

# Kommissorium for Nominerings- og vederlagsudvalget

Juni 2025

## Indhold

1. Konstituering, formål.....	1
2. Medlemmer .....	1
3. Møder .....	1
4. Udvalgets opgaver i relation til nomineringsområdet .....	2
5. Udvalgets opgaver i relation til vederlagsområdet .....	3
6. Ressourcer .....	3
7. Særlige undersøgelser .....	4
8. Rapportering.....	4
9. Offentliggørelse .....	4
10. Ændringer .....	4
11. Evaluering .....	4

## 1. Konstituering, formål

I henhold til lov om finansiel virksomhed § 77 c og § 80 a samt bestyrelsens forretningsorden har bestyrelsen nedsat et udvalg under bestyrelsen benævnt nominerings- og vederlagsudvalget.

Dette kommissorium fastsætter nominerings – og vederlagsudvalgets opgaver og beføjelser.

Nominerings- og vederlagsudvalget varetager det forberedende arbejde som grundlag for bestyrelsens beslutninger vedrørende sparekassens overordnede regler for løn- og vederlagsforhold, herunder vederlagspolitik samt i forhold til andre beslutninger, som kan have betydning for sparekassens løbende risikostyring.

Udvalget kan varetage andre forberedende opgaver på bestyrelsens foranledning vedrørende løn- og vederlagsforhold.

Udvalget skal i sit arbejde varetage virksomhedens langsigtede interesser.

Udvalget skal påse, at løn- og vederlagsforhold er passende og i praksis fremmer sund og effektiv risikostyring.

Udvalget forbereder bestyrelsens arbejde med henblik på at sikre, at bestyrelsen løbende har den påkrævede viden og erfaring til at varetage deres respektive opgaver.

Nominerings- og vederlagsudvalget ændrer ikke bestyrelsens ansvar eller beføjelser.

## 2. Medlemmer

Udvalgets medlemmer findes blandt sparekassens bestyrelsesmedlemmer.

Udvalget skal bestå af 3-4 repræsentantskabsvalgte medlemmer og 1 medarbejdervalgt medlem.

Én blandt de repræsentantskabsvalgte medlemmer udpeges som formand for nominerings- og vederlagsudvalget.

## 3. Møder

Møder afholdes så ofte, som formanden for udvalget finder det nødvendigt, dog mindst tre gange om året. Ethvert medlem af nominerings- og vederlagsudvalget kan anmode om afholdelse af møde i udvalget, når vedkommende finder det nødvendigt.

På nominerings- og vederlagsudvalgets foranledning kan direktionen, eller andre relevante medarbejdere, deltage i udvalgets møder.

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.

Udvalget er beslutningsdygtigt, når halvdelen af medlemmerne er til stede. Beslutninger træffes med simpelt flertal. Ved eventuel stemmelighed i udvalget vidererapporteres begge synspunkter til sparekassens bestyrelse.

Der udarbejdes referat fra møderne, som efterfølgende godkendes af udvalgets medlemmer.

Når udvalgets møder afholdes umiddelbart forud for et møde i bestyrelsen, kan formanden for udvalget afgive "foreløbige" mundtlige referater til bestyrelsen og eventuelt tillige fremkomme med indstillinger/anbefalinger.

#### **4. Udvalgets opgaver i relation til nomineringsområdet**

I overensstemmelse med lov om finansiel virksomhed skal udvalget forestå følgende:

4.1 Udvalget forestår processen for valg og genvalg af bestyrelsesmedlemmer, og udvalget foreslår kandidater til valg til bestyrelsen. Som led i dette arbejde skal udvalget:

- Udarbejde en beskrivelse af de funktioner og kvalifikationer, der kræves til den bestemte post og angive den tid, der forventes at skulle afsættes hertil.
- Anmode bestyrelsen om at fremlægge eventuelle bestyrelseskandidater.
- Udarbejde kandidatliste.
- Underrette bestyrelsen om kandidatliste med henblik på at få bestyrelsens eventuelle erfaringer med de respektive kandidater.
- Foretage grundig analyse, herunder eventuelt samtaler og eventuelt analyse fra ekstern rådgiver, til brug for udvalgets anbefaling til bestyrelsen.
- Udarbejde anbefaling til drøftelse og godkendelse i bestyrelsen.

4.2 Opstille måltal for andelen af det underrepræsenterede køn i bestyrelsen og udarbejde en politik for hvordan måltallet opnås.

4.3 Fastlægge en politik for mangfoldighed i bestyrelsen, der fremmer tilstrækkelig diversitet i kvalifikationer og kompetencer blandt bestyrelsens medlemmer.

4.4 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.

4.5 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 rapportere samt fremsætte anbefalinger til eventuelle ændringer herom til den samlede bestyrelse, herunder foreslå initiativer i forhold til relevant uddannelse af bestyrelsesmedlemmerne.

4.6 Løbende sikre, at bestyrelsens beslutningstagning ikke domineres af en enkelt person eller af en lille gruppe personer på en måde, der skader sparekassens interesser som helhed.

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

- Vurdere og beskrive de kvalifikationer, kompetencer, viden og erfaring, der kræves i bestyrelsen og direktionen og til en given post, og angive den tid, der forventes at skulle afsættes hertil.
- Årligt vurderer bestyrelsens og direktionens struktur, størrelse, sammensætning og resultater samt anbefale bestyrelsen eventuelle ændringer.

- Årligt vurderer bestyrelsens og direktionens kompetence, viden, erfaring og succession samt rapportere til bestyrelsen herom.
- Indstilling af kandidater til bestyrelsen og direktionen.
- Foreslå bestyrelsen en handlingsplan for den fremtidige sammensætning af bestyrelsen, herunder forslag til konkrete ændringer.
- Foranledige at bestyrelsen, mindst en gang årligt, drøfter succesionsplaner for direktionen.

4.8 Udvalget har i overensstemmelse med Finansrådets ledelseskodex følgende opgave:

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

4.9 Endeligt har udvalget følgende opgave:

- Foreslå kandidater til valg til repræsentantskabet.

## **5. Udvalgets opgaver i relation til vederlagsområdet**

Udvalget varetager følgende opgaver:

- Årligt indstille vederlagspolitikken, herunder rammerne vedrørende pensionsforhold, fratrædelsesgodtgørelse m.v. for bestyrelse, nedsatte bestyrelsesudvalg, direktionen samt øvrige ledende medarbejdere og risikotagere til bestyrelsens vedtagelse og andre beslutninger herom, som kan have indflydelse på sparekassens risikostyring.
- Årligt komme med forslag til bestyrelsen om vederlag til medlemmer af bestyrelsen, bestyrelsesudvalg og direktion samt sikre, at vederlaget er i overensstemmelse med sparekassens vederlagspolitik
- Årligt udpege ansatte hvis aktiviteter iboende anses at have væsentlig indflydelse på sparekassens risikoprofil.
- Årligt føre kontrol med at sparekassens vederlagspolitik overholdes. Opgaven indebærer kontrol af løn- og vederlagsforhold for direktionen og øvrige væsentlige risikotagere.
- Overvåge forud for offentliggørelse af sparekassens årsrapport og vederlagsrapport, at oplysningerne heri om vederlag til bestyrelse, udvalg og direktion er korrekte, retvisende og fyldestgørende.

## **6. Ressourcer**

Udvalget har mulighed for at inddrage og anvende alle de ressourcer, som udvalget skønner nødvendigt, herunder ekstern rådgivning.

## 7. Særlige undersøgelser

Udvalget kan ved egen drift, eller efter information fra ekstern såvel som intern side, iværksætte nærmere undersøgelser af specifikke forhold med henblik på at opfylde dets kommissorium.

## 8. Rapportering

Direktionssekretæren skal føre protokol over, hvad der passerer på udvalgsmøderne. Forhandlingsprotokollerne opbevares i Admincontrol.

Protokollen skal som minimum anføre:

- Tid og sted for mødet.
- Hvem der har deltaget i mødet og hvem der har ledet dette.
- Dagsorden for mødet.
- Referat af de stedfundne drøftelser, herunder væsentlige vurderinger og truffne beslutninger samt forudsætningerne for disse.

Protokollen behandles på det førstkommande bestyrelsesmøde i sparekassen.

Såfremt vederlagsudvalgets møder afholdes umiddelbart forud for et bestyrelsesmøde, kan foreløbige referater afgives mundtligt til bestyrelsen.

Oplysninger om udvalgets opgaver og aktiviteter i løbet af året omtales overordnet i årsrapporten.

Udvalget rapporterer og indstiller til bestyrelsen vedrørende de opgaver, der fremgår af dette kommissorium.

## 9. Offentliggørelse

På sparekassens hjemmeside offentliggøres:

- Udvalgets kommissorium,
- Udvalgets væsentligste aktiviteter i årets løb og antallet af møder i udvalget,
- Navnene på medlemmerne af udvalget

## 10. Ændringer

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

## 11. Evaluering

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

Således behandlet og godkendt på bestyrelsesmødet den 24. juni 2025.