

Kommissorium for aflønningsudvalget i Vestjysk Bank A/S

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
	<p>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.</p> <p>Så vidt det er muligt eller i øvrigt hensigtsmæssigt skal udvalget undgå at anvende samme eksterne rådgivere som direktionen.</p>
3.	Organisering, størrelse og møder
	<p>Bestyrelsens formand udgør sammen med et generalforsamlingsvalgt bestyrelsesmedlem udvalgets sammensætning. Hertil kommer ét medarbejdervalgt bestyrelsesmedlem, som udpeges efter afgørelse internt blandt de medarbejdervalgte bestyrelsesmedlemmer.</p> <p>Umiddelbart i tilknytning til bestyrelsens første ordinære møde efter en konstituering træder udvalget sammen for at planlægge arbejdet, herunder for fastlæggelse af mødekalender.</p> <p>Udvalget er beslutningsdygtigt, når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede. Afgørelser træffes ved simpel stemmeflerhed. Ved stemmelighed er formandens stemme afgørende.</p> <p>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.</p> <p>Udvalgsformanden indkalder gennem sekretariatet til udvalgsmøder 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.</p> <p>Udvalget fører sin egen forhandlingsprotokol.</p>
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 at 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
	<p>På bankens hjemmeside offentliggøres:</p> <ul style="list-style-type: none"> • udvalgets kommissorium • udvalgets væsentligste aktiviteter i årets løb, antallet af møder samt navnene på udvalgets medlemmer • en oversigt over bestyrelsesmedlemmernes deltagelse i udvalgets møder <p>Endvidere offentliggøres der oplysninger om, hvordan banken lever op til kravene om at nedsætte et aflønningsudvalg.</p>
8.	Evaluering
	Udvalget foretager årligt en evaluering af effektiviteten i sit arbejde med henblik på tilrettelæggelse af kommende periodes arbejde.

Vedttaget på bestyrelsesmøde den 23. april 2024

Kim Duus

Gert Rinaldo Jonassen

Bent Simonsen

Bolette van Ingen Bro

Gry Bandholm

Hanne Træholt Odegaard

Jan Nordstrøm

Lars Langhoff

Jacob Møllgaard

Karsten Westergård Hansen

Line Strier Kærholm

Mette Holmegaard Nielsen