

<b>Møns Bank</b>	Dokumenttype: <b>Kommissorium</b>	Dato: <b>23.05.2024</b>
Hovedemne: <b>Aflønnings- og nomineringsudvalg</b>	Underemne: <b>Bilag 2 til forretningsorden for bestyrelsen</b>	

## **Kommissorium for aflønnings- og nomineringsudvalget**

### *1. Konstituering og indledning*

- 1.1. Aflønnings- og nomineringsudvalget udøves af bestyrelsen i sin helhed, og udvalget er således beslutningsdygtigt.
- 1.2. Dette kommissorium, som fastsætter udvalgets opgaver og beføjelser, gennemgås, ajourføres og godkendes årligt i bestyrelsen. Forslag til ændringer kan stilles af ethvert medlem af bestyrelsen, og vedtages ved simpelt flertal i bestyrelsen.
- 1.3. Aflønnings- og nomineringsudvalget er underlagt samme fortrolighedsbestemmelser som bestyrelsen.
- 1.4. Udvalget ændrer ikke bestyrelsens ansvar eller beføjelser. Det er den samlede bestyrelse, der har ansvaret for styring af bankens risici, men udvalgets arbejde er et vigtigt led i det forberedende arbejde i forhold til bestyrelsens beslutninger vedrørende aflønning og nominering.

### *2. Formål*

- 2.1 Udvalget skal beslutte reglerne for aflønning i Møns Bank og udmønte disse beslutninger i en politik for aflønning.
- 2.2 Udvalget skal arbejde med at sikre, at bestyrelsen løbende har den påkrævede viden og erfaring til at varetage sine opgaver.

### *3. Medlemmer*

- 3.1. Udvalgets medlemmer er de til enhver tid værende medlemmer af bankens bestyrelse.
- 3.2. Bestyrelsen udpeger formanden for aflønnings- og nomineringsudvalget blandt udvalgets medlemmer.
- 3.3. Udvalget er funktionsdygtigt, når minimum halvdelen af medlemmerne deltager i mødet. I tilfælde af stemmelighed har udvalgets formand den afgørende stemme.

### *4. Møder*

- 4.1. Møder afholdes så ofte, som formanden finder det nødvendigt, dog mindst to gange om året. Møderne tilrettelægges og afvikles som en del af de øvrige bestyrelsesmøder.
- 4.2. Ethvert udvalgsmedlem kan anmode om afholdelse af møde, når vedkommende finder det nødvendigt.
- 4.3. Direktionen deltager kun på de møder og alene for den del af dagsordenen, der er særskilt aftalt med formanden for udvalget.
- 4.4. Udvalget har mulighed for at invitere både interne og eksterne ressourcer, hvis det skønnes nødvendigt.
- 4.5. Dagsorden for udvalgets arbejde udsendes samtidigt med dagsorden for bestyrelsesmødet.
- 4.6. Der udarbejdes referat af udvalgets møder.

<b>Møns Bank</b>	Dokumenttype: <b>Kommissorium</b>	Dato: <b>23.05.2024</b>
Hovedemne: <b>Aflønnings- og nomineringsudvalg</b>	Underemne: <b>Bilag 2 til forretningsorden for bestyrelsen</b>	

## 5. Opgaver

5.1. I forhold til aflønning består udvalgets arbejde i, at:

- Beslutte principperne for bankens aflønning, herunder lønpolitik og andre beslutninger herom, som kan have indflydelse på bankens risikostyring.
- Varetage bankens langsigtede interesser, herunder også i forhold til aktionærer og andre investorer samt offentlighedens interesse.
- Udpege væsentlige risikotagere.
- Forud for generalforsamlingens og/eller repræsentantskabets godkendelse, at fremkomme med forslag om vederlag til medlemmer af bestyrelsen og direktionen, samt sikre, at dette vederlag er i overensstemmelse med bankens lønpolitik og vurderingen af den pågældendes indsats.
- Drøftelse af og foretage indstilling af vederlagsrapport til bestyrelsens godkendelse.

5.2. I forhold til nominering består udvalgets arbejde i, at:

- Løbende og mindst en gang årligt vurdere bestyrelsens størrelse, struktur, sammensætning og resultater i forhold til de opgaver, der skal varetages.
- Årligt vurdere direktionens struktur, størrelse, sammensætning og resultater.
- Løbende og mindst en gang årligt vurdere, om det enkelte bestyrelsesmedlem og 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.
- Løbende evaluere bestyrelsens arbejdsform og samarbejde, herunder sikre, at bestyrelsens beslutningstagning ikke domineres af en enkelt person eller af en lille gruppe af personer på en måde, der skader bankens interesser som helhed.
- Beskrive de kvalifikationer, der kræves i bestyrelsen og direktionen og til en given post, og angive hvilken tid, der skønnes at måtte afsættes til varetagelse af posten.
- I samarbejde med bestyrelsesformanden forestå den årlige bestyrelsesevaluering og vurdere de enkelte medlemmers kompetencer, viden, erfaring og succession samt rapportere til bestyrelsen herom.
- Overveje forslag fra relevante personer, herunder aktionærer og medlemmer af bestyrelsen og direktionen, til kandidater til bestyrelsen og direktionen.
- Udarbejde forslag til opstillingslister til bankens repræsentantskab.
- 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 repræsentantskabsvalgte medlemmer af det underrepræsenterede køn i bestyrelsen, medmindre der er en ligelig fordeling af kvinder og mænd blandt repræsentantskabsvalgte 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 det underrepræsenterede køn på de øvrige ledelsesniveauer, medmindre der er en ligelig fordeling af kvinder og mænd på de øvrige ledelsesniveauer.
- Fastlægge en politik for mangfoldighed i bestyrelsen, der fremmer tilstrækkelig diversitet i kvalifikationer og kompetencer blandt bestyrelsens medlemmer.

<b>Møns Bank</b>	Dokumenttype: <b>Kommissorium</b>	Dato: <b>23.05.2024</b>
Hovedemne: <b>Aflønnings- og nomineringsudvalg</b>	Underemne: <b>Bilag 2 til forretningsorden for bestyrelsen</b>	

- Årligt revurdere kompetenceprofil for bestyrelse og direktion.
- Udarbejde og forholde sig til en handlingsplan for den fremtidige sammensætning af bestyrelsen, herunder forslag til konkrete ændringer.
- Foranledige, at bestyrelsen mindst en gang årligt drøfter succesionsplaner for direktionen.
- Sikre, at banken anvender en velbeskrevet og struktureret proces ved rekruttering af kandidater til bestyrelsen, og eventuelt inddrager ekstern kompetence.

#### 6. *Rapportering*

- 6.1. Der udarbejdes referater fra møderne i aflønnings- og nomineringsudvalget, som særskilt del af referatet fra det pågældende bestyrelsesmøde tillige med væsentlige præsentationer, bilag m.v., der er gennemgået på møderne, eller som har ligget til grund for udvalgets arbejde. Referatet behandles/godkendes på førstkomende bestyrelsesmøde.

#### 7. *Offentliggørelse*

- 7.1. På bankens hjemmeside offentliggøres:

- Navnene på medlemmerne af udvalget
- Udvalgets kommissorium
- Politik for mangfoldighed i bestyrelsen
- Politik om kønsdiversitet i ledelsen
- Politik for aflønning
- Bestyrelsens kompetenceprofil.
- Vederlagsrapport

#### 8. *Evaluering*

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

Godkendt på bestyrelsesmødet den 23. maj 2024.

#### **Bestyrelsen**

\_\_\_\_\_  
Peter Ole Sørensen  
Formand

\_\_\_\_\_  
Christian Brix-Hansen  
Næstformand

\_\_\_\_\_  
Tina Ørum Hansen

\_\_\_\_\_  
Susanne Houmann  
Petersen

\_\_\_\_\_  
Carl Gustav Scavenius

\_\_\_\_\_  
Jan Ivan Rasmussen