

Lovpligtige redegørelse for virksomhedsledelse, jf. ÅRL § 107b

2023/24

Agat Ejendomme A/S
CVR-nr. 24256782

Lovpligtig redegørelse for virksomhedsledelse for regnskabsåret 2023/24 jf. årsregnskabslovens §107b

Denne lovpligtige redegørelse for virksomhedsledelse for Agat Ejendomme A/S er en del af ledelsesberetningen i årsrapporten for 2023/24, dækkende perioden 1. februar 2023 - 31. januar 2024.

Redegørelsen omfatter en beskrivelse af selskabets ledelsesstruktur samt en beskrivelse af hovedelementerne i koncernens interne kontrol- og risikostyringssystemer i forbindelse med regnskabsaflæggelsen. Herudover beskriver redegørelsen Agat Ejendommens stillingtagen til Komiteen for god Selskabsledelses anbefalinger som implementeret i Nasdaq Copenhagens regler for udstedere af aktier. Anbefalingerne er offentliggjort på www.corporategovernance.dk.

Ledelsesstruktur

Agat Ejendomme A/S har som dansk børsnoteret selskab et ledelsessystem bestående af en bestyrelse og en direktion. Bestyrelsen udpeges af aktionærerne.

Bestyrelsen varetager selskabets overordnede ledelse og træffer beslutninger om bl.a. selskabets strategiske udvikling, finansielle udmeldinger og risikoforhold. Derudover fører bestyrelsen tilsyn med direktionen. Bestyrelsen består af fire medlemmer, der alle vælges for et år ad gangen med mulighed for genvalg.

Selskabets direktion ansættes af bestyrelsen og har ansvaret for selskabets daglige ledelse.

Grundlaget for tilrettelæggelsen af ledelsens opgaver er bl.a. selskabsloven, årsregnskabsloven, værdipapirhandelsloven, Nasdaq Copenhagens regler og anbefalinger for udstedere, selskabets vedtægter, m.v. Den nærmere ansvars- og arbejdsdeling mellem bestyrelse og direktion er fastlagt i en forretningsorden.

Bestyrelsens formand og næstformand udgør formandskabet, der sammen med selskabets direktion bl.a. tilrettelægger bestyrelsens møder. Formandens og næstformandens særlige opgaver, pligter og ansvar er fastlagt i forretningsordenen.

Bestyrelsesudvalg består alene af et revisionsudvalg. Opgaver, der sædvanligvis varetages af nominerings- og vederlagsudvalg, varetages af den samlede bestyrelse. Kommissorium for revisionsudvalget og udvalgets sammensætning fremgår af Agat Ejendommens hjemmeside www.agat.dk.

Hovedelementerne i koncernens interne kontrol- og risikostyringssystemer i forbindelse med regnskabsaflæggelsesprocessen

Bestyrelsen og direktionen har det overordnede ansvar for koncernens risikostyring og interne kontroller i forbindelse med regnskabsaflæggelsen, herunder overholdelse af relevant lovgivning og anden regulering i relation til regnskabsaflæggelsen.

Det er ledelsens holdning, at god risikostyring og intern kontrol er væsentlige områder, og denne holdning indskræpes til stadighed over for koncernens medarbejdere.

Koncernens risikostyring og interne kontroller i forbindelse med regnskabsaflæggelsesprocessen er etableret med henblik på effektivt at styre regnskabsaflæggelsen og derved minimere/eliminere risikoen for fejl og mangler.

Koncernens risikostyrings- og interne kontrolsystemer i forbindelse med regnskabsaflæggelsesprocessen kan alene skabe rimelig, men ikke absolut sikkerhed for, at uretmæssig brug af aktiver, tab og/eller væsentlige fejl og mangler i forbindelse med regnskabsaflæggelsen undgås.

Revisionsudvalget og i sidste ende bestyrelsen vurderer løbende de væsentlige risici og interne kontroller i forbindelse med koncernens aktiviteter og deres eventuelle indflydelse på regnskabsaflæggelsesprocessen.

Kontrolmiljø

Bestyrelsen vurderer årligt koncernens organisationsstruktur og bemanningen på væsentlige områder, herunder også inden for områder i forbindelse med regnskabsaflæggelsesprocessen. Herudover vurderes risikoen for besvigelser og hensigtsmæssigheden af koncernens regnskabsprincipper, anvendt regnskabspraksis og de væsentligste regnskabsmæssige skøn.

Bestyrelsen har fastlagt en række overordnede procedurer inden for alle væsentlige områder i forbindelse med regnskabsaflæggelsen. Bestyrelsen lægger bl.a. vægt på en klar organisationsstruktur, klare rapporteringslinjer, godkendelsesprocedurer og funktionsadskillelse.

Koncernens økonomifunktion har ansvaret for tilrettelæggelse og styring af regnskabsaflæggelsesprocessen. Økonomidirektøren og medarbejdere knyttet hertil overvåger overholdelse af de fastlagte retningslinjer og gennemgår løbende koncernens interne finansielle rapportering fra såvel ind- som udland, herunder stikprøvevis kontrol af regnskabsmæssige registreringer.

Som led i bestyrelsens vurdering af det interne kontrolmiljø tages der årligt stilling til, hvorvidt de interne kontrol- og risikostyringssystemer er tilstrækkelige, og hvorvidt der vurderes behov for intern revision. Bestyrelsen har med baggrund i virksomhedens størrelse, kompleksitet og organisering i økonomiafdelingen indtil videre vurderet at etablering af intern revision ikke er påkrævet.

Risikovurdering

Bestyrelsen, herunder revisionsudvalget og direktionen foretager mindst én gang årligt en overordnet vurdering af risici i forbindelse med regnskabsaflæggelsesprocessen.

På den baggrund vedtager bestyrelsen en række overordnede procedurer, herunder en række tiltag med henblik på at reducere/eliminere risiciene.

Bestyrelsen og direktionen tager som led i risikovurderingen hvert år stilling til risikoen for besvigelser og til de foranstaltninger, der skal træffes med henblik på at reducere disse risici. I den forbindelse vurderer bestyrelsen tillige direktionens mulighed for at tilsidesætte kontroller og for at udøve upassende indflydelse på regnskabsaflæggelsen.

Beslutninger om tiltag til reduktion/eliminering af risici foretages på baggrund af en vurdering af væsentlighed.

De væsentligste risici i forbindelse med regnskabsaflæggelsen fremgår af ledelsesberetningen og noterne til årsregnskabet, hvortil henvises.

Kontrolaktiviteter

Kontrolaktiviteterne tager udgangspunkt i risikovurderingen. Målet med disse kontrolaktiviteter er at sikre, at de af ledelsen udstukne retningslinjer følges og at forebygge, opdage og rette eventuelle fejl og mangler.

Kontrolaktiviteterne er både manuelle og it-baserede og omfatter væsentligst kompetenceregler, godkendelsesprocedurer, afstemninger, funktionsadskillelse, resultatopfølgning, regnskabsanalytisk gennemgang, sikring af aktiver og andre verifikationer.

Der er etableret en fast og formel proces for udarbejdelse af delårsrapporter og årsrapporter. Der anvendes tjeklister, dels til sikring af korrekt og tilstrækkelig information fra de enkelte selskaber, dels til sikring af overholdelse af relevant lovgivning, primært IFRS og yderligere oplysningskrav for børsnoterede selskaber.

Der indhentes løbende oplysninger til brug for opfyldelse af eventuelle notekrav og andre oplysningskrav.

Information og kommunikation

Bestyrelsen har vedtaget en informations- og kommunikationspolitik, der bl.a. overordnet fastlægger kravene til regnskabsaflæggelsen og til den eksterne finansielle rapportering i overensstemmelse med lovgivningen herfor.

Et af målene med den vedtagne informations- og kommunikationspolitik er at sikre, at gældende oplysningsforpligtelser overholdes, og at de afgivne oplysninger er dækkende, fuldstændige og præcise.

Bestyrelsen lægger vægt på, at der inden for de rammer, der gælder for børsnoterede selskaber, er en åben kommunikation i virksomheden, og at den enkelte medarbejder kender sin rolle i den interne kontrol i virksomheden.

Overvågning

For at sikre at risikostyringen og det interne kontrolsystem fungerer effektivt, sker der løbende overvågning heraf. Den løbende overvågning er i Agat Ejendomme en integreret del af det daglige arbejde og indgår i de aktiviteter, som både ledelse og medarbejdere udfører i forbindelse med deres arbejde.

Eventuelt konstaterede svagheder, kontrolsvigt og overskridelser af rammer og/eller beføjelser rapporteres opad i organisationen. Utilstrækkeligheder i den interne kontrol rapporteres til nærmeste overordnede, og alvorlige fejl rapporteres til direktion og/eller bestyrelse.

Bestyrelsen modtager fra direktionen løbende rapportering om overholdelse af de udstukne retningslinjer.





De generalforsamlingsvalgte revisorer rapporterer i revisionsprotokollatet til bestyrelsen eventuelle væsentlige svagheder i koncernens interne kontrolsystemer i forbindelse med regnskabsaflæggelsesprocessen. Mindre væsentlige forhold rapporteres til direktionen.





Bestyrelsen overvåger løbende, at direktionen gennemfører aftalte tiltag til imødegåelse af identificerede risici i regnskabsaflæggelsesprocessen, og at direktionen foretager den nødvendige overvågning og reagerer effektivt på eventuelle svagheder og/eller mangler.






Anbefalinger for god Selskabsledelse






Agat Ejendomme redegør nedenfor, hvordan selskabet forholder sig til Komiteen for god Selskabsledelses anbefalinger. Redegørelsen er baseret på "følg eller forklar"-princippet.



Anbefaling	Selskabet følger	Selskabet forklarer hvorfor	Selskabets forklarer hvordan
1. Samspil med selskabets aktionærer, investorer og øvrige interessenter			
1.1. Dialog med aktionærer, investorer og øvrige interessenter			
1.1.1. Komiteén anbefaler , at ledelsen via løbende dialog sikrer aktionærer, investorer og øvrige interessenter relevant indsigt i selskabets forhold, og at bestyrelsen får mulighed for at kende og inddrage deres holdninger i sit arbejde.			
1.1.2. Komiteén anbefaler , at selskabet udarbejder politikker for forholdet til aktionærer, investorer og evt. også øvrige interessenter for at sikre, at de forskellige interesser indgår i selskabets overvejelser, og at sådanne politikker gøres tilgængelig på selskabets hjemmeside.			
1.1.3. Komiteén anbefaler , at selskabet offentliggør kvartalsrapporter.			




Anbefaling	Selskabet følger	Selskabet forklarer hvorfor	Selskabets forklarer hvordan
1.2. Generalforsamling			
<p>1.2.1. Komitéen anbefaler, at bestyrelsen tilrettelægger selskabets generalforsamling, så aktionærer, der ikke kan være fysisk til stede eller er repræsenteret på generalforsamlingen, kan stemme og stille spørgsmål til ledelsen forud for eller på generalforsamlingen. Komitéen anbefaler, at bestyrelsen sikrer aktionæerne mulighed for at overvære generalforsamlingen via webcast eller anden digital transmittering.</p>		<p>Agat Ejendomme følger anbefalingen delvist. Selskabet har to år i træk givet aktionæerne mulighed for at overvære generalforsamlingen via webcast, men antallet af deltagere har været yderst begrænset. Bestyrelsen har derfor indtil videre vurderet, at omkostningerne til digital transmittering af generalforsamlingen ikke står mål med det forventede deltagerantal.</p>	<p>Aktionærer, der ikke har mulighed for at deltage i generalforsamlingen, kan stemme ved enten fuldmagt eller brevstemme, ligesom aktionæerne har mulighed for at stille spørgsmål til ledelsen forud for generalforsamlingen.</p>
<p>1.2.2. Komitéen anbefaler, at aktionæerne i fuldmagter eller brevstemmer til brug for generalforsamlingen kan tage stilling til hvert enkelt punkt på dagsordenen.</p>			
1.3. Overtagelsesforsøg			
<p>1.3.1. Komitéen anbefaler, at selskabet har en beredskabsprocedure for overtagelsesforsøg, der indeholder en "køreplan" for de forhold, som bestyrelsen bør overveje og tage stilling til, hvis et overtagelsestilbud er fremsat, eller bestyrelsen får en begrundet formodning om, at et overtagelsestilbud kan blive fremsat. Derudover anbefales, at det fremgår af proceduren, at bestyrelsen afholder sig fra, uden generalforsamlingens godkendelse, at imødegå et overtagelsesforsøg ved at træffe dispositioner, som søger at afskære aktionæerne fra at tage stilling til overtagelsestilbuddet.</p>			
1.4. Relation til det omkringliggende samfund			
<p>1.4.1. Komitéen anbefaler, at bestyrelsen godkender en politik for selskabets samfundsansvar, herunder for socialt ansvar og bæredygtighed, og at politikken</p>		<p>Selskabets primære aktiviteter foregår i Danmark. Selskabet er alene repræsenteret i lande, hvor</p>	<p>Selskabet følger gældende lovgivning i de lande, hvor</p>



Anbefaling	Selskabet følger	Selskabet forklarer hvorfor	Selskabets forklarer hvordan
er tilgængelig i ledelsesberetningen og/eller på selskabets hjemmeside. Komitéen anbefaler, at bestyrelsen påser, at politikken efterleves.		regler om samfundsansvar, herunder menneskerettigheder, medarbejderforhold, korrupsion og bestikkelse m.v. i vid udstrækning er reguleret ved lov. Dette sammen med en vurdering af selskabets størrelse og type af aktiviteter gør, at bestyrelsen indtil videre har besluttet ikke at vedtage politikker for selskabets samfundsansvar.	selskabet er repræsenteret, primært Danmark. I øvrigt henvises til Lovpligtig redegørelse for samfundsansvar.
1.4.2. Komitéen anbefaler , at bestyrelsen godkender en skattepolitik, der gøres tilgængelig på selskabets hjemmeside.			
2. Bestyrelsens opgaver og ansvar			
2.1 Overordnede opgaver og ansvar			
2.1.1. Komitéen anbefaler , at bestyrelsen, som led i at understøtte selskabets vedtægtsmæssige formål og langsigtede værdiskabelse, forholder sig til selskabets purpose samt sikrer og fremmer en god kultur og gode værdier i selskabet. Selskabet bør forklare herom i ledelsesberetningen og/eller på selskabets hjemmeside.			
2.1.2. Komitéen anbefaler , at bestyrelsen mindst en gang årligt drøfter og løbende følger op på selskabets overordnede strategiske mål for at sikre værdiskabelsen i selskabet.			
2.1.3. Komitéen anbefaler , at bestyrelsen løbende påser, om selskabet har en kapital- og aktiestruktur, som understøtter en strategi og langsigtet værdiskabelse, der både er i selskabets og aktionærernes interesse. Komitéen anbefaler, at selskabet redegør herfor i ledelsesberetningen.			



Anbefaling	Selskabet følger	Selskabet forklarer hvorfor	Selskabets forklarer hvordan
2.1.4. Komitéen anbefaler , at bestyrelsen udarbejder og årligt gennemgår retningslinjer for direktionen, herunder krav til rapporteringen til bestyrelsen.			
2.2. Bestyrelsesmedlemmerne			
2.2.1. Komitéen anbefaler , at bestyrelsen udover en formand har en næstformand, som kan træde til ved formandens forfald og i øvrigt være en tættere sparringspartner for formanden.			
2.2.2. Komitéen anbefaler , at formanden i samarbejde med de enkelte bestyrelsesmedlemmer sikrer, at medlemmerne løbende opdaterer og supplerer deres viden om relevante forhold, og at medlemmernes særlige viden og kompetencer bliver brugt bedst muligt.			
2.2.3. Komitéen anbefaler , at hvis bestyrelsen undtagelsesvist beder et bestyrelsesmedlem om at varetage særlige opgaver for selskabet, eksempelvis kortvarigt deltage i den daglige ledelse, bør bestyrelsen godkende det for at sikre, at bestyrelsen bevarer den uafhængige overordnede ledelse og kontrolfunktion. Det anbefales, at selskabet offentliggør beslutningen om et bestyrelsesmedlems deltagelse i den daglige ledelse og den forventede varighed heraf.			
3. Bestyrelsens sammensætning, organisering og evaluering			
3.1. Sammensætning			
3.1.1. Komitéen anbefaler , at bestyrelsen årligt gennemgår og i ledelsesberetningen og/eller på selskabets hjemmeside oplyser <ul style="list-style-type: none"> hvilke kollektive og individuelle kompetencer bestyrelsen bør råde over for bedst muligt at kunne udføre sine opgaver, og bestyrelsens sammensætning og mangfoldighed. 			





Anbefaling	Selskabet følger	Selskabet forklarer hvorfor	Selskabets forklarer hvordan
<p>3.1.2. Komitéen anbefaler, at bestyrelsen årligt drøfter selskabets aktiviteter for at sikre en relevant mangfoldighed i selskabets ledelsesniveauer og godkender en politik for mangfoldighed, som er tilgængelig i ledelsesberetningen og/eller på selskabets hjemmeside.</p>			
<p>3.1.3. Komitéen anbefaler, at rekruttering af kandidater til bestyrelsen følger en grundig proces, der er godkendt af bestyrelsen. Komitéen anbefaler, at der i vurderingen af bestyrelseskandidater - udover individuelle kompetencer og kvalifikationer - også indgår behovet for kontinuitet, fornyelse og mangfoldighed.</p>			
<p>3.1.4. Komitéen anbefaler, at indkaldelsen til generalforsamlinger, hvor valg til bestyrelsen er på dagsordenen, udover de i lovgivningen fastlagte oplysninger også beskriver de opstillede kandidaters</p> <ul style="list-style-type: none"> • kompetencer, • øvrige ledelseshverv i andre erhvervsdrivende virksomheder, inklusive ledelsesudvalg, • krævende organisationsopgaver og • uafhængighed. 			
<p>3.1.5. Komitéen anbefaler, at de generalforsamlingsvalgte bestyrelsesmedlemmer er på valg hvert år på den ordinære generalforsamling, og at disse opstilles og vælges individuelt.</p>			
<p>3.2. Bestyrelsens uafhængighed</p>			
<p>3.2.1. Komitéen anbefaler, at mindst halvdelen af de generalforsamlingsvalgte bestyrelsesmedlemmer er uafhængige, så bestyrelsen kan handle uafhængigt af særinteresser.</p> <p>For at være uafhængig må den pågældende ikke:</p> <ul style="list-style-type: none"> • være eller inden for de seneste 5 år have været medlem af direktionen eller ledende medarbejder i selskabet, et datterselskab eller et associeret selskab, 			







Anbefaling	Selskabet følger	Selskabet forklarer hvorfor	Selskabets forklarer hvordan
<ul style="list-style-type: none"> • 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, • repræsentere eller have tilknytning til en kontrollerende aktionær, • inden for det seneste år have haft en forretningsrelation (eksempelvis 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, som er væsentlig for selskabet og/eller forretningsrelationen, • være eller inden for de seneste 3 år have været ansat eller partner i samme selskab som selskabets generalforsamlingsvalgte revisor, • være direktør i et selskab, hvor der er krydsende ledelsesrepræsentation med selskabet, • have været medlem af bestyrelsen i mere end 12 år, eller • være i nær familie med personer, som ikke er uafhængige, jf. kriterierne ovenfor. <p>Uanset at et bestyrelsesmedlem ikke er omfattet af ovenstående kriterier, kan bestyrelsen af andre grunde beslutte, at medlemmet ikke er uafhængigt.</p>			
<p>3.2.2. Komitéen anbefaler, at direktionsmedlemmer ikke er medlem af bestyrelsen, og at et fratrædende direktionsmedlem ikke træder direkte ind i bestyrelsen.</p>		<p>Selskabets administrerende direktør blev valgt til bestyrelsen på selskabets ekstraordinære generalforsamling den 10. november 2023. Bestyrelsen har vurderet, at sammensætningen af bestyrelsen er i overensstemmelse med selskabets nuværende behov, også under hensyntagen til den strategiske situation, som selskabet p.t. befinder sig i.</p>	<p>Bestyrelsen har samtidig nedsat et egentligt revisionsudvalg, der består af tre andre medlemmer af bestyrelsen. Herudover har det bestyrelsesmedlem, der også er direktionsmedlem ingen beslutningskompetence i relation til vederlagspolitikken eller andre forhold, der måtte vedrøre aflønning til direktionen.</p>
<p>3.3. Bestyrelsesmedlemmer og antallet af øvrige ledelseshverv</p>			
<p>3.3.1. Komitéen anbefaler, at bestyrelsen og hvert enkelt medlem af bestyrelsen i forbindelse med den årlige evaluering, jf. anbefaling 3.5.1.,</p>			

Anbefaling	Selskabet følger	Selskabet forklarer hvorfor	Selskabets forklarer hvordan
<p>vurderer, hvor meget tid det er nødvendigt at bruge på bestyrelsesarbejdet. Formålet er, at det enkelte bestyrelsesmedlem ikke påtager sig flere hverv, end at vedkommende kan udføre bestyrelseshvervet i selskabet tilfredsstillende.</p>			
<p>3.3.2. Komitéen anbefaler, at ledelsesberetningen udover de i lovgivningen fastlagte krav indeholder følgende oplysninger om de enkelte bestyrelsesmedlemmer:</p> <ul style="list-style-type: none"> • stilling, alder og køn, • kompetencer og kvalifikationer af relevans for selskabet, • uafhængighed, • årstal for indtræden i bestyrelsen, • årstal for udløb af den aktuelle valgperiode, • deltagelse i bestyrelses- og udvalgs møder, • ledelseshverv i andre erhvervsdrivende virksomheder, inklusive ledelsesudvalg samt krævende organisationsopgaver, og • det antal aktier, optioner, warrants og lignende i selskabet og de med selskabets koncernforbundne selskaber, som medlemmet ejer, samt de ændringer i medlemmets beholdning af de nævnte værdipapirer, som er indtrådt i løbet af regnskabsåret. 			
3.4. Ledelsesudvalg			
<p>3.4.1. Komitéen anbefaler, at ledelsen i ledelsesberetningen beskriver:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ledelsesudvalgenes væsentligste aktiviteter og antallet af møder i årets løb, og • medlemmerne af det enkelte ledelsesudvalg, herunder udvalgets formand og medlemmernes uafhængighed. <p>Det anbefales derudover, at ledelsesudvalgenes kommissorier offentliggøres på selskabets hjemmeside.</p>			
<p>3.4.2. Komitéen anbefaler, at ledelsesudvalg alene består af bestyrelsesmedlemmer, og at flertallet af et ledelsesudvalgs medlemmer er uafhængige.</p>			

Anbefaling	Selskabet følger	Selskabet forklarer hvorfor	Selskabets forklarer hvordan
<p>3.4.3. Komitéen anbefaler, at bestyrelsen nedsætter et revisionsudvalg og udpeger en formand for revisionsudvalget, der ikke er bestyrelsens formand. Komitéen anbefaler, at revisionsudvalget udover de i lovgivningen fastlagte opgaver bistår bestyrelsen med at:</p> <ul style="list-style-type: none"> • føre tilsyn med rigtigheden af offentliggjorte finansielle oplysninger, herunder regnskabspraxis på de væsentligste områder, væsentlige regnskabsmæssige skøn og transaktioner med nærtstående parter, • gennemgå de interne kontrol- og risikoområder for at sikre styring af de største risici, herunder også i relation til udmeldte forventninger, • vurdere behovet for intern revision, • forstå evaluering af den generalforsamlingsvalgte revisor, • gennemgå revisionshonoraret til den generalforsamlingsvalgte revisor, • føre tilsyn med grænserne for ikke-revisionsydelse udført af den generalforsamlingsvalgte revisor, og • sikre regelmæssig dialog mellem den generalforsamlingsvalgte revisor og bestyrelsen, bl.a. ved at bestyrelsen og revisionsudvalget mindst en gang årligt har møde med revisor, uden at direktionen er til stede. <p>Hvis bestyrelsen på grundlag af en indstilling fra revisionsudvalget beslutter at nedsætte en intern revisionsfunktion, har revisionsudvalget til opgave at:</p> <ul style="list-style-type: none"> • udarbejde kommissorium og anbefalinger om udvælgelse, ansættelse og afskedigelse af lederen af den interne revision og budgettet til afdelingen, • påse, at den interne revision har tilstrækkelige ressourcer og kompetencer til at kunne udføre sin rolle, og • overvåge direktionens opfølgning på den interne revisions konklusioner og anbefalinger. 			
<p>3.4.4. Komitéens anbefaler, at bestyrelsen nedsætter et nomineringsudvalg, som mindst har følgende forberedende opgaver:</p> <ul style="list-style-type: none"> • beskrive de påkrævede kvalifikationer for en given post i bestyrelsen og direktionen, det skønnede tidsforbrug for de forskellige poster i bestyrelsen samt kompetencer, viden og erfaring, der er/bør være i de to ledelsesorganer, 		<p>Idet bestyrelsen alene består af 4 medlemmer, har bestyrelsen vurderet, at det ikke er hensigtsmæssigt at nedsætte et egentligt nomineringsudvalg.</p>	<p>Opgaverne varetages af den samlede bestyrelse.</p>

Anbefaling	Selskabet følger	Selskabet forklarer hvorfor	Selskabets forklarer hvordan
<ul style="list-style-type: none"> • årligt vurdere bestyrelsens og direktionens struktur, størrelse, sammensætning og resultater samt udarbejde anbefalinger til bestyrelsen om eventuelle ændringer, • i samarbejde med formanden forestå den årlige bestyrelsesevaluering og vurdere de enkelte ledelsesmedlemmers kompetencer, viden, erfaring og succession samt rapportere til bestyrelsen herom, • forestå rekruttering af nye bestyrelses- og direktionsmedlemmer og indstille kandidater til bestyrelsens godkendelse, • sikre, at der er en succesionsplan for direktionen, • overvåge direktionens politik for ansættelse af ledende medarbejdere, og • overvåge, at der udarbejdes en politik for mangfoldighed til godkendelse i bestyrelsen. 			
<p>3.4.5. Komitéen anbefaler, at bestyrelsen nedsætter et vederlagsudvalg, som mindst har følgende forberedende opgaver:</p> <ul style="list-style-type: none"> • udarbejde udkast til vederlagspolitikken til bestyrelsens godkendelse forud for indstilling til generalforsamlingens godkendelse, • fremkomme med oplæg til bestyrelsen om vederlag til medlemmer af direktionen, • fremkomme med oplæg til bestyrelsen om vederlag til medlemmer af bestyrelsen med henblik på indstilling til generalforsamlingen, • sikre, at ledelsens vederlag følger selskabets vederlagspolitik og vurderingen af den enkeltes indsats, og • bistå med at udarbejde den årlige vederlagsrapport til bestyrelsens godkendelse forud for indstilling til generalforsamlingens vejledende afstemning. 		<p>Idet bestyrelsen alene består af 4 medlemmer, har bestyrelsen vurderet, at det ikke er hensigtsmæssigt at nedsætte et egentligt vederlagsudvalg.</p>	<p>Opgaverne varetages af den samlede bestyrelse, idet det præciseres, at eventuelle bestyrelsesmedlemmer, der også indgår i direktionen, ingen beslutningskompetencer har i relation til vederlag til direktionen.</p>
<p>3.5. Evaluering af bestyrelse og direktion</p>			
<p>3.5.1. Komitéen anbefaler, at bestyrelsen en gang årligt gennemfører en bestyrelsesevaluering og mindst hvert tredje år inddrager eksternt bistand i evalueringen. Komitéen anbefaler, at evalueringen har fokus på anbefalingerne om bestyrelsens arbejde, effektivitet, sammensætning og organisering, jf. anbefaling 3.1.-3.4. ovenfor, og som minimum altid omfatter følgende emner:</p>		<p>Agat Ejendomme følger anbefalingen delvist. Idet bestyrelsen alene består af 4 medlemmer, har bestyrelsen indtil videre valgt ikke at inddrage</p>	<p>Bestyrelsen gennemfører årligt en bestyrelsesevaluering og har fokus på anbefalingerne om bestyrelsens arbejde, effektivitet, sammensætning og organisering i</p>

Anbefaling	Selskabet følger	Selskabet forklarer hvorfor	Selskabets forklarer hvordan
<ul style="list-style-type: none"> bestyrelsens sammensætning med fokus på kompetencer og mangfoldighed, bestyrelsens og det enkelte medlems bidrag og resultater, samarbejdet i bestyrelsen og mellem bestyrelsen og direktionen, formandens ledelse af bestyrelsen, udvalgsstrukturen og arbejdet i udvalgene, tilrettelæggelsen af bestyrelsesarbejdet og kvaliteten af bestyrelsesmaterialet, og bestyrelsesmedlemmernes forberedelse til og aktive deltagelse i møderne. 		ekstern bistand i forbindelse med bestyrelsesevalueringen.	overensstemmelse med anbefalingerne.
<p>3.5.2. Komitéen anbefaler, at den samlede bestyrelse drøfter resultatet af bestyrelseevalueringen, og at processen for evalueringen samt evalueringens overordnede konklusioner omtales i ledelsesberetningen, på selskabets hjemmeside samt på selskabets generalforsamling.</p>			
<p>3.5.3. Komitéen anbefaler, at bestyrelsen mindst en gang årligt evaluerer direktionens arbejde og resultater efter forud fastsatte kriterier, og at formanden gennemgår dette med direktionen. Desuden bør bestyrelsen løbende vurdere behovet for ændringer i direktionens struktur og sammensætning, herunder mangfoldighed, succesionsplaner og risici under hensyntagen til selskabets strategi.</p>			
4. Ledelsens vederlag			
4.1. Vederlag til bestyrelse og direktion			
<p>4.1.1. Komitéen anbefaler, at bestyrelsens og direktionens vederlag samt øvrige ansættelsesvilkår både er konkurrencedygtig og forenelig med selskabets langsigtede aktionærinteresser.</p>			
<p>4.1.2. Komitéen anbefaler, at aktiebaserede incitamentsprogrammer er revolverende, dvs. med periodisk tildeling, og primært er langsigtet med en optjenings- eller modningsperiode på mindst tre år.</p>			

Anbefaling	Selskabet følger	Selskabet forklarer hvorfor	Selskabets forklarer hvordan
4.1.3. Komitéen anbefaler , at den variable del af vederlaget har et loft på tildelingstidspunktet, og at der er gennemsigtighed om den potentielle værdi på udnyttelsestidspunktet under pessimistiske, forventede og optimistiske scenarier.			
4.1.4. Komitéen anbefaler , at den samlede værdi af vederlag for opsigelsesperioden inkl. fratrædelsesgodtgørelse ved et direktionsmedlems fratræden ikke overstiger to års vederlag inkl. alle vederlagsandele.			
4.1.5. Komitéen anbefaler , at medlemmer af bestyrelsen ikke aflønnes med aktieoptioner- og tegningsoptioner.			
4.1.6. Komitéen anbefaler , at selskabet har mulighed for at kræve hel eller delvis tilbagebetaling af variable vederlag for såvel direktion som bestyrelse, hvis vederlaget er tildelt, optjent eller udbetalt på grundlag af oplysninger, der efterfølgende viser sig at være fejlagtige, eller hvis modtageren var i ond tro om andre forhold, som har medført udbetaling af et for højt variabelt vederlag.			
5. Risikostyring			
5.1. Identifikation af risici og åbenhed om yderligere relevante oplysninger			
5.1.1. Komitéen anbefaler , at bestyrelsen med udgangspunkt i selskabets strategi og forretningsmodel tager stilling til eksempelvis de væsentligste strategiske, forretningsmæssige, regnskabsmæssige og likviditetsmæssige risici. Selskabet bør i ledelsesberetningen redegøre for disse samt for selskabets risikostyring.			
5.1.2. Komitéen anbefaler , at bestyrelsen etablerer en whistleblowerordning, som giver medarbejdere og andre interessenter mulighed for at rapportere alvorlige forseelser eller mistanke herom på en hensigtsmæssig og fortrolig måde, og at der er en procedure for håndtering af sådanne whistleblowersager.		Henset til selskabets størrelse og flade organisationsstruktur har bestyrelsen vurderet, at der ikke er behov for en egentlig whistleblowerordning.	Ledelsen har i stedet indrettet et internt kontrolmiljø, der mindsker risikoen for besvigelser eller lign. Medarbejderne har desuden mulighed for at henvende sig

Anbefaling	Selskabet følger	Selskabet forklarer hvorfor	Selskabets forklarer hvordan
			direkte til formanden ved mistanke om uregelmæssigheder.