

Kommissorium for vederlagsudvalget

30. november 2021

Godkendt af bestyrelsen den 30. november 2021

Rikke Maria Harhoff

1. Baggrund og formål

Formålet med Rejsekort & Rejseplan A/S' vederlagsudvalg er at forberede bestyrelsens arbejde med vederlagsforhold, idet udvalget har fokus på

- principper for vederlag og eventuelle bonusordninger til Rejsekort & Rejseplan A/S' bestyrelsesformand, revisionsudvalgsformand, adm. direktør, samt den øvrige direktion i selskabet

Vederlagsudvalget er etableret af bestyrelsen den 31. august 2017 (møde #149).

I dette kommissorium fastsættes vederlagsudvalgets opgaver og beføjelser.

2. Organisatorisk placering

Vederlagsudvalget refererer til bestyrelsen i Rejsekort & Rejseplan A/S.

3. Overordnede opgaver

Vederlagsudvalget skal tilse, at principper for vederlagspolitik og vederlagspraksis samt bonusordninger følger regler om corporate governance og god skik, samt at den efterleves og understøtter Rejsekort & Rejseplan A/S' strategi og skaber værdi for aktionærene ved at give Rejsekort & Rejseplan A/S mulighed for at tiltrække og fastholde de bedst kvalificerede til direktionen samt medarbejdere i øvrigt.

Vederlagsudvalget udarbejder indstillinger om vederlag til bestyrelsesformanden og formand for revisionsudvalg; indstillingerne forelægges bestyrelsen, som indstiller til beslutning på generalforsamlingen.

Vederlagsudvalget udarbejder indstillinger om vederlagspolitik, herunder de generelle rammer for løn- og ansættelsesvilkår i Rejsekort & Rejseplan A/S, samt bonus til den adm. direktør; indstillingerne forelægges bestyrelsen til godkendelse.

Vederlagsudvalget følger den generelle lønudvikling i Rejsekort & Rejseplan A/S i forhold til relevant benchmark. Benchmark udarbejdes af direktionen.

4. Arbejdsprocesser

Vederlagsudvalget gennemgår mindst én gang årligt Rejsekort & Rejseplan A/S' vederlagspolitik med henblik på at vurdere, om der er behov for ændringer. Eventuelle ændringer i vederlagspolitikken forelægges bestyrelsen til godkendelse og skal derefter vedtages af generalforsamlingen.

Vederlagsudvalget skal én gang årligt gennemgå sin indsats og dette kommissorium for at vurdere, om kommissoriet er tilstrækkeligt. Eventuelle ændringer af kommissoriet forelægges bestyrelsen til godkendelse.

Vederlagsudvalget godkender løn niveauer, der væsentligt overskrider benchmark eller det nuværende løn niveau i Rejsekort & Rejseplan A/S.

Vederlagsudvalget godkender forlængelse af opsigelsesvarsler udover 9 måneder fra selskabets side og 3 måneder fra medarbejderens side, ligesom vederlagsudvalget godkender evt. fastholdelsestillæg.

Vederlagsudvalget sikrer, at der bliver udarbejdet oplæg, så bestyrelsen forholder sig til succession af direktion og påser, at der løbende er taget stilling til succession af det øverste ledelseslag.

5. Sammensætning og ansvarsfordeling

Formanden for bestyrelsen er formand for vederlagsudvalget. Vederlagsudvalget består derudover af mindst to andre bestyrelsesmedlemmer.

Medlemmer udpeges af bestyrelsen for en to-årig periode. Genvalg kan finde sted. Hvis et medlem udtræder af bestyrelsen, udtræder dette medlem også af vederlagsudvalget.

Den administrerende direktør og den HR-ansvarlige direktør eller den HR-ansvarlige chef i Rejsekort & Rejseplan A/S deltager på møderne. Andre medlemmer af bestyrelsen eller direktionen deltager i vederlagsudvalgets møder på udvalgets anmodning.

Vederlagsudvalget skal på bestyrelsesmøder fremlægge udvalgets indstillinger til bestyrelsen samt rapporter om arbejdet i udvalget.

Uddelegering til vederlagsudvalget ændrer ikke på bestyrelsens ansvar eller beføjelser.

Udvalget er underlagt de samme regler, som gælder for medlemmer af bestyrelsen, herunder reglerne i bestyrelsens forretningsorden om fortrolighed.

Medlemmerne af vederlagsudvalget er ansvarlige for fortrolig opbevaring og behandling af alt materiale, som de kommer i besiddelse af. Medlemmerne af vederlagsudvalget skal tilbagelevere fortroligt materiale ved hvervets ophør.

6. Roller

Formanden for vederlagsudvalget udarbejder dagsorden i samråd med den administrerende direktør.

Selskabets sekretariat fungerer som sekretariat for vederlagsudvalget.

Vederlagsudvalget kan søge assistance fra Rejsekort & Rejseplan A/S' medarbejdere.

Vederlagsudvalget kan gøre brug af eksterne juridiske rådgivere og andre sagkyndige rådgivere i det omfang, som udvalget finder det nødvendigt for udførelsen af sine opgaver. Vederlagsudvalget skal undgå at gøre brug af samme eksterne rådgivere som direktionen.

7. Beslutningsstruktur

Vederlagsudvalget har som hovedregel ingen selvstændig beslutningskompetence.

Undtagelsen herfra er, at vederlagsudvalget godkender afvigelser fra vederlagspolitikken, idet vederlagsudvalget orienterer bestyrelsen om sådanne godkendelser.

8. Møder

Vederlagsudvalget mødes som hovedregel to gange årligt. Ethvert medlem af vederlagsudvalget kan anmode om afholdelse af møde i vederlagsudvalget, når vedkommende finder det nødvendigt.

Sekretariatet udsender dagsorden og mødemateriale til udvalgets medlemmer 5 arbejdsdage, før et møde afholdes.

Et medlem, der er forhindret i at deltage, skal formidle sin holdning vedr. dagsordenens punkter til formanden forud for mødet.

Formanden leder møderne. Hvis formanden har forfald, ledes møderne af et andet bestyrelsesmedlem.

Sekretariatet udsender referat (uden angivelse af personfølsomme oplysninger) fra udvalgets møder til udvalgets medlemmer senest 10 arbejdsdage efter møde, hvorefter medlemmerne har 5 arbejdsdage til at fremsende eventuelle kommentarer. Herefter udsender sekretariatet endelig version af referatet til udvalget til godkendelse. Referatet tilgår herefter bestyrelsen på det førstkomende bestyrelsesmøde.

Dagsorden, mødemateriale og referat udsendes via First Agenda. Referatet godkendes af udvalgets medlemmer via First Agenda.

Bestyrelsesmedlemmer kan til enhver tid få adgang til udvalgets dagsorden og mødemateriale (dog undtaget personfølsomme oplysninger) ved henvendelse til sekretariatet.