

## Forretningsorden for Complianceudvalget

### 1. Formål

Complianceudvalget (herefter blot "udvalget") har til formål at repræsentere og bistå bestyrelsen i dens tilsyn med selskabets overholdelse af lovgivnings- og rapporteringsmæssige krav samt interne retningslinjer i relation til corporate compliance.

Udvalget overtager ikke det ansvar, der påhviler direktion eller bestyrelse efter selskabsloven, årsregnskabsloven og/eller anden relevant lovgivning.

Udvalget refererer til bestyrelsen og rapporterer efter afholdelsen af sine møder til bestyrelsen om væsentlige forhold, som udvalget konstaterer under sit arbejde. Udvalget har ingen selvstændig beslutningskompetence og kan derfor alene træffe beslutninger der angår indstillinger til bestyrelsen.

### 2. Sammensætning

Bestyrelsen nedsætter udvalget på det første bestyrelsesmøde efter valg til bestyrelsen. Valget gælder for et år ad gangen. Genvalg kan finde sted.

Udvalget består af to eller tre medlemmer valgt af og blandt bestyrelsens medlemmer. Mindst et af medlemmerne skal besidde særlige kvalifikationer inden for compliance og god selskabsledelse. Bestyrelsen identificerer disse medlemmer. Udvalgets medlemmer skal samlet set have kompetencer af relevans for selskabets sektor.

Udvalgets formand udpeges af bestyrelsen. Bestyrelsens formand kan ikke være formand for udvalget. Udvalgets medlemmer honoreres jf. Naalakkersuisuts honorarpolitik.

Selskabets Chief Compliance Officer er fast mødedeltager på udvalgets møder. Den administrerende direktør deltager ved ønske om deltagelse.

Udvalget udarbejder sin egen forretningsorden, der godkendes af bestyrelsen.

### 3. Møder

Udvalget mødes så ofte formanden eller andre medlemmer af udvalget finder det nødvendigt. Som udgangspunkt fire gange om året i henhold til udvalgets årshjul. Den uafhængige revisor kan anmode om et møde med udvalget, hvis denne finder det nødvendigt.

Udvalget mødes efter behov med selskabets Chief Compliance Officer, øvrige medlemmer af direktionen eller nøglepersoner inden for økonomi, regnskab, finans, kontrol, compliance, IT, HR eller risikostyring.

Dagsordenen bliver udarbejdet i henhold til selskabets årshjul og de opgaver udvalget er tillagt. Alle medlemmer kan komme med yderligere forslag til punkter til dagsordenen.

Udvalget er funktionsdygtigt, når udvalget er fuldtalligt. Afbud til møderne meddeles til formanden.

Formanden leder udvalgets møder. Udvalget træffer sine beslutninger om indstillinger til bestyrelsen i enighed. Er der ikke enighed i udvalget fremlægges medlemmernes respektive synspunkter for den samlede bestyrelse.

Materiale til møderne udsendes senest 3 arbejdsdage inden mødedato med mindre andet er aftalt.

Selskabets Chief Compliance Officer forestår udarbejdelsen af referater fra møderne, som tilsendes bestyrelsen, direktionen og den uafhængige revisor så snart de er godkendt af udvalgets medlemmer.

Referaterne indsættes i en særskilt protokol for udvalget. Referaterne skal nummereres i kronologisk orden med fortløbende sidetal. Referaterne godkendes af udvalgets medlemmer elektronisk.

### 4. Opgaver og aktiviteter

Udvalget udarbejder en arbejdsplan for sit arbejde. Arbejdsplanen udarbejdes i forbindelse med det første møde efter valget af medlemmerne til udvalget og gælder for et år ad gangen. Den kan dog revideres efter behov i løbet af året.

Udvalgets hovedopgaver:

Lovgivnings- og rapporteringsmæssige krav samt interne retningslinjer (corporate compliance):

1. Sikre udarbejdelsen af en funktionsbeskrivelse af selskabets compliance funktion.
2. Sikre udvikling og implementering af et **compliance program** i selskabet. Udvalget skal sikre at compliance programmet – i sin endelige udformning – som minimum indeholder følgende elementer:

- a) Et adfærdskodeks (code of conduct) samt politikker og procedurer, som effektivt adresserer virksomhedens compliance forpligtelser.
  - b) En udpeget Chief Compliance Officer, der er underlagt bestyrelsens tilsyn og som rapporterer i det daglige til den administrerende direktør og til udvalget på planlagte møder og er ansvarlig for at udvikle, drive og overvåge selskabets compliance-program.
  - c) Regelmæssig og effektiv compliance-træning og uddannelse for alle relevante medarbejdere og ledere i virksomheden.
  - d) Procedure for rapportering til bestyrelsen vedr. konstaterede tilfælde af manglende compliance samt oplysninger om korrigerende handlinger.
3. Løbende evaluering af selskabets compliance-program, herunder justeringer til programmet, hvor dette vurderes relevant
  4. Løbende vurdere behovet for ressourcer til opretholdelse af selskabets compliance program.

## **5. Myndighed og beføjelser**

Udvalget har beføjelse til at indhente eksternt rådgivning og bistand i det omfang, det finder det nødvendig for, at kunne udføre sine opgaver. Sikring af økonomi og ressourcer hertil aftales nærmere med selskabets direktion.

Ligeledes har udvalget beføjelse til at indhente alle nødvendige oplysninger internt i selskabet. Herunder falder også afholdelse af separate møder med nøglepersoner for afdelingerne for økonomi, regnskab, finans, kontrol, compliance, IT, HR, risikostyring og andre personer, som udvalget eller de pågældende personer vurderer nødvendige for at drøfte relevante emner, der relaterer sig til udvalgets ansvarsområde, som beskrevet i denne forretningsorden.

## **6. Evaluering**

En gang om året foretager udvalget en selvevaluering af udvalgets opfyldelse af de formål, pligter og ansvarsområder, som fremgår af bestyrelsens retningslinjer for udvalget.

## **7. Revurdering**

Udvalget gennemgår og revurderer denne forretningsordenen efter behov, dog minimum en gang årligt, og indhenter bestyrelsens godkendelse til eventuelle ændringer hertil.

Denne forretningsorden offentliggøres på selskabets hjemmeside.

*Godkendt af bestyrelsen den 7. december 2022.*