

# Rapportering vedrørende Retningslinjer for god selskabsledelse i de selvstyrejede aktieselskaber



**Sikuki Nuuk Harbour A/S**  
**Redegørelse – Opdateret august 2020**

Anbefaling	Selskabet følger	Selskabet følger ikke	Selskabet følger/følger ikke anbefalingen af følgende grund:
<b>1. Aktionærernes rolle og samspil med selskabets ledelse</b>			
<i>1.1. Dialog mellem selskabet og aktionærerne</i>			
1.1.1. Det <b>anbefales</b> , at bestyrelsen sikrer en løbende dialog mellem selskabet og aktionæren, således at bestyrelsen kender aktionærens holdninger, interesser og synspunkter i relation til selskabet.	X		Sikuki's bestyrelse og direktion bakker op om at sikre en løbende dialog mellem selskabet og aktionæren. Dette sker gennem deltagelse i bestyrelsesseminar, årlige aktionærmøder og bestyrelsesevalueringmøder. Der afholdes løbende ad-hoc dialog møder med Bestyrelsessekretariatet.
<i>1.2. Kapital- og aktiestruktur</i>			
1.2.1. Det <b>anbefales</b> , at bestyrelsen årligt vurderer, hvorvidt selskabets kapitalstruktur fortsat er i aktionærens og selskabets interesse, samt redegør for denne vurdering i ledelsesberetningen i selskabets årsrapport.	X		Selskabet kapitalstruktur og beredskab vurderes løbende af bestyrelse og direktion. Kvartalsregnskaber fremsendes til Bestyrelsessekretariatet.
<b>2. Interessenternes rolle og betydning for selskabet og selskabets samfundsansvar</b>			
<i>2.1. Selskabets politik i relation til interessenterne og samfundsansvar</i>			
2.1.1. Det <b>anbefales</b> , at bestyrelsen vedtager en politik for selskabets forhold til dets interessenter og sikrer, at interessenternes interesser respekteres i overensstemmelse med selskabets politikker herom.	X		Interessentpolitik er udarbejdet og tilgængelig på sikuki.gl. Sikuki har siden 2016 været medlem af CSR Greenland og følger deres anbefalinger.

<b>2.2. Samfundsansvar</b>			
2.2.1. Det <b>anbefales</b> , at bestyrelsen vedtager en politik for selskabets samfundsansvar.	X		Selskabets politik for samfundsansvar er tilgængelig på sikuki.gl.
2.2.2 Det <b>anbefales</b> , at selskabet redegør for sin politik for samfundsansvar i årsrapporten, eller at årsrapporten henviser til en redegørelse, som er offentliggjort indenfor det seneste år. Redegørelsen bør som minimum indeholde oplysninger om: a) Selskabets politik for samfundsansvar, herunder eventuelle standarder, retningslinjer eller principper for samfundsansvar, som selskabet anvender. b) Hvordan selskabet omsætter sin politik for samfundsansvar til handling, herunder eventuelle systemer eller procedurer herfor. c) Selskabets vurdering af, hvad der er opnået som følge af selskabets arbejde med samfundsansvar i regnskabsåret samt selskabets forventninger til arbejdet fremover. d) Redegørelsen eller henvisningen skal gives tilknytning til ledelsesberetningen. e) For selskaber som udarbejder koncernregnskab, er det tilstrækkeligt, at redegørelsen gives for koncernen som helhed.	X		Selskabets årsrapport informerer yderligere om selskabets arbejde med CSR.
<b>3. Åbenhed og transparens</b>			
<b>3.1. Afgivelse af oplysninger til markedet</b>			
3.1.1. Det <b>anbefales</b> , at bestyrelsen vedtager en kommunikationsstrategi.	X		Kommunikationsstrategi er udarbejdet.

3.1.2. Det <b>anbefales</b> , at selskabet på sin hjemmeside offentliggør alt materiale, som kan rekvireres gennem Erhvervsstyrelsen. Derudover skal forretningsordnen for bestyrelsen offentliggøres på hjemmesiden.	X		På sikuki.gl findes årsrapporter, selskabets vedtægter, bestyrelsens forretningsorden samt diverse love og bekendtgørelser, der vedrører havnedrift og havnemyndighed.
3.1.3 Det <b>anbefales</b> , at lønsum pr. årsværk og samlet lønsum oplyses i årsrapporten.	X		I årsrapporten oplyses samlet lønsum, antal ansatte og antal bestyrelsesmedlemmer. Personaleomkostninger omfatter bestyrelseshonorarer samt løn og gager såvel som omkostninger til social sikring, pensioner o.l. for selskabets medarbejdere.
3.1.4. Det <b>anbefales</b> , at selskabet ikke køber ydelser af bestyrelsesmedlemmer personligt eller deres nærtstående, herunder virksomheder hvor medlemmerne indgår i ejerkredsen. I undtagelsesvise situationer hvor bestyrelsesmedlemmer ønsker at byde på opgaver i selskabet, skal dette ske efter principperne i offentlige udbud. Eventuel handel mellem selskabet og bestyrelsesmedlemmer bør fremgå af årsrapportens noter.	X		Fremgår af selskabets vedtægter Pkt. 8.7
3.1.5. Det <b>anbefales</b> , at der i årsrapporten redegøres for de enkelte medlemmer af bestyrelsen og direktionens særlige kompetencer. Årsrapporten bør som minimum indeholde følgende oplysninger om medlemmerne af bestyrelsen og direktionen: a) Den pågældendes stilling og alder b) Den pågældendes øvrige ledelseshverv, herunder poster i direktioner, bestyrelser	X		Fremgår af årsrapporten.

og tilsynsråd, inklusive ledelsesudvalg, i grønlandske og udenlandske virksomheder samt krævende organisationsopgaver			
c) De enkelte medlemmers særlige kompetencer			
d) Tidspunktet for medlemmets indtræden i bestyrelsen/direktionen.			
3.1.6. Det <b>anbefales</b> , at antallet af afholdte bestyrelsesmøder oplyses i årsrapporten.	X		Antal afholdte bestyrelsesmøder oplyses i årsrapporten.
<b>4. Bestyrelsens opgaver og ansvar</b>			
<i>4.1. Overordnede opgaver og ansvar</i>			
4.1.1. Det <b>anbefales</b> , at bestyrelsen mindst en gang årligt fastlægger selskabets overordnede strategi med henblik på at sikre værdiskabelsen i selskabet samt at strategien fortsat understøtter aktionærens overordnede målsætninger.	X		Bestyrelsen har vedtaget et årshjul med henblik på sikring af opfølgning og kontrol af bl.a. kapitalstruktur, beredskab, strategi, politikker, CSR mv.
4.1.2. Det <b>anbefales</b> , at bestyrelsen mindst en gang årligt fastlægger sine væsentligste opgaver i relation til den finansielle og ledelsesmæssige kontrol med selskabet, herunder på hvilken måde bestyrelsen vil udøve kontrol med direktionens arbejde.	X		Bestyrelsen har vedtaget et årshjul med henblik på sikring af opfølgning og kontrol af bl.a. kapitalstruktur, beredskab, strategi, politikker, CSR mv.
<i>4.2 Mangfoldighed</i>			
4.2.1 Det anbefales, at bestyrelsen hvert år drøfter selskabets aktiviteter for at sikre mangfoldighed i	X		Selskabet understøtter mangfoldighed, fast forankring i lokalsamfundet og lige muligheder uanset køn. Det er selskabets holdning, at rette kompetencer skal vægte højt.

selskabets ledelsesniveauer, herunder at der er lige muligheder for begge køn, og at der sikres lokal forankring. Bestyrelsen fastsætter konkrete mål for mangfoldighed og i ledelsesberetningen i selskabets årsrapport redegør for såvel sin mål-sætning som status for opfyldelsen heraf.			
<b>4.3. Forretningsordener og instrukser</b>			
4.3.1. Det <b>anbefales</b> , at bestyrelsen årligt gennemgår sin forretningsorden med henblik på at sikre, at den er dækkende og tilpasset selskabets virksomhed og behov.	X		Bestyrelsen har vedtaget et årshjul med henblik på sikring af opfølgning og kontrol af bl.a. kapitalstruktur, beredskab, strategi, politikker, CSR mv.
4.3.2. Det <b>anbefales</b> , at bestyrelsen årligt gennemgår og godkender en instruks for direktionen, herunder fastlægger krav til direktionens rettidige, præcise og tilstrækkelige rapportering til bestyrelsen samt til kommunikation i øvrigt mellem de to ledelsesorganer.	X		Bestyrelsen har vedtaget et årshjul med henblik på sikring af opfølgning og kontrol af bl.a. kapitalstruktur, beredskab, strategi, politikker, CSR mv.
<b>4.4 Formand og næstformanden</b>			
4.4.1. Det <b>anbefales</b> , at der vælges en næstformand for bestyrelsen, som fungerer i tilfælde af formandens forfald og i øvrigt er en effektiv sparingspartner for formanden.	X		Fremgår af selskabets vedtægter Pkt. 8.5.
4.4.2. Det <b>anbefales</b> , at forretningsordnen for bestyrelsen indeholder en beskrivelse af formandens og næstformandens opgaver, pligter og ansvar.	X		Fremgår af Forretningsordenen for Bestyrelsen
4.4.3. Det <b>anbefales</b> , at hvis bestyrelsen undtagelsesvis anmoder bestyrelsesformanden om at udføre særlige opgaver for selskabet, herunder kortvarigt at deltage i den daglige ledelse, skal der fore-	X		Vil være en bestyrelsesbeslutning

<p>ligge en bestyrelsesbeslutning herom inklusive forholdsregler til sikring af, at bestyrelsen bevarer den overordnede ledelse og kontrolfunktion. Der skal sikres en forsvarlig arbejdsdeling mellem formanden, næstformanden, den øvrige bestyrelse og direktionen. Aftaler om formandens deltagelse i den daglige ledelse og den forventede varighed heraf skal offentliggøres i en pressemeddelelse.</p>			
<h2>5. Bestyrelsens sammensætning og organisering</h2>			
<h3>5.1. Evaluering af arbejdet i bestyrelsen og i direktionen</h3>			
<p>5.1.1. Det <b>anbefales</b>, at bestyrelsen årligt gennemfører en bestyrelseevaluering. Bestyrelseevalueringens formål er at give aktionæren og bestyrelsen en vurdering af dels den samlede bestyrelse og de enkelte medlemmers arbejde i det forgangne år, og dels af bestyrelsens kompetencemæssige sammensætning i forhold til udfordringer selskabet står overfor.</p> <p>Bestyrelseevaluering skal indeholde følgende elementer:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Kompetencebehovsanalyse – beskrivelse af de kvalifikationer, der kræves i den optimale bestyrelse for det konkrete selskab.</li> <li>2) Evaluering <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Vurdering af den samlede bestyrelses performance og kompetencer.</li> <li>b. Vurdering af hvilken performance og kompetencer hvert enkelt bestyrelsesmedlem bidrager med.</li> <li>c. Vurdering af hvorvidt antallet af medlemmer er hensigtsmæssigt i forhold til selskabets behov.</li> </ol> </li> </ol>	<p>X</p>		<p>Grønlands Selvstyre via Bestyrelsessekretariatet har gennem de seneste år gennemført årlige bestyrelseevalueringer. Herudover har bestyrelsen gennemført eksternt assisteret bestyrelseevaluering. Bestyrelsen vælges af Naalakkersuisut.</p>

<p>3) Kompetencegabsanalyser – sammenfatning hvor forskelle mellem den optimale bestyrelse og den nuværende bestyrelse vurderes.</p> <p>4) Anbefaling til lukning af eventuelle kompetence- og performancegab, igennem kompetenceudvikling og/eller justeringer i bestyrelses-sammensætningen.</p>			
5.1.2. Det <b>anbefales</b> , at bestyrelsesevalueringen som minimum hvert andet år gennemføres i samarbejde med en ekstern konsulent.		X	Sidst foretaget af PWC i 2015.
5.1.3. Det <b>anbefales</b> , at bestyrelsen mindst en gang årligt evaluerer direktionens arbejde og resultater efter forud fastsatte klare kriterier.	X		Direktionens arbejde evalueres på hvert bestyrelsesmøde i henhold til gældende direktørinstruks.
5.1.4. Det <b>anbefales</b> , at direktionen og bestyrelsen fastlægger en procedure, hvorefter deres samarbejde årligt evalueres ved en formaliseret dialog mellem formanden for bestyrelsen og den administrerende direktør, samt at resultatet af evalueringen forelægges for bestyrelsen og aktionæren.	X		Der er aftalt procedure for en årlig evaluering.
<b>5.2. Uddannelse af medlemmer af bestyrelsen</b>			
5.2.1. Det <b>anbefales</b> , at bestyrelsesformanden sikrer, medlemmerne af bestyrelsen ved tiltrædelsen modtager en introduktion til selskabet, herunder aktionærens overordnede politik i forhold til selskabet.	X		Introduktion til selskabet foretages af formanden og direktionen
5.2.2. Det <b>anbefales</b> , at bestyrelsesformanden og bestyrelsesmedlemmet én gang årligt sammen vurderer, om bestyrelsesmedlemmets kompetencer bør opdateres eller udvikles.	X		Foretages i forbindelse med den årlige bestyrelseevaluering



<b>5.3. Bestyrelsens uafhængighed</b>			
<p>5.3.1. Det <b>anbefales</b>, at alle de generalforsamlingsvalgte bestyrelsesmedlemmer er uafhængige, således at bestyrelsen kan handle uafhængigt af særinteresser.</p> <p>For at være uafhængig må den pågældende <u>ikke</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) være eller inden for de seneste to år have været medlem af direktionen eller ledende medarbejder i selskabet eller et associeret selskab</li> <li>b) have modtaget større vederlag fra selskabet/koncernen eller et associeret selskab inden for de seneste to år i anden egenskab end som medlem af bestyrelsen</li> <li>c) være eller inden for de seneste to år have været ansat eller partner hos selskabets revisor</li> <li>d) være direktør i et selskab, hvor der er krydsende ledelsesrepræsentation med selskabet</li> <li>e) have været medlem af bestyrelsen i mere end ni år</li> <li>f) være i nær familie med personer, som betragtes som afhængige.</li> </ul>		X	<p>Medlemmer af bestyrelsen er udpeget af Naalakkersuisut.</p> <p>Der forekommer tilfælde af afhængighed, hvorfor bestyrelsen ved starten af hvert bestyrelsesmøde afgør om enkelte medlemmer er inhabile i forhold til punkter på dagsordenen.</p>
<b>5.4. Medarbejdervalgte medlemmer af bestyrelsen</b>			
<p>5.4.1. Det <b>anbefales</b>, at der i årsrapporten eller på selskabets hjemmeside redegøres for reglerne for medarbejdervalg og for selskabets anvendelse heraf i selskaber, hvor medarbejderne har valgt at benytte selskabslovgivningens regler om medarbejderrepræsentation.</p>	X		<p>Ingen medarbejdervalgte bestyrelsesmedlemmer i Sikuki pga. selskabets størrelse.</p>
<b>5.5. Mødefrekvens</b>			

5.5.1. Det <b>anbefales</b> , at bestyrelsen mødes regelmæssigt i henhold til en i forvejen fastlagt møde- og arbejdsplan, og når det i øvrigt skønnes nødvendigt eller hensigtsmæssigt i forhold til selskabets behov.	X		Bestyrelsesmøder afholdes som minimum efter et aftalt årshjul, samt efter behov.
<b>5.6. Ledelsesudvalg (komitéer)</b>			
5.6.1. Det <b>anbefales</b> , at selskabet i ledelsesberetningen i årsrapporten eller på selskabets hjemmeside offentliggør: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ledelsesudvalgenes kommissorier</li> <li>• Udvalgenes væsentligste aktiviteter i årets løb og antallet af møder i hvert udvalg</li> <li>• Navnene på medlemmerne i det enkelte ledelsesudvalg, herunder udvalgenes formænd, samt oplysning om, hvem der er medlemmer med særlige kvalifikationer.</li> </ul>	X		Bestyrelsen nedsætter ad-hoc arbejdsgrupper efter behov, hvor der naturligt trækkes på de enkelte bestyrelsesmedlemmers kompetencer
5.6.2. Det <b>anbefales</b> , at bestyrelser for selskaber, som følger regnskabsklasse D, nedsætter et <u>revisionsudvalg</u> .	X		Selskabet følger regnskabsklasse B
5.6.3. Det <b>anbefales</b> , at det ved sammensætningen af revisionsudvalget sikres, at: <ul style="list-style-type: none"> <li>• formanden for bestyrelsen ikke er formand for revisionsudvalget</li> </ul>	X		Se pkt. 5.6.2.

<ul style="list-style-type: none"> <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, med sammenlignelige forhold.</li> </ul>			
<p>5.6.4. Det <b>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</li> <li>• Usikkerheder og risici, herunder også i relation til forventningerne.</li> </ul>	X		Se pkt. 5.6.2.
<p>5.6.5. Det <b>anbefales</b>, at revisionsudvalget:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• årligt vurderer behovet for en intern revision, og i givet fald,</li> <li>• fremkommer med anbefalinger om udvælgelse, ansættelse og afskedigelse af lederen af en eventuel intern revision og den interne revisions budget</li> <li>• overvåger direktionens opfølgning på den interne revisions konklusioner og anbefalinger.</li> </ul>	X		Se pkt. 5.6.2.
<p>5.6.6. Hvis der nedsættes et <u>nomineringsudvalg</u> <b>anbefales</b> det, at udvalget som minimum har følgende forberedende opgaver i forhold til evaluering af den daglige ledelse:</p>	X		Der er ikke nedsat et nomineringsudvalg.

<p>a) Beskrive de kvalifikationer, der kræves i den daglige ledelse samt vurdere den kompetence, viden og erfaring, der findes i den daglige ledelse</p> <p>b) Årligt vurdere den daglige ledelses struktur, størrelse, sammensætning og resultater samt anbefale bestyrelsen eventuelle ændringer</p> <p>c) Årligt vurdere de enkelte ledelsesmedlemmers kompetence, viden og erfaring samt rapportere til bestyrelsen herom</p> <p>d) Indstille forslag til kandidater til den daglige ledelse til bestyrelsen.</p>			
<p>5.6.7. Hvis der nedsættes et <u>vederlagsudvalg anbefales</u> det, at udvalget som minimum har følgende forberedende opgaver:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indstille vederlagspolitikken (herunder overordnede retningslinjer for incitaments-aflønning) for direktionen til bestyrelsens godkendelse,</li> <li>• Fremkomme med forslag til bestyrelsen om vederlag til 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 direktionen oppebærer fra andre virksomheder i koncernen, og overvåge, at oplysningerne i årsrapporten om vederlaget til direktionen er korrekt, retvisende og fyldestgørende.</li> </ul>	X		Der er ikke nedsat et vederlagsudvalg.

6. Ledelsens vederlag			
6.1. Vederlagspolitikens form og indhold			
6.1.1. Det <b>anbefales</b> , at bestyrelsen vedtager en vederlagspolitik for direktionen og andre ledende ansatte, som indeholder: a) en begrundelse for valget af de enkelte vederlagskomponenter, og b) en beskrivelse af de kriterier, der ligger til grund for balancen mellem de enkelte vederlagskomponenter.	X		Bestyrelsen har på bestyrelsesmøde den 13. maj 2019 godkendt en vederlagspolitik for selskabet.  Bestyrelsen vurderer, at direktionens aflønning og ansættelsesforhold er i tråd med markedet, og indenfor de rammer bestyrelsen har fastlagt, ligesom specifikationen i årsrapporten som minimum overholder årsregnskabsloven for klasse B selskaber. Jf. årsrapporter indeholder direktionens ansættelsesaftale ikke bonusaftale eller andre særlige godtgørelser.  Direktionen i Sikuki er ikke omfattet af ydelsesbaserede pensionsordninger, eller fastholdelses- og fratrædelsesordninger. Selskabets direktion kan opsiges med 12 måneders varsel af selskabet og med 5 måneders varsel af direktøren. Direktionens vilkår omfatter en bidragsbaseret pensionsordning, firmabil, en årlig ferierejse og dækning af kommunikationsomkostninger.
6.1.2. Det <b>anbefales</b> at vederlagspolitikken og ændringer heri godkendes på selskabets generalforsamling.		X	Dagsorden for generalforsamling er fastlagt i selskabets vedtægter. Selskabets vederlagspolitik godkendes af selskabets bestyrelse.
6.1.3. Det <b>anbefales</b> , at vederlagspolitikken indeholder en udtømmende beskrivelse af de vederlagskomponenter, som indgår i vederlæggelsen af direktionen.	X		Fremgår af selskabets vederlagspolitik.
6.1.4. Det <b>anbefales</b> , at vederlagspolitikken er klar og overskuelig, og at indholdet omtales i ledelsesberetningen i årsrapporten, samt at vederlagspolitikken offentliggøres på selskabets hjemmeside.	X		Fremgår af selskabets hjemmeside.

6.1.5. Det <b>anbefales</b> , at der i års-/koncernregnskabet gives oplysning om det samlede vederlag, hvert enkelt medlem af direktionen modtager fra selskabet og andre selskaber i koncernen, og at der redegøres for sammenhængen med vederlagspolitikken.	X		Selskabet aflægges årsregnskab jf. årsregnskabslovens klasse B.
6.1.6. Det <b>anbefales</b> , at der som en del af oplysningen om det samlede vederlag oplyses om eventuelle ydelsesbaserede pensionsordninger, selskabet har påtaget sig over for direktionen samt disse ordningers aktuarmæssige værdi og forskydninger over året.	X		Direktionen i Sikuki er ikke omfattet af ydelsesbaserede pensionsordninger.
6.1.7. Det <b>anbefales</b> , at oplysninger om opsigelsesperioder, fastholdelses- og fratrædelsesordningers væsentligste indhold offentliggøres i selskabets årsrapport.	X		Se pkt. 6.1.5.
6.1.8. Det <b>anbefales</b> , at bestyrelsen, såfremt vederlagspolitikken indeholder variable komponenter, sikrer følgende: <ul style="list-style-type: none"> <li>• At de variable lønandele højst udgør halvdelen af den samlede vederlæggelse</li> <li>• En passende og afbalanceret sammensætning mellem ledelsesaf lønning, påregnelige risici og værdiskabelsen for aktionæren på kort og lang sigt</li> <li>• At der er klarhed om resultatkriterier og målbarhed for udmøntning af variable dele</li> <li>• At der er fastsat kriterier, der sikrer, at hel eller delvis optjening af en variabel del af en vederlagsaftale har til formål at sikre langsigtet værdiskabelse.</li> </ul>	X		Vederlagspolitikken indeholder ikke variable komponenter.
6.1.9. Det <b>anbefales</b> , at vederlagsaftaler for direktionen, der indeholder aftaler om variable lønandele, fastslår en ret for selskabet 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.	X		Vederlagspolitikken indeholder ikke variable komponenter.

6.1.10. Det <b>anbefales</b> , at aftaler om fratrædelsesgodtgørelse, opsigelsesperioder eller lignende maksimalt udgør en værdi, der svarer til et års fast vederlag. Fratrædelsesgodtgørelse kan kun udbetales ved opsigelse fra selskabets side.	X		Se pkt. 6.1.1. og 6.1.5.
<b>7. Regnskabsaflægelse (Finansiell rapportering)</b>			
<i>7.1. Yderligere relevante oplysninger</i>			
7.1.1. Det <b>anbefales</b> , at årsrapporten og den øvrige finansielle rapportering, suppleres med yderligere finansielle og ikke-finansielle oplysninger, hvor det skønnes påkrævet eller relevant i forhold til modtagernes informationsbehov.	X		Selskabet aflægger årsregnskab jf. årsregnskabslovens klasse B, og årsrapporten er som minimum specificeret i overensstemmelse hermed. Det er bestyrelsens holdning, at årsrapporten derudover skal være informativ for alle og at alle væsentlige finansielle og ikke-finansielle oplysninger skal fremgå.
7.1.2 Det <b>anbefales</b> , at årsrapporten beskriver opfyldelsen af selskabets målsætninger.	X		Se pkt. 7.1.1.
<b>8. Risikostyring og intern kontrol</b>			
<i>8.1. Identifikation af risici</i>			
8.1.1. Det anbefales, at bestyrelsen mindst en gang årligt identificerer de væsentligste forretningsmæssige risici, der er forbundet med realiseringen af selskabets strategi og overordnede mål samt risici i forbindelse med regnskabsaflæggelsen.	X		På baggrund af kvartalsrapporter, revisionsprotokollater og udkast til årsrapporter vurderer bestyrelsen i samråd med direktionen selskabets finansielle risici.  Hvad angår øvrig risikostyring vurderes ligeledes driftsrisici, modparters finansielle styrke, valutakursrisiko, investeringskrævende aktiviteter, organisering mv.
8.1.2. Det <b>anbefales</b> , at direktionen løbende rapporterer til bestyrelsen om udviklingen inden for de væsentlige risikoområder og overholdelsen af eventuelle vedtagne politikker og rammer m.v. med henblik på, at bestyrelsen kan følge udviklingen og træffe de nødvendige beslutninger.	X		Se pkt. 8.1.1

8.1.3. Det <b>anbefales</b> , at bestyrelsen årligt vurderer om dækningen på ledelsens ansvarsforsikring er korrekt.	X		Fremgår af bestyrelsens årshjul, at der foretages gennemgang af selskabets forsikringsforhold.
<b>8.3. Åbenhed om risikostyring</b>			
8.3.1. Det <b>anbefales</b> , at selskabet i ledelsesberetningen oplyser om selskabets risikostyring vedrørende forretningsmæssige risici.	X		Eventualforpligtelser og væsentligste risici oplyses i årsrapporten.
<b>9. Revision</b>			
<b>9.1. Kontakt til revisor</b>			
9.1.1. Det <b>anbefales</b> , at bestyrelsen sikrer en regelmæssig dialog og informationsudveksling mellem revisor og bestyrelsen.	X		Fremlæggelse af revisionsprotokol er fast punkt på dagsordenen for bestyrelsesmøder.
9.1.2. Det <b>anbefales</b> , at revisionsaftalen og det tilhørende revisionshonorar aftales mellem bestyrelsen og revisor.	X		Selskabets direktion forhandler revisionsaftale og honorar, der godkendes af bestyrelsen.
9.1.3. Det <b>anbefales</b> , at bestyrelsen og i relevant omfang 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.	X		Bestyrelsen og revisionsudvalget afholder årligt møde med revisor.
<b>9.2. Intern revision</b>			
9.2.1. Det <b>anbefales</b> , at bestyrelsen i de store selskaber mindst en gang årligt beslutter, hvorvidt der skal etableres en intern revision til understøttelse og kontrol af selskabets interne kontrol- og risikostyringssystemer samt begrunder beslutningen i ledelsesberetningen i årsrapporten.	X		Selskabet følger regnskabsklasse B, men har nedsat et revisionsudvalg.