

**BESTYRELSENS FORRETNINGSORDEN
MIDDELFART SPAREKASSE**

1.1	Konstitution	6
1.1.0.1	Juridiske rammer og udformning	6
1.1.0.2	Bestyrelsens overordnede og strategiske ledelse af Sparekassen	6
1.1.1	Bestyrelsesmedlemmer og konstitution.....	6
1.1.2	Formand og næstformand	6
1.1.3	Bestyrelsesformandens opgaver og ansvar	7
1.1.4	Nedsættelse af udvalg	7
1.1.5	Compliancefunktion	8
1.1.6	Risikostyringsfunktion.....	8
1.1.7	Hvidvaskansvarlig.....	8
1.1.8	Hvidvaskansvarligt direktionsmedlem.....	8
1.1.9	Databeskyttelsesrådgiver (DPO).....	8
1.2	Bestyrelsesmøder	9
1.2.1.	Ordinære bestyrelsesmøder	9
1.2.2	Bestyrelsens årshjul	9
1.2.3	Indkaldelse	9
1.2.4	Bestyrelsens beslutningsdygtighed.....	9
1.2.5	Afstemning	9
1.2.6	Stemmelighed.....	9
1.2.7	Inhabilitet	9
1.2.8	Forbud mod utilbørlig fordel	10
1.2.9	Deltagere ved bestyrelsens møder	10
1.2.10	Revisionens deltagelse i bestyrelsens møder	11
1.3	Skriftligt og/eller elektronisk bestyrelsesmøde	11
1.3.1	Skriftligt eller elektronisk bestyrelsesmøde.....	11
1.3.2	Anliggender, der kan behandles skriftligt eller elektronisk	11

1.3.3	Særligt om skriftlig eller elektronisk behandling	11
1.4	Dagsorden og protokol	12
1.4.1	Dagsorden.....	12
1.4.2	Forhandlingsprotokol.....	14
1.4.3	Referat	14
1.4.4	Godkendelse af forhandlingsprotokollen	14
1.5	Bestyrelsens tavshedspligt	15
1.5.1	Tavshedspligt	15
1.5.2	Ved udtræden.....	15
1.5.3	Overtrædelse af tavshedspligten.....	15
1.6	Bestyrelsens overordnede og strategiske ledelse af Sparekassen	15
1.6.1.A	Forretningsmæssige aktiviteter og risiko.....	15
1.6.1.B	Forretningsmodel, politikker mv.....	16
1.6.2	Varetagelse af den overordnede og strategiske ledelse.....	17
1.6.3	Vurdering af risici	18
1.6.4	Politikker og beredskabsplaner.....	18
1.6.5	Beføjelser, der ikke kan videredelegeres, og øvrige beslutninger, som skal besluttet af bestyrelsen	20
1.6.6	Information	21
1.7	Bestyrelsens forhold og retningslinjer til den administrerende direktør ...	21
1.7.1	Samarbejde og arbejdsdeling	21
1.7.2	Retningslinjer til den administrerende direktør	22
1.7.3	Skriftlige retningslinjer	22
1.7.4	Særlige områder	23
1.7.5	Bestyrelsens retningslinjer.....	23
1.7.6	Rapportering vedrørende risici	24

1.8 Bestyrelsens kompetencer og særlige pligter	24
1.8.1 Bestyrelsens kompetencer og selvevaluering	24
1.8.2 Det enkelte bestyrelsesmedlem	25
1.8.3 Eventuel garantkapital.....	26
1.8.4 Meddelelse til Finanstilsynet	26
1.8.5 Mangfoldighed	26
1.9 Kreditgivning til nærtstående	26
1.9.1 § 78 engagementer.....	26
1.9.2 Overvågning af § 78 engagementer	27
1.9.3 Nærtstående	27
1.9.4 Afgørende indflydelse.....	27
1.10 Repræsentantskabet	27
1.10.1 Afholdelse af repræsentantskabsmøder	27
1.10.2 Repræsentantskabsprotokol	27
1.10.3 Anmeldelser til Erhvervsstyrelsen og Finanstilsynet	28
1.10.4 Indløsning af garantkapital	28
1.10.5 Konferencer og øvrige møder	28
1.10.6 Valg til repræsentantskabet.....	28
1.10.7 Valg til repræsentantskabet.....	28
1.11 Årsrapporten	29
1.11.1 Årsrapportens elementer	29
1.11.2 Godkendelse af årsrapporten	29
1.11.3 Fordeling af overskud eller dækning af tab.....	29
1.11.4 Offentliggørelse	29
1.12 Bestyrelsens sammensætning og organisation.....	30
1.12.1 Rekruttering af nye bestyrelsesmedlemmer	30

1.12.2	Indstilling af kandidater til bestyrelsen.....	30
1.12.3	Valg til bestyrelsen.....	30
1.12.4	Suppleanter.....	31
1.12.5	Bestyrelsens uafhængighed.....	31
1.12.6	Fit & proper	32
1.12.7	Bestyrelsesudvalg.....	32
1.12.8	Overordnede rammer for bestyrelsens udvalg.....	32
1.12.9	Overordnede rammer for udvalgenes møder	33
1.12.10	Ad hoc udvalg.....	34
1.12.11	Evaluering af udvalgenes arbejde.....	34
1.12.12	Digital bestyrelsesportal.....	34
1.12.13	Fortegnelse over personer med adgang til admincontrol	35
1.12.14	Bestyrelsens vederlag.....	35
1.13	Øvrigt.....	35
1.13.1	Sparekassens revisorer	35
1.13.2	Finanstilsynets undersøgelser og korrespondance med Finanstilsynet.....	36
1.13.3	Procedurer ved den administrerende direktørs fratrædelse eller længerevarende uarbejdsdygtighed	36
1.14	Underskrivelse og opdatering af forretningsordenen.....	37
1.14.1	Underskrivelse.....	37
1.14.2	Opdatering	37

1.1 Konstitution

1.1.0.1 Juridiske rammer og udformning

I medfør af selskabslovens § 130, lov om finansiel virksomhed § 65 og vedtægternes § 11 fastsættes følgende forretningsorden for bestyrelsen i Middelfart Sparekasse.

Bestyrelsen skal ved udformningen af forretningsordenen tage udgangspunkt i sine lovmæssige forpligtelser, Finans Danmarks ledelseskodex, Anbefalingerne for god selskabsledelse samt Sparekassens aktuelle forretningsmodel, som angiver kompleksitet og forretnings- og aktivitetsområder.

1.1.0.2 Bestyrelsens overordnede og strategiske ledelse af Sparekassen

Bestyrelsen varetager og har ansvaret for den overordnede strategiske ledelse og sikrer en forsvarlig organisation af Sparekassens virksomhed.

Bestyrelsen fører tilsyn med den administrerende direktør og påser, at Sparekassen ledes forsvarligt i overensstemmelse med lovgivningen, Sparekassens vedtægter og de af bestyrelsen udstedte retningslinjer m.v.

1.1.1 Bestyrelsesmedlemmer og konstitution

Bestyrelsen består i henhold til Sparekassens vedtægter af 6 medlemmer valgt af repræsentantskabet samt 3 medarbejdervalgte medlemmer, som har samme rettigheder, forpligtelser og ansvar som medlemmerne valgt af repræsentantskabet.

På det første bestyrelsesmøde efter det ordinære repræsentantskabsmøde konstituerer bestyrelsen sig. Det uafhængige¹ bestyrelsesmedlem med den længste anciennitet leder mødet under konstitutionen. Bestyrelsen vælger med simpel stemmeflerhed blandt sine medlemmer en formand og har mulighed for at vælge en næstformand. Efter konstitutionen overtager den nyvalgte formand mødeledelsen.

1.1.2 Formand og næstformand

Formanden leder møderne.

I tilfælde af formandens forfald varetager næstformanden de pligter, der påhviler formanden og har tillige dennes beføjelser, herunder den udslagsgivende stemme i tilfælde af stemmelighed. Såfremt bestyrelsen ikke har valgt en næstformand, overgår formandens pligter og beføjelser til det uafhængige² bestyrelsesmedlem med den længste anciennitet,

¹ Uafhængig som det er defineret i bestyrelsens forretningsorden og i Sparekassens redegørelse for god selskabsledelse.

² Se note 1 for definition af uafhængig.

som ville være valgbar som formand for bestyrelsen. I tilfælde af at der er to medlemmer med samme anciennitet, varetager det ældste medlem formandens hverv. Ved formandens forfald ved mere end ét møde skal bestyrelsen tage stilling til, om der skal ske en midlertidig konstitution.

1.1.3 Bestyrelsesformandens opgaver og ansvar

Bestyrelsesformanden skal udføre de opgaver, som naturligt tilkommer formandskabet, herunder at

- A. organisere og lede bestyrelsens arbejde
- B. organisere, indkalde og lede bestyrelsens møder
- C. hvert år i oktober måned sikre godkendelse af bestyrelsens mødeplan for det følgende år
- D. repræsentere bestyrelsen udadtil.

Endvidere har formanden et særligt ansvar for at sikre, at

- A. bestyrelsen fungerer tilfredsstillende
- B. bestyrelsens opgaver varetages på bedst mulig måde
- C. bestyrelsesmøderne afholdes så effektivt som muligt
- D. det enkelte bestyrelsesmedlems særlige viden og kompetencer bliver anvendt bedst muligt i bestyrelsesarbejdet til gavn for Sparekassen
- E. relationerne i bestyrelsen og til den administrerende direktør er gode og konstruktive.

I forbindelse med den årlige evaluering af bestyrelsens arbejde har formanden desuden til opgave at indkalde og afholde individuelle møder med de øvrige bestyrelsesmedlemmer samt den administrerende direktør.

Formanden for bestyrelsen må ikke udføre hverv for Sparekassen, der ikke er en naturlig del af hvervet som bestyrelsesformand, bortset fra enkeltstående opgaver, som den pågældende bliver anmodet om at udføre af og for bestyrelsen.

1.1.4 Nedsættelse af udvalg

På det første ordinære bestyrelsesmøde efter det ordinære repræsentantskabsmøde træffer bestyrelsen beslutning om nedsættelse og sammensætning af relevante udvalg og vedtager kommissorium for de pågældende udvalg.

Udvalgene nedsættes for et år ad gangen.

Sammensætningen af udvalgene kan ændres af bestyrelsen i årets løb, såfremt der er behov for det.

1.1.5 Compliancefunktion

Bestyrelsen forelægges rammerne for Sparekassens compliancefunktion, herunder compliancefunktionens organisatoriske placering og principper for compliancefunktionens rapportering til bestyrelsen.

Bestyrelsen forelægges endvidere den administrerende direktørs forslag til udpegning af complianceansvarlig.

Den complianceansvarlige skal have mulighed for at udtale sig direkte til bestyrelsen, hvis det skønnes nødvendigt.

Afskedigelse af den complianceansvarlige kræver bestyrelsens forudgående godkendelse.

1.1.6 Risikostyringsfunktion

Bestyrelsen forelægges rammerne for Sparekassens risikostyringsfunktion, herunder risikostyringsfunktionens organisatoriske placering og principper for rapportering.

Bestyrelsen forelægges endvidere den administrerende direktørs forslag til udpegning af risikosansvarlig.

Afskedigelse af den risikoansvarlige kræver bestyrelsens forudgående godkendelse.

1.1.7 Hvidvaskansvarlig

Bestyrelsen forelægges rammerne for den hvidvaskansvarliges funktion samt direktionens forslag til udpegning af hvidvaskansvarlig.

Afskedigelse af den hvidvaskansvarlige kræver bestyrelsens forudgående godkendelse.

1.1.8 Hvidvaskansvarligt direktionsmedlem

Bestyrelsen forelægges direktionens forslag til udpegning af et hvidvaskansvarligt direktionsmedlem. Såfremt der kun er ét medlem af direktionen, vil dette medlem automatisk være det hvidvaskansvarlige direktionsmedlem.

1.1.9 Databeskyttelsesrådgiver (DPO)

Bestyrelsen forelægges rammerne for DPO'ens funktion samt direktionens forslag til udpegning af DPO.

Afskedigelse af DPO'en kræver bestyrelsens forudgående godkendelse.

1.2 Bestyrelsesmøder

1.2.1. Ordinære bestyrelsesmøder

Bestyrelsen afholder ordinært møde hver måned med undtagelse af juli måned, og i øvrigt så ofte formanden skønner det påkrævet, eller når det begæres af et bestyrelsesmedlem, den administrerende direktør, den valgte revision eller den interne revisionschef.

1.2.2 Bestyrelsens årshjul

Datoer for de ordinære bestyrelsesmøder, udvalgsmøder, bestyrelsesseminar, repræsentantskabsmøder og -konference samt eventuelle øvrige møder, hvor bestyrelsen har mødepligt, fastlægges hvert år i oktober måned for det kommende år. Datoer samt emner til behandling på de enkelte møder fremgår af årshjul for bestyrelsen, som underdirektøren sørger for at ajourføre løbende.

1.2.3 Indkaldelse

Formanden indkalder til de ordinære bestyrelsesmøder med mindst fire dages varsel og til ekstraordinære møder med så langt et varsel som muligt. Indkaldelsen skal indeholde dagsorden og de oplysninger og bilag, der er nødvendige til brug for bestyrelsens behandling af de enkelte sager.

Som udgangspunkt afholdes alle møder i Sparekassens hovedkontor.

1.2.4 Bestyrelsens beslutningsdygtighed

Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når over halvdelen af medlemmerne er til stede.

Beslutningsdygtighed forudsætter endvidere, at indkaldelse har fundet sted i overensstemmelse med forretningsordenens bestemmelser herom.

Bestyrelsen må ikke træffe beslutninger, uden at så vidt muligt samtlige bestyrelsesmedlemmer har haft adgang til at deltage i sagens behandling, eventuelt i form af skriftlig forudgående tilkendegivelse.

1.2.5 Afstemning

De i bestyrelsen behandlede sager afgøres ved simpel stemmeflerhed.

1.2.6 Stemmelighed

Ved stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.

1.2.7 Inhabilitet

Et bestyrelsesmedlem må ikke deltage i behandling af spørgsmål om aftaler mellem Sparekassen og vedkommende selv, eller om aftaler mellem Sparekassen og tredjemand eller søgsmål mod tredjemand, hvis

vedkommende deri har en væsentlig interesse, der kan være stridende mod Sparekassens interesse.

Aftaler mellem medlemmer af bestyrelsen og Sparekassen eller den administrerende direktør og Sparekassen, og aftaler mellem Sparekassen og tredjemand, hvori medlemmer af bestyrelse eller den administrerende direktør måtte have en væsentlig interesse, der kan være stridende mod Sparekassens interesse, er kun gyldige med bestyrelsens godkendelse.

Det skal anføres i forhandlingsprotokollen, såfremt et bestyrelsesmedlem ikke har været til stede under en sags behandling på grund af inhabilitet.

Et bestyrelsesmedlem skal forinden indgåelse af en aftale forelægge enhver aftale som nævnt ovenfor til bestyrelsens godkendelse.

1.2.8 Forbud mod utilbørlig fordel

Et bestyrelsesmedlem må ikke, når medlemmet handler på Sparekassens vegne – det være sig i som uden for bestyrelsen – disponere på en sådan måde, at dispositionen åbenbart er egnet til at skaffe andre en utilbørlig fordel på Sparekassens bekostning. Bestyrelsen må ikke efterkomme repræsentantskabsbeslutninger eller beslutninger truffet af andre af Sparekassens organer, hvis sådanne beslutninger strider mod lovgivningen eller Sparekassens vedtægter.

1.2.9 Deltagere ved bestyrelsens møder

Der må ikke deltage uvedkommende personer ved møderne, hvis der behandles emner omfattet af lov om finansiel virksomhed § 117 (tavshedsbestemmelserne).

Den administrerende direktør, vicedirektøren, underdirektøren, ekstern revision og den interne revisionschef har ret til at være til stede og udtale sig ved bestyrelsens møder, med mindre bestyrelsen i det enkelte tilfælde træffer anden bestemmelse. Den valgte revision og den interne revisionschef har altid ret til at deltage i bestyrelsesmøder under behandling af sager, der har betydning for revisionen eller for aflæggelse af regnskab.

Bestyrelsen kan beslutte, at ansatte i Sparekassen kan deltage i et bestyrelsesmøde, eventuelt alene i enkelte punkter på dagsordenen. Tilsvarende kan bestyrelsen beslutte, at eksterne rådgivere kan deltage.

En gang om året afholdes bestyrelsesmøde med ekstern revision og den interne revisionschef uden den administrerende direktørs deltagelse.

Underdirektøren er referent ved møderne.

1.2.10 Revisionens deltagelse i bestyrelsens møder

Den valgte revision og den interne revisionschef har pligt til at deltage i bestyrelsens behandling af sager, der har betydning for revisionen eller for aflæggelse af årsrapporten, såfremt det ønskes af blot et bestyrelsesmedlem.

Bestyrelsen skal sørge for, at revisionen får adgang til de oplysninger og til at foretage de undersøgelser, revisionen finder nødvendig.

1.3 Skriftligt og/eller elektronisk bestyrelsesmøde

1.3.1 Skriftligt eller elektronisk bestyrelsesmøde

Bestyrelsen kan afholde skriftligt eller elektronisk bestyrelsesmøde, såfremt der er tale om ukomplicerede og rutineprægede sager, som ikke kræver ny principiel stillingtagen fra bestyrelsen eller påfører Sparekassen væsentlige risici.

Et bestyrelsesmedlem kan altid forlange, at der finder en mundtlig drøftelse sted.

1.3.2 Anliggender, der kan behandles skriftligt eller elektronisk

Følgende anliggender kan behandles på et skriftligt eller elektronisk bestyrelsesmøde:

- A. Godkendelse af låneansøgninger
- B. Indstillinger, rapporter og lignende, som tidligere er blevet behandlet, og som ikke kan udsættes uden skadesvirkning for Sparekassen eller andre, som beslutningen vedrører.

1.3.3 Særligt om skriftlig eller elektronisk behandling

Ved behandling af sager ved skriftligt eller elektronisk bestyrelsesmøde kræves så vidt muligt en egentlig tilkendegivelse fra det enkelte bestyrelsesmedlem. Tilkendegivelsen skal protokolleres. Undladelse af at reagere på fremsendt materiale er ikke tilstrækkelig.

Ved skriftligt bestyrelsesmøde skal der være angivet et tidspunkt for sagens afslutning.

1.3.4 Bevillingsmøde

Bestyrelsen kan afholde bevillingsmøder udover de ordinære bestyrelsesmøder. Der kan alene behandles kreditbevillinger på møderne.

Møderne afholdes som udgangspunkt en tirsdag mellem de ordinære bestyrelsesmøder fra kl. 8:00 – 9:00. Det er muligt at deltage i bevillingsmøderne via videomøde.

Formanden indkalder til bevillingsmøderne med mindst fire dages varsel. Indkaldelsen skal indeholde dagsorden og de oplysninger og bilag, der er nødvendige til brug for bestyrelsens behandling af de enkelte kreditbevillinger.

Som udgangspunkt afholdes alle møder i Sparekassens hovedkontor.

Deltagere ved bevillingsmøder er bestyrelsen, den administrerende direktør og/eller kreditdirektør og/eller kreditchef for erhverv.

Der henvises i øvrigt til forretningsordenens bestemmelser vedrørende beslutningsdygtighed, afstemning og stemmelighed.

1.4 Dagsorden og protokol

1.4.1 Dagsorden

Dagsordenen for de ordinære bestyrelsesmøder indeholder følgende faste punkter:

- A. Referat fra seneste bestyrelsesmøde/r til godkendelse og indførelse i protokollen
- B. Forelæggelse og godkendelse af revisionsprotokoller
- C. Orientering/indstillinger ved den administrerende direktør
- D. Orientering ved formanden
- E. Rapportering og indstillinger fra bestyrelsesudvalgene
- F. Kredit – følgende faste emner:
 - 1) Låneansøgninger
 - 2) Orienteringssager
 - 3) Kreditrisikoopgørelse
 - 4) Status på bestyrelsesbevillinger
 - 5) Nye nulforrentede lån eksponeringer større end kr. 12,5 mio.
 - 6) Nye konkurser

- 7) Nye, forhøjede eller tilbageførte nedskrivninger og hensættelser på garantier større end kr. 500.000
- 8) Nye akkorder større end kr. 500.000
- 9) Evt. opdatering på store eksponeringer
- 10) Fravigelser og afvigelse fra kreditpolitikken på bevilgede eksponeringer over 5 mio. kr. bevilget i kreditafdelingen eller af den administrerende direktør.

G. Økonomi – følgende faste emner:

- 1) Gennemgang af og opfølgning på perioderegnskab samt budgetopfølgning
- 2) Gennemgang af markeds- og likviditetsrisikopgørelse, jf. direktionsinstruksen

H. Ledelsesdokumenter (politikker m.v.)

I. Eventuelt

J. Mødets gang – med drøftelse af følgende:

- 1) Hvordan gik mødet?
- 2) Beslutningsgrundlaget (udsendt materiale og præsentation)
- 3) Mødets effektivitet
- 4) Feed-back til den administrerende direktør

K. Bestyrelsens kvarter

Under punkt K. er alene bestyrelsesmedlemmerne til stede.

Ud over de ovennævnte faste punkter på dagsordenen angiver bestyrelsens årshjul yderligere emner til de enkelte bestyrelsesmøder.

Såfremt et bestyrelsesmedlem eller den administrerende direktør ønsker et emne behandlet af bestyrelsen, skal dette meddeles formanden senest 8 dage før, et bestyrelsesmøde afholdes.

Undtagelsesvist kan punkter medtages på dagsordenen med kortere varsel, såfremt behandlingen af punktet efter formandens vurdering ikke uden væsentlig ulempe for Sparekassens virksomhed kan afvente sædvanligt varsel.

Ved ændring af allerede udsendt dagsorden og/eller mødemateriale på den digitale bestyrelsesportal www.admincontrol.com (herefter benævnt

admincontrol) udsendes en ny version af dokumentet på admincontrol med markerede ændringer og/eller kommentar omhandlende ændringerne.

På bestyrelsesmøder kan kun træffes beslutning om punkter, der er anført på den udsendte dagsorden, eller som samtlige bestyrelsesmedlemmer kan godkende behandling af på det pågældende møde.

1.4.2 Forhandlingsprotokol

Formanden drager omsorg for, at der føres de protokoller og fortegnelser, som er påkrævet i henhold til vedtægterne og lovgivningen.

Af bestyrelsens forhandlingsprotokol skal fremgå:

- A. Tid og sted for mødet, herunder også sluttidspunkt
- B. Hvem der har deltaget i mødet, hvem der har ledet dette og hvem, der har ført protokollen
- C. Dagsorden for mødet
- D. Fremsendt, udleveret og præsenteret materiale.

Det skal fremgå af forhandlingsprotokollen, såfremt der er tale om et skriftligt eller elektronisk møde.

Forhandlingsprotokollen skal afspejle de førte forhandlinger, risikovurderinger, stillingtagen, vurderinger samt truffne beslutninger og forudsætninger for beslutningerne. Såfremt et bestyrelsesmedlem, den administrerende direktør, den eksterne eller interne revisor ikke er enig i bestyrelsens beslutning, har vedkommende ret til at få sin mening indført i protokollen.

Forhandlingsprotokollen skal indrettes sådan, at risikoen for efterfølgende tilføjelser, rettelser eller udeladelser er så lille som mulig. Protokollens sider nummereres fortløbende. Hver enkelt side paraferes af formanden eller et andet medlem af bestyrelsen.

1.4.3 Referat

Referatet fra et møde udsendes snarest muligt og senest en uge efter mødets afholdelse. Referatet uploades på admincontrol, hvortil alle bestyrelsesmedlemmer og – med mindre der er tale om et lukket bestyrelsesmøde – den administrerende direktør, vicedirektøren, underdirektøren, den valgte revisor, den interne revisionschef, den risikoansvarlige samt den complianceansvarlige har adgang.

1.4.4 Godkendelse af forhandlingsprotokollen

Forhandlingsprotokollen underskrives sædvanligvis på førstkommende bestyrelsesmøde af samtlige bestyrelsesmedlemmer. Medlemmer, der

ikke har deltaget i et refereret møde, skal i protokollen anføre, at de har læst referatet.

1.5 Bestyrelsens tavshedspligt

1.5.1 Tavshedspligt

Bestyrelsens medlemmer har tavshedspligt med hensyn til alt, hvad de erfarer i deres egenskab af bestyrelsesmedlem, med mindre andet følger af særlige regler om offentliggørelse m.v. Tavshedspligten omfatter ikke kun erhvervsmæssige forhold, forretningshemmeligheder og aflønning, men oplysninger om alle forhold, som har været genstand for drøftelse på bestyrelsesmøder, eller som på anden vis er kommet til vedkommendes kendskab i dennes egenskab af bestyrelsesmedlem.

1.5.2 Ved udtræden

Udtræder et medlem af bestyrelsen, skal medlemmet til bestyrelsens formand tilbagelevere alt det udleverede materiale, som vedkommende har modtaget i sin egenskab af bestyrelsesmedlem, samt eventuelle genparter, kopier etc. af samme. Materiale, der er udsendt elektronisk – herunder e-mails - skal tilintetgøres. Eventuelt udleverede elektroniske hjælpemidler skal tilbageleveres. Vedkommende skal til enhver tid iagttage sin tavshedspligt.

Afgår et bestyrelsesmedlem ved døden, påhviler denne tilbageleveringspligt dødsboet.

1.5.3 Overtrædelse af tavshedspligten

Overtrædelse af tavshedspligten er strafbar, jf. selskabslovens § 132 og lov om finansiel virksomhed § 373, stk. 1.

1.6 Bestyrelsens overordnede og strategiske ledelse af Sparekassen

1.6.1.A Forretningsmæssige aktiviteter og risiko

Bestyrelsen skal:

- A. Fastlægge, hvilke hovedtyper af forretningsmæssige aktiviteter Sparekassen skal udføre
- B. Identificere og kvantificere Sparekassens væsentlige risici og fastlægge Sparekassens risikoprofil, herunder fastsætte hvilke og hvor store risici, Sparekassen må påtage sig
- C. Fastlægge politikker for, hvorledes Sparekassen skal styre hver af Sparekassens væsentlige aktiviteter og de risici, der er knyttet hertil under hensyntagen til samspillet mellem disse.

På grundlag af den fastlagte risikoprofil og de fastlagte politikker skal bestyrelsen for Sparekassen give den administrerende direktør skriftlige retningslinjer, der som minimum skal indeholde:

- A. Kontrollerbare rammer for, hvilke og hvor store risici den administrerende direktør må påføre Sparekassen
- B. Principperne for opgørelse af de enkelte risikotyper
- C. Regler om, hvilke dispositioner, der kræver bestyrelsens stillingtagen, og hvilke dispositioner den administrerende direktør kan foretage som led i sin stilling
- D. Regler for, hvordan og i hvilket omfang den administrerende direktør skal rapportere til bestyrelsen om Sparekassens risici, herunder om udnyttelsen af rammerne i retningslinjerne for den administrerende direktør og om overholdelsen af de grænser, der er fastsat i lovgivningen vedrørende de risici, som Sparekassen må påtage sig.

Bestyrelsen for Sparekassen skal løbende tage stilling til, om Sparekassens risikoprofil og politikker samt retningslinjerne for den administrerende direktør er forsvarlige i forhold til Sparekassens forretningsmæssige aktiviteter, organisation og ressourcer, herunder kapital og likviditet, samt de markedsforhold, som Sparekassens aktiviteter drives under.

Bestyrelsen for Sparekassen skal løbende vurdere, om den administrerende direktør varetager sine opgaver i overensstemmelse med den fastlagte risikoprofil, de fastlagte politikker samt retningslinjerne for den administrerende direktør. Bestyrelsen skal træffe passende foranstaltninger, hvis dette ikke er tilfældet.

1.6.1.B Forretningsmodel, politikker mv.

Bestyrelsen skal varetage og har ansvaret for den overordnede og strategiske ledelse af Sparekassen.

Bestyrelsen skal mindst en gang om året tage stilling til Sparekassens forretningsmodel, herunder målsætninger for hvilke foranstaltninger, der er tilstrækkelige til, at Sparekassen drives betryggende.

Bestyrelsen skal vedtage relevante politikker m.v. under hensyntagen til Sparekassens størrelse, forretningsmodel, kompleksiteten i de forretningsmæssige aktiviteter, samspillet mellem de enkelte risikoområder, Sparekassens overordnede risikovillighed, Sparekassens kapitalforhold, lovgivningen samt markedsforholdene.

Bestyrelsen skal – når det er relevant og mindst en gang om året – revurdere/ændre og godkende politikker mv.

1.6.2

Varetagelse af den overordnede og strategiske ledelse

Bestyrelsen skal som led i varetagelsen af den overordnede og strategiske ledelse af Sparekassen:

- A. Træffe beslutning om Sparekassens forretningsmodel, herunder målsætninger for hvilke foranstaltninger, der er tilstrækkelige til, at Sparekassen drives betryggende (målsætninger for forretningsmæssige aktiviteter, kunder, markedsområde, konkurrenceparametre, risikoprofil, økonomiske nøgletal mv.)
- B. På grundlag af forretningsmodellen træffe beslutning om Sparekassens politikker
- C. Løbende, dog mindst én gang om året, foretage en vurdering af Sparekassens enkelte og samlede risici og tage stilling hertil
- D. Vurdere og træffe beslutning om Sparekassens budgetter, kapital, likviditet, væsentlige dispositioner, særlige risici og overordnede forsikringsforhold
- E. Vurdere, om den administrerende direktør varetager sine opgaver på en betryggende måde og i overensstemmelse med den fastlagte risikoprofil, de fastlagte politikker samt retningslinjerne til den administrerende direktør
- F. Træffe beslutning om frekvensen for og omfanget af den administrerende direktørs rapportering til og information af bestyrelsen således, at bestyrelsen har et indgående overblik over Sparekassen og dens risici, og at rapporteringen i øvrigt er fyldestgørende for bestyrelsens arbejde
- G. Løbende og mindst én gang årligt træffe beslutning om Sparekassens individuelle solvensbehov. Endvidere skal bestyrelsen en gang årligt godkende Sparekassens interne proces, metode og beskrivelsen af de forhold, der indgår ved opgørelse af det tilstrækkelige kapitalgrundlag og solvensbehov. Ved væsentlige ændringer i Sparekassens risikoprofil, eksempelvis som følge af nye forretningsområder, skal bestyrelsen altid genoverveje metode, proces og det opgjorte solvensbehov. Endelig skal bestyrelsen én gang årligt godkende forretningsgang for fremskaffelse af funding
- H. Tilrettelægge sit arbejde således, at ledelsen af Sparekassen er betryggende
- I. Vurdere, om Sparekassen har en betryggende offentligheds- og kommunikationsproces.

Bestyrelsen skal indrette sit arbejde og arbejdsdelingen mellem bestyrelse og den administrerende direktør således, at bestyrelsens overordnede ledelsesopgaver gives tilstrækkelig opmærksomhed.

1.6.3 Vurdering af risici

Bestyrelsen skal, når Sparekassens forhold, markedsforhold eller andre relevante forhold tilsiger det, dog mindst en gang om året, foretage en vurdering af Sparekassens risici, herunder om der er grundlag for en ajourføring af forretningsmodellen.

Bestyrelsen skal løbende vurdere, om Sparekassens politikker og retningslinjerne til den administrerende direktør er betryggende i forhold til Sparekassens forretningsmæssige aktiviteter, organisation og ressourcer samt de markedsforhold, som Sparekassens aktiviteter drives under.

Vurderingen skal foretages i forhold til:

- A. Hvilke risici, som Sparekassen er udsat for, herunder forretningsmodellens indflydelse på risici og risikoniveauer
- B. Hvilke aktiviteter de pågældende risici er knyttet til
- C. Omfanget af de enkelte risici
- D. Hvorledes risikotyperne påvirker hinanden, hvis dette er relevant
- E. Om Sparekassens gearingsrisiko samlet set er betryggende.

Vurderingen skal i fornødent omfang desuden indeholde en stillingtagen til, om Sparekassen har:

- A. Et betryggende antal medarbejdere og kompetencer på risikobehæftede aktiviteter
- B. Betryggende it-systemer
- C. Betryggende procedurer for hurtig og effektiv kommunikation på tværs af Sparekassen
- D. Om Sparekassen har forsvarlige processer til identifikation, styring og overvågning af overdreven gearingsrisiko.

Sparekassens risikoredegørelse og den risikoansvarliges rapport skal indgå i bestyrelsens samlede vurderingsgrundlag.

1.6.4 Politikker og beredskabsplaner

Sparekassens politikker skal indeholde Sparekassens overordnede strategiske mål for de pågældende risikoområder, herunder identifikation og afgrænsning af de risici, Sparekassen ønsker at påtage sig på de

pågældende områder og anvisninger på, hvorledes de strategiske mål opnås.

Politikkerne skal være forsvarlige i forhold til Sparekassens indtjening og kapitalgrundlag.

Bestyrelsen har besluttet, at politikker, beredskabsplaner m.v. for følgende områder anses som væsentlige for Sparekassen, og derfor skal bestyrelsen vedtage følgende:

- A. Forrentningspolitik
- B. Kreditpolitik
- C. Markedsrisikopolitik
- D. Politik for operationelle risici
- E. Politik for behandling af personoplysninger (persondatapolitik)
- F. Politik for forsikringsmæssig afdækning af risici
- G. Likviditetspolitik, herunder forretningsgang for fremskaffelse af funding
- H. It-sikkerhedspolitik
- I. Kommunikationspolitik
- J. Lønpolitik
- K. Politik og måltal for at øge andelen af det underrepræsenterede køn i Middelfart Sparekassens ledelse
- L. Politik for mangfoldighed
- M. Politik for outsourcing
- N. Risikostyringspolitik for hvidvaskområdet
- O. Politik for samfundsansvar
- P. Politik for ansvarlige indkøb
- Q. Ordreudførelsespolitik
- R. Retningslinjer for spekulationsforretninger
- S. Retningslinjer for personlige transaktioner
- T. Retningslinjer for ledelsens øvrige hverv
- U. Retningslinjer for koncerninterne transaktioner
- V. Forretningsgang for kapitaldækningsopgørelsen
- W. Forretningsgang for introduktion af nye produkter

- X. Forretningsgang for fremskaffelse af funding
- Y. Genopretningsplan.

Politikker m.v. skal indeholde bestemmelser om, hvor ofte og i hvilken form bestyrelsen skal orienteres om manglende overholdelse af de i de enkelte politikker m.v. omhandlede forhold og strategiske mål.

Bestyrelsen skal tilpasse de vedtagne politikker m.v. ved væsentlige forandringer i de forudsætninger, der ligger til grund for disse. Bestyrelsen skal dog mindst én gang årligt vurdere og eventuelt ajourføre de vedtagne politikker m.v.

1.6.5 Beføjelser, der ikke kan videredelegeres, og øvrige beslutninger, som skal besluttes af bestyrelsen

Bestyrelsen kan ikke henlægge beføjelser til den administrerende direktør, der hører til bestyrelsens overordnede ledelsesopgaver eller i øvrigt er af usædvanlig art eller af stor betydning for Sparekassen. Følgende beføjelser kan ikke henlægges til den administrerende direktør:

- A. Beslutning om outsourcing af væsentlige aktivitetsområder.
Bestyrelsen anser outsourcing af diskretionær porteføljepleje, IT- og regnskabs-/solvensopgørelser samt drift af betalingsinfrastruktur som væsentlig outsourcing
- B. Bevilling af usædvanlige eller betydende engagementer, jf. dog selskabslovens § 117, stk. 1, 4. og 5. punktum, eksponeringer omfattet af lov om finansiel virksomhed § 78 og eksponeringer, som udgør over 2 pct. af Sparekassens kapitalgrundlag
- C. Den årlige gennemgang af større aktiver og passiver jf. principperne i selskabslovens § 115
- D. Ansættelse og afskedigelse af administrerende direktør, revisionschef, risikoansvarlig, complianceansvarlig, hvidvaskansvarlig og databeskyttelsesrådgiver (DPO)
- E. Beslutning om principper for opgørelse af risici, herunder anvendelse af interne modeller, der ikke er omfattet af F. nedenfor
- F. Beslutning om anvendelse og godkendelse af interne modeller til opgørelse af virksomhedens solvens
- G. Beslutning om virksomhedens individuelle solvensbehov.

De følgende dispositioner kan den administrerende direktør kun foretage efter særlig bemyndigelse fra bestyrelsen, medmindre bestyrelsens beslutning ikke kan afventes uden væsentlig ulempe for Sparekassens

virksomhed. Bestyrelsen skal i så fald snarest muligt underrettes om den foretagne disposition:

- A. Oprettelse/nedlæggelse af forretningsområder, herunder vurdering af ændring i risici
- B. Oprettelse/nedlæggelse af filialer
- C. Større organisatoriske ændringer i Sparekassen
- D. Ændringer i Sparekassens forretningspolitik
- E. Køb og salg af fast ejendom, medmindre handlerne sker med henblik på afvikling/nedbringelse af forud indgåede engagementer
- F. Køb og salg af anlægsaktiver i øvrigt, såfremt overdragelsessummen for det enkelte aktiv overstiger 1 mio. kr.

1.6.6 Information

Sparekassen skal være indrettet således, at den information, der skal tilgå bestyrelsen, den administrerende direktør og de relevante ledere samt den risikoansvarlige og den complianceansvarlige, kan tilgå disse i retvisende og dækkende form inden for tidsmæssige rammer og i en form, der sikrer, at nødvendige foranstaltninger kan sættes i værk uden unødigt ophold.

Bestyrelsen har dog selv pligt til at skaffe sig de oplysninger, der er nødvendige til udførelse af dens opgaver. Bestyrelsen kan enten selv foretage eller lade foretage eftersyn af Sparekassens bøger og sikre aktivernes tilstedeværelse eller bemyndige enkelte medlemmer hertil.

1.7 Bestyrelsens forhold og retningslinjer til den administrerende direktør

1.7.1 Samarbejde og arbejdsdeling

Bestyrelsen forestår sammen med den administrerende direktør ledelsen af Sparekassens anliggender og sørger for en forsvarlig organisation af Sparekassens virksomhed.

Bestyrelsen og den administrerende direktør skal arbejde for en åben kommunikation, så al relevant information kommer til bestyrelsens kendskab.

Den administrerende direktør skal forestå den daglige ledelse af Sparekassen i overensstemmelse med lovgivningens bestemmelser, herunder selskabsloven og lov om finansiel virksomhed, de af bestyrelsen

vedtagne politikker, de af bestyrelsen givne retningslinjer og eventuelle andre mundtlige eller skriftlige anvisninger fra bestyrelsen.

Bestyrelsen er ansvarlig for, at Sparekassens strategiske udvikling og planlægning sker i samarbejde med den administrerende direktør.

1.7.2 Retningslinjer til den administrerende direktør

Bestyrelsen giver den administrerende direktør retningslinjer og anvisninger med hensyn til ledelsen af Sparekassen og påser, at Sparekassen har effektive former for virksomhedsstyring, herunder:

- A. En klar organisatorisk struktur med en veldefineret, gennemskuelig og konsekvent ansvarsfordeling
- B. En god administrativ og regnskabsmæssig praksis
- C. Skriftlige forretningsgange for alle de væsentlige aktivitetsområder
- D. Effektive procedurer til at identificere, forvalte, overvåge og rapportere om de risici, Sparekassen er eller kan blive udsat for
- E. De ressourcer, der er nødvendige for den rette gennemførelse af Sparekassens virksomhed, og anvendelsen af disse
- F. Procedurer med henblik på adskillelse af funktioner i forbindelse med håndtering og forebyggelse af interessekonflikter
- G. Fyldestgørende interne kontrolprocedurer
- H. Betyggende kontrol- og sikringsforanstaltninger på it-området
- I. En lønpolitik og praksis, der er i overensstemmelse med og fremmer en sund og effektiv risikostyring
- J. Personalemæssige og økonomiske ressourcer, der er nødvendige for at sikre tilstrækkelige muligheder for introduktions- og uddannelsesprogrammer for bestyrelse og den administrerende direktør.

1.7.3 Skriftlige retningslinjer

På grundlag af den i bestyrelsen foretagne risikovurdering og de fastlagte politikker skal bestyrelsen give den administrerende direktør skriftlige retningslinjer. Retningslinjerne skal angive, hvilke dispositioner den administrerende direktør kan foretage som led i sin stilling og hvilke beslutninger den administrerende direktør eventuelt kan træffe med efterfølgende orientering af bestyrelsen.

1.7.4 Særlige områder

Bestyrelsen giver under iagttagelse af den vedtagne forretningsmodel samt politikker m.v. den administrerende direktør retningslinjer og anvisninger m.h.t. ledelsen af Sparekassen på følgende områder og påser

- A. at Sparekassens kapitalberedskab til enhver tid er forsvarligt, herunder at der er tilstrækkelig likviditet til at opfylde Sparekassens nuværende og kommende forpligtelser, efterhånden som de forfalder. Den administrerende direktør er forpligtet til at vurdere den økonomiske situation og sikre, at det tilstedeværende kapitalberedskab er forsvarligt
- B. at bogføringen sker under iagttagelse af lovgivningens regler herom, og at formueforvaltningen foregår på betryggende måde
- C. at bestyrelsen mindst en gang om året og ved væsentlige ændringer i Sparekassens risikoprofil forelægges en beskrivelse af Sparekassens interne proces, metode og af de forhold, der indgår ved opgørelse af det tilstrækkelige kapitalgrundlag og solvensbehov
- D. at bestyrelsen en gang årligt forelægges forretningsgang for fremskaffelse af funding
- E. at bestyrelsen løbende og mindst en gang om året på baggrund af modtagne rapporter fra outsourcingsleverandørerne vurderer, om outsourcingsaktiviteterne er løst efter de af Sparekassen fastsatte krav og overholder gældende lovgivning, samt om opgaverne løses tilfredsstillende. Bestyrelsens ansvar for opgavernes løsning kan ikke outsources.

Ved væsentlige ændringer i Sparekassens risikoprofil, eksempelvis som følge af nye forretningsområder, skal bestyrelsen altid genoverveje metode, proces og det opgjorte solvensbehov.

1.7.5 Bestyrelsens retningslinjer

Bestyrelsens retningslinjer til den administrerende direktør skal:

- A. indeholde kontrollerbare grænser for de risici, som den administrerende direktør kan tage på Sparekassens vegne
- B. fastlægge principperne for, hvordan udnyttelse af grænserne for hver type af risiko opgøres, herunder hvordan risiko hidrørende fra finansielle instrumenter og midler, der på Sparekassens vegne forvaltes af eksterne porteføljeformidlere, indgår i den samlede risikoopgørelse

- C. På kreditrisiko- og likviditetsrisikoområdet samt markedsrisikoområdet utvetydigt angive størrelsen af den enkelte fastsatte grænse for risiko, for eksempel som absolutte tal, eller ved at risikoen sættes i forhold til Sparekassens kapitalgrundlag
- D. Indeholde oplysning om, hvorledes og hvor hyppigt rapportering til bestyrelsen skal ske
- E. Indeholde krav om, at Sparekassen drives i overensstemmelse med redelig forretningsskik og god pengeinstitutpraksis.

1.7.6 Rapportering vedrørende risici

Den administrerende direktør skal sikre, at der løbende sker skriftlig rapportering på alle relevante ledelsesmæssige niveauer om overholdelsen og udnyttelsen af samtlige grænser for risikotagning i bestyrelsens retningslinjer til den administrerende direktør eller i den videregivne beføjelse. Der skal endvidere ske rapportering om overholdelse af de i lovgivningen fastsatte grænser for risiko på de områder, hvor dette er relevant for Sparekassen. Rapporteringen skal også omfatte risici, der styres på Sparekassens vegne af porteføljeforvaltere.

Rapporteringen skal ske i overskuelig form og give den administrerende direktør og øvrige medarbejdere, der har videregivet beføjelser, oplysning såvel om den aktuelle udnyttelse af de fastsatte grænser som om udnyttelsen over tid.

1.8 Bestyrelsens kompetencer og særlige pligter

1.8.1 Bestyrelsens kompetencer og selvevaluering

Bestyrelsen skal løbende og mindst én gang om året sikre, at dens medlemmer har tilstrækkelig kollektiv viden, faglig kompetence og erfaring til at kunne forstå Sparekassens aktiviteter og de hermed forbundne risici.

Specielt i forbindelse med Sparekassens ibrugtagning af modeller til brug for risikoberegning, ved indførelse af nye produkter og andre tiltag, der kan medføre væsentligt øgede risici for Sparekassen eller i væsentlig grad kan påvirke den måde, hvorpå risici opgøres og rapporteres i Sparekassen, skal der indgå en vurdering af, om bestyrelsens medlemmer tilsammen besidder den fornødne viden og erfaring.

Bestyrelsen har besluttet, at profil- og kompetencebeskrivelse samt CV for hvert enkelt bestyrelsesmedlem indgår i den årlige obligatoriske selvevaluering, som består af følgende punkter:

- A. Bestyrelsens og dens individuelle medlemmers bidrag og resultater
- B. Formandens arbejde
- C. Den administrerende direktørs arbejde og resultater
- D. Samarbejdet mellem bestyrelse og direktion
- E. Bestyrelsesudvalgenes arbejde.

Målet med selvevalueringen er at udvikle bestyrelsesarbejdet og dermed bestyrelsens evne til at skabe værdi for Sparekassen, at afdække bestyrelsesmedlemmernes kompetencer samt at skabe dokumentation for evalueringen og eventuelle tiltag.

Selvevalueringen, som er forankret i nominerings- og vederlagsudvalget, gennemføres i august/september måned. Selvevalueringen tager udgangspunkt i en ekstern spørgeskemaundersøgelse samt møder mellem formand og de enkelte bestyrelsesmedlemmer og slutter med en skriftlig og mundtlig rapportering til bestyrelsen ved en ekstern, uvildig konsulent.

På baggrund selvevalueringen udarbejdes der en konklusion og tiltag til den videre udvikling af bestyrelsen.

Den gennemførte selvevaluering skal tilføjes bestyrelsesprotokollen.

Bestyrelsen skal derudover løbende vurdere, om der er områder, hvor medlemmernes kompetencer bør opdateres. Denne vurdering varetages af nominerings- og vederlagsudvalget, som indstiller vurderingen til bestyrelsens beslutning.

Bestyrelsesmedlemmerne har i øvrigt selv ansvar for aktivt og løbende at holde sig orienteret om Sparekassens forhold og relevante brancheforhold.

1.8.2 Det enkelte bestyrelsesmedlem

Ethvert medlem af bestyrelsen og den administrerende direktør skal til enhver tid have tilstrækkelig viden, faglig kompetence og erfaring til at kunne udøve sit hverv eller varetage sin stilling.

Ethvert medlem af bestyrelsen og den administrerende direktør skal til enhver tid have tilstrækkeligt godt omdømme og udvise hæderlighed, integritet og uafhængighed for effektivt at kunne vurdere og anfægte afgørelser truffet af den daglige ledelse.

Ethvert medlem af bestyrelsen og den administrerende direktør i Sparekassen skal afsætte tilstrækkelig tid til at varetage sit hverv som

administrerende direktør eller bestyrelsesmedlem i Sparekassen. Ledelsesmedlemmet skal løbende vurdere, om den pågældende har afsat tilstrækkelig tid til varetagelse af sit hverv. Vurderingen skal inddrage Sparekassens størrelse, organisation og kompleksitet.

1.8.3 Eventuel garantkapital

Medlemmerne skal ved deres indtræden i bestyrelsen give meddelelse til Sparekassen om deres eventuelle garantkapital i Sparekassen.

1.8.4 Meddelelse til Finanstilsynet

Bestyrelsens medlemmer skal straks meddele Finanstilsynet oplysninger om forhold, der er af afgørende betydning for Sparekassens fortsatte drift, jf. lov om finansiel virksomhed § 75.

Tilsvarende skal et medlem af bestyrelsen give meddelelse til Finanstilsynet, hvis bestyrelsesmedlemmet må formode, at Sparekassen ikke opfylder kapitalkravet, minimumskapitalkravet eller solvensbehovet.

1.8.5 Mangfoldighed

Bestyrelsen skal opstille måltal for andelen af det underrepræsenterede køn i bestyrelsen og udarbejde en politik for at øge andelen af det underrepræsenterede køn på Sparekassens øvrige ledelsesniveauer.

Bestyrelsen skal udarbejde en mangfoldighedspolitik, der fremmer tilstrækkelig diversitet i kvalifikationer og kompetencer blandt bestyrelsens medlemmer.

1.9 Kreditgivning til nærtstående

1.9.1 § 78 engagementer

Uden bestyrelsens godkendelse, som skal indføres i forhandlingsprotokollen, må Sparekassen ikke bevilge engagement til eller modtage pant eller kaution fra:

- A. Bestyrelsesmedlemmer og den administrerende direktør i Sparekassen
- B. Selskaber, hvori den ovennævnte personkreds direkte eller indirekte besidder en kvalificeret andel, er direktør eller bestyrelsesmedlem.

De nævnte engagementer (§ 78-engagementer) skal bevilges i.h.t. Sparekassens sædvanlige forretningsbetingelser og på markedsbaserede vilkår. Som for alle engagementer i Sparekassen skal der også for § 78 engagementer fremlægges nødvendige økonomiske informationer til bedømmelse af debtors betalingsevne.

Bestyrelsesmedlemmer og den administrerende direktør skal forlade lokalet, når egne eller relaterede engagementer behandles i bestyrelsen. Det skal udtrykkeligt anføres i protokollen, når et engagement i.h.t. denne bestemmelse behandles, herunder at det pågældende medlem ikke har været til stede under sagens behandling.

1.9.2 Overvågning af § 78 engagementer

Bestyrelsen og den administrerende direktør skal i særlig grad overvåge forsvareligheden og forløbet af § 78 engagementer. Kravene gælder dog ikke for fuldt sikrede engagementer eller engagementer af helt ubetydelig størrelse.

1.9.3 Nærtstående

Reglerne i punkt 1.9.1 og 1.9.2 gælder også for engagementer i forhold til personer, der er knyttet til Sparekassens direktion ved ægteskab, samliv i mindst 2 år, slægtskab i ret op- og nedstigende linje eller som søskende, og med virksomheder, for hvilke sådanne personer er direktører.

1.9.4 Afgørende indflydelse

Bestyrelsen må ikke medvirke til, at der uden tilladelse fra Finanstilsynet ydes kredit til eller stilles garanti for virksomheder eller personer, som på nogen måde direkte eller indirekte har en afgørende indflydelse på Sparekassen. Det samme gælder personer eller virksomheder, som er domineret af virksomheder eller personer med en sådan indflydelse.

1.10 Repræsentantskabet

1.10.1 Afholdelse af repræsentantskabsmøder

Bestyrelsen indkalder med et varsel på minimum 14 dage til et årligt ordinært repræsentantskabsmøde til afholdelse inden udgangen af marts måned. Ekstraordinært repræsentantskabsmøde skal afholdes, når bestyrelsen eller revisor finder det hensigtsmæssigt, eller hvis der af mindst 6 repræsentantskabsmedlemmer fremsættes krav herom, jf. vedtægterne.

1.10.2 Repræsentantskabsprotokol

Bestyrelsen sørger for, at der føres repræsentantskabsprotokol samt de øvrige fortegnelser, protokoller og bøger, som er påkrævet i henhold til vedtægterne og lovgivningen.

Repræsentantskabsprotokollen skal indeholde følgende:

- A. Tid og sted for mødet

- B. Antal fremmødte repræsentantskabsmedlemmer og gyldige fuldmagter
- C. Dagsorden for mødet
- D. Navn på dirigent.

Protokollens sider nummereres forløbende, og protokollen underskrives af dirigenten.

1.10.3 Anmeldelser til Erhvervsstyrelsen og Finanstilsynet

Bestyrelsen sørger for, at der rettidigt foretages lovpligtige anmeldelser til Erhvervsstyrelsen og Finanstilsynet.

1.10.4 Indløsning af garantkapital

Bestyrelsen sørger for, at Sparekassen kun indløser garantkapital på baggrund af en årlig ansøgning og forudgående tilladelse fra Finanstilsynet.

1.10.5 Konferencer og øvrige møder

Bestyrelsen afholder

- A. En årlig konference for repræsentantskabet den første lørdag i oktober måned
- B. Et velkomst- og introduktionsmøde for repræsentantskabet efter afholdt repræsentantskabsvalg hvert 4. år
- C. Informationsmøde for repræsentantskabet i august måned med orientering om halvårsregnskab samt øvrige informationsmøder efter behov.

1.10.6 Valg til repræsentantskabet

Nominerings- og vederlagsudvalget bistår Sparekassens organisation i processen omkring repræsentantskabsvalget og holder bestyrelsen løbende orienteret om valget, ligesom udvalget indstiller eventuelle forslag og oplæg til repræsentantskabsvalget til bestyrelsens beslutning.

Bestyrelsen udpeger desuden en valgbestyrelse, der bl.a. forestår og kontrollerer stemmeafgivning og stemmeoptælling, jf. vedtægterne.

1.10.7 Valg til repræsentantskabet

Nominerings- og vederlagsudvalget har til opgave at sikre en løbende opdatering af repræsentantskabets honorar, som indstilles til bestyrelsens behandling og herefter til vedtagelse af repræsentantskabet på det ordinære repræsentantskabsmøde

1.11 Årsrapporten

1.11.1 Årsrapportens elementer

Bestyrelse og direktion udarbejder udkast til årsrapport for Sparekassen. Årsrapporten består af en ledelsesberetning, en ledelsespåtegning og et årsregnskab bestående af en balance, en resultatopgørelse, noter, herunder redegørelse for anvendt regnskabspraksis og en oversigt over bevægelserne i egenkapitalen. Årsrapporten indeholder desuden en redegørelse for samfundsansvar. Særligt udarbejdes der en redegørelse for god selskabsledelse.

Bestyrelsen skal tilsikre, at Sparekassen har en god regnskabsmæssig praksis, hvor helårsrapporter og delårsrapporter følger lov om finansiel virksomhed, herunder bekendtgørelse om finansielle rapporter for kreditinstitutter og fondsmæglerselskaber m.fl. Informationerne skal være relevante og pålidelige. I det omfang, der er foretaget væsentlige skøn, skal forudsætningerne for disse fremgå af rapporten.

Årsrapporten underskrives af alle medlemmerne af bestyrelsen og den administrerende direktør i tilknytning til en ledelsespåtegning, hvori de erklærer, hvorvidt årsrapporten er aflagt i overensstemmelse med lovgivningens krav, og hvorvidt årsrapporten giver et retvisende billede.

Det enkelte ledelsesmedlem kan tilkendegive eventuelle indvendinger mod årsrapporten med en konkret og fyldestgørende begrundelse i tilknytning til sin underskrift og ledelsespåtegning.

1.11.2 Godkendelse af årsrapporten

Den udarbejdede årsrapport afgives til revisionen. Resultatet af revisionen, herunder revisionsprotokollatet, drøftes med henblik på at gennemgå revisorernes observationer og konklusioner. Efter underskrift forelægges årsrapporten for repræsentantskabet til godkendelse og decharge.

1.11.3 Fordeling af overskud eller dækning af tab

Bestyrelsen fremsætter over for repræsentantskabet forslag om fordeling af overskud eller dækning af tab, herunder en eventuel forrentning af garantkapitalen.

1.11.4 Offentliggørelse

Bestyrelsen træffer beslutning om offentliggørelse af årsrapporten og eventuel forrentning af garantkapitalen.

1.12 Bestyrelsens sammensætning og organisation

1.12.1 Rekruttering af nye bestyrelsesmedlemmer

Som det fremgår af kommissoriet for nominerings- og vederlagsudvalget, er udvalget ansvarlig for proces og handlingsplan for sammensætning og rekruttering af nye medlemmer til bestyrelsen. Udvalget foranlediger desuden, at nye bestyrelsesmedlemmer ved tiltrædelse modtager en introduktion til Sparekassen og bestyrelsesarbejdet, ligesom udvalget vurderer, om der er behov for at tilbyde de nye bestyrelsesmedlemmer relevant supplerende uddannelse.

1.12.2 Indstilling af kandidater til bestyrelsen

Forud for et valg af bestyrelsesmedlemmer på det ordinære repræsentantskabsmøde foranlediger bestyrelsen ved indstilling af kandidater til bestyrelsesvalget, at repræsentantskabet har mulighed for at sammensætte en bestyrelse, der kan handle uafhængigt af særinteresser, repræsenterer en balance mellem kontinuitet og fornyelse, er tilpasset Sparekassens situation og forretningsmodel, tager hensyn til mangfoldighed, besidder den faglige og personlige viden og erfaring, som er nødvendig for, at bestyrelsen kan varetage sine opgaver på den bedst mulige måde samt har tilstrækkelig opmærksomhed hos bestyrelsesmedlemmerne i form af fokus, tid og forberedelse.

Indstillingen fra bestyrelsen til repræsentantskabet foretages efter forberedende arbejde i nominerings- og vederlagsudvalget, jf. nedenfor, og der fremlægges en beskrivelse af de opstillede kandidaters profil, herunder en kompetencebeskrivelse.

Profilbeskrivelsen af indstillede bestyrelsesmedlemmer offentliggøres på Sparekassens hjemmeside, hvor også den samlede kompetencebeskrivelse for bestyrelsen er offentliggjort.

1.12.3 Valg til bestyrelsen

De repræsentantskabsvalgte bestyrelsesmedlemmer er valgt for op til to år. Hvert år afgår tre medlemmer. Repræsentantskabsvalgte bestyrelsesmedlemmer skal dog afgå senest fire måneder efter udløbet af det år, i hvilket de er fyldt 70 år.

De medarbejdervalgte bestyrelsesmedlemmer er valgt for op til to år. Hvert år afgår henholdsvis et eller to medarbejdervalgte bestyrelsesmedlemmer.

Genvalg af bestyrelsesmedlemmer kan finde sted. Dog kan ingen være medlem af bestyrelsen i mere end 12 år.

1.12.4 Suppleanter

Der vælges alene suppleanter for de medarbejdervalgte bestyrelsesmedlemmer.

1.12.5 Bestyrelsens uafhængighed

Ingen, som besidder tillidshverv eller stilling i et andet pengeinstitut eller i et finansielt institut, ejendomsmæglerfirma eller anden virksomhed ejet af et andet pengeinstitut, kan være medlem af Sparekassens bestyrelse. Opstår en sådan relation efter et bestyrelsesmedlems indtræden i bestyrelsen, skal den pågældende straks udtræde af Sparekassens bestyrelse.

Endvidere må et bestyrelsesmedlem ikke på grund af sin økonomiske situation eller via et selskab, som vedkommende ejer, deltager i driften af eller har en væsentlig indflydelse på, have påført eller påføre Sparekassen tab eller risiko for tab. Bestyrelsen skal sikre, at den kan handle uafhængigt af særinteresser, jfr. nærværende afsnit om bestyrelsens uafhængighed. I henhold til dette må de repræsentantskabsvalgte bestyrelsesmedlemmer ikke, hverken ved indtrædelse i bestyrelsen eller i perioden som bestyrelsesmedlem:

- A. Være eller inden for de seneste fem år have været medlem af direktionen eller ledelsen i Sparekassen eller et associeret selskab
- B. Have modtaget større vederlag fra Sparekassen eller et associeret selskab i anden egenskab end som medlem af det øverste ledelsesorgan
- C. Inden for det seneste år have haft en væsentlig forretningsrelation (f.eks. personlig eller indirekte som partner eller ansat, leverandør eller ledelsesmedlem i selskaber med tilsvarende forbindelse) med Sparekassen eller et associeret selskab
- D. Være eller inden for de seneste tre år have været ansat eller partner hos ekstern revisor
- E. Være direktør i et selskab, hvor der er krydsende ledelsesrepræsentation med selskabet
- F. Være i nær familie med personer, som betragtes som afhængige (ved afhængig forstås, at den pågældende har nære bånd til eller repræsenterer direktionen eller formanden).

Nye bestyrelsesmedlemmer skal inden første bestyrelsesmøde efter tiltrædelsen oplyse om enhver aftale af en art som omtalt i afsnittet Inhabiliteret. Bestyrelsen tager herefter stilling til, om det forelagte er foreneligt med hvervet som bestyrelsesmedlem.

1.12.6 Fit & proper

Lov om finansiel virksomhed stiller krav om, at bestyrelsesmedlemmer opfylder en række krav om egnethed, dvs. kvalifikationer og erfaring samt hæderlighed (samlet betegnet som "fit and proper"). Kravene skal opfyldes såvel ved tiltrædelse som i den periode, hvert enkelt person er medlem af Sparekassens bestyrelse.

Bestyrelsen skal sikre, at Sparekassen fremsender ansøgning til Finanstilsynet om godkendelse af et nyt bestyrelsesmedlem som "fit and proper", og at medlemmet godkendes.

1.12.7 Bestyrelsesudvalg

De i forretningsordenen omtalte udvalg nedsættes for et år ad gangen. Sammensætningen af udvalgene kan ændres af bestyrelsen i årets løb, såfremt der er behov for det.

1.12.8 Overordnede rammer for bestyrelsens udvalg

Bestyrelsen har besluttet følgende overordnede rammer for bestyrelsens udvalg:

- A. Udvalgets medlemmer, herunder formanden for udvalget, udpeges af og blandt medlemmerne af bestyrelsen
- B. Et bestyrelsesudvalg bør bestå af maks. 4 personer
- C. Flertallet af udvalgets medlemmer bør være uafhængige (jf. anbefalingerne for God Selskabsledelse kan de medarbejdervalgte bestyrelsesmedlemmer ikke anses som uafhængige)
- D. Udvalgets medlemmer vælges under hensyntagen til deres kompetencer
- E. Udvalget er funktionsdygtigt, når mindst 3 medlemmer deltager i udvalgsrådet
- F. Udvalgene refererer, rapporterer og indstiller til den samlede bestyrelse. Når udvalgets møder afholdes umiddelbart forud for et møde i bestyrelsen, kan formanden eller eventuelt næstformanden for udvalget afgive "foreløbige" mundtlige referater til bestyrelsen og eventuelt tillige fremkomme med indstillinger/anbefalinger
- G. Udvalgene har bemyndigelse til at undersøge alle forhold inden for rammerne af deres respektive kommissorier og at indhente de nødvendige oplysninger og assistance fra medarbejdere i Sparekassen, ligesom udvalgene har mulighed for at inddrage og

anvende alle de eksterne ressourcer, som udvalgene skønner nødvendigt

- H. Udvalgene har alene et forberedende formål og må ikke medføre, at væsentlig information, som alle bestyrelsens medlemmer har behov for at modtage, alene tilgår udvalgene
- I. Bestyrelsen bærer det fulde ansvar for alle beslutninger, og udvalgsarbejdet må derfor ikke medføre, at den fornødne behandling i bestyrelsen udelades eller begrænses
- J. Oplysninger om udvalgenes arbejde og aktiviteter i løbet af året omtales i Middelfart Sparekasses årsrapport og i redegørelsen for god selskabsledelse.

1.12.9 Overordnede rammer for udvalgenes møder

Bestyrelsen har besluttet følgende overordnede rammer for udvalgenes møder:

- A. Udvalgene fastlægger selv deres møder
- B. Udvalgsformanden har et særligt ansvar for at sikre følgende:
 - 1) Udvalgets opgaver integreres i bestyrelsens årshjul under hensyntagen til bestyrelsens øvrige opgaver
 - 2) Forud for hvert udvalgsmøde udsendes en dagsorden og relevant materiale
 - 3) Efter hvert udvalgsmøde udfærdiges et referat, som
 - i. nummereres i kronologisk rækkefølge
 - ii. indstilles til udvalgets godkendelse
 - iii. behandles og godkendes på det førstkommende bestyrelsesmøde og
 - iv. underskrives af udvalgsformanden.
 - 4) At al væsentlig information modtaget i udvalget formidles videre til bestyrelsen
 - 5) Forud for hvert udvalgsmøde udsendes en dagsorden og relevant materiale
- C. Alle udvalgsmedlemmer kan komme med forslag til dagsordenen
- D. Sparekassens ledelsessekretariat varetager sekretariatsfunktionen for udvalgene, dvs. mødeindkaldelse, referatskrivning og øvrige relevante opgaver

- E. Udvalgene kan indbyde eller indkalde den administrerende direktør, medarbejdere eller sagkyndige til møderne i udvalgene
- F. Formanden for bestyrelsen og øvrige bestyrelsesmedlemmer deltager kun i udvalgsmøder efter opfordring fra udvalget. Formanden for bestyrelsen skal dog indkaldes til udvalgsmøder, såfremt formanden for bestyrelsen anmoder herom.
- G. På Sparekassens hjemmeside offentliggøres udvalgenes
 - kommissorium
 - udvalgenes væsentligste aktiviteter i årets løb og antallet af møder i udvalgene samt navnene på medlemmerne af udvalgene
 - en oversigt over bestyrelsesmedlemmernes deltagelse i udvalgenes møder.

1.12.10 Ad hoc udvalg

Bestyrelsen skal løbende vurdere behovet for ovennævnte udvalg og nedsættelse af andre relevante udvalg, herunder ad hoc udvalg.

1.12.11 Evaluering af udvalgenes arbejde

I forlængelse af bestyrelsens selvevaluering i september, og i øvrigt når udvalgene eller bestyrelsen finder det nødvendigt, foretager udvalgene en skriftlig evaluering af udvalgsarbejdet og rapporterer herom til bestyrelsen. Evalueringen skal indeholde forslag til eventuelle korrektioner i udvalgenes kommissorier.

1.12.12 Digital bestyrelsesportal

Hele bestyrelsens arbejde er forankret i admincontrol, hvortil bestyrelsen, den administrerende direktør, vicedirektøren, underdirektøren, intern og ekstern revision, den risikoansvarlige, den complianceansvarlige samt relevante medarbejdere efter godkendelse af bestyrelsen har adgang via PC eller iPad.

På admincontrol varetages følgende opgaver:

- A. Udsendelse af mødeindkaldelser til bestyrelsesmøder og udvalgsmøder med dagsorden og relevante bilag
- B. Elektroniske bestyrelsesmøder
- C. Udsendelse af orienteringsskrivelser fra den administrerende direktør
- D. Udsendelse af væsentlig korrespondance med Finanstilsynet
- E. Udsendelse af materiale vedrørende arbejde med strategi

- F. Udsendelse af relevante rapporter og analyser
- G. Ajourføring af alle ledelsesdokumenter; herunder bl.a. Sparekassens vedtægter, forretningsmodel, bestyrelsens forretningsorden, direktionsinstruks og politikker
- H. Tilgang til relevant lovgivning; herunder lov om finansiel virksomhed og ledelsesbekendtgørelsen
- I. Arkivering af alt ovennævnte materiale.

1.12.13 Fortegnelse over personer med adgang til admincontrol

Bestyrelsen har pligt til at føre en fortegnelse over de personer, som har adgang til admincontrol, samt vilkårene for og omfanget af adgangen.

Bestyrelsen træffer beslutning om, hvem der – ud over bestyrelsen og den administrerende direktør – skal have adgang til admincontrol, i hvilket omfang og på hvilke vilkår. Bestyrelsen træffer ligeledes beslutning om udvidelser og fornyelse af adgang. Såvel bestyrelsen som den administrerende direktør kan træffe beslutning om nedlæggelse af adgang.

Den enkeltes brug af admincontrol registreres i en log, der kan rekvireres fra leverandøren.

1.12.14 Bestyrelsens vederlag

Bestyrelsen skal sikre, at bestyrelsens vederlag ligger på et konkurrencedygtigt og rimeligt niveau og afspejler bestyrelsens selvstændige indsats og værdiskabelse for Sparekassen.

Jf. kommissoriet for nominerings- og vederlagsudvalget skal udvalget støtte bestyrelsen i overvejelser og beslutninger angående spørgsmål om aflønning af bestyrelsen samt holde bestyrelsen orienteret om markedsniveauet for bestyrelsesvederlaget i sammenlignelige pengeinstitutter. En ændring af bestyrelsens vederlag skal indstilles til repræsentantskabets godkendelse.

1.13 Øvrigt

1.13.1 Sparekassens revisorer

Bestyrelsen skal sikre tilstedeværelsen af det nødvendige grundlag for revision, herunder tage stilling til intern revisions ressourcer samt sikre en kompetent og uafhængig revision.

Bestyrelsen og den administrerende direktør skal give Sparekassens interne og eksterne revision adgang til at foretage de undersøgelser,

disse finder nødvendige, og skal sørge for, at revisorerne får de oplysninger og den bistand, som de anser for nødvendige for udførelsen af deres hverv.

Bestyrelsen skal tilsikre, at Sparekassens revisorer i rimeligt omfang efterser selskabets bøger og konstaterer aktivernes tilstedeværelse. Bestyrelsen skal instruere revisorerne om at henlede bestyrelsens opmærksomhed på ethvert forhold, som bør kendes af bestyrelsen, og som revisorerne får kendskab til ved deres eftersyn.

Bestyrelsen skal instruere Sparekassens revisorer om - til brug for udarbejdelse af årsrapporten - at gennemgå datterselskabernes regnskaber og den deraf stedfundne revision.

Revisionsaftalen og den tilhørende honorering af revisorerne aftales mellem Sparekassens bestyrelse og revisorerne jf. kommissoriet for Revisions- og risikoudvalget.

1.13.2 Finanstilsynets undersøgelser og korrespondance med Finanstilsynet

Bestyrelsen involveres i Finanstilsynets undersøgelser og er ansvarlig for, at Finanstilsynet får korrekte oplysninger, og at Sparekassen følger op på Finanstilsynets reaktioner.

Al væsentlig korrespondance mellem Finanstilsynet og Sparekassen fremsendes til bestyrelsens orientering via admincontrol.

1.13.3 Procedurer ved den administrerende direktørs fratrædelse eller længerevarende uarbejdsdygtighed

Uanset årsagen til den administrerende direktørs fratrædelse eller længerevarende uarbejdsdygtighed følges nedenstående handlingsplan:

I forbindelse med den administrerende direktørs opsigelse skal bestyrelsesformanden indkalde til bestyrelsesmøde, der skal afholdes inden for 48 timer.

Dagsorden for mødet kan være:

- A. Orientering til bestyrelsen om den administrerende direktørs opsigelse og baggrunden herfor
- B. Beslutning om den administrerende direktørs virke i opsigelsesperioden. Alt afhængig af situationen kan bestyrelsen vælge at bede den administrerende direktør forlade Sparekassen omgående eller at lade den administrerende direktør fortsætte arbejdet i hele eller en del af opsigelsesvarslet
- C. Eventuel konstituering af midlertidig administrerende direktør (afhænger af beslutning under litra 2). Bestyrelsen kan f.eks. også

vælge at nedsætte et midlertidigt forretningsudvalg, der i en kort periode fører tilsyn med de væsentligste områder i Sparekassen

- D. Orientering af repræsentantskabet, Finanstilsynet, Erhvervs- og selskabsstyrelsen, Sparekassens repræsentantskabsvalgte revisorer, Finans Danmark, Lokale Pengeinstitutter samt til Sparekassens personale
- E. Etablering af et presseberedskab
- F. Ændring af formelle tegningsudskrifter m.v.
- G. Beslutning om, hvordan stillingen skal genbesættes.

1.14 Underskrivelse og opdatering af forretningsordenen

1.14.1 Underskrivelse

Alle bestyrelsesmedlemmer skal underskrive den til enhver tid vedtagne originale forretningsorden. Ethvert nyt bestyrelsesmedlem skal med sin underskrift tiltræde den gældende forretningsorden på det første bestyrelsesmøde.

1.14.2 Opdatering

Forretningsordenen gennemgås efter behov, dog minimum årligt på det første bestyrelsesmøde efter det ordinære repræsentantskabsmøde for at sikre, at forretningsordenen er et effektivt og operationelt redskab i bestyrelsens arbejde, og at den afspejler Sparekassens forretnings- og aktivitetsområder samt gældende lovgivning.

Ændres forretningsordenen, skal den ændrede forretningsorden underskrives af alle.

Den til enhver tid gældende og underskrevne forretningsorden forefindes på admincontrol.

Således vedtaget på bestyrelsesmødet den 20. november 2018.