



Corporate Governance – Principper for god selskabsledelse

Corporate Governance (selskabsledelse) kan defineres som ”det system, som anvendes til at lede og kontrollere en virksomhed”. Krav til god selskabsledelse er i stor udstrækning inkluderet i de krav til bestyrelser, som er fastlagt i den danske aktieselskabslov og i regelsættet for selskabers notering på NASDAQ OMX, Copenhagen.

I Danmark er det Komitéen for god Selskabsledelse, som har fastlagt en række regler og anbefalinger omkring god selskabsledelse, som danske virksomheder skal forholde sig til og overholde så vidt muligt. Auriga forholder sig årligt til disse anbefalinger ud fra princippet ”følg eller forklar” og vurderer løbende, hvordan selskabet kan sikre en yderligere overholdelse. Anbefalingerne præciserer, at det er lige så legitimt for et selskab at forklare som at følge en konkret anbefaling, idet det væsentligste er, at der skabes gennemsigtighed i selskabets ledelsesforhold.

Nedenstående resumé og tjekliste er udarbejdet på baggrund af Komitéen for god Selskabsledelses Anbefalinger for god selskabsledelse af 15. august 2005 med opdatering af afsnit VI den 6. februar 2008 og afsnit III og V den 10. december 2008. Det er ledelsens opfattelse, at Auriga efterlever anbefalingerne for selskabsledelse.

Resumé og indhold:

Anbefalinger for god selskabsledelse		Følges	Følges ikke
I. Aktionærernes rolle og samspil med selskabsledelsen	Side 2	X	
II. Interessenternes rolle og betydning for selskabet	Side 5	X	
III. Åbenhed og gennemsigtighed	Side 6	X	
IV. Bestyrelsens opgaver og ansvar	Side 10	X	
V. Bestyrelsens sammensætning	Side 13	X	
VI. Bestyrelsens og direktionens vederlag	Side 22	X	
VII. Risikostyring	Side 27	X	
VIII. Revision	Side 28	X	
Bilag	Side 31		

Anbefalinger for god selskabsledelse	Følges	Følges ikke	Aurigas kommentering af anbefalingerne
<p>I. Aktionærernes rolle og samspil med selskabsledelsen</p> <p><i>Selskabernes ejere, aktionærerne og samfundet har en fælles interesse i, at selskaberne til enhver tid er i stand til at tilpasse sig skiftende krav og dermed vedblivende er konkurrencedygtige og kan skabe værdier. God selskabsledelse indebærer bl.a., at bestyrelse og direktion gør sig klart, at et samspil mellem ledelse og aktionærer er af væsentlig betydning for selskabet. Som ejere af selskaberne kan aktionærerne ved aktivt at udøve deres rettigheder og indflydelse medvirke til, at ledelsen varetager aktionærernes interesser bedst muligt og sikrer en effektiv udnyttelse af selskabets ressourcer på kort og på lang sigt. God selskabsledelse forudsætter derfor hensigtsmæssige rammer, der tilskynder aktionærerne til at indgå i en dialog med selskabets ledelse og med hinanden. Dette kan bl.a. fremmes ved en styrkelse af generalforsamlingens rolle som forum for kommunikation og beslutninger.</i></p>			
<p>1. <u>Udøvelse af ejerskab og kommunikation</u></p> <p>Det anbefales, at selskaberne medvirker til, at kommunikationen mellem selskabet og aktionærerne samt mellem selskabets aktionærer indbyrdes gøres så let og omkostningsfrit som muligt for aktionærerne bl.a. ved brug af informationsteknologi.</p> <p><i>Kommentar:</i> Dette kan motivere aktionærerne til at udøve deres rettigheder og indflydelse.</p>	X		<p>Auriga er i en løbende dialog med selskabets aktionærer og investorer. Kommunikationen foregår i det daglige via telefonsamtaler og skriftlige henvendelser via investor@auriga.dk og via en informativ hjemmeside. Endvidere udsendes ca. 4 gange årligt aktionærbreve med posten til alle selskabets navnenoterede aktionærer. Det er muligt for Aurigas interessenter at tilmelde sig Aurigas E-mail Service og modtage selskabsmeddelelser, års- og delårsrapporter samt andre nyheder på e-mail. Endvidere kan Aurigas navnenoterede aktionærer benytte InvestorPortalen, som er tilgængelig via www.auriga.dk. Online i InvestorPortalen kan beholdningen af navnenoterede Auriga-aktier på de enkelte depoter ses, ligesom selskabets tryksager kan bestilles til levering med posten eller på e-mail. I forbindelse med den årlige generalforsamling kan adgangskort bestilles og fuldmagt afgives via InvestorPortalen.</p>

Anbefalinger for god selskabsledelse	Følges	Følges ikke	Aurigas kommentering af anbefalingerne
<p>2. <u>Kapital- og aktiestruktur</u></p> <p>Det anbefales, at bestyrelsen med passende mellemrum vurderer, hvorvidt selskabets kapital- og aktiestruktur fortsat er i aktionærernes og selskabets interesse, samt redegør for denne vurdering i selskabets årsrapport.</p>	X		<p>Bestyrelsen vurderer med jævne mellemrum, hvorvidt selskabets kapital- og aktiestruktur fortsat er hensigtsmæssig. Auriga har to aktieklasser fordelt på 75 mio. kr. A-aktier og 180 mio. kr. B-aktier, hvor hver A-aktie har 10 stemmer og hver B-aktie har 1 stemme. B-aktiekapitalen er noteret på NASDAQ OMX, Copenhagen, mens A-aktiekapitalen ikke er omsættelig. Aarhus Universitets Forskningsfond skal i henhold til sin fundats eje alle A-aktier og mindst 51% af stemmerne i Auriga. Det er bestyrelsens og ledelsens opfattelse, at en videreførelse af den eksisterende ejer- og aktiestruktur er hensigtsmæssig med henblik på at sikre virksomhedens fortsatte positive udvikling.</p>
<p>3. <u>Forberedelse af generalforsamlingen, herunder indkaldelse og afgivelse af fuldmagter</u></p> <p>Det anbefales, at generalforsamlingen indkaldes med et tilstrækkeligt varsel til, at aktionærerne kan forberede sig og tage stilling til de anliggender, der skal behandles på generalforsamlingen, at indkaldelsen med tilhørende dagsorden udformes således, at aktionærerne får et fyldestgørende billede af de anliggender, der omfattes af dagsordenens punkter, og at fuldmagter, som gives til selskabets bestyrelse, så vidt muligt indeholder aktionærernes stillingtagen til hvert enkelt punkt på dagsordenen.</p> <p><i>Kommentar:</i> I henhold til aktieselskabsloven kan fuldmagt til bestyrelsen alene gives til én på forhånd bestemt generalforsamling.</p>	X		<p>Aurigas aktionærer kan gøre deres indflydelse gældende på selskabets generalforsamling, som afholdes mindst en gang årligt.</p> <p>Iflg. selskabets vedtægter indkaldes til generalforsamling med 2-4 ugers varsel. I praksis sker indkaldelse typisk med 3 ugers varsel.</p> <p>Iflg. selskabets vedtægter skal aktionærers forslag, som ønskes behandlet på den ordinære generalforsamling, være bestyrelsen i hænde senest 2 måneder efter regnskabsårets udløb. Som følge af den nye selskabslov, der træder i kraft i marts 2010, er fristen for fremsættelse af dagsordensforslag til den ordinære generalforsamling i 2010 den 10. marts 2010.</p> <p>Indkaldelse, tilmeldingsblanket og fuldmagtsformular udsendes med posten til alle navnenoterede aktionærer, herunder en udførlig beskrivelse af de enkelte forslag og en oversigt over evt. nye kandidater til bestyrelsen.</p> <p>Enhver aktionær er berettiget til at møde på generalforsamlingen, når aktionæren senest fem dage forud for dennes afholdelse har anmodet om at få udleveret adgangskort. Tilmelding kan blandt andet ske via Aurigas InvestorPortal på hjemmesiden.</p> <p style="text-align: right;"><i>forts.</i></p>

Anbefalinger for god selskabsledelse	Følges	Følges ikke	Aurigas kommentering af anbefalingerne
			<p>Aktionærer, der ikke har mulighed for at deltage på generalforsamlingen, kan afgive fuldmagt til bestyrelsen og på den måde gøre deres indflydelse gældende på generalforsamlingen.</p> <p>Fuldmagter til Aurigas bestyrelse har hidtil ikke taget stilling til hvert enkelt punkt på generalforsamlingens dagsorden. Begrundelsen herfor har været, at bestyrelsen var af den opfattelse, at en fuldmagtsformular, der tager stilling til hvert enkelt punkt på dagsordenen, ikke tilgodeser udviklingen i debatten på selve generalforsamlingen. I 2010 planlægges dette ændret til menufuldmagt.</p> <p>Beslutninger på generalforsamlingen afgøres normalt ved simpelt stemmeflertal. Til vedtagelse af beslutninger om ændring af vedtægterne kræves dog, at 2/3 af de afgivne stemmer og 2/3 af den stemmeberettigede aktiekapital repræsenteret på generalforsamlingen tiltræder forslaget i overensstemmelse med dansk selskabslovgivning.</p>
<p>4. <u>Bestyrelsens pligter og aktionærernes rettigheder ved overtagelsesforsøg</u></p> <p>Når et offentligt overtagelsestilbud fremsættes, anbefales det, at bestyrelsen i sådanne situationer afholder sig fra på egen hånd og uden generalforsamlingens godkendelse at imødegå et overtagelsesforsøg ved at træffe dispositioner, som reelt afskærer aktionærerne fra at tage stilling til overtagelsesforsøget.</p> <p><i>forts.</i></p>	<p>X</p>		<p>Hvis der fremsættes et tilbud om overtagelse af selskabets aktier, vil bestyrelsen forholde sig hertil i overensstemmelse med lovgivningen på dette område.</p>

Anbefalinger for god selskabsledelse	Følges	Følges ikke	Aurigas kommentering af anbefalingerne
<p><i>Kommentar:</i> Det er væsentligt, at aktionærerne gives mulighed for at tage stilling til, om de ønsker at afstå deres aktier i selskabet på de tilbudte vilkår. De dispositioner, der frarådes, er eksempelvis at gennemføre kapitalforhøjelser eller lade selskabet erhverve egne aktier baseret på en tidligere meddelt bemyndigelse.</p>			
<p>II. Interessenternes rolle og betydning for selskabet <i>Det er afgørende for et selskabs trivsel og fremtidsmuligheder, at selskabet har gode relationer til sine interessenter (stakeholders). En interessent er enhver, der direkte berøres af selskabets dispositioner og virksomhed. Det er derfor ønskeligt, at selskabets ledelse driver og udvikler selskabet under behørig hensyntagen til dets interessenter og stimulerer til dialog med disse. Et frugtbart samspil mellem selskabet og dets interessenter forudsætter åbenhed samt gensidig respekt.</i></p>			
<p>1. <u>Selskabets politik i relation til interessenterne</u></p> <p>Det anbefales, at bestyrelsen vedtager en politik for selskabets forhold til sine interessenter.</p> <p><i>Kommentar:</i> En sådan politik kan eksempelvis indeholde selskabets idégrundlag, grundlæggende værdier og formål, og et element kan også være retningslinierne for selskabets oplysninger om f.eks. miljømæssige og sociale forhold.</p>	<p>X</p>		<p>Aurigas stakeholderpolitik og IR-politik er offentliggjort på hjemmesiden, og en kommunikationspolitik er vedtaget for Cheminova. Politikkerne omhandler selskabets forhold til interessenterne, Cheminovas mission, vision og værdier, Kodeks for Forretningsprincipper samt mål og strategi.</p> <p>Ledelsen tilstræber en god balance i værdiskabelsen og dialogen med alle interessenter. Selskabet ønsker tillige i høj grad at bidrage til ansvarlig adfærd, hvilket blandt andet kommer til udtryk i Cheminovas Kodeks for Forretningsprincipper, den årlige CSR-rapport (Corporate Social Responsibility) samt Grønt Regnskab.</p> <p>I december 2009 tilsluttede Cheminova sig FN's Global Compacts 10 principper for ansvarlig forretningsførelse.</p> <p>Auriga søger at udvikle og vedligeholde gode relationer til sine interessentgrupper, idet sådanne relationer vurderes at have væsentlig og positiv betydning for selskabets udvikling.</p>

Anbefalinger for god selskabsledelse	Følges	Følges ikke	Aurigas kommentering af anbefalingerne
<p>2. <u>Interessenternes rolle og interesser</u></p> <p>Det anbefales, at bestyrelsen sikrer, at interessenternes interesser og roller respekteres i overensstemmelse med selskabets politik herom.</p> <p><i>Kommentar:</i> Som led i gennemførelsen heraf er det naturligt, at bestyrelsen påser, at direktionen fører en aktiv dialog med selskabets interessenter for at udvikle og styrke selskabet.</p>	X		<p>Aurigas stakeholder- og IR-politik samt Cheminovas kommunikationspolitik skal tilsikre, at interessenternes interesser og roller respekteres.</p> <p>Rapportering til bestyrelsen</p> <p>Hver måned modtager bestyrelsen en rapport fra direktionen, der bl.a. indeholder beskrivelse af, hvilke møder og aktiviteter selskabet har deltaget i med hensyn til eksterne interessenter. Dagsorden til bestyrelsesmøderne sikrer desuden mulighed for denne type rapportering. Bestyrelsens årshjul sikrer i øvrigt, at bestyrelsen hvert år har mulighed for at vurdere og forholde sig til selskabets HR-strategi og miljø- og medarbejderforhold (CSR og Miljø, sikkerhed og kvalitet).</p>
<p>III. Åbenhed og gennemsigtighed</p> <p><i>Aktionærer, herunder potentielle aktionærer, og øvrige interessenter har i forskelligt omfang behov for information om selskabet. Deres forståelse af og relation til selskabet afhænger bl.a. af informationsmængden og kvaliteten af den information, selskabet offentliggør eller meddeler. Åbenhed og gennemsigtighed er væsentlige forudsætninger for, at selskabets aktionærer og øvrige interessenter løbende har mulighed for at vurdere og forholde sig til selskabet og dets fremtidsperspektiver og dermed kan medvirke til et konstruktivt samspil med selskabet.</i></p>			
<p>1. <u>Oplysning og afgivelse af information</u></p> <p>Det anbefales, at bestyrelsen vedtager en informations- og kommunikationspolitik.</p> <p>Endvidere anbefales det, at der udarbejdes procedurer, der sikrer, at alle væsentlige oplysninger af betydning for aktionærernes og finansmarkedernes vurdering af selskabet og dets aktiviteter samt forretningsmæssige mål, strategier og resultater offentliggøres straks på en pålidelig og fyldestgørende måde, medmindre offentliggørelse kan undlades efter de børsretlige regler.</p> <p><i>forts.</i></p>	X		<p>Kommunikation og Investor Relations</p> <p>Aurigas stakeholderpolitik og IR-politik er offentliggjort på hjemmesiden.</p> <p>Gennem et aktivt og struktureret investor relations- og kommunikationsarbejde føres en åben og troværdig dialog med investorer, aktieanalytikere, børsmæglere og andre interessenter. Al kommunikation sker i overensstemmelse med de børsretlige regler herom.</p> <p>Som en troværdig partner for sine interessenter søger Auriga at levere rettidig, fyldestgørende og samtidig information om selskabets forretningsaktiviteter, hvilket skal sikre, at interessen for Auriga-aktien opretholdes på et højt niveau.</p> <p style="text-align: right;"><i>forts.</i></p>

Anbefalinger for god selskabsledelse	Følges	Følges ikke	Aurigas kommentering af anbefalingerne
<p>Det anbefales, at offentliggørelse sker både på dansk og engelsk og eventuelt andre relevante sprog og omfatter brug af selskabets hjemmeside med identisk indhold på disse sprog.</p>			<p>Der afholdes løbende investormøder, dog er der ”silent period” i 3 uger op til regnskabsaflæggelse.</p> <p>Som børsnoteret selskab på NASDAQ OMX, Copenhagen, er Auriga forpligtet til at sikre, at alle får lige adgang til væsentlige oplysninger om selskabet, der kan antages at få betydning for kursdannelsen på Auriga-aktien. Ved offentliggørelse af selskabsmeddelelser skal Auriga sikre, at oplysningerne hurtigt, og så vidt muligt samtidigt, bliver gjort tilgængelige for offentligheden i hele EU/EØS.</p> <p>For at sikre, at Auriga overholder ovennævnte oplysningsforpligtelser, har selskabet indgået aftale med GlobeNewswire, der er en del af NASDAQ OMX, Copenhagen, om distribution af selskabsmeddelelser. Herigennem offentliggøres alle selskabsmeddelelser på dansk og engelsk, og kan endvidere ses på Aurigas hjemmeside, der har identisk indhold på dansk og engelsk.</p> <p>I kraft af Aurigas interne regler samt bestyrelsens og direktionens forretningsordener er procedurer udarbejdet til sikring af intern viden og korrekt offentliggørelse af information samt insideres handel med selskabets aktier. Bestyrelsen vurderer og forholder sig til selskabets interne regler og forretningsordener på et årligt bestyrelsesmøde. Reglerne er ikke tilgængelige på selskabets hjemmeside.</p>
<p>2. <u>Investor-relationen</u></p> <p>Det anbefales, at bestyrelsen skaber grundlag for en løbende dialog mellem selskabet og selskabets aktionærer og potentielle aktionærer.</p> <p><i>Kommentar:</i> En sådan dialog kan bl.a. ske ved, at:</p> <ul style="list-style-type: none"> • der afholdes investormøder. <p><i>forts.</i></p>	<p>X</p>		<p>Auriga opdaterer løbende hjemmesiden og InvestorPortalen med henblik på fuld compliance med denne anbefaling.</p> <p>Efter offentliggørelse af regnskaber deltager Auriga i en række analytiker- og investormøder samt roadshows i ind- og udland. Auriga deltager desuden i adskillige andre investorarrangementer for derigennem at sikre en dialog med nuværende og potentielle investorer og private aktionærer.</p> <p style="text-align: right;"><i>forts.</i></p>

Anbefalinger for god selskabsledelse	Følges	Følges ikke	Aurigas kommentering af anbefalingerne
<ul style="list-style-type: none"> • det løbende vurderes, om informations-teknologi kan anvendes til at forbedre investorrelationerne, herunder at der etableres et sted på selskabets hjemmeside for Corporate Governance-relaterede emner. • alle investorpræsentationer gøres tilgængelige på Internettet, samtidig med at de foretages. 			<p>Flere gange årligt live-webcastes præsentationer af regnskaber med live telekonference, hvor interesserede kan følge med via et link på hjemmesiden. En indekseret webcast-version kan efterfølgende ses på hjemmesiden. Dermed får langt flere af selskabets nuværende og potentielle investorer mulighed for at følge - eller efterfølgende at gøre sig bekendt med - selskabets situation. Information om webcast/telekonference er tilgængelig på hjemmesiden ca. 14 dage før datoen for offentliggørelse af regnskaberne.</p> <p>Såvel finanskalender som plan for kommende IR-aktiviteter kan ses på hjemmesiden.</p>
<p>3. <u>Årsrapporten og supplerende oplysninger</u></p> <p>Det anbefales, at bestyrelsen overvejer i hvilket omfang årsrapporten skal suppleres med andre end de krævede internationale anerkendte regnskabsstandarder som f.eks. US-GAAP, hvis brancheforhold eller andre omstændigheder gør dette relevant i forhold til modtagernes informationsbehov, herunder hensynet til sammenlignelighed.</p> <p>Det anbefales, at bestyrelsen i forbindelse med udarbejdelsen af årsrapporten også i tilfælde, hvor det ikke er krævet af gældende standarder eller lovgivning, tager stilling til, om det er formålstjenligt, at selskabet offentliggør yderligere uddybende ikke-finansielle oplysninger.</p> <p><i>Kommentar:</i> Årsrapporten skal under alle omstændigheder leve op til den højeste standard for den kategori af virksomheder, som selskabet tilhører, og skal følge udviklingen i god regnskabsskik.</p> <p><i>forts.</i></p>	X		<p>Som børsnoteret selskab på NASDAQ OMX, Copenhagen, aflægges regnskaber i overensstemmelse med IFRS-bekendtgørelsen og opfylder kravene i henhold til dansk lovgivning samt kriterierne for god regnskabsskik. Års- og delårsrapporter er forsynet med en række uddybende ikke-finansielle oplysninger.</p> <p>Årsrapporter offentliggøres via NASDAQ OMX, GlobeNewswire, og kan ses i en online-version (Ipaper) på hjemmesiden samt i PDF til download.</p> <p>Cheminova offentliggør desuden koncernens CSR-rapport (Corporate Social Responsibility), der bl.a. omhandler emner som arbejdsmiljø, social ansvarlighed, klima, bæredygtighed mv. Der rapporteres på CSR i års- og delårsrapporter.</p>

Anbefalinger for god selskabsledelse	Følges	Følges ikke	Aurigas kommentering af anbefalingerne
<p>Eksempler på yderligere uddybende ikke-finansielle oplysninger kan være oplysninger om selskabets:</p> <ul style="list-style-type: none"> • udvikling og vedligeholdelse af interne vidensressourcer. • mangfoldighed, herunder bl.a. i relation til køn og alder, i bestyrelse, direktion og virksomheden som helhed. • etiske og sociale ansvar. • arbejdsmiljø. 			
<p>4. <u>Kvartalsrapporter</u></p> <p>Det anbefales, at selskaber gør brug af kvartalsrapporter.</p>	X		<p>Aurigas delårsrapporter offentliggøres via NASDAQ OMX, GlobeNewswire, og kan ses i en online-version (Ipaper) på hjemmesiden samt i PDF til download.</p>

Anbefalinger for god selskabsledelse	Følges	Følges ikke	Aurigas kommentering af anbefalingerne
<p>IV. Bestyrelsens opgaver og ansvar <i>Det påhviler bestyrelsen at varetage aktionærernes interesser med omhu og under behørig hensyntagen til de øvrige interessenter. For så vidt angår den ledelsesmæssige arbejdsfordeling mellem bestyrelse og direktion, er det bestyrelsens opgave og ansvar at forestå den overordnede ledelse af selskabet samt fastlægge retningslinierne for og udøve kontrol med direktionens arbejde. Udvikling og fastlæggelse af hensigtsmæssige strategier for selskabet er en væsentlig ledelsesopgave. Det er væsentligt, at bestyrelsen i samarbejde med direktionen sikrer, at der løbende sker en udvikling af og opfølgning på de nødvendige strategier.</i></p>			
<p>1. <u>Bestyrelsens overordnede opgaver og ansvar</u></p> <p>Det anbefales, at bestyrelsen mindst en gang årligt drøfter og fastlægger sine væsentligste opgaver i relation til varetagelsen af den overordnede strategiske ledelse, den finansielle og ledelsesmæssige kontrol af selskabet samt den løbende vurdering direktionens arbejde.</p> <p><i>Kommentar:</i> Bestyrelsens væsentligste opgaver vil normalt bl.a. omfatte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • at fastlægge de overordnede mål og strategier og følge op på disse. • at sikre klare retningslinier for ansvarlighed, ansvarsfordeling, planlægning og opfølgning samt risikostyring. • at udvælge en kvalificeret direktion, fastlægge direktionens ansættelsesforhold, herunder udarbejde retningslinier for udvælgelse og sammensætning af direktionen samt sikre, at direktionens vederlag afspejler de resultater, den opnår. • at sikre, at der er gode og konstruktive relationer til selskabets interessenter. 	<p>X</p>		<p>Aurigas ledelse bygger på et tostrengt ledelsessystem, hvor der er en klar kompetencefordeling og uafhængighed mellem bestyrelse og direktion, og hvor der ikke er personsammenfald.</p> <p>Bestyrelsen gennemgår og fastlægger hvert år på et bestyrelsesmøde de overordnede strategiske opgaver i koncernen og tilrettelægger et niveau for den interne rapportering, som sikrer en tilfredsstillende finansiell og ledelsesmæssig kontrol af selskabet. På dette møde diskuteres også, hvordan bestyrelse og direktion skal interagere.</p> <p>De nærmere retningslinier for ledelsens opgaver og pligter fremgår af forretningsordenerne for hhv. bestyrelse og direktion, der gennemgås én gang årligt med henblik på tilpasning til aktuelle behov.</p> <p>Bestyrelsen fastlægger årligt direktionens aflønning, som typisk består af en fast løn suppleret med incitamentsprogrammer.</p> <p>Til brug ved den ordinære generalforsamling i april 2008 blev forslag til overordnede retningslinier for incitamentsaflønning af bestyrelse og direktion offentliggjort som en selskabsmeddelelse sammen med indkaldelse til generalforsamling, hvor forslaget blev vedtaget.</p> <p>Se overordnede retningslinier for incitamentsaflønning af bestyrelse og direktion på hjemmesiden.</p> <p style="text-align: right;"><i>forts.</i></p>

Anbefalinger for god selskabsledelse	Følges	Følges ikke	Aurigas kommentering af anbefalingerne
			Gennem interaktion og rapportering forholder bestyrelsen sig til og vurderer løbende, hvordan investorrelationerne til selskabets aktionærer og andre interessenter yderligere kan styrkes.
<p>2. <u>Bestyrelsesformandens opgaver</u></p> <p>Det anbefales, at der udarbejdes en arbejds- og opgavebeskrivelse, som indeholder en beskrivelse af bestyrelsesformandens og eventuelt næstformandens opgaver, pligter og ansvar.</p> <p>Det anbefales, at bestyrelsesformanden påser, at det enkelte bestyrelsesmedlems særlige viden og kompetence bliver anvendt bedst muligt i bestyrelsesarbejdet til gavn for selskabet.</p> <p>Det anbefales, at der vælges en næstformand i selskabet, som skal kunne fungere i tilfælde af bestyrelsesformandens forfald og i øvrigt være en effektiv sparringspartner for denne.</p> <p><i>Kommentar:</i> Bestyrelsesformanden har et særligt ansvar for at sikre, at bestyrelsen fungerer tilfredsstillende, og at bestyrelsens opgaver varetages på bedst mulig måde.</p> <p>Dette kan bl.a. ske ved at, at bestyrelsesformanden tilstræber, at bestyrelsens forhandlinger finder sted i den samlede bestyrelse, at alle væsentlige beslutninger træffes i den samlede bestyrelse, og at mødefrekvensen tilrettelægges således, at bestyrelsen hele tiden kan være en aktiv sparringspartner for direktionen og kan reagere hurtigt og effektivt.</p>	X		Forretningsordenen for bestyrelsen beskriver formandens opgaver, pligter og ansvar, og i øvrigt følges anbefalingerne.

Anbefalinger for god selskabsledelse	Følges	Følges ikke	Aurigas kommentering af anbefalingerne
<p>3. <u>Forretningsorden</u></p> <p>Det anbefales, at forretningsordenen altid er tilpasset det enkelte selskabs behov og mindst én gang årligt gennemgås af den samlede bestyrelse med henblik på at sikre dette.</p> <p><i>Kommentar:</i> Det er væsentligt, at bestyrelsens forretningsorden er et effektivt og operationelt redskab ved løsningen af bestyrelsens opgaver.</p>	X		<p>Bestyrelsen vurderer og forholder sig til selskabets forretningsorden for hhv. bestyrelse og direktion på et årligt bestyrelsesmøde.</p>
<p>4. <u>Information fra direktionen til bestyrelsen</u></p> <p>Det anbefales, at bestyrelsen fastlægger procedurer for direktionens rapportering til bestyrelsen og for bestyrelsens og direktionens kommunikation i øvrigt med henblik på at sikre, at der løbende tilgår bestyrelsen de oplysninger om selskabets virksomhed, som bestyrelsen har behov for.</p> <p><i>Kommentar:</i> Direktionen må under alle omstændigheder sikre, at væsentlige oplysninger tilgår bestyrelsen, uanset om denne har anmodet herom.</p>	X		<p>Rapportering til bestyrelsen</p> <p>Hver måned modtager bestyrelsen en rapport fra direktionen, der bl.a. indeholder beskrivelse af udviklingen i selskabet. Rapporten uddybes som et fast punkt ved bestyrelsesmøderne.</p> <p>Direktionen sikrer, at bestyrelsen informeres om væsentlige hændelser, der evt. måtte opstå mellem bestyrelsesmøderne.</p>

Anbefalinger for god selskabsledelse	Følges	Følges ikke	Aurigas kommentering af anbefalingerne
<p>V. Bestyrelsens sammensætning <i>Det er væsentligt, at bestyrelsen er sammensat således, at den på en effektiv og fremadrettet måde er i stand til at varetage sine ledelsesmæssige opgaver, herunder de strategiske og kontrolmæssige, og samtidig være en konstruktiv og kvalificeret sparringspartner for direktionen. Det er ligeledes væsentligt, at bestyrelsen altid handler uafhængigt af særinteresser. Bestyrelsen må løbende vurdere om dens sammensætning og medlemmernes kompetencer enkeltvis og samlet afspejler de krav, selskabets situation og forhold stiller. For at sikre kvaliteten af arbejdet i bestyrelsen og dermed øge dens bidrag til værdiskabelsen er det vigtigt, at bestyrelsens sammensætning løbende overvejes, herunder med hensyn til mangfoldighed, i relation til bl.a. køn og alder.</i></p>			
<p>1. <u>Sammensætning af bestyrelsen</u></p> <p>Det anbefales, at bestyrelsen løbende vurderer, hvilke kompetencer den skal råde over for bedst muligt at kunne udføre de opgaver, der påhviler den, samt vurderer bestyrelsens sammensætning i lyset heraf.</p> <p>Det anbefales, at dette sker ved:</p> <ul style="list-style-type: none"> • at bestyrelsen ved vurderingen af dens sammensætning tager hensyn til mangfoldighed i relation til bl.a. køn og alder, • at bestyrelsen sikrer en formel, grundig og gennemsigtig proces for dens udvælgelse og indstilling af kandidater, <p><i>forts.</i></p>	<p>X</p>		<p>Bestyrelsen består pt. af 6 generalforsamlingsvalgte medlemmer med bred international erhvervs erfaring og relevante faglige kompetencer samt 3 medarbejdervalgte medlemmer, som er valgt af og blandt selskabets medarbejdere i overensstemmelse med dansk lovgivning.</p> <p>Pensionsalderen for bestyrelsesmedlemmer er 70 år. En profil af de enkelte bestyrelsesmedlemmer kan findes på hjemmesiden, hvor også det enkelte bestyrelsesmedlems baggrund, tillidsposter, alder, uafhængighed og særlige kompetencer fremgår. Bestyrelsen præsenteres også hvert år i årsrapporten.</p> <p>Køn og alder er i øvrigt ikke en kvalifikation i sig selv, men indgår i en samlet vurdering af bestyrelsesmedlemmets kvalifikationer, ligesom anciennitet ikke i sig selv er et afgørende kriterium.</p> <p style="text-align: right;"><i>forts.</i></p>

Anbefalinger for god selskabsledelse	Følges	Følges ikke	Aurigas kommentering af anbefalingerne
<ul style="list-style-type: none"> • at bestyrelsen sammen med indkaldelsen til den generalforsamling, hvor valg til bestyrelsen er på dagsordenen udsender en beskrivelse af de opstillede bestyrelseskandidaters baggrund med oplysning om bestyrelseskandidaternes øvrige direktions- og bestyrelsesposter i såvel danske som udenlandske selskaber samt krævende organisationsopgaver, • at der i beskrivelsen gives oplysning om de rekrutteringskriterier, bestyrelsen har fastlagt, herunder de krav til professionelle kvalifikationer, international erfaring, uddannelsesmæssig baggrund m.v., som det er væsentligt at have repræsenteret i bestyrelsen, og at der sikres selskabets aktionærer mulighed for at drøfte rekrutteringskriterierne på generalforsamlingen, • at der i beskrivelsen gives oplysning om bestyrelsens vurdering af dens sammensætning, herunder med hensyn til mangfoldighed, samt at der gives selskabets aktionærer mulighed for at drøfte bestyrelsens sammensætning på generalforsamlingen, og • at bestyrelsen årligt i ledelsesberetningen redegør for dens sammensætning, herunder for dens mangfoldighed, samt for de enkelte medlemmers eventuelle særlige kompetencer. 			<p>Behovet for eventuelle ændringer i den samlede bestyrelses kompetencer vurderes løbende. Kriterierne for udvælgelse af nye bestyrelseskandidater tager udgangspunkt i, hvilken kombination af faglig kompetence (f.eks. brancheindsigt, forretningsmæssige og finansielle kompetencer) og international erfaring, der er behov for at supplere med i bestyrelsen. Derudover tilstræbes en god balance mellem kontinuitet og fornyelse i bestyrelsen.</p> <p>Beskrivelse af rekrutteringskriterier og krav til professionelle kvalifikationer hos bestyrelsesmedlemmerne er formaliseret og nedskrevet, men ikke offentliggjort på hjemmesiden.</p> <p>En profilbeskrivelse af evt. nye kandidater til bestyrelsen udsendes til aktionærene sammen med indkaldelsen til generalforsamling og fuldmagtsformular. Aktionærene har dermed mulighed for i forbindelse med afstemning på og afgivelse af fuldmagt til generalforsamlingen at tilkendegive deres stilling til de opstillede bestyrelseskandidater.</p> <p>Medarbejdervalgte bestyrelsesmedlemmer har samme rettigheder, pligter og ansvar som de generalforsamlingsvalgte bestyrelsesmedlemmer, og selvom de i forhold til selskabet ikke kan betragtes som værende uafhængige, er deres kompetencer og erfaringer et vigtigt supplement til den ekspertise, som de generalforsamlingsvalgte bestyrelsesmedlemmer afspejler.</p>

Anbefalinger for god selskabsledelse	Følges	Følges ikke	Aurigas kommentering af anbefalingerne
<p>2. <u>Introduktion til og uddannelse af nye bestyrelsesmedlemmer</u></p> <p>Det anbefales, at bestyrelsesmedlemmer ved tiltrædelsen modtager en introduktion til selskabet, og at bestyrelsesformanden i samarbejde med de enkelte medlemmer tager stilling til, om der er behov for at tilbyde den pågældende relevant supplerende uddannelse.</p> <p>Det anbefales, at bestyrelsen årligt foretager en vurdering af, om der er områder, hvor medlemmernes kompetence og sagkundskab bør opdateres.</p> <p><i>Kommentar:</i> Uddannelser og opdatering af kompetence og sagkundskab må afpasses det individuelle bestyrelsesmedlem og sikre, at hvert enkelt bestyrelsesmedlem er i stand til at:</p> <ul style="list-style-type: none"> • indgå i en kvalificeret dialog med direktionen om selskabets strategiske udvikling og fremtidsmuligheder. • tilegne sig og bevare et overblik over selskabets kerneområder, aktiviteter og den pågældende branches forhold. • deltage aktivt i bestyrelsens arbejde. <p>Bestyrelsesmedlemmer har i øvrigt selv et ansvar for aktivt at sætte sig ind i og løbende holde sig orienteret om selskabets og den pågældende branches forhold.</p>	X		<p>Nye bestyrelsesmedlemmer modtager efter behov en introduktion til selskabet ved bestyrelsesformanden og direktionen.</p> <p>Bestyrelsesmøder og månedlig rapportering fra direktionen sikrer desuden god forståelse for selskabets forretning, mål og strategi.</p> <p>Bestyrelsesformanden sikrer løbende evaluering af de enkelte bestyrelsesmedlemmers kompetencer og behov for uddannelse og opdatering.</p>

Anbefalinger for god selskabsledelse	Følges	Følges ikke	Aurigas kommentering af anbefalingerne
<p>3. <u>Antallet af bestyrelsesmedlemmer</u></p> <p>Det anbefales, at bestyrelsen ikke er større end der kan foregå en konstruktiv debat og effektiv beslutningsproces, hvor alle medlemmer har mulighed for at deltage aktivt, og sådan at størrelsen giver mulighed for at bestyrelsens kompetencer og erfaringer passer til selskabets behov.</p> <p>Det anbefales, at bestyrelsen med passende mellemrum overvejer, hvorvidt antallet af bestyrelsesmedlemmer er hensigtsmæssigt i forhold til selskabets behov.</p>	X		<p>Iflg. Aurigas vedtægter skal bestyrelsen bestå af 4-6 medlemmer, der vælges af generalforsamlingen. Bestyrelsen kan desuden i henhold til dansk lovgivning bestå af et antal medarbejdervalgte medlemmer.</p> <p>Bestyrelsen skal sikre, at antallet af bestyrelsesmedlemmer er tilstrækkeligt til at sikre den nødvendige faglige bredde, men på den anden side ikke har en størrelse, der vanskeliggør en effektiv og hurtig beslutningsproces.</p>
<p>4. <u>Bestyrelsens uafhængighed</u></p> <p>Med henblik på at bestyrelsen kan handle uafhængigt af særinteresser anbefales det, at mindst halvdelen af de generalforsamlingsvalgte bestyrelsesmedlemmer er uafhængige.</p> <p>For at et generalforsamlingsvalgt medlem af bestyrelsen i denne sammenhæng kan anses for at være uafhængigt, må det enkelte medlem ikke:</p> <ul style="list-style-type: none"> • være ansat i eller have været ansat i selskabet inden for de sidste 5 år. • være eller have været medlem af direktionen i selskabet. • være professionel rådgiver for selskabet eller ansat i eller have en økonomisk interesse i en virksomhed, som er professionel rådgiver for selskabet. <p><i>forts.</i></p>	X		<p>5 ud af 6 generalforsamlingsvalgte bestyrelsesmedlemmer er uafhængige.</p> <p>Der er ikke personsammenfald mellem bestyrelse og direktion, og ingen tidligere direktører er medlem af bestyrelsen.</p> <p>Medarbejdervalgte bestyrelsesmedlemmer kan ikke anses for at være uafhængige, idet de er ansat i selskabet.</p> <p>Bestyrelsen præsenteres i årsrapporten med de anbefalede oplysninger. Yderligere information om bestyrelsesmedlemmernes baggrund kan desuden ses på selskabets hjemmeside.</p>

Anbefalinger for god selskabsledelse	Følges	Følges ikke	Aurigas kommentering af anbefalingerne
<ul style="list-style-type: none"> • i øvrigt have en væsentlig strategisk interesse i selskabet andet end som aktionær. <p>Derudover anses hovedaktionæren eller personer, der har nære bånd til selskabets hovedaktionær, ikke for uafhængige.</p> <p>Familiemæssige relationer til personer, der ikke kan anses for uafhængige, medfører ligeledes, at der ikke kan være tale om uafhængighed.</p> <p>Det anbefales, at bestyrelsen mindst én gang årligt oplyser hvilke bestyrelsesmedlemmer, der ikke anses for at være uafhængige, og at det oplyses, om nye kandidater til bestyrelsen anses for at være uafhængige, og at dette begrundes.</p> <p>Det anbefales, at medlemmer af et selskabs direktion ikke indgår i selskabets bestyrelse.</p> <p>Det anbefales, at årsrapporten indeholder følgende oplysninger om bestyrelsesmedlemmerne:</p> <ul style="list-style-type: none"> • den pågældendes stilling. • den pågældendes øvrige direktions- og bestyrelsesposter i såvel danske som udenlandske selskaber samt krævende organisationsopgaver. • det antal aktier, optioner og warrants 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. 			

Anbefalinger for god selskabsledelse	Følges	Følges ikke	Aurigas kommentering af anbefalingerne
<p>5. <u>Medarbejdervalgte bestyrelsesmedlemmer</u></p> <p>Det anbefales, at det enkelte selskab overvejer behovet for, at systemet med medarbejdervalgte bestyrelsesmedlemmer forklares i årsrapporten eller på selskabets hjemmeside.</p> <p><i>Kommentar:</i> Medarbejdervalgte bestyrelsesmedlemmer har samme rettigheder, pligter og ansvar, som de generalforsamlingsvalgte bestyrelsesmedlemmer.</p>	X		<p>Systemet med medarbejdervalgte bestyrelsesmedlemmer er forklaret på selskabets hjemmeside.</p>
<p>6. <u>Mødefrekvens</u></p> <p>Det anbefales, at bestyrelsen mødes med jævne mellemrum i henhold til en i forvejen fastlagt møde- og arbejdsplan, og når dette i øvrigt skønnes nødvendigt eller hensigtsmæssigt i lyset af selskabets behov, og at den årlige mødefrekvens offentliggøres i årsrapporten.</p>	X		<p>Der afholdes bestyrelsesmøder i forbindelse med regnskabsaflægning og ellers efter behov. Der afholdes typisk møder i januar, marts, april, juni, august, november og december. Et telefonmøde kan udgøre et bestyrelsesmøde. Bestyrelsesmøder planlægges ca. 1-2 år frem.</p> <p>I 2008 blev 9 bestyrelsesmøder afholdt. I 2009 blev 9 bestyrelsesmøder afholdt.</p>
<p>7. <u>Tiden til bestyrelsesarbejdet og antallet af bestyrelsesposter</u></p> <p>Det anbefales, at et bestyrelsesmedlem, der samtidig indgår i en direktion i et aktivt selskab, ikke beklæder mere end tre menige bestyrelsesposter eller én formandspost og én menig bestyrelsespost i selskaber, der ikke er en del af koncernen, medmindre der foreligger særlige omstændigheder.</p> <p><i>Kommentar:</i> Det er væsentligt, at det enkelte bestyrelsesmedlem på forhånd gør sig klart, hvilke tidsmæssige krav bestyrelsesarbejdet stiller og afsætter tilstrækkelig tid til sine opgaver i bestyrelsen.</p>	X		<p>Ingen af selskabets bestyrelsesmedlemmer beklæder mere end det anbefalede antal bestyrelsesposter.</p> <p>Auriga har ikke defineret retningslinier for, hvor mange tillidshverv et bestyrelsesmedlem må have, idet der i højere grad lægges vægt på det enkelte medlems input, kompetencer og kapacitet.</p>

Anbefalinger for god selskabsledelse	Følges	Følges ikke	Aurigas kommentering af anbefalingerne
<p>8. <u>Aldersgrænse</u></p> <p>Det anbefales, at selskabet fastsætter en aldersgrænse for bestyrelsesmedlemmer, og at årsrapporten indeholder oplysninger om alderen på de enkelte bestyrelsesmedlemmer.</p>	X		<p>Aurigas vedtægter angiver, at intet bestyrelsesmedlem kan vælges eller genvælges efter at være fyldt 70 år. Alder på bestyrelsesmedlemmerne fremgår af præsentationen af bestyrelsesmedlemmerne på hjemmesiden og i årsrapporten.</p>
<p>9. <u>Valgperiode</u></p> <p>Det anbefales, at medlemmer af bestyrelsen er på valg hvert år på den ordinære generalforsamling og at bestyrelsen i den sammenhæng søger sikret balancen mellem fornyelse og kontinuitet, særligt for så vidt angår formands- og næstformandsposten.</p> <p>Det anbefales, at årsrapporten oplyser tidspunktet for medlemmets indtræden i bestyrelsen, hvorvidt genvalg af medlemmet har fundet sted, samt udløbet af den nye valgperiode.</p> <p><i>Kommentar:</i> Et bestyrelsesmedlem, hvis ansættelsesforhold ændres i en valgperiode, må informere den øvrige bestyrelse herom og være indstillet på at stille sit mandat til rådighed ved førstkommende generalforsamling.</p>	X		<p>Generalforsamlingsvalgte bestyrelsesmedlemmer er på valg hvert år.</p> <p>Medlemmets indtræden i bestyrelsen fremgår af præsentationen af bestyrelsesmedlemmerne på hjemmesiden.</p>
<p>10. <u>Anvendelse af bestyrelsesudvalg (komitéer)</u></p> <p>Det anbefales, at bestyrelsen overvejer og beslutter, om den vil nedsætte udvalg, herunder nominerings-, vederlags- og revisionsudvalg.</p> <p><i>forts.</i></p>	X		<p>Selskabet har nedsat en revisionskomité i april 2009, der har til formål at forberede beslutninger og indstillinger til behandling og godkendelse i bestyrelsen. Revisionskomitéen har sekretariat i selskabet.</p> <p style="text-align: right;"><i>forts.</i></p>

Anbefalinger for god selskabsledelse	Følges	Følges ikke	Aurigas kommentering af anbefalingerne
<p>Hvis bestyrelsen nedsætter et udvalg, anbefales det, at dette alene sker vedrørende forhold, som angår afgrænsede temaer med henblik på at forberede beslutninger, som så træffes i den samlede bestyrelse.</p> <p>Såfremt der nedsættes bestyrelsesudvalg, anbefales bestyrelsen at udarbejde et kommissorium for det enkelte udvalg, hvori udvalgets ansvarsområde og kompetence fastlægges.</p> <p>Det anbefales, at væsentlige punkter i det enkelte bestyrelsesudvalgs kommissorium oplyses i selskabets årsrapport, og at navnene på medlemmerne i det enkelte bestyrelsesudvalg samt antallet af møder i løbet af året oplyses i årsrapporten.</p> <p><i>Kommentar:</i> Det beror på de konkrete omstændigheder i det enkelte selskab, herunder bestyrelsens størrelse og arbejdsform samt selskabets størrelse og kompleksitet, hvorvidt bestyrelsesudvalg bør nedsættes. Det er væsentligt, at bestyrelsen sikrer sig, at etableringen af et bestyrelsesudvalg ikke medfører, at væsentlig information, som alle bestyrelsesmedlemmer bør modtage, alene tilgår bestyrelsesudvalget.</p> <p>Bilag A indeholder en række vejledninger, som kan anvendes, såfremt bestyrelsesudvalg nedsættes.</p> <p>Om revisionsudvalg se også VIII, 7.</p>			<p>Revisionskomitéen har bl.a. til opgave at støtte bestyrelsen med udførelsen af tilsynspligter, for eksempel overvågning af regnskabs-aflægningsproces, interne kontrol- og risikostyringssystemer samt fastsætte relationerne til og rammerne for den eksterne revision.</p> <p>Læs mere om revisionskomitéen på Aurigas hjemmeside, hvor kommissorium er offentliggjort.</p>

Anbefalinger for god selskabsledelse	Følges	Følges ikke	Aurigas kommentering af anbefalingerne
<p>11. <u>Evaluering af bestyrelsens og direktionens arbejde</u></p> <p>Det anbefales, at bestyrelsen fastlægger en evalueringsprocedure, hvor bestyrelsens og de individuelle medlemmers, herunder bestyrelsesformandens arbejde, resultater og sammensætning løbende og systematisk evalueres med henblik på at forbedre bestyrelsesarbejdet og at der fastsættes klare kriterier for evalueringen.</p> <p>Det anbefales, at evalueringen af bestyrelsen foretages én gang årligt, at den forestås af bestyrelsesformanden, eventuelt med inddragelse af ekstern bistand, at resultatet drøftes i den samlede bestyrelse, og at der i årsrapporten oplyses om fremgangsmåden ved bestyrelsens selvevaluering.</p> <p>Det anbefales, at bestyrelsen én gang årligt evaluerer direktionens arbejde og resultater efter i forvejen fastsatte klare kriterier.</p> <p>Det anbefales, at direktionen og bestyrelsen fastlægger en procedure, hvorved samarbejdet mellem bestyrelsen og direktionen én gang årligt evalueres ved en formaliseret dialog mellem den administrerende direktør og bestyrelsesformanden, og at resultatet af evalueringen forelægges for den samlede bestyrelse.</p> <p><i>Kommentar:</i> Ved evalueringen af den samlede bestyrelse er det bl.a. nærliggende at vurdere, i hvilket omfang tidligere fastlagte strategiske målsætninger og planer er blevet realiseret.</p>	X		<p>Bestyrelsesarbejdet evalueres hvert år og er indarbejdet i bestyrelsens årshjul. Selvevalueringen af bestyrelsens arbejdsform og samarbejde forestås af bestyrelsesformanden, evt. med inddragelse af ekstern bistand.</p>

Anbefalinger for god selskabsledelse	Følges	Følges ikke	Aurigas kommentering af anbefalingerne
<p>VI. Bestyrelsens og direktionens vederlag</p> <p><i>En konkurrencedygtig vederlæggelse er en forudsætning for at tiltrække og fastholde kompetente bestyrelsesmedlemmer og direktører. Bestyrelsens og direktionens vederlag bør være rimelig i forhold til de stillede opgaver og det ansvar, der er forbundet med løsningen af disse opgaver. Incitamentsaflønning baseret på resultater kan medvirke til at skabe interessesammenfald mellem aktionærerne og selskabsledelsen og bidrage til, at selskabsledelsen fokuserer på at øge værdiskabelsen i selskabet. Det er vigtigt, at der er åbenhed om alle væsentlige forhold vedrørende principperne for og størrelsen af henholdsvis bestyrelsens og direktionens vederlag.</i></p>			
<p>1. <u>Vederlag</u></p> <p>Det anbefales, at det samlede vederlag (fast løn, incitamentsaflønning omfattende enhver variabel aflønning, pension, fratrædelsesordninger og andre fordele) ligger på et konkurrencedygtigt og rimeligt niveau og afspejler direktionens og bestyrelsens selvstændige indsats og værdiskabelse for selskabet.</p>	X		<p>Det sikres, at vederlag for direktion og bestyrelse er i overensstemmelse med almindelig praksis på markedet og reflekterer den krævede indsats.</p>
<p>2. <u>Vederlagspolitik</u></p> <p>Det anbefales, at bestyrelsen vedtager en vederlagspolitik, og at selskabet oplyser om indholdet heraf i årsrapporten samt på selskabets hjemmeside.</p> <p>Det anbefales, at vederlagspolitikken afspejler selskabets og aktionærernes interesser, er tilpasset selskabets specifikke forhold og er rimelig i forhold til de opgaver og det ansvar, der varetages, samt at den fremmer langsigtet adfærd, er gennemsigtig og klart forståelig.</p> <p><i>forts.</i></p>	X		<p>Overordnede retningslinier for incitamentsaflønning af direktion blev vedtaget på generalforsamlingen i 2008.</p> <p>Bestyrelsen aflønnes med et fast honorar og modtager ikke incitamentsaflønning.</p> <p>Bestyrelsen fastlægger årligt direktionens aflønning, som typisk består af en fast løn suppleret med incitamentsprogrammer. For øvrige medarbejdergrupper består aflønningen typisk af fast løn, bonus/overskudsdeling og pensionsbidrag.</p> <p>Generalforsamlingen godkender bestyrelsens og direktionens vederlag inkl. eventuel incitamentsaflønning, som i henhold til gældende lovkrav er mere detaljeret beskrevet i noterne i årsrapporten.</p>

Anbefalinger for god selskabsledelse	Følges	Følges ikke	Aurigas kommentering af anbefalingerne
<p>Det anbefales, at vederlagspolitikken indeholder en redegørelse for den faste løn og de overordnede retningslinjer for incitamentsaflønnning (omfattende enhver variabel aflønning), herunder betingelserne for at optjene/få tildelt bonus/tantieme og/eller aktiekursrelaterede incitamentsordninger m.v. samt for pensions- og fratrædelsesordninger og andre fordele. Oplysning om forholdet mellem henholdsvis den faste løn, incitamentsaflønnningen og de øvrige elementer i vederlæggelsen er en del af vederlagspolitikken.</p> <p>Det anbefales, at der oplyses om eventuelle ydelsesdefinerede pensionsordninger (defined benefit ordninger).</p> <p>Det anbefales, at selskabets rapportering om vederlagspolitikken og herunder incitamentsaflønnningen indeholder en redegørelse for, hvordan vederlagspolitikken er gennemført i det foregående regnskabsår, samt hvordan den er henholdsvis påtænkes fulgt, i det indeværende regnskabsår samt i det følgende regnskabsår.</p> <p>Det anbefales, at vederlagspolitikken indeholder klare og overskuelige oplysninger, som kan forstås af den enkelte aktionær, og som sætter aktionæren i stand til efterfølgende at se, at bestyrelsen overholder vederlagspolitikken og de vedtagne retningslinjer vedrørende incitamentsaflønnning.</p> <p><i>forts.</i></p>			

Anbefalinger for god selskabsledelse	Følges	Følges ikke	Aurigas kommentering af anbefalingerne
<p>Der skal således være sammenhæng mellem de oplysninger, der meddeles henholdsvis godkendes af generalforsamlingen før tildelingen, og årsrapporten, der viser de faktiske forhold efter tildelingen.</p> <p>Det anbefales, at selskabets vederlagspolitik omtales i formandens beretning på selskabets generalforsamling, og at bestyrelsens vederlag for det indeværende regnskabsår fremlægges til godkendelse på den generalforsamling, hvor årsrapporten for det foregående år forelægges til godkendelse.</p>			
<p>3. <u>Overordnede retningslinjer for incitamentsaflønnning</u></p> <p>Det anbefales, at de overordnede retningslinjer for incitamentsaflønnning afspejler aktionærernes og selskabets interesser, er tilpasset selskabets specifikke forhold og er rimelige i forhold til de opgaver og det ansvar, der varetages. Der skal være sammenhæng mellem de oplysninger, der meddeles henholdsvis godkendes af generalforsamlingen før tildelingen, og årsrapporten, der viser den konkrete udmøntning af de godkendte retningslinier for incitamentsaflønnning.</p> <p>Det anbefales, at bestyrelsen ikke aflønnes med aktieoptionsprogrammer, men evt. med bonusprogrammer og aktier til markedskurs.</p> <p><i>forts.</i></p>	X		<p>Overordnede retningslinier for incitamentsaflønnning af direktion blev vedtaget på generalforsamlingen i 2008. Bestyrelsen modtager ikke incitamentsaflønnning.</p>

Anbefalinger for god selskabsledelse	Følges	Følges ikke	Aurigas kommentering af anbefalingerne
<p>Det anbefales, at såfremt direktionen aflønnes med aktie- eller tegningsoptioner, skal programmerne gøres revolverende (dvs. optionerne tildeles periodisk f.eks. hvert år og udløber over en årrække), og at indløsningskursen er højere end markedskursen på tildelingstidspunktet.</p> <p>Det anbefales, at incitamentsaflønnningen udformes på en sådan måde, at den fremmer langsigtet adfærd, er gennemsigtig samt klart forståelig, også for udenforstående, og at værdiansættelsen på tildelingstidspunktet opgøres efter anerkendte metoder.</p> <p><i>Kommentar:</i> I henhold til aktieselskabslovens § 69 b skal et selskabs bestyrelse, inden selskabet indgår en konkret aftale om incitamentsaflønnning af et medlem af selskabets bestyrelse eller direktion, have fastsat overordnede retningslinjer for selskabets incitamentsaflønnning af bestyrelse og direktion. Retningslinjerne skal være behandlet og godkendt på selskabets generalforsamling.</p>			
<p>4. <u>Fratrædelsesordninger</u></p> <p>Det anbefales, at oplysninger om fratrædelsesordningers væsentligste indhold offentliggøres i selskabets årsrapport.</p> <p><i>Kommentar:</i> Fratrædelsesordninger omfatter et bredt område inkl. antal års opsigelse og eventuel optjening heraf, "change of control"-aftaler, "gyldne håndtryk", forsikrings- og pensionsordninger, pensionsindbetalinger efter fratræden m.v.</p>	X		<p>Ingen direktionsmedlemmer har aftaler, som pålægger selskabet forpligtelser af usædvanligt omfang, og ved fratræden har koncernen ikke forpligtelser ud over et års opsigelsesløn.</p>

Anbefalinger for god selskabsledelse	Følges	Følges ikke	Aurigas kommentering af anbefalingerne
<p>I henhold til årsregnskabslovens § 107 a skal et selskabs årsrapport indeholde oplysninger om særlige fratrædelsesaftaler som følge af et gennemført overtagelsestilbud. Indeholder fratrædelsesordninger undtagelsesvist et element af incitamentsaf lønning, er ordningerne derudover omfattet af punkt 3.</p>			
<p>5. <u>Åbenhed om vederlag</u></p> <p>Det anbefales, at der i årsrapporten gives oplysning om størrelsen af henholdsvis de enkelte bestyrelsesmedlemmers og de enkelte direktionsmedlemmers samlede vederlag fra selskabet og andre selskaber i samme koncern.</p> <p><i>Kommentar:</i> Årsrapporten bør indeholde samlede, klare og overskuelige oplysninger om vederlaget til de enkelte ledelsesmedlemmer, som kan forstås af den enkelte aktionær, og som sætter aktionæren i stand til at følge op på overholdelsen af vederlagspolitikken og de vedtagne overordnede retningslinier for incitamentsaf lønning.</p>	<p>X</p>		<p>Størrelsen på vederlag til bestyrelsesformand, -næstformand og øvrige bestyrelsesmedlemmer blev oplyst på selskabets generalforsamling den 2. april 2009 og nævnt i selskabsmeddelelse til markedet efterfølgende.</p> <p>Aurigas hjemmeside og årsrapport vil fremover indeholde overskuelige oplysninger om vederlagets størrelse til medlemmer af bestyrelse og direktion samt revisionskomité.</p> <p>Bestyrelsesvederlag i 2008 udgjorde 2,3 mio. kr., og vederlaget vil være uændret i 2009. Bestyrelsesformandens vederlag udgør årligt 500.000 kr., mens næstformanden får 300.000 kr. årligt og de ordinære medlemmer 225.000 kr. årligt.</p> <p>Bestyrelsen har besluttet at nedsætte en revisionskomité med to medlemmer. Bestyrelsen har vedtaget et årligt vederlag på 200.000 kr. til komitéformanden og 100.000 kr. til det ordinære medlem.</p>

Anbefalinger for god selskabsledelse	Følges	Følges ikke	Aurigas kommentering af anbefalingerne
<p>VII. Risikostyring</p> <p><i>Effektiv risikostyring er en forudsætning for, at bestyrelsen på bedst mulig måde kan udføre de opgaver, som det påhviler den at varetage. Det er derfor væsentligt, at bestyrelsen påser, at der etableres hensigtsmæssige systemer til styring af risici og i øvrigt sørger for, at sådanne systemer til enhver tid opfylder selskabets behov.</i></p> <p><i>Risikostyringens formål er bl.a. at:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>udvikle og fastholde en forståelse i organisationen af virksomhedens strategiske og operationelle mål, herunder at identificere de kritiske succesfaktorer for opnåelse af mål.</i> • <i>analysere de muligheder og udfordringer, som er knyttet til realiseringen af ovennævnte mål og risikoen for, at de ikke opfyldes.</i> • <i>analysere de væsentlige aktiviteter, der finder sted i virksomheden for at identificere de risici, der er knyttet hertil.</i> • <i>fastlægge virksomhedens risikovillighed.</i> 			
1.	<p><u>Identifikation af risici</u></p> <p>Det anbefales, at bestyrelse og direktion ved udarbejdelsen af selskabets strategi og overordnede mål identificerer de væsentligste forretningsmæssige risici, der er forbundet med realiseringen heraf.</p>	X	<p>I Aurigas årsrapport er de væsentligste forretningsmæssige risici identificeret og beskrevet, ligesom der er redegjort for betydende risikoreducerende aktiviteter på det operationelle niveau. Bestyrelsen følger løbende Aurigas forretningsmæssige og finansielle risikostyring, ligesom den samlede risikoeksponering evalueres regelmæssigt.</p>
2.	<p><u>Plan for risikostyring</u></p> <p>Det anbefales, at direktionen på baggrund af de identificerede risici udarbejder en plan for virksomhedens risikostyring til bestyrelsens godkendelse, og at direktionen løbende rapporterer til bestyrelsen med henblik på, at den systematisk kan følge udviklingen inden for de væsentlige risikoområder.</p> <p><i>Kommentar:</i> Rapporteringen til bestyrelsen kan bl.a. omfatte arbejdsgange og handlingsplaner, som kan eliminere, reducere, dele eller acceptere disse risici.</p>	X	<p>Auriga har fokus rettet på risikostyring inden for de kritiske forretningsprocesser.</p> <p>Identifikation af risici er en integreret del af udarbejdelsen af selskabets strategi, mål og handlingsplaner.</p> <p>Risikostyring, herunder forsikrings- og finanspolitikken, godkendes af bestyrelsen. Politikkerne forankres i handlingsplaner og forretningsprocesser.</p>

Anbefalinger for god selskabsledelse		Følges	Følges ikke	Aurigas kommentering af anbefalingerne
3.	<p><u>Åbenhed om risikostyring</u></p> <p>Det anbefales, at selskabet i sin årsrapport oplyser om selskabets risikostyringsaktiviteter.</p>	X		I årsrapporten skrives et selvstændigt afsnit vedrørende "Risikostyring".
<p>VIII. Revision</p> <p><i>Sikring af en kompetent og uafhængig revision er et væsentligt led i bestyrelsens arbejde. Det anbefales, at aftalegrundlaget og dermed rammerne for revisionens arbejde aftales mellem bestyrelse og revision.</i></p>				
Anbefalinger for god selskabsledelse		Følges	Følges ikke	Aurigas kommentering af anbefalingerne
1.	<p><u>Bestyrelsens indstilling til valg af revisor</u></p> <p>Det anbefales, at bestyrelsen efter samråd med direktionen foretager en konkret og kritisk vurdering af revisors uafhængighed og kompetence m.v. til brug for indstilling til generalforsamlingen om valg af revisor.</p>	X		<p>I samråd med direktion vurderer bestyrelsen revisionens uafhængighed og kompetencer til brug for indstilling til generalforsamlingen.</p> <p>Bestyrelsen har besluttet at etablere en revisionskomité i 2009. Revisionskomitéens formål er at forberede bestyrelsens behandling af revisions- og regnskabsmæssige forhold.</p> <p>Revisionskomitéen har bl.a. til opgave at støtte bestyrelsen med udførelsen af tilsynspligter, for eksempel overvågning af regnskabsaflægningsprocessen, interne kontrol- og risikostyringssystemer samt fastsætte relationerne til og rammerne for den eksterne revision, herunder bl.a. konkret og kritisk vurdering af den eksterne revisors uafhængighed samt kvalifikationer og præstationer.</p> <p>Revisionskomitéen har sekretariat i selskabet.</p>

Anbefalinger for god selskabsledelse	Følges	Følges ikke	Aurigas kommentering af anbefalingerne
<p>2. <u>Aftalen med revisor</u></p> <p>Det anbefales, at revisionsaftalen og den tilhørende honorering af revisor aftales mellem selskabets bestyrelse og revisor.</p>	X		<p>Aftalegrundlaget og dermed rammerne for revisionens arbejde, herunder ikke-revisionsydelser, aftales mellem selskabets bestyrelse og revision. Resultatet af revisionen, herunder revisors observationer og konklusioner, drøftes på møder med revisionskomitéen og bestyrelsen.</p>
<p>3. <u>Ikke-revisionsydelser</u></p> <p>Det anbefales, at bestyrelsen årligt vedtager overordnede, generelle rammer for revisors levering af ikke-revisionsydelser med henblik på at sikre revisors uafhængighed m.v.</p>	X		<p>Efter indstilling fra revisionskomitéen vedtager bestyrelsen overordnede, generelle rammer for leverancen af ikke-revisionsmæssige ydelser fra den generalforsamlingsvalgte revision med henblik på at sikre revisionens uafhængighed.</p>
<p>4. <u>Interne kontrolsystemer</u></p> <p>Det anbefales, at bestyrelsen mindst én gang årligt gennemgår og vurderer de interne kontrolsystemer i selskabet samt ledelsens retningslinier herfor og overvågning heraf, og at bestyrelsen overvejer, i hvilket omfang en intern revision kan bistå bestyrelsen hermed.</p>	X		<p>I forbindelse med revision af årsregnskab gennemgår og vurderer bestyrelsen - efter behandling i revisionskomitéen - de interne kontrolsystemer samt ledelsens retningslinjer og overvågning.</p> <p>Bestyrelsen har hidtil ikke fundet behov for en egentlig intern revision, men har etableret en revisionskomité i 2009.</p>
<p>5. <u>Regnskabspraksis og regnskabsmæssige skøn</u></p> <p>I forbindelse med at bestyrelsen sammen med revisor gennemgår årsrapporten (eventuelt et udkast hertil) anbefales det særligt at drøfte regnskabspraksis på de væsentligste områder samt væsentlige regnskabsmæssige skøn, samt at hensigtsmæssigheden af den valgte regnskabspraksis vurderes.</p>	X		<p>I forbindelse med revision af årsregnskabet gennemgår og drøfter bestyrelsen – efter behandling i revisionskomitéen – regnskabspraksis samt væsentlige regnskabsmæssige skøn.</p>

Anbefalinger for god selskabsledelse	Følges	Følges ikke	Aurigas kommentering af anbefalingerne
<p>6. <u>Resultatet af revisionen</u></p> <p>Det anbefales, at resultatet af revisionen drøftes på møder med bestyrelsen med henblik på at gennemgå revisors observationer og konklusioner eventuelt baseret på et revisionsprotokollat.</p>	X		<p>På bestyrelsesmødet, hvor årsrapporten godkendes, deltager revisorerne. På mødet præsenteres bestyrelsen for revisionsprotokollatet samt gennemgår revisorerne observationer.</p> <p>Bestyrelsen er i dialog med revisionen uden direktionens deltagelse, når det findes hensigtsmæssigt.</p>
<p>7. <u>Revisionsudvalg</u></p> <p>I selskaber med komplekse regnskabs- og revisionsmæssige forhold anbefales det, at bestyrelsen overvejer, hvorvidt der skal etableres et revisionsudvalg til forberedelse af bestyrelsens behandling af revisions- og regnskabsmæssige forhold.</p> <p><i>Kommentar:</i> Om anvendelse af bestyrelsesudvalg generelt se V, 10.</p>	X		<p>I henhold til gældende lovgivning har bestyrelsen nedsat en revisionskomité, hvor medlemmerne findes blandt bestyrelsesmedlemmerne. Revisionskomitéens hovedformål er at bistå bestyrelsen med udførelsen af bestyrelsens tilsynspligter samt forberede bestyrelsens behandling af revisions- og regnskabsmæssige forhold. Revisionskomitéen har sekretariat i selskabet.</p> <p>Revisionskomitéen skal opfordre til fortsat forbedring og overholdelse af selskabets regnskabsprincipper, procedurer og praksis på alle niveauer. Revisionskomitéen skal desuden tilsige en åben kommunikation mellem den eksterne revisor, selskabets økonomifunktion/direktionen og bestyrelsen.</p>

Bilag A om bestyrelsesudvalg

Fælles for alle udvalg

Et bestyrelsesudvalg bør bestå af mindst tre personer. I selskaber med små bestyrelser kan udvalget bestå af kun to medlemmer. Udvalgets medlemmer bør vælges under hensyntagen til deres kvalifikationer.

Med henblik på at sikre udvalgets selvstændighed og objektivitet bør andre ledelsesmedlemmer kun deltage i udvalgets møder efter opfordring fra udvalget.

Udvalgene kan indbyde eller indkalde bestemte medarbejdere eller sagkyndige til sine møder.

Særligt om nomineringsudvalg

Flertallet af nomineringsudvalgets medlemmer bør være uafhængige. Finder bestyrelsen det hensigtsmæssigt, at der i nomineringsudvalget er et mindretal af ikke-uafhængige medlemmer, kan den administrerende direktør være medlem af udvalget.

Nomineringsudvalget bør have følgende opgaver:

- Foreslå bestyrelses- og direktionskandidater til bestyrelsen. Udvalget bør i den forbindelse vurdere den kompetence, viden og erfaring, der findes i henholdsvis bestyrelsen og direktionen, beskrive de kvalifikationer, der kræves til den pågældende post, og angive, hvilken tid der skønnes at måtte afsættes til varetagelse af posten.
- Med jævne mellemrum vurdere bestyrelsens/direktionens struktur, størrelse, sammensætning og resultater samt anbefale bestyrelsen eventuelle ændringer.
- Med jævne mellemrum vurdere de enkelte bestyrelses- og direktionsmedlemmers kompetence, viden og erfaring samt aflægge rapport til bestyrelsen herom.
- Rettidigt overveje kandidater til at efterfølge et ledelsesmedlem.

Nomineringsudvalget bør overveje forslag fra relevante personer, herunder aktionærer, bestyrelsesmedlemmer og direktører.

Ved varetagelsen af sine opgaver bør nomineringsudvalget kunne trække på de nødvendige ressourcer, herunder ekstern rådgivning eller annoncering. Selskabet bør stille de fornødne midler til rådighed hertil.

Særligt om vederlagsudvalg

Flertallet af vederlagsudvalgets medlemmer bør være uafhængige.

Vederlagsudvalget bør have følgende opgaver:

- Afgive indstilling til bestyrelsen om vederlagspolitikken for bestyrelsen og direktionen. Politikken bør omfatte alle former for løn og vederlag, herunder fast løn, resultatbaserede ordninger (herunder aktiebaseret vederlæggelse), pensionsordninger samt fratrædelsesgodtgørelser m.v.
- Forslag om resultatbaserede løn- og vederlagsordninger bør være ledsaget af anbefalinger om mål og evalueringskriterier med henblik på at sikre, at vederlaget afpasses aktionærernes langsigtede interesser og de mål, som bestyrelsen har opstillet for selskabet.
- Fremkomme med forslag til bestyrelsen om direktørers vederlag og sikre, at de stemmer overens med selskabets vederlagspolitik og vurderingen af den pågældendes indsats. Udvalget bør have indsigt i det samlede vederlag, som direktørerne måtte oppebære fra andre virksomheder i koncernen.
- Fremsætte forslag til bestyrelsen om standardkontrakter for direktører.
- Bistå bestyrelsen med at overvåge, hvordan selskabet opfylder gældende bestemmelser om offentlig indsigt i løn- og vederlagsspørgsmål f.eks. i årsrapporten.

Med hensyn til aktiebaseret vederlæggelse, der eventuelt tilbydes ledelsesmedlemmer og ansatte, bør udvalget:

- Drøfte den generelle politik for sådanne ordninger.
- Fremsætte relevante forslag herom til bestyrelsen.
- Gennemgå de oplysninger, der gives herom i årsrapporten og på generalforsamlingen.
- Fremsætte forslag til bestyrelsen vedrørende valget mellem aktieoptionsordninger og warrantordninger med en begrundelse for det foreslåede valg samt dets konsekvenser.

Vederlagsudvalget bør rådføre sig med bestyrelsesformanden vedrørende vederlag til andre bestyrelsesmedlemmer henholdsvis med den administrerende direktør vedrørende vederlæggelsen af de øvrige direktører. Vederlagsudvalget bør kunne gøre brug af konsulenter med henblik på at tilvejebringe de nødvendige oplysninger om vederlagspraksis på markedet. Selskabet bør stille de fornødne midler til rådighed hertil.

Særligt om revisionsudvalg

Flertallet af revisionsudvalgets medlemmer bør være uafhængige. Medlemmerne af et eventuelt revisionsudvalg bør tilsammen råde over en sådan sagkundskab og erfaring, at de har en opdateret indsigt i og erfaring med børsnoterede selskabers finansielle forhold samt regnskabs- og revisionsforhold.

Revisionsudvalget bør have følgende opgaver:

- Føre tilsyn med rigtigheden af de finansielle oplysninger i årsrapporter, halvårs- og kvartalsmeddelelser m.v., selskabet udsender, herunder at den anvendte regnskabspraksis er relevant og konsekvent anvendt.
- Rapportere til bestyrelsen om sine aktiviteter i forbindelse med godkendelsen af års-, halvårs- og kvartalsregnskaberne eller anden væsentlig finansiell rapportering, der offentliggøres.
- Vurdere hensigtsmæssigheden af den valgte regnskabspraksis samt de indregnings- og målingsmetoder, der benyttes i forbindelse med væsentlige og usædvanlige transaktioner, hvis regnskabsmæssige behandling kan baseres på alternativ regnskabspraksis.
- Mindst én gang om året gennemgå og vurdere de interne kontrol- og risikostyringssystemer samt ledelsens retningslinjer herfor og overvågning heraf med henblik på at identificere og styre de væsentligste risici.
- Mindst én gang om året vurdere behovet for en intern revision. Revisionsudvalget bør give anbefalinger om udvælgelse, ansættelse og afskedigelse af chefen for en eventuel intern revision og den interne revisionsafdelings budget. Revisionsudvalget bør underrettes om den interne revisors arbejdsprogram og have udleveret væsentlige interne revisionsrapporter eller periodiske resuméer. Endelig bør revisionsudvalget overvåge direktionens opfølgning på den interne revisions konklusioner og anbefalinger.

Revisionsudvalget bør med hensyn til selskabets eksterne revisor:

- Fremkomme med anbefalinger til bestyrelsen til brug for bestyrelsens indstilling til generalforsamlingen om valg af ekstern revisor.
- Foretage en konkret og kritisk vurdering af den eksterne revisors uafhængighed, objektivitet og kompetence blandt andet ved at kontrollere, at gældende retningslinjer for partnerrotation overholdes, samt ved at overvåge størrelsen og sammensætningen af honorarerne til revisor m.v.
- Fremkomme med forslag til bestyrelsen vedrørende revisionsaftalen og den tilhørende honorering.
- Fremkomme med forslag til bestyrelsen vedrørende de overordnede, generelle rammer for revisors levering af ikke-revisionsydelser. Revisionsudvalget bør overvåge arten og omfanget af den eksterne revisors ikke-revisionsydelser med det formål at sikre revisors uafhængighed og objektivitet.
- Underrettes om den eksterne revisors revisionsplan m.v. samt rettidigt informeres om alle væsentlige spørgsmål, som revisionen måtte give anledning til.

- Gennemgå og drøfte resultatet af revisionen, herunder revisors observationer og konklusioner, eventuelt baseret på et revisionsprotokollat.
- Føre kontrol med ledelsens opfølgning på anbefalingerne i den eksterne revisors rapportering til ledelsen.
- Undersøge forholdene omkring den eksterne revisors eventuelle tilbagetræden og afgive anbefalinger om de skridt, der skønnes at måtte tages som følge heraf.

Revisionsudvalget bør tilbydes et introduktionsprogram, som i fornødent omfang følges op med løbende relevant supplerende orientering.

Revisionsudvalget skal kunne søge råd og bistand fra eksterne juridiske rådgivere, regnskabsrådgivere og andre rådgivere, når det skønnes nødvendigt for varetagelsen af sine opgaver. Selskabet bør stille de fornødne midler til rådighed herfor.