

Forretningsorden for bestyrelsen

Danske Bank A/S

CVR-nr. 61 12 62 28

Indholdsfortegnelse

1	Valg af medlemmer til bestyrelse og udvalg.....	3
2	Medlemmer af bestyrelsen	3
3	Bestyrelsesmøder	4
4	Sprog.....	7
5	Formand og næstformænd	7
6	Bestyrelsens opgaver	8
7	Udvalg	15
8	Interessekonflikter	17
9	Hemmeligholdelse	19
10	Politik til forebyggelse af markedsmissbrug og liste over personer med intern viden	19
11	Private transaktioner og indberetningsforpligtelser	19
12	Ejerbog	21
13	Oplysningsforpligtelser	21
14	Kommunikation	21
15	Ændringer	21
16	Anvendelse	21
	Bilag A) Undtagne produkter	23
	Bilag B) Ikke-undtagne produkter/finansielle instrumenter	24

Nærværende forretningsorden for bestyrelsen i Danske Bank A/S er udarbejdet i overensstemmelse med selskabsloven, lov om finansiel virksomhed, Danske Bank A/S' vedtægter, Den Europæiske Banktilsynsmyndigheds retningslinjer vedrørende intern ledelse og Anbefalingerne for god Selskabsledelse.

1 Konstituering af bestyrelse og udvalg

- 1.1 Bestyrelsen vælges af aktionærerne på generalforsamlingen for en periode på ét år. Bestyrelsen skal bestå af mindst seks og højst ti medlemmer, eksklusive medarbejderrepræsentanter
- 1.2 Der skal snarest muligt efter afholdelse af generalforsamlingen indkaldes til møde i bestyrelsen, hvor den konstituerer sig ved valg af en formand og en eller to næstformænd blandt medlemmerne. Såfremt to næstformænd vælges, vælger bestyrelsen en første næstformand og en anden næstformand. I tilfælde af stemmelighed afgøres valgene ved lodtrækning. Bestyrelsen nedsætter et revisionsudvalg, et conduct & compliance-udvalg, et risikoudvalg, et nomineringsudvalg og et aflønningsudvalg. Såfremt formanden for bestyrelsen fratræder i løbet af en valgperiode, skal den første næstformand påtage sig rollen som formand indtil næste ordinære generalforsamling.

2 Medlemmer af bestyrelsen

- 2.1 Der skal for hvert medlem af bestyrelsen foretages en grundig vurdering forud for deres udnævnelse, som vurderer (i) deres faglige hæderlighed og omdømme, (ii) deres faglige viden, kompetencer og erfaring, (iii) deres personlige egenskaber som ærlighed, integritet og uafhængighed og (iv) om de er i stand til at afsætte tilstrækkelig tid til at udføre deres opgaver. Egnethedsvurderingen udføres i overensstemmelse med egnethedspolitikken.
- 2.2 Medlemmerne af bestyrelsen skal vurderes individuelt og samlet at være egnede til deres hverv og i stand til at opfylde deres forpligtelser. Medlemmerne af bestyrelsen skal til enhver tid opfylde kravene til egnethed og hæderlighed. Alle medlemmer af bestyrelsen skal vurderes at opfylde kravene om egnethed og hæderlighed af den kompetente myndighed og skal straks informere formanden for bestyrelsen om eventuelle hændelser eller forhold, der måtte medføre, at et medlem ikke længere kan anses for egnet og hæderligt.
- 2.3 Bestyrelsen skal en gang om året fastlægge de kompetencer, som bestyrelsen skal besidde for at kunne varetage sine opgaver på bedste måde. På den baggrund udarbejdes forslag til indstilling/udskiftning af bestyrelsesmedlemmer til forelæggelse på generalforsamlingen.
- 2.4 Bestyrelsen skal mindst én gang om året med udgangspunkt i anbefalingerne fra nomineringsudvalget og Finanstilsynets krav til bestyrelsens viden og erfaring i kreditinstitutter drøfte og vurdere, om bestyrelsen besidder de relevante kompetencer. Som led i disse drøftelser skal bestyrelsen (a) vurdere, om der er områder, hvor bestyrelsens og medlemmernes kompetencer og viden bør ajourføres, og om bestyrelsen er sammensat på en sådan måde, at den kan opfylde sine forpligtelser, herunder om bestyrelsen kan varetage sine overordnede og strategiske opgaver, og (b) vurdere om bestyrelsen har den rette størrelse og de rette kompetencer til at opfylde kravene i Danske Banks overordnede forretningsmodel og aktiviteter og sikre en konstruktiv og effektiv debat og beslutningsproces i bestyrelsen.
- 2.5 Bestyrelsen skal sikre en formel, grundig og transparent proces til udvælgelse og indstilling af kandidater til bestyrelsen. Ved vurderingen af bestyrelsens sammensætning og nominering af nye kandidater skal bestyrelsen varetage et eventuelt behov for ændringer og for større diversitet blandt bestyrelsens medlemmer for så vidt angår blandt andet international erfaring, køn og alder.

- 2.6 Nye bestyrelsesmedlemmer skal gives en grundig introduktion til Danske Bank, herunder mødes med formanden for bestyrelsen, den administrerende direktør, øvrige relevante medlemmer af direktionen eller ledelsen i Danske Bank. Desuden skal nye medlemmer gives en introduktion ved Company Secretariat. Nye medlemmer skal ligeledes gennemføre et grundkursus, jf. lov om finansiel virksomhed, inden for det første år efter deres indtræden i bestyrelsen, medmindre de fritages herfor af Finanstilsynet.
- 2.7 Bestyrelsen skal løbende vurdere og offentliggøre, hvilke af dens medlemmer, der kan anses for at være uafhængige, og offentliggøre, hvorvidt eventuelle kandidater til bestyrelsesposter anses for at være uafhængige i overensstemmelse med Anbefalingerne for god Selskabsledelse. Offentliggørelse kan eksempelvis ske i Danske Banks årsrapport eller på hjemmesiden.
- 2.8 Hvert bestyrelsesmedlem forventes at sikre, at han eller hun kan afsætte den fornødne tid til at opfylde sine pligter som bestyrelsesmedlem. Medlemmer af bestyrelsen forventes kun at påtage sig andre eller yderligere hverv i det omfang, at de dermed forbundne opgaver og pligter kan udføres uden, at det påvirker en tilfredsstillende varetagelse af forpligtelserne som medlem af bestyrelsen, samt i overensstemmelse med de krav, der er anført i lov om finansiel virksomhed.

3 Bestyrelsesmøder

3.1 Møder, mødested og elektronisk kommunikation

- 3.1.1 Bestyrelsen skal årligt holde mindst otte møder, inklusive et strategimøde i henhold til en årlig mødekalender, som fastlægges forud for hvert kalenderår, og et årshjul, som fastlægges forud for generalforsamlingsperioden. Formanden skal desuden indkalde til bestyrelsesmøder, når formanden finder dette fornødent, eller på begæring af et medlem af bestyrelsen, direktionen, revisionschefen eller Danske Banks eksterne revisor.
- 3.1.2 Som udgangspunkt afholdes bestyrelsesmøder med fysisk tilstedeværelse i Danske Bank eller på et af formanden valgt mødested. Bestyrelsesmøder kan afholdes som telefonmøde, hvis formanden finder det hensigtsmæssigt eller nødvendigt.
- 3.1.3 Bestyrelsesmøder kan afholdes skriftligt og/eller ved anvendelse af elektroniske medier, hvis det skønnes hensigtsmæssigt eller nødvendigt henset til bestyrelsens opgaver og ansvar samt de emner, der skal drøftes, og forudsat at bestemmelserne i § 3.4.4 i denne forretningsorden er overholdt. Dog kan et medlem af bestyrelsen eller direktionen til enhver tid forlange, at der finder en mundtlig drøftelse sted.
- 3.1.4 Medlemmerne af bestyrelsen kan anvende digitale medier til indbyrdes kommunikation og kommunikation med Danske Bank. Company Secretariat skal uploade bestyrelsesmateriale digitalt, herunder protokoller, dagsordener, dokumenter, notater og indstillinger, som skal behandles af bestyrelsen eller et udvalg, til en sikker database på internettet godkendt af bestyrelsen. Company Secretariat skal føre en fortegnelse over bestyrelsesmateriale, mødedokumenter, politikker m.v., som bestyrelsen eller et udvalg har drøftet, påtegnet eller godkendt. Company Secretariat skal give alle bestyrelsesmedlemmer adgang til de uploadede bestyrelsesdokumenter, medmindre der foreligger særlige omstændigheder eller andre aftaler herom. Company Secretariat skal give medlemmerne af de relevante udvalg samt andre bestyrelsesmedlemmer adgang til de uploadede udvalgsdokumenter, når der er truffet særlige aftaler herom. Bestyrelsesmedlemmer skal returnere tablet og computer til Company Secretariat, når de udtræder af bestyrelsen, hvis sådanne er blevet udleveret til dem.
- 3.2 Indkaldelse, dagsorden og materiale
- 3.2.1 Indkaldelsen til et bestyrelsesmøde skal fremsendes pr. e-mail, og dagsordenen for mødet skal foreligge på skrift og sendes til eller gøres tilgængelig for alle bestyrelsesmedlemmer på den i § 3.1.4 nævnte sikre database med mindst syv kalenderdages varsel. Alt materiale skal så vidt muligt fremsendes til bestyrelsesmedlemmerne, og, i det omfang det er

relevant, også til direktionen, revisionschefen og Danske Banks eksterne revisor, således at materialet er modtaget syv kalenderdage før mødet. Varslet kan dog afkortes for møder til drøftelse af sager, hvor der skal træffes en hurtig beslutning, idet materialet i så fald kan fremsendes med kortere varsel.

- 3.2.2 For så vidt det er praktisk muligt og hensigtsmæssigt, skal dagsordenen udarbejdes af formanden i samråd med den administrerende direktør. Medlemmer af bestyrelsen og direktionen kan kræve, at bestemte emner optages på dagsordenen.
- 3.2.3 Dagsordenen skal omfatte de i årshjulet for bestyrelsen (som til enhver tid ændret og opdateret) anførte punkter. Formanden skal sørge for, at der til hvert punkt på dagsordenen medfølger relevant støttemateriale, som måtte være nødvendigt for, at bestyrelsen kan træffe beslutning på et oplyst grundlag. Hvor det er relevant, skal sådant materiale for hvert punkt fremhæve såvel de strategiske som tværfunktionelle perspektiver og/eller relevante compliance- og risikoovervejelser, eventuelle henvisninger til gældende lovgivning og anden relevant governance-dokumentation. Det materiale, der fremlægges for bestyrelsen, skal følge retningslinjerne for møder i bestyrelsesudvalg og bestyrelsen og, hvor det er relevant, den tilhørende følgebrevsskabelon.
- 3.3 Beslutningsdygtighed
- 3.3.1 Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når over halvdelen af samtlige medlemmer, herunder formanden og en næstformand, er til stede. Beslutninger må ikke træffes, før alle bestyrelsesmedlemmer så vidt muligt har haft mulighed for at blive hørt i sagen.
- 3.4 Bestyrelsesbeslutninger
- 3.4.1 Medmindre andet er bestemt i gældende lov, Danske Banks vedtægter eller denne forretningsorden træffer bestyrelsen beslutninger ved simpelt stemmeflertal. I tilfælde af stemmelighed gør formandens – eller i tilfælde af dennes forfald den næstformand, der leder mødets – stemme udfaldet.
- 3.4.2 Formanden og bestyrelsen kan beslutte, at et anliggende kræver mere tid til overvejelse, før der vedtages en beslutning herom.
- 3.4.3 Bestyrelsens beslutninger kan om nødvendigt træffes ved skriftlig eller på anden måde forsvarlig afstemning.
- 3.4.4 Beslutninger kan træffes ved hjælp af et særligt og sikkert internet-baseret forum eller ved hjælp af et andet elektronisk medie eller anordning, som på forhånd er godkendt af bestyrelsen til dette formål. Anvendelse af internettet eller et andet elektronisk medie eller anordning kræver normalt, at de beslutninger, der skal træffes og de emner, der skal behandles, er (i) ligetil og af rutinepræget karakter, som ikke kræver en ny principbeslutning fra bestyrelsens side eller påfører Danske Bank væsentlige risici, (ii) er blevet grundigt drøftet af bestyrelsen på et fysisk møde i den nærmeste fortid, uden at der er sket en væsentlig udvikling, eller (iii) er af hastende karakter og ikke kan udsættes uden at være til skade for Danske Bank. Følgende udgør ikke en udtømmende liste over punkter, der anses for velegnede til skriftlig og/eller elektronisk beslutningstagning:
- Årsrapporter og delårsrapporter, hvis et udkast har været behandlet på et bestyrelsesmøde,
 - Kreditansøgninger som beskrevet i Danske Banks Delegated Lending Authority,
 - Tilladelse til at medlemmer af direktionen deltager i ledelsen eller driften af anden erhvervsvirksomhed som bestyrelsesmedlem,

- Årlige fornyelser og godkendelser af politikker, retningslinjer, instrukser og lignende dokumenter, der ikke indeholder forslag til bestyrelsens vedtagelse af væsentlige ændringer,
- Godkendelse af protokoller.

3.4.5 Beslutninger truffet iht. § 3.4.4 skal indføres i protokollen.

3.5 Mødedeltagelse

3.5.1 Bestyrelsen må ikke træffe nogen beslutning uden så vidt muligt samtlige bestyrelsesmedlemmer har haft adgang til at deltage i sagens behandling.

3.5.2 Medlemmer af direktionen skal deltage i bestyrelsesmøder, medmindre bestyrelsen konkret beslutter, at direktionen ikke skal være repræsenteret.

3.5.3 Danske Banks eksterne revisor og revisionschefen har ret til at deltage i bestyrelsesmøder under behandlingen af sager, der har betydning for Danske Banks revision og regnskabsaflægning. Danske Banks eksterne revisor og revisionschefen har pligt til at deltage i bestyrelsesmøder, såfremt det forlanges af et bestyrelsesmedlem.

3.5.4 Suppleanten for et medarbejdervalgt bestyrelsesmedlem deltager i bestyrelsens møder, hvis det pågældende medlem har forfald. Suppleanten indkaldes dog ikke, når der alene foreligger en midlertidig hindring for det pågældende bestyrelsesmedlem, det vil sige, hvis medlemmets fravær ikke forventes at omfatte mere end to bestyrelsesmøder.

3.6 Protokoller

3.6.1 Company Secretary skal føre protokol over, hvad der passerer på bestyrelses- og udvalgs møder. Enhver henvisning i denne § 3.6 til protokoller over det på bestyrelsesmøderne passerede gælder tilsvarende for udvalgs møder.

3.6.2 Protokollen skal som minimum anføre

- (i) navne på deltagere og personer med forfald,
- (ii) dagsorden, en opsummering, som redegør for de for hvert punkt på dagsordenen stedfundne drøftelser og vedtagne beslutninger, herunder beskrivelse af eventuelle væsentlige risikovurderinger og væsentlige forudsætninger, som lå til grund for vedtagelsen af beslutningerne,
- (iii) en beskrivelse af de kreditansøgninger, man drøftede på mødet, om de hørte ind under § 78 i lov om finansiel virksomhed, blev bevilliget/afvist, forelagt til efterretning eller til efterbevilling, om kreditansøgningerne blev drøftet på et skriftligt og/eller elektronisk afholdt møde, og at det pågældende medlem af bestyrelsen eller direktionen ikke var til stede under drøftelsen.

3.6.3 Company Secretariat skal anføre de på møderne aftalte handlinger i protokollen og udfærdige en liste med henblik på behørig opfølgning.

3.6.4 Udkast til protokol skal tilgå hvert medlem af bestyrelsen hurtigst muligt, og hvis praktisk muligt senest ti arbejdsdage, efter afholdelsen af et bestyrelsesmøde. Forhandlingsprotokollen underskrives på det næstkommende møde af alle de bestyrelsesmedlemmer, som var til stede på bestyrelsesmødet. Bestyrelsesmedlemmer, som havde forfald, skal læse protokollen og forsyne den med påtegningen "læst".

3.6.5 Protokollen skal føres af Company Secretary, men hvert medlem af bestyrelsen og direktionen, revisionschefen og/eller den eksterne revisor skal efter anmodning have adgang til protokollen. Forhandlingsprotokollen skal være tilstrækkeligt struktureret,

herunder skal det gøres klart, hvornår bestyrelsesreferatet er endeligt. Siderne i forhandlingsprotokollen skal være fortløbende nummereret.

3.6.6 Et bestyrelses- eller direktionsmedlem, revisionschefen eller den eksterne revisor, der ikke er enig i en beslutning truffet af bestyrelsen, har ret til at få sin mening og sine indvendinger indført i forhandlingsprotokollen.

3.6.7 Forhandlingsprotokollerne er kun tilgængelige for medlemmerne af bestyrelsen, medlemmerne af direktionen, revisionschefen, den eksterne revisor, Finanstilsynet og Company Secretariat, der til enhver tid skal have adgang til forhandlingsprotokollerne, der er uploadet til den sikre database, der er nævnt i § 3.4.4

4 Sprog

4.1 Bestyrelsesmøder afholdes på engelsk, og engelsk bruges i dokumenter og korrespondance vedrørende bestyrelsesmøder.

5 Formand og næstformænd

5.1 Formanden arrangerer, indkalder til og leder bestyrelsesmøderne. Udover de i denne forretningsorden specifikt anførte opgaver og pligter skal formanden

- sikre, at bestyrelsen arbejder effektivt,
- skabe de bedst mulige individuelle og fælles arbejdsbetingelser for bestyrelsens medlemmer,
- sikre, at bestyrelsens medlemmer opnår og udvider deres kendskab til Danske Bank i det omfang, det kræves og kan forventes for, at medlemmerne kan varetage deres arbejde,
- sikre, at det enkelte medlems sagkundskab og kompetencer udnyttes bedst muligt til gavn for Danske Bank,
- fremme gode og konstruktive samarbejdsrelationer mellem bestyrelsesmedlemmerne indbyrdes og mellem medlemmerne af bestyrelsen og medlemmerne af direktionen,
- fremme effektiv kommunikation til og med aktionærerne i Danske Bank, og
- stille oplysninger om forhold af betydning og vigtighed for Danske Bank til rådighed for et bestyrelsesmedlem, der anmoder derom.

5.2 Den første næstformand skal fungere som formand ved dennes forfald.

5.3 Bestyrelsen udnævner i samråd med den administrerende direktør en Company Secretary til at bistå formanden og bestyrelsen med varetagelsen af disses opgaver og pligter. Det fastsættes i en funktionsbeskrivelse og ansættelsesvilkår udarbejdet af bestyrelsen, hvilke opgaver, pligter og forpligtelser, der påhviler Company Secretary.

5.4 Bestyrelsen skal sikre en hensigtsmæssig fordeling af opgaver mellem formanden, næstformændene og de andre medlemmer af bestyrelsen, direktionen og medlemmerne af direktionen.

5.5 Formanden skal kun i ganske særlige tilfælde påtage sig specielle opgaver for Danske Bank, herunder midlertidig deltagelse i den daglige ledelse. Sådanne specielle opgaver skal begrænses til en kortere periode og være betinget af (a) bestyrelsens forhåndsgodkendelse og af, (b) at der tages skridt til at sikre, at bestyrelsen fortsat

varetager den overordnede ledelse og kontrol. En sådan aftale med formanden, herunder den forventede varighed, skal offentliggøres i en selskabsmeddelelse.

- 5.6 Formanden og næstformændene kan anmode et eller flere medlemmer af bestyrelsen om bistand til særlige opgaver, blandt andet ved forberedelse af større eller principielle sager til forelæggelse for bestyrelsen.

6 Bestyrelsens opgaver

- 6.1 Bestyrelsen skal udvikle og fremme høje etiske og faglige standarder inden for samtlige Danske Banks forretningsområder og stræbe efter at mindske de operationelle risici og omdømmerisici, som Danske Bank står over for. Bestyrelsen skal udarbejde en skriftlig politik, der sikrer og fremmer en sund forretningskultur i Danske Bank.

6.2 Forretningsplan

- 6.2.1 Bestyrelsen vedtager en overordnet forretningsmodel, risikoprofil og strategiplan, herunder finansielle mål for Danske Banks aktiviteter, på baggrund af et af direktionen udarbejdet udkast. Forretningsplanen, som gælder for en af bestyrelsen nærmere bestemt periode, skal indeholde følgende punkter:

- (i) overordnet forretningsmodel for Danske Bank,
- (ii) overordnet risikoprofil og risikoappetit for Danske Bank,
- (iii) strategiske og finansielle mål, herunder kapitalmål,
- (iv) implementeringsplan for strategien, og
- (v) finansielle forventninger for en relevant periode.

- 6.2.2 Bestyrelsen skal løbende og mindst en gang om året i forbindelse med det årlige strategimøde og på baggrund af et af direktionen udarbejdet udkast foranledige, at den overordnede forretningsmodel, risikoprofil og strategi, forretningsmodel og handlingsplaner gennemgås og ajourføres af bestyrelsen med henblik på at understøtte værdiskabelsen i Danske Bank og sikre, at de nødvendige kompetencer og økonomiske ressourcer er til stede, således at Danske Bank kan nå sine strategiske mål. Bestyrelsen skal løbende gennemgå Danske Banks selskabs-, virksomheds- og funktionsstrategier, og direktionen skal forelægge bestyrelsen alle væsentlige ændringer vedrørende disse til godkendelse.

- 6.2.3 Bestyrelsen skal årligt drøfte Danske Banks formål og fokus på virksomhedskulturen på baggrund af direktionens anbefalinger. Bestyrelsen skal tilse, at disse vedbliver at være en prioritet for banken.

- 6.2.4 Bestyrelsen skal på baggrund af direktionens anbefalinger modtage til forudgående godkendelse oprettelsen eller afviklingen af enhver enhed i Danske Bank (herunder et datterselskab, en afdeling, et repræsentationskontor eller andet), som planlægges henholdsvis (i) i en ny jurisdiktion, hvor Danske Bank ikke har aktiviteter på tidspunktet for oprettelsen, eller (ii) i en jurisdiktion, hvor Danske Bank allerede har visse aktiviteter, hvis oprettelsen (a) udgør en ny aktivitet for Danske Bank, (b) udgør en betydelig udvidelse af eksisterende aktiviteter for Danske Bank, eller (c) medfører væsentlige yderligere risici for Danske Bank, eller (iii) som udgør et af ovenfor nævnte forhold (i-ii), der medfører det modsatte ved afvikling af en enhed.

6.3 Kapitalberedskab og likviditet

- 6.3.1 Bestyrelsen skal sikre, at Danske Bank til enhver tid har det nødvendige kapitalberedskab og den nødvendige likviditet, herunder Liquidity Coverage Ratio(s). Bestyrelsen skal derfor løbende evaluere Danske Banks økonomiske stilling og risikoforhold og sikre, at Danske Bank råder over interne procedurer til risikomåling og -styring med henblik på en løbende vurdering og opretholdelse af en lovpligtig basiskapital og likviditet af en størrelse, type og

fordeling, som passer til Danske Banks risikoprofil. Bestyrelse og direktion skal på baggrund heraf sammen løbende vurdere Danske Banks solvensbehov (som led i den interne proces til solvensbehovsopgørelse (ICAAP)) og likviditetsbehov.

- 6.3.2 Danske Banks ICAAP-rapport, der udarbejdes af direktionen, skal godkendes af bestyrelsen hvert kvartal. Den udvidede ICAAP-rapport og rapporten vedrørende den interne vurdering og opgørelse af likviditetsposition og -risici (ILAAP) skal udarbejdes af direktionen og forelægges bestyrelsen til godkendelse en gang hvert regnskabsår.
- 6.3.3 Bestyrelsen skal hvert år godkende en fundingplan og en kapitalplan for Danske Bank for det følgende år, som forelægges af direktionen. Eventuelle ændringer i fundingplanen eller kapitalplanen skal også forelægges bestyrelsen til godkendelse. Fundingplanen skal omfatte alle Danske Banks gældsprogrammer.
- 6.3.4 Bestyrelsen beslutter på baggrund af indstilling fra direktionen i hvilket omfang, Danske Bank A/S og/eller datterselskaber af Danske Bank A/S, som har fået tilladelse til at udstede særligt dækkede obligationer, kan udstede særligt dækkede obligationer.
- 6.3.5 Bestyrelsen skal på baggrund af indstilling fra risikoudvalget sikre, at Danske Banks overordnede gearingsrisiko til enhver tid er acceptabel. Direktionen skal udarbejde og/eller opdatere en politik, der omfatter retningslinjer for identifikation, overvågning og styring af risici vedrørende overdreven gearing i Danske Bank, og denne politik skal forelægges bestyrelsen til godkendelse mindst en gang om året.
- 6.4 Compliance
- 6.4.1 Det påhviler bestyrelsen at føre tilsyn med Danske Banks aktiviteter og sikre, at Danske Bank drives forsvarligt og overholder Danske Banks vedtægter, generelle politikker og retningslinjer samt gældende lovgivning.
- 6.4.2 Bestyrelsen skal gennemgå en kvartalsvis compliance-rapport, der beskriver kontrolmiljøets implementering og effektivitet, herunder en opsummering af identificerede risici og de foranstaltninger og tiltag, som er eller vil blive iværksat for at imødegå identificerede compliance-risici eller compliance-brud.
- 6.4.3 Bestyrelsen skal sikre, at en veldokumenteret compliance-politik er udarbejdet, og føre tilsyn med implementeringen og overholdelsen af en sådan politik.
- 6.5 Risikostyring
- 6.5.1 Bestyrelsen skal løbende og mindst en gang om året identificere og kvantificere
- (a) væsentlige risici forbundet med Danske Banks strategi, bankvirksomhed og anden finansiell virksomhed samt øvrige aktiviteter og
 - (b) risici forbundet med regnskabsaflæggelsen og fremlæggelsen heraf
- og på den baggrund fastlægge en risikoprofil for Danske Bank.
- 6.5.2 Bestyrelsen skal som led i fastlæggelsen af risikoprofilen tage stilling til, hvilke risikotyper Danske Bank må påtage sig og størrelsen heraf samt, hvilke grænser der skal gælde for Danske Banks væsentligste aktiviteter og principperne for opgørelse og måling af sådanne risici. Risikoprofilen skal som minimum omfatte kreditrisici, markedsrisici, likviditetsrisici, funding- og kapitalrisici, forsikrings- og pensionsrisici, modelrisici, operationelle risici, teknologiske risici, risici for økonomisk kriminalitet, regulatoriske compliance-risici samt risici vedrørende finansielle kontroller og finansielle strategier.

- 6.5.3 Bestyrelsen skal i sin vurdering af risikoprofilen og IT-sikkerhedsrisici tage Danske Banks rolle i og bidrag til opretholdelsen af en stabil finansiel sektor og en stabil finansiel infrastruktur i betragtning.
- 6.5.4 Bestyrelsen skal fastlægge politikker for, hvilke risici Danske Bank må påtage sig, samt politikker for styring af Danske Banks væsentligste aktivitetsområder. Som anført i § 6.10.9 påhviler det bestyrelsen at udarbejde en forretningsorden for direktionen på baggrund af den vedtagne risikoprofil og de vedtagne risikopolitikker.
- 6.5.5 Bestyrelsen skal sikre, at direktionen løbende rapporterer om udviklingen og styringen af væsentlige risici og overholdelse af de vedtagne risikoinstrukser, -politikker og -retningslinjer.
- 6.5.6 Det påhviler bestyrelsen på baggrund af indstilling fra risikoudvalget samt revisionsudvalget løbende og mindst en gang om året at vurdere, om Danske Banks risikoprofil og -politikker er tilstrækkelige og forsvarlige i forhold til Danske Banks forretningsmæssige aktiviteter, organisation, den til rådighed værende kapital og likviditet, samt de aktuelle markedsforhold, som Danske Bank drives under. I den forbindelse skal bestyrelsen tage stilling til, hvorvidt og i hvilket omfang Danske Bank skal ansøge Finanstilsynet om tilladelse til at bruge interne modeller, herunder systemer til klassifikation af kunder, VaR-modeller, Advanced Measurement Approach-modeller (AMA-modeller), Expected Positive Exposure-modeller (EPE-modeller) og eventuelt Internal Ratings Based-metoden (IRB-metoden) eller andre lignende modeller, som måtte være relevante til beregning og estimering af Danske Banks individuelle solvensbehov.
- 6.5.7 Bestyrelsen skal på baggrund af indstilling fra henholdsvis risikoudvalget og revisionsudvalget løbende og mindst en gang om året gennemgå, drøfte og tage stilling til Danske Banks (i) medarbejderressourcer, både i forhold til antal og kompetencer, inden for risikostyring og interne kontrolfunktioner, (ii) IT-systemer og (iii) procedurer til hurtig og effektiv kommunikation på tværs af Danske Bank for at sikre, at der er indført påkrævede procedurer og politikker, at de er passende, og at der til enhver tid er afsat tilstrækkelige ressourcer, således at de til enhver tid afspejler Danske Banks faktiske aktiviteter og behov.
- 6.5.8 Bestyrelsen skal på baggrund af indstilling fra risikoudvalget mindst en gang om året gennemgå, godkende og/eller opdatere en genopretningsplan, der er udarbejdet af direktionen, og som skal (i) identificere de kritiske funktioner i Danske Bank og beskrive, hvordan de opretholdes i en genopretningsfase, (ii) beskrive de tiltag, der skal tages for at genoprette Danske Banks finansielle stilling i relation til kapital og likviditet, og (iii) omfatte en plan til reduktion af den samlede risikoeksponering samt en liste over mulige fusionspartnere, der skal kontaktes, hvis Danske Bank skulle blive genstand for genopretning.
- 6.6 Drift og mål
- 6.6.1 Det påhviler bestyrelsen løbende at overvåge Danske Banks drift og gennemgå resultaterne i forhold til målene.
- 6.6.2 Det påhviler direktionen forud for starten af et nyt regnskabsår at udarbejde et budget for det nye regnskabsår, som blandt andet skal indeholde resultatopgørelse, balance, fundingstruktur, kapitalstruktur og målsætninger for likviditet, solvens og ratings. Budgettet skal forelægges bestyrelsen til godkendelse.
- 6.6.3 Det påhviler bestyrelsen at sikre, at der er oprettet hensigtsmæssige og ajourførte godkendelsesprocedurer for budgettet og dets bestanddele, samt at forsvarlige investerings- og lønsomhedsberegninger danner grundlag for bestyrelsens godkendelse af betydelige investeringer og frasalg.

- 6.7 Indberetninger til tilsynsmyndigheder eller regulatoriske myndigheder
- 6.7.1 Det påhviler bestyrelsen at sikre, at Danske Bank til enhver tid overholder de krav til indberetninger, som Finanstilsynet og andre relevante tilsynsmyndigheder eller regulatoriske myndigheder stiller til bestyrelsen.
- 6.7.2 Bestyrelsesmedlemmer har pligt til straks at oplyse Finanstilsynet om forhold, som er af afgørende betydning for Danske Banks fortsatte drift, eller hvis de har grund til at tro, at Danske Bank eller en af koncernens enheder ikke opfylder de gældende solvenskrav, herunder det af bestyrelsen fastsatte individuelle solvensbehov eller kapitalgrundlagskrav. Medlemmer af bestyrelsen bør dog så vidt det er muligt og hensigtsmæssigt først ved kontakt til bestyrelsens formand, og ved dennes forfald næstformændene, sikre, at en sådan meddelelse ikke allerede er afgivet af formanden, næstformændene eller et andet medlem af bestyrelsen eller direktionen.
- 6.8 Årsrapporter og delårsrapporter
- 6.8.1 Bestyrelsen skal sikre, at bogføringen, formueforvaltningen, udarbejdelsen og offentliggørelsen af årsrapporter og delårsrapporter varetages af direktionen, og at forretningsgange er tilfredsstillende og styres på betryggende måde i forhold til Danske Banks virksomhed og størrelse. Ovenstående omfatter ligeledes at sikre, at bestyrelsen løbende modtager relevant rapportering om Danske Banks økonomiske stilling, risikoforhold, likviditet, kapitalforhold og fundingstruktur.
- 6.8.2 På bestyrelsesmøder hvor årsrapporter eller delårsrapporter er forelagt bestyrelsen til godkendelse, skal bestyrelsen gennemgå det af direktionen udarbejdede udkast og sikre, at årsrapporten eller delårsrapporten er udarbejdet således, at den giver et retvisende billede af Danske Banks aktiver og passiver, dens økonomiske stilling og resultater i overensstemmelse med gældende regnskabsregler.
- 6.8.3 I forbindelse med behandlingen og godkendelsen af årsrapporten skal bestyrelsen tage stilling til, om årsrapporten er udarbejdet under anvendelse af forudsætningen om fortsat drift (going concern) samt drøfte eventuelle særlige forudsætninger, som understøtter forudsætningen om fortsat drift og eventuelle usikkerhedsmomenter i forbindelse hermed. Bestyrelsen skal samtidig foretage en vurdering af værdiansættelsen af væsentlige aktiver og passiver, som ikke er blevet vurderet ved den årlige gennemgang af udestående lån og kreditfaciliteter.
- 6.8.4 Den af bestyrelse og direktion godkendte og underskrevne årsrapport, som er revideret af Danske Banks eksterne revisor, skal forelægges generalforsamlingen i Danske Bank til vedtagelse. Efter vedtagelsen af årsrapporten på generalforsamlingen i Danske Bank skal et eksemplar af årsrapporten med dirigentens påtegning straks indsendes til Finanstilsynet.
- 6.9 Revision
- 6.9.1 Bestyrelsen skal være i løbende dialog med og udveksle informationer med Danske Banks eksterne revisor og revisionschefen og sikre, at Danske Banks eksterne revisor og revisionschefen har adgang til alle oplysninger, som er nødvendige og egnede til at udføre revisionen og opgaverne som henholdsvis Danske Banks eksterne revisor og revisionschef.
- 6.9.2 Bestyrelsen skal pålægge Danske Banks eksterne revisor at foretage en revision af Danske Banks regnskaber i overensstemmelse med de Internationale Revisionsstandarder og Finanstilsynets bekendtgørelse om revisionens gennemførelse i finansielle virksomheder m.v. samt finansielle koncerner. Bestyrelsen skal holdes løbende orienteret ved indførelser i den eksterne revisors revisionsprotokol, eller ved kontakt til formanden, hvis der konstateres forhold af stor vigtighed, som bør rapporteres til bestyrelsen.

- 6.9.3 Bestyrelsen skal godkende revisionsaftalen og det tilhørende honorar efter indstilling fra revisionsudvalget. Bestyrelsen og revisionsudvalget skal mødes med Danske Banks eksterne revisor mindst en gang om året, uden at direktionen er til stede.
- 6.9.4 Danske Bank skal oprette en intern revisionsfunktion. Revisionschefen og en eventuel vice-revisionschef udpeges af bestyrelsen. Bestyrelsen skal udfærdige en funktionsbeskrivelse, som fastlægger den interne revisionsfunktions opgaver og ansvar.
- 6.9.5 Bestyrelsen og revisionsudvalget skal mødes med revisionschefen mindst en gang om året, uden at direktionen er til stede.
- 6.9.6 Revisionschefen skal ved indførelse i revisionsprotokollen holde bestyrelsen orienteret om væsentlige aktiviteter, observationer og konklusioner eller tage kontakt til formanden, hvis der konstateres forhold af stor vigtighed, som bør rapporteres til bestyrelsen.
- 6.9.7 Company Secretary skal på vegne af formanden sikre, at den eksterne revisors revisionsprotokollat og revisionschefens registreringer tilgår bestyrelsesmedlemmerne. Når revisionsprotokollaterne er udarbejdet, skal de underskrives af alle bestyrelsesmedlemmerne, den eksterne revisor og revisionschefen på det efterfølgende bestyrelsesmøde.
- 6.9.8 Juridisk, organisatorisk og operationel struktur
- 6.9.8.1 Bestyrelsen skal være fuldt ud bekendt med og forstå Danske Banks juridiske, organisatoriske og operationelle struktur og sikre, at den er i overensstemmelse med den godkendte forretnings- og risikostrategi og risikoappetit. Sådanne strukturer må først godkendes og opretholdes, når deres formål er klart defineret og forstået, og når bestyrelsen vurderer, at alle væsentlige risici, herunder omdømmerisici, er identificeret, at alle risici kan styres effektivt, og at der kan foretages rapportering i tilstrækkeligt omfang, samt at effektivt tilsyn er sikret. Bestyrelsen skal sikre en sund organisation i Danske Bank og på baggrund af forslag fra direktionen godkende væsentlige ledelsesmæssige og organisatoriske ændringer i Danske Bank og drøfte hensigtsmæssigheden deraf.
- 6.9.8.2 Bestyrelsen skal godkende sunde strategier og politikker for etablering af nye strukturer. Bestyrelsen skal sikre, at Danske Bank har en struktur, der er klar, effektiv og gennemsigtig for medarbejdere, aktionærer og andre interessenter samt for Finanstilsynet som kompetent myndighed.
- 6.10 Direktionen
- 6.10.1 Bestyrelsen ansætter en direktion bestående af mellem to og tolv medlemmer. Et medlem af direktionen udpeges til administrerende direktør. Et medlem udpeges til risikoansvarlig (Chief Risk Officer), som skal være risikoansvarlig for risikokontrolfunktionen og for overvågningen af rammerne for risikostyringen i hele Danske Bank-koncernen. Et medlem udpeges til compliance-ansvarlig (Chief Compliance Officer), som skal være ansvarlig for compliance-funktionen. Den compliance-ansvarlige og den risikoansvarlige kan, når det anses for nødvendigt og hensigtsmæssigt, rapportere direkte til bestyrelsen.
- 6.10.2 Bestyrelsen skal i sit valg af medlemmer til direktionen lægge vægt på at medlemmerne af direktionen såvel individuelt som samlet vurderes egnede til deres stillinger og i stand til at opfylde deres forpligtelser i henhold til de krav, der er anført i § 64 i lov om finansiel virksomhed.
- 6.10.3 Bestyrelsen skal foranledige en grundig vurdering af direktionens medlemmer forud for disses udnævnelse for at vurdere (i) deres faglige hæderlighed og omdømme, (ii) deres faglige viden, kompetencer og erfaring, (iii) deres personlige egenskaber som ærlighed, integritet og uafhængighed og (iv) om de er i stand til at forpligte sig tilstrækkeligt til at udføre deres opgaver. Egnethedsvurderingen udføres i overensstemmelse med egnethedspolitikken.

- 6.10.4 Bestyrelsen skal på baggrund af indstilling fra nomineringsudvalget mindst en gang om året drøfte direktionens sammensætning samt udvikling, risici og successionsplaner, således at et direktionsmedlems korte fravær ikke i væsentlig grad kan påvirke Danske Banks daglige drift.
- 6.10.5 Efter indstilling fra aflønningsudvalget fastsætter bestyrelsen direktionsmedlemmernes ansættelsesvilkår og resultataftaler, der anfører de relevante KPI'er og målsætninger for det kommende år.
- 6.10.6 Den administrerende direktør skal sammen med formanden for bestyrelsen tydeligt fastlægge ansvarsområdet for hvert enkelt direktionsmedlem og de opgaver og forpligtelser, der følger med. Beskrivelsen skal godkendes af bestyrelsen og den administrerende direktør og bekræftes af det enkelte direktionsmedlem.
- 6.10.7 Direktionen skal indhente bestyrelsens godkendelse ved dispositioner, som ligger uden for den daglige ledelse, herunder dispositioner som i forhold til Danske Banks virksomhed og størrelse er af usædvanlig karakter eller af væsentlig betydning for Danske Bank.
- 6.10.8 Bestyrelsen udarbejder en forretningsorden for direktionen, som fastlægger direktionens opgaver, forpligtelser og ansvar, herunder regnskabsrapporter, balancer og bogføring og oplysnings- og rapporteringsforpligtelser over for bestyrelsen, specifikke bemyndigelser til direktionens arbejde og de risici, direktionen må påtage sig på vegne af Danske Bank, og de risici, der kræver påtegning eller godkendelse fra bestyrelsen eller et udvalg. Forretningsordenen skal gennemgås og godkendes af bestyrelsen en gang om året.
- 6.10.9 Som led i fastlæggelsen af direktionens rapporteringsforpligtelser skal bestyrelsen foranstalte, at der er indført procedurer, som sikrer, at bestyrelsen modtager rettidig, præcis og tilstrækkelig rapportering med henblik på, at bestyrelsen kan udføre sit arbejde og løbende vurdere Danske Banks økonomiske præstation og risikoforhold.
- 6.11 Aflønningspolitik og -rapport
- 6.11.1 Bestyrelsen skal på baggrund af indstilling fra aflønningsudvalget vedtage (i) en aflønningspolitik i henhold til bestemmelserne i lov om finansiel virksomhed, selskabsloven og de af Finanstilsynet fastsatte regler og retningslinjer samt kravene i EU-forordninger og (ii) en aflønningsrapport i henhold til bestemmelserne i selskabsloven. Aflønningspolitikken skal omfatte en grundig beskrivelse af de komponenter, der indgår i aflønningen af medlemmerne af bestyrelsen og direktionen samt væsentlige risikotagere som defineret af bestyrelsen. Aflønningspolitikken skal vedtages på Danske Banks generalforsamling, såfremt der foretages væsentlige ændringer, dog mindst en gang hvert fjerde år, og skal snarest muligt efter vedtagelse på generalforsamlingen offentliggøres på Danske Banks hjemmeside med angivelse af datoen for vedtagelsen samt afstemningsresultatet. Aflønningsrapporten er genstand for en årlig vejledende afstemning blandt aktionærerne på generalforsamlingen.
- 6.12 Forretningsførelse
- 6.12.1 Bestyrelsen skal vedtage adfærdsregler (Code of Conduct) samt en politik for en sund forretningskultur, der kan indeholdes i ét dokument, og overvåge implementeringen heraf og sikre, at politikken virker efter hensigten.
- 6.12.2 Formanden for bestyrelsen skal i sin beretning til generalforsamlingen redegøre for implementeringen og overholdelsen af politikken.
- 6.13 Vurdering af bestyrelse og direktion
- 6.13.1 Bestyrelsen skal foretage en årlig selvevaluering af sin effektivitet som et kollegialt organ, og selvevalueringen skal omfatte en evaluering af bestyrelsens og de enkelte medlemmers præstationer og resultater i henhold til Finanstilsynets Vejledning om bestyrelsens evaluering af dens kollektive egnethed i pengeinstitutter og realkreditinstitutter m.fl. og

Anbefalingerne for god Selskabsledelse.

- 6.13.2 Formanden skal forestå evalueringen af bestyrelsen og de enkelte medlemmer, og resultaterne drøftes blandt medlemmerne af bestyrelsen. Evalueringen foretages årligt og kan omfatte ekstern bistand. Proceduren for evalueringen af bestyrelsen og de enkelte medlemmer samt resultatet heraf beskrives i årsrapporten samt forklares på generalforsamlingen forud for valget af medlemmer til bestyrelsen.
- 6.13.3 Bestyrelsen skal en gang om året foretage en evaluering af direktionens og de enkelte medlemmers arbejde, præstationer og resultater i henhold til forud definerede kriterier.
- 6.13.4 Bestyrelse og direktion skal fastlægge en procedure, i henhold til hvilken samarbejdet mellem bestyrelse og direktion vurderes en gang om året ved en formel samtale mellem formanden for bestyrelsen og den administrerende direktør, og resultatet af denne samtale forelægges bestyrelsen.
- 6.14 Outsourcing
 - 6.14.1 Bestyrelsen fastsætter en politik for outsourcing og sikrer, at de påkrævede instrukser om vurdering og rapportering af outsourcing etableres. Bestyrelsen godkender alle kritiske eller væsentlige aftaler om outsourcing. Bestyrelsen kan med forbehold eller begrænsninger give direktionen mandat til at godkende kritiske eller væsentlige aftaler om outsourcing.
- 6.15 Forsikring
 - 6.15.1 Med henblik på at sikre en tilstrækkelig forsikringsdækning af Danske Bank og dens aktiviteter skal direktionen årligt forelægge en oversigt over og en analyse af Danske Banks forsikringsforhold og -risici for bestyrelsen.
 - 6.15.2 Bestyrelsen beslutter, om Danske Bank skal tegne en bestyrelsesansvarsforsikring og/eller skadesløsholdelsesforsikring i henhold til bemyndigelsen, der fremgår af Danske Banks vedtægter. Udgifterne til en sådan forsikring skal afholdes af Danske Bank. Bestyrelsen kan ud over den juridiske bistand, som forsikringsselskabet yder, antage juridisk eller anden bistand for Danske Banks regning til varetagelsen af Danske Banks og/eller et nuværende eller tidligere bestyrelsesmedlems eller direktionsmedlems interesser i tilfælde af, at tredjemand rejser eller truer med at rejse krav.
- 6.16 Aktionærer, generalforsamlinger, kapitalforhold og aktiestruktur
 - 6.16.1 Bestyrelsen skal en gang om året vurdere, om Danske Banks kapital- og aktiestrukturer, herunder aktiernes pålydende værdi, fortsat er i aktionærernes og Danske Banks interesse.
 - 6.16.2 Bestyrelsen og direktionen skal fremme aktivt ejerskab, herunder aktionærers deltagelse i Danske Banks generalforsamlinger.
 - 6.16.3 Bestyrelsen skal inden for rammerne af Danske Banks vedtægter og gældende lovgivning beslutte, hvorvidt en generalforsamling helt eller delvis skal foregå delvist elektronisk.
 - 6.16.4 Bestyrelsen skal sikre, at fuldmagter til deltagelse i generalforsamlingen udstedt til bestyrelsen giver aktionærerne mulighed for at tage stilling til hvert enkelt punkt på dagsordenen.
 - 6.16.5 Alle medlemmer af bestyrelsen og direktionen bør så vidt muligt deltage i Danske Banks generalforsamlinger.
 - 6.16.6 Bestyrelsen skal sammen med indkaldelsen til generalforsamlinger, hvor der skal vælges medlemmer til bestyrelsen, i det omfang det er muligt med hensyn til kandidater indstillet af de enkelte aktionærer, udsende en beskrivelse af de indstillede kandidaters kompetencer og kvalifikationer og information om sådanne kandidaters ledelses- og bestyrelsesposter,

herunder andre ledelseshverv, som f.eks. medlemskab af direktioner, bestyrelser, tilsynsråd og bestyrelsesudvalg i danske og udenlandske selskaber, samt krævende organisationsopgaver og information om, hvorvidt de indstillede kandidater til bestyrelsen anses for at være uafhængige i henhold til Anbefalingerne for god Selskabsledelse.

- 6.16.7 Formanden for bestyrelsen skal på generalforsamlingen afgive udtalelse til aktionærerne, herunder om kulturen i Danske Bank.
- 6.16.8 Forhandlingsprotokollerne for generalforsamlinger i Danske Bank skal føres og opbevares af Company Secretariat.
- 6.17 Interessenter og politikker
 - 6.17.1 Bestyrelsen skal sammen med direktionen identificere Danske Banks største interessenter og deres væsentligste interesser i forhold til Danske Bank.
 - 6.17.2 Bestyrelsen skal vedtage (i) politikker om Danske Banks forhold til sine interessenter, herunder investorer, f.eks. IR-politikker og interessentpolitikker, (ii) en politik for samfundsansvar og bæredygtighed og (iii) en kommunikationsstrategi, og bestyrelsen skal vurdere, om Danske Banks interessenters interesser respekteres i henhold til de vedtagne politikker. Desuden skal bestyrelsen tage stilling til, om der skal vedtages en skattepolitik for koncernen.
- 6.18 Whistleblowing-politik og eskaleringspolitik
 - 6.18.1 Bestyrelsen skal vedtage en whistleblowing-politik for at sikre, at Danske Bank har etableret passende procedurer og systemer, så medarbejdere anonymt, formålstjenligt og fortroligt kan rapportere internt om lovovertrædelser eller mulige lovovertrædelser og regelbrud begået af Danske Bank, dens medarbejdere, direktionsmedlemmer eller bestyrelsesmedlemmer gennem en særlig, uafhængig og selvstændig kanal.
 - 6.18.2 Bestyrelsen skal vedtage en eskaleringspolitik for at sikre, at sager, der anses for problematiske i koncernen, eskaleres hensigtsmæssigt og af direktionen i overensstemmelse med en sådan politik.
- 6.19 Særlige rådgivere
 - 6.19.1 Bestyrelsen kan uden om direktionen antage særlige rådgivere til at bistå med bestemte anliggender vedrørende Danske Bank, og sådanne rådgivere rapporterer udelukkende til bestyrelsen. Udgifterne hertil betales af Danske Bank.
- 7 Udvalg**
 - 7.1 Uddelegering
 - 7.1.1 Bestyrelsen kan beslutte at varetagelsen af bestemte opgaver og pligter skal uddelegeres til formanden eller næstformændene.
 - 7.1.2 Uddelegering af opgaver og pligter og nedsættelse af udvalg i henhold til § 7.7.5 indebærer ingen ændring i bestyrelsesmedlemmernes beføjelser og ansvar.
 - 7.1.3 Udvalgene kan antage eksterne rådgivere, men skal undgå at antage samme eksterne rådgivere som direktionen. Udgifterne hertil betales af Danske Bank.
 - 7.2 Revisionsudvalg
 - 7.2.1 Bestyrelsen skal nedsætte et revisionsudvalg, som skal være ansvarlig for bestyrelsens forberedende arbejde med hensyn til regnskabs- og revisionsmæssige forhold, herunder risikorelaterede forhold, samt andre forhold, hvor bestyrelsen måtte ønske, at revisionsudvalget foretager en gennemgang.
 - 7.2.2 Bestyrelsen fastlægger revisionsudvalgets opgaver og ansvar i et kommissorium, som offentliggøres på Danske Banks hjemmeside.

- 7.2.3 Revisionsudvalget består af mindst tre medlemmer, hvoraf flertallet, inkl. formanden, skal være uafhængige af Danske Bank, og mindst ét medlem skal have kvalifikationer inden for regnskabsvæsen eller revision. Udvalget som helhed skal have kompetencer af relevans for den finansielle sektor.
- 7.3 Conduct & compliance-udvalg
- 7.3.1 Bestyrelsen skal nedsætte et conduct & compliance-udvalg, som skal være ansvarlig for bestyrelsens forberedende arbejde med hensyn til adfærds- og omdømmerisiko, compliance og økonomisk kriminalitet samt andre forhold, hvor bestyrelsen måtte ønske, at conduct- og compliance-udvalget foretager en gennemgang.
- 7.3.2 Conduct & compliance-udvalget består af mindst tre medlemmer af bestyrelsen, hvoraf flertallet skal være uafhængige.
- 7.3.3 Bestyrelsen fastlægger conduct & compliance-udvalgets opgaver og ansvar i et kommissorium, som offentliggøres på Danske Banks hjemmeside.
- 7.4 Nomineringsudvalg
- 7.4.1 Bestyrelsen skal nedsætte et nomineringsudvalg, som skal være ansvarlig for bestyrelsens forberedende arbejde med hensyn til blandt andet nominering og udnævnelse af kandidater til bestyrelsen og direktionen, evaluering af bestyrelsen og direktionen og de enkelte medlemmer heraf, successionsplanlægning og diversitet.
- 7.4.2 Bestyrelsen fastlægger nomineringsudvalgets opgaver og ansvar i et kommissorium, som offentliggøres på Danske Banks hjemmeside.
- 7.4.3 Bestyrelsen skal på baggrund af indstilling fra nomineringsudvalget fastsætte mål for andelen af det køn, der er underrepræsenteret i bestyrelsen, og udarbejde en politik for, hvordan disse mål opfyldes, samt udarbejde en politik til forøgelse af andelen af det underrepræsenterede køn på de øvrige ledelsesniveauer i Danske Bank.
- 7.4.4 Nomineringsudvalget skal bestå af mindst tre medlemmer fra bestyrelsen, hvoraf et medlem skal være formanden for bestyrelsen.
- 7.5 Aflønningsudvalg
- 7.5.1 Bestyrelsen skal nedsætte et aflønningsudvalg, som skal være ansvarlig for bestyrelsens forberedende arbejde i forbindelse med beslutninger vedrørende aflønning, herunder aflønningspolitikken og aflønningsrapporten til bestyrelse, direktion og ansatte i Danske Bank, jf. § 6.10.1 ovenfor, og vedrørende årlig aflønning af bestyrelsen og direktionen samt andre beslutninger vedrørende aflønning, der kan påvirke Danske Banks risikostyring.
- 7.5.2 Bestyrelsen fastlægger aflønningsudvalgets opgaver og ansvar i et kommissorium, som offentliggøres på Danske Banks hjemmeside.
- 7.5.3 Aflønningsudvalget skal bestå af mindst tre medlemmer, hvoraf et medlem skal være formanden for bestyrelsen og et andet skal være et medarbejdervalgt medlem af bestyrelsen. Formanden for bestyrelsen fungerer som formand for aflønningsudvalget.
- 7.6 Risikoudvalg
- 7.6.1 Bestyrelsen skal nedsætte et risikoudvalg, som skal være ansvarlig for bestyrelsens forberedende arbejde med hensyn til risikostyring i Danske Bank og relaterede forhold og rådgive bestyrelsen om den generelle nuværende og fremtidige risikoprofil og strategi for

Danske Bank.

- 7.6.2 Bestyrelsen fastlægger risikoudvalgets opgaver og ansvar i et kommissorium, som offentliggøres på Danske Banks hjemmeside.
- 7.6.3 Risikoudvalget skal bestå af mindst tre medlemmer af bestyrelsen, som alle skal besidde den fornødne viden og de fornødne kvalifikationer og kompetencer til at forstå og overvåge Danske Banks risici.
- 7.7 Generelt om udvalg
- 7.7.1 Frekvensen for udvalgsmøder bestemmes af det enkelte udvalg. Dog skal revisionsudvalget, conduct & compliance-udvalget og risikoudvalget afholde mindst fire møder om året og aflønningsudvalget og nomineringsudvalget mindst to møder om året.
- 7.7.2 Det materiale, der fremlægges for udvalgene, skal følge Danske Banks retningslinjer for møder i bestyrelsesudvalg og bestyrelsen og, hvor det er relevant, den tilhørende følgebrevsskabelon.
- 7.7.3 Der skal føres protokol over, hvad der passerer på møderne i revisionsudvalget, conduct & compliance-udvalget, nomineringsudvalget, aflønningsudvalget, risikoudvalget samt i ethvert andet udvalg, som måtte være nedsat. Alle sådanne protokoller er underlagt bestemmelserne i § 3.6.1- 3.6.7, og kopier af protokoller fra udvalgsmøder skal tilgå alle medlemmer af bestyrelsen. Udvalg refererer til bestyrelsen og skal inden for deres bemyndigelser foretage indstillinger og forelægge forslag for bestyrelsen.
- 7.7.4 Bestyrelsen gennemgår en gang om året kommissorierne for bestyrelsesudvalgene for at sikre, at de er fyldestgørende og i overensstemmelse med gældende lovgivning.
- 7.7.5 Bestyrelsen skal tage stilling til, om der ud over revisionsudvalget, conduct & compliance-udvalget, nomineringsudvalget, aflønningsudvalget og risikoudvalget skal nedsættes eller oprettes andre faste eller ad hoc udvalg eller særlige funktioner til varetagelse af særlige opgaver eller funktioner. Medlemmerne af sådanne udvalg udpeges af bestyrelsen blandt dens medlemmer. Et sådant udvalg kan bemyndiges til at varetage sædvanlige forretninger, såfremt bestyrelsen forud har fastlagt retningslinjer for sådan varetagelse. Bestyrelsen vurderer løbende retningslinjerne og det arbejde, der udføres af udvalget.
- 8 Interessekonflikter**
- 8.1 Bestyrelsen skal sikre, at Danske Bank har vedtaget tilstrækkelige politikker og retningslinjer til i videst muligt omfang at hindre interessekonflikter mellem Danske Bank og de enkelte bestyrelsesmedlemmer, direktionsmedlemmer og andre ansatte i Danske Bank.
- 8.2 Ethvert medlem af bestyrelsen og direktionen skal til enhver tid sikre, at hans eller hendes (og medlemmets nærtstående parters) private og erhvervsmæssige interesser hverken direkte eller indirekte fører til en interessekonflikt i forhold til Danske Bank. Bestyrelsen skal indføre alle beslutninger om sådanne forhold i forhandlingsprotokollen.
- 8.3 Et medlem af bestyrelsen eller direktionen må ikke deltage i udarbejdelsen, drøftelser eller beslutningsprocessen vedrørende aftaler mellem Danske Bank og det pågældende medlem eller vedrørende søgsmål mellem medlemmet og Danske Bank eller vedrørende aftaler mellem Danske Bank og tredjemand eller søgsmål mod tredjemand, hvis det pågældende medlem har en væsentlig interesse deri, som kan stride mod Danske Banks interesser.
- 8.4 Bestyrelsen skal godkende enhver aftale og konto og ethvert engagement mellem Danske Bank og et medlem af bestyrelsen eller direktionen og enhver aftale og konto og ethvert engagement mellem Danske Bank og tredjemand, hvori et eller flere medlemmer af

bestyrelsen eller direktionen har en specifik direkte eller indirekte interesse. Et medlem af bestyrelsen eller direktionen med en sådan interesse i et sådant forhold må ikke deltage i udarbejdelsen, drøftelser eller beslutningsprocessen i forbindelse dermed.

- 8.5 Bestyrelsen skal i henhold til bestemmelserne i selskabsloven forhåndsgodkende væsentlige transaktioner mellem Danske Bank-koncernen og nærtstående parter inden indgåelsen af en endelig aftale, medmindre transaktionen er undtaget fra bestemmelsen. En meddelelse om væsentlige transaktioner skal offentliggøres, når dagsværdien af en transaktion udgør (i) 10% eller mere af de samlede aktiver eller (ii) 25% eller mere af det primære driftsresultat, jf. det senest offentliggjorte koncernregnskab, medmindre transaktionen er undtaget. Ved væsentlighedsvurderingen skal alle transaktioner med nærtstående parter inden for det pågældende regnskabsår vurderes samlet. Meddelelsen skal offentliggøres på Danske Banks hjemmeside hurtigst muligt efter indgåelsen af en endelig aftale og skal være offentligt tilgængelig i mindst fem år. Transaktioner kan være underlagt særskilte forpligtelser om offentliggørelse i henhold til markedsmissbrugsforordningen.
- 8.6 Transaktioner godkendt af bestyrelsen i henhold til § 8.4 og 8.5 ovenfor skal ske på markedsbaserede vilkår og skal være underlagt og indgås på de for transaktionen sædvanlige forretningsbetingelser og gældende markedsforhold.
- 8.7 Medlemmer af bestyrelsen kan ikke uden bestyrelsens skriftlige forhåndsgodkendelse påbegynde eller deltage i aktiviteter hverken som ejer, bestyrelsesmedlem, ansat, agent, konsulent eller lignende, der vil kunne føre til interessekonflikter.
- 8.8 Medlemmer af Danske Banks direktion, revisionschefen og Company Secretary kan ikke uden bestyrelsens skriftlige forhåndsgodkendelse eje eller drive selvstændig erhvervsvirksomhed eller deltage som bestyrelsesmedlem, ansat, agent, konsulent eller lignende i anden erhvervsvirksomhed.
- 8.9 Bestyrelsen bestemmer efter indstilling fra direktionen, for hvilke andre medarbejdere der er en væsentlig risiko for konflikt mellem egne og Danske Banks interesser. Bestyrelsen skal sikre, at de pågældende medarbejdere gøres bekendt hermed. Disse medarbejdere kan ikke uden direktionens skriftlige forhåndsgodkendelse eje eller drive selvstændig erhvervsvirksomhed eller deltage som bestyrelsesmedlem, ansat, agent, konsulent eller lignende i anden erhvervsvirksomhed. Direktionen skal informere bestyrelsen om beslutningen om væsentlig risiko såvel som eventuelle tilladelser givet til Danske Banks ansatte.
- 8.10 Medlemmer af Danske Banks direktion har ret til at være til stede under behandling af regnskabet for og et engagement med et af Danske Banks koncernselskaber, også i tilfælde hvor de pågældende er medlemmer af selskabets bestyrelse eller direktion.
- 8.11 De medarbejdervalgte bestyrelsesmedlemmer og disses suppleanter kan ikke være til stede ved bestyrelsens behandling af spørgsmål, der vedrører deres personlige ansættelsesforhold. De kan heller ikke være til stede under behandlingen af spørgsmål om arbejdsretlige konflikter, forhandling eller indgåelse af overenskomster med medarbejderorganisationer og fagforeninger og ej heller under behandlingen af spørgsmål om Danske Banks forhold til arbejdsgiverorganisationer.
- 8.12 Medlemmer af bestyrelsen skal, så snart det er praktisk muligt, orientere formanden, dersom de har grund til at formode, at deres private eller erhvervs-mæssige interesser eller deres nærtstående parter interesser direkte eller indirekte kan føre til konflikt med Danske Banks interesser. I tilfælde af begrundet tvivl om, hvorvidt der er en interessekonflikt eller ej, kan formanden forelægge sagen for bestyrelsen.

- 8.13 Medlemmer af bestyrelse eller direktion må ikke være involveret i spekulative transaktioner vedrørende aktier og/eller andre værdipapirer, der er udstedt af eller vedrører Danske Bank.

9 Hemmeligholdelse

- 9.1 Medlemmerne af bestyrelsen har pligt til at hemmeligholde alle oplysninger, som de måtte komme i besiddelse af i deres egenskab af bestyrelsesmedlem, og de må under ingen omstændigheder uden bestyrelsens tilladelse videregive oplysninger, som de kommer i besiddelse af under udførelsen af deres hverv som bestyrelsesmedlem, til personer uden for bestyrelsen. De har endvidere tavshedspligt for så vidt angår forhold, som er blevet drøftet på bestyrelsesmøder. Hemmeligholdelsespligten gælder også efter, at medlemmet er udtrådt af bestyrelsen.

- 9.2 Hemmeligholdelsespligten 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 eller anden dermed forbundet egenskab.

- 9.3 Bestyrelsesmedlemmer skal opbevare alt materiale, som de kommer i besiddelse af i deres egenskab af bestyrelsesmedlem, forsvarligt og returnere sådant materiale ved deres udtræden eller bekræfte, at det er blevet makuleret. Bestyrelsesmedlemmer har ikke nogen tilbageholdsret over sådant materiale.

10 Politik til forebyggelse af markedsmisbrug og liste over personer med intern viden

- 10.1 Bestyrelsen skal vedtage en politik til forebyggelse af markedsmisbrug med henblik på (i) at forhindre, at intern viden videregives til uvedkommende personer; (ii) at regulere bestyrelses- og direktionsmedlemmers samt andre ansattes adgang til handel med værdipapirer udstedt af Danske Bank og til handel med derivater; (iii) at regulere Danske Banks handel med egne aktier og andre former for værdipapirer; og (iv) at sikre, at Danske Bank opfylder sine oplysningsforpligtigelser samt udfylder indberetningskemaer.

- 10.2 Bestyrelsen skal endvidere sikre, at Danske Bank har fastsat procedurer, som sikrer overholdelse af sådanne regler. Bestyrelsen skal tage Danske Banks politik til forebyggelse af markedsmisbrug op til fornyet overvejelse med henblik på at ajourføre indholdet og sikre, at alle, som er bundet af reglerne, er bekendt med dem.

- 10.3 Bestyrelsen skal sikre, at Danske Bank som minimum fører den lovpligtige liste over personer med intern viden og fastsætter procedurer til sikring af løbende ajourføring i henhold til gældende lovgivning.

11 Transaktioner og indberetningsforpligtelser

- 11.1 Medlemmer af bestyrelsen og direktionen skal, når de bliver valgt eller udnævnt, underrette Company Secretariat om størrelsen på deres direkte og indirekte beholdninger af aktier i Danske Bank, aktierelaterede instrumenter, obligationer udstedt eller garanteret af Danske Bank samt andre former for værdipapirer, der vedrører Danske Bank.

- 11.2 Hvert medlem af bestyrelsen og direktionen skal sørge for, at deres beholdning af aktier i Danske Bank, aktierelaterede instrumenter, obligationer udstedt eller garanteret af Danske Bank samt andre former for værdipapirer, der vedrører Danske Bank, er registreret på en sådan måde i det relevante register, at dennes juridiske navn samt navnet på det pågældende medlem så vidt muligt fremgår. Medlemmer af bestyrelsen og disses personer med nær tilknytning må ikke deltage i transaktioner, hvor der er en interessekonflikt som følge af et medlems post i bestyrelsen.

- 11.3 Medlemmer af bestyrelsen og disses nærtstående personer må ikke deltage i transaktioner, der involverer misbrug af intern viden eller andre fortrolige oplysninger,

herunder annullering eller ændring af en eksisterende ordre baseret på intern viden eller opfordring til andre om at foretage annullering eller ændring.

- 11.4 Medlemmer af bestyrelsen må ikke foretage følgende transaktioner: (i) short selling, (ii) financial spread betting, (iii) CFD'er (Contract for Difference), (iv) intradag-handel, (v) investeringsklubber, (vi) aktiespil.
- 11.5 Medlemmer af bestyrelsen og disses nærtstående personer må gerne foretage transaktioner med de produkter, der er anført på listen over undtagne produkter i bilag A.
- 11.6 Medlemmer af bestyrelsen og disses nærtstående personer skal holde deres position i et ikke-undtaget produkt (defineret i bilag B) i mindst 30 kalenderdage efter den seneste transaktion med det pågældende produkt. Medlemmer af bestyrelsen og disses nærtstående personer må handle gentagne gange i samme retning i løbet af denne 30-dages periode.
- 11.7 Medlemmer af bestyrelsen og disses nærtstående personer, der benytter en handelsplatform, der ikke ejes af Danske Bank, skal sende handelsnotaen med oplysning om dato og tidspunkt for udførelsen til Danske Bank pr. e-mail senest 30 dage efter transaktionen.
- 11.8 Medlemmer af bestyrelsen og disses nærtstående personer skal indhente forhåndsgodkendelse fra Group Compliance, før de foretager transaktioner med produkter, der ikke er undtaget (defineret i bilag B). Godkendelsen er gyldig på den dag, hvor den gives, plus to bankdage, forudsat at der ikke er sket nogen ændring i betingelserne for godkendelsen, og at handelsordren endnu ikke er afgivet (f.eks. at der ikke er modtaget nogen relevant intern viden eller fortrolige oplysninger siden godkendelsen).
- 11.9 Medlemmer af bestyrelsen og disses nærtstående personer må under ingen omstændigheder foretage transaktioner med produkter, der er udstedt af Danske Bank A/S i visse "lukkede perioder". Sådanne perioder er perioder med direkte forbud mod handel med Danske Bank A/S' værdipapirer på grund af fortroligheden af strategiske oplysninger eller regnskabstal for Danske Bank-koncernen. De "lukkede perioder" er (a) perioden på 30 kalenderdage, der går forud for offentliggørelsen af Danske Bank A/S' delårsrapporter eller årsrapport, (b) en "lukket periode", der er fastsat for at overholde love eller regler, og hvor der gives dispensation til bestyrelsen og/eller en periode, der fastsættes efter skøn udøvet af formanden for bestyrelsen.
- 11.10 Forbuddet mod transaktioner med en intern udsteder i et "lukket" handelsvindue gælder indtil seks måneder efter datoen for udtrædelse som medlem af bestyrelsen.
- 11.11 Formanden for bestyrelsen må efter eget skøn kun give dispensation for forbuddet mod "lukkede perioder" under særlige omstændigheder som f.eks. a) på baggrund af en konkret sag som følge af ekstraordinære omstændigheder som f.eks. alvorlige økonomiske vanskeligheder, der kræver et omgående salg af aktier, eller b) som følge af karakteren af de handler, der foretages i henhold til eller i forbindelse med transaktioner forbundet med en medarbejderaktie- eller opsparingsordning, optjening eller ret til aktier, eller transaktioner, hvor den egentlige ejendomsret til det pågældende værdipapir ikke overgår. De ovenfor nævnte omstændigheder anses for at være ekstraordinære, når de er af yderst hastende karakter, uforudsete og tvingende nødvendige, og når årsagen dertil skyldes eksterne forhold, der ikke vedrører medlemmet af bestyrelsen, og medlemmet ikke har nogen indflydelse på omstændighederne.
- 11.12 Medlemmer af bestyrelsen og disses nærtstående personer skal omgående underrette Company Secretariat, når de har foretaget transaktioner med produkter, der er udstedt af Danske Bank A/S.

12 Ejerbog

- 12.1 Bestyrelsen skal føre ejerbogen eller efter en generalforsamlingsbeslutning uddelegere opgaven til en ekstern leverandør. Navn og registreringsnummer på den eksterne leverandør skal indføres i Danske Banks vedtægter. Company Secretariat skal sikre, at ejerbogen, fortegnelsen over større aktionærer og andre påkrævede fortegnelser over aktiebesiddelser føres og opbevares af Danske Bank på behørig vis.

13 Oplysningsforpligtelser

- 13.1 Bestyrelsen skal løbende vurdere, om oplysninger skal offentliggøres som selskabsmeddelelser, i årsrapporten, på Danske Banks hjemmeside, i bestyrelsens beretning på generalforsamlingen og/eller på anden måde.
- 13.2 Bestyrelsen skal sammen med direktionen sikre, at Danske Banks procedurer for meddelelser til offentligheden inden for EU/EØS, Finanstilsynet, Nasdaq Copenhagen A/S og ethvert andet reguleret marked, hvor Danske Bank til enhver tid måtte have værdipapirer optaget til notering eller handel, overholder de regler, der gælder for børsnoterede selskaber med værdipapirer noteret på sådanne regulerede markeder.

14 Kommunikation

- 14.1 Formanden repræsenterer bestyrelsen udadtil. I sager af usædvanlig art repræsenterer formanden Danske Bank for så vidt angår meddelelser til offentligheden, medmindre formanden delegerer en sådan beføjelse til den administrerende direktør i det pågældende tilfælde. Med undtagelse af almindelige IR-aktiviteter skal formanden forestå kommunikationen med Danske Banks aktionærer. I alle andre forhold repræsenterer den administrerende direktør (eller dennes stedfortræder) Danske Bank i den eksterne kommunikation. Bestyrelsesmedlemmer må ikke uden formandens tilladelse udtale sig offentligt, herunder til pressen, om forhold, som vedrører Danske Bank.

15 Ændringer

- 15.1 Ændringer i forretningsordenen kan til enhver tid besluttes med simpelt flertal af bestyrelsen.
- 15.2 Forretningsordenen skal underskrives af alle medlemmer af bestyrelsen. Alle medlemmer af bestyrelsen og direktionen, stedfortrædere for bestyrelsesmedlemmerne og Danske Banks eksterne revisor samt revisionschefen får udleveret en kopi af forretningsordenen og Danske Banks vedtægter.
- 15.3 Nye medlemmer af bestyrelsen skal underskrive forretningsordenen ved førstkommande møde efter deres indtræden i bestyrelsen. Det samme gælder for eventuelle stedfortrædere for bestyrelsesmedlemmer, som indkaldes til bestyrelsesmøder i henhold til § 3.5.4.
- 15.4 Forretningsordenen skal gennemgås mindst en gang om året for at sikre, at den er ajourført, fyldestgørende og tilpasset Danske Banks aktiviteter og behov samt gældende lovgivning og regler, herunder de gældende Anbefalingerne for god Selskabsledelse.

16 Anvendelse

- 16.1 Hvor det passer ind i konteksten, skal en henvisning til "Danske Bank" fortolkes som en henvisning til og omfattende alle selskaber i Danske Bank-koncernen.

[Underskrifter på separat side]

Tiltrådt af bestyrelsen i Danske Bank A/S den 3. november 2020.

Bestyrelsen:

Karsten Dybvad
(formand)

Jan Thorsgaard Nielsen
(næstformand)

Carol Sergeant
(næstformand)

Bente Bang

Martin Blessing

Lars-Erik Brenøe

Kirsten Ebbe Brich

Thorbjørn Lundholm Dahl

Raija-Leena Hankonen

Charlotte Hoffmann

Bente Avnung Landsnes

Christian Sagild

Gerrit Zalm

Bilag A) Undtagne produkter

1. Andele i kollektive investeringsinstitutter (UCITS-fonde)

Transaktioner foretaget af medlemmer af bestyrelsen og disses nærtstående personer med andele eller aktier i UCITS-fonde er undtaget. UCITS-fonde kan identificeres i deres prospekt/faktaark. Hvis prospektet/faktaarket ikke angiver, at en fond er en UCITS-fond, anses den pågældende fond ikke for at være en UCITS-fond.

2. Aftaler om diskretionær porteføljevaltning

Transaktioner foretaget af medlemmer af bestyrelsen og disses nærtstående personer i henhold til en aftale eller ydelse om diskretionær porteføljevaltning, hvor investeringsbeslutninger træffes af en professionel investeringsrådgiver på vegne af et medlem af bestyrelsen og dets nærtstående personer uden forudgående henvisning til eller kommunikation med den pågældende, er undtaget. Ordningen skal indeholde et forbud mod, at den diskretionære porteføljevalter foretager transaktioner med finansielle instrumenter, der er udstedt af en intern udsteder.

3. Bredt baserede produkter

Transaktioner foretaget af medlemmer af bestyrelsen og disses nærtstående personer med bredt baserede produkter som f.eks. aktiefonde eller indekser, der indeholder flere aktier (dvs. flere end 20) er undtaget. Hvis en enkelt aktie i aktiefonden har en samlet vægtning på over 20% af hele kurven af instrumenter, gælder denne undtagelse ikke.

4. Valutaspotforretninger

Valutaspotforretninger er ikke defineret som et ikke-undtaget produkt for medlemmer af bestyrelsen.

Bilag B) Ikke-undtagne produkter/finansielle instrumenter

Finansielle instrumenter, der handles eller optages til handel på et reguleret marked, en multilateral handelsfacilitet eller en organiseret handelsfacilitet.

Disse omfatter blandt andet følgende:

- aktier, gældspapirer, obligationer, aktiefonde (se ovenfor for undtagelser vedrørende UCITS-fonde) og andre offentligt udstedte instrumenter
- omsættelige værdipapirer
- gældsinstrumenter
- pengemarkedsinstrumenter
- optioner, futures, swaps, terminskontrakter og andre derivatkontrakter vedrørende værdipapirer, valutaer, renter eller afkast og CO₂-kvoter
- optioner, futures, swaps, terminskontrakter og andre derivatkontrakter vedrørende råvarer
- afledte instrumenter, der overfører kreditrisiko
- CFD'er (Contract for Difference),
- kryptovalutaer