



**Kommissorium for Aflønningsudvalget i
SJF Bank A/S**

1. Konstituering, formål

I henhold til lov om finansiel virksomhed § 77 c, anbefalinger for god Selskabsledelse og bestyrelsens forretningsorden har bestyrelsen nedsat et udvalg under bestyrelsen benævnt Aflønningsudvalget.

Dette kommissorium fastsætter Aflønningsudvalgets opgaver, ansvar og beføjelser.

Aflønningsudvalget er etableret med henblik på at forestå det forberedende arbejde i forhold til bestyrelsens beslutninger vedrørende aflønning i SJF Bank koncernen (banken).

Aflønningsudvalget 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.

2. Medlemmer

Udvalgets medlemmer findes blandt SJF Banks bestyrelsesmedlemmer.

Aflønningsudvalget skal bestå af mindst 3 medlemmer, hvoraf den ene skal være bestyrelsesformanden. Endvidere skal der være et medarbejdervalgt bestyrelsesmedlem i udvalget.

3. Møder

Møder afholdes så ofte, som formanden for Aflønningsudvalget finder det nødvendigt, dog mindst to gange om året. Ethvert medlem af Aflønningsudvalget kan anmode om afholdelse af møde i Aflønningsudvalget, når vedkommende finder det nødvendigt.

Andre medlemmer af bestyrelsen eller direktionen kan deltage i møderne på udvalgets anmodning. Afhængig af den konkrete dagsorden kan også eksterne personer på udvalgets anmodning deltage i behandling af emner på mødet.

Formanden for Aflønningsudvalget udarbejder dagsordenen. Dagsordenen for hvert møde udsendes til udvalgets medlemmer 5 dage før mødet. Formanden for Aflønningsudvalget kan afkorte denne frist.

Aflønningsudvalget er funktionsdygtigt, når flertallet af medlemmerne er til stede.

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

Der udarbejdes referat af møderne.

Når udvalgets møder afholdes umiddelbart forud for et møde i bestyrelsen, kan formanden for udvalget afgive "foreløbige" mundtlige referater til bestyrelsen og eventuelt tillige fremkomme med indstillinger/ anbefalinger.

4. Aflønningsudvalgets opgaver

I overensstemmelse med lov om finansiel virksomhed og bekendtgørelse om lønpolitik og oplysningsforpligtelser om aflønning i finansielle virksomheder, skal Aflønningsudvalget i det mindste forestå følgende:

- 4.1 Aflønningsudvalget skal forestå det forberedende arbejde for bestyrelsens beslutninger vedrørende aflønning, herunder lønpolitik og andre beslutninger herom, som kan have indflydelse på bankens risikostyring og i den forbindelse forestå de opgaver og pligter, der følger af lovgivningen, som bl.a. er:
- 4.2 Rådgive bestyrelsen om udformning af lønpolitikken, bistå bestyrelsen med at påse overholdelsen heraf, vurdere om lønpolitikken er opdateret og om nødvendigt foreslå ændringer til politikken.
- 4.3 Sikre at de oplysninger om lønpolitik og –praksis, der forelægges for generalforsamlingen, er tilstrækkelige.
- 4.4 Vurdere om procedurer og systemer er tilstrækkelige og tager højde for bankens risici forbundet med forvaltning af kapital og likviditet i forhold til aflønningsstrukturen.
- 4.5 Sikre at lønpolitik og –praksis er i overensstemmelse med og fremmer en sund og effektiv risikostyring og er i overensstemmelse med bankens forretningsstrategi, målsætninger, værdier og langsigtede interesser.
- 4.6 Sikre at uafhængige kontrolfunktioner og andre relevante funktioner inddrages, i det omfang det er nødvendigt, for at gennemføre ovenstående opgaver, og hvis det er nødvendigt, søge ekstern rådgivning.
- 4.7 Udvalget skal i det forberedende arbejde under henvisning til den vedtagne lønpolitik, bl.a. varetage bankens langsigtede interesser, herunder også i forhold til aktionærer og andre investorer samt offentlighedens interesse.
- 4.8 Andre opgaver vedrørende aflønning, herunder at forberede bestyrelsens opgave med udpegning af væsentlige risikotagere.
- 4.9 Opgaver i forbindelse med efterlevelse af aflønningspolitikken i relation til særlige krav på boligområdet (jf. vejledning til bekendtgørelse om god skik for boligkredit § 13).

Herudover har udvalget i medfør af anbefalinger om god selskabsledelse mindst følgende forberedende opgave:

- 4.10 Forud for generalforsamlingens godkendelse fremkommer udvalget med forslag til bestyrelsen om vederlag til medlemmer af bestyrelsen og direktionen samt sikrer, at vederlaget er i overensstemmelse med bankens lønpolitik og vurderingen af den pågældendes indsats og indstiller en lønpolitik, der generelt gælder i banken.

5. Ressourcer

Aflønningsudvalget har mulighed for at udnytte alle de ressourcer, som udvalget skønner nødvendigt, herunder ekstern rådgivning.

6. Rapportering

Aflønningsudvalget rapporterer og indstiller til bestyrelsen vedrørende de opgaver, der fremgår af dette kommissorium.

7. Offentliggørelse

På SJF Banks hjemmeside offentliggøres Aflønningsudvalgets

- Kommissorium
- Udvalgets væsentligste aktiviteter i årets løb og antallet af møder i udvalget
- Navnene på medlemmerne af udvalget
- Oversigt over bestyrelsesmedlemmernes deltagelse i udvalgets møder

8. Ændringer

Kommissoriet gennemgås, ajourføres og godkendes årligt i bestyrelsen. Forslag til ændringer kan stilles af ethvert bestyrelsesmedlem.

Ændringer i dette kommissorium kan til enhver tid vedtages med simpelt flertal i bestyrelsen.

9. Evaluering

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

Kommissorium er gennemgået af aflønningsudvalget den 11. november 2025 og godkendt af bestyrelsen den 4. december 2025.