Føroya Banki

Kommissorium for Nomineringsudvalget i P/F Føroya Banki

1. Nomineringsudvalgets ansvarsområde og formål

1.1. I henhold til lov om finansiel virksomhed § 80 a og bestyrelsens forretningsorden har bestyrelsen i P/F Føroya Banki nedsat et nomineringsudvalg.

1.2. Nomineringsudvalget er nedsat med det primære formål at forberede bestyrelsens arbejde med henblik på

- at sikre, at den samlede bestyrelse til stadighed har den påkrævede viden, faglige kompetencer, mangfoldighed og erfaring til at varetage deres respektive opgaver
- at sikre, at bestyrelsen har en hensigtsmæssig størrelse, struktur og sammensætning i forhold til de opgaver, der skal varetages
- at optimere bankens fremadrettede muligheder for at rekruttere nye ledelsesmedlemmer

1.3. Nomineringsudvalget arbejder selvstændigt med opgaverne, og rekvirerer det ønskede baggrundsmateriale til brug for sit arbejde gennem direktionen.

2. Sammensætning og konstituering

2.1. Nomineringsudvalget består af mindst tre medlemmer, der udpeges af og blandt bestyrelsesmedlemmerne i P/F Føroya Banki.

2.2. Udpegning af nomineringsudvalgets medlemmer, herunder formanden for udvalget, sker så vidt muligt på det konstituerende bestyrelsesmøde, der afholdes efter bankens ordinære generalforsamling. Flertallet af de generalforsamlingsvalgte medlemmer af nomineringsudvalget skal være uafhængige jf. anbefalingerne for god selskabsledelse.

2.3. Nomineringsudvalgets medlemmer udpeges for et år ad gangen, men kan til enhver tid afsættes af bestyrelsen.

3. Mødefrekvens, indkaldelse og deltagelse

3.1. Der afholdes møder i Nomineringsudvalget så ofte, som formanden finder det nødvendigt, forventeligt 2-3 gange om året. Ethvert medlem af Nomineringsudvalget kan anmode om afholdelse af møde i Nomineringsudvalget, når vedkommende finder det nødvendigt.

3.2. Nomineringsudvalget kan invitere andre medlemmer af bankens bestyrelse eller direktion, eller andre relevante medarbejdere til at deltage i konkrete punkter på et møde. Afhængig af den konkrete dagsorden kan også eksterne personer på udvalgets anmodning deltage i behandling af enkelte punkter på et møde.

3.3. Møderne i nomineringsudvalget indkaldes af formanden eller efter hans beslutning af udvalgssekretæren, der varetager sekretariatsfunktionen for udvalget.

3.4. Formanden for Nomineringsudvalget udarbejder i samarbejde med udvalgssekretæren dagsorden for udvalgets møder. Dagsordenen fremsendes, sammen med relevant materiale, til udvalgets medlemmer 5 dage forud for mødets afholdelse. Formanden for Nomineringsudvalget kan i nødvendigt omfang forkorte denne frist.

4. Mødestruktur og afholdelse

4.1. Formanden leder møderne i nomineringsudvalget

4.2. Udvalgssekretæren udarbejder og opbevarer referat fra de enkelte møder i nomineringsudvalget. I referatet angives, hvilke sager, der har været til behandling og udvalgets eventuelle indstillinger til bestyrelsen.

4.3. Efter hvert udvalgsmøde orienteres bestyrelsen om drøftelserne på mødet. Dette sker dels i form af en mundtlig afrapportering på det førstkommende bestyrelsesmøde, dels skriftligt ved senere fremsendelse af referatet fra mødet.

5. Beslutningskompetence og bemyndigelse

5.1. Nomineringsudvalget er funktionsdygtigt når mindst halvdelen af dets medlemmer er til stede.

5.2. Nomineringsudvalget refererer til og kan indstille beslutningsforslag til godkendelse i bestyrelsen. Nomineringsudvalget har ingen selvstændig beslutningskompetence og kan derfor alene træffe beslutninger, der angår indstillinger til bestyrelsen. Sådanne beslutninger træffes med simpelt flertal. I tilfælde af stemmelighed har nomineringsudvalgets formand den afgørende stemme.

5.3. Nomineringsudvalget skal have stillet de ressourcer og faciliteter til rådighed, som nomineringsudvalget med rimelighed skønner nødvendigt for at kunne udføre sine arbejdsopgaver, herunder ekstern rådgivning, hvor dette anses for værende nødvendigt.

6. Nomineringsudvalgets opgaver

I overensstemmelse med lov om finansiel virksomhed skal Nomineringsudvalget forestå følgende:

6.1. Foreslå kandidater til valg til bestyrelsen og direktionen. I denne forbindelse overveje forslag fra relevante personer, aktionærer og medlemmer af bestyrelsen og direktionen, til kandidater til bestyrelsen og direktionen, samt foreslå en handlingsplan for den fremtidige sammensætning af bestyrelse, herunder forslag til konkrete ændringer.

6.2. Opstille måltal for andelen af det underrepræsenterede køn i bestyrelsen og udarbejde en politik for, hvordan måltallet opnås.

6.3. Fastlægge en politik for mangfoldighed i bestyrelsen, der fremmer tilstrækkelig diversitet i kvalifikationer og kompetencer blandt bestyrelsens medlemmer.

6.4. Løbende og mindst en gang årligt vurdere bestyrelsens størrelse, struktur, sammensætning og resultater i forhold til de opgaver, der skal varetages, og rapportere samt fremsætte anbefalinger til eventuelle ændringer herom til den samlede bestyrelse.

6.5. Løbende og mindst en gang årligt vurdere, 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 64 a og rapportere samt fremsætte anbefalinger til eventuelle ændringer herom til den samlede bestyrelse.

6.6. Løbende sikre, at bestyrelsens beslutningstagning ikke domineres af en enkelt person eller af en lille gruppe personer på en måde, der skader bankens interesser som helhed.

Herudover har udvalget i overensstemmelse med Anbefalinger for god selskabsledelse følgende yderligere forberedende opgaver:

6.7. I forbindelse med forslag til kandidater til bestyrelsen jf. pkt. 1.2. beskrive de funktioner og kvalifikationer, der kræves til den bestemte post, og angive hvilken tid, der skønnes at måtte afsættes til varetagelse af posten.

6.8. Årligt vurdere direktionens struktur, størrelse, sammensætning og resultater samt anbefale bestyrelsen eventuelle ændringer.

6.9. Årligt vurdere de enkelte koncernledelsesmedlemmers kompetence, viden og erfaring samt rapportere til bestyrelsen herom.

7. Rapportering

7.1. På det førstkommende bestyrelsesmøde efter et nomineringsudvalgsmøde orienteres bestyrelsen om drøftelserne i nomineringsudvalget og forelægges eventuelle indstillinger fra udvalget til beslutning.

7.2. Nomineringsudvalgets indstillinger og/eller anbefalinger dokumenteres i protokollerne fra udvalgsmøderne. Forhandlingsprotokollerne fra udvalgsmøderne til går den samlede bestyrelse.

8. Offentliggørelse

8.1. På bankens hjemmeside offentliggøres Nomineringsudvalgets:

- kommissorium
- navnene på medlemmerne af udvalget
- antallet af årlige møder i udvalget, samt
- en oversigt over medlemmernes deltagelse i udvalgets møder

9. Evaluering

9.1. Nomineringsudvalget gennemgår og vurderer mindst en gang årligt dette kommissorium med henblik på at sikre, at det til stadighed lever op til lovgivningens krav, god praksis m.v.

9.2. Bestyrelsen forelægges denne vurdering samt eventuelle ændringsforslag til godkendelse.

Godkendt af bestyrelsen i P/F Føroya Banki den 25. februar 2025.