

**Lovpligtig redegørelse
for virksomhedsledelse
i
SP Group
jf. årsregnskabslovens § 107b**

Februar 2012

Indholdsfortegnelse

1.	Aktionærernes rolle og samspil med selskabsledelsen	4
2.	Interessenternes rolle og betydning for selskabet og selskabets samfundsansvar	6
3.	Åbenhed og transparens	6
4.	Det øverste og det centrale ledelsesorgans opgaver og ansvar	7
5.	Det øverste ledelsesorgans sammensætning og organisering	9
6.	Ledelsens vederlag	15
7.	Regnskabsafklæggelse (Finansiell rapportering)	17
8.	Risikostyring og intern kontrol	17
9.	Revision	18

Lovpligtig redegørelse for virksomhedsledelse, jf. årsregnskabslovens § 107b

Denne lovpligtige redegørelse for virksomhedsledelse for SP Group A/S er en bestanddel af ledelsesberetningen i årsrapporten for 2011 og dækker regnskabsperioden 1. januar – 31. december 2011. Oplysningerne om virksomhedens kontrol- og risikostyringssystemer og sammensætning af virksomhedens ledelsesorganer m.v. er omfattet af revisors udtalelse om ledelsesberetningen i virksomhedens årsrapport.

Hovedelementer i Koncernens interne kontrol- og risikostyringssystemer i forbindelse med regnskabsaflæggelsen

Regnskabsaflæggelsesprocessen

Bestyrelsen og direktionen har det overordnede ansvar for Koncernens kontrol- og risikostyring i forbindelse med regnskabsaflæggelsesprocessen, herunder overholdelse af relevant lovgivning og anden regulering i forbindelse med regnskabsaflæggelsen. Koncernens kontrol- og risikostyringssystemer kan skabe en rimelig, men ikke absolut, sikkerhed for, at uretmæssig brug af aktiver, tab og/eller væsentlige fejl og mangler i forbindelse med regnskabsaflæggelsen undgås.

Kontrolmiljø

Bestyrelsen vurderer mindst én gang årligt Koncernens organisationsstruktur, risikoen for besvigelser, samt tilstedeværelsen af interne regler og retningslinjer.

Bestyrelsen og direktionen fastlægger og godkender overordnede politikker, procedurer og kontroller på væsentlige områder i forbindelse med regnskabsaflæggelsesprocessen. Bestyrelsen kan nedsætte udvalg i relation til særlige opgaver.

Direktionen overvåger løbende overholdelsen af relevant lovgivning og andre forskrifter og bestemmelser i forbindelse med regnskabsaflæggelsen og rapporterer løbende herom til bestyrelsen.

Risikovurdering

Bestyrelsen foretager mindst én gang årligt en overordnet vurdering af risici i forbindelse med regnskabsaflæggelsesprocessen. Bestyrelsen tager som led i risikovurderingen stilling til risikoen for besvigelser og de foranstaltninger, der skal træffes, med henblik på at reducere og/eller eliminere sådanne risici. I den forbindelse drøftes ledelsens eventuelle incitament/motiv til regnskabsmanipulation eller anden besvigelse.

Revisionsudvalg

Revisionsudvalgets funktion varetages af den samlede bestyrelse.

Revision

Til varetagelse af aktionærernes og offentlighedens interesser vælges på den årlige ordinære generalforsamling et statsautoriseret revisionsfirma efter bestyrelsens indstilling. Revisor aflægger revisionsprotokollat til den samlede bestyrelse minimum to gange om året og derudover umiddelbart efter konstatering af eventuelle forhold, som bestyrelsen bør forholde sig til. Revisorerne deltager i bestyrelsesmøder i forbindelse med aflæggelse af revisionsprotokollater til bestyrelsen. Forud for indstilling til valg på generalforsamlingen foretager bestyrelsen i samråd med direktionen en vurdering af revisors uafhængighed, kompetencer mv.

Alle væsentlige dattervirksomheder revideres af moderselskabets revisor eller dennes udenlandske samarbejdspartnere.

Komitéen for god selskabsledelse offentliggjorde i august 2011 ajourførte anbefalinger for god selskabsledelse baseret på princippet 'følg eller forklar'. Selv om redegørelsen dækker regnskabsåret 2011, vil de beskrevne principper for god selskabsledelse i SP Group også være gældende i 2012. På de følgende sider vises vejledningerne fra Komitéen for god Selskabsledelse i kolonnen til venstre, mens SP Groups holdninger vises i kolonnen til højre. For at lette læsningen anvender SP Group følgende farvesymboler:

➡ = fuld efterlevelse; ➡ = delvis efterlevelse; ➡ = anden praksis i SP Group

Anbefalingerne fra Komitéen for god Selskabsledelse opererer med begreberne "det øverste ledelsesorgan" og "det centrale ledelsesorgan", hvorimod SP Group anvender ordet "bestyrelsen", som dækker begge termer.

Redegørelse vedrørende virksomhedsledelse i SP Group

Anbefaling	SP Groups holdninger og praksis
1. Aktionærernes rolle og samspil med selskabets ledelse	
1.1. Dialog mellem selskabet og aktionærerne	
1.1.1. Det anbefales , at det centrale ledelsesorgan bl.a. gennem investor relations arbejde sikrer en løbende dialog mellem selskabet og aktionærerne, således at det centrale ledelsesorgan kender aktionærernes holdninger, interesser og synspunkter i relation til selskabet, og at investor relations materiale gøres tilgængeligt for alle investorer på selskabets hjemmeside.	<p>➡ Via en detaljeret rapportering søges det at give virksomhedens aktionærer og øvrige interessenter en enkel adgang til information, og der lægges vægt på at indgå i en aktiv dialog med interessenterne. SP Group deltager endvidere i investormøder.</p> <p>Meddelelser og aktierelaterede præsentationer fra SP Group er tilgængelige på selskabets hjemmeside umiddelbart efter offentliggørelse.</p> <p>På hjemmesiden er der også vist anden relevant information, og der er adgang til at abonnere på nyheder og selskabsmeddelelser.</p> <p>Alle forespørgsler og henvendelser fra aktionærer og andre interessenter besvares hurtigst muligt.</p> <p>Koncernen overvejer løbende, hvordan kommunikationen med eksisterende og potentielle aktionærer kan styrkes. Kommunikationen prioriteres højt og varetages derfor af selskabets formand og direktør.</p>
1.2. Kapital- og aktiestruktur	
1.2.1. Det anbefales , at det centrale ledelsesorgan årligt vurderer, hvorvidt selskabets kapital- og aktiestruktur fortsat er i aktionærernes og selskabets interesse, samt redegør for denne vurdering i ledelsesberetningen i selskabets årsrapport og/eller på selskabets hjemmeside.	<p>➡ Bestyrelsen vurderer løbende Koncernens finansielle forhold, finansielle mål, udbyttepolitik samt kapital- og aktiestruktur. Bestyrelsens vurderinger er indeholdt i årsrapporten og gennemgås også på generalforsamlingen.</p>

Anbefaling	SP Groups holdninger og praksis
1.3. Generalforsamling	
<p>1.3.1. Det anbefales, at det øverste ledelsesorgan og direktionen fremmer aktivt ejerskab, herunder aktionærernes deltagelse i generalforsamlingen.</p>	<p>➡ Indkaldelse til generalforsamlingen skal iflg. vedtægterne udsendes med mindst 3 ugers og højst 5 ugers varsel. Datoen for generalforsamlingen varsles 3-4 måneder før afholdelsen i selskabets finanskalender. De væsentligste punkter på dagsordenen og forslag omtales i årsrapporten og igen i indkaldelse og annoncering. Bestyrelsen lægger vægt på, at aktionærerne får en grundig orientering om de forhold, der træffes beslutning om på generalforsamlingen. Generalforsamlingen giver aktionærerne mulighed for at stille spørgsmål til bestyrelse og direktion, ligesom aktionærerne inden for en angiven frist kan stille forslag, der ønskes behandlet på generalforsamlingen.</p>
<p>1.3.2. Det anbefales, at det centrale ledelsesorgan beslutter eller indstiller til generalforsamlingen, om generalforsamling skal afholdes ved fysisk fremmøde eller som delvis eller fuldstændig elektronisk generalforsamling.</p>	<p>➡ Bestyrelsen forholder sig løbende til, hvordan generalforsamlingen skal afholdes. Indtil videre er det besluttet, at generalforsamlingen afholdes ved fysisk fremmøde.</p>
<p>1.3.3 Det anbefales, at der i fuldmagter til det øverste ledelsesorgan gives aktionærerne mulighed for at tage stilling til hvert enkelt punkt på dagsordenen.</p>	<p>➡ Aktionærer har mulighed for at afgive fuldmagt til bestyrelsen eller andre til hvert punkt på dagsordenen.</p>
<p>1.3.4. Det anbefales, at samtlige medlemmer af det øverste ledelsesorgan og direktionen er til stede på generalforsamlingen.</p>	<p>➡ Det tilstræbes, at alle medlemmer af bestyrelsen og direktionen er til stede på generalforsamlingen.</p>
1.4. Overtagelsesforsøg	
<p>1.4.1. Det anbefales, at det centrale ledelsesorgan fra det øjeblik, det får kendskab til, at et overtagelsestilbud vil blive fremsat, afholder sig fra uden generalforsamlingens godkendelse at imødegå et overtagelsesforsøg ved at træffe dispositioner, som reelt afskærer aktionærerne fra at tage stilling til overtagelsesforsøget.</p>	<p>➡ SP Groups vedtægter indeholder ingen grænser for ejerskab eller stemmeret. Heraf følger, at aktionærerne har fri og uhindret adgang til at gøre deres indflydelse gældende. Hvis der fremsættes et tilbud om overtagelse af selskabets aktier, vil bestyrelsen – i overensstemmelse med lovgivningen – forholde sig åbent hertil og formidle tilbuddet til aktionærerne, ledsaget af bestyrelsens kommentarer.</p>
<p>1.4.2. Det anbefales, at det centrale ledelsesorgan giver aktionærerne mulighed for reelt at tage stilling til, om de ønsker at afstå deres aktier i selskabet på de tilbudte vilkår.</p>	<p>➡ Bestyrelsen vil ikke ved et eventuelt overtagelsesforsøg forhøje aktiekapitalen, erhverve egne aktier eller gøre andet, som reelt vil afskære aktionærerne fra at tage stilling.</p>

Anbefaling	SP Groups holdninger og praksis
2. Interessenternes rolle og betydning for selskabet og selskabets samfundsansvar	
2.1. Selskabets politik i relation til interessenterne og samfundsansvar	
2.1.1. Det anbefales , at det centrale ledelsesorgan identificerer selskabets vigtigste interessenter samt deres væsentligste interesser i forhold til selskabet.	➔ SP Group har identificeret selskabets primære interessenter og deres væsentligste interesser i forhold til selskabet.
2.1.2. Det anbefales , at det centrale ledelsesorgan vedtager politikker for selskabets forhold til dets interessenter, herunder investorerne, og sikrer, at interessenternes interesser respekteres i overensstemmelse med selskabets politikker herom.	➔ SP Group har fastlagt retningslinjer for kommunikationen med og selskabets forhold til de væsentligste interessenter. Kommunikationen skal sikre, at de primære interessenter løbende har adgang til troværdig, relevant og aktuel viden om SP Group, så de har en mulighed for at forstå selskabet og dets aktiviteter, forretningsmæssige mål, strategier og resultater. Som en del af sine kommunikationsaktiviteter afholder SP Group investormøder og deltager i møder, som banker, investorer og andre afholder. Præsentationer fra møderne vises på hjemmesiden. Interessenter kan finde relevante informationer og løbende få tilsendt nyheder via hjemmesiden. SP Groups hjemmeside er interessenternes primære informationskilde. Her findes opdaterede oplysninger om selskabets aktiviteter, kapitalforhold, selskabsmeddelelser samt resultater.
2.2. Samfundsansvar	
2.2.1. Det anbefales , at det centrale ledelsesorgan vedtager politikker for selskabets samfundsansvar.	➔ SP Group har vedtaget politikker for selskabets samfundsansvar, og der redegøres herfor i årsrapporten og på hjemmesiden.
3. Åbenhed og transparens	
3.1. Afgivelse af oplysninger til markedet	
3.1.1. Det anbefales , at det centrale ledelsesorgan vedtager en kommunikationsstrategi.	➔ SP Group forfølger en åben og aktiv kommunikationsstrategi, idet vi mener, det bedst understøtter selskabets langsigtede forretningsstrategi. Retningslinjerne for SP Groups kommunikation med selskabets interessenter er endvidere udarbejdet med henblik på at leve op til kravene i "Oplysningsforpligtelser for udstedere af aktier" fastlagt af NASDAQ OMX Copenhagen (yderligere uddybet i selskabets IR-politik) samt Komitéen for god Selskabsledelse "Anbefalinger for god selskabsledelse". Retningslinjerne er desuden fastlagt under hensyntagen til øvrig relevant lovgivning, best practice samt selskabets interne politikker.

Anbefaling	SP Groups holdninger og praksis
3.1.2. Det anbefales , at oplysninger fra selskabet til markedet udfærdiges på dansk og engelsk.	➔ SP Group offentliggør alle meddelelser på dansk og engelsk.
3.1.3. Det anbefales , at selskabet offentliggør kvartalsrapporter.	➔ SP Group offentliggør kvartalsrapporter.
4. Det øverste og det centrale ledelsesorgans opgaver og ansvar	
4.1. Overordnede opgaver og ansvar	
4.1.1. Det anbefales , at det centrale ledelsesorgan mindst en gang årligt fastlægger selskabets overordnede strategi med henblik på at sikre værdiskabelsen i selskabet.	➔ Den overordnede drøftelse og fastlæggelse af selskabets strategi finder sted på et årligt møde og derudover efter behov.
4.1.2. Det anbefales , at det øverste ledelsesorgan mindst en gang årligt drøfter og sikrer, at de nødvendige kompetencer og finansielle ressourcer er til stede for, at selskabet kan nå sine strategiske mål.	➔ Bestyrelsen forholder sig løbende til, hvilke kompetencer og finansielle ressourcer, der skal være til stede, for at selskabet kan nå sine strategiske mål. Der pågår således en løbende dialog internt i bestyrelsen og mellem bestyrelse og direktion om disse forhold.
4.1.3. Det anbefales , at det øverste ledelsesorgan mindst en gang årligt fastlægger sine væsentligste opgaver i relation til den finansielle og ledelsesmæssige kontrol med selskabet, herunder på hvilken måde det vil udøve kontrol med direktionens arbejde.	➔ Ifølge forretningsordenen skal bestyrelsen på mindst ét årligt møde drøfte emner som intern kontrol, selskabets organisation, risici, målsætning og strategier, direktionens ledelse af selskabet etc. I praksis drøftes disse områder løbende. Bestyrelsen følger bl.a. op på og kontrollerer direktionens arbejde ved månedlig detaljeret rapportering samt ved vedtagelse af fuldmagtsforhold, politikker m.v.
4.1.4. Det anbefales , at det øverste ledelsesorgan hvert år drøfter selskabets aktiviteter for at sikre mangfoldighed i selskabets ledelsesniveauer, herunder at der er lige muligheder for begge køn, samt at det øverste ledelsesorgan fastsætter konkrete mål og i ledelsesberetningen i selskabets årsrapport og/eller på selskabets hjemmeside redegør for såvel sin målsætning som status for opfyldelsen heraf.	➔ For bedst at fremme mangfoldigheden i bestyrelsen, direktionen og øvrig ledergruppe tilstræbes det, at medlemmerne hver især har de kompetencer og profiler, som kræves, for at de kan bidrage optimalt til SP Groups udvikling. Derfor opstilles der ikke kvoter for køn, nationalitet, alder etc., idet der i hvert tilfælde vil blive foretrukket den kandidat, som har de rette kompetencer. Selskabet ønsker, at alle uanset køn, alder og nationalitet har lige muligheder. Selskabets aktiviteter drøftes hvert år af bestyrelsen.
4.2. Forretningsordener	
4.2.1. Det anbefales , at det øverste ledelsesorgan årligt gennemgår sin forretningsorden med henblik på at sikre, at den er dækkende og tilpasset selskabets virksomhed og behov.	➔ SP Groups forretningsorden gennemgås årligt, typisk på bestyrelsens første ordinære møde efter generalforsamlingen, og revideres om fornødent.

Anbefaling	SP Groups holdninger og praksis
<p>4.2.2. Det anbefales, at det øverste ledelsesorgan årligt gennemgår og godkender en forretningsorden for direktionen, og herunder fastlægger krav til direktionens rettidige, præcise og tilstrækkelige rapportering til det øverste ledelsesorgan samt til kommunikation i øvrigt mellem de to ledelsesorganer.</p>	<p>➤ Rammerne for direktionens arbejde er fastlagt i forretningsordenen, som drøftes mindst en gang om året. Direktionen rapporterer til bestyrelsen i en ugentlig rapport, der behandler en række faste emner, herunder Koncernens likviditet, udviklingen i forretningsområderne, ordresituationen etc.</p> <p>Herudover udarbejder direktionen månedsrapporter med detaljeret finansiell rapportering, ligesom direktionen ved hvert bestyrelsesmøde bl.a. gennemgår seneste regnskab, forventninger til året, kapitalberedskab og forventet likviditet etc. samt større dispositioner.</p>
<p>4.3. Formanden og næstformanden for det øverste ledelsesorgan</p>	
<p>4.3.1. Det anbefales, at der vælges en næstformand for det øverste ledelsesorgan, som fungerer i tilfælde af formandens forfald og i øvrigt er en effektiv sparringspartner for formanden.</p>	<p>➤ Bestyrelsen har valgt en næstformand.</p> <p>Næstformanden fungerer som stedfortræder og sparringspartner for formanden for bestyrelsen.</p>
<p>4.3.2. Det anbefales, at der udarbejdes en arbejds- og opgavebeskrivelse, som indeholder en beskrivelse af formandens og næstformandens opgaver, pligter og ansvar.</p>	<p>➤ Beskrivelsen af formandens og næstformandens opgaver, pligter og ansvar er integreret i bestyrelsens forretningsorden.</p>
<p>4.3.3. Det anbefales, at formanden for det øverste ledelsesorgan organiserer, indkalder og leder møderne med henblik på at sikre effektiviteten i ledelsesorganets arbejde og med henblik på at skabe bedst mulige forudsætninger for medlemmernes arbejde enkeltvis og samlet.</p>	<p>➤ Formanden for bestyrelsen har det overordnede ansvar for organisering, indkaldelse og ledelse af bestyrelsesmøderne.</p> <p>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>
<p>4.3.4. Det anbefales, at hvis bestyrelsen undtagelsesvis anmoder bestyrelsesformanden om at udføre særlige opgaver for selskabet, herunder kortvarigt at deltage i den daglige ledelse, skal der foreligge en bestyrelsesbeslutning herom inklusive forholdsregler til sikring af, at bestyrelsen bevarer den overordnede ledelse og kontrolfunktion. Der skal sikres en forsvarlig arbejdsdeling mellem formanden, næstformanden, den øvrige bestyrelse og direktionen. Aftaler om formandens deltagelse i den daglige ledelse og den forventede varighed heraf skal oplyses i en selskabsmeddelelse.</p>	<p>➤ SP Group har endnu ikke været i en situation, hvor bestyrelsesformanden har udført særlige opgaver for selskabet eller deltaget i den daglige ledelse. Hvis selskabet skulle finde behov herfor, vil dette være baseret på en bestyrelsesbeslutning, og der vil blive oplyst herom.</p>

Anbefaling	SP Groups holdninger og praksis
5. Det øverste ledelsesorgans sammensætning og organisering	
5.1. Sammensætning	
5.1.1. Det anbefales , at det øverste ledelsesorgan årligt beskriver, hvilke kompetencer det skal råde over for bedst muligt at kunne udføre sine opgaver, og at kompetencebeskrivelsen offentliggøres på hjemmesiden. Indstillingen til generalforsamlingen om sammensætningen af det øverste ledelsesorgan bør udformes i lyset heraf.	<p>➔ Bestyrelsen søger løbende at sikre, at den råder over de nødvendige kompetencer for at kunne udføre sine opgaver.</p> <p>Bestyrelsen er sammensat af personer med relevant brancheindsigt og personer, der repræsenterer eller har repræsenteret større aktionærer i SP Group. Bestyrelsen vurderes at have de rette kompetencer og den rette erfaring til at lede Koncernen bedst muligt her og nu.</p> <p>En beskrivelse af bestyrelsens kompetencer offentliggøres i årsrapporten og på selskabets hjemmeside.</p> <p>Indstillingen af nye bestyrelsesmedlemmer sker på basis af en vurdering af, hvilke kompetencer der er brug for med henblik på at lede og udvikle selskabet bedst muligt.</p>
5.1.2. Det anbefales , at det øverste ledelsesorgan sikrer en formel, grundig og for medlemmerne transparent proces for udvælgelse og indstilling af kandidater til ledelsesorganet. Ved vurderingen af sammensætningen og indstilling af nye kandidater skal der tages hensyn til behovet for fornyelse og til behovet for mangfoldighed i relation til bl.a. international erfaring, køn og alder.	<p>➔ I forbindelse med indstilling af nye bestyrelsesmedlemmer sker der en nøje vurdering af, hvilken viden og professionel erfaring der er behov for med henblik på at sikre tilstedeværelse af de nødvendige kompetencer i bestyrelsen. Samtidig arbejder bestyrelsen på at opnå en sammensætning, så dens medlemmer bedst muligt supplerer hinanden i forhold til alder, baggrund, køn m.v. med henblik på at sikre et kompetent og alsidigt bidrag til bestyrelsesarbejdet i SP Group.</p>
5.1.3. Det anbefales , at der sammen med indkaldelsen til generalforsamling, hvor valg til det øverste ledelsesorgan er på dagsordenen, udsendes en beskrivelse af de opstillede kandidaters kompetencer med oplysning om kandidaternes øvrige ledelseshverv, herunder poster i direktioner, bestyrelser, og tilsynsråd, inklusive ledelsesudvalg, i danske og udenlandske virksomheder samt krævede organisationsopgaver.	<p>➔ I forbindelse med indstilling af nye bestyrelsesmedlemmer på generalforsamlinger udsendes forinden information om de nye medlemmers kompetencer og øvrige ledelseshverv, ligesom der redegøres for, hvilke kriterier bestyrelsen lægger til grund for indstillingen.</p>
5.1.4. Det anbefales , at der årligt i ledelsesberetningen redegøres for sammensætningen af det øverste ledelsesorgan, herunder for mangfoldighed, samt for de enkelte medlemmers særlige kompetencer.	<p>➔ SP Group offentliggør hvert år en profil af den samlede bestyrelse og en vurdering af dens sammensætning og kompetencer samt oplysninger om de enkelte medlemmers særlige kompetencer.</p>
5.2. Uddannelse af medlemmer af det øverste ledelsesorgan	
5.2.1. Det anbefales , at medlemmerne af det øverste ledelsesorgan ved tiltrædelsen modtager en introduktion til selskabet.	<p>➔ Formanden sørger i praksis for at introducere nye medlemmer til selskabet i samarbejde med direktionen. Supplerende uddannelse af bestyrelsesmedlemmer finder sted, hvor det er relevant.</p>
5.2.2. Det anbefales , at det øverste ledelsesorgan	<p>➔ Der foretages løbende vurdering af medlemmernes</p>

Anbefaling	SP Groups holdninger og praksis
årligt foretager en vurdering af, om der er områder, hvor medlemmernes kompetence og sagkundskab bør opdateres.	kompetence og sagkundskab, og bestyrelsen drøfter sin sammensætning, størrelse og resultater i forhold til Koncernens udfordringer.
5.3. Antal medlemmer af det øverste ledelsesorgan	
5.3.1. Det anbefales , at antallet af medlemmer af det øverste ledelsesorgan ikke er større end, at der kan foregå en konstruktiv debat og effektiv beslutningsproces, hvor alle medlemmer har mulighed for at deltage aktivt.	➡ Antallet af bestyrelsesmedlemmer overvejes løbende. Antallet af bestyrelsesmedlemmer er i de senere år reduceret fra 8 til 4 medlemmer (aktionærvalgte). Dette antal vurderes at være passende, da det både tillader bestyrelsen at være effektiv og beslutningsdygtig, ligesom det muliggør at have forskellige kompetencer repræsenteret.
5.3.2. Det anbefales , at det øverste ledelsesorgan i forbindelse med forberedelsen af hvert års generalforsamling overvejer, hvorvidt antallet af medlemmer er hensigtsmæssigt i forhold til selskabets behov.	Se ovenfor.
5.4. Det øverste ledelsesorgans uafhængighed	
5.4.1. Det anbefales , at mindst halvdelen af de generalforsamlingsvalgte ledelsesmedlemmer er uafhængige, således at det øverste ledelsesorgan kan handle uafhængigt af særinteresser. For at være uafhængig må den pågældende ikke: <ul style="list-style-type: none"> • være eller inden for de seneste 5 år have været medlem af direktionen eller ledende medarbejder i selskabet eller et associeret selskab, • have modtaget større vederlag fra selskabet/koncernen eller et associeret selskab i anden egenskab end som medlem af det øverste ledelsesorgan, • repræsentere en kontrollerende aktionærs interesser, • inden for det seneste år have haft en væsentlig forretningsrelation (f.eks. personlig eller indirekte som partner eller ansat, aktionær, kunde, leverandør eller ledelsesmedlem i selskaber med tilsvarende forbindelse) med selskabet eller et associeret selskab, • være eller inden for de seneste tre år have været ansat eller partner hos ekstern revisor, • være direktør i et selskab, hvor der er krydsende ledelsesrepræsentation med selskabet, • have været medlem af det øverste led- 	➡ Et af de generalforsamlingsvalgte bestyrelsesmedlemmer vurderes som uafhængige. Tre af bestyrelsens fire medlemmer har været medlem af bestyrelsen i mere end 12 år og er derfor ikke uafhængige jf. NASDAQ OMX Copenhagens anbefalinger for god selskabsledelse.

Anbefaling	SP Groups holdninger og praksis
sesorgan i mere end 12 år, eller <ul style="list-style-type: none"> være i nær familie med personer, som betragtes som afhængige. 	
5.4.2. Det anbefales , at det øverste ledelsesorgan mindst en gang årligt oplyser hvilke medlemmer, det anser for uafhængige, og at det oplyses, om nye kandidater til det øverste ledelsesorgan anses for uafhængige.	➔ Det oplyses i årsrapporten, hvilke bestyrelsesmedlemmer, der kan anses som uafhængige, ligesom der for nye kandidater gives oplysning om, hvorvidt disse kan anses som uafhængige.
5.5. Medarbejdervalgte medlemmer af det øverste ledelsesorgan	
5.5.1. Det anbefales , at der i årsrapporten eller på selskabets hjemmeside redegøres for reglerne for medarbejdervalg og for selskabets anvendelse heraf i selskaber, hvor medarbejderne har valgt at benytte selskabslovgivningens regler om medarbejderrepræsentation.	➔ SP Group har pt. ingen medarbejdervalgte bestyrelsesmedlemmer.
5.6. Mødefrekvens	
5.6.1. Det anbefales , at det øverste ledelsesorgan mødes regelmæssigt i henhold til en i forvejen fastlagt møde- og arbejdsplan, og når det i øvrigt skønnes nødvendigt eller hensigtsmæssigt i forhold til selskabets behov, samt at antallet af afholdte møder oplyses i årsrapporten.	➔ Bestyrelsen mødes fast i henhold til en møde- og arbejdsplan, der fastlægges primo året. Herudover indkaldes bestyrelsen efter behov, når særlige forhold kræver det. I 2011 blev der afholdt 8 møder, hvoraf 2 havde henholdsvis strategi og budget som hovedtema. Mødefrekvensen oplyses i årsrapporten.
5.7. Medlemmernes engagement og antallet af andre ledelseshverv	
5.7.1. Det anbefales , at hvert enkelt medlem af det øverste ledelsesorgan vurderer, hvor meget tid det er nødvendigt at bruge på det pågældende arbejde, således at vedkommende ikke påtager sig flere hverv end, at hvert enkelt hverv kan udføres på en for selskabet tilfredsstillende vis.	➔ SP Groups bestyrelsesmedlemmer har alle til opgave at vurdere, at de er i stand til at afsætte den nødvendige tid til bestyrelsesarbejdet i selskabet.
5.7.2. Det anbefales , at årsrapporten indeholder følgende oplysninger om medlemmerne af det øverste ledelsesorgan: <ul style="list-style-type: none"> den pågældendes stilling, den pågældendes øvrige ledelseshverv, herunder poster i direktioner, bestyrelser og tilsynsråd, inklusive ledelsesudvalg, i danske og udenlandske virksomheder samt krævende organisationsopgaver, og det antal aktier, optioner, warrants og lignende i selskabet og de med selskabet koncernforbundne selskaber, som medlemmet ejer, samt de ændringer i med- 	➔ Årsrapporten oplyser bestyrelsesmedlemmernes stilling, ledelseshverv samt det antal aktier, hvert bestyrelsesmedlem ejer, og ændring i beholdningen i løbet af regnskabsåret. Bestyrelsesmedlemmer i SP Group har ikke optioner og warrants.

Anbefaling	SP Groups holdninger og praksis
lemmets beholdning af de nævnte værdipapirer, som er indtrådt i løbet af regnskabsåret.	
5.8. Aldersgrænse	
5.8.1. Det anbefales , at selskabet i vedtægterne fastsætter en aldersgrænse for medlemmerne af det øverste ledelsesorgan, og at årsrapporten indeholder oplysninger om aldersgrænsen og om alderen på de enkelte bestyrelsesmedlemmer.	<p>➔ På generalforsamlingen i 2007 blev aldersgrænsen ophævet. Bestyrelsen mener dels, at aldersgrænsen er diskriminerende, dels at hvert enkelt medlems kapacitet og bidrag er vigtigere end alderen. Årsrapporten oplyser fødselsår for de enkelte medlemmer af bestyrelsen og direktionen.</p> <p>Jf. punkt 4.1.4 har alle lige muligheder uanset alder.</p>
5.9. Valgperiode	
5.9.1. Det anbefales , at de generalforsamlingsvalgte medlemmer af det øverste ledelsesorgan, er på valg hvert år på den ordinære generalforsamling.	➔ Alle medlemmer er på valg hvert år.
5.9.2. Det anbefales , at årsrapporten oplyser tidspunktet for medlemmets indtræden i det øverste ledelsesorgan, hvorvidt genvalg af medlemmet har fundet sted, samt udløbet af den aktuelle valgperiode.	➔ Årsrapporten oplyser, hvornår medlemmet er valgt til bestyrelsen første gang. Seneste genvalg og valgperiode er implicit dækket af, at alle medlemmer er på valg årligt.
5.10. Ledelsesudvalg (komitéer)	
<p>5.10.1. Det anbefales, at selskabet i ledelsesberetningen i årsrapporten eller på selskabets hjemmeside offentliggør:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ledelsesudvalgenes kommissorier, • udvalgenes væsentligste aktiviteter i årets løb og antallet af møder i hvert udvalg, samt • navnene på medlemmerne i det enkelte ledelsesudvalg, herunder udvalgenes formænd, samt oplysning om, hvem der er de uafhængige medlemmer og, hvem der er medlemmer med særlige kvalifikationer. 	<p>➔ Bestyrelsen vurderer, at SP Group pga. sin nuværende størrelse og kompleksitet ikke har behov for udvalg, da drøftelserne om de nævnte emner naturligt og passende finder sted i den samlede bestyrelse. Dette også henset til bestyrelsens begrænsede størrelse. Spørgsmålet revurderes mindst én gang årligt.</p>
5.10.2. Det anbefales, at flertallet af et ledelsesudvalgs medlemmer er uafhængige.	Se under 5.10.1.
5.10.3. Det anbefales , at det øverste ledelsesorgan nedsætter et egentligt <u>revisionsudvalg</u> .	➔ Bestyrelsen i SP Group varetager revisionsudvalgets opgaver.
5.10.4. Det anbefales , at det ved sammensætning	Se under 5.10.3.

Anbefaling	SP Groups holdninger og praksis
<p>gen af revisionsudvalget sikres, at:</p> <ul style="list-style-type: none"> • formanden for det øverste ledelsesorgan ikke er formand for revisionsudvalget og, at • udvalget tilsammen råder over en sådan sagkundskab og erfaring, at det har en opdateret indsigt i og erfaring med finansielle forhold samt regnskabs- og revisionsforhold i selskaber, der har aktier optaget til handel på et reguleret marked. 	
<p>5.10.5. Det anbefales, at revisionsudvalget inden godkendelsen af årsrapporten og anden finansiell rapportering overvåger og rapporterer til det øverste ledelsesorgan om:</p> <ul style="list-style-type: none"> • regnskabspraksis på de væsentligste områder, • væsentlige regnskabsmæssige skøn, • transaktioner med nærtstående parter, og • usikkerheder og risici, herunder også i relation til forventningerne. 	<p>Se under 5.10.3.</p> <p>Den samlede bestyrelse varetager disse opgaver.</p>
<p>5.10.6. Det anbefales, at revisionsudvalget:</p> <ul style="list-style-type: none"> • årligt vurderer behovet for en intern revision, og i givet fald, • fremkommer med anbefalinger om udvælgelse, ansættelse og afskedigelse af lederen af en eventuel intern revision og den interne revisions budget, og • overvåger direktionens opfølgning på den interne revisions konklusioner og anbefalinger. 	<p>Den samlede bestyrelse varetager disse opgaver.</p>
<p>5.10.7. Det anbefales, at det øverste ledelsesorgan nedsætter et <u>nomineringsudvalg</u>, som har mindst følgende forberedende opgaver:</p> <ul style="list-style-type: none"> • beskrive de kvalifikationer, der kræves i de to ledelsesorganer og til en given post, og angive hvilken tid, der skønnes at måtte afsættes til varetagelse af posten samt vurdere den kompetence, viden og erfaring, der findes i de to ledelsesorganer, • årligt vurdere ledelsesorganernes struktur, størrelse, sammensætning og resultater samt anbefale det øverste ledelsesorgan eventuelle ændringer, • årligt vurdere de enkelte ledelsesmedlemmers kompetence, viden og erfaring samt rapportere til det øverste ledelsesorgan herom, • overveje forslag fra relevante personer, 	<p>☞ Bestyrelsen vurderer, at SP Group pga. sin nuværende størrelse og kompleksitet ikke har behov for et nomineringsudvalg. Drøftelserne om de nævnte emner finder naturligt og passende sted i den samlede bestyrelse. Dette også henset til bestyrelsens begrænsede størrelse.</p>

Anbefaling	SP Groups holdninger og praksis
<p>herunder aktionærer og medlemmer af ledelsesorganerne, til kandidater til ledelsesposter, og</p> <ul style="list-style-type: none"> indstille til det øverste ledelsesorgan forslag til kandidater til ledelsesorganerne. 	
<p>5.10.8. Det anbefales, at det øverste ledelsesorgan nedsætter et <u>vederlagsudvalg</u>, som har mindst følgende forberedende opgaver:</p> <ul style="list-style-type: none"> indstille vederlagspolitikken (herunder overordnede retningslinjer for incitamentsafløbning) for det øverste ledelsesorgan og direktionen til det øverste ledelsesorgans godkendelse forud for generalforsamlingens godkendelse, fremkomme med forslag til det øverste ledelsesorgan om vederlag til medlemmer af det øverste ledelsesorgan og direktionen samt sikre, at vederlaget er i overensstemmelse med selskabets vederlagspolitik og vurderingen af den pågældendes indsats. Udvalget skal have viden om det samlede vederlag, medlemmer af det øverste ledelsesorgan og direktionen oppebærer fra andre virksomheder i koncernen, og overvåge, at oplysningerne i årsrapporten om vederlaget til det øverste ledelsesorgan og direktionen er korrekt, retvisende og fyldestgørende. 	<p>➡ Bestyrelsen vurderer, at SP Group pga. sin nuværende størrelse og kompleksitet ikke har behov for et vederlagsudvalg. Drøftelserne om de nævnte emner finder naturligt og passende sted i den samlede bestyrelse. Dette også henset til bestyrelsens begrænsede størrelse.</p>
<p>5.10.9. Det anbefales, at et vederlagsudvalg undgår at anvende samme eksterne rådgivere som direktionen i selskabet.</p>	<p>Se ovenfor under 5.10.8.</p>
<p>5.11. Evaluering af arbejdet i det øverste ledelsesorgan og i direktionen</p>	
<p>5.11.1. Det anbefales, at det øverste ledelsesorgan fastlægger en evalueringsprocedure, hvor det samlede øverste ledelsesorgans og dets individuelle medlemmers bidrag og resultater årligt evalueres.</p>	<p>➡ Bestyrelsen har løbende drøftelser af bestyrelsens arbejde og resultater og det indbyrdes samspil. Det sker for løbende at forbedre arbejdet i bestyrelsen. Bestyrelsens sammensætning drøftes også løbende - og systematisk op til generalforsamlingen.</p>
<p>5.11.2. Det anbefales, at evalueringen af det øverste ledelsesorgan forestås af formanden, at resultatet drøftes i det øverste ledelsesorgan, og at der i årsrapporten oplyses om fremgangsmåden ved selvevalueringen og resultaterne heraf.</p>	<p>➡ Formanden for bestyrelsen tager initiativ til løbende drøftelser af bestyrelsens arbejde og resultater, og SP Group mener, at en sådan løbende drøftelse har betydeligt større værdi for bestyrelsens evne til at udvikle sig og skabe resultater end en enkelt årlig selvevaluering.</p>
<p>5.11.3. Det anbefales, at det øverste ledelsesorgan mindst en gang årligt evaluerer direktionens ar-</p>	<p>➡ Evalueringen af direktionens arbejde og resultater sker løbende og mindst én gang årligt i forbindelse med fast-</p>

Anbefaling	SP Groups holdninger og praksis
bejde og resultater efter forud fastsatte klare kriterier.	læggelse af direktionens vederlag.
5.11.4. Det anbefales , at direktionen og det øverste ledelsesorgan fastlægger en procedure, hvorefter deres samarbejde årligt evalueres ved en formaliseret dialog mellem formanden for det øverste ledelsesorgan og den administrerende direktør, samt at resultatet af evalueringen forelægges for det øverste ledelsesorgan.	➔ Evalueringen af samarbejdet mellem bestyrelsen og den administrerende direktør sker løbende og i øvrigt også systematisk på én fast årlig samtale.
6. Ledelsens vederlag	
6.1. Vederlagspolitikens form og indhold	
6.1.1. Det anbefales , at det øverste ledelsesorgan vedtager en vederlagspolitik for det øverste ledelsesorgan og direktionen.	➔ Der er vedtaget en vederlagspolitik for bestyrelse og direktion, og bestyrelsen redegør for hovedprincipper i aflønningen af koncernens ledere i årsrapporten.
6.1.2. Det anbefales at vederlagspolitikken og ændringer heri godkendes på selskabets generalforsamling.	➔ Generalforsamlingen har vedtaget en vederlagspolitik for bestyrelse og direktion. Eventuelle forslag til ændringer hertil fremlægges på generalforsamlingen.
6.1.3. Det anbefales , at vederlagspolitikken indeholder en udtømmende beskrivelse af de vederlagskomponenter, som indgår i vederlæggelsen af det øverste ledelsesorgan og direktionen.	➔ Generalforsamlingen har vedtaget en vederlagspolitik for bestyrelse og direktion, og heri er indeholdt en beskrivelse af de enkelte vederlagskomponenter.
6.1.4. Det anbefales , at vederlagspolitikken indeholder: <ul style="list-style-type: none"> • en begrundelse for valget af de enkelte vederlagskomponenter, og • en beskrivelse af de kriterier, der ligger til grund for balancen mellem de enkelte vederlagskomponenter. 	➔ Vederlagspolitikken indeholder en begrundelse for de enkelte vederlagskomponenter og for forholdet mellem disse.
6.1.5. Det anbefales , at der, hvis vederlagspolitikken indeholder variable komponenter, <ul style="list-style-type: none"> • fastsættes grænser for de variable dele af den samlede vederlæggelse, • sikres en passende og afbalanceret sammensætning mellem ledelses aflønning, påregnelige risici og værdiskabelsen for aktionærerne på kort og lang sigt, • er klarhed om resultatkræfter og målbarhed for udmøntning af variable dele, og • er kriterier, der sikrer, at hel eller delvis optjening af en variabel del af en veder- 	➔ Vederlagspolitikken indeholder en beskrivelse af de enkelte elementer, grænserne for disse samt kriterier for elementerne. Bestyrelsen har fastlagt principper for incitamentsprogrammer for direktionen og andre ledere, herunder at programmerne skal være flerårige for at fremme den langsigtede adfærd, og at indløsningskursen altid skal være højere end kursen ved tildelingen. Derved sikres det, at programmerne først har en værdi for lederne, når der er skabt værdi til aktionærerne.

Anbefaling	SP Groups holdninger og praksis
lagsaftale strækker sig over mere end et kalenderår.	
6.1.6. Det anbefales , at medlemmer af det øverste ledelsesorgan ikke aflønnes med aktie- eller tegningsoptionsprogrammer.	<p>➔ Bestyrelsen har ingen incitamentsprogrammer, og bestyrelsen har ingen planer om at foreslå incitamentsprogrammer.</p>
6.1.7. Det anbefales , at hvis direktionen aflønnes med aktiebaseret aflønning, skal programmerne være revolverende, dvs. optionerne tildeles periodisk og bør tidligst kunne udnyttes 3 år efter tildelingen. Forholdet mellem indløsningskursen og markedskursen på tildelingstidspunktet skal forklares.	<p>➔ Det er bestyrelsens holdning, at programmer skal være revolverende, og at indløsningskursen skal være højere end kursen ved tildelingen.</p> <p>Aktiebaseret aflønning er et supplement til anden incitamentsbaseret aflønning, herunder bonus.</p> <p>Nuværende og fremtidige programmer har til formål at fremme langsigtet adfærd og skal være klart forståelige samt værdiansat efter anerkendte metoder.</p>
6.1.8. Det anbefales , at vederlagsaftaler for direktionen, der indeholder aftaler om variable lønandele, fastslår en ret for selskabet til i helt særlige tilfælde at kræve hel eller delvis tilbagebetaling af variable lønandele, der er udbetalt på grundlag af oplysninger, der efterfølgende dokumenteres fejlagtige.	<p>➔ SP Group følger dansk rets almindelige regler for aftaler. Direktionen har ikke aftaler om variable lønandele.</p>
6.1.9. Det anbefales , at aftaler om fratrædelsesgodtgørelse maksimalt udgør en værdi, der svarer til de sidste to års vederlag.	<p>➔ Direktionens fratrædelsesordninger er omtalt i årsrapporten.</p>
6.2. Oplysning om vederlagspolitikken	
6.2.1. Det anbefales , at vederlagspolitikken er klar og overskuelig, og at indholdet omtales i ledelsesberetningen i årsrapporten, samt at vederlagspolitikken offentliggøres på selskabets hjemmeside.	<p>➔ Vederlagspolitikken er omtalt i årsrapporten og er ligeledes offentliggjort på SP Groups hjemmeside.</p>
6.2.2. Det anbefales , at selskabets vederlagspolitik og dens efterlevelse forklares og begrundes i formandens beretning på selskabets generalforsamling.	<p>➔ Formanden redegør i sin beretning på generalforsamlingen for udmøntningen af selskabets vederlagspolitik.</p>
6.2.3. Det anbefales , at der i års-/koncernregnskabet gives oplysning om det samlede vederlag, hvert enkelt medlem af det øverste ledelsesorgan og direktionen modtager fra selskabet og andre selskaber i koncernen, og at der redegøres for sammenhængen med vederlagspolitikken.	<p>➔ De enkelte bestyrelsesmedlemmers vederlag oplyses i årsrapporten og på generalforsamlingen. De enkelte direktionsmedlemmers vederlag er omtalt i årsrapporten. Ingen medlemmer af ledelsen oppebærer andre fordele af væsentlig art.</p>
6.2.4. Det anbefales , at der som en del af oplysningen om det samlede vederlag oplyses om even-	<p>➔ Direktionen er på bruttoløn og har selv etableret en pensionsordning. Der er ingen ydelsesdefinerede ordnin-</p>

Anbefaling	SP Groups holdninger og praksis
<p>tuelle ydelsesbaserede pensionsordninger, selskabet har påtaget sig over for medlemmer af det øverste ledelsesorgan henholdsvis direktionen samt disse ordningers aktuarmæssige værdi og forskydninger over året.</p>	<p>ger.</p>
<p>6.2.5. Det anbefales, at oplysninger om fastholdelses- og fratrædelsesordningers væsentligste indhold offentliggøres i selskabets årsrapport.</p>	<p>➔ Oplysninger om fratrædelsesordninger er indeholdt i årsrapporten.</p>
<p>6.2.6. Det anbefales, at aktionærene på generalforsamlingen godkender forslag til vederlag til det øverste ledelsesorgan for det igangværende regnskabsår.</p>	<p>➔ Forslag til vederlag til bestyrelsen for det igangværende regnskabsår fremlægges som en del af formandens beretning på generalforsamlingen.</p>
<h2>7. Regnskabsaflæggelse (Finansiell rapportering)</h2>	
<h3>7.1. Yderligere relevante oplysninger</h3>	
<p>7.1.1. Det anbefales, at årsrapporten og den øvrige finansielle rapportering, suppleres med yderligere finansielle og ikke-finansielle oplysninger, hvor det skønnes påkrævet eller relevant i forhold til modtagernes informationsbehov.</p>	<p>➔ Årsrapporten redegør for hovedlinjer inden for bl.a. miljøforhold, andre aspekter af Corporate Social Responsibility, HR, produktudvikling og differentiering på materialegenskaber mv.</p>
<h3>7.2. Going concern forudsætningen</h3>	
<p>7.2.1. Det anbefales, at det øverste ledelsesorgan ved behandling og godkendelse af årsrapporten specifikt tager stilling til, om regnskabsaflæggelsen sker under forudsætning om fortsat drift (going concern forudsætningen) inklusive de eventuelle særlige forudsætninger, der ligger til grund herfor, samt i givet fald eventuelle usikkerheder, der knytter sig hertil.</p>	<p>➔ I forbindelse med behandling og godkendelse af årsrapporten tager bestyrelsen stilling til, om regnskabsaflæggelsen sker under forudsætning om fortsat drift.</p>
<h2>8. Risikostyring og intern kontrol</h2>	
<h3>8.1. Identifikation af risici</h3>	
<p>8.1.1. Det anbefales, at det centrale ledelsesorgan mindst en gang årligt identificerer de væsentligste forretningsmæssige risici, der er forbundet med realiseringen af selskabets strategi og overordnede mål, samt risici i forbindelse med regnskabsaflæggelsen.</p>	<p>➔ Identifikation af forretningsmæssige risici og styring heraf indgår i den årlige strategiplan – både på koncernplan og i de 2 forretningsområder.</p> <p>Bestyrelsen identificerer endvidere risici i forbindelse med regnskabsaflæggelsen og redegør herfor i årsrapporten.</p>
<p>8.1.2. Det anbefales, at direktionen løbende rapporterer til det øverste ledelsesorgan om udviklin-</p>	<p>➔ De væsentligste forretningsmæssige risici og styring heraf er integreret i de årlige strategiplaner. Herudover</p>

Anbefaling	SP Groups holdninger og praksis
gen inden for de væsentlige risikoområder og overholdelsen af eventuelle vedtagne politikker, rammer m.v. med henblik på, at det øverste ledelsesorgan kan følge udviklingen og træffe de nødvendige beslutninger.	fastlægger bestyrelsen rammerne for SP Groups rente-, kredit- og valutakursrisici samt adressering af risici forbundet med råvarer og energipriser. Udviklingen rapporteres systematisk.
8.2. Whistleblower-ordning	
8.2.1. Det anbefales , at det øverste ledelsesorgan beslutter, hvorvidt der skal etableres en whistleblower-ordning med henblik på at give mulighed for en hensigtsmæssig og fortrolig rapportering af alvorlige forseelser eller mistanke herom.	➔ Bestyrelsen har forholdt sig til muligheden for at oprette en whistleblower-ordning, men har indtil videre besluttet ikke at oprette en sådan.
8.3. Åbenhed om risikostyring	
8.3.1. Det anbefales , at selskabet i ledelsesberetningen oplyser om selskabets risikostyring vedrørende forretningsmæssige risici.	➔ De væsentligste forhold omkring risikostyring er omtalt i årsrapporten.
9. Revision	
9.1. Kontakt til revisor	
9.1.1. Det anbefales , at det øverste ledelsesorgan sikrer en regelmæssig dialog og informationsudveksling mellem revisor og det øverste ledelsesorgan.	➔ Bestyrelsen gennemgår årsrapporten og revisionsprotokollatet på et møde med den eksterne revisor, og revisors observationer og væsentlige forhold fremkommet i forbindelse med revisionen diskuteres. Herudover gennemgås de væsentlige regnskabsprincipper og regnskabsmæssige skøn. Bestyrelsen har herudover en løbende dialog med revisor, når der er behov herfor.
9.1.2. Det anbefales , at revisionsaftalen og det tilhørende revisionshonorar aftales mellem det øverste ledelsesorgan og revisor på baggrund af en indstilling fra revisionsudvalget.	➔ Rammerne for revisors arbejde – herunder honorering samt revisionsrelaterede arbejdsopgaver aftales årligt mellem bestyrelsen og revisor. Aftale om levering af ikke-revisionsydelser indgås fra sag til sag.
9.1.3. Det anbefales , at det øverste ledelsesorgan og revisionsudvalget mindst en gang årligt mødes med revisor uden, at direktionen er til stede. Tilsvarende gælder for den interne revisor, hvis der er en sådan.	➔ Ifølge den fastlagte mødekalender mødes bestyrelsen mindst en gang årligt med revisor, uden at direktionen er til stede.
9.2. Intern revision	

Anbefaling	SP Groups holdninger og praksis
<p>9.2.1. Det anbefales, at det øverste ledelsesorgan mindst en gang årligt på baggrund af en indstilling fra revisionsudvalget beslutter, hvorvidt der skal etableres en intern revision til understøttelse og kontrol af selskabets interne kontrol- og risikostyringssystemer, samt begrunder beslutningen i ledelsesberetningen i årsrapporten.</p>	<p>➔ Etablering af en intern revision har været overvejet og er ikke fundet relevant.</p> <p>De interne kontrolsystemer og retningslinjer drøftes på det ordinære møde i marts i forbindelse med godkendelsen af årsrapporten og igen på det ordinære møde i juni og december.</p>