

Ansættelsespolitik – valg af bestyrelsesmedlemmer

December 2024

Ikrafttrædelse 13. december 2024

Indhold

1. Formål.....	1
2. Funktionsbeskrivelse	1
3. Screening af kandidater	1
4. Samtaleudvalg.....	1
5. Rekrutteringsprocedure.....	2
6. Bistand	2
7. Formelle kvalifikationskrav	2
8. Introduktion og uddannelse	2
9. Ansvarsforhold.....	3
10. Årlig gennemgang af ansættelsespolitikken.....	3

1. Formål

I henhold til CRR artikel 435, stk. 2 skal sparekassen have en ansættelsespolitik for valg af medlemmer til bestyrelsen.

Formålet med denne politik er at sikre, at Sparekassen Danmark rekrutterer medlemmer til bestyrelsen med den relevante kompetenceprofil.

Endvidere er det formålet at sikre, at potentielle kandidater møder en professionel virksomhed og oplever en seriøs behandling. Kandidaten skal kunne få relevante informationer om opgaven og om Sparekassen Danmark.

Indstillingsprocessen for nye bestyrelsesmedlemmer skal sikre en systematisk- og grundig proces, der sikrer, at der skabes det bedst mulige kandidatfelt og dermed sikrer, at repræsentantskabet, efter indstilling fra bestyrelsen, kan vælge blandt de kandidater, der vurderes som bedst egnede ud fra de opstillede krav og kriterier til de enkelte bestyrelsesposter.

Politikken tilkendegiver en række principper af generel karakter, som er udgangspunktet for de konkrete overvejelser om, hvordan rekrutteringsprocessen tilrettelægges.

2. Funktionsbeskrivelse

Inden der søges kandidater, skal bestyrelsen sørge for, at arbejdsopgaver og funktioner, der ligger i opgaven, er beskrevet og hvilken person- og kompetenceprofil, der søges. Nomineringsudvalget inddrages heri.

Der skal udarbejdes en funktionsbeskrivelse, der som minimum indeholder krav og forventninger til uddannelsesbaggrund, faglige kvalifikationer og de nødvendige faglige og personlige kompetencer i henhold til sparekassens strategi.

Udover funktionsbeskrivelsen skal bestyrelsen sikre sig, at retningslinjerne i Politik for mangfoldighed og Diversitetspolitik iagttages.

3. Screening af kandidater

Bestyrelsen vil indledningsvis foretage en screening af mulige bestyrelseskandidater blandt repræsentantskabets medlemmer. Parallelt hermed vil der ske en ekstern screening efter egnede kandidater.

Bestyrelsen har mulighed for at igangsætte en ekstern screeningsproces med ekstern bistand, såfremt det findes relevant for at sikre det bedst mulige kandidatfelt.

4. Samtaleudvalg

Efter indstilling fra nomineringsudvalget nedsætter bestyrelsen et samtaleudvalg, når en bestyrelsespost skal besættes.

Samtaleudvalget sammensættes normalt af og blandt sparekassens nomineringsudvalgsmedlemmer, men det er også muligt at inddrage relevante bestyrelsesmedlemmer uden for udvalget, såfremt bestyrelsen finder det hensigtsmæssigt.

Samtaleudvalget har som udgangspunkt en begrænset størrelse af hensyn til en ligeværdig og fortrolig dialog med kandidaterne.

Sammensætning af samtaleudvalget besluttet af bestyrelsen.

5. Rekrutteringsprocedure

Med udgangspunkt i funktionsbeskrivelsen drøfter nomineringsudvalget hvilke kandidater, der skal udvælges til indkaldelse til samtale. Samtaleudvalget gennemfører samtaler med de udvalgte kandidater. Efter aftale med kandidaten kan der indhentes referencer. På ovennævnte grundlag drøfter, vurderer og konkluderer nomineringsudvalget på samtaleforløbet og de pågældende kandidater.

Samtaleudvalget og nomineringsudvalget er rådgivende i forhold til bestyrelsens indstilling til bestyrelsesvalg på repræsentantskabsmøde.

Nomineringsudvalget har til opgave at sikre det bedst mulige bruttokandidatfelt og fremstille feltet for bestyrelsen. Bestyrelsen vil herefter indstille mulige kandidater til repræsentantskabet, som vælger den endelige kandidat. Nomineringsudvalget skal endvidere sikre, at der i kandidatfeltet indgår relevante kandidater af begge køn.

Bestyrelsen har ansvaret for rekrutteringsproceduren og at indstilling af kandidater til valg på repræsentantskabsmøde sker på et sagligt grundlag.

6. Bistand

Rekruttering til bestyrelsespost i Sparekassen Danmark har en særlig karakter. Som udgangspunkt anvendes den beskrevne rekrutteringsprocedure, men proceduren kan eventuelt suppleres eller tilrettes i forhold til behovet i den konkrete situation.

Der kan eksempelvis anvendes persontests som led i vurderingen. Anvendes persontests skal det ske på professionel og etisk fuldt forsvarlig måde, herunder at de, som foretager testen, er kvalificerede.

Det kan også være relevant at overveje, om der skal anvendes ekstern konsulent i rekrutteringsforløbet. En ekstern konsulent kan bistå og yde hjælp til processen, men det er fortsat bestyrelsens ansvar, at processen og indstillingen til valg på repræsentantskabsmødet lever op til disse retningslinjer.

7. Formelle kvalifikationskrav

Som bestyrelsesmedlem i et pengeinstitut kræves der særlige formelle kvalifikationskrav med henblik på at kunne få Finanstilsynets godkendelse. Disse kvalifikationskrav er nærmere beskrevet på Finanstilsynets hjemmeside.

8. Introduktion og uddannelse

Bestyrelsen skal sikre, at nye bestyrelsesmedlemmer introduceres til arbejdet i sparekassens bestyrelse. Der udarbejdes et individuelt introduktionsforløb, hvor medlemmet får et indblik i:

- Bestyrelsens sammensætning og udvalg
- Bestyrelsens forretningsorden
- Sparekassens forretningsmodel
- Sparekassens politikker og direktionsinstruks

- Sparekassens værdier, visioner og strategi
- Bestyrelsens administrationssystem
- Mødekalender og øvrige praktiske forhold

Bestyrelsen skal desuden sikre, at nye bestyrelsesmedlemmer gennemgår bestyrelsesuddannelse i henhold til gældende krav.

9. Ansvarsforhold

Bestyrelsen i Sparekassen Danmark har det overordnede ansvar for, at principperne og retningslinjer for rekruttering og lovgivningen på området overholdes.

10. Årlig gennemgang af ansættelsespolitikken

Bestyrelsen gennemgår ansættelsespolitik – valg af bestyrelsesmedlemmer minimum en gang om året med henblik på ajourføring.

Således behandlet og godkendt på bestyrelsesmødet den 13. december 2024.