

# Kommissorium for EKF's aflønningsudvalg

10.08.2017

Kommissorium

UDARBEJDET AF  
MVI

## 1. Indledning

Bestyrelsen for EKF har besluttet at nedsætte et aflønningsudvalg, som refererer til bestyrelsen.

Formålet med aflønningsudvalgets arbejde er at foretage en selvstændig vurdering af, om EKF's vederlagspolitik samt aflønningsmæssige forhold i øvrigt for bestyrelse og EKF's ledelse er tilrettelagt og efterleves på en hensigtsmæssig måde henset til virksomhedens størrelse og kompleksitet og i øvrigt i overensstemmelse med den til enhver tid gældende lovgivning. Aflønningsudvalget skal herudover forestå det forberedende arbejde for bestyrelsens beslutninger vedrørende aflønning, herunder vederlagspolitik.

Udvalget skal indenfor rammerne af dette kommissorium alene forberede beslutninger, der træffes af den samlede bestyrelse. Udvalget sikrer, at etableringen af aflønningsudvalget ikke medfører, at væsentlig information, som alle bestyrelsesmedlemmer bør modtage, alene tilgår aflønningsudvalget.

Udvalgets ansvarsområder og opgaver fastlægges i nærværende kommissorium. Kommissoriet gennemgås, ajourføres og godkendes årligt af bestyrelsen. Forslag til ændringer i kommissoriet kan stilles af ethvert bestyrelsesmedlem.

## 2. Medlemmer

Aflønningsudvalget består af mindst to medlemmer. Medlemmerne af udvalget vælges af og blandt bestyrelsens medlemmer. Bestyrelsens formand er formand for udvalget.

Medlemmerne udpeges for to år ad gangen og følger udnævnelsen af bestyrelsen. Første gang udpeges medlemmerne dog på ordinært bestyrelsesmøde i september 2017 for en periode frem til førstkommande valg af bestyrelse. Genvalg kan finde sted. Såfremt et medlem udtræder af EKF's bestyrelse, ophører den pågældende samtidig hermed som medlem af aflønningsudvalget.

Medlemmerne af aflønningsudvalget modtager som udgangspunkt ikke et særskilt honorar for deres deltagelse i udvalgsarbejdet.

## 3. Møder

Der afholdes ordinære møder i aflønningsudvalget mindst to gange årligt, hvoraf det ene afholdes umiddelbart forud for det bestyrelsesmøde, hvor årsregnskabet godkendes. Udvalget godkender årligt en årsplan for udvalgets arbejde. Ethvert medlem af aflønningsudvalget kan kræve afholdelse af et ekstraordinært møde efter forudgående orientering af formanden.

EKF's direktør indkalder til møder i udvalget efter aftale med formanden. Med indkaldelsen udsendes dagsorden og tilhørende materiale i henhold til etableret årshjul for udvalget.

EKF's direktør og HR chef deltager i udvalgets møder. Udvalget kan beslutte, at andre skal deltage i møderne - herunder eksterne rådgivere.

Udvalget skal løbende vurdere og beslutte typen, mængden og frekvensen af information fra EKF, der skal tilgå udvalget.

#### **4. Ansvarsområder og opgaver**

Aflønningsudvalget skal:

- a. Indstille vederlagspolitikken til bestyrelsens godkendelse
- b. Udarbejde indstilling til bestyrelsen om vederlag til bestyrelsen
- c. Udarbejde indstilling om de elementer, der bør indgå i aflønningen af direktionen, samt størrelsen af de konkrete vederlag
- d. Sikre overvågning af EKF's overholdelse af den godkendte vederlagspolitik
- e. Sikre at bestyrelsen holdes orienteret om markedsniveauet for bestyrelses- og direktionsvederlag i sammenlignelige selskaber, ligesom udvalget på bestyrelsens vegne skal følge praksis på området
- f. Drøfte øvrige forhold inden for aflønning af relevans for bestyrelsen

*Andre ansvarsområder*

- a. Foretage en årlig selvevaluering af udvalgets opfyldelse af de formål, ansvarsområder og opgaver, som er beskrevet i nærværende kommissorium
- b. Foretage en årlig evaluering af kommissoriet og fremlægge eventuelle forslag til ændringer for bestyrelsen

#### **5. Generelt**

Forretningsordenen for bestyrelsen i EKF gælder for udvalgsarbejdet på alle relevante områder (tavshedspligt, habilitet m.m.).

#### **6. Rapportering**

*Referater*

På førstkommande bestyrelsesmøde gives mundtligt referat fra seneste udvalgsmøde.

Der udarbejdes referater fra udvalgets møder. Referaterne skal dække de væsentligste emner, der behandles på møderne. Referaterne godkendes i udvalget og tilstiles herefter den samlede bestyrelse.

Referaterne tilstiles tillige direktionen samt EKF's eksterne revisorer.

*Offentliggørelse*

Kommissorium for udvalget samt en kort redegørelse for udvalgets sammensætning og antallet af møder offentliggøres på hjemmesiden.

#### **7. Sekretariat, arkiv m.v.**

EKF's HR afdeling fungerer som sekretariat for aflønningsudvalget og er behjælpelig med at udarbejde dagsorden for og referat af udvalgets møder.