

## **Kommissorium for Nominerings- og vederlagsudvalget i Skjern Bank**

*Nominerings- og vederlagsudvalgets opgaver er i overensstemmelse med kravene i anbefalinger for god selskabsledelse og lov om finansiel virksomhed.*

---

### **Konstituering, formål**

Dette kommissorium fastsætter Nominerings- og vederlagsudvalgets opgaver og beføjelser.

Nominerings- og vederlagsudvalget forbereder bestyrelsens arbejde med henblik på at sikre, at bestyrelsen løbende har den påkrævede viden og erfaring.

Nominerings- og vederlagsudvalgets ændrer ikke bestyrelsens ansvar eller beføjelser.

### **Medlemmer**

Udvalgets medlemmer findes blandt bankens bestyrelsesmedlemmer.

Nominerings- og vederlagsudvalget består af 3 medlemmer, hvoraf den ene skal være bestyrelsesformanden. Udvalget består af bankens formand Hans Jeppesen, repræsentantskabsvalgt bestyrelsesmedlem Merete Lundøe Hillmann og medarbejdervalgt bestyrelsesmedlem Henny Houmark Bank.

Formanden for bestyrelsen fungerer som formand for Nominerings- og vederlagsudvalget.

### **Møder**

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

Andre medlemmer af bestyrelsen eller 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.

Formanden for Nominerings- og vederlagsudvalget udarbejder dagsordenen. Dagsordenen for hvert møde udsendes til udvalgets medlemmer i rimelig tid før mødet. Formanden for Nominerings- og vederlagsudvalget kan afkorte denne frist. Sammen med dagsordenen udsendes relevant materiale til udvalgets medlemmer.

Nominerings- og vederlagsudvalget 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.

Kopi af referaterne udsendes til alle bestyrelsesmedlemmer og behandles på det førstkommande bestyrelsesmøde.

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

### **Opgaver vedrørende Nomineringsudvalg:**

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

- 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.
- Opstille måltal for andelen af generalforsamlingsvalgte medlemmer af det underrepræsenterede køn i bestyrelsen, medmindre der er en ligelig fordeling af kvinder og mænd blandt generalforsamlingsvalgte medlemmer af bestyrelsen.
- Opstille måltal for andelen af det underrepræsenterede køn på de øvrige ledelsesniveauer, medmindre der er en ligelig fordeling af kvinder og mænd på de øvrige ledelsesniveauer.
- Udarbejde en politik for at øge andelen af de underrepræsenterede køn på de øvrige ledelsesniveauer, medmindre der er en ligelig fordeling af kvinder og mænd på de øvrige ledelsesniveauer.
- Udarbejde en politik for mangfoldighed i bestyrelsen, der fremmer tilstrækkelig diversitet kvalifikationer og kompetencer blandt bestyrelsens medlemmer.
- 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.
- 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 § 64 og rapportere samt fremsætte anbefalinger til eventuelle ændringer herom til den samlede bestyrelse.
- Løbende sikre, at bestyrelsens beslutningstagning ikke domineres af en enkelt person eller af en lille gruppe personer på en måde, der skader bankens interesser som helhed

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

- Årligt vurdere, om bestyrelsens medlemmer løbende opdaterer og supplerer deres viden om relevante forhold og at medlemmernes særlige viden om kompetencer bliver brugt bedst muligt
- Årligt drøfte, hvilke kollektive og individuelle kompetencer bestyrelsen bør råde over for bedst muligt at kunne udføre sine opgaver, samt bestyrelsens sammensætning og mangfoldighed og forelægge konklusionerne af drøftelserne for bestyrelsen.
- Beskrive de påkrævede kvalifikationer for en given post i bestyrelsen og direktionen, det skønnede tidsforbrug for de forskellige poster samt kompetencer, viden og erfaring, der er/bør være i de to ledelsesorganer
- Årligt vurderer bestyrelsens og direktionens struktur, størrelse, sammensætning og resultater samt udarbejde anbefalinger til bestyrelsen om eventuelle ændringer

- I samarbejde med bestyrelsesformanden forestå den årlige bestyrelseevaluering og vurdere de enkelte medlemmers kompetencer, viden, erfaring og succession samt rapportere til bestyrelsen herom
- Forestå rekruttering af nye bestyrelses- og direktionsmedlemmer og indstille kandidater til bestyrelsens godkendelse
- Sikre at der er en succesionsplan for direktionen
- Overvåge at der udarbejdes en politik for mangfoldighed til godkendelse i bestyrelsen
- Overvåge direktionens politik for ansættelse af ledende medarbejdere

Endelig har udvalget i overensstemmelse med Finans Danmarks ledelseskodeks følgende opgave

Sikre at banken anvender en velbeskrevet og struktureret proces ved rekruttering af kandidater til bestyrelsen og eventuelt inddrage ekstern kompetence

### **Opgaver vedrørende aflønning:**

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

- Vederlagsudvalget skal forestå det forberedende arbejde for bestyrelsens beslutninger vedrørende aflønning, herunder lønpolitik og andre beslutninger herom, som kan have indflydelse på bankens risikostyring.
- Udvalget skal i det forberedende arbejde under henvisning til den vedtagne lønpolitik, bl.a. varetage bankens langsigtede interesser, herunder også i forhold til aktionærer og andre investorer samt offentlighedens interesse.
- Andre opgaver vedrørende aflønning, herunder forberede bestyrelsens opgave med udpegning af væsentlige risikotagere.
- Opgaver i forbindelse med bankens efterlevelse af vederlagspolitikken i relation til boligkreditdirektivet m.v.
- 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 ledelsen af compliancefunktionen og den interne revisionschef.
- Herudover har udvalget i medfør af anbefalinger om god selskabsledelse mindst følgende forberedende opgaver:
  - a. Forud for generalforsamlingens godkendelse fremkommer udvalget med forslag til bestyrelsen om vederlag til medlemmer af bestyrelsen og direktionen samt sikrer, at vederlaget er i overensstemmelse med pengeinstituttets lønpolitik og vurderingen af den pågældendes indsats og indstiller en lønpolitik, der generelt gælder i banken.

Udvalget skal således:

- Støtte bestyrelsen i overvejelser og beslutninger angående spørgsmål om aflønning af bestyrelse, bestyrelsesudvalg og direktør
- Holde bestyrelsen orienteret om markedsniveauet for bestyrelses- og direktionsvederlag i sammenlignelige institutter
- Sikre en løbende opdatering af mødehonorarer til repræsentantskabet.

- Mindst 1 gang årligt at vurdere bankens lønpolitik og ved ændringer sørge for, at den af bestyrelsen godkendte lønpolitik, forelægges til generalforsamlingens godkendelse.
- Foranledige at der mindst 1 gang årligt foretages en kontrol af, om lønpolitikken overholdes, fastlægge retningslinjerne for kontrollen og forelægge resultatet af kontrollen for den samlede bestyrelse.
- Føre kontrol med aflønningen af:
  - Ledelsen af de medarbejder, der forestår kontrol af overholdelse af grænser for risikotagning
  - Ledelsen af del af organisationen, der i øvrigt forestår kontrol og revision, herunder ledelsen af compliancefunktionen og den interne revisionschef.
- Påse, at banken overholder oplysnings- og indberetningspligterne i aflønningsbekendtgørelsen

Udvalget skal orienteres om ændringer i ansættelsesforhold for væsentlige risikotagere.

### **Ressourcer**

Nominerings- og aflønningsudvalget har mulighed for at udnytte alle de ressourcer, som udvalget skønner nødvendigt, herunder ekstern rådgivning.

### **Rapportering**

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

### **Offentliggørelse**

På pengeinstituttets hjemmeside offentliggøres nomineringsudvalgets

- Kommissorium
- En oversigt over bestyrelsesmedlemmers deltagelse i udvalgets møder
- I ledelsesberetningen i årsrapporten beskrives:
- Udvalgets væsentligste aktiviteter og antallet af møder i årets løb
- Navnene på medlemmerne af udvalget, herunder udvalgets formand og medlemmernes uafhængighed

### **Ændringer**

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

### **Evaluering**

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

Gældende fra 2026