

# **Selskabets stillingtagen til anbefalinger for selskabsledelse af maj 2013**

**Marts 2018**

## Indholdsfortegnelse

1.	Selskabets kommunikation og samspil med selskabets investorer og øvrige interessenter	3
2.	Bestyrelsens opgaver og ansvar	4
3.	Bestyrelsens sammensætning og organisering	6
4.	Ledelsens vederlag	11
5.	Regnskabsaflæggelse, risikostyring og revision	12

Komitéen for god Selskabsledelse offentliggjorde 6. maj 2013 ajourførte anbefalinger for god selskabsledelse baseret på princippet 'følg eller forklar'. NASDAQ Copenhagen A/S gjorde efterfølgende anbefalingerne til en del af oplysningsforpligtelserne for børsnoterede selskaber. På de følgende sider vises anbefalingerne fra Komitéen for god Selskabsledelse i kolonnen til venstre, mens SP Groups holdninger og praksis vises i kolonnen til højre. For at lette læsningen anvender SP Group følgende farvesymboler:

➡ = fuld efterlevelse; ➡ = delvis efterlevelse; ➡ = anden praksis i SP Group

## Redegørelse vedrørende virksomhedsledelse i SP Group

Anbefaling	SP Groups holdninger og praksis
<b>I. Selskabets kommunikation og samspil med selskabets investorer og øvrige interessenter</b>	
<b>1.1. Dialog mellem selskab, aktionærer og øvrige interessenter</b>	
<p>1.1.1. <b>Det anbefales</b>, at bestyrelsen sikrer en løbende dialog mellem selskabet og aktionærerne, således at aktionærerne får relevant indsigt i selskabets potentiale og politikker, og bestyrelsen kender aktionærernes holdninger, interesser og synspunkter i relation til selskabet.</p>	<p>➡ Generalforsamlingen er det centrale forum for aktionærernes indbyrdes dialog og dialogen med ledelsen. På generalforsamlingen gives en grundig orientering om drift, resultater, målsætninger og politikker for at skabe forudsætninger for en kvalificeret debat.</p> <p>I det daglige er hjemmesiden interessenternes primære informationskilde. Her findes opdaterede oplysninger om selskabets aktiviteter og kapitalforhold, ligesom meddelelser og aktierelaterede præsentationer er tilgængelige umiddelbart efter offentliggørelse. På hjemmesiden er der også vist anden relevant information, og alle har lige adgang til at abonnere på nyheder og selskabsmeddelelser.</p> <p>Som en del af sine kommunikationsaktiviteter afholder SP Group investormøder og deltager i møder, som banker, investorer og andre afholder. Alle forespørgsler og henvendelser fra aktionærer og andre interessenter besvares hurtigst muligt.</p> <p>Kommunikationen skal sikre, at de primære interessenter løbende har adgang til troværdig, relevant og aktuel viden om SP Group, så de har en mulighed for at forstå selskabet og dets aktiviteter, forretningsmæssige mål, strategier og resultater.</p> <p>Koncernen overvejer løbende, hvordan kommunikationen kan styrkes. Kommunikationen prioriteres højt og varetages derfor af selskabets formand og adm. direktør.</p>
<p>1.1.2. <b>Det anbefales</b>, at bestyrelsen vedtager politikker for selskabets forhold til dets interessenter, herunder aktionærer og andre investorer,</p>	<p>➡ SP Group har fastlagt retningslinjer for kommunikationen med og selskabets forhold til de væsentligste interessenter, herunder en Investor Relations politik. Ledelsen lægger vægt på at føre en aktiv dialog med interessenterne baseret på ærlighed og gennemsigtighed.</p>

Anbefaling	SP Groups holdninger og praksis
<p>samt sikrer, at interessenternes interesser respekteres i overensstemmelse med selskabets politikker herom.</p>	
<p>1.1.3. <b>Det anbefales</b>, at selskabet offentliggør kvartalsrapporter.</p>	<p>➔ SP Group udarbejder kvartalsrapporter på dansk og engelsk.</p>
<p><b>1.2. Generalforsamling</b></p>	
<p>1.2.1. <b>Det anbefales</b>, at bestyrelsen ved tilrettelæggelse af selskabets generalforsamling planlægger afviklingen, så den understøtter aktivt ejerskab.</p>	<p>➔ Indkaldelse til generalforsamlingen skal iflg. vedtægterne udsendes med mindst 3 ugers og højst 5 ugers varsel. Datoen for generalforsamlingen varsles 3-4 måneder før afholdelsen i selskabets finanskalendar, så aktionærene i god tid kan forberede sig på deltagelse. De væsentligste punkter på dagsordenen og forslag omtales i årsrapporten og igen i indkaldelse og annoncering. Bestyrelsen lægger vægt på, at aktionærene får en grundig orientering om de forhold, der træffes beslutning om på generalforsamlingen. Generalforsamlingen giver aktionærene mulighed for at stille spørgsmål til bestyrelse og direktion, ligesom aktionærene inden for en angiven frist kan stille forslag, der ønskes behandlet på generalforsamlingen.</p>
<p>1.2.2 <b>Det anbefales</b>, at der i fuldmagter til brug for generalforsamlingen gives aktionærene mulighed for at tage stilling til hvert enkelt punkt på dagsordenen.</p>	<p>➔Aktionærer har mulighed for at afgive fuldmagt til bestyrelsen eller andre til hvert punkt på dagsordenen.</p>
<p><b>1.3. Overtagelsesforsøg</b></p>	
<p>1.4.1. <b>Det anbefales</b>, at selskabet etablerer en beredskabsprocedure for overtagelsesforsøg, der vedrører perioden, fra bestyrelsen får begrundet formodning om, at et overtagelsestilbud vil blive fremsat. Beredskabsproceduren bør fastsætte, at bestyrelsen afholder sig fra uden generalforsamlingens godkendelse at imødegå et overtagelsesforsøg ved at træffe dispositioner, som reelt afskærer aktionærene fra at tage stilling til overtagelsesforsøget.</p>	<p>➔ SP Groups vedtægter indeholder ingen grænser for ejerskab eller stemmeret. Heraf følger, at aktionærene har fri og uhindret adgang til at gøre deres indflydelse gældende. Hvis der fremsættes et tilbud om overtagelse af selskabets aktier, vil bestyrelsen – i overensstemmelse med lovgivningen – forholde sig åbent hertil og formidle tilbuddet til aktionærene, ledsaget af bestyrelsens kommentarer. Bestyrelsen vil ikke ved et eventuelt overtagelsesforsøg forhøje aktiekapitalen, erhverve egne aktier eller gøre andet, som reelt vil afskære aktionærene fra at tage stilling. Selskabet har etableret en beredskabsprocedure.</p>
<p><b>2. Bestyrelsens opgaver og ansvar</b></p>	
<p><b>2.1. Overordnede opgaver og ansvar</b></p>	
<p>2.1.1. Det <b>anbefales</b>, at bestyrelsen mindst en gang årligt tager stilling til de forhold, der skal indgå i bestyrelsens varetagelse af sine opgaver.</p>	<p>➔ Bestyrelsen fastlægger årligt sine væsentligste opgaver, fastlægger en årskalender og reviderer forretningsordenen. Fokus for bestyrelsen er Selskabets overordnede strategiske mål og værdiskabelse, en effektiv ledelse,</p>

Anbefaling	SP Groups holdninger og praksis
	<p>passende rapportering og finansiel kontrol, sikring af tilstedeværelsen af nødvendige kompetencer og finansielle ressourcer samt en ordentlig forretningsmæssig adfærd.</p>
<p>2.1.2 <b>Det anbefales</b>, at bestyrelsen mindst en gang årligt tager stilling til selskabets overordnede strategi med henblik på at sikre værdiskabelsen i selskabet.</p>	<p>➔ Den overordnede drøftelse og fastlæggelse af selskabets strategi finder sted på et årligt møde og derudover efter behov.</p>
<p>2.1.3. <b>Det anbefales</b>, at bestyrelsen påser, at selskabet har en kapital- og aktiestruktur, som understøtter, at selskabets strategi og langsigtede værdiskabelse er i aktionærernes og selskabets interesse samt redegør herfor i ledelsesberetningen i selskabets årsrapport og/eller på generalforsamlingen.</p>	<p>➔ Bestyrelsen vurderer løbende Koncernens finansielle forhold, finansielle mål, udbyttepolitik samt kapital- og aktiestruktur. Bestyrelsens vurderinger er indeholdt i årsrapporten og gennemgås også på generalforsamlingen.</p>
<p>2.1.4. <b>Det anbefales</b>, at bestyrelsen årligt gennemgår og godkender retningslinjer for direktionen og herunder fastlægger krav til direktionens rettidige, præcise og tilstrækkelige rapportering til bestyrelsen.</p>	<p>➔ Ifølge forretningsordenen skal bestyrelsen på mindst ét årligt møde drøfte emner som intern kontrol, organisation, risici, målsætning og strategier, direktionens ledelse af selskabet og rapportering til bestyrelse mv. I praksis drøftes disse område løbende.</p> <p>Direktionen rapporterer til bestyrelsen i en ugentlig rapport, der behandler en række faste emner, herunder Koncernens likviditet, udviklingen i forretningsområderne, ordresituationen etc. Herudover udarbejder direktionen månedssrapporter med detaljeret finansiell rapportering, ligesom direktionen ved hvert bestyrelsesmøde bl.a. gennemgår seneste regnskab, forventninger til året, kapitalberedskab og forventet likviditet etc. samt større dispositioner.</p>
<p>2.1.5. <b>Det anbefales</b>, at bestyrelsen mindst en gang årligt drøfter direktionens sammensætning og udvikling, risici og successionsplaner.</p>	<p>➔ Direktionens sammensætning og udvikling samt evt. successionsplaner drøftes løbende og mindst én gang årligt.</p>
<p>2.1.6. <b>Det anbefales</b>, at bestyrelsen årligt drøfter selskabets aktiviteter for at sikre en for selskabet relevant mangfoldighed i selskabets ledelsesniveauer, herunder fastsætte konkrete mål og i ledelsesberetningen i selskabets årsrapport og/eller på selskabets hjemmeside redegør for såvel sin målsætning som status for opfyldelsen heraf.</p>	<p>➔ For bedst at fremme mangfoldigheden i bestyrelsen, direktionen og den øvrige ledergruppe tilstræbes det, at medlemmerne hver især har de kompetencer og profiler, som kræves, for at de kan bidrage optimalt til SP Groups udvikling.</p> <p>Bestyrelsen ønsker, at alle uanset køn, alder og nationalitet har lige muligheder. Selskabets aktiviteter drøftes hvert år af bestyrelsen. Bestyrelsen har fastsat en målsætning for det underrepræsenterede køns repræsentation i bestyrelsen og i ledelsesniveauet under direktionen, og SP Group vil løbende følge op på disse målsætninger i årsrapporten.</p>

Anbefaling	SP Groups holdninger og praksis
	Bestyrelsen har besluttet, at målet for antallet af det underrepræsenterede køn i øverste ledelsesniveau (generalforsamlingsvalgte bestyrelsesmedlemmer i SP Group) skal være mindst én senest på generalforsamlingen i 2017. Målet blev opfyldt på generalforsamlingen i 2017. Målet fastholdes. På næste ledelsesniveau (Direktionen og Ledergruppen) er tilsvarende måltal 20 % inden udgangen af 2017. Målet blev nået i 2016, men tallet er efterfølgende faldet til 18 % i 2017, fordi ledergruppen er udvidet. Målsætningen fastholdes.
<b>2.2. Samfundsansvar</b>	
2.2.1. <b>Det anbefales</b> , at det centrale ledelsesorgan vedtager politikker for selskabets samfundsansvar.	➔ SP Group har vedtaget politikker for selskabets samfundsansvar, og der redegøres herfor i årsrapporten og på hjemmesiden.
<b>2.3 Formanden og næstformanden for bestyrelsen</b>	
2.3.1. <b>Det anbefales</b> , at der vælges en næstformand for det øverste ledelsesorgan, som fungerer i tilfælde af formandens forfald og i øvrigt er en effektiv sparringspartner for formanden.	➔ Bestyrelsen har valgt en næstformand. Næstformanden fungerer som stedfortræder og sparringspartner for formanden for bestyrelsen. Både formandens og næstformandens opgaver, pligter og ansvar er integreret i bestyrelsens forretningsorden.
2.3.1. <b>Det anbefales</b> , at hvis bestyrelsen undtagelsesvis anmoder bestyrelsesformanden om at udføre særlige driftsopgaver for selskabet, herunder kortvarigt at deltage i den daglige ledelse, bør der foreligge en bestyrelsesbeslutning herom, der sikrer, at bestyrelsen bevarer den uafhængige overordnede ledelse og kontrolfunktion. Beslutninger om formandens deltagelse i den daglige ledelse og den forventede varighed heraf bør oplyses i en selskabsmeddelelse.	➔ SP Group har endnu ikke været i en situation, hvor bestyrelsesformanden har udført særlige opgaver for selskabet eller deltaget i den daglige ledelse. Hvis selskabet skulle finde behov herfor, vil dette være baseret på en bestyrelsesbeslutning, og der vil blive oplyst herom i en selskabsmeddelelse.
<b>3. Bestyrelsens sammensætning og organisering</b>	
<b>3.1. Sammensætning</b>	
3.1.1. <b>Det anbefales</b> , at bestyrelsen årligt redegør for <ul style="list-style-type: none"> <li>• hvilke kompetencer bestyrelsen skal råde over for bedst muligt at kunne udføre sine opgaver,</li> <li>• sammensætningen af bestyrelsen, samt</li> <li>• de enkelte medlemmers særlige kompetencer.</li> </ul>	➔ Bestyrelsen søger løbende at sikre, at den råder over de nødvendige kompetencer for at kunne udføre sine opgaver. Bestyrelsen er sammensat af personer med relevant brancheindsigt og personer, der repræsenterer eller har repræsenteret større aktionærer i SP Group. Bestyrelsen vurderes at have de rette kompetencer og den rette erfaring til at lede Koncernen bedst muligt her og nu. SP Group offentliggør hvert år en profil af den samlede bestyrelse og en vurdering af dens sammensætning samt oplysninger om såvel den samlede bestyrelses som de enkelte medlemmers særlige kompetencer.

Anbefaling	SP Groups holdninger og praksis
<p>3.1.2. <b>Det anbefales</b>, at bestyrelsens udvælgelse og indstilling af kandidater til bestyrelsen gennemføres ved en grundig og for bestyrelsen transparent proces, der er godkendt af den samlede bestyrelse. Ved vurderingen af sammensætningen og indstilling af nye kandidater skal der tages hensyn til behovet for fornyelse og til behovet for mangfoldighed i relation til bl.a. alder, international erfaring og køn.</p>	<p>➔ I forbindelse med indstilling af nye bestyrelsesmedlemmer sker der en nøje vurdering af, hvilken viden og professionel erfaring, der er behov for med henblik på at sikre, at bestyrelsen har de nødvendige kompetencer. Samtidig arbejder bestyrelsen på at opnå en sammensætning, så dens medlemmer bedst muligt supplerer hinanden i forhold til alder, baggrund, kompetencer, køn m.v. med henblik på at sikre et kompetent og alsidigt bidrag til bestyrelsesarbejdet i SP Group.</p>
<p>3.1.3. <b>Det anbefales</b>, at der sammen med indkaldelsen til generalforsamling, hvor valg til bestyrelsen er på dagsordenen, udover det i lovgivningen fastlagte udsendes en beskrivelse af de opstillede kandidaters kompetencer med oplysning om kandidaternes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• øvrige ledelseshverv, herunder poster i direktioner, bestyrelser, og tilsynsråd, inklusive ledelsesudvalg, i danske og udenlandske virksomheder</li> <li>• krævende organisationsopgaver, og at det oplyses,</li> <li>• om kandidater til bestyrelsen anses for uafhængige.</li> </ul>	<p>➔ I forbindelse med indstilling af nye bestyrelsesmedlemmer på generalforsamlinger udsendes forinden information om de nye medlemmers kompetencer og øvrige ledelseshverv, ligesom der redegøres for, hvilke kriterier bestyrelsen lægger til grund for indstillingen.</p> <p>For kandidater, der foreslås genvalgt, findes oplysningerne om ledelseshverv, krævende organisationsopgaver og uafhængighed i årsrapporten.</p>
<p>3.1.4 Det anbefales, at selskabet i vedtægterne fastsætter en aldersgrænse for medlemmerne af bestyrelsen.</p>	<p>➔ På generalforsamlingen i 2007 blev aldersgrænsen ophævet. Bestyrelsen mener dels, at aldersgrænsen er diskriminerende, dels at hvert enkelt medlems kapacitet og bidrag er vigtigere end alderen.</p>
<p>3.1.5. <b>Det anbefales</b>, at de generalforsamlingsvalgte bestyrelsesmedlemmer er på valg hvert år på den ordinære generalforsamling.</p>	<p>➔ Alle medlemmer er på valg hvert år.</p>
<p><b>3.2. Bestyrelsens uafhængighed</b></p>	
<p>3.2.1. <b>Det anbefales</b>, at mindst halvdelen af de generalforsamlingsvalgte ledelsesmedlemmer er uafhængige, således at bestyrelsen kan handle uafhængigt af særinteresser.</p> <p>For at være uafhængig må den pågældende ikke:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• være eller inden for de seneste 5 år have været medlem af direktionen eller ledende medarbejder i selskabet, et datterselskab eller et associeret selskab,</li> <li>• inden for de seneste 5 år have modtaget større vederlag fra selskabet/koncernen eller et associeret selskab i anden egenskab end som medlem af bestyrelsen,</li> </ul>	<p>➔ 3 af 5 generalforsamlingsvalgte medlemmer har været medlem af bestyrelsen i mere end 12 år. Disse medlemmer er ikke uafhængige ifølge definitionen.</p> <p>SP Group vil til enhver tid have mindst et medlem, der er uafhængigt.</p> <p>SP Group tillægger bestyrelsesmedlemmernes erfaring i selskabet og deres dybe indsigt i plastindustrien afgørende betydning.</p>

Anbefaling	SP Groups holdninger og praksis
<ul style="list-style-type: none"> <li>• repræsentere en kontrollerende aktionærs interesser,</li> <li>• inden for det seneste år have haft en væsentlig forretningsrelation (f.eks. personlig eller indirekte som partner eller ansat, aktionær, kunde, leverandør eller ledelsesmedlem i selskaber med tilsvarende forbindelse) med selskabet, et datterselskab eller et associeret selskab,</li> <li>• være eller inden for de seneste tre år have været ansat eller partner hos ekstern revisor,</li> <li>• være direktør i et selskab, hvor der er krydsende ledelsesrepræsentation med selskabet,</li> <li>• have været medlem af bestyrelsen i mere end 12 år, eller</li> <li>• være i nær familie med personer, som ikke betragtes som uafhængige.</li> </ul>	
<b>3.3. Bestyrelsesmedlemmer og antallet af andre ledelseshverv</b>	
<p>3.3.1. <b>Det anbefales</b>, at hvert enkelt medlem af bestyrelsen vurderer, hvor meget tid det er nødvendigt at bruge på det pågældende arbejde, således at vedkommende ikke påtager sig flere hverv end, at hvert enkelt hverv kan udføres på en for selskabet tilfredsstillende vis.</p>	<p>➔ SP Groups bestyrelsesmedlemmer har alle til opgave at vurdere, at de er i stand til at afsætte den nødvendige tid til bestyrelsesarbejdet i selskabet.</p>
<p>3.3.2. <b>Det anbefales</b>, at ledelsesberetningen udover det i lovgivningen fastlagte indeholder følgende oplysninger om medlemmerne af bestyrelsen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• den pågældendes stilling,</li> <li>• den pågældendes alder og køn,</li> <li>• om medlemmer anses for uafhængigt,</li> <li>• udløbet af den aktuelle valgperiode,</li> <li>• den pågældendes øvrige ledelseshverv, herunder poster i direktioner, bestyrelser og tilsynsråd, inklusive ledelsesudvalg, i danske og udenlandske virksomheder samt</li> <li>• krævende organisationsopgaver, og</li> <li>• det antal aktier, optioner, warrants og lignende i selskabet og de med selskabet koncernforbundne selskaber, som medlemmet ejer, samt de ændringer i medlemmets beholdning af de nævnte værdipapirer, som er indtrådt i løbet af regnskabsåret.</li> </ul>	<p>➔ Årsrapporten oplyser bestyrelsesmedlemmernes stilling, fødselsår, ledelseshverv, årstallet for indvalg samt deres og nærtstående aktiebesiddelse (inkl. ændring i regnskabsåret). Desuden oplyses det, hvilke medlemmer der kan anses som uafhængige, jfr. definitionerne i vejledningerne.</p> <p>Udløbet af valgperioden fremgår implicit af, at alle medlemmer er på valg hvert år. Bestyrelsesmedlemmer i SP Group har ikke aktiebaseret vederlæggelse eller incitaments vederlæggelse.</p>
<b>3.4. Ledelsesudvalg eller (-komiteer)</b>	



Anbefaling	SP Groups holdninger og praksis
<p>3.4.1. <b>Det anbefales</b>, at selskabet i ledelsesberetningen i årsrapporten eller på selskabets hjemmeside offentliggør:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ledelsesudvalgenes kommissorier,</li> <li>• udvalgenes væsentligste aktiviteter i årets løb og antallet af møder i hvert udvalg, samt</li> <li>• navnene på medlemmerne i det enkelte ledelsesudvalg, herunder udvalgenes formænd, samt oplysning om, hvem der er de uafhængige medlemmer og, hvem der er medlemmer med særlige kvalifikationer.</li> </ul>	<p>☞ Bestyrelsen revurderer mindst én gang årligt spørgsmålet om at nedsætte udvalg under bestyrelsen. Bestyrelsen vurderer, at SP Group pga. sin nuværende størrelse og kompleksitet ikke har behov for udvalg, da drøftelserne om de nævnte emner naturligt og passende finder sted i den samlede bestyrelse – også henset til bestyrelsens begrænsede størrelse.</p>
<p>3.4.2. <b>Det anbefales</b>, at flertallet af et ledelsesudvalgs medlemmer er uafhængige.</p>	<p>Ikke relevant, jævnfør oven for.</p>
<p>3.4.3. <b>Det anbefales</b>, at bestyrelsen nedsætter et egentligt <u>revisionsudvalg</u>, der sammensættes således, at:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• formanden for bestyrelsen ikke er formand for revisionsudvalget og, at</li> <li>• udvalget tilsammen råder over en sådan sagkundskab og erfaring, at det har en opdateret indsigt i og erfaring med finansielle forhold samt regnskabs- og revisionsforhold i selskaber, der har aktier optaget til handel på et reguleret marked.</li> </ul>	<p>☞ Bestyrelsen i SP Group varetager revisionsudvalgets opgaver. Bestyrelsen vurderes at have den fornødne sagkundskab, erfaring og indsigt i både finansielle forhold samt regnskabs- og revisionsforhold i børsnoterede selskaber.</p> <p>Formanden for Revisionsudvalget er uafhængig.</p>
<p>3.4.4. <b>Det anbefales</b>, at revisionsudvalget inden godkendelsen af årsrapporten og anden finansiell rapportering overvåger og rapporterer til bestyrelsen om:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• regnskabspraksis på de væsentligste områder,</li> <li>• væsentlige regnskabsmæssige skøn,</li> <li>• transaktioner med nærtstående parter, og</li> <li>• usikkerhed og risici, herunder også i relation til forventningerne for det igangværende år.</li> </ul>	<p>☞ Den samlede bestyrelse afholder revisionsudvalgsmøder forud for bestyrelsesmøderne.</p>
<p>3.4.5. <b>Det anbefales</b>, at revisionsudvalget:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• årligt vurderer behovet for en intern revision, og i givet fald, fremkommer med anbefalinger om udvælgelse, ansættelse og afskedigelse af lederen af en eventuel intern revision og den interne revisions budget, og</li> <li>• overvåger direktionens opfølgning på den interne revisions konklusioner og anbefalinger.</li> </ul>	<p>☞ Bestyrelsen vurderer løbende behovet for en intern revision, men har indtil videre ikke etableret en sådan. De interne kontrolsystemer og retningslinjer drøftes på det ordinære møde i marts i forbindelse med godkendelsen af årsrapporten og igen på de ordinære møder i august og december.</p>

Anbefaling	SP Groups holdninger og praksis
<p>3.4.6. Det <b>anbefales</b>, at bestyrelsen nedsætter et <u>nomineringsudvalg</u>, der har bestyrelsesformanden som formand, og som mindst har følgende forberedende opgaver:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• beskrive de kvalifikationer, der kræves i bestyrelsen og direktionen og til en given post, og angive hvilken tid, der skønnes at måtte afsættes til varetagelse af posten samt vurdere den kompetence, viden og erfaring, der findes i de to ledelsesorganer,</li> <li>• årligt vurdere bestyrelsens og direktionens struktur, størrelse, sammensætning og resultater samt anbefale bestyrelsen eventuelle ændringer,</li> <li>• årligt vurdere de enkelte ledelsesmedlemmers kompetence, viden og erfaring samt rapportere til bestyrelsen herom,</li> <li>• overveje forslag fra relevante personer, herunder aktionærer og medlemmer af bestyrelsen og direktionen, til kandidater til bestyrelsen og direktionen, og</li> <li>• foreslå bestyrelsen en handlingsplan for den fremtidige sammensætning af bestyrelsen, herunder forslag til konkrete ændringer.</li> </ul>	<p>☞ Bestyrelsen vurderer, at SP Group pga. sin nuværende størrelse og kompleksitet ikke har behov for et nomineringsudvalg. Drøftelserne om de nævnte emner finder naturligt og passende sted i den samlede bestyrelse – også henset til bestyrelsens begrænsede størrelse.</p> <p>Nominering af kandidater til direktion og bestyrelse, vurdering af kompetencer samt succession er dermed et anliggende for den samlede bestyrelse.</p>
<p>3.4.7. <b>Det anbefales</b>, at bestyrelsen nedsætter et <u>vederlagsudvalg</u>, som har mindst følgende forberedende opgaver:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• indstille vederlagspolitikken (herunder "Overordnede retningslinjer for incitamentsaf lønning") for bestyrelsen og direktionen til bestyrelsens godkendelse forud for generalforsamlingens godkendelse,</li> <li>• fremkomme med forslag til bestyrelsen om vederlag til medlemmer af bestyrelsen og direktionen samt sikre, at vederlaget er i overensstemmelse med selskabets vederlagspolitik og vurderingen af den pågældendes indsats. Udvalget skal have viden om det samlede vederlag, medlemmer af bestyrelsen og direktionen oppebærer fra andre virksomheder i koncernen, og</li> <li>• indstille en vederlagspolitik, der generelt gælder i selskabet.</li> </ul>	<p>☞ Bestyrelsen vurderer, at SP Group pga. sin nuværende størrelse og kompleksitet ikke har behov for et vederlagsudvalg. Drøftelserne om de nævnte emner finder naturligt og passende sted i den samlede bestyrelse – også henset til bestyrelsens begrænsede størrelse.</p> <p>Formuleringen af vederlagspolitikken og dens udmøntning er dermed et anliggende for den samlede bestyrelse og generalforsamlingen.</p>
<p>3.4.8. <b>Det anbefales</b>, at et vederlagsudvalg undgår at anvende samme eksterne rådgivere som direktionen i selskabet.</p>	<p>Ikke relevant, jævnfør oven for.</p>
<p><b>3.5. Evaluering af arbejdet i bestyrelsen og i direktionen</b></p>	

Anbefaling	SP Groups holdninger og praksis
<p>3.5.1. <b>Det anbefales</b>, at bestyrelsen fastlægger en evalueringsprocedure, hvor den samlede bestyrelses og de individuelle medlemmers bidrag og resultater samt samarbejde med direktionen årligt evalueres. Væsentlige ændringer afledt af evalueringen bør oplyses i ledelsesberetningen eller på selskabets hjemmeside.</p>	<p>➔ Bestyrelsen har løbende drøftelser af bestyrelsens arbejde, resultater, indbyrdes samspil og de enkelte medlemmers bidrag. Det sker for løbende at forbedre arbejdet i bestyrelsen. SP Group mener, at en sådan løbende drøftelse har betydeligt større værdi for bestyrelsens evne til at udvikle sig og skabe resultater end en enkelt årlig selvevaluering.</p>
<p>3.5.2. <b>Det anbefales</b>, at bestyrelsen i forbindelse med forberedelsen af generalforsamlingen overvejer, hvorvidt antallet af medlemmer er hensigtsmæssigt i forhold til selskabets behov. Herunder skal det sikres, at der kan foregå en konstruktiv debat og effektiv beslutningsproces, hvor alle medlemmer har mulighed for at deltage aktivt.</p>	<p>➔ Bestyrelsens sammensætning og antallet af medlemmer drøftes løbende - og systematisk op til generalforsamlingen.</p>
<p>3.5.3. <b>Det anbefales</b>, at bestyrelsen mindst en gang årligt evaluerer direktionens arbejde og resultater efter forud fastsatte klare kriterier.</p>	<p>➔ Evalueringen af direktionens arbejde og resultater sker løbende og mindst én gang årligt i forbindelse med fastlæggelse af direktionens vederlag.</p>
<p>3.5.4. <b>Det anbefales</b>, at direktionen og bestyrelsen fastlægger en procedure, hvorefter deres samarbejde årligt evalueres ved en formaliseret dialog mellem bestyrelsesformanden og den administrerende direktør, samt at resultatet af evalueringen forelægges for bestyrelsen.</p>	<p>➔ Evalueringen af samarbejdet mellem bestyrelsen og den administrerende direktør sker løbende og i øvrigt også systematisk under én fast årlig samtale.</p>
<h4>4. Ledelsens vederlag</h4>	
<h5>4.1. Vederlagspolitikens form og indhold</h5>	
<p>4.1.1. <b>Det anbefales</b>, at bestyrelsen udarbejder en klar og overskuelig vederlagspolitik for bestyrelsen, der indeholder</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• en detaljeret beskrivelse af de vederlagskomponenter, som indgår i vederlæggelsen af bestyrelsen og direktionen</li> <li>• en begrundelse for valget af de enkelte vederlagskomponenter, og</li> <li>• en beskrivelse af de kriterier, der ligger til grund for balancen mellem de enkelte vederlagskomponenter.</li> </ul> <p>Vederlagspolitikken bør godkendes på generalforsamlingen og offentliggøres på selskabets hjemmeside.</p>	<p>➔ Der er vedtaget en vederlagspolitik for bestyrelse og direktion, som beskriver de enkelte komponenter og begrundet forholdet mellem disse. Bestyrelsen redegør for hovedprincipper i aflønningen af koncernens ledere i årsrapporten og beskriver desuden udmøntningen af politikken på generalforsamlingen. Eventuelle forslag til ændringer af politikken fremlægges på generalforsamlingen, og vederlagspolitikken er tilgængelig på hjemmesiden.</p>
<p>4.1.2. <b>Det anbefales</b>, at der, hvis vederlagspolitikken indeholder variable komponenter,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• fastsættes grænser for de variable dele af den samlede vederlæggelse,</li> </ul>	<p>➔ Vederlagspolitikken indeholder en beskrivelse af de enkelte elementer, grænserne for disse samt kriterier for elementerne. Vederlagspolitikken er godkendt af Generalforsamlingen i 2014.</p>

Anbefaling	SP Groups holdninger og praksis
<ul style="list-style-type: none"> <li>• sikres en passende og afbalanceret sammensætning mellem ledelses aflønning, påregnelige risici og værdiskabelsen for aktionærene på kort og lang sigt,</li> <li>• er klarhed om resultatkræver og målbarhed for udmøntning af variable dele, og</li> <li>• er kriterier, der sikrer, at hel eller delvis optjening af en variabel del af en vederlagsaftale strækker sig over mere end et kalenderår, og</li> <li>• indgås en aftale, der giver selskabet ret til i helt særlige tilfælde at kræve hel eller delvis tilbagebetaling af variable lønandele, der er udbetalt på grundlag af oplysninger, der efterfølgende dokumenteres fejlagtige.</li> </ul>	<p>Bestyrelsen har fastlagt principper for incitamentsprogrammer for direktionen og andre ledere, herunder at programmerne skal være flerårige for at fremme den langsigtede adfærd, og at indløsningskursen altid skal være højere end kursen ved tildelingen. Derved sikres det, at programmerne først har en værdi for lederne, når der er skabt værdi til aktionærene.</p> <p>Aktiebaseret aflønning er et supplement til anden incitamentsbaseret aflønning, herunder bonus.</p> <p>Nuværende og fremtidige programmer har til formål at fremme langsigtet adfærd og skal være klart forståelige samt værdiansat efter anerkendte metoder.</p>
<p>4.1.3. <b>Det anbefales</b>, at medlemmer af det øverste ledelsesorgan ikke aflønnes med aktie- eller tegningsoptionsprogrammer.</p>	<p>➡ Bestyrelsen har ingen incitamentsprogrammer, og bestyrelsen har ingen planer om at foreslå incitamentsprogrammer.</p>
<p>4.1.4. <b>Det anbefales</b>, at hvis der anvendes aktiebaseret aflønning, skal programmerne være revolverende, dvs. tildeles periodisk og bør have en løbetid på mindst 3 år efter tildelingen.</p>	<p>➡ SP Groups programmer er revolverende, flerårige og indløsningskursen er højere end kursen ved tildelingen.</p>
<p>4.1.5. <b>Det anbefales</b>, at aftaler om fratrædelsesgodtgørelse maksimalt udgør en værdi, der svarer til de sidste to års vederlag.</p>	<p>➡ Direktionens fratrædelsesordninger er omtalt i årsrapporten.</p>
<p><b>4.2. Oplysning om vederlagspolitikken</b></p>	
<p>4.2.1. <b>Det anbefales</b>, at selskabets vederlagspolitik og dens efterlevelse forklares og begrundes i formandens beretning på selskabets generalforsamling.</p>	<p>➡ Formanden redegør i sin beretning på generalforsamlingen for udmøntningen af selskabets vederlagspolitik. Eventuelle forslag til ændringer af politikken fremlægges på generalforsamlingen.</p>
<p>4.2.2 <b>Det anbefales</b>, at aktionærene på generalforsamlingen godkender forslag til vederlag til bestyrelsen for det igangværende regnskabsår.</p>	<p>➡ Forslag til vederlag til bestyrelsen for det igangværende regnskabsår fremlægges som en del af formandens beretning på generalforsamlingen.</p>
<p>4.2.3. <b>Det anbefales</b>, at der i årsrapporten gives oplysning om det samlede vederlag, hvert enkelt medlem af bestyrelsen og direktionen modtager fra selskabet og andre selskaber i koncernen, herunder oplysninger om fastholdelses- og fratrædelsesordningers væsentlige indhold, og at der redegøres for sammenhængen med vederlagspolitikken.</p>	<p>➡ De enkelte bestyrelsesmedlemmers vederlag oplyses i årsrapporten og på generalforsamlingen. De enkelte direktionsmedlemmers vederlag og deres fratrædelsesordninger er omtalt i årsrapporten. Ingen medlemmer af ledelsen oppebærer andre fordele af væsentlig art.</p>
<p><b>5. Regnskabsaflæggelse, risikostyring og revision</b></p>	
<p><b>5.1. Identifikation af risici og åbenhed om yderligere relevante oplysninger</b></p>	

Anbefaling	SP Groups holdninger og praksis
<p>5.1.1. <b>Det anbefales</b>, at bestyrelsen tager stilling til og i ledelsesberetningen redegør for de væsentligste strategiske og forretningsmæssige risici, risici i forbindelse med regnskabsaflæggelsen samt for selskabets risikostyring.</p>	<p>➔ De væsentligste forretningsmæssige risici og styring heraf er integreret i de årlige strategiplaner for Koncernen og forretningsområderne. Herudover fastlægger bestyrelsen rammerne for SP Groups rente-, kredit- og valutakursrisici samt adressering af risici forbundet med råvarer og energipriser. Udviklingen rapporteres systematisk. Bestyrelsen identificerer endvidere risici i forbindelse med regnskabsaflæggelsen og redegør for de samlede risici og risikostyringsaktiviteter i årsrapporten.</p>
<p><b>5.2. Whistleblower-ordning</b></p>	
<p>5.2.1. Det <b>anbefales</b>, at bestyrelsen beslutter, hvorvidt der skal etableres en whistleblower-ordning med henblik på at give mulighed for en hensigtsmæssig og fortrolig rapportering af alvorlige forseelser eller mistanke herom.</p>	<p>➔ Bestyrelsen har forholdt sig til muligheden for at etablere en whistleblower-ordning, men har indtil videre besluttet ikke at oprette en sådan ordning.</p>
<p><b>5.3. Kontakt til revisor</b></p>	
<p>5.3.1. <b>Det anbefales</b>, at bestyrelsen sikrer en regelmæssig dialog og informationsudveksling mellem revisor og bestyrelsen, herunder at bestyrelsen og revisionsudvalget mindst en gang årligt mødes med revisor, uden at direktionen er til stede. Tilsvarende gælder for den interne revisor, hvis der er en sådan.</p>	<p>➔ Bestyrelsen gennemgår årsrapporten og revisionsprotokollatet på et møde med den eksterne revisor, og revisors observationer og væsentlige forhold fremkommet i forbindelse med revisionen diskuteres. Herudover gennemgås de væsentlige regnskabsprincipper og regnskabsmæssige skøn. Ifølge den fastlagte mødekalender mødes bestyrelsen mindst en gang årligt med revisor, uden at direktionen er til stede. Bestyrelsen har herudover en løbende dialog med revisor, når der er behov herfor.</p>
<p>5.3.2. <b>Det anbefales</b>, at revisionsaftalen og det tilhørende revisionshonorar aftales mellem bestyrelsen og revisor på baggrund af en indstilling fra revisionsudvalget.</p>	<p>➔ Rammerne for revisors arbejde – herunder honorering samt revisionsrelaterede arbejdsopgaver aftales årligt mellem bestyrelsen og revisor. Aftale om levering af ikke-revisionsydelser indgås fra sag til sag.</p>