

## Oplysninger om god selskabsledelse (corporate governance) 22. marts 2016 Lovpligtig redegørelse for virksomhedsledelse jf. §107 b i årsregnskabsloven

God selskabsledelse handler om den måde, en virksomhed ledes og kontrolleres på, og om de overordnede principper og strukturer, der regulerer samspillet mellem virksomhedens ledelsesorganer, dens ejere og andre interessenter.

På baggrund af eksterne anbefalinger og myndighedskrav har bestyrelsen i SKAKO A/S udviklet en række interne procedurer, der skal sikre en aktiv, sikker og lønsom styring samt drift af selskabet – og ikke mindst løbende vedligeholdelse og ajourføring af disse procedurer.

Nedenfor er angivet Anbefalinger om god Selskabsledelse, fra Komitéen for god Selskabsledelse, maj 2013, senest opdateret november 2014 sammenholdt med SKAKO A/S' politik.

Såvel Anbefalinger for God Selskabsledelse som SKAKO A/S' politikker ændres løbende. Nedenstående ajourføring offentliggøres én gang årligt - i forbindelse med offentliggørelsen af årsrapporten.

Redegørelsen vedrører regnskabsperioden 01.01.2015 – 31.12.2015

Anbefaling	Selskabet følger	Selskabet følger delvist	Selskabet følger ikke	Forklaring på følger delvist/følger ikke anbefalingen:
<b>1. Selskabets kommunikation og samspil med selskabets investorer og øvrige interessenter</b>				
<i>1.1. Dialog mellem selskab, aktionærer og øvrige interessenter</i>				
<p>1.1.1. Det <b>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>	X			<p>Bestyrelsen arbejder for at opretholde en god kommunikation og dialog med aktionærer og øvrige interessenter. Det er bestyrelsens opfattelse, at en høj grad af åbenhed ved formidling af oplysninger om selskabets udvikling understøtter selskabets arbejde og en fair værdiansættelse af selskabets aktier.</p> <p>Dialog med aktionærer og interessenter finder bl.a. sted via udsendelse af kvartalsmeddelelser og øvrige meddelelser fra selskabet. Alle meddelelser indeholder desuden oplysning om, hvortil evt. spørgsmål vedr. meddelelser kan rettes.</p> <p>Alle aktionærer er velkomne til at stille spørgsmål til bestyrelse og direktion på selskabets generalforsamling. Aktionærerne har endvidere mulighed for inden for den i vedtægterne angivne tidsfrist at stille forslag, der ønskes behandlet på generalforsamlingen.</p> <p>Aktionærer og interessenter kan via selskabets hjemmeside <a href="http://www.skako.com">www.skako.com</a> indhente ajourført information og på en enkel måde etablere kontakt med selskabet. Kvartalsmeddelelser og andre meddelelser er tilgængelige på hjemmesiden umiddelbart efter offentliggørelse via NASDAQ OMX Copenhagen A/S.</p> <p>Det er bestyrelsens holdning, at åbenhed og gennemsigtighed er væsentlige forudsætninger for opfattelsen af selskabet og derved prisfastsættelse af selskabets aktier.</p>

Anbefaling	Selskabet følger	Selskabet følger delvist	Selskabet følger ikke	Forklaring på følger delvist/følger ikke anbefalingen:
1.1.2. Det <b>anbefales</b> , at bestyrelsen vedtager politikker for selskabets forhold til dets interessenter, herunder aktionærer og andre investorer, samt sikrer, at interessenternes interesser respekteres i overensstemmelse med selskabets politikker herom.			X	Selskabet har ikke vedtaget politikker for selskabets forhold til interessenter, men følger dog anbefalingen via selskabets hjemmeside og i årsrapporten åbent at informere om strategi, ledelse, kapitalforhold, organisation samt vedtægter.
1.1.3. Det <b>anbefales</b> , at selskabet offentliggør kvartalsrapporter.	X			Selskabet offentliggør kvartalsrapporter på NASDAQ OMX og på selskabets hjemmeside.
<b>1.2. Generalforsamling</b>				
1.2.1. Det <b>anbefales</b> , at bestyrelsen ved tilrettelæggelse af selskabets generalforsamling planlægger afviklingen, så den understøtter aktivt ejerskab.	X			<p>Det er i selskabets vedtægter fastsat, hvilke varsler, der skal overholdes i forbindelse med indkaldelse til generalforsamling.</p> <p>Datoen for den ordinære generalforsamling offentliggøres ved udsendelse af selskabets finanskalender.</p> <p>På datoen for indkaldelsen til generalforsamlingen vil relevante dokumenter til brug for generalforsamlingen kunne downloades fra selskabets hjemmeside.</p>
1.2.2. Det <b>anbefales</b> , at der i fuldmagter til brug for generalforsamlingen gives aktionærerne mulighed for at tage stilling til hvert enkelt punkt på dagsordenen.	X			<p>Aktionærer, der ikke har mulighed for at deltage på generalforsamlingen, kan give fuldmagt til bestyrelsen eller andre for hvert enkelt punkt på dagsordenen, og på den måde gøre deres indflydelse gældende på generalforsamlingen.</p> <p>Nærmere regler for afholdelse af generalforsamlingen er beskrevet i SKAKO A/S' vedtægter, der kan downloades fra selskabets hjemmeside.</p>

<b>1.3. Overtagelsesforsøg</b>				
1.3.1. Det <b>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 aktionærerne fra at tage stilling til overtagelsesforsøget.	X			Såfremt situationen måtte opstå, vil bestyrelsen agere i henhold til det anbefalede.
<b>2. Bestyrelsens opgaver og ansvar</b>				
<b>2.1. Overordnede opgaver og ansvar</b>				
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.	X			Bestyrelsen tilrettelægger i forbindelse med den årlige generalforsamling det kommende års bestyrelsesmøder og fastlægger sine væsentligste opgaver for året.
2.1.2. Det <b>anbefales</b> , at bestyrelsen mindst en gang årligt tager stilling til selskabets overordnede strategi med henblik på at sikre værdiskabelsen i selskabet.	X			Bestyrelsen følger anbefalingen, ved mindst én gang årligt, at gennemgå, vurdere og om nødvendigt revidere selskabets strategiplan samt rapporteringsprocedurer.
2.1.3. Det <b>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 selskabets hjemmeside.	X			Bestyrelse følger i særlig grad kapitalstrukturen i forhold til planlagte aktiviteter og overvejer herunder kapitalforhøjelser
2.1.4. Det <b>anbefales</b> , at bestyrelsen årligt gennemgår og godkender retningslinjer for direktionen, og herunder fastlægger krav til direktionens rettidige, præcise og tilstrækkelige rapportering til bestyrelsen.	X			Bestyrelsen gennemgår mindst én gang årligt selskabets forretningsorden og tilpasser denne såfremt det måtte være nødvendigt.  Bestyrelsen orienteres udførligt hvert kvartal via gennemgang af kvartalsrapporter. Herudover modtager bestyrelsen rapportering og

				<p>orientering om selskabet samt øvrige væsentlige begivenheder på møderne. Bestyrelsesformanden modtager løbende yderligere information, som efter dennes skøn formidles til de øvrige bestyrelsesmedlemmer.</p> <p>Direktionen har ansvar for at sikre, at der løbende tilgår bestyrelsen de oplysninger om selskabets virke, som bestyrelsen har behov for. Særlige og/eller aktuelle spørgsmål, som ikke kan afvente den rutinemæssige rapportering, rapporteres straks.</p>
2.1.5. Det <b>anbefales</b> , at bestyrelsen mindst en gang årligt drøfter direktionens sammensætning og udvikling, risici og successionsplaner.	X			Formandskabet drøfter mindst en gang årligt direktionens sammensætning og udvikling, risici og successionsplaner.
2.1.6. Det <b>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.	X			Under hensyntagen til ønsket om, at det altid er den mest kvalificerede person, der bestrider en given stilling, er det selskabets politik at arbejde for at få flere kvindelige ansøgningskandidater på alle organisatoriske niveauer i koncernen.
<b>2.2. Samfundsansvar</b>				
2.2.1. Det <b>anbefales</b> , at bestyrelsen vedtager politikker for selskabets samfundsansvar.			X	Selskabet har ikke en politik vedrørende samfundsansvar, men er bevidst om sit ansvar i forhold til sine omgivelser, men under hensyn til selskabets fremtidige aktiviteter og økonomiske ressourcer, har ledelsen valgt ikke at udforme politikker, hvis efterlevelse måtte kunne være usikre.
<b>2.3. Formanden og næstformanden for bestyrelsen</b>				
2.3.1. Det <b>anbefales</b> at der vælges en næstformand for bestyrelsen, som fungerer i tilfælde af formandens forfald, og i øvrigt er en effektiv sparringspartner for formanden.	X			<p>Bestyrelsen konstituerer sig umiddelbart efter enhver generalforsamling, hvor valg til bestyrelsen har været på dagsordenen.</p> <p>Bestyrelsen vælger ved sin konstituering en formand og mindst en næstformand.</p>

				<p>Bestyrelsen fastlægger ved sin konstituering sin interne arbejdsfordeling, herunder varetagelsen af den løbende kontakt med direktionen. Er intet andet vedtaget og protokolleret varetages disse opgaver af formanden.</p> <p>I formandens fravær overtager næstformanden eller næstformændene hans pligter og beføjelser. Såfremt formanden eller næstformændene fratræder, eller for en længere tid bliver ude af stand til at fungere i valgperioden, foretages der en fornyet konstituering af vedkommende post.</p>
<p>2.3.2. Det <b>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.</p>	X			<p>Punktet har ikke været relevant for SKAKO A/S, men hvis det skulle blive det, vil bestyrelsen følge anbefalingen.</p>
<h3>3. Bestyrelsens sammensætning og organisering</h3>				
<h4>3.1. Sammensætning</h4>				
<p>3.1.1. Det <b>anbefales</b>, at bestyrelsen årligt redegør for</p> <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>	X			<p>Bestyrelsen har klarlagt hvilke kompetencer og professionel erfaring, den samlede bestyrelse skal have for at kunne supportere koncernens langsigtede vækst.</p> <p>Mindst en gang årligt vil bestyrelsen vurdere, om udviklingen i koncernen har medført et behov for ændrede kompetencer i bestyrelsen.</p> <p>Bestyrelsesmedlemmernes profiler, deres individuelle kompetencer samt øvrige bestyrelsesposter er beskrevet på selskabets hjemmeside.</p>
<p>3.1.2. Det <b>anbefales</b>, at bestyrelsens udvælgelse og indstilling af kandidater til bestyrelsen gennemføres ved en grundig og for bestyrelsen transparent proces,</p>	X			<p>Selskabet følger anbefalingen ved løbende at vurdere om bestyrelsessammensætningen afspejler relevans og kompetence herunder aldersfordeling og køn. Medlemmer af bestyrelsen er udvalgt</p>

<p>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>på baggrund af kvalificerende professionel erhvervs erfaring inden for primært international virksomhedsledelse, økonomi og jura.</p>
<p>3.1.3. Det <b>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 udenlandske virksomheder</li> <li>• krævende organisationsopgaver, og at det oplyses,</li> <li>• om kandidater til bestyrelsen anses for uafhængige.</li> </ul>	X			<p>Medlemmer af bestyrelsen, herunder kandidater, og deres baggrundsprofiler offentliggøres på selskabets hjemmeside og i selskabets årsrapport.</p>
<p>3.1.4. Det <b>anbefales</b>, at selskabet i vedtægterne fastsætter en aldersgrænse for medlemmerne af bestyrelsen.</p>			X	<p>Selskabet har ikke på nuværende tidspunkt fundet, at der var behov for at sætte en aldersgrænse for bestyrelsesmedlemmer. Selskabet lægger vægt på, at bestyrelsen består af medlemmer med en betydelig relevant erhvervsmæssig erfaring og at medlemmerne til bestyrelsen vælges for ét år ad gangen.</p>
<p>3.1.5. Det <b>anbefales</b>, at de generalforsamlingsvalgte bestyrelsesmedlemmer er på valg hvert år på den ordinære generalforsamling.</p>	X			<p>Bestyrelsens medlemmer er på valg hvert år og kan genvælges.</p>
<h3>3.2. Bestyrelsens uafhængighed</h3>				
<p>3.2.1. Det <b>anbefales</b>, at mindst halvdelen af de generalforsamlingsvalgte bestyrelsesmedlemmer 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</li> </ul>	X			<p>Et generalforsamlingsvalgt medlem af bestyrelsen, Henrik Østenkjær Lind, betragtes ikke som uafhængig grundet hans ejerskab af Lind Invest ApS. De øvrige generalforsamlingsvalgte bestyrelsesmedlemmer er alle uafhængige.</p> <p>Årsrapporten indeholder en beskrivelse af den siddende bestyrelse, herunder det enkelte medlems direktions- og bestyrelsesposter i danske selskaber.</p>

<p>selskabet, et datterselskab eller et associeret selskab,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• indenfor de seneste 5 år have modtaget større vederlag fra selskabet/koncernen, et datterselskab eller et associeret selskab i anden egenskab end som medlem af bestyrelsen,</li> <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 3 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>			<p>Endvidere indeholder årsrapporten oplysninger om det enkelte bestyrelsesmedlems aktiebesiddelser i selskabet.</p> <p>Direktionen er ikke medlem af bestyrelsen.</p>
<h3>3.3. Bestyrelsesmedlemmer og antallet af andre ledelseshverv</h3>			
<p>3.3.1. Det <b>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>	X		<p>Selskabet har ikke fastsat absolutte regler for, hvor mange ledelseshverv et bestyrelsesmedlem må bestride ud over posten i selskabet. Selskabet mener, det er individuelt, hvor mange øvrige hverv et bestyrelsesmedlem kan overkomme, ligesom arbejdsbyrden forbundet med et ledelseshverv kan variere meget fra selskab til selskab.</p> <p>Bestyrelsen overvejer løbende om de enkelte kandidater har været og fortsat er i stand til at afsætte den nødvendige tid og opmærksomhed til varetagelse af bestyrelseshvervet i selskabet.</p>
<p>3.3.2. Det <b>anbefales</b>, at ledelsesberetningen ud over det i lovgivningen fastlagte indeholder følgende oplysninger om medlemmerne af bestyrelsen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• den pågældendes stilling,</li> </ul>	X		<p>Selskabet oplyser i sin årsrapport om bestyrelsesmedlemmernes og direktionens stilling, øvrige ledelseshverv, alder og køn. Endvidere oplyses om beholdning af aktier i SKAKO A/S, samt ændringer heri siden sidste årsrapport.</p>



<ul style="list-style-type: none"> <li>• den pågældendes alder og køn,</li> <li>• om medlemmet anses for uafhængigt,</li> <li>• tidspunktet for medlemmets indtræden i bestyrelsen,</li> <li>• udløbet af den aktuelle valgperiode,</li> <li>• den pågældendes øvrige ledelseshverv, herunder poster i direktioner, bestyrelser og tilsynsråd, inklusive ledelsesudvalg, i 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>Tidspunktet for bestyrelsesmedlemmernes indtræden i bestyrelsen fremgår af årsrapporten, og det kan derfor af teksten let udledes, om medlemmet er genvalgt, og hvornår den aktuelle valgperiode udløber.</p> <p>Bestyrelsens uafhængighed vurderes løbende og oplysninger herom fremgår af selskabets årsrapport.</p>
<h3>3.4. Ledelsesudvalg (eller -komitéer)</h3>				
<p>3.4.1. Det <b>anbefales</b>, at selskabet 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 af 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>	X			<p>Bortset fra revisionsudvalg, har bestyrelsen besluttet ikke at benytte udvalg eller komitéer, idet bestyrelsen finder, at en lille operationel bestyrelse muliggør, at alle væsentlige drøftelser og beslutninger kan træffes af den samlede bestyrelse.</p> <p>Revisionsudvalgskommissoriet fremgår af selskabets hjemmeside. En beskrivelse af revisionsudvalgets væsentligste aktiviteter i årets løb, antallet af møder samt navnene på medlemmerne fremgår af koncernens årsrapport.</p>
<p>3.4.2. Det <b>anbefales</b>, at flertallet af et ledelsesudvalgs medlemmer er uafhængige.</p>	X			<p>I kraft af at der ikke er nedsat ledelsesudvalg og at den samlede bestyrelse udfører disse opgaver.</p>
<p>3.4.3. Det <b>anbefales</b>, at bestyrelsen nedsætter et egentligt revisionsudvalg, der sammensættes således, at</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• formanden for bestyrelsen ikke er formand for revisionsudvalget og, at</li> </ul>	X			<p>Bestyrelsen har nedsat et revisionsudvalg bestående af 2 medlemmer fra bestyrelsen. Der er udarbejdet et kommissorium, hvori udvalgets ansvarsområder og kompetencer er fastlagt.</p>

<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, der har aktier optaget til handel på et reguleret marked.</li> </ul>				<p>Det er bestyrelsens opfattelse, at revisionsudvalgets medlemmer tilsammen råder over den fornødne sagkundskab og erfaring til at løse udvalgets opgaver og funktioner i et selskab, der har aktier optaget til handel på et reguleret marked.</p>
<p>3.4.4. 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, og</li> <li>• usikkerhed og risici, herunder også i relation til forventningerne for det igangværende år.</li> </ul>	X			<p>Hovedelementerne i revisionsudvalgets kommissorium vedrører overvågning regnskabsaflæggelsesprocessen, overvågning af effektiviteten af interne kontrol- og risikostyringssystemer, overvågning af den lovpligtige revision samt overvågning og kontrol af den eksterne revisors uafhængighed.</p>
<p>3.4.5. 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, 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>	X			<p>Bestyrelsen vurderer årligt behovet for en intern revision. Det er bestyrelsens vurdering, at der grundet selskabets størrelse, ikke er basis for at oprette intern revision. Der er dog udarbejdet interne procedurer, som tilstræber at adskille udførende og kontrollerende funktioner i økonomiafdelingen.</p>
<p>3.4.6. Det <b>anbefales</b>, at bestyrelsen nedsætter et nomineringsudvalg, 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> </ul>			X	<p>Selskabet har ikke nedsat et nomineringsudvalg, da bestyrelsen finder det mest hensigtsmæssigt at den samlede bestyrelse selv forestår opgaverne.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <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>3.4.7. Det <b>anbefales</b>, at bestyrelsen nedsætter et vederlagsudvalg, som mindst har følgende forberedende opgaver:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• indstille vederlagspolitikken (herunder "Overordnede retningslinjer for incitamentsaflønnning") 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, som medlemmer af bestyrelsen og direktionen oppebærer fra andre virksomheder i koncernen, og</li> <li>• indstille en vederlagspolitik, der generelt gælder i selskabet.</li> </ul>			X	Selskabet har ikke nedsat et vederlagsudvalg, da bestyrelsen finder det mest hensigtsmæssigt at den samlede bestyrelse selv forestår opgaverne.
<p>3.4.8. Det <b>anbefales</b>, at et vederlagsudvalg undgår at anvende samme eksterne rådgivere som direktionen i selskabet.</p>	X			Ved spørgsmål relateret til vederlæggelse, vil bestyrelsen og direktionen ikke anvende de samme eksterne rådgivere.
<p>3.5. Evaluering af arbejdet i bestyrelsen og i direktionen</p>				

<p>3.5.1. Det <b>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>	X			<p>Der er fastlagt en evalueringsprocedure, hvor den samlede bestyrelses og de individuelle medlemmers bidrag og resultater samt samarbejde med direktionen årligt evalueres.</p>
<p>3.5.2. Det <b>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>	X			<p>Bestyrelsen vurderer i forbindelse med forberedelsen af den ordinære generalforsamling, om bestyrelsens størrelse er hensigtsmæssig.</p>
<p>3.5.3. Det <b>anbefales</b>, at bestyrelsen mindst en gang årligt evaluerer direktionens arbejde og resultater efter forud fastsatte klare kriterier.</p>	X			<p>Bestyrelsen evaluerer direktionens arbejde og resultater én gang årligt.</p>
<p>3.5.4. Det <b>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>	X			<p>Årligt evalueres samarbejdet mellem bestyrelse og direktion, herunder fastlæggelse af krav til direktionens rettidige, præcise og tilstrækkelige rapportering til bestyrelsen samt til kommunikation i øvrigt mellem bestyrelse og direktion. Denne evaluering er integreret i bestyrelsens samlede evaluering.</p>
<h2>4. Ledelsens vederlag</h2>				
<h3>4.1. Vederlagspolitikens form og indhold</h3>				
<p>4.1.1. Det <b>anbefales</b>, at bestyrelsen udarbejder en klar og overskuelig vederlagspolitik for bestyrelsen og direktionen, der indeholder</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• en detaljeret beskrivelse af de vederlagskomponenter, som indgår i</li> </ul>	X			<p>Bestyrelsen lægger vægt på, at selskabet tilbyder direktion og den øvrige ledelse konkurrencedygtige ansættelsesvilkår og vurderer løbende, hvilke elementer der skal til for at motivere og fastholde dygtige og resultatorienterede ledere.</p>

<p>vederlæggelsen af bestyrelsen og direktionen,</p> <ul style="list-style-type: none"> <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>Bestyrelsen har valgt at indstille til generalforsamlingen i 2016, at der tilbydes et aktierelateret incitamentsprogram. Koncernens nøgleledere er omfattet af et resultatorienteret bonusprogram.</p> <p>Vederlagspolitikken godkendes på generalforsamlingen. Direktionens og bestyrelsens vederlag er oplyst i årsrapporten.</p> <p>Bestyrelsens aflønning er baseret på fast honorar og omfatter ikke aktieoptioner.</p>
<p>4.1.2. Det <b>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> <li>• sikres en passende og afbalanceret sammensætning mellem ledelses aflønning, påregnelige risici og værdiskabelsen for aktionærerne på kort og lang sigt,</li> <li>• er klarhed om resultatkriterier og målbarhed for udmøntning af variable dele,</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>	X			<p>Det er kun direktionen der tildeles resultatbetinget bonusser. Bestyrelsen modtager et fast årligt vederlag.</p>
<p>4.1.3. Det <b>anbefales</b>, at medlemmer af bestyrelsen ikke aflønnes med aktieoptioner- eller tegningsoptioner.</p>	X			<p>Bestyrelsen modtager et fast årligt vederlag.</p>
<p>4.1.4. Det <b>anbefales</b>, at hvis der anvendes aktiebaseret aflønning, skal programmerne være revolverende, dvs.</p>	X			<p>Bestyrelsen har valgt at indstille til generalforsamlingen i 2016, at der tilbydes et aktierelateret incitamentsprogram. Koncernens nøgleledere er omfattet af et resultatorienteret bonusprogram.</p>

<p><i>tildeles periodisk og bør have en løbetid på mindst 3 år efter tildelingen.</i></p>				<p><i>Vederlagspolitikken godkendes på generalforsamlingen. Direktionens og bestyrelsens vederlag er oplyst i årsrapporten.</i></p>
<p><i>4.1.5. Det <b>anbefales</b>, at aftaler om fratrædelsesgodtgørelse maksimalt udgør en værdi, der svarer til de sidste to års vederlag.</i></p>	<p>X</p>			<p><i>Fratrædelse for ledere udgør maksimalt to års vederlag.</i></p>

<b>4.2. Oplysning om vederlagspolitikken</b>				
4.2.1. Det <b>anbefales</b> , at selskabets vederlagspolitik og dens efterlevelse årligt forklares og begrundes i formandens beretning på selskabets generalforsamling.	X			<p>Bestyrelsen har valgt at indstille til generalforsamlingen i 2016, at der tilbydes et aktierelateret incitamentsprogram. Koncernens nøgleledere er omfattet af et resultatorienteret bonusprogram.</p> <p>Vederlagspolitikken godkendes på generalforsamlingen.</p>
4.2.2. Det <b>anbefales</b> , at aktionærerne på generalforsamlingen godkender forslag til vederlag til bestyrelsen for det igangværende regnskabsår.	X			<p>Bestyrelsen har valgt at indstille til generalforsamlingen i 2016, at der tilbydes et aktierelateret incitamentsprogram. Koncernens nøgleledere er omfattet af et resultatorienteret bonusprogram.</p> <p>Vederlagspolitikken godkendes på generalforsamlingen.</p>
4.2.3. Det <b>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 væsentligste indhold, og at der redegøres for sammenhængen med vederlagspolitikken.			X	<p>I årsrapporten gives der kun oplysning om det samlede honorar til den samlede bestyrelse og direktion. Der er oplyses således ikke honorar for hvert enkelt bestyrelsesmedlem eller direktør i selskabet, da selskabet mener at det væsentligste er, at aktionærerne kan bedømme det samlede vederlag og udvikling heri.</p>
<b>5. Regnskabsaflæggelse, risikostyring og revision</b>				
<b>5.1. Identifikation af risici og åbenhed om yderligere relevante oplysninger</b>				
5.1.1. Det anbefales, at bestyrelsen tager stilling til og i ledelsesberetningen redegør for de væsentligste strategiske og forretningsmæssige risici, risici i forbindelse med regnskabs-aflæggelsen samt for selskabets risikostyring.	X			<p>Bestyrelsen vurderer løbende og mindst en gang årligt de samlede risikoforhold og de enkelte risiko faktorer, som er forbundet med selskabets aktiviteter.</p> <p>Bestyrelsen vedtager retningslinjer for de centrale risikoområder, følger udviklingen og sikrer tilstedeværelse af planer for styringen af de enkelte risikofaktorer – herunder forretningsmæssige og finansielle risici samt forsikrings- og miljøforhold.</p>

				<p>Bestyrelsen, herunder revisionsudvalget, og direktionen vurderer løbende væsentlige risici og interne kontroller i forbindelse med selskabets aktiviteter og deres eventuelle indflydelse på regnskabsaflæggelsesprocessen.</p> <p>Revisionsudvalget og direktionen foretager mindst en gang årligt en overordnet risikovurdering af risici i forbindelse med regnskabsaflæggelsesprocessen.</p> <p>De væsentligste forretningsmæssige risici forbundet med at realisere selskabets kortsigtede strategi og overordnede mål er kort beskrevet i årsrapporten.</p>
<b>5.2. Whistleblower-ordning</b>				
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.	X			Der er etableret en whistleblower-ordning.
<b>5.3. Kontakt til revisor</b>				
5.3.1. Det <b>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.	X			Revisionsudvalget afholder løbende møder med revisionen, herunder møder vedrørende revisionens planlægning, udførelse samt afrapportering.
5.3.2. Det <b>anbefales</b> , at revisionsaftalen og det tilhørende revisionshonorar aftales mellem bestyrelsen og revisor på baggrund af en indstilling fra revisionsudvalget.	X			Revisionsaftale med tilhørende honorering aftales årligt mellem bestyrelse og revisor efter indstilling fra revisionsudvalg og direktion.



**SKAKO**