningerne forelagt for generalforsamlingen om bankens lønpolitik og -praksis samt oplysningerne efter FIL § 77 a, stk. 1, nr. 3, litra a og b, er tilstrækkelige.
- 5.5 Vurdere, om bankens processer og systemer er tilstrækkelige og tager højde for bankens risici, herunder risici forbundet med forvaltning af kapital og likviditet, i forhold til bankens aflønningsstruktur, og sikre, at bankens 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.
- 5.6 Såfremt bankens lønpolitik giver mulighed for variable løndelev, skal Udvalget vurdere bankens og forretningsenhedernes samlede resultater og sikre, at direktionen har evalueret, om de resultatkræterier, der har dannet grundlag for beregningen af variabel løn til bankens medlemmer af bestyrelsen og direktionen og andre ansatte, hvis aktiviteter har væsentlig indflydelse på bankens risikoprofil, fortsat er opfyldt på udbetalingstidspunktet, jf. FIL § 77 a, stk. 4.
- 5.7 Kontrollere udvalgte evalueringer foretaget af direktionen, jf. pkt. 5.5, for at teste, om betingelserne i FIL § 77 a, stk. 4, er opfyldt.
- 5.8 Sikre, at de uafhængige kontrolfunktioner og andre relevante funktioner inddrages, i det omfang det er nødvendigt for gennemførelsen af opgaverne i pkt. 5.1-5.6, og i det omfang det er nødvendigt, søge ekstern rådgivning.
- 5.9 Indstille retningslinjer for udpegning af væsentlige risikotagere samt oversigt over væsentlige risikotagere, jf. gældende regler om aflønning i børsnoterede finansielle virksomheder.

## **6 Rapportering / mødereferater**

- 6.1 Udvalgssekretæren udarbejder et referat fra de enkelte møder i Udvalget.  
  
Referatet underskrives af samtlige tilstedeværende medlemmer på det næstkommende udvalgsmøde. I referatet angives, hvilke sager, der har været drøftet og Udvalgets eventuelle indstillinger hertil til bestyrelsen. Et Udvalgsmedlem, der ikke er enig i en indstilling til bestyrelsen, har ret til at få indført sin mening i referatet.
- 6.2 Referatet udsendes snarest muligt til Udvalgets medlemmer efter hvert udvalgsmøde. Udvalgsmedlemmerne meddeler eventuelle bemærkninger til dette referat til

Udvalgssekretæren snarest muligt med henblik på udsendelsen af det endelige referat til bestyrelsen inden det førstkommende bestyrelsesmøde.

- 6.3 Udvalget er underlagt samme fortrolighed som bestyrelsen og Udvalgets medlemmer har således samme tavshedspligt om Udvalgets arbejde og konklusioner, som påhviler dem som bestyrelsesmedlemmer.
- 6.4 Der oplyses i bankens årsrapport om Udvalget, herunder om Udvalgets medlemmer, kompetencer og antal af møder.
- 6.5 På hjemmesiden for banken oplyses om Udvalget, herunder udvalgets medlemmer, medlemmernes kvalifikationer, antal af møder, og en kort redegørelse for Udvalgets kommissorium.
- 6.6 Udvalgets medlemmer deltager i bankens generalforsamlinger som medlemmer af bestyrelsen. Formanden for Udvalget skal på generalforsamlingen være til rådighed for, efter anmodning fra bestyrelsens formand, eventuelt at besvare spørgsmål med hensyn til Udvalgets kommissorium og aktiviteter.

## **7 Evaluering**

- 7.1 Udvalget foretager en årlig skriftlig evaluering af sit arbejde og rapporterer herom til bestyrelsen. Evalueringen skal indeholde forslag til eventuelle korrektioner i Udvalgets kommissorium med henblik på at sikre, at det til stadighed lever op til lovgivningens krav, god praksis m.v. Evalueringen afleveres til bestyrelsen på det sidste ordinære bestyrelsesmøde før den ordinære generalforsamling.
- 7.2 Bestyrelsen beslutter på baggrund heraf kommissorium og sammensætning af Udvalget for det efterfølgende år.

Kommissoriet er således vedtaget på bestyrelsesmødet i Danske Andelskassers Bank A/S den 22. maj 2024.

Anders Hestbech

Klaus Moltesen Ravn

Mikael Jakobsen

Flemming Jul Jensen

Tommy Skov Kristensen

H.C. Krogh

Britta Rytter Eriksen

Martin Ibsen

Anette Holstein Nielsen