

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	Interne regler og lister over personer med intern viden.....	14
11	Oplysningsforpligtelser og forholdet til investorer	15
12	Hemmeligholdelse	15
13	Kommunikation	16
14	Ændringer	16
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 elleve medlemmer.
- 2.2 Medlemmerne af direktionen skal til enhver tid opfylde de krav om egnethed og hæderlighed, som er fastsat i § 64 i lov om finansiel virksomhed. Medlemmerne af direktionen skal straks underrette formanden for bestyrelsen om enhver begivenhed eller omstændighed, som kan medføre, at pågældende medlem ikke længere kan anses for at opfylde kravene om egnethed og hæderlighed.
- 2.3 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.

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.

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 forhåndsuddelte 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 direktionens møder 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 forretningsordens § 9 og relevant, gældende lovgivning, samt
 - (ii) dagsorden, opsummering af på forhånd læste 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 Liste over udestående forhold
Direktionen skal anføre de på møderne aftalte handlinger i en liste over udestående forhold med henblik på behørig opfølgning.
- 4.4 Den administrerende direktør leder direktionens møder og træffer på møderne beslutninger om ledelsesmæssige spørgsmål. I tvivlstilfælde eller i tilfælde af uenighed mellem direktionsmedlemmerne om et væsentligt punkt, som ikke kan afgøres, skal sagen forelægges formanden for bestyrelsen til afgørelse.
- 4.5 Hvert medlem af direktionen er ansvarlig for det ansvarsområde, der er tildelt pågældende medlem. Dog skal alle beslutninger af væsentlig betydning for Danske Banks drift træffes i samråd med den administrerende direktør. Efter omstændighederne skal de øvrige direktionsmedlemmer også inddrages. Direktionen skal i videst muligt omfang sikre en gennemskelig, omhyggelig beslutningsproces med tilstrækkeligt fokus på overholdelse af gældende lovgivning og den bedst mulige koordinering af alle Danske Banks interesser. Direktionens beslutningsproces skal være effektiv.
- 4.6 Under den administrerende direktørs tilsyn har de enkelte direktionsmedlemmer inden for deres ansvarsområde ansvar for de nødvendige tiltag, direktionen skal implementere i henhold til Danske Banks vedtægter, bestyrelsens forretningsorden, nærværende forretningsorden eller en specifik bestyrelsesbeslutning og gældende lovgivning.

5 Direktionens opgaver og ansvar

5.1 Den daglige ledelse

- 5.1.1 Direktionen varetager den daglige ledelse af Danske Bank og det overordnede tilsyn med Danske Bank i henhold til den eller de af bestyrelsen til enhver tid fastsatte forretningsmodel, strategiplan, politikker, instrukser og retningslinjer samt gældende lovgivning.

- 5.1.2 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 henvide til bestyrelsen.
- 5.1.3 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 næstformand, der afgør, om sagen eller beslutningen skal forelægges bestyrelsen.
- 5.1.4 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.
- 5.1.5 Det påhviler direktionen at udføre og implementere bestyrelsens beslutninger.
- 5.1.6 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. § 5.3.1, når dette anses for tilrådeligt eller nødvendigt.
- 5.2 Danske Banks organisationsstruktur
 - 5.2.1 Direktionen skal sikre, at Danske Banks organisationsstruktur er robust og gennemskuelig, og at der er effektive kommunikations- og rapporteringskanaler.
 - 5.2.2 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.
 - 5.2.3 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.
- 5.3 Forretningsplan

- 5.3.1 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.
- 5.3.2 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.
- 5.3.3 Direktionen skal forelægge bestyrelsen alle væsentlige ændringer vedrørende selskabs-, virksomheds- og funktionsstrategier til godkendelse.
- 5.3.4 Direktionen skal løbende rapportere til bestyrelsen om, hvordan og i hvilket omfang Danske Banks formål og målsætninger, jf. § 5.3.1, pkt. (iii)-(v), er blevet opfyldt i det forløbne år.
- 5.4 Compliance
- 5.4.1 Direktionen skal sikre, at der oprettes en uafhængig compliance-funktion, der skal identificere og omhyggeligt styre Danske Banks compliance-risici. Direktionen skal sikre, at denne compliance-funktion råder over de nødvendige ressourcer, kompetencer og sagkundskab og har adgang til alle relevante oplysninger til varetagelse af disse opgaver.
- 5.4.2 Compliance-funktionen skal to gange om året forelægge en compliance-rapport for bestyrelsen og direktionen med beskrivelse af kontrolmiljøets implementering og effektivitet. Rapporten skal også omfatte en opsummering af de identificerede risici og af de mitigeringsforanstaltninger, som er eller vil blive iværksat.
- 5.5 Kapitalberedskab og likviditet
- 5.5.1 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.
- 5.5.2 Direktionen skal udføre en evaluering af den valgte risikoprofil og foranstaltede 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.

- 5.5.3 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.
- 5.5.4 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.
- 5.5.5 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.
- 5.6 Risikostyring
- 5.6.1 Direktionen skal sikre, at organiseringen af Danske Banks risikostyringsenhed, som skal omfatte kreditrisici, likviditetsrisici, markedsrisici og operationelle risici, og af kredit- og risikostyringsenheden 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.
- 5.6.2 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.
- 5.6.3 Direktionen skal sikre, at der etableres effektive processer til at identificere, måle, vurdere, overvåge, mitigere og rapportere om risici, herunder også om risikoprofilens forsvarlighed. Direktionen skal i den forbindelse 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 direktionen i overensstemmelse med ledelseskendtgørelsen, 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.

- 5.6.4 Direktionen skal udarbejde risikopolitikker for Danske Bank, som fastsætter 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 og pensionsrisici.
- 5.6.5 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.
- 5.6.6 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.
- 5.7 Drift og budgetter
- 5.7.1 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.
- 5.7.2 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.
- 5.8 Regnskabsrapporter, balancer og bogføring
- 5.8.1 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.
- 5.8.2 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.
- 5.8.3 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 estimer for hele året, herunder en følsomhedsanalyse heraf, og sammenligninger med budgettet og de seneste estimer.
- 5.9 Indberetninger til tilsynsmyndigheder eller regulatoriske myndigheder
- 5.9.1 Det påhviler direktionen at sikre, at Danske Bank til enhver tid overholder Finanstilsynets og andre relevante tilsynsmyndigheders og regulatoriske myndigheders indberetningskrav.

- 5.9.2 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.
- 5.10 Selskabsledelse og forretningsførelse
 - 5.10.1 Direktionen skal udvikle og fremme høje etiske og faglige standarder inden for alle Danske Banks forretningsområder.
 - 5.10.2 Det påhviler direktionen at sikre, at Danske Bank opfylder alle gældende krav til selskabsledelse og alle lokale anbefalinger om god selskabsledelse, herunder relevante indberetningskrav.
 - 5.10.3 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.
 - 5.10.4 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.
- 5.11 Outsourcing
 - 5.11.1 Direktionen skal på baggrund af den af bestyrelsen fastlagte politik for outsourcing udarbejde skriftlige retningslinjer for outsourcing.
 - 5.11.2 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.
- 5.12 Whistleblower-ordning
 - 5.12.1 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.
- 5.13 Forretningsgange
 - 5.13.1 Det påhviler direktionen at sikre, at alle Danske Banks væsentlige aktivitetsområder er omfattet af og dokumenteret i fyldestgørende forretningsgange. Direktionen kan uddelegere dette ansvar til en bestemt person eller stabsfunktion.

- 5.13.2 Direktionen, eller personer til hvem direktionen har uddelegeret ansvar i § 5.13.1, skal dog godkende eventuelle nye forretningsgange, inden disse implementeres.
- 5.14 Nye produkter
- 5.14.1 Direktionen skal fastlægge og implementere retningslinjer for godkendelse af nye produkter og serviceydelser, udvikling af nye markeder og væsentlige ændringer af eksisterende produkter, serviceydelser og markeder.
- 5.14.2 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. 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.
- 5.14.3 Danske Banks CRO og risikokontrolfunktion skal inddrages i godkendelsen af nye produkter og i væsentlige ændringer af bestående produkter.
- 5.15 Nøglemedarbejdere
- 5.15.1 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.
- 5.15.2 Det påhviler direktionen at udarbejde en successionspolitik for direktører og nøglemedarbejdere.
- 5.15.3 Direktionen skal som led i Danske Banks risikovurdering identificere Danske Banks nøglemedarbejdere.
- 5.16 Koncerninterne transaktioner
- 5.16.1 Direktionen skal udarbejde retningslinjer for koncerninterne transaktioner, som skal godkendes af bestyrelsen.
- 5.16.2 Direktionen skal på baggrund af de af bestyrelsen godkendte retningslinjer udarbejde forretningsgange for koncerninterne transaktioner.
- 5.17 Forebyggende foranstaltninger mod hvidvask og finansiering af terrorisme
- 5.17.1 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.

- 5.17.2 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.
- 5.18 IT-organisation og IT-sikkerhed
- 5.18.1 Det påhviler direktionen at sikre, at Danske Bank har en IT-organisation, som i alle henseender understøtter Danske Banks aktiviteter. 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.
- 5.19 Forsikring
- 5.19.1 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.
- 5.20 Andre forhold
- 5.20.1 Bestyrelsen skal godkende 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.
- 5.20.2 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 6.3, skal forelægges for bestyrelsen mindst en gang om året.
- 6.4 De rapporter, dokumenter og oplysninger, der fremgår af bilag 6.4, skal forelægges for bestyrelsen mindst en gang hvert kalenderkvartal.
- 6.5 De rapporter, dokumenter og oplysninger, der fremgår af bilag 6.5, skal forelægges for bestyrelsen mindst en gang om måneden.
- 6.6 Medlemmerne af direktionen er hver især inden for deres respektive ansvarsområde forpligtede til at indberette eventuelle væsentlige uregelmæssigheder såvel til den administrerende direktør som til bestyrelsens formand og næstformand.

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 parters) private eller erhvervsmæssige 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 Direktionen beslutter, i hvilke tilfælde Danske Banks øvrige medarbejdere må eje eller drive selvstændig erhvervsvirksomhed eller deltage i ledelsen eller driften af anden erhvervsvirksomhed (som bestyrelsesmedlem, direktionsmedlem, ansat, agent, konsulent eller lignende). Direktionen skal endvidere udarbejde en fortegnelse over de medarbejdere, for hvilke direktionen finder, at der kan være en væsentlig risiko for konflikter mellem de pågældendes egne og Danske Banks interesser. Direktionen skal sørge for, at de pågældende medarbejdere bliver bekendt med direktionens beslutning. Direktionen skal informere bestyrelsen om beslutningen om væsentlig risiko såvel som eventuelle tilladelser givet til Danske Banks ansatte.
- 9.6 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.
- 9.7 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.

- 9.8 Medlemmer af direktionen skal, så snart det er praktisk muligt, orientere den administrerende direktør, hvis medlemmet har grund til at formode, at vedkommendes private eller erhvervsmæssige interesser eller vedkommendes nærtstående parter interesser direkte eller indirekte kan føre til en 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.
- 9.9 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 Interne regler og lister over personer med intern viden

- 10.1 Direktionen skal sammen med bestyrelsen sikre, at Danske Bank til enhver tid har interne regler (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 indberetningsskemaer 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 parter 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 overensstemmelse med Danske Banks interne regler.
- 10.4 Medlemmerne af direktionen skal sørge for, at deres beholdninger 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 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 næstformand, 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 13. september 2018:

Bestyrelsen:

Ole Andersen, formand

Carol Sergeant, næstformand

Bente Bang

Ingrid Bonde

Lars-Erik Brenøe

Kirsten Ebbe Blich

Thorbjørn Lundholm Dahl

Charlotte Hoffmann

Jørn P. Jensen

Jens Due Olsen

Rolv Erik Ryssdal

Hilde Tonne

Tiltrådt af direktionen i Danske Bank A/S den 13. september 2018:

Direktionen:

Thomas F. Borgen

Jim Ditmore

Carsten Egeriis

Henriette Fenger Ellekrog

Jakob Groot

Jesper Nielsen

Glenn Söderholm

Frederik Gjessing Vinten

Jacob Aarup-Andersen

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

- Overordnet forretningsplan, jf. § 5.3.2,
- Rapport fra Group Compliance, jf. § 5.4.2,
- Fundingplanen, herunder gældsprogrammer, jf. § 5.5.4,
- Kapitalplanen, jf. § 5.5.4,
- En årlig risikorapport, jf. § 5.6.2,
- En udvidet ICAAP-rapport, jf. § 5.5.2,
- En ILAAP-rapport, herunder beredskabsplan, jf. §§ 5.5.3, 5.6.4 og 5.6.5,
- Genopretningsplanen, jf. § 5.6.6,
- Gearingspolitikken, jf. § 5.5.5,
- Rammer, appetit, politikker og instrukser for de vigtigste risikotyper, jf. §§ 5.6.4 og 5.6.5,
- Øvrige politikker og retningslinjer fastlagt af bestyrelsen,
- Budget for regnskabsåret, jf. § 5.7.1,
- Liste over Danske Banks ikke-børsnoterede kapitalandele mv. med en regnskabsmæssig værdi på over 25 mio. kr., jf. § 5.8.1,
- Udkast til årsrapport, jf. § 5.8.2,
- Corporate Responsibility-rapport,
- 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. § 5.11.2,
- Rapport og vurdering af risici ved Danske Banks anvendelse af IT, jf. § 5.18.1, og
- Oversigt over Danske Banks overordnede forsikringsforhold, jf. § 5.19.1.

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

- ICAAP-rapport, jf. § 5.5.2,
- Redegørelse udarbejdet af den risikoansvarlige, jf. 5.6.2,
- Rapport om kreditportefølje, herunder en oversigt over engagementer, som overstiger ti procent af Danske Banks basiskapital, jf. 5.6.3,
- Rapport om markedsrisiko, jf. § 5.6.3,
- Rapport om likviditetsrisiko, jf. § 5.6.3,
- Rapport om operationelle risici, jf. § 5.6.3, og
- Udkast til delårsrapport, jf. § 5.8.3.

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. § 5.7.2, og
- En månedlig ajourføring af udviklingen i generelle markedsforhold.