

**Selskabets stillingtagen til  
anbefalinger for  
god selskabsledelse for regnskabsåret 2020**

**Marts 2021**

## 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	12
5.	Regnskabsaflæggelse, risikostyring og revision	14

Komitéen for god Selskabsledelse offentliggjorde 23. november 2017 ajourførte anbefalinger for god selskabsledelse baseret på princippet 'f lg eller forklar'. Anbefalingerne er gældende for regnskabsår, der begynder 1. januar 2018 eller senere. 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 l sningen 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>	
1.1.1. <b>Det anbefales</b> , at bestyrelsen sikrer en løbende dialog mellem selskabet og aktionærerne, således at aktionærerne f�r relevant indsigt i selskabet, og bestyrelsen kender aktionærernes holdninger, interesser og synspunkter i relation til selskabet.	<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 m�der, 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, forretningsm�essige 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>
1.1.2. <b>Det anbefales</b> , at bestyrelsen vedtager politikker for selskabets forhold til dets interessenter, herunder aktionærer, samt sikrer, at interessenternes interesser respekteres i overensstemmelse med selskabets politikker herom.	<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
1.1.3. <b>Det anbefales</b> , at selskabet offentliggør kvartalsrapporter.	➡ SP Group udarbejder kvartalsrapporter på dansk og engelsk.
<b>1.2. Generalforsamling</b>	
1.2.1. <b>Det anbefales</b> , at bestyrelsen ved tilrettelæggelse af selskabets generalforsamling planlægger afviklingen, så den understøtter aktivt ejerskab.	➡ 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. Enhver aktionær er berettiget til at møde på generalforsamlingen eller udøve sin indflydelse via brevstemme eller fuldmagt.
1.2.2 <b>Det anbefales</b> , at der i fuldmagter eller brevstemmer til brug for generalforsamlingen gives aktionærene mulighed for at tage stilling til hvert enkelt punkt på dagsordenen.	➡ Aktionærer har mulighed for at afgive fuldmagt eller brevstemme til hvert punkt på dagsordenen.
<b>1.3. Overtagelsesforsøg</b>	
1.3.1. <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.	➡ 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.
<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.	➡ 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, passende rapportering og finansiell kontrol, sikring af

Anbefaling	SP Groups holdninger og praksis
	tilstedeværelsen af nødvendige kompetencer og finansielle ressourcer samt en ordentlig forretningsmæssig adfærd.
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.	➔ Den overordnede drøftelse og fastlæggelse af selskabets strategi finder sted på et årligt møde og derudover efter behov.
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 og/eller på generalforsamlingen.	➔ Bestyrelsen vurderer løbende koncernens finansielle forhold, finansielle mål, udbyttepolitik samt kapital- og aktiestruktur. Bestyrelsens vurderinger er indeholdt i årsrapporten og gennemgås også på generalforsamlingen.
2.1.4. <b>Det anbefales</b> , at bestyrelsen årligt gennemgår og godkender retningslinjer for direktionen, og herunder fastlægger krav til direktionens rapportering til bestyrelsen.	<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 månedsrapporter 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>
2.1.5. <b>Det anbefales</b> , at bestyrelsen mindst en gang årligt drøfter direktionens sammensætning og udvikling, risici og successionsplaner.	➔ Direktionens sammensætning og udvikling samt evt. successionsplaner drøftes løbende og mindst én gang årligt.
<b>2.2. Samfundsansvar</b>	
2.2.1. <b>Det anbefales</b> , at bestyrelsen 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 bestyrelsen, 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. Formandens og næstformandens opgaver, pligter og ansvar er integreret i bestyrelsens forretningsorden.

Anbefaling	SP Groups holdninger og praksis
<p>2.3.1. <b>Det anbefales</b>, at hvis bestyrelsen undtagesvis anmoder bestyrelsesformanden eller andre bestyrelsesmedlemmer om at udføre særlige opgaver 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 eller andre bestyrelsesmedlemmers deltagelse i den daglige ledelse og den forventede varighed heraf bør offentliggøres.</p>	<p>➔ SP Group har endnu ikke været i en situation, hvor bestyrelsesformanden eller et andet bestyrelsesmedlem 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.</p>
<h3>3. Bestyrelsens sammensætning og organisering</h3>	
<h4>3.1. Sammensætning</h4>	
<p>3.1.1. <b>Det anbefales</b>, at bestyrelsen årligt vurderer og i ledelsesberetningen 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>	<p>➔ 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.</p>
<p>3.1.2 <b>Det anbefales</b>, at bestyrelsen årligt drøfter selskabets aktiviteter for at sikre en for selskabet relevant mangfoldighed i selskabets ledelsesniveauer samt udarbejder og vedtager en politik for mangfoldighed. Politikken bør offentliggøres på selskabets hjemmeside.</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. Bestyrelsen har fastsat målsætninger for det underrepræsenterede køns repræsentation i ledelsen, og der følges løbende op på målene i årsrapporten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bestyrelsen har besluttet, at målet for antallet af det underrepræsenterede køn i øverste ledelsesniveau (generalforsamlingsvalgte bestyrelsesmedlemmer) skal være mindst én senest på generalforsamlingen i 2017. Målet blev opfyldt på generalforsamlingen i 2017. Målet fastholdes.</li> <li>• I den daglige ledelse (direktionen og ledergruppen) er det tilsvarende måltal 20% inden udgangen af 2017. Målet blev nået i 2016, men tallet er efterfølgende faldet til 17% i 2018, fordi ledergruppen er udvidet. Måltallet fastholdes, og</li> </ul>

Anbefaling	SP Groups holdninger og praksis
	<p>det tilstræbes, at der er mindst én kandidat af hvert køn blandt de sidste tre kandidater ved besættelse af lederstillinger.</p>
<p>3.1.3. <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 bestyrelsen. Ved vurderingen af sammensætningen og indstilling af nye kandidater bør der, ud over behovet for kompetencer og kvalifikationer, tages hensyn til behovet for fornyelse og til behovet for mangfoldighed.</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>3.1.4. <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, og</li> <li>• krævende organisationsopgaver.</li> </ul> <p>Derudover skal det oplyses, om kandidater til bestyrelsen anses for uafhængige.</p>	<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>3.1.5. Det anbefales, at medlemmer af et selskabs direktion ikke er medlem af bestyrelsen, samt at en fratrædende administrerende direktør ikke træder direkte ind som formand eller næstformand i bestyrelsen for samme selskab.</p>	<p>➔ SP Groups nuværende direktionsmedlemmer er ikke medlemmer af bestyrelsen, og bestyrelsen tæller heller ikke tidligere direktionsmedlemmer i SP Group.</p>
<p>3.1.6. <b>Det anbefales</b>, at de generalforsamlingsvalgte bestyrelsesmedlemmer er på valg hvert år på den ordinære generalforsamling.</p>	<p>➔ Alle generalforsamlingsvalgte 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</li> </ul>	<p>➔ 2 af 4 generalforsamlingsvalgte medlemmer har været medlem af bestyrelsen i mere end 12 år, og SP Group tillægger bestyrelsesmedlemmernes erfaring i selskabet og dybe indsigt i plastindustrien afgørende betydning, selv om disse 2 medlemmer ikke er uafhængige ifølge definitionen.</p> <p>SP Group vil til enhver tid have mindst et medlem, der er uafhængigt.</p>

Anbefaling	SP Groups holdninger og praksis
<p>medarbejder i 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 eller have tilknytning til en kontrollerende aktionær,</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 i samme selskab som den generalforsamlingsvalgte 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>Uanset at et bestyrelsesmedlem ikke er omfattet af ovenstående kriterier, kan der være andre forhold, der gør, at bestyrelsen beslutter, at et eller flere medlemmer ikke kan betegnes som uafhængige.</p>	<p>På alle andre punkter opfylder SP Groups bestyrelse definitionen på uafhængighed, og medlemmerne har ingen interesser i selskabet, ud over som aktionærer.</p>
<p><b>3.3. Bestyrelsesmedlemmer og antallet af andre ledelseshverv</b></p>	
<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 hverv, 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>• den pågældendes kompetencer og kvalifikationer af relevans for selskabet,</li> <li>• om medlemmer anses for uafhængigt,</li> </ul>	<p>➡ Årsrapporten oplyser bestyrelsesmedlemmernes stilling, fødselsår, køn, ledelseshverv, kvalifikationer, 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. Honoraret oplyses også, men</p>



Anbefaling	SP Groups holdninger og praksis
<ul style="list-style-type: none"> <li>• tidspunktet for medlemmets indtræden i bestyrelsen,</li> <li>• udløbet af den aktuelle valgperiode,</li> <li>• medlemmets deltagelse i bestyrelses- og udvalgs møder,</li> <li>• den pågældendes øvrige ledelseshverv, herunder poster i direktioner, bestyrelser og tilsynsråd, inklusive ledelsesudvalg, i danske og udenlandske virksomheder samt 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>bestyrelsesmedlemmer i SP Group har ikke aktiebaseret vederlæggelse eller incitaments vederlæggelse.</p>
<p>3.3.3. Det anbefales, at den årlige evaluering-procedure, jfr. afsnit 3.5, indeholder en vurdering af, hvad der anses som et rimeligt niveau for antallet af andre ledelseshverv, hvor der tages hensyn til både antal, niveau og kompleksitet for de enkelte andre ledelseshverv.</p>	<p>➡ Disse forhold indgår i bestyrelsens drøftelser, jfr. punkt 3.5.</p>
<p><b>3.4. Ledelsesudvalg eller (-komiteer)</b></p>	
<p>3.4.1. <b>Det 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 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 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. Bestyrelsen har således valgt at lade den samlede bestyrelse udgøre revisionsudvalget.</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 der blandt bestyrelsens medlemmer nedsættes et <u>revisionsudvalg</u>, og at der udpeges en formand for udvalget, der ikke er formanden for bestyrelsen.</p>	<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. Formanden for revisionsudvalget er uafhængig og ikke formand for bestyrelsen.</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>	<p>➡ Den samlede bestyrelse afholder revisionsudvalgsmøder forud for bestyrelsesmøderne. På møderne behandles bl.a. de nævnte punkter.</p>

Anbefaling	SP Groups holdninger og praksis
<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>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 kommissorium og anbefalinger om udvælgelse, ansættelse og afskedigelse af lederen af en eventuel intern revision, og den interne revisions budget,</li> <li>• påser, at der, hvis der er etableret en intern revision, foreligger en funktionsbeskrivelse for denne, der er godkendt af bestyrelsen,</li> <li>• påser, at der, hvis der er etableret en intern revision, bliver tilført tilstrækkelige ressourcer og kompetencer hertil for at udføre arbejdet, 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>
<p>3.4.6. Det <b>anbefales</b>, at bestyrelsen nedsætter et <u>nomineringsudvalg</u>, 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, erfaring og succession samt rapportere til bestyrelsen herom,</li> <li>• indstilling af 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 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>

Anbefaling	SP Groups holdninger og praksis
<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 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,</li> <li>• indstille en vederlagspolitik, der generelt gælder i selskabet, og</li> <li>• bistå med forberedelse af den årlige vederlagsrapport.</li> </ul>	<p>☺ Bestyrelsen vurderer, at SP Group pga. sin nuværende størrelse 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>	
<p>3.5.1. <b>Det anbefales</b>, at bestyrelsen fastlægger en evalueringsprocedure for en årlig vurdering af den samlede bestyrelse og de individuelle medlemmer. Der bør inddrages eksternt bistand minimum hvert tredje år. I evalueringen bør bl.a. indgå vurdering af:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• bidrag og resultater,</li> <li>• samarbejde med direktionen,</li> <li>• formandens ledelse af bestyrelsen,</li> <li>• bestyrelsens sammensætning (herunder kompetencer, mangfoldighed og antal medlemmer)</li> <li>• arbejdet i udvalgene og udvalgsstrukturen, og</li> <li>• arbejdets tilrettelæggelse og kvaliteten af materiale, der tilgår bestyrelsen.</li> </ul> <p>Evalueringsproceduren samt overordnede konklusioner bør beskrives i ledelsesberetningen og på selskabets hjemmeside. Formanden bør redegøre for bestyrelsesevalueringen, herunder processen og overordnede konklusioner på generalforsamlingen forud for valg til bestyrelsen</p>	<p>☺ Bestyrelsen har løbende drøftelser af bestyrelsens arbejde, resultater, indbyrdes samspil, de enkelte medlemmers bidrag, sammensætningen og antallet af medlemmer. 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 ville have. Formanden redegør for bestyrelsens overvejelser på generalforsamlingen.</p>

Anbefaling	SP Groups holdninger og praksis
<p>3.5.2. <b>Det anbefales</b>, at bestyrelsen mindst en gang årligt evaluerer direktionens arbejde og resultater efter forud fastsatte kriterier. Desuden bør bestyrelsen vurdere behovet for ændringer i direktionens struktur og sammensætning af direktionen under hensyntagen til selskabets strategi.</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 vederlagspolitik for bestyrelsen og direktionen, 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,</li> <li>• en beskrivelse af de kriterier, der ligger til grund for balancen mellem de enkelte vederlagskomponenter, og</li> <li>• en redegørelse for sammenhængen mellem vederlagspolitikken og selskabets langsigtede værdiskabelse og relevante mål herfor.</li> </ul> <p>Vederlagspolitikken bør som minimum hvert fjerde år samt ved hver væsentlig ændring 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> <li>• sikres en passende og afbalanceret sammensætning mellem ledelsesaflønning og værdiskabelsen for aktionærerne på kort og lang sigt,</li> <li>• er klarhed om resultatkræfter og målbarhed for udmøntning af variable dele,</li> <li>• sikres, at variabelt vederlag ikke kun består af kortsigtede vederlagsdele, og at de</li> </ul>	<p>➡ Vederlagspolitikken indeholder en beskrivelse af de enkelte elementer, grænserne for disse samt kriterier for elementerne. Vederlagspolitikken blev senest fremlagt til godkendelse på generalforsamlingen i 2020.</p> <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 aktionærerne.</p>

Anbefaling	SP Groups holdninger og praksis
<p>langsigtede vederlagsdele skal have en optjenings- eller modningsperiode på mindst tre år, og</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sikres en mulighed for selskabet for at kræve hel eller delvis tilbagebetaling af variable lønandele, der er udbetalt på grundlag af oplysninger, der efterfølgende viser sig fejlagtige.</li> </ul>	<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 bestyrelsen ikke aflønnes med aktieoptioner eller tegningsoptioner.</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 i relation til langsigtede incitamentsprogrammer anvendes aktiebaseret aflønning, bør programmerne have en optjenings- eller modningsperiode på mindst tre år efter tildeling og være revolverende, dvs. med periodisk tildeling.</p>	<p>➔ SP Groups programmer er revolverende og flerårige, og indløsningskursen er højere end kursen ved tildelingen.</p>
<p>4.1.5. <b>Det anbefales</b>, at den samlede værdi af vederlag for opsigelsesperioden inkl. fratrædelsesgodtgørelse ikke overstiger to års vederlag inkl. alle vederlagsandele.</p>	<p>➔ Direktionens fratrædelsesordninger er omtalt i årsrapporten og reguleret af vederlagspolitikken. Opsigelsesvarslerne for direktionen kan ikke overstige 24 måneder, og hvis en direktør opsiges af SP Group, skal selskabet ikke betale særlig fratrædelsesgodtgørelse.</p>
<p><b>4.2. Oplysning om vederlag</b></p>	
<p>4.2.1. <b>Det anbefales</b>, at selskabets vederlagspolitik og dens efterlevelse årligt forklares og begrundes i formandens beretning på selskabets generalforsamling.</p>	<p>➔ Formanden redegør i sin beretning på generalforsamlingen årligt 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 om godkendelse af vederlag til bestyrelsen for det igangværende regnskabsår.</p>	<p>➔ Forslag til vederlag til bestyrelsen for det igangværende regnskabsår fremlægges som et selvstændigt punkt på dagsordenen på generalforsamlingen.</p>
<p>4.2.3. <b>Det anbefales</b>, at selskabet udarbejder en vederlagsrapport, der indeholder oplysninger om det samlede vederlag, hvert enkelt medlem af bestyrelsen og direktionen modtager fra selskabet og andre selskaber i koncernen og associerede virksomheder i de seneste tre år, herunder oplysninger om fastholdelses- og fratrædelsesordningers væsentlige indhold, og at der redegøres for sammenhængen med vederlaget og selskabets strategi og relevante mål herfor. Vederlagsrapporten bør offentliggøres på selskabets hjemmeside.</p>	<p>➔ Vederlagsrapporten er integreret i årsrapporten, som er offentliggjort på selskabets hjemmeside. SP Group oplyser de seneste 3 års samlede vederlag samt fordelingen på kategorier for de enkelte bestyrelsesmedlemmer og de enkelte direktionsmedlemmer, og i årsrapporten oplyses også de enkelte direktionsmedlemmers fratrædelsesordninger. SP Groups vederlagspolitik beskriver sammenhængen mellem vederlag og selskabets strategiske mål.</p>

Anbefaling	SP Groups holdninger og praksis
<b>5. Regnskabsafklæggelse, risikostyring og revision</b>	
<b>5.1. Identifikation af risici og åbenhed om yderligere relevante oplysninger</b>	
<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 regnskabsafklæggelsen 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 regnskabsafklæggelsen og redegør for de samlede risici og risikostyringsaktiviteter i årsrapporten.</p>
<b>5.2. Whistleblower-ordning</b>	
<p>5.2.1. <b>Det anbefales</b>, at bestyrelsen etablerer 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 i 2019 etableret en whistleblower-ordning, hvor alvorlige forseelser eller mistanke herom kan rapporteres fortroligt til formanden for revisionsudvalget på e-mailen <a href="mailto:hhe@sp-group.dk">hhe@sp-group.dk</a>.</p>
<b>5.3. Kontakt til revisor</b>	
<p>5.3.1. <b>Det anbefales</b>, at bestyrelsen sikrer en regelmæssig dialog og informationsudveksling mellem den generalforsamlingsvalgte revisor og bestyrelsen, herunder at bestyrelsen og revisionsudvalget mindst en gang årligt mødes med den generalforsamlingsvalgte 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.</p> <p>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 den generalforsamlingsvalgte 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 på baggrund af en indstilling fra revisionsudvalget. Aftale om levering af ikke-revisionsydelser indgås fra sag til sag.</p>