



DANMARKS
SKIBSKREDIT

DS/21/18
Den 2. juni 2021

Kommissorium for Vederlagsudvalg

1 Præampel

- 1.1 Udvalget er et bestyrelsesudvalg, der alene skal forberede beslutninger, som træffes i den samlede bestyrelse.
- 1.2 Bestyrelsen sikrer, bl.a. via dette kommissorium, at etablering af udvalget ikke medfører, at væsentlig information, som alle bestyrelsesmedlemmer bør modtage, alene tilgår udvalget.
- 1.3 Etableringen af et vederlagsudvalg ændrer ikke på bestyrelsens kollektive ansvar, men har til formål at styrke bestyrelsens uafhængighed af den daglige ledelse samt at medvirke til en øget effektivitet og mere dybdegående behandling af aflønningsområdet i bestyrelsen.
- 1.4 Nærværende kommissorium gennemgås, ajourføres og godkendes en gang årligt. Forslag til ændringer kan stilles af ethvert bestyrelsesmedlem, herunder af udvalgets medlemmer.
- 1.5 Udvalget er underlagt samme fortrolighedsbestemmelser som bestyrelsen.

2 Konstituering og formål

- 2.1 Formanden samt medlemmerne af udvalget skal være medlem af bestyrelsen. Udvalget nedsættes på det konstituerende bestyrelsesmøde efter den ordinære generalforsamling.
- 2.2 I dette kommissorium fastsættes udvalgets opgaver og beføjelser.
- 2.3 Udvalget forbereder lønpolitikken, der har fokus på vederlag til og aflønning af bestyrelsen, direktionen, ledere og væsentlige risikotagere samt rammer for incitamentsprogrammer.

3 Sammensætning

- 3.1 Udvalget består af 3-5 generalforsamlingsvalgte bestyrelsesmedlemmer.
- 3.2 Formanden for bestyrelsen er formand for vederlagsudvalget.
- 3.3 Udvalgets medlemmer honoreres i henhold til den af bestyrelsen og generalforsamlingen godkendte lønpolitik.
- 3.4 Udvalget er funktionsdygtigt, når mindst halvdelen af medlemmerne herunder formanden deltager på mødet.

4 Møder

- 4.1 Udvalget mødes ordinært to gange årligt, hvoraf ét af møderne ligger umiddelbart forud for bestyrelsens godkendelse af lønpolitikken. Hvis et medlem af bestyrelsen, udvalget, ekstern revision eller direktionen anser det for nødvendigt, kan udvalget indkaldes ekstraordinært.
- 4.2 Udvalget aftaler så vidt muligt sine møder for ét år ad gangen.
- 4.3 Det er formanden for udvalget, der indkalder til udvalgsmøderne og godkender dagsordenen for møderne. Alle bestyrelsens øvrige medlemmer kan komme med forslag til dagsordenspunkter, der ønskes behandlet. Udvalget kan indkalde daglig ledelse, medarbejdere og/eller sagkyndige/specialister til sine møder.
- 4.4 Materiale til behandling på udvalgsmøderne udsendes forud for møderne via Directors Desk.
- 4.5 Med henblik på at sikre udvalgets selvstændighed og objektivitet kan andre medlemmer af bestyrelsen henholdsvis direktionen kun deltage i udvalgets møder efter opfordring fra udvalget. Dette gælder blandt andet den daglige ledelse, den udpegede kontrollant m.fl., ligesom det gælder for eventuelle eksterne konsulenter og/eller revisorer.
- 4.6 Selskabets bestyrelsessekretariat varetager sekretariatsfunktionen for udvalget.

5 Bemyndigelse og ressourcer

- 5.1 Udvalget refererer og indstiller til bestyrelsen.
- 5.2 Udvalget har bemyndigelse til at undersøge alle forhold inden for rammerne af kommissoriet og indhente de nødvendige oplysninger og assistance fra ansatte i selskabet.
- 5.3 Øvrige bestyrelsesmedlemmer, direktionen og relevante ansatte er forpligtet til at deltage i møder, hvis de indkaldes af udvalget.

6 Ansvarsområder

Udvalget varetager sit ansvar, jf. punkt 2 ”Konstituering og formål”, på følgende vis:

- 6.1 Udvalget skal sikre, at lønpolitik og -praksis samt incitamentsprogrammer understøtter selskabets strategi og skaber værdi for aktionærene ved at give selskabet mulighed for at tiltrække og fastholde de bedst kvalificerede bestyrelsesmedlemmer, direktører og medarbejdere inden for de rammer, der følger af lovgivningen og behovet for at fremme en fornuftig og effektiv risikostyring.
- 6.2 Aflønning
 - 6.2.1 Udvalget overvåger, overvejer og afgiver anbefalinger til bestyrelsen vedrørende:
 - a. Honorarer til bestyrelsesmedlemmer, inklusive honorarer til udvalgsmedlemmer
 - b. Aflønning af direktionen
 - c. Ramme for aflønning af den øvrige organisation

Under hensyntagen til lønpolitik, potentielle aktielignende incitamentsprogrammer og de generelle målsætninger for aflønning, jf. afsnit 5.1.

6.2.2 Udvalget orienteres om performanceaftaler med vice- og underdirektører.

6.3 Lønpolitik

6.3.1 Udvalget skal rådgive bestyrelsen om udformning af lønpolitikken i praksis og vurdere, om lønpolitikken er opdateret, herunder komme med evt. nødvendige forslag til opdateringer af lønpolitikken. Lønpolitikken skal:

- a. Afspejle kravene i lov om finansiel virksomhed, Finanstilsynets regler og retningslinjer og kravene i EU-forordninger.
- b. Omfatte en detaljeret beskrivelse af de komponenter, der indgår i aflønningen (herunder også pensioner og retningslinjer for fratrædelse) af medlemmer af bestyrelsen og direktionen samt væsentlige risikotagere, så bestyrelsen definerer og udpeger disse.

6.3.2 Udvalget gennemgår mindst én gang om året lønpolitikken med henblik på at vurdere, om der er behov for ændringer. Eventuelle ændringer i lønpolitikken skal forelægges bestyrelsen til godkendelse og derefter vedtages af generalforsamlingen.

6.3.3 Udvalget skal på baggrund af oplysninger fra direktionen gennemgå og overveje en liste over medarbejdere, der har væsentlig indflydelse på selskabets risikoprofil, og skal årligt overveje og indstille til bestyrelsen, hvorvidt der er behov for at opdatere denne liste.

6.3.4 Udvalget skal overvåge, at lønpolitikken og relevante oplysningsforpligtelser vedrørende aflønningsforhold bliver overholdt. Som led heri skal udvalget påse, at overholdelsen af lønpolitikken bliver kontrolleret hvert år, og rapportere til bestyrelsen om resultatet af denne gennemgang.

6.4 Aktielignende incitamentsprogrammer.

6.4.1 Udvalget skal overvåge, overveje og afgive indstillinger til bestyrelsen vedrørende selskabets aktielignende incitamentsprogrammer og sikre, at potentielle programmer altid er i overensstemmelse med lønpolitikken.

6.4.2 Mindst én gang om året skal udvalget gennemgå eventuelle aktielignende incitamentsprogrammer for at vurdere, om der er behov for ændringer. Eventuelle ændringer i programmerne skal forelægges bestyrelsen til godkendelse og derefter vedtages på generalforsamlingen.

6.5 Vederlagsrapport

6.5.1 Udvalget skal bistå med forberedelse af den årlige vederlagsrapport.

7 Rapportering

- 7.1 Udvalget rapporterer og indstiller til bestyrelsen vedrørende de områder, der defineres i dette kommissorium.
- 7.2 Referatet af udvalgets møder optages af bestyrelsessekretæren, og pagineres fortløbende. Såfremt der ikke fremkommer indvendinger mod referatet, indføres dette i udvalgets forhandlingsprotokol, som herefter underskrives af samtlige udvalgsmedlemmer på næste udvalgsmøde, ligesom alle sider i referatet påtegnes af formanden. Medlemmer, der ikke har deltaget i et møde, underskriver alene som bekræftelse på, at de har læst referatet.

8 Offentliggørelse

- 8.1 Udvalgets aktiviteter og mødefrekvens i årets løb oplyses i årsrapporten samt på hjemmesiden. Her offentliggøres også navnene på udvalgets medlemmer.

9 Ændringer

- 9.1 Ændringer i dette kommissorium kan til enhver tid vedtages med simpelt flertal af bestyrelsen.
- 9.2 Udvalget skal mindst én gang årligt gennemgå sin indsats og dette kommissorium for at vurdere, om kommissoriet er tilstrækkeligt og opfylder kravene.

---o0o---

Således vedtaget på bestyrelsesmødet den 9. juni 2021

Eivind Kolding
Formand

Peter Nyegaard
Næstformand

Anders Damgaard

Nanna Flint

Christian Frigast

Thor Jørgen Guttormsen

Berit Koertz

Ninna M. Kristensen

Jacob Meldgaard

Michael N. Pedersen

Christopher Rex

Henrik Sjøgreen