

Kommissorium for aflønningsudvalg i Vestjysk Bank

Kommissoriet omfatter følgende:

1. **Formål**
2. **Rammer**
3. **Organisering, størrelse og møder**
4. **Opgaver**
5. **Særlige undersøgelser**
6. **Rapportering**
7. **Offentliggørelse**
8. **Evaluering**

1. Formål

Aflønningsudvalget er etableret med henblik på at forestå det forberedende arbejde i forhold til bestyrelsens beslutninger vedrørende aflønning, herunder sikre at lønpolitik og andre beslutninger herom, fremmer en sund og effektiv risikostyring og er i overensstemmelse med pengeinstituttets forretningsstrategi, målsætninger, værdier og langsigtede interesser, herunder også i forhold til aktionærer og andre investorer, samt offentlighedens interesse. Udvalget kan varetage andre forberedende opgaver vedrørende aflønning.

2. Rammer

Udvalget arbejder selvstændigt med opgaverne og rapporterer herom til bankens bestyrelse. Udvalget rekvirerer de ønskede redegørelser og det ønskede og nødvendige baggrundsmateriale til brug for sit arbejde gennem direktionen og har i øvrigt adgang til samtlige de oplysninger, som tilflyder bestyrelsen, eller som bestyrelsen kan skaffe sig adgang til.

Så vidt det er muligt eller i øvrigt hensigtsmæssigt skal udvalget undgå at anvende samme eksterne rådgivere som direktionen.

3. Organisering, størrelse og møder

Bestyrelsens formand og næstformand udgør udvalgets sammensætning sammen med ét medarbejdervalgt medlem af bankens bestyrelse, som udpeges efter afgørelse internt blandt de

medarbejdervalgte bestyrelsesmedlemmer. Bestyrelsens formand er samtidig formand for aflønningsudvalget.

Umiddelbart i tilknytning til bestyrelsens første ordinære møde efter en konstituering træder udvalget sammen for at planlægge arbejdet, herunder for fastlæggelse af mødekalender.

Udvalget er beslutningsdygtigt, når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede. Afgørelser træffes ved simpel stemmeflerhed. Ved stemmelighed er formandens stemme afgørende.

Udvalget afholder møder efter behov og i øvrigt så ofte, formanden skønner det påkrævet, eller når det begæres af et andet medlem af udvalget. Udvalget skal dog som minimum afholde 2 årlige møder.

Udvalgsformanden indkalder gennem sekretariatet til udvalgs møder med mindst 5 dages varsel. Udvalgets formand kan afkorte denne frist. Indkaldelsen skal indeholde dagsorden og de til brug for udvalgets behandling af de enkelte sager nødvendige oplysninger. Udvalgsformanden kan indkalde et bestyrelsesmedlem eller et medlem af direktionen til at deltage i mødet. Afhængig af den konkrete dagsorden kan også eksterne personer på udvalgets anmodning deltage i behandling af emner på mødet.

Udvalget fører sin egen forhandlingsprotokol.

4. Opgaver

Udvalgets opgaver skal i det mindste bestå af, at:

- 4.1. Indstille lønpolitikken for bestyrelse og direktion til bestyrelsens beslutning forud for generalforsamlingens godkendelse, og i øvrigt sikre at de oplysninger om pengeinstituttets lønpolitik og –praksis, der forelægges for generalforsamlingen er tilstrækkelige, samt forestå det forberedende arbejde i forhold til bestyrelsens beslutninger, 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:
- 4.2. 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,
- 4.3. Fremkomme med forslag til bestyrelsens beslutning om aflønning af medlemmer af bestyrelse og direktion forud for generalforsamlingens godkendelse samt sikre, at den foreslåede aflønning er i

overensstemmelse med bankens lønpolitik og vurderingen af den pågældendes indsats og resultater. Overvåge, at oplysningerne i årsrapporten om aflønningen af bestyrelse og direktion er korrekte, retvisende og fyldestgørende.

- 4.4. Vurdere om pengeinstituttets procedurer og systemer er tilstrækkelige og tager højde for pengeinstituttets risici forbundet med forvaltning af kapital og likviditet i forhold til aflønningsstrukturen.
- 4.5. Føre kontrol med aflønning af ledelsen af den del af organisationen, der forestår kontrol af overholdelse af grænser for risikotagning samt ledelsen af den del af organisationen, der i øvrigt forestår kontrol og revision, herunder ledelse af compliancefunktionen og den interne revisionschef.
- 4.6. Sikre at de til enhver tid gældende regler om tildeling samt udbetaling af variable løndelev overholdes.
- 4.7. Andre opgaver vedrørende aflønning, herunder forberede bestyrelsens opgave med udpegning af væsentlige risikotagere.
- 4.8. Opgaver i forbindelse med pengeinstituttets efterlevelse af aflønningspolitikken i relation til særlige krav på boligområdet.
- 4.9. 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.

5. Særlige undersøgelser

Udvalget kan ved egen drift eller efter information af ekstern såvel som intern karakter iværksætte ad hoc undersøgelser med henblik på at opfylde kommissorium.

6. Rapportering

Aflønningsudvalget rapporterer mundtligt til bankens bestyrelse.

7. Offentliggørelse

På bankens hjemmeside offentliggøres:

- udvalgets kommissorium
- udvalgets væsentligste aktiviteter i årets løb, antallet af møder samt samt navnene på udvalgets medlemmer
- en oversigt over bestyrelsesmedlemmernes deltagelse i udvalgets møder

Endvidere offentliggøres der oplysninger om, hvordan banken lever op til kravene om at nedsætte et aflønningsudvalg.

8. Evaluering

Udvalget foretager årligt en evaluering af effektiviteten i sit arbejde med henblik på tilrettelæggelse af kommende periodes arbejde.

**Bestyrelsens
godkendelse**

Vedtaget på bestyrelsesmødet den 24. april 2019

Kim Duus

Lars Holst

Bent Simonsen

Bolette van Ingen Bro

Karina Boldsen

Nicolai Hansen

Jacob Møllgaard

Martin Sand Thomsen

Mette Holmegaard Nielsen