
KOMMISSORIUM FOR NOMINERINGS- OG VEDERLAGSUDVALGET i Middelfart Sparekasse

1 Konstituering og formål

1.1 I henhold til bestyrelsens forretningsorden pkt. 1.4 har bestyrelsen i Middelfart Sparekasse (Sparekassen) nedsat et udvalg benævnt Nominerings- og vederlagsudvalget (Udvalget).

1.2 Udvalget nedsættes for et år ad gangen ved det første ordinære bestyrelsesmøde efter det ordinære repræsentantskabsmøde.

1.3 Udvalgets formål er at varetage bestyrelsens interesser inden for områderne defineret under punkt 5 og til enhver tid informere om og præsentere relevante tiltag overfor den samlede bestyrelse i forhold til dette.

1.4 Udvalget ændrer ikke bestyrelsens ansvar eller beføjelser, idet det fortsat er bestyrelsen, der har det overordnede ansvar, men Udvalgets arbejde er et vigtigt led i det forberedende arbejde.

2 Medlemmer

2.1 Udvalgets medlemmer, herunder formanden for Udvalget, udpeges af og blandt medlemmerne af bestyrelsen for Sparekassen.

2.2 Medlemmerne vælges for 1 år ad gangen og der kan ske genvalg.

2.3 Udvalget består af tre medlemmer.

2.4 Udvalgets medlemmer tilbydes løbende relevant uddannelse. En gang årligt vurderer Udvalget behovet for efteruddannelsen for at sikre opfyldelse af kravet om opdateret viden om og indsigt i pengeinstitutter, samt krav til kompetencer og kvalifikationer af relevans for udvalget. Vurderingen foretages i forbindelse med udvalgets selvevaluering.

3 Møder

3.1 Der afholdes møde i Udvalget, så ofte formanden for Udvalget finder det nødvendigt for løsning af Udvalgets opgaver, og mindst 4 gange årligt. Ethvert medlem af Udvalget kan anmode om afholdelse af møde, når vedkommende finder det nødvendigt.

3.2 Der udarbejdes årshjul for Udvalgets arbejde, som godkendes af bestyrelsen.

3.3 Møderne placeres som udgangspunkt mindst 7 dage forud for bestyrelsens møder, således at Udvalget kan rapportere til bestyrelsen forud for behandling eller godkendelse af bestyrelsen i forhold, der ligger inden for Udvalgets opgavebeskrivelse og ansvarsområde.

3.4 Udvalget fastsætter selv sin dagsorden, der dog som minimum indeholder følgende punkter:

1. Opfølgning fra seneste udvalgsmøde samt forelæggelse af for-handlingsprotokollen til godkendelse og underskrift.
2. Bestyrelsens efteruddannelse.
3. ESG
4. Eventuelt

3.5 Formanden for Udvalget udfærdiger en dagsorden, der udsendes forud for de enkelte udvalgsmøder. Udvalget skal modtage dagsorden og tilhørende materiale via Admincontrol senest 4 dage (og minimum en weekend) forud for et møde i Udvalget.

3.6 Udvalget er beslutningsdygtigt, når mindst halvdelen af medlemmerne deltager i mødet.

3.7 Beslutninger træffes med simpelt flertal. I tilfælde af stemmelighed har Udvalgets formand den afgørende stemme.

3.9 Der udarbejdes referat af møderne.

4 Beføjelser mm.

4.1 Udvalget refererer og indstiller til bestyrelsen.

4.2 Udvalget har bemyndigelse til at undersøge alle forhold, der ligger inden for rammerne af kommissoriet og indhente de nødvendige oplysninger og assistance fra ansatte i Sparekassen.

4.3 Øvrige bestyrelsesmedlemmer, direktionen, fagchefer, samt relevante ansatte er forpligtede til at deltage i møder, hvis de indkaldes af Udvalget.

4.4 Udvalget kan indhente råd, vejledning og bistand fra eksterne juridiske rådgivere og andre rådgivere, som det skønnes nødvendigt for varetagelsen af dets opgaver.

5 Nominerings- og vederlagsudvalgets opgaver

5.1 Nominering

5.1.1 Udvalget varetager bestyrelsens interesser inden for områder henhørende under bestyrelses- og direktionsevaluering, uddannelse af bestyrelse og repræsentantskab, rekruttering af nye bestyrelsesmedlemmer og repræsentantskabsmedlemmer, introduktionsprogram for nye bestyrelsesmedlemmer samt evaluering af valgbarhed og -perioder.

5.1.2 Beskrive de kvalifikationer, der kræves i bestyrelsen og direktionen og til en given post i bestyrelsen, direktion og udvalg med angivelse af, hvor meget tid, det vurderes nødvendigt at afsætte til varetagelse af posten.

5.1.3 Årligt vurdere bestyrelsens og direktionens struktur, størrelse, sammensætning og resultater i forhold til de opgaver, der skal varetages samt anbefale eventuelle ændringer til bestyrelsen.

5.1.4 Løbende og mindst en gang årligt vurdere de enkelte ledelsesmedlemmers kompetence, viden, erfaring og succession samt 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 rapporterer og fremsætter anbefalinger til eventuelle ændringer til bestyrelsen herom. Hvert tredje år inddrages ekstern bistand ved evalueringen.

5.1.5 Overveje de forslag til kandidater til ledelsesposterne, der kommer fra relevante personer samt medlemmer af bestyrelse og direktion.

5.1.6 Indstille kandidater til bestyrelse og direktion til bestyrelsen.

5.1.7 Udarbejde en skriftlig beskrivelse af en post, herunder de kompetencer, viden og erfaring samt det tidsforbrug, der skønnes påkrævet hertil, forinden der gennemføres en eventuel søgeproces til posten.

5.1.8 Sikre en kvalificeret udvælgelse af eventuelle eksterne rådgivere, der skal anvendes ved søgningen efter kandidater, baseret på kvalifikationer, viden og erfaring.

5.1.9 Gennemgå og vurdere kandidater og deres kompetence, viden og erfaring samt hvorvidt de har den fornødne tid til rådighed. Vurderingen bør ske under hensyntagen til beskrivelsen jf. punkt 5.1.6 samt den kompetence, viden og erfaring, der er i bestyrelse og direktion.

5.1.10 Sikre, at der til stadighed er planer og processer til sikring af en passende "generationsskifteplanlægning" på væsentlige poster.

5.1.11 Planlægge løbende uddannelse af ledelsesmedlemmer og definering af uddannelsesbehov, samt undersøge mulighederne herfor.

5.1.12 Indstille Ligestillingspolitikken til bestyrelsens godkendelse, herunder med opstillede måltal for andelen af det underrepræsenterede køn i bestyrelsen.

5.1.13 Årligt, eller når det skønnes nødvendigt, opdatere Politik for mangfoldighed i bestyrelsen og indstille denne til bestyrelsens godkendelse samt årligt, eller når det skønnes nødvendigt, afrapportere om arbejdet med mangfoldighed i bestyrelsen til bestyrelsen.

5.2 Vederlag

5.2.1 Udvalget skal sørge for, at vederlaget til, bestyrelsen, den adm. direktør og andre ansatte, hvis aktiviteter har væsentlig indflydelse på virksomhedens risikoprofil, ligger på et konkurrencedygtigt og rimeligt niveau, fremmer en sund og effektiv risikostyring samt afspejler direktionens og bestyrelsens selvstændige indsats og værdiskabelse for Middelfart Sparekasse.

5.2.2 Udvalget skal desuden sørge for, at aflønning af Sparekassens ansatte, der til forbrugere rådgiver om samt yder eller bevilger kredit mod pant eller ved anden tilsvarende sikkerhedsstillelse i fast ejendom, fastlægges, så der er overensstemmelse med Sparekassens forpligtelser efter god skik reglerne i Lov om finansiel virksomhed. Aflønning til de ansatte må ikke tilskynde til risikotagning, som overskrider Sparekassens risikoprofil. Derudover skal aflønningen være uafhængig af antallet af eller andelen af imødekomne ansøgninger om boligkredit eller andre former for salgsmål.
n af imødekomne ansøgninger om boligkredit eller andre former for salgsmål.
mødekomne ansøgninger om boligkredit eller andre former for salgsmål.

5.2.3 Middelfart Sparekasse bruger som udgangspunkt alene fast løn.

5.2.4 Vederlagsudvalget skal påse, at Sparekassen overholder lovmæssige forpligtelser i forhold til vederlag, jf. lov om finansiel virksomhed, CRR-forordningen samt bekendtgørelse om lønpolitik samt oplysningsforpligtelser om aflønning i finansielle virksomheder ("aflønningsbekendtgørelsen").

5.2.5 Vederlagsudvalgets arbejde tager udgangspunkt i Middelfart Sparekasses værdigrundlag og den til enhver tid besluttede strategi. Desuden skal udvalget i sit arbejde varetage Sparekassens langsigtede interesser samt offentlighedens interesse.

5.2.6 Udvalget forestår det forberedende arbejde for bestyrelsens beslutninger og har følgende opgaver:

- Indstille Sparekassens lønpolitik til bestyrelsens godkendelse forud for repræsentantskabets godkendelse og bistå bestyrelsen med at påse overholdelsen af Sparekassens lønpolitik i praksis.
- Fremkomme med forslag til bestyrelsen om vederlag til medlemmer af bestyrelsen og direktionen samt sikre, at vederlaget er i overensstemmelse med Sparekassens lønpolitik og vurderingen af den pågældendes indsats. Udvalget skal have viden om det samlede vederlag, som medlemmer af bestyrelsen og direktionen oppebærer fra andre virksomheder i koncernen.
- Sikre, at oplysningerne forelagt for repræsentantskabet om Sparekassens lønpolitik og -praksis samt oplysningerne efter FIL § 77 a, stk. 1, nr. 3, litra a og b, er tilstrækkelige.
- Vurdere, om Sparekassens processer og systemer er tilstrækkelige og tager højde for Sparekassens risici, herunder risici forbundet med forvaltning af kapital og likviditet, i forhold til Sparekassens aflønningsstruktur, og sikre, at Sparekassens lønpolitik og -praksis er i overensstemmelse med og fremmer en sund og effektiv risikostyring og er i overensstemmelse med Sparekassens forretningsstrategi, målsætninger, værdier og langsigtede interesser.
- etningsstrategi, målsætninger, værdier og langsigtede interesser.
- Såfremt Sparekassens lønpolitik giver mulighed for variable lønde, skal Udvalget vurdere Sparekassens og forretningsenhedernes samlede resultater og sikre, at direktionen har evalueret, om de resultatkriterier, der har dannet grundlag for beregningen af variabel løn til Sparekassens medlemmer af bestyrelsen og direktionen og andre ansatte, hvis aktiviteter har væsentlig indflydelse på Sparekassens risikoprofil, fortsat er opfyldt på udbetalingstidspunktet, jf. FIL § 77 a, stk. 4.
- Kontrollere udvalgte evalueringer foretaget af direktionen for at teste, om betingelserne i FIL § 77 a, stk. 4, er opfyldt.
- Sikre, at de uafhængige kontrolfunktioner og andre relevante funktioner inddrages, i det omfang det er nødvendigt for gennemførelsen af opgaverne i pkt. 5.2.1-5.2.6, og i det omfang det er nødvendigt, søge ekstern rådgivning.

5.3 God selskabsledelse

5.3.1 Udvalget skal varetage bestyrelsens interesser inden for god selskabsledelse og skal til enhver tid informere om og præsentere relevante tiltag for bestyrelsen.

5.3.2 Udvalget udarbejder oplæg til den samlede bestyrelse for, hvorledes Sparekassen forholder sig til anbefalingerne fra Komiteen for god selskabsledelse og Finans Danmarks ledelseskodeks.

5.3.3 Udvalget påser, at Sparekassens værdigrundlag indgår i den måde, hvorpå Sparekassen lever op til anbefalingerne og ledelseskodekset.

5.3.4 Udvalget indstiller til bestyrelsen, hvem der er målgruppe for den årlige redegørelse for, hvordan Sparekassen lever op til anbefalingerne fra Komiteen for god selskabsledelse og Finans Danmarks ledelseskodeks.

5.4 ESG

5.4.1 Udvalget varetager bestyrelsens interesser inden for ESG/bæredygtighed og sikrer, at relevante drøftelser føres til bestyrelsen.

5.4.2 Udvalget udarbejder oplæg til den samlede bestyrelse for Sparekassens årlige Redegørelse for samfundsansvar, herunder en definition af relevante målepunkter for sparekassens ESG-indsatser.

5.4.3 Udvalget sikrer, at Sparekassen efterlever anbefalingerne fra Finans Danmark vedr. bæredygtighed jf. Forum for Bæredygtig Finans' 20 anbefalinger.

6 Rapportering

6.1 Der udarbejdes referater fra møderne i Udvalget, som godkendes i Udvalget og herefter sendes til den samlede bestyrelse via Admincontrol.

6.2 Referatet behandles på førstkommende bestyrelsesmøde.

6.3 Når Udvalgets møder afholdes umiddelbart forud for et bestyrelsesmøde giver formanden for Udvalget i fornødent omfang et "foreløbigt" referat mundtligt til bestyrelsen.

6.4 Der oplyses i Sparekassens årsrapport om Udvalget, herunder om Udvalgets medlemmer, vurderingen af deres kompetencer samt antallet af afholdte møder i året.

6.5 På Sparekassens hjemmeside oplyses om Udvalget, herunder Udvalgets medlemmer, Udvalgets kommissorium og antallet af afholdte møder i året.

6.6 Såfremt der af den eksterne revisor bliver efterspurgt et møde, er formanden for Udvalget forpligtet til at arrangere og afholde møde mellem Udvalget og ekstern revisor. Der skal efterfølgende foretages vurdering af de forhold som ekstern revisor har gjort opmærksom på, og hvorvidt de skal viderebringes til bestyrelsen.

7 Selvevaluering

7.1 Udvalget foretager en årlig skriftlig evaluering af sit arbejde og rapporterer herom til bestyrelsen. Evalueringen skal indeholde forslag til eventuelle korrektioner i Udvalgets kommissorium og årshjul.

7.2 Bestyrelsen beslutter på baggrund heraf kommissorium og sammensætning af Udvalget for det efterfølgende år.

8 Ændringer

8.1 Der kan, udover ændringer i medfør af pkt. 7.1, ske ændring og tilføjelser af Udvalgets kommissorium i løbet af kalenderåret, såfremt bestyrelsen finder det hensigtsmæssigt.

8.2 Udvalget skal som minimum en gang årligt revurdere sit kommissorium. Ændringer eller tilføjelser skal præsenteres for bestyrelsen og godkendes.

---oOo---

Godkendt på bestyrelsesmøde den 25. marts 2025.