

Forretningsorden for direktionen

Danske Bank A/S

CVR-nr. 61 12 62 28

Indholdsfortegnelse

1	Anvendelsesområde og formål	3
2	Ansættelse af direktionen	3
3	Direktionens sammensætning.....	3
4	Direktionsmøder og -beslutninger	3
5	Direktionens opgaver og ansvar	4
6	Rapportering	11
7	Udstedelse af særligt dækkede obligationer	12
8	Uddelegering	12
9	Interessekonflikter	12
10	Politik til forebyggelse af markedsmisbrug og lister over personer med intern viden	14
11	Oplysningsforpligtelser og forholdet til investorer	14
12	Hemmeligholdelse	15
13	Kommunikation	15
14	Ændringer	15
15	Anvendelse	16

1 Anvendelsesområde og formål

1.1 Denne forretningsorden fastsætter de opgaver, forpligtelser og ansvar, som påhviler Danske Banks direktion under henvisning til selskabsloven, lov om finansiel virksomhed, andre gældende love og bestemmelser samt § 19 i Danske Banks vedtægter.

1.2 Direktionen består af alle de hos Erhvervsstyrelsen anmeldte og registrerede direktører i Danske Bank

2 Ansættelse af direktionen

2.1 Bestyrelsen ansætter en direktion bestående af mindst to og højst tolv medlemmer.

2.2 Medlemmerne af direktionen skal vurderes individuelt og samlet som værende egnede til deres stillinger og i stand til at opfylde deres forpligtelser. Medlemmerne af direktionen skal til enhver tid opfylde de krav til egnethed og hæderlighed, der er anført i § 64 i lov om finansiel virksomhed. Alle medlemmer af direktionen skal vurderes at opfylde kravene om egnethed og hæderlighed af en kompetent myndighed og skal straks informere formanden for bestyrelsen om eventuelle hændelser eller forhold, der måtte medføre, at et medlem ikke længere kan anses for at være egnet og hæderligt.

2.3 Der skal for hvert medlem af direktionen 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 forpligte sig tilstrækkeligt til at udføre deres opgaver. Egnethedsvurderingen udføres i overensstemmelse med de bestemmelser og procedurer for egnethed og mangfoldighed, der er fastlagt i egnethedspolitikken.

2.4 Den administrerende direktør skal sikre, at et introduktions- og læringsprogram er til rådighed for medlemmerne af direktionen. Medlemmerne af direktionen skal deltage i programmet for at sikre deres egnethed, når de tiltræder deres nye stilling samt i deres funktionsperiode.

2.5 De enkelte direktionsmedlemmers ansættelsesvilkår er udførligt beskrevet i deres individuelle ansættelseskontrakter.

3 Direktionens sammensætning

3.1 Direktionen ledes af den administrerende direktør, som udnævnes af bestyrelsen.

3.2 Bestyrelsen kan udnævne et eller flere medlemmer af direktionen til viceadministrerende direktør.

3.3 Medlemmerne af direktionen skal afsætte den tid, der måtte være nødvendig for, at de kan varetage deres opgaver og ansvar som direktionsmedlemmer.

4 Direktionsmøder og -beslutninger

4.1 Direktionen skal mødes ofte og normalt mindst to gange om måneden samt i øvrigt efter anmodning fra den administrerende direktør eller et andet direktionsmedlem. Direktionsmøder afholdes på engelsk, og engelsk bruges i dokumenter og korrespondance vedrørende direktionsmøder.

4.2 Dagsorden og materiale

4.2.1 Dagsordenen for direktionen skal omfatte de i årshjulet anførte punkter og tages op til revision en gang i kvartalet med henblik på at sikre dels en passende afbalancering af strategiske, driftsmæssige og personrelaterede punkter, dels behørig opmærksomhed på og overholdelse af gældende lovgivning i diskussioner og beslutningstagning.

4.2.2 Alt materiale skal så vidt muligt fremsendes til medlemmerne af direktionen og til revisionschefen, således at det er dem i hænde 6 kalenderdage forud for mødet, medmindre materialet vedrører sager af hastende karakter, idet materialet i så fald kan fremsendes med kortere varsel end dette.

4.2.3 Det er hvert enkelt medlem af direktionens ansvar at sikre, at kvaliteten af materialet lever op til de krav, der er fastsat i "Direktionsmøder: Retningslinjer for forhåndsudvalgte materialer og præsentationer".

4.3 Protokol

4.3.1 Direktionen skal sikre, at der føres protokol over, hvad der passerer på møderne, og at denne korrekt afspejler drøftelserne og beslutningerne på de pågældende møder.

4.3.2 Protokollen over direktionsmøder skal (som minimum) angive:

(i) Navne på deltagere og personer med forfald, dato og sted, samt oplysning om, hvorvidt noget medlem af direktionen på grund af interessekonflikt afstod fra at deltage i behandlingen af noget punkt på dagsordenen, jf. denne forretningsorden § 0 og relevant, gældende lovgivning, samt

(ii) dagsorden, opsummering af forhåndsudvalgt materiale, og 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, behovet for eller hensigtsmæssigheden af at anmode bestyrelsen om at træffe beslutning eller underrette bestyrelsen om et givent forhold, og/eller eventuelle væsentlige forudsætninger, som lå til grund for vedtagelsen af beslutningerne.

4.3.3 Direktionen skal anføre de på møderne aftalte handlinger i en liste over udestående forhold med henblik på behørig opfølgning.

4.4 Møder

4.4.1 Den administrerende direktør leder direktionens møder og træffer på møderne beslutninger om ledelsesmæssige spørgsmål. I tvivlstilfælde eller i tilfælde af uenighed mellem direktionens medlemmer om et væsentligt punkt, som ikke kan afgøres, skal sagen forelægges formanden for bestyrelsen til afgørelse. Et direktionsmedlem, der er betænkelig med hensyn til eller ikke er enig i en beslutning truffet af direktionen, har ret til at få sin mening og sine indsigelser indført i protokollen.

4.4.2 Direktionens møder kan afholdes skriftligt og/eller ved anvendelse af digitale medier, hvis det skønnes hensigtsmæssigt henset til direktionens opgaver samt de emner, der skal drøftes. Dog kan et medlem af direktionen til enhver tid forlange, at der finder en mundtlig drøftelse sted.

4.4.3 Direktionen kan træffe beslutninger ved hjælp af et særligt og sikkert internet-baseret forum eller ved hjælp af et andet digitalt medie eller anden enhed, som på forhånd er godkendt af direktionen til dette formål. Anvendelse af internettet eller et andet digitalt medie/en anden enhed 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 direktionens side eller påfører Danske Bank væsentlige risici, (ii) for nylig er grundigt drøftet af direktionen på et fysisk møde, uden at der er sket en væsentlig udvikling, eller (iii) er af hastende karakter og ikke kan udsættes uden at dette vil være til skade for Danske Bank.

4.4.4 Beslutninger iht. § 4.4.3 skal indføres i forhandlingsprotokollen.

4.4.5 Medmindre andet er bestemt i gældende lov, Danske Banks vedtægter eller denne forretningsorden vedtages beslutninger i henhold til § 4.4.3, såfremt mindst halvdelen af direktionens medlemmer ved udløbet af en rimelig, fastsat frist for stemmeafgivning, eller når alle medlemmer har stemt, stemmer for en beslutning, med forbehold for, at den administrerende direktør stemmer for, og at ingen medlemmer stemmer imod. Den administrerende direktør kan bestemme, at en beslutning kun vedtages, hvis et eller flere bestemte medlemmer af direktionen stemmer for den pågældende beslutning. Et medlem af direktionen kan til enhver tid forlange, at der finder en mundtlig drøftelse sted.

5 Direktionens opgaver og ansvar

5.1 Rolle

5.1.1 Medlemmerne af direktionen skal have et fuldstændigt overblik over direktionens struktur og ansvar samt fordelingen af opgaver mellem forskellige funktioner i direktionen og dens udvalg.

5.1.2 Den administrerende direktør skal sammen med formanden for bestyrelsen tydeligt fastlægge ansvarsområdet for de enkelte direktionsmedlemmer og de opgaver og forpligtelser, der følger med. Det dokument, der indeholder beskrivelsen, skal godkendes af bestyrelsen og den administrerende direktør og bekræftes modtaget og læst af det enkelte direktionsmedlem.

5.1.3 Det enkelte direktionsmedlem er ansvarlig for det ansvarsområde, vedkommende er tildelt. Enhver beslutning af væsentlighed for Danske Banks drift skal dog træffes i samråd med den

administrerende direktør og om nødvendigt også de øvrige medlemmer af direktionen. Direktionen skal så vidt muligt sikre en transparent og grundig beslutningsproces med tilstrækkelig fokus på overholdelse af gældende lovgivning og den bedst mulige koordinering af samtlige Danske Banks interesser. Direktionen skal have en effektiv beslutningsproces.

5.1.4 Direktionen skal så vidt muligt sikre en transparent og grundig beslutningsproces i Danske Bank og direktionen med tilstrækkelig fokus på overholdelse af gældende lovgivning og den bedst mulige koordinering af samtlige Danske Banks interesser. Direktionen skal have en effektiv beslutningsproces.

5.1.5 Under tilsyn af den administrerende direktør er medlemmerne af direktionen inden for hver deres ansvarsområde ansvarlig for at tage de tiltag, det i henhold til Danske Banks vedtægter, bestyrelsens forretningsorden, denne forretningsorden eller en specifik bestyrelsesbeslutning og gældende lovgivning er nødvendigt at direktionen implementerer.

5.2 Den daglige ledelse

5.2.1 Direktionen varetager den daglige ledelse af Danske Bank og den overordnede drift af Danske Bank i henhold til den eller de af bestyrelsen til enhver tid fastsatte forretningsmodel, strategiplan, politikker, instrukser og retningslinjer samt gældende lovgivning. Direktionen definerer, fører tilsyn med og er ansvarlig for implementeringen af effektiv og forsvarlig styring af Danske Bank og har det øverste og overordnede ansvar for den daglige ledelse af Danske Bank. Det enkelte direktionsmedlem har dog et særligt ansvar i forhold til det ansvarsområde, som vedkommende er tildelt efter instruks fra bestyrelsen. Derudover fordeler den administrerende direktør opgaver mellem direktionens medlemmer.

5.2.2 Direktionen er bemyndiget til at træffe beslutninger i alle spørgsmål vedrørende Danske Banks daglige ledelse, med undtagelse af spørgsmål som i henhold til denne forretningsorden og gældende lovgivning hører under bestyrelsens kompetence, eller som direktionen har besluttet at henvise til bestyrelsen.

5.2.3 Enhver sag eller forretningsmæssig disposition, som i forhold til Danske Banks virksomhed og størrelse er af usædvanlig karakter eller af stor betydning for Danske Bank, skal altid forelægges bestyrelsen. Direktionen skal forelægge sådanne sager og beslutninger for bestyrelsens formand eller ved hans forfald for bestyrelsens næstformænd, der afgør, om sagen eller beslutningen skal forelægges bestyrelsen.

5.2.4 I sager af hastende karakter, som ikke kan afvente bestyrelsens afgørelse, uden at forsinkelsen er til skade for Danske Bank, kan et medlem af direktionen i forening med bestyrelsens formand eller næstformand træffe beslutning om forhold, der normalt hører under bestyrelsen. Alle sådanne beslutninger eller godkendelser skal uden unødigt ophold forelægges alle medlemmer af bestyrelsen skriftligt til orientering.

5.2.5 Det påhviler direktionen at udføre og implementere bestyrelsens beslutninger.

5.2.6 Direktionen er ansvarlig for at implementere strategier udarbejdet af bestyrelsen og skal løbende drøfte implementeringen og hensigtsmæssigheden af strategierne med bestyrelsen.

5.2.7 Det påhviler direktionen at overvåge udviklingen i Danske Banks markedssituation og position og på baggrund heraf forelægge bestyrelsen forslag til ændringer i den overordnede forretningsmodel, risikoprofil og strategiplan med finansielle mål for Danske Banks virksomhed, jf. § 5.4.1, når dette anses for tilrådeligt eller nødvendigt.

5.3 Danske Banks organisatoriske og operationelle struktur

5.3.1 Direktionen skal sikre, at Danske Bank har en effektiv, forsvarlig og transparent organisatorisk og operationel struktur og skal udarbejde en skriftlig beskrivelse heraf. Dette indebærer bl.a. at sikre effektive kommunikations- og referencekanaler samt adskillelse af og klare roller og ansvarsfordeling mellem de tre forsvarslinjer.

5.3.2 Direktionen 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.

5.3.3 Direktionen skal etablere en ledelsesstruktur i Danske Bank, der understøtter et effektivt tilsyn med Danske Bank og alle enheder i koncernen og sikre, at arten, omfanget og kompleksiteten af de risici, som enhederne i koncernen er udsat for, bliver identificeret og rapporteret.

5.3.4 Direktionen skal udarbejde og til stadighed opretholde en organisationsplan for Danske Bank, som viser alle relevante forretningsområder og stabsfunktioner. Direktionen skal forelægge organisationsplanen for bestyrelsen til godkendelse. Væsentlige ændringer i Danske Banks organisationsstruktur eller forretningsområder kræver bestyrelsens forudgående godkendelse. Ansættelse af medarbejdere, som refererer direkte til den administrerende direktør, kræver forudgående drøftelse med formanden for bestyrelsen. Ansættelse af medarbejdere, som refererer direkte til andre medlemmer af direktionen end den administrerende direktør, kræver forudgående drøftelse med den administrerende direktør.

5.4 Forretningsplan

5.4.1 Direktionen skal udarbejde en overordnet forretningsmodel og risikoprofil samt en strategiplan med finansielle mål for Danske Banks virksomhed, som skal forelægges bestyrelsen til godkendelse. Forretningsplanen skal indeholde:

- (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.

5.4.2 Mindst en gang om året skal direktionen gennemgå og fremlægge Danske Banks overordnede forretningsplan for bestyrelsen med henblik på en vurdering af, om det er påkrævet eller hensigtsmæssigt at foretage ændringer.

5.4.3 Direktionen skal forelægge bestyrelsen alle væsentlige ændringer vedrørende selskabs-, virksomheds- og funktionsstrategier til godkendelse.

5.4.4 Direktionen skal løbende rapportere til bestyrelsen om, hvordan og i hvilket omfang Danske Banks formål og målsætninger, jf. § 5.4.1, pkt. (iii)-(v), er blevet opfyldt i det forløbne år.

5.5 Compliance

5.5.1 Bestyrelsen udnævner en Chief Compliance Officer. Denne skal også være ansvarlig for compliance-funktionen.

5.5.2 Direktionen skal sikre, at Chief Compliance Officer arbejder uafhængigt, identificerer og omhyggeligt styrer Danske Banks compliance-risici og har de ressourcer, den ekspertise og de kompetencer, der er nødvendige for at varetage vedkommendes opgaver, samt har adgang til al relevant information, der måtte være nødvendig for varetagelsen af opgaverne.

5.5.3 Chief Compliance Officer skal hvert kvartal forelægge en compliance-rapport for bestyrelsen og direktionen med beskrivelse af kontrolmiljøets implementering og effektivitet. Rapporten skal også omfatte en opsummering af identificerede risici og af de mitigerings tiltag, som er eller vil blive iværksat.

5.5.4 Chief Compliance Officer skal sikre, at tilsynet med compliance føres på grundlag af et struktureret og veldefineret tilsynsprogram, og at compliance-politikken følges.

5.6 Kapitalberedskab og likviditet

5.6.1 Direktionen skal sammen med bestyrelsen sikre, at Danske Banks kapitalberedskab og likviditet, herunder Liquidity Coverage Ratio(s), til enhver tid er tilstrækkelig. Direktionen skal derfor løbende evaluere Danske Banks økonomiske stilling og risikoforhold og bistå bestyrelsen med at sikre, at Danske Bank har interne procedurer for risikomåling og -styring til at overvåge og opretholde en lovpligtig basiskapital og en tilstrækkelig likviditet, som i størrelse, type og fordeling er passende til Danske Banks risikoprofil. På grundlag af disse evalueringer og målinger skal direktionen sammen med bestyrelsen løbende vurdere Danske Banks solvens- og likviditetsbehov.

5.6.2 Direktionen skal udføre en evaluering af den valgte risikoprofil og foranstalte processer for Danske Banks solvensbehovsopgørelse (ICAAP) og stress-tests af forskellige scenariers indvirkning på forventede tab og kapitalbehov med henblik på at fastlægge solvensbehovet. Danske Banks ICAAP-rapport skal forelægges bestyrelsen til godkendelse hvert kvartal. En gang hvert regnskabsår skal en udvidet ICAAP-rapport forelægges bestyrelsen til godkendelse.

5.6.3 Direktionen skal foretage en vurdering af Danske Banks likviditetsposition og -risici som led i den interne opgørelse af likviditetsposition og -risici (ILAAP). En gang hvert regnskabsår skal en ILAAP-rapport forelægges bestyrelsen til godkendelse.

5.6.4 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 skal også forelægges bestyrelsen til godkendelse. Fundingplanen skal omfatte alle Danske Banks gældsprogrammer. Programmernes størrelse og eventuelle forhøjelser heraf skal ligeledes godkendes af bestyrelsen.

5.6.5 Direktionen skal mindst en gang om året 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.

5.7 Risikostyring

5.7.1 Direktionen skal sikre, at der etableres effektive processer til at identificere, måle, vurdere, overvåge, mitigere og rapportere om risici, herunder kreditrisici, likviditsrisici, markedsrisici, operationelle risici, IT-sikkerhedsrisici, og organiseringen af kredit- og risikostyring i Danske Bank. Direktionen skal i sin risikovurdering tage Danske Banks rolle i og bidrag til opretholdelsen af en stabil finansiel sektor med i betragtning.

5.7.2 Direktionen skal etablere en særlig risikokontrolfunktion. Risikokontrolfunktionen skal levere en omfattende, forståelig og bearbejdet risikorapportering, der gør det muligt for direktionen og bestyrelsen at forstå Danske Banks overordnede risikoprofil. Den risikoansvarlige (CRO), som ligeledes skal være den risikoansvarlige, der er udpeget af bestyrelsen, skal være ansvarlig for risikokontrolfunktionen og for overvågning af rammerne for risikostyringen i hele Danske Bank-koncernen. Danske Banks CRO skal have tilstrækkelig sagkundskab, praktisk erfaring, uafhængighed og anciennitet til at udfordre (og potentielt nedlægge veto mod) beslutninger, der vedrører Danske Banks risikoeksponering. Afskedigelse af den risikoansvarlige kræver bestyrelsens forudgående godkendelse.

5.7.3 Direktionen skal sikre, at risikoorganisationen til enhver tid er indrettet således, at udførelsen af opgaver er adskilt fra kontrollen af de pågældende opgaver i overensstemmelse med modellen for de tre forsvarslinjer. Væsentlige ændringer i organiseringen af kredit- og risikostyringen og/eller Danske Banks bevillingsproces skal godkendes af bestyrelsen.

5.7.4 Direktionen er ansvarlig for at identificere og kvantificere de samlede risici, der er forbundet med de enkelte forretningsområders aktiviteter og øvrige aktiviteter i Danske Bank. Mindst en gang om året skal direktionen forelægge bestyrelsen en grundig analyse af Danske Banks risikoprofil og en redegørelse over og beskrivelse af Danske Banks større risici samt en status på anvendelsen af risikostyringsmodeller og -parametre.

5.7.5 Direktionen skal udarbejde rammer, appetit og instrukser for de primære risikotyper samt risikopolitikker for Danske Bank, som fastsætter de overordnede principper for risikotagning, beredskabsplaner, risikoinstrukser og andre relevante retningslinjer, og fremlægge disse for bestyrelsen til godkendelse. Risikopolitikkerne skal som minimum omfatte kreditrisici, markedsrisici, likviditetsrisici, operationelle risici, herunder IT-risici, samt forsikringsrisici.

5.7.6 Direktionen skal løbende vurdere Danske Banks risikopolitikker, beredskabsplaner, risikoinstrukser og retningslinjer i lyset af Danske Banks faktiske forretningsaktiviteter. Væsentlige

og betydelige ændringer skal forud for implementering forelægges bestyrelsen til godkendelse. Mindst en gang om året skal direktionen forelægge risikopolitikkerne og beredskabsplanerne samt eventuelle ændringsforslag eller indstillinger for bestyrelsen.

5.7.7 Direktionen skal mindst en gang om året udarbejde en genopretningsplan og forelægge den for bestyrelsen til godkendelse og/eller opdatere en genopretningsplan udarbejdet i overensstemmelse med gældende regler.

5.8 Drift og budgetter

5.8.1 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.

5.8.2 Det påhviler direktionen løbende at overvåge Danske Banks drift og sammenholde resultaterne med budgetterne, herunder budgetter for driften, likviditeten, balancen og investeringer og rapportere til bestyrelsen herom.

5.9 Regnskabsrapporter, balancer og bogføring

5.9.1 Direktionen skal sikre, at bogføring, formueforvaltning, udarbejdelse og offentliggørelse af årsrapporter og delårsrapporter samt forretningsgange er tilfredsstillende og underlagt betryggende kontrol set i forhold til Danske Banks virksomhed og størrelse. Direktionen skal herunder sikre, at bestyrelsen løbende modtager relevant rapportering om Danske Banks økonomiske resultater, herunder likviditet og kapitalforhold.

5.9.2 Det påhviler direktionen at udarbejde udkast til årsrapport og fremlægge dette for bestyrelsen til godkendelse. Direktionen skal sikre, at den godkendte årsrapport underskrives af bestyrelsen, direktionen og de eksterne revisorer.

5.9.3 Det påhviler direktionen at udarbejde udkast til kvartalsrapporter for Danske Bank. Udkast til kvartalsrapporter skal forelægges bestyrelsen til godkendelse. Som led i forelæggelsen af udkast til kvartalsrapporter skal direktionen udarbejde estimater for hele året og sammenligninger med budgettet og de seneste estimater.

5.10 Indberetninger til tilsynsmyndigheder eller regulatoriske myndigheder

5.10.1 Det påhviler direktionen at sikre, at Danske Bank til enhver tid overholder Finanstilsynets og andre relevante tilsynsmyndigheders og regulatoriske myndigheders indberetningskrav.

5.10.2 Direktionsmedlemmer 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. Alle sådanne forhold, som Finanstilsynet har fået meddelelse om, skal meddeles formanden for bestyrelsen.

5.11 Forretningsførelse

5.11.1 Direktionen skal udvikle og fremme høje etiske og faglige standarder inden for alle Danske Banks forretningsområder. Direktionen skal sikre implementering af sådanne standarder på baggrund af klare og dokumenterede politikker, der beskriver, hvordan standarderne skal overholdes, og af procedurer til overvågning af overholdelse af standarderne. De implementerede standarder skal have som formål at mindske de operationelle risici og de omdømmerisici, som Danske Bank står over for.

5.11.2 Direktionen skal vedtage tiltag til sikring af, at medarbejderne er bekendte med og udviser en adfærd, der er i overensstemmelse med Danske Banks værdier som virksomhed.

5.12 Selskabsledelse

5.12.1 Det påhviler direktionen at sikre, at Danske Bank opfylder alle gældende krav til selskabsledelse og alle lokale anbefalinger om god selskabsledelse, herunder relevante indberetningskrav.

5.12.2 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.

5.12.3 Besættelse af bestyrelsesposter i Danske Banks væsentlige koncernselskaber, der driver finansiell virksomhed, skal godkendes af bestyrelsen efter indstilling fra direktionen. Ansættelse af en administrerende direktør i et væsentligt koncernselskab skal godkendes af Danske Banks administrerende direktør.

5.13 Outsourcing

5.13.1 Direktionen skal på baggrund af den af bestyrelsen fastlagte politik for outsourcing udarbejde skriftlige retningslinjer for outsourcing. Det skal af retningslinjerne klart fremgå, at Danske Banks regulatoriske forpligtelser og ansvar over for kunderne opfyldes, selv om et område eller en del heraf er outsourcet.

5.13.2 Direktionen skal løbende og mindst en gang om året aflægge rapport til bestyrelsen om væsentlige outsourcing-aftaler indgået af Danske Bank. Den årlige rapportering skal omfatte en vurdering af risici forbundet med outsourcing-aftalerne, eventuelle ændringer til risikovurderingen af Danske Banks outsourcing samt eventuelle forslag til ændringer i Danske Banks outsourcing-politik og en vurdering af, hvorvidt outsourcing-aftalerne er opfyldt tilfredsstillende.

5.14 Whistleblower-ordning

5.14.1 Direktionen skal etablere og opretholde 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 eller bestyrelsesmedlemmer gennem en særlig, uafhængig og selvstændig kanal.

5.15 Forretningsgange

5.15.1 Det påhviler direktionen at sikre, at alle Danske Banks væsentlige aktivitetsområder er omfattet af og dokumenteret i fyldestgørende forretningsgange.

5.15.2 Direktionen, eller personer til hvem direktionen har uddelegeret ansvar i § 5.13.1, skal dog godkende eventuelle nye forretningsgange, inden disse implementeres.

5.16 Nye produkter og væsentlige ændringer

5.16.1 Direktionen skal udarbejde et veldokumenteret direktiv for godkendelse af nye produkter og implementere retningslinjer for godkendelse af nye produkter og serviceydelser, udvikling af nye markeder og væsentlige ændringer i eksisterende produkter, serviceydelser og markeder.

5.16.2 Retningslinjerne for godkendelse af nye produkter og serviceydelser skal beskrive de væsentligste forhold, der skal være adresseret inden et nyt produkt, serviceydelse eller udvikling på nye markeder kan godkendes. Sådanne forhold omfatter compliance-relaterede oplysninger, introduktionens betydning for Danske Banks risikoprofil, kapitaldækning, rentabilitet, ressourcer og hvilke kompetencer, der kræves for at forstå og overvåge risikoen ved de pågældende nye produkter, serviceydelser og/eller markeder. Retningslinjerne skal indeholde bestemmelser, som sikrer, at nye produkter og serviceydelser er i overensstemmelse med Danske Banks forretningsmodel og risikoprofil, og at indtægterne fra de pågældende produkter og serviceydelser afspejler den dermed forbundne risiko.

5.16.3 Nye produkter og serviceydelser, som indebærer væsentlige nye risici for Danske Bank, skal forelægges bestyrelsen, så bestyrelsen kan vurdere, om anvendelsen af det nye produkt eller den nye serviceydelse giver anledning til ændring af de risikopolitikker, beredskabsplaner, risikoinstrukser og/eller retningslinjer, som bestyrelsen har godkendt.

5.16.4 Danske Banks CRO og Chief Compliance Officer skal inddrages i godkendelsen af nye produkter og i væsentlige ændringer i eksisterende produkter, processer eller systemer.

5.17 Nøglemedarbejdere og medarbejdere i nøglefunktioner

5.17.1 Direktionen skal som led i Danske Banks risikovurdering identificere Danske Banks nøglemedarbejdere. Det påhviler direktionen at udfærdige en politik for de tiltag, der skal iværksættes for at sikre, at Danske Banks aktiviteter kan fortsætte, hvis en nøglemedarbejders ansættelsesforhold ophører. Det påhviler direktionen at udarbejde en successionspolitik for direktører og nøglemedarbejdere.

5.17.2 Det påhviler direktionen at identificere medarbejdere i Danske Banks nøglefunktioner og informere Finanstilsynet om hvilke medarbejdere, der er identificeret som medarbejdere i nøglefunktioner og de stillinger, de besætter, i overensstemmelse med lov om finansiel virksomhed.

5.18 Koncerninterne transaktioner

5.18.1 Direktionen skal udarbejde retningslinjer for koncerninterne transaktioner, som skal godkendes af bestyrelsen.

5.18.2 Direktionen skal på baggrund af de af bestyrelsen godkendte retningslinjer udarbejde forretningsgange for koncerninterne transaktioner.

5.19 Forebyggende foranstaltninger mod hvidvask og finansiering af terrorisme

5.19.1 Det påhviler direktionen at sikre, at Danske Bank har tilstrækkelige procedurer til at sikre, at gældende regler til bekæmpelse af hvidvask og finansiering af terrorisme overholdes.

5.19.2 Direktionen skal udpege en person, som har ansvar for at sikre, at gældende krav til forebyggelse af hvidvask og lignende overholdes. Direktionen skal sikre, at den pågældende har de nødvendige ressourcer til rådighed til varetagelse af sine opgaver.

5.20 IT-organisation og IT-sikkerhed

5.20.1 Det påhviler direktionen at sikre, at Danske Bank har en IT-organisation, som i alle henseender understøtter Danske Banks aktiviteter. Direktionen skal i sin vurdering af IT-sikkerhedsområdet tage Danske Banks rolle i og bidrag til opretholdelsen af en stabil finansiel infrastruktur med i betragtning.

5.20.2 Det påhviler direktionen at udfærdige en IT-sikkerhedspolitik, som skal godkendes af bestyrelsen. Direktionen skal mindst en gang om året udfærdige en rapport til bestyrelsen med en vurdering af de risici, som Danske Banks IT-anvendelse medfører, samt eventuelle forslag til ændringer af IT-sikkerhedspolitikken i Danske Bank.

5.21 Forsikring

5.21.1 Det påhviler direktionen at udfærdige en forsikringspolitik for Danske Bank og forelægge denne for bestyrelsen til godkendelse. Direktionen skal mindst en gang om året udarbejde en oversigt til bestyrelsen over Danske Banks samlede forsikringsforhold.

5.22 Kredit

5.22.1 Direktionen skal desuden udnævne en kreditansvarlig.

5.23 Andre forhold

5.23.1 Bestyrelsen skal godkende 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 Danske Banks eksisterende aktiviteter, eller (c) medfører væsentlige yderligere risici for Danske Bank.

5.23.2 Direktionen kan ikke uden bestyrelsens forudgående tilladelse foretage større købs- eller salgsdispositioner relateret til fast ejendom, IT- og andre driftsaktiver i Danske Bank samt M&A-aktiviteter, hvis den enkelte købs- eller salgspris overstiger 300 mio. kr., og hvis købs- eller salgsprisen med hensyn til M&A-aktiviteter overstiger 400 mio. kr.

6 Rapportering

6.1 Direktionen har pligt til at rapportere alle vigtige begivenheder og væsentlige ændringer i Danske Banks økonomiske stilling, status og forhold til bestyrelsen.

6.2 Direktionen skal mindst en gang om året aflægge rapport til bestyrelsen om Danske Banks forhold til væsentlige interessentgrupper, herunder kunder, medarbejdere og offentligheden, og om direktionens indsats for at udvikle og bevare gode og varige relationer til interessenterne i overensstemmelse med Danske Banks politikker og kerneværdier.

6.3 De rapporter, dokumenter og oplysninger, der fremgår af bilag 1, skal forelægges for bestyrelsen mindst en gang om året.

6.4 De rapporter, dokumenter og oplysninger, der fremgår af bilag 2, skal forelægges for bestyrelsen mindst en gang hvert kalenderkvartal.

6.5 De rapporter, dokumenter og oplysninger, der fremgår af bilag 3, skal forelægges for bestyrelsen mindst en gang om måneden.

6.6 Medlemmerne af direktionen er hver især inden for deres respektive ansvarsområder forpligtede til at fastslå, hvorvidt der er og i så fald hvilke forhold, som kan give anledning til betydelige indirekte eller direkte tab, faktisk eller mulig væsentlig regulatorisk eller omdømmemæssig bekymring, der skal indberettes til bestyrelsens formand i overensstemmelse med eskaleringspolitikken.

7 Udstedelse af særligt dækkede obligationer

7.1 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.

7.2 Direktionen er bemyndiget til at forestå udstedelse af særligt dækkede obligationer i overensstemmelse med lov om finansiel virksomhed, bekendtgørelser og andre regler og bestemmelser udstedt af Finanstilsynet, Finanstilsynets tilladelse til at udstede særligt dækkede obligationer og denne forretningsorden.

7.3 Særligt dækkede obligationer kan udstedes på baggrund af (i) lån ydet med sikkerhed i ejendomme til private boligformål, herunder fritidshuse, i Danmark, Sverige, Norge og Finland samt i andre lande, som er godkendt af Finanstilsynet, og (ii) lån ydet med sikkerhed i ejendomme, som anvendes erhvervsmæssigt i Norge og Sverige samt i andre lande, som er godkendt af Finanstilsynet.

8 Uddelegering

8.1 Direktionen kan uddelegere sin beslutningskompetence. Uddelegering af beslutningskompetence af et vist omfang skal ske skriftligt, for eksempel i en jobbeskrivelse og skal være i overensstemmelse med de relevante bestemmelser i lov om finansiel virksomhed og bekendtgørelser udstedt i medfør heraf.

9 Interessekonflikter

9.1 Direktionsmedlemmerne skal til enhver tid sikre, at deres (og deres nærtstående parter) private eller erhvervmæssige interesser ikke fører til en interessekonflikt i forhold til Danske Bank hverken direkte eller indirekte. Bestyrelsen skal indføre alle beslutninger om sådanne forhold i forhandlingsprotokollen.

9.2 Et medlem af direktionen må ikke deltage i forberedelse, drøftelse eller beslutningsproces vedrørende en aftale med Danske Bank eller en konto eller facilitet, som medlemmet har hos Danske Bank, eller vedrørende søgsmål mellem medlemmet og Danske Bank eller en aftale med Danske Bank eller en konto eller facilitet, som tredjemand har hos Danske Bank, eller søgsmål mod tredjemand, hvis det pågældende medlem har en væsentlig interesse deri, som kan føre til en interessekonflikt i forhold til Danske Bank.

9.3 Medlemmer af direktionen kan ikke uden bestyrelsens skriftlige forhåndsgodkendelse påbegynde eller deltage i aktiviteter (hverken som ejer, bestyrelsesmedlem, direktionsmedlem, ansat, agent, konsulent eller lignende), der vil kunne føre til interessekonflikter.

9.4 Medlemmer af direktionen skal indhente bestyrelsens forudgående skriftlige godkendelse til at eje eller drive selvstændig erhvervsvirksomhed eller på anden måde deltage i ledelsen eller driften af anden erhvervsvirksomhed (som bestyrelsesmedlem, direktionsmedlem, ansat, agent, konsulent eller lignende).

9.5 Bestyrelsen bestemmer efter anbefaling fra direktionen, for hvilke andre medarbejdere der er en væsentlig risiko for konflikt mellem egne og Danske Banks interesser. Bestyrelsen sørger for, at de pågældende medarbejdere gøres bekendt hermed. Disse medarbejdere kan ikke uden direktionens skriftlige forhåndsgodkendelse eje eller drive selvstændig erhvervsvirksomhed eller på anden måde deltage i ledelsen af anden erhvervsvirksomhed (som direktør, agent, ansat, konsulent eller lignende). Direktionen skal informere bestyrelsen om beslutningen om væsentlig risiko såvel som eventuelle tilladelser givet til Danske Banks ansatte.

9.6 De personer, for hvem der er identificeret en væsentlig risiko for konflikt mellem egne og Danske Banks interesser må ikke for egen regning eller via selskaber, hvori de udøver bestemmende indflydelse, (i) optage lån eller trække på tidligere etablerede kreditfaciliteter med henblik på erhvervelse af værdipapirer, som derefter stilles som sikkerhed for det pågældende lån, (ii) erhverve, udstede eller handle derivater, medmindre dette sker med henblik på risikoafdækning, (iii) kapitalandele, bortset fra andele i danske UCITS, kapitalforeninger og udenlandske investeringselskaber med henblik på salg af disse tidligere end seks måneder efter erhvervelsen, (iv) erhverve positioner i fremmed valuta med undtagelse af euro (EUR), medmindre positionen

tages med henblik på betaling af køb af værdipapirer, varer eller tjenesteydelser, eller køb eller forvaltning af fast ejendom eller på rejseformål.

9.7 Direktionen skal udarbejde og implementere retningslinjer og procedurer med henblik på at identificere faktiske og potentielle interessekonflikter inden for alle Danske Banks andre aktivitetsområder. Hvis interessekonflikter ikke kan undgås, skal de indførte procedurer sikre en betryggende håndtering af sådanne konflikter. Forhold og transaktioner, der kan medføre interessekonflikter, omfatter forhold og transaktioner mellem Danske Banks kunder indbyrdes og mellem Danske Bank og dens kunder, aktionærer, medarbejdere og koncernselskaber.

9.8 Medlemmer af direktionen har ret til at være til stede under behandlingen af engagementer i et af Danske Banks koncernselskaber, også selv om det pågældende medlem er medlem af selskabets bestyrelse eller ledelse.

9.9 Medlemmer af direktionen skal, så snart det er praktisk muligt, orientere den administrerende direktør, hvis et medlem har grund til at formode, at vedkommendes private eller erhvervsmæssige interesser eller vedkommendes nærtstående parters interesser direkte eller indirekte kan føre til interessekonflikt i forhold til Danske Bank (eller et andet Danske Bank koncernselskab). I tilfælde af begrundet tvivl om, hvorvidt der er en interessekonflikt eller ej, kan den administrerende direktør beslutte at forelægge sagen for bestyrelsen.

9.10 Medlemmer af direktionen må ikke udføre eller deltage i spekulationsforretninger vedrørende aktier og/eller andre værdipapirer, der er udstedt af eller relateret til Danske Bank.

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

10.1 Direktionen skal sammen med bestyrelsen sikre, at Danske Bank til enhver tid har en politik til forebyggelse af markedsmisbrug (i) med henblik på at forhindre, at intern viden videregives til andre end de personer, der har behov for denne viden, (ii) til regulering af bestyrelses- og direktionsmedlemmers samt andre medarbejders adgang til handel med værdipapirer udstedt af Danske Bank eller dennes koncernselskaber og til handel med derivater, (iii) til regulering af Danske Banks handel med egne aktier og andre former for værdipapirer, og (iv) til at sikre, at Danske Bank opfylder sine oplysningsforpligtelser. Direktionen skal sikre, at Danske Bank har fastsat procedurer, som sikrer, at disse regler overholdes, og at indberetningskemaer udfyldes. Direktionen skal sikre, at alle, som er omfattet af reglerne, er bekendt med dem.

10.2 Direktionen skal bistå bestyrelsen med at sikre, at Danske Bank fører den lovpligtige liste over personer med intern viden og fastsætter procedurer, som sikrer, at listen til enhver tid er ajourført efter gældende lovgivning og andre regler.

10.3 Medlemmer af direktionen skal, når de bliver valgt eller ansat, underrette bestyrelsessekretæren om omfanget af deres og deres nærtstående parters beholdning(-er) af aktier i Danske Bank, aktierelaterede instrumenter, obligationer udstedt eller garanteret af Danske Bank eller et Danske Bank koncernselskab samt andre former for værdipapirer, der er relateret til Danske Bank eller et koncernselskab. Senere transaktioner med aktier i Danske Bank, aktierelaterede instrumenter, obligationer udstedt eller garanteret af Danske Bank eller et koncernselskab samt

andre former for værdipapirer, der er relateret til Danske Bank eller et koncernselskab, skal indberettes i henhold til Danske Banks politik til forebyggelse af markedsmisbrug.

10.4 Medlemmerne af direktionen skal sørge for, at deres beholdning af aktier i Danske Bank, aktierelaterede instrumenter, obligationer udstedt eller garanteret af Danske Bank eller et Danske Bank koncernselskab samt andre former for værdipapirer, der er relateret til Danske Bank eller et koncernselskab, er registreret på en sådan måde i det relevante værdipapirregister, at ihændehavers juridiske navn samt det pågældende medlems navn så vidt muligt fremgår.

11 Oplysningsforpligtelser og forholdet til investorer

11.1 Sammen med bestyrelsen skal direktionen sikre, at Danske Banks procedurer for meddelelser til offentligheden inden for EU/EØS, Finanstilsynet, NASDAQ København 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 til enhver tid gælder for børsnoterede selskaber med værdipapirer noteret på de pågældende regulerede markeder.

11.2 Direktionen skal sikre, at der er etableret en særlig funktion til varetagelse af Danske Banks investorrelaterede aktiviteter. Direktionen skal sikre, at en skriftlig politik for investorrelaterede aktiviteter er tilgængelig. I overensstemmelse med de af NASDAQ København A/S udstedte regler for udstedere af aktier skal Danske Bank sikre et højt informationsniveau, og at alle får lige adgang til oplysninger om Danske Bank og Danske Bank-koncernen, som kan antages at få betydning for kursdannelsen på børsnoterede værdipapirer udstedt af Danske Bank eller Danske Bank koncernselskaber. Det skal endvidere sikres, at ingen uvedkommende kan få adgang til sådanne oplysninger, før de er offentliggjort. Forhold, som er omfattet af Danske Banks oplysningspligt, skal hurtigst muligt offentliggøres på en måde, som sikrer, at oplysningerne offentliggøres og udbredes samtidigt til offentligheden på alle relevante markeder.

12 Hemmeligholdelse

12.1 Medlemmerne af direktionen har pligt til at hemmeligholde alle oplysninger, som de kommer i besiddelse af i deres egenskab af medlemmer af direktionen og må under ingen omstændigheder uden den administrerende direktørs tilladelse og/eller berettiget grund videregive eller anvende fortrolige oplysninger, som de kommer i besiddelse af under udførelsen af deres hverv som medlemmer af direktionen, til personer uden for direktionen. Som berettiget grund til videregivelse af oplysninger anses videregivelse til medlemmer af direktionen, som er påkrævet, for at de kan varetage deres opgaver som direktører.

12.2 Hemmeligholdelsespligten gælder også, efter at medlemmet er udtrådt af direktionen.

12.3 Hemmeligholdelsespligten omfatter ikke kun erhvervsmæssige forhold, forretningshemmeligheder, aflønning med videre, men gælder alle oplysninger, der er givet på direktionsmøder eller på anden vis er kommet til vedkommendes kendskab i dennes egenskab af direktionsmedlem.

12.4 Medlemmer af direktionen skal opbevare alt materiale, som de kommer i besiddelse af i deres egenskab af direktionsmedlemmer, forsvarligt og returnere dette materiale ved deres udtræden

eller bekræfte, at materialet er blevet destrueret. Medlemmer af direktionen har ikke nogen tilbageholdsret over sådant materiale.

13 Kommunikation

13.1 Den administrerende direktør repræsenterer direktionen udadtil. Direktionen kan beslutte, at dens medlemmer skal være ansvarlige for kommunikationen udadtil inden for deres respektive forretningsområder, bortset fra forhold af usædvanlig karakter.

13.2 Direktionens relationer og kontakt med bestyrelsens formand og næstformænd, medierne, Finanstilsynet og andre relevante danske og udenlandske offentlige myndigheder, Finansrådet og andre relevante danske og udenlandske organisationer og foreninger varetages af den administrerende direktør, medmindre denne uddelegerer dette ansvar til et andet medlem af direktionen.

14 Ændringer

14.1 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 andre regler, herunder de gældende anbefalinger for god selskabsledelse.

14.2 Forretningsordenen skal underskrives af alle medlemmer af bestyrelsen og direktionen. Alle medlemmer af direktionen får udleveret et eksemplar af forretningsordenen.

14.3 Nye medlemmer af direktionen skal hurtigst muligt efter deres udnævnelse og tiltrædelse underskrive forretningsordenen.

15 Anvendelse

15.1 Hvor det følger af sammenhængen, skal betegnelsen "Danske Bank" forstås som og omfatte alle selskaber i Danske Bank-koncernen, og i andre tilfælde som Danske Bank A/S.

[Underskrifter på separat side]

Tiltrådt af bestyrelsen i Danske Bank A/S den 30. oktober 2019.

Bestyrelsen:

Bente Avnung Landsnes

Bente Bang

Carol Sergeant, næstformand

Charlotte Hoffmann

Christian Sagild

Gerrit Zalm

Jan Thorsgaard Nielsen, næstformand

Jens Due Olsen

Karsten Dybvad, formand

Kirsten Ebbe Brich

Lars-Erik Brenøe

Thorbjørn Lundholm Dahl

Tiltråd af direktionen i Danske Bank A/S den 30. oktober 2019

Direktionen:

Berit Behring

Carsten Rasch Egeriis

Chris Vogelzang

Glenn Söderholm

Jacob Aarup-Andersen

Jakob Groot

Philippe Vollot

Bilag 1

Følgende rapporter, dokumenter og oplysninger skal forelægges for bestyrelsen mindst en gang om året:

- Overordnet forretningsplan, jf. § 5.4.2,
- Rapport fra Group Compliance, jf. § 5.5.3,
- Fundingplanen, herunder gældsprogrammer, jf. § 5.6.4,
- Kapitalplanen, jf. § 5.6.4,
- En årlig risikoreport, jf. § 5.7.4,
- En udvidet ICAAP-rapport, jf. § 5.6.2,
- En ILAAP-rapport, herunder beredskabsplan, jf. §§ 5.6.3, 5.7.5 og 5.7.6,
- Genopretningsplanen, jf. § 5.7.7,
- Gearingspolitikken, jf. § 5.6.5,
- Rammer, appetit, politikker og instrukser for de vigtigste risikotyper, jf. §§ 5.7.4 og 5.7.5,
- Budget for regnskabsåret, jf. § 5.8.1,
- Liste over Danske Banks ikke-børsnoterede kapitalandele mv. med en regnskabsmæssig værdi på over 25 mio. kr., jf. § 5.9.1,
- Udkast til årsrapport, jf. § 5.9.2,
- Oversigt over Danske Banks væsentlige outsourcing-aftaler samt en vurdering af risici ved disse aftaler, eventuelle ændringer i risikovurderingen og forslag, hvis vurderingen medfører væsentlige ændringer, jf. § 5.13.2,
- Rapport og vurdering af risici ved Danske Banks anvendelse af IT, jf. § 5.20.2,
- Oversigt over Danske Banks overordnede forsikringsforhold, jf. § 5.21.1,
- Andre politikker og retningslinjer fastlagt af bestyrelsen, og
- Corporate Responsibility-rapporten.

Bilag 2

Følgende rapporter, dokumenter og oplysninger skal forelægges for bestyrelsen mindst en gang hvert kalenderkvartal:

- ICAAP-rapport, jf. § 5.6.2,
- Rapport om markedsrisiko, jf. § 5.7.4,
- Rapport om likviditetsrisiko, jf. § 5.7.1,
- Rapport om operationelle risici, jf. § 5.7.1,
- Udkast til delårsrapport, jf. § 5.9.3,
- Rapport om compliance, jf. § 5.5.3,
- CRO-erklæring, og
- Rapport om kreditportefølje, herunder en oversigt over engagementer, som overstiger 10 % af Danske Banks basiskapital,

Bilag 3

Følgende rapporter, dokumenter og oplysninger skal forelægges for bestyrelsen mindst en gang om måneden:

- En månedlig regnskabsopgørelse, som skal omfatte en ajourføring af udviklingen i resultatopgørelse og balance, jf. § 5.8.2., og
- En månedlig ajourføring af udviklingen i generelle markedsforhold.