

Forretningsorden for bestyrelsen

Danske Bank A/S

CVR-nr. 61 12 62 28

Indholdsfortegnelse:

1	Valg af medlemmer til bestyrelse og udvalg	3
2	Bestyrelsesmøder	3
3	Sprog	6
4	Formand og næstformand	7
5	Bestyrelsens opgaver	8
6	Udvalg	15
7	Bestyrelsens sammensætning, kompetencer og andre forhold.....	17
8	Vurdering af bestyrelse og direktion	18
9	Interessekonflikter	18
10	Hemmeligholdelse	20
11	Regler for insiderhandel og liste over personer med intern viden.....	20
12	Ejerbog og indberetningsforpligtelser	21
13	Oplysningsforpligtelser	21
14	Kommunikation	21
15	Ændringer	21
16	Anvendelse	22

1 Valg af medlemmer til bestyrelse og udvalg

- 1.1 Der skal snarest muligt efter afholdelse af generalforsamlingen indkaldes til møde i bestyrelsen, hvor den konstituerer sig ved valg af en formand og en næstformand blandt medlemmerne. I tilfælde af stemmelighed afgøres valgene ved lodtrækning.
- 1.2 Ved samme lejlighed nedsætter bestyrelsen et revisionsudvalg, et risikoudvalg, et nomineringsudvalg og et aflønningsudvalg.
- 1.3 Såfremt formanden for bestyrelsen fratræder i løbet af en valgperiode, skal næstformanden påtage sig rollen som formand indtil næste ordinære generalforsamling. I et sådant tilfælde skal bestyrelsen vælge en ny næstformand blandt medlemmerne af bestyrelsen.

2 Bestyrelsesmøder

- 2.1 Møder, mødested og elektronisk kommunikation
 - 2.1.1 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 hver generalforsamlingsperiode). Formanden skal desuden indkalde til bestyrelsesmøder, når formanden finder dette fornødent, eller på begæring af et medlem af bestyrelsen, direktionen, revisionschefen, Danske Banks eksterne revisorer eller Danske Banks compliance-chef.
 - 2.1.2 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.
 - 2.1.3 Bestyrelsesmøder kan afholdes skriftligt og/eller ved anvendelse af elektroniske medier, hvis det skønnes hensigtsmæssigt henset til bestyrelsens opgaver og de emner, der skal drøftes, og forudsat at bestemmelserne i pkt. 2.4.4 i denne forretningsorden er overholdt. Dog kan et medlem af bestyrelsen eller direktionen til enhver tid forlange, at der finder en mundtlig drøftelse sted.
 - 2.1.4 Medlemmerne af bestyrelsen kan anvende elektroniske medier til indbyrdes kommunikation og kommunikation med Danske Bank. Bestyrelsessekretæren skal uploade alt bestyrelsesmateriale elektronisk, herunder protokoller, dokumenter, notater og indstillinger, som skal behandles af bestyrelsen eller et udvalg, til en sikker database på internettet godkendt af bestyrelsen. Bestyrelsessekretæren skal føre en fortegnelse over alt bestyrelsesmateriale, alle mødedokumenter, politikker og instrukser, som bestyrelsen eller et udvalg har drøftet eller godkendt. Bestyrelsessekretæren skal give alle bestyrelsesmedlemmer adgang til de uploadede bestyrelsesdokumenter, medmindre der foreligger særlige omstændigheder eller andre aftaler herom. Bestyrelsessekretæren skal give medlemmerne af de relevante udvalg samt andre bestyrelsesmedlemmer adgang til de uploadede udvalgsdokumenter, når der er truffet særlige aftaler herom. Bestyrelsesmedlemmer skal enten slette alle dokumenter og andet materiale, som er downloadet på en tablet eller anden computer, eller aflevere tablet og computer til bestyrelsessekretæren, når pågældende medlem træder ud af bestyrelsen.

- 2.2 Indkaldelse, dagsorden og materiale
- 2.2.1 Indkaldelsen med dagsorden for bestyrelsesmødet skal som udgangspunkt være på skrift og sendes til eller gøres tilgængelig for alle bestyrelsesmedlemmer på den i pkt. 2.1.4 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 revisorer, således at materialet er modtaget fem kalenderdage inklusive en weekend før mødet, medmindre materialet vedrører sager, hvor der skal træffes en hurtig beslutning, idet materialet i så fald kan fremsendes med kortere varsel end dette.
- 2.2.2 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 sættes på dagsordenen.
- 2.2.3 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. Materiale, som tilstilles bestyrelsen, skal overholde Danske Banks "Bestyrelsesmøder: Retningslinjer for forhåndsudvalgte materialer og præsentationer" og tilhørende følgebrevsskabelon.
- 2.3 Beslutningsdygtighed
- 2.3.1 Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når over halvdelen af samtlige medlemmer, herunder formanden og næstformanden, er tilstede. Beslutninger må ikke træffes, før alle bestyrelsesmedlemmer så vidt muligt har haft mulighed for at blive hørt i sagen.
- 2.4 Generalforsamlingsbeslutninger
- 2.4.1 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 dennes forfald næstformandens – stemme udfaldet.
- 2.4.2 Formanden og bestyrelsen kan beslutte, at et anliggende kræver mere tid til overvejelse, før der vedtages en beslutning herom.
- 2.4.3 Bestyrelsens beslutninger kan om nødvendigt træffes ved skriftlig eller på anden måde forsvarlig afstemning.
- 2.4.4 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;
- Hastende kreditansøgninger som beskrevet i Danske Banks kreditrisikoinstruks;
- Tilladelse til at medlemmer af direktionen deltager i ledelsen eller driften af anden erhvervsvirksomhed som direktør eller bestyrelsesmedlem;
- Årlige fornyelser og godkendelser af politikker, retningslinjer, instrukser og lignende dokumenter, der ikke indeholder forslag til bestyrelsens vedtagelse af væsentlige ændringer.

2.4.5 Beslutninger iht. pkt. 2.4.4 skal indføres i protokollen.

2.5 Mødedeltagelse

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

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

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

2.5.4 Suppleanten for et medarbejdervalgt bestyrelsesmedlem deltager i bestyrelsens møder, når 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.

2.6 Protokoller

2.6.1 Bestyrelsessekretæren skal føre protokol over, hvad der passerer på bestyrelses- og udvalgs møder. Forhandlingsprotokollerne opbevares af bestyrelsessekretæren, men skal på anmodning stilles til rådighed for ethvert medlem af bestyrelsen, ethvert medlem af direktionen, revisionschefen og/eller enhver ekstern revisor, jf. pkt. 2.6.1. Enhver henvisning i dette pkt. 2.6 til protokoller over det på bestyrelsesmøderne passerede gælder tilsvarende for udvalgs møder, med de modifikationer der måtte være nødvendige (som f.eks. at udvalgene ikke kan træffe beslutning om forhold, som alene kan besluttes af bestyrelsen).

- 2.6.2 Protokollen skal som minimum anføre
- (i) navne på deltagere og personer med forfald, dato og sted, samt oplysning om, hvorvidt et medlem af bestyrelsen på grund af en interessekonflikt afstod fra at deltage i behandlingen af et punkt på dagsordenen, jf. denne forretningsordens pkt. 5.12, og relevant, gældende lovgivning,
 - (ii) dagsorden, en opsummering, som med en rimelig grad af detaljering redegør for de for hvert punkt på dagsordenen stedfundne drøftelser og vedtagne beslutninger, herunder beskrivelse af væsentlige risikovurderinger, eventuelle compliance-forhold, og eventuelle væsentlige forudsætninger, som lå til grund for vedtagelsen af beslutningerne,
 - (iii) en beskrivelse af de kreditansøgninger og årlige kreditgennemgange, man drøftede på mødet, om de hørte ind under lov om finansiel virksomhed § 78, 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.
- 2.6.3 Liste over udestående forhold
Bestyrelsen skal anføre de på møderne aftalte handlinger i en liste over udestående forhold med henblik på behørig opfølgning.
- 2.6.4 Udkast til protokol skal tilgå hvert medlem af bestyrelsen hurtigst muligt 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".
- 2.6.5 Forhandlingsprotokollen skal være tilstrækkeligt struktureret, herunder skal det gøres klart, hvornår bestyrelsesreferatet er endeligt. Formanden, eller ved dennes forfald et andet medlem af bestyrelsen, påfører sine initialer på hver side af forhandlingsprotokollen. Siderne i forhandlingsprotokollen skal være fortløbende nummereret.
- 2.6.6 Et bestyrelses- eller direktionsmedlem, revisionschefen eller en ekstern revisor, der ikke er enig i en beslutning truffet af bestyrelsen, har ret til at få sin mening og sine indvendinger indført i forhandlingsprotokollen.
- 2.6.7 Kun bestyrelsens og direktionens medlemmer, revisionschefen, de eksterne revisorer og Finanstilsynet har adgang til bestyrelsens forhandlingsprotokoller. Medlemmer af bestyrelsen har til enhver tid adgang til de forhandlingsprotokoller, som er uploadet til den i pkt. 2.1.4 nævnte sikre database.

3 Sprog

- 3.1 Bestyrelsesmøder afholdes på engelsk, og engelsk bruges i dokumenter og korrespondance

vedrørende bestyrelsesmøder.

4 Formand og næstformand

4.1 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 løbende 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.

4.2 Næstformanden skal fungere som formand ved dennes forfald.

4.3 Bestyrelsen udnævner en bestyrelsessekretær 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 bestyrelsessekretæren. Hvor det er nødvendigt, kan bestyrelsessekretæren i disse opgaver blive assisteret af en kollega fra bestyrelsessekretariatet.

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

4.5 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.

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

5 Bestyrelsens opgaver

5.1 Forretningsplan

- 5.1.1 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) den overordnede forretningsmodel for Danske Bank,
- (ii) den overordnede 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.

- 5.1.2 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 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 tilstede, 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.

- 5.1.3 Bestyrelsen skal fastlægge visionen, den strategiske kerne, kundeløftet og kerneværdierne (Essensen af Danske Bank) på baggrund af direktionens anbefalinger. Bestyrelsen skal overvåge, at forankringen af værdier og adfærd, der er forenelige hermed, forbliver en varig prioritet.

- 5.1.4 Direktionen skal forelægge bestyrelsen til forudgående godkendelse oprettelsen af enhver ny enhed i Danske Bank (herunder et datterselskab, en afdeling, et repræsentationskontor eller andet), som planlægges (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.

5.2 Kapitalberedskab og likviditet

- 5.2.1 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.

- 5.2.2 Danske Banks ICAAP-rapport skal udarbejdes af direktionen og forelægges bestyrelsen til godkendelse hvert kvartal. Både 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 mindst en gang hvert regnskabsår.
- 5.2.3 Direktionen skal hvert år udarbejde en fundingplan og en kapitalplan for Danske Bank for det følgende år, som forelægges bestyrelsen til godkendelse. Eventuelle ændringer i fundingplanen eller kapitalplanen skal også forelægges bestyrelsen til godkendelse. Fundingplanen skal omfatte alle Danske Banks gældsprogrammer.
- 5.2.4 Bestyrelsen skal på baggrund af anbefalinger fra risikoudvalget sikre, at Danske Banks overordnede gearingsrisiko til enhver tid er passende. 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.
- 5.3 Compliance
- 5.3.1 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.
- 5.3.2 Bestyrelsen skal to gange om året gennemgå en compliance-rapport med beskrivelse af kontrolmiljøets implementering og effektivitet, herunder en opsummering af de identificerede risici og de mitigerende foranstaltninger, som er eller vil blive iværksat for at imødegå de identificerede compliance-risici eller compliance-brud.
- 5.4 Risikostyring
- 5.4.1 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 herafpå den baggrund fastlægge en risikoprofil for Danske Bank.
- 5.4.2 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, operationelle risici, herunder IT-risici, samt forsikringsrisici og pensionsrisici.

- 5.4.3 Bestyrelsen skal fastlægge politikker for, hvilke risici Danske Bank må påtage sig samt politikker for styring af Danske Banks væsentligste aktivitetsområder. Som anført i pkt. 5.10.5 påhviler det bestyrelsen at udarbejde skriftlige risikoinstrukser og -retningslinjer til direktionen på baggrund af den vedtagne risikoprofil og de vedtagne risikopolitikker.
- 5.4.4 Bestyrelsen skal sikre, at direktionen løbende rapporterer om udviklingen og styringen af væsentlige risici og overholdelse af de vedtagne risikostyringspolitikker, -instrukser og -retningslinjer.
- 5.4.5 Det påhviler bestyrelsen på baggrund af anbefalinger fra risikoudvalget samt revisionsudvalget 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 Danske Bank skal ansøge Finanstilsynet om tilladelse til at bruge interne modeller, herunder systemer til klassifikation af kunder, VaR-modeller, AMA-modeller, EPE-modeller og IRB-metode eller andre lignende modeller, som måtte være relevante til beregning og estimering af Danske Banks individuelle solvensbehov.
- 5.4.6 Bestyrelsen skal på baggrund af anbefalinger fra henholdsvis risikoudvalget og revisionsudvalget løbende og mindst en gang om året gennemgå, drøfte og tage stilling til Danske Banks (a) medarbejderressourcer, både i forhold til antal og kompetencer, inden for risikostyring og interne kontrolfunktioner, (b) IT-systemer og (c) 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.
- 5.4.7 Bestyrelsen skal på baggrund af anbefalinger 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.
- 5.5 Drift og budgetter
- 5.5.1 Det påhviler bestyrelsen løbende at overvåge Danske Banks drift og sammenligne resultaterne med budgetterne.
- 5.5.2 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.

- 5.5.3 Det påhviler bestyrelsen at sikre, at der er oprettet hensigtsmæssige og forsvarlige godkendelsesprocedurer for budgettet og dets bestanddele samt, at godkendelsesprocedurerne er ajourførte. Bestyrelsen skal endvidere sikre, at godkendelser af større investeringer og salg foretages på baggrund af forsvarlige investerings- og rentabilitetsberegninger.
- 5.6 Indberetninger til tilsynsmyndigheder eller regulatoriske myndigheder
- 5.6.1 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.
- 5.6.2 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 næstformanden, sikre, at en sådan meddelelse ikke allerede er afgivet af formanden, næstformanden eller et andet medlem af bestyrelsen eller direktionen.
- 5.7 Årsrapporter og delårsrapporter
- 5.7.1 Bestyrelsen skal pålægge direktionen at sikre, at bogføringen, formueforvaltningen, udarbejdelsen og offentliggørelsen af årsrapporter og delårsrapporter samt forretningsgange er tilfredsstillende og styres på betryggende måde i forhold til Danske Banks virksomhed og størrelse, herunder ved at sikre, at bestyrelsen løbende modtager relevant rapportering om Danske Banks økonomiske stilling, risikoforhold, likviditet, kapitalforhold og fundingstruktur.
- 5.7.2 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.
- 5.7.3 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.
- 5.7.4 Den af bestyrelse og direktion underskrevne årsrapport, som er revideret af Danske Banks eksterne revisorer og revisionschefen, skal forelægges generalforsamlingen i Danske Bank til vedtagelse. Efter vedtagelsen af årsrapporten på generalforsamlingen i Danske Bank skal bestyrelsessekretæren straks indsende et eksemplar af denne med dirigentens påtegning til Finanstilsynet.

- 5.8 Revision
- 5.8.1 Bestyrelsen skal være i løbende dialog med og udveksle informationer med Danske Banks eksterne revisorer og revisionschefen og sikre, at Danske Banks eksterne revisorer og revisionschefen har adgang til alle oplysninger, som er nødvendige og egnede til at udføre revisionen og opgaverne som henholdsvis Danske Banks eksterne revisorer og revisionschef.
- 5.8.2 Bestyrelsen skal pålægge Danske Banks eksterne revisorer at foretage en revision af Danske Banks regnskaber i overensstemmelse med de Internationale Revisionsstandarder og bekendtgørelse om revisionens gennemførelse i finansielle virksomheder m.v. samt finansielle koncerner. Bestyrelsen skal holdes løbende orienteret ved indførelser i de eksterne revisorerers revisionsprotokol, eller ved kontakt til formanden, hvis der konstateres forhold af stor vigtighed, som bør rapporteres til bestyrelsen.
- 5.8.3 Bestyrelsen skal godkende revisionsaftalen og det tilhørende honorar efter indstilling fra revisionsudvalget.
- 5.8.4 Bestyrelsen og revisionsudvalget skal mødes med Danske Banks eksterne revisorer mindst en gang om året, uden direktionen er tilstede.
- 5.8.5 Danske Bank skal oprette en intern revisionsfunktion i henhold til bekendtgørelse om revisionens gennemførelse i finansielle virksomheder. Revisionschefen og en eventuel vice-revisionschef udpeges af bestyrelsen. Bestyrelsen skal udfærdige en funktionsbeskrivelse, som fastlægger den interne revisionsfunktions opgaver og ansvar. Bestyrelsen og revisionsudvalget skal mødes med revisionschefen mindst en gang om året, uden direktionen er tilstede.
- 5.8.6 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.
- 5.8.7 Bestyrelsessekretæren skal på vegne af formanden sikre, at de eksterne revisorerers revisionsprotokollat og revisionschefens registreringer tilgår bestyrelsesmedlemmerne. Når revisionsprotokollaterne er udarbejdet, skal de underskrives af alle bestyrelsesmedlemmerne på førstkommande bestyrelsesmøde.
- 5.9 Organisation
- 5.9.1 Det påhviler bestyrelsen, at sikre at indretningen af Danske Banks organisation er forsvarlig. Bestyrelsen skal på baggrund af forslag fra direktionen godkende væsentlige ledelsesmæssige og organisatoriske ændringer i Danske Bank og drøfte hensigtsmæssigheden deraf.
- 5.10 Direktionen
- 5.10.1 Bestyrelsen ansætter en direktion bestående af mellem to og ti medlemmer. Et medlem af direktionen udpeges til administrerende direktør.

- 5.10.2 Bestyrelsen skal 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.
- 5.10.3 Efter indstilling fra aflønningsudvalget fastsætter Bestyrelsen direktionsmedlemmernes ansættelsesvilkår og resultataftaler, der anfører de relevante KPI'er og målsætninger for det kommende år.
- 5.10.4 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.
- 5.10.5 Bestyrelsen udarbejder en forretningsorden for direktionen, som fastlægger direktionens opgaver, forpligtelser og ansvar, herunder oplysnings- og rapporteringsforpligtelser over for bestyrelsen, specifikke bemyndigelser til direktionens arbejde og de risici, direktionen må påtage sig på vegne af Danske Bank, og som kræver godkendelse fra bestyrelsen eller et bestyrelsesudvalg. Forretningsordenen skal gennemgås og godkendes af bestyrelsen en gang om året.
- 5.10.6 Bestyrelsen skal en gang om året definere sine væsentligste opgaver i forhold til den finansielle og ledelsesmæssige styring af Danske Bank, herunder tilsynet med direktionens arbejde ved at gennemgå forretningsordenen for direktionen i henhold til pkt. 5.10.5 og fastlægge et årshjul for bestyrelsen.
- 5.10.7 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.
- 5.11 Vederlagspolitik og overordnede retningslinjer for incitamentsaflønning
- 5.11.1 På baggrund af indstilling fra aflønningsudvalget skal bestyrelsen vedtage en (a) aflønningspolitik i henhold til bestemmelserne i lov om finansiel virksomhed og de af Finanstilsynet fastsatte regler og retningslinjer samt kravene i EU forordninger og (b) overordnede retningslinjer for Danske Banks incitamentsaflønning. 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 og de overordnede retningslinjer for incitamentsaflønning vedtages på Danske Banks generalforsamling, og de overordnede retningslinjer for incitamentsaflønning skal snarest muligt efter afholdelse af generalforsamlingen offentliggøres på Danske Banks hjemmeside med angivelse af datoen for vedtagelsen.
- 5.12 Interessekonflikter og spekulation
- 5.12.1 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.

- 5.12.2 Bestyrelsen vedtager i henhold til kravene i lov om finansiel virksomhed retningslinjer om forbud mod spekulative aktiviteter og indberetning af investeringer i værdipapirer og finansielle instrumenter samt lignende transaktioner.
- 5.13 Outsourcing
- 5.13.1 Bestyrelsen vedtager en politik for outsourcing i henhold til lov om finansiel virksomhed og sikrer, at sikrer etablering af påkrævede politikker og procedurer for vurdering og rapportering af outsourcingen. Outsourcing af væsentlige aktivitetsområder skal besluttes af bestyrelsen.
- 5.14 Forsikring
- 5.14.1 Med henblik på at sikre en tilstrækkelig forsikringsdækning af Danske Bank og dens aktiviteter, skal direktionen årligt forelægge en oversigt over Danske Banks forsikringsforhold for bestyrelsen.
- 5.14.2 Bestyrelsen beslutter, om Danske Bank skal tegne en bestyrelsesansvarsforsikring. 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 bestyrelsesmedlems interesser i tilfælde af, at tredjemand rejser eller truer med at rejse krav.
- 5.15 Aktionærer, generalforsamlinger, kapitalforhold og aktiestruktur
- 5.15.1 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.
- 5.15.2 Bestyrelsen og direktionen skal fremme aktivt ejerskab, herunder aktionærers deltagelse i Danske Banks generalforsamlinger.
- 5.15.3 Bestyrelsen skal inden for rammerne af Danske Banks vedtægter og gældende lovgivning beslutte, hvorvidt en generalforsamling helt eller delvis skal foregå elektronisk.
- 5.15.4 Bestyrelsen skal sikre, at skriftlige fuldmagter til deltagelse i generalforsamlingen udstedt til bestyrelsen giver aktionærerne mulighed for at tage stilling til hvert enkelt punkt på dagsordenen.
- 5.15.5 Alle medlemmer af bestyrelse og direktion bør så vidt muligt deltage i Danske Banks generalforsamlinger.
- 5.15.6 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.

- 5.15.7 Forhandlingsprotokollerne for generalforsamlinger i Danske Bank skal føres og opbevares af bestyrelsessekretæren.
- 5.16 Interessenter og politikker
- 5.16.1 Bestyrelsen skal sammen med direktionen identificere Danske Banks største interessenter og deres væsentligste interesser i forhold til Danske Bank.
- 5.16.2 Bestyrelsen skal vedtage (a) politikker om Danske Banks forhold til sine interessenter, herunder investorer, f.eks. IR-politikker og interessentpolitikker, (b) en CR-politik og (c) 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.
- 5.17 Whistleblower-ordning
- 5.17.1 Bestyrelsen skal sikre, at Danske Bank har etableret passende procedurer og systemer, så medarbejdere anonymt, formålstjenligt og fortroligt kan rapportere internt om lovovertrædelser eller mulige lovovertrædelse og regelbrud begået af Danske Bank, dens medarbejdere eller bestyrelsesmedlemmer gennem en særlig, uafhængig og selvstændig kanal.
- 5.18 Særlige rådgivere
- 5.18.1 Bestyrelsen kan uden om direktionen antage særlige rådgivere til at bistå med bestemte anliggender vedrørende Danske Bank, og sådanne rådgivere rapportere til bestyrelsen. Udgifterne hertil betales af Danske Bank.
- 5.19 Oplysningsforpligtelser og anbefalinger
- 5.19.1 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.
- 5.19.2 Ud over Danske Banks interne regler om offentliggørelse indeholder Anbefalingerne for god selskabsledelse, som er udstedt af Komiteen for god Selskabsledelse, og anbefalingerne, der er udstedt af Finansrådet (med de seneste ændringer) visse yderligere anbefalede oplysningsforpligtelser, som bestyrelsen kan beslutte skal gælde for Danske Bank.
- 6 Udvalg**
- 6.1 Uddelegering og nedsættelse af udvalg
- 6.1.1 Bestyrelsen kan beslutte at varetagelsen af bestemte opgaver og pligter skal uddelegeres til formanden eller næstformanden.
- 6.1.2 Bestyrelsen kan beslutte at nedsætte yderligere udvalg end de i pkt. 6.2-6.5 nævnte, hvis medlemmer udnævnes af bestyrelsen blandt dens medlemmer.
- 6.1.3 Uddelegering af opgaver og pligter og nedsættelse af udvalg indebærer ingen ændring i bestyrelsesmedlemmernes beføjelser og ansvar.

- 6.1.4 Udvalgene kan antage eksterne juridiske rådgivere, men skal undgå at antage samme eksterne rådgivere som direktionen.
- 6.2 Revisionsudvalg
 - 6.2.1 Bestyrelsen skal nedsætte et revisionsudvalg.
 - 6.2.2 Bestyrelsen fastlægger revisionsudvalgets opgaver og ansvar i et kommissorium, som offentliggøres på Danske Banks hjemmeside.
 - 6.2.3 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.
- 6.3 Nomineringsudvalg
 - 6.3.1 Bestyrelsen skal nedsætte et nomineringsudvalg, som kan bistå bestyrelsen med nominering og udnævnelse af kandidater til bestyrelse og direktion samt med evaluering af bestyrelse og direktion.
 - 6.3.2 Bestyrelsen fastlægger nomineringsudvalgets opgaver og ansvar i et kommissorium, som offentliggøres på Danske Banks hjemmeside.
 - 6.3.3 Bestyrelsen skal på baggrund af anbefalinger 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.
 - 6.3.4 Nomineringsudvalget skal bestå af mindst tre medlemmer, hvoraf to er formanden og næstformanden for bestyrelsen. Formanden for bestyrelsen fungerer som formand for nomineringsudvalget.
- 6.4 Aflønningsudvalg
 - 6.4.1 Bestyrelsen skal nedsætte et aflønningsudvalg, som skal være ansvarlig for det forberedende arbejde i forbindelse med bestyrelsesbeslutninger vedrørende aflønning, herunder aflønningspolitikken og de overordnede retningslinjer for incitamentsaflønning af bestyrelse, direktion og ansatte i Danske Bank, jf. pkt. 5.11.1 ovenfor, og vedrørende årlig aflønning af bestyrelsen og direktionen samt andre beslutninger vedrørende aflønning, der kan påvirke Danske Banks risikostyring.
 - 6.4.2 Bestyrelsen fastlægger aflønningsudvalgets opgaver og ansvar i et kommissorium, som offentliggøres på Danske Banks hjemmeside. Dette kommissorium skal beskrive opgaver vedrørende overvågning og forelæggelse af anbefalinger for bestyrelsen om (a) honorarer til bestyrelsesmedlemmer, (b) vederlag til direktionen, (c) performanceaftaler med medlemmer af direktionen og (d) den samlede sum i den/de årligt foreslåede bonus/bonuspuljer for individuelle programmer.

- 6.4.3 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.
- 6.5 Risikoudvalg
- 6.5.1 Bestyrelsen skal nedsætte et risikoudvalg, som skal rådgive bestyrelsen om den generelle nuværende og fremtidige risikoprofil og strategi for Danske Bank.
- 6.5.2 Bestyrelsen fastlægger risikoudvalgets opgaver og ansvar i et kommissorium, som offentliggøres på Danske Banks hjemmeside.
- 6.5.3 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.
- 6.6 Generelt om udvalg
- 6.6.1 Mødefrekvensen for revisionsudvalget, nomineringsudvalget, aflønningsudvalget og risikoudvalget samt ethvert andet udvalg, som er nedsat med et bestemt formål, bestemmes af det pågældende udvalg. Dog skal revisionsudvalget og risikoudvalget afholde mindst fire møder, aflønningsudvalget mindst to møder og nomineringsudvalget skal afholde mindst et møde om året.
- 6.6.2 Der skal føres protokol over, hvad der passerer på møderne i revisionsudvalget, nomineringsudvalget, aflønningsudvalget, risikoudvalget samt i ethvert andet udvalg, som måtte være nedsat. Alle sådanne protokoller er underlagt bestemmelserne i pkt. 2.6.1 - 2.6.7, 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.
- 6.6.3 Bestyrelsen gennemgår en gang om året kommissorierne for bestyrelsesudvalgene for at sikre, at de er fyldestgørende og i overensstemmelse med gældende lovgivning.
- 6.6.4 Bestyrelsen skal tage stilling til, om der ud over revisionsudvalget, nomineringsudvalget, aflønningsudvalget og risikoudvalget skal nedsættes eller oprettes andre faste eller ad hoc udvalg eller særlige funktioner til varetagelse af særlige opgaver eller funktioner.
- 7 Bestyrelsens sammensætning, kompetencer og andre forhold**
- 7.1 Bestyrelsen skal en gang om året med udgangspunkt i anbefalingerne fra nomineringsudvalget og Finanstilsynets krav til bestyrelsens viden og erfaring i kreditinstitutter drøfte og vurdere, om bestyrelsen råder over 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 forretningsmodel og aktiviteter og sikre en konstruktiv og effektiv debat og beslutningsproces i bestyrelsen.

- 7.2 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.
- 7.3 De i henhold til pkt. 7.1 og 7.2 foretagne vurderinger skal indføres i bestyrelsens forhandlingsprotokol.
- 7.4 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 mangfoldighed blandt bestyrelsens medlemmer for så vidt angår blandt andet international erfaring, køn og alder.
- 7.5 Nye bestyrelsesmedlemmer skal have en introduktion til Danske Bank, herunder mødes med formanden for bestyrelsen, direktionen og direktørerne i Danske Banks største datterselskaber. Nye medlemmer skal endvidere have en introduktion i brugen af den sikre database nævnt i pkt. 2.1.4. Introduktionen arrangeres af bestyrelsessekretæren.
- 7.6 Bestyrelsen skal en gang om året 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. Offentliggørelse kan eksempelvis ske i årsrapporten eller hjemmesiden for Danske Bank.
- 7.7 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.

8 Vurdering af bestyrelse og direktion

- 8.1 Bestyrelsen skal en gang om året foretage en evaluering af bestyrelsens og de enkelte medlemmers præstationer og resultater. Formanden skal forestå evalueringen, og resultaterne drøftes blandt medlemmerne af bestyrelsen. Proceduren for evaluering af bestyrelsen og de enkelte medlemmer samt resultatet heraf offentliggøres i årsrapporten.
- 8.2 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.
- 8.3 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.

9 Interessekonflikter

- 9.1 Ethvert medlem af bestyrelsen og direktionen skal til enhver tid sikre, at hans eller hendes (og medlemmets nærtstående parters) private og erhvervmæssige interesser hverken

direkte eller indirekte fører til en interessekonflikt i forhold til Danske Bank. Bestyrelsen skal notere enhver beslutning om sådanne forhold i forhandlingsprotokollen.

- 9.2 Et medlem af bestyrelsen eller direktionen må ikke være til stede under behandlingen af spørgsmål om aftaler mellem Danske Bank og det pågældende medlem eller om søgsmål mellem medlemmet og Danske Bank eller om 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.
- 9.3 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 direkte eller indirekte interesse. Et medlem af bestyrelsen eller direktionen må ikke være tilstede ved behandlingen af dets personlige engagement.
- 9.4 Transaktioner godkendt af bestyrelsen i henhold til pkt. 9.3 ovenfor skal ske på de for transaktionen sædvanlige forretningsbetingelser og på markedsbaserede vilkår.
- 9.5 Medlemmer af bestyrelsen kan ikke uden bestyrelsens skriftlige forhåndsgodkendelse påbegynde eller deltage i nogen aktiviteter (hverken som ejer, direktør, ansat, konsulent eller lignende), der vil kunne føre til interessekonflikter.
- 9.6 Medlemmer af Danske Banks direktion, revisionschefen, en eventuel vicerevisionschef og bestyrelsessekretæren kan ikke uden bestyrelsens skriftlige forhåndsgodkendelse eje eller drive selvstændig erhvervsvirksomhed eller på anden måde (som direktør, ansat, konsulent eller lignende) deltage i ledelsen eller driften af anden erhvervsvirksomhed.
- 9.7 Direktionen bestemmer, i hvilke tilfælde Danske Banks øvrige medarbejdere må eje eller drive selvstændig erhvervsvirksomhed eller på anden måde deltage i ledelsen af anden erhvervsvirksomhed (som direktør, ansat, konsulent eller lignende). Direktionen udarbejder en fortegnelse over de medarbejdere, for hvilke direktionen finder, at der er en væsentlig risiko for konflikter mellem egne og Danske Banks interesser. Direktionen sørger for, at de pågældende medarbejdere er bekendt hermed. Direktionen skal informere bestyrelsen om beslutningen om væsentlig risiko såvel som eventuelle tilladelser givet til Danske Banks ansatte.
- 9.8 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.
- 9.9 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.

- 9.10 Medlemmer af bestyrelsen skal så snart det er praktisk muligt orientere formanden, dersom de har grund til at formode, at deres private eller erhvervsmæssige interesser eller deres nærtstående parters 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.
- 9.11 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.

10 Hemmeligholdelse

- 10.1 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.
- 10.2 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.
- 10.3 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.

11 Regler for insiderhandel og liste over personer med intern viden

- 11.1 Bestyrelsen skal sikre, at Danske Bank på alle relevante tidspunkter har interne regler for insiderhandel (i) med henblik på at forhindre, at intern viden videregives til uvedkommende personer; (ii) som regulerer bestyrelses- og direktionsmedlemmers samt andre ansattes adgang til handel med værdipapirer udstedt af Danske Bank og til handel med derivater; (iii) som regulerer Danske Banks handel med egne aktier og andre former for værdipapirer; og (iv) som sikrer, at Danske Bank opfylder sine oplysningsforpligtigelser samt udfylder indberetningskemaer.
- 11.2 Bestyrelsen skal endvidere sikre, at Danske Bank har fastsat procedurer, som sikrer overholdelse af sådanne regler. Bestyrelsen skal tage Danske Banks interne regler op til fornyet overvejelse mindst en gang om året med henblik på at ajourføre indholdet og sikre, at alle, som er bundet af reglerne, er bekendt med dem.
- 11.3 Bestyrelsen skal sikre, at Danske Bank fører den lovpligtige liste over personer med intern viden og fastsætter procedurer til sikring af løbende ajourføring i henhold til gældende lovgivning.

12 Ejerbog og indberetningsforpligtelser

- 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. Bestyrelsessekretæren skal sikre, at ejerbogen, fortegnelsen over større aktionærer og andre påkrævede fortegnelser over aktiebesiddelser føres og opbevares af Danske Bank på behørig vis.
- 12.2 Medlemmer af bestyrelse og direktion skal, når de bliver valgt eller udnævnt, underrette bestyrelsessekretæren 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. Efterfølgende transaktioner som vedrører aktier i Danske Bank, aktierelaterede instrumenter, obligationer udstedt eller garanteret af Danske Bank samt andre former for værdipapirer, der vedrører Danske Bank, skal indberettes i henhold til Danske Banks interne regler om intern viden.
- 12.3 Medlemmer af bestyrelse og direktion 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 ihændehavers juridiske navn samt navnet på det pågældende medlem så vidt muligt fremgår.

13 Oplysningsforpligtelser

- 13.1 Bestyrelsen skal sammen med direktionen sikre, at Danske Banks procedurer for meddelelser til offentligheden inden for EU/EEA, 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 revisorer samt revisionschefen får udleveret en kopi af forretningsordenen og Danske Banks vedtægter.

- 15.3 Nye medlemmer af bestyrelsen skal underskrive forretningsordenen ved førstkommende møde efter deres indtræden i bestyrelsen. Det samme gælder for eventuelle stedfortrædere for bestyrelsesmedlemmer, som indkaldes til bestyrelsesmøder i henhold til pkt. 2.5.4.
- 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 anbefalinger 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 13. september 2018:

Ole Andersen, formand

Carol Sergeant, næstformand

Bente Bang

Ingrid Bonde

Lars-Erik Brenøe

Kirsten Ebbe Brich

Thorbjørn Lundholm Dal

Charlotte Hoffmann

Jørn P. Jensen

Jens Due Olsen

Rolv Erik Ryssdal

Hilde Tonne