



**Rapportering vedrørende Retningslinjer for god  
selskabsledelse i de Selvstyrejede aktieselskaber**

**2023**

## Redegørelse vedrørende Royal Arctic Line A/S for 2022

Anbefaling	Selskabet følger	Selskabet følger ikke	Selskabet følger/følger ikke anbefalingen af følgende grund: Selskabet er ikke forpligtet til at forklare, hvis en anbefaling følges, men det kan være en fordel at forklare det, således at det vises, hvad selskabet gør for at følge en anbefaling.
------------	------------------	-----------------------	---

### 1. Aktionærernes rolle og samspil med selskabets ledelse

#### 1.1. Dialog mellem selskabet og aktionærerne

1.1.1. Det <b>anbefales</b> , at bestyrelsen sikrer en løbende dialog mellem selskabet og aktionæren, således at bestyrelsen kender aktionærens holdninger, interesser og synspunkter i relation til selskabet.	Følger		Royal Arctic Lines bestyrelse og direktion bakker op om et aktivt ejerskab, og indgår derfor i tæt dialog med ejerens repræsentanter; Formandens departement og Departementet for Boliger og infrastruktur. Der afholdes aktionærmøder, hvor bestyrelsesformanden orienterer om betydende udviklinger eller ændringer i resultatudviklingen samt sager, som kan have væsentlig samfundsmæssig eller samfundsøkonomisk virkning. Fragtrater og mastersejllplan godkendes af ejerens repræsentanter, ligesom alle større beslutninger fremsendes til kommentering hos ejer repræsentanter inden implementering. Endelig modtager ejeren rapporter og økonomiske nøgletal fra Royal Arctic Line.
---	--------	--	---

#### 1.2. Kapital- og aktiestruktur

1.2.1. Det <b>anbefales</b> , at bestyrelsen årligt vurderer, hvorvidt selskabets kapitalstruktur fortsat er i aktionærens og selskabets interesse, samt redegør for denne vurdering i ledelsesberetningen i selskabets årsrapport.	Følger		Jf. bestyrelsens årshjul vurderer bestyrelsen dette på deres ordinære bestyrelsesmøde i Q4. Der henvises i øvrigt til selskabets årsrapport.
---	--------	--	--

## 2. Interessenternes rolle og betydning for selskabet og selskabets samfundsansvar

### 2.1. Selskabets politik i relation til interessenterne og samfundsansvar

2.1.1. Det <b>anbefales</b> , at bestyrelsen vedtager en politik for selskabets forhold til dets interessenter og sikrer, at interessenternes interesser respekteres i overensstemmelse med selskabets politikker herom.	Følger		Selskabets politik for interessenter er tilgængelig på <a href="http://www.ral.gl">selskabets hjemmeside (www.ral.gl)</a> , og er senest blevet opdateret 18. marts 2016.
--	--------	--	---

### 2.2. Samfundsansvar

2.2.1. Det <b>anbefales</b> , at bestyrelsen vedtager en politik for selskabets samfundsansvar.	Følger		Selskabets politik for samfundsansvar er tilgængelig på selskabets hjemmeside, og er senest opdateret d. 1. september 2014.
---	--------	--	---

<p>2.2.2 Det <b>anbefales</b>, at selskabet redegør for sin politik for samfundsansvar i årsrapporten, eller at årsrapporten henviser til en redegørelse, som er offentliggjort inden for det seneste år.</p> <p>Redegørelsen bør som minimum indeholde oplysninger om:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Selskabets politik for samfundsansvar, herunder eventuelle standarder, retningslinjer eller principper for samfundsansvar, som selskabet anvender.</li> <li>Hvordan selskabet omsætter sin politik for samfundsansvar til handling, herunder eventuelle systemer eller procedurer herfor.</li> <li>Selskabets vurdering af, hvad der er opnået som følge af selskabets arbejde med samfundsansvar i regnskabsåret samt selskabets forventninger til arbejdet fremover.</li> </ol>	Følger		<p>Der rapporteres særskilt vedr. selskabets CSR initiativer og mål i den årlige bæredygtighedsrapport. Revisor bekræfter hvorledes rapporteringen er i overensstemmelse med Selskabslovens §99a og §99b. Rapporten bliver offentliggjort på selskabets hjemmeside.</p> <p>Der er i 2022 blevet godkendt en bæredygtighedsstrategi, som der redegøres for i bæredygtighedsrapporten. En dertil hørende bæredygtighedshandlingsplan er ved at blive udarbejdet, og vil blive færdiggjort i løbet af 1. halvår 2023.</p>
--	--------	--	--

<p>d) Redegørelsen eller henvisningen skal gives tilknytning til ledelsesberetningen.</p> <p>e) For selskaber som udarbejder koncernregnskab, er det tilstrækkeligt, at redegørelsen gives for koncernen som helhed.</p>			
--	--	--	--

3. Åbenhed og transparens			
<b>3.1. Afgivelse af oplysninger til markedet</b>			
3.1.1. Det <b>anbefales</b> , at bestyrelsen vedtager en kommunikationsstrategi.	Følger		Royal Arctic Lines kommunikationspolitik er senest blevet opdateret og godkendt d. 3. marts 2017.
3.1.2. Det <b>anbefales</b> , at selskabet på sin hjemmeside offentliggør alt materiale, som kan rekvireres gennem Erhvervsstyrelsen. Derudover skal forretningsordenen for bestyrelsen offentliggøres på hjemmesiden.	Følger		På Royal Arctic Lines hjemmeside er det muligt at hente års- og halvårsrapporter, selskabets vedtægter samt bestyrelsens forretningsorden.
3.1.3 Det <b>anbefales</b> , at lønsum pr. årsværk og samlet lønsum oplyses i årsrapporten.	Følger		Opgørelse af samlet lønsum samt antal fuldtidsansatte fremgår rutinemæssigt af Royal Arctic Lines årsrapport.
3.1.4. Det <b>anbefales</b> , at selskabet ikke køber ydelser af bestyrelsesmedlemmer personligt eller deres nærtstående, herunder virksomheder hvor medlemmerne indgår i ejerkredsen. I undtagelsesvise situationer hvor bestyrelsesmedlemmer ønsker at	Følger		I bestyrelsens forretningsorden § 4.4 bestemmes det, at såfremt et medlem af bestyrelsen, en suppleant eller en direktør indgår aftaler med selskabet, skal aftalen godkendes af bestyrelsen.

byde på opgaver i selskabet, skal dette ske efter principperne i offentlige udbud. Eventuel handel mellem selskabet og bestyrelsesmedlemmer bør fremgå af årsrapportens noter.			
3.1.5. Det <b>anbefales</b> , at der i årsrapporten redegøres for de enkelte medlemmer af bestyrelsen og direktionens særlige kompetencer. Årsrapporten bør som minimum indeholde følgende oplysninger om medlemmerne af bestyrelsen og direktionen: a) Den pågældendes stilling og alder b) Den pågældendes øvrige ledelsehverv, herunder poster i direktioner, bestyrelser og tilsynsråd, inklusive ledelsesudvalg, i grønlandske og udenlandske virksomheder samt krævende organisationsopgaver c) De enkelte medlemmers særlige kompetencer d) Tidspunktet for medlemmets indtræden i bestyrelsen/direktionen.	Følger		Ad. a), b), c) og d) redegøres for på selskabets hjemmeside.
3.1.6. Det <b>anbefales</b> , at antallet af afholdte bestyrelsesmøder oplyses i årsrapporten.	Følger		I henhold til § 3 i bestyrelsens forretningsorden afholdes årligt mindst fire møder. I 2022 blev der afholdt i alt 6 møder, hvoraf de 4 var ordinære, 2 var ekstraordinære.

## 4. Bestyrelsens opgaver og ansvar

### 4.1. Overordnede opgaver og ansvar

4.1.1. Det <b>anbefales</b> , at bestyrelsen mindst en gang årligt fastlægger selskabets overordnede strategi med henblik på at sikre værdiskabelsen i selskabet samt at strategien fortsat understøtter aktionærens overordnede målsætninger.	Følger		Bestyrelsen vedtog selskabets nuværende strategi d. 2. december 2021. Som tidligere vil bestyrelsen vurdere strategien på baggrund af fortløbende rapporteringer på udviklingen i de strategiske indsatser, både via månedsrapporteringer samt direktionens beretning på de ordinære bestyrelsesmøder.
4.1.2. Det <b>anbefales</b> , at bestyrelsen mindst en gang årligt fastlægger sine væsentligste opgaver i relation til den finansielle og ledelsesmæssige kontrol med selskabet, herunder på hvilken måde bestyrelsen vil udøve kontrol med direktionens arbejde.	Følger		Bestyrelsens væsentligste opgaver i relation til den finansielle og ledelsesmæssige kontrol med selskabet er specificeret i bestyrelsens forretningsorden. Bestyrelsens forretningsorden behandles årligt jf. bestyrelsens årshjul, på det første årlige ordinære bestyrelsesmøde (se også punkt 4.3.1).

### 4.2 Mangfoldighed

4.2.1 Det anbefales, at bestyrelsen hvert år drøfter selskabets aktiviteter for at sikre mangfoldighed i selskabets ledelsesniveauer, herunder at der er lige muligheder for begge køn, og at der sikres lokal forankring. Bestyrelsen fastsætter konkrete mål for mangfoldighed og i ledelsesberetningen i selskabets årsrapport redegør for såvel sin målsætning som status for opfyldelsen heraf.	Følger		Royal Arctic Lines bestyrelse har i maj 2015 godkendt opdaterede retningslinjer for mangfoldighed i selskabets ledelsesniveauer. Selskabet anvender retningslinjer for ansættelsesprocedurer som støtter op om ønsket om at sikre mangfoldigheden. Det er Royal Arctic Lines holdning, at kompetencer er det vigtigste parameter i ansættelsen af ledere.
--	--------	--	---

### 4.3. Forretningsordener og instrukser

4.3.1. Det <b>anbefales</b> , at bestyrelsen årligt gennemgår sin forretningsorden med henblik på at sikre, at den er dækkende og tilpasset selskabets virksomhed og behov.	Følger		Bestyrelsens forretningsorden og forslag til eventuelle ændringer heri er jf. bestyrelsens årshjul på dagsordenen ved det første årlige bestyrelsesmøde. Bestyrelsens forretningsordenen blev senest opdateret d. 26. februar 2020.
4.3.2. Det <b>anbefales</b> , at bestyrelsen årligt gennemgår og godkender en instruks for direktionen, herunder fastlægger krav til direktionens rettidige, præcise og tilstrækkelige rapportering til bestyrelsen samt til kommunikation i øvrigt mellem de to ledelsesorganer.	Følger		Direktionsinstruks for direktionen i Royal Arctic Line blev senest behandlet og godkendt på bestyrelsens ordinære møde den 3. marts 2022.
<b>4.4 Formand og næstformanden</b>			
4.4.1. Det <b>anbefales</b> , at der vælges en næstformand for bestyrelsen, som fungerer i tilfælde af formandens forfald og i øvrigt er en effektiv sparringspartner for formanden.	Følger		Det fremgår af bestyrelsens forretningsorden § 2.2, at der ved det konstituerende bestyrelsesmøde skal vælges en næstformand. Det fremgår af vedtægter for Royal Arctic Line A/S, at bestyrelsen vælger næstformanden fra sin midte.
4.4.2. Det <b>anbefales</b> , at forretningsordenen for bestyrelsen indeholder en beskrivelse af formandens og næstformandens opgaver, pligter og ansvar.	Følger		Formand og næstformands opgaver, pligter og ansvar er beskrevet i forretningsordenen for Royal Arctic Lines bestyrelse § 4.1, 5.1 & 6.1 – 6.6.
4.4.3. Det <b>anbefales</b> , 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 offentliggøres i en pressemeddelelse.	Følger		Royal Arctic Line vil i sådanne tilfælde agere i overensstemmelse med retningslinjer for god selskabsledelse.

## 5. Bestyrelsens sammensætning og organisering

### 5.1. Evaluering af arbejdet i bestyrelsen og i direktionen

<p>5.1.1. Det <b>anbefales</b>, at bestyrelsen årligt gennemfører en bestyrelsesevaluering. Bestyrelsesevalueringens formål er at give aktionæren og bestyrelsen en vurdering af dels den samlede bestyrelse og de enkelte medlemmers arbejde i det forgangne år, og dels af bestyrelsens kompetencemæssige sammensætning i forhold til udfordringer selskabet står overfor.</p> <p>Bestyrelsesevaluering skal indeholde følgende elementer:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Kompetencebehovsanalyse – beskrivelse af de kvalifikationer, der kræves i den optimale bestyrelse for det konkrete selskab.</li><li>2) Evaluering<ol style="list-style-type: none"><li>a. Vurdering af den samlede bestyrelses performance og kompetencer.</li><li>b. Vurdering af hvilken performance og kompetencer hvert enkelt bestyrelsesmedlem bidrager med.</li><li>c. Vurdering af hvorvidt antallet af medlemmer er hensigtsmæssigt i forhold til selskabets behov.</li></ol></li><li>3) Kompetencegabsanalyser – sammenfatning hvor forskelle mellem den optimale bestyrelse og den nuværende bestyrelse vurderes.</li><li>4) Anbefaling til lukning af eventuelle kompetence- og performancegab,</li></ol>	Følger		Bestyrelsessekretariatet under formandens departement afholder en årlig bestyrelsesevaluering.
---	--------	--	--



igennem kompetenceudvikling og/eller justeringer i bestyrelses-sammensætningen.			
5.1.2. Det <b>anbefales</b> , at bestyrelseevalueringen som minimum hvert andet år gennemføres i samarbejde med en ekstern konsulent.	Følger		Der blev senest i 2020 gennemført en bestyrelseevaluering med ekstern assistance, se evt. punkt 5.1.1. I 2021 og 2022 blev der med henvisning til bestyrelsessekretariatets bestyrelseevaluering ikke foretaget en intern evaluering. En intern bestyrelseevaluering med ekstern assistance forventes gennemført efter Q3 mødet i 2023.
5.1.3. Det <b>anbefales</b> , at bestyrelsen mindst en gang årligt evaluerer direktionens arbejde og resultater efter forud fastsatte klare kriterier.	Følger		Direktionens performance gennemgås efter oplæg fra den administrerende direktør i forhold til mål og handlinger som har været udslagsgivende hen over året.
5.1.4. Det <b>anbefales</b> , at direktionen og bestyrelsen fastlægger en procedure, hvorefter deres samarbejde årligt evalueres ved en formaliseret dialog mellem formanden for bestyrelsen og den administrerende direktør, samt at resultatet af evalueringen forelægges for bestyrelsen og aktionæren.	Følger		Dette dækkes af den årlige evaluering. Derudover har hvert bestyrelsesmøde "bestyrelsens kvarter" hvor bestyrelsen af formanden kan orienteres om det løbende samarbejde og den øvrige bestyrelse kan give input tilbage til formanden, herunder også om det løbende samarbejde.
<b>5.2. Uddannelse af medlemmer af bestyrelsen</b>			
5.2.1. Det <b>anbefales</b> , at bestyrelsesformanden sikrer, medlemmerne af bestyrelsen ved tiltrædelsen modtager en introduktion til selskabet, herunder aktionærens overordnede politik i forhold til selskabet.	Følger		Udlevering af relevant materiale er indarbejdet i den formelle modtagelse af nye bestyrelsesmedlemmer, jf. bestyrelsens forretningsorden §2.4. Alle bestyrelsesmedlemmer får adgang til et Board Management System, hvor al bestyrelsens dokumentation foreligger.
5.2.2. Det <b>anbefales</b> , at bestyrelsesformanden og bestyrelsesmedlemmet én gang årligt sammen vurderer, om bestyrelsesmedlemmets kompetencer bør opdateres eller udvikles.	Følger		Denne evaluering foretages af formanden i samarbejde med bestyrelsessekretariatet i formandens departement.
<b>5.3. Bestyrelsens uafhængighed</b>			
5.3.1. Det <b>anbefales</b> , at alle de generalforsamlingsvalgte bestyrelsesmedlemmer er	Følger		Selskabets generalforsamlingsvalgte bestyrelsesmedlemmer, er ikke omfattet af pkt. a) til f), og må på baggrund heraf også betragtes som uafhængige.

<p>uafhængige, således at bestyrelsen kan handle uafhængigt af særinteresser. For at være uafhængig må den pågældende <u>ikke</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) være eller inden for de seneste to år have været medlem af direktionen eller ledende medarbejder i selskabet eller et associeret selskab</li> <li>b) have modtaget større vederlag fra selskabet/koncernen eller et associeret selskab inden for de seneste to år i anden egenskab end som medlem af bestyrelsen</li> <li>c) være eller inden for de seneste to år have været ansat eller partner hos selskabets revisor</li> <li>d) være direktør i et selskab, hvor der er krydsende ledelsesrepræsentation med selskabet</li> <li>e) have været medlem af bestyrelsen i mere end ni år</li> <li>f) være i nær familie med personer, som betragtes som afhængige.</li> </ul>			<p>I tillæg til spørgsmålet om bestyrelsesmedlemmernes uafhængighed, fremgår af bestyrelsens forretningsorden § 4.4 instruks ved inhabilitet.</p>
<p><b>5.4. Medarbejdervalgte medlemmer af bestyrelsen</b></p>			
<p>5.4.1. Det <b>anbefales</b>, 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.</p>	<p>Følger</p>		<p>Det fremgår af Royal Arctic Lines årsberetning og hjemmeside, hvilke af bestyrelsens medlemmer, der er medarbejdervalgte, hvornår de er valgt og længden af deres valgperiode. Der blev gennemført valg af medarbejderrepræsentanter til bestyrelsen i 2022 for en fireårig periode, hvor Laust Vestergaard og Eydun Simonsen blev genvalgt og Tina Lange Olsen afløste Jens Peter Berthelsen.</p> <p>Hvad angår valg af medarbejderrepræsentanter til Royal Arctic Lines bestyrelse, følger Royal Arctic Line Bekendtgørelse for Grønland om medarbejderes valg af bestyrelsesmedlemmer.</p>
<p><b>5.5. Mødefrekvens</b></p>			
<p>5.5.1. Det <b>anbefales</b>, at bestyrelsen mødes regelmæssigt i henhold til en i forvejen fastlagt møde- og arbejdsplan, og når det i</p>	<p>Følger</p>		<p>Det fremgår af forretningsorden for bestyrelsen i Royal Arctic Line § 3.2, at der skal afholdes minimum fire bestyrelsesmøder årligt, og i øvrigt når formanden skønner det nødvendigt, eller hvis et medlem af bestyrelsen eller direktion fremsætter forlangende herom til formanden.</p>

øvrigt skønnes nødvendigt eller hensigtsmæssigt i forhold til selskabets behov.			Bestyrelsen i Royal Arctic Line fastsætter ved årets andet bestyrelsesmøde (april/maj) en fast møderække for det kommende år til halvandet, samtidig vurderes det løbende om emner af særlig karakter kan vente til næstkommende ordinære bestyrelsesmøde, eller om der skal indkaldes til et ekstraordinært bestyrelsesmøde.
<b>5.6. Ledelsesudvalg (komitéer)</b>			
5.6.1. Det <b>anbefales</b> , at selskabet i ledelsesberetningen i årsrapporten eller på selskabets hjemmeside offentliggør: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ledelsesudvalgenes kommissorier</li> <li>• Udvalgenes væsentligste aktiviteter i årets løb og antallet af møder i hvert udvalg</li> <li>• Navnene på medlemmerne i det enkelte ledelsesudvalg, herunder udvalgenes formænd, samt oplysning om, hvem der er medlemmer med særlige kvalifikationer.</li> </ul>	Følger		Royal Arctic Lines bestyrelse har nedsat tre ledelsesudvalg – et Revisionsudvalg, et Nominerings- og vederlagsudvalg og et Complianceudvalg. Kommissorier for disse udvalg kan findes på selskabets hjemmeside og af disse fremgår også udvalgenes væsentligste aktiviteter.
5.6.2. Det <b>anbefales</b> , at bestyrelser for selskaber, som følger regnskabsklasse D, nedsætter et <u>revisionsudvalg</u> .	Følger		Bestyrelsens revisionsudvalg består af 1 formand samt 2 menige medlemmer.
5.6.3. Det <b>anbefales</b> , at det ved sammensætningen af revisionsudvalget sikres, at: <ul style="list-style-type: none"> <li>• formanden for bestyrelsen ikke er formand for revisionsudvalget</li> <li>• udvalget tilsammen råder over en sådan sagkundskab og erfaring, at det har en opdateret indsigt i og erfaring med finansielle forhold samt regnskabs- og revisionsforhold i selskaber, med sammenlignelige forhold.</li> </ul>	Følger		Formanden for bestyrelsen er ikke formand for revisionsudvalget, og medlemmerne af revisionsudvalget er udpeget på baggrund af sagkundskab og erfaring fra lignende poster.
5.6.4. Det <b>anbefales</b> , at revisionsudvalget inden godkendelsen af årsrapporten og anden finansiell rapportering overvåger og rapporterer til bestyrelsen om:	Følger		Revisionsudvalget får forelagt årsrapporten til gennemgang på deres første ordinære revisionsudvalgsmøde forud for godkendelse af årsrapporten hos den øvrige bestyrelse.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regnskabspraksis på de væsentligste områder</li> <li>• Væsentlige regnskabsmæssige skøn</li> <li>• Transaktioner med nærtstående parter</li> <li>• Usikkerheder og risici, herunder også i relation til forventningerne.</li> </ul>			
<p>5.6.5. Det <b>anbefales</b>, at revisionsudvalget:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• årligt vurderer behovet for en intern revision, og i givet fald,</li> <li>• fremkommer med anbefalinger om udvælgelse, ansættelse og afskedigelse af lederen af en eventuel intern revision og den interne revisions budget</li> <li>• overvåger direktionens opfølgning på den interne revisions konklusioner og anbefalinger.</li> </ul>	Følger		Jf. bestyrelsens årshjul vurderes dette af den samlede bestyrelse på det ordinære bestyrelsesmøde i Q2.
<p>5.6.6. Hvis der nedsættes et <u>nomineringsudvalg</u> <b>anbefales</b> det, at udvalget som minimum har følgende forberedende opgaver i forhold til evaluering af den daglige ledelse:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Beskrive de kvalifikationer, der kræves i den daglige ledelse samt vurdere den kompetence, viden og erfaring, der findes i den daglige ledelse</li> <li>b) Årligt vurdere den daglige ledelses struktur, størrelse, sammensætning og resultater samt anbefale bestyrelsen eventuelle ændringer</li> <li>c) Årligt vurdere de enkelte ledelsesmedlemmers kompetence, viden og erfaring samt rapportere til bestyrelsen herom</li> </ol>	Følger		Se pkt. 5.6.1.

d) Indstille forslag til kandidater til den daglige ledelse til bestyrelsen.			
5.6.7. Hvis der nedsættes et vederlagsudvalg <b>anbefales</b> det, at udvalget som minimum har følgende forberedende opgaver: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indstille vederlagspolitikken (herunder overordnede retningslinjer for incitamentsaf lønning) for direktionen til bestyrelsens godkendelse,</li> <li>• Fremkomme med forslag til bestyrelsen om vederlag til 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 direktionen oppebærer fra andre virksomheder i koncernen, og</li> <li>• Overvåge, at oplysningerne i årsrapporten om vederlaget til direktionen er korrekt, retvisende og fyldestgørende.</li> </ul>	Følger		Se pkt. 5.6.1. Af kommissoriet fremgår det også, at vederlagsudvalget forhandler direktionens vederlag, der dog endelig besluttes af den samlede bestyrelse.  Kommissorium og vederlagspolitik er tilgængelig på <a href="#">selskabets hjemmeside</a> .

## 6. Ledelsens vederlag

### 6.1. Vederlagspolitikens form og indhold

6.1.1. Det <b>anbefales</b> , at bestyrelsen vedtager en vederlagspolitik for direktionen og andre ledende ansatte, som indeholder: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) en begrundelse for valget af de enkelte vederlagskomponenter, og</li> <li>b) en beskrivelse af de kriterier, der ligger til grund for balancen mellem de enkelte vederlagskomponenter.</li> </ul>	Følger		Vederlagspolitikken er tilgængelig på <a href="#">selskabets hjemmeside</a> og blev senest opdateret d. 30. november 2016.
---	--------	--	--

6.1.2. Det <b>anbefales</b> at vederlagspolitikken og ændringer heri godkendes på selskabets generalforsamling.		Følger ikke	Royal Arctic Lines vederlagspolitik godkendes af selskabets bestyrelse og indbefatter retningslinjer for vederlæggelse af direktionen. Bestyrelsens honorering følger selvstyrets politik på området, og bliver formelt godkendt i forbindelse med selskabets ordinære generalforsamling.
6.1.3. Det <b>anbefales</b> , at vederlagspolitikken indeholder en udtømmende beskrivelse af de vederlagskomponenter, som indgår i vederlæggelsen af direktionen.	Følger		Royal Arctic Lines vederlagspolitik indbefatter definition på, hvilke vederlagskomponenter, der indgår i vederlæggelsen af direktionen.
6.1.4. Det <b>anbefales</b> , at vederlagspolitikken er klar og overskuelig, og at indholdet omtales i ledelsesberetningen i årsrapporten, samt at vederlagspolitikken offentliggøres på selskabets hjemmeside.	Følger		Vederlagspolitikken omtales i årsrapportens afsnit om God Selskabsledelse og er offentliggjort på <u>selskabets hjemmeside</u> .
6.1.5. Det <b>anbefales</b> , at der i års-/koncernregnskabet gives oplysning om det samlede vederlag, hvert enkelt medlem af direktionen modtager fra selskabet og andre selskaber i koncernen, og at der redegøres for sammenhængen med vederlagspolitikken.	Følger		I årsrapporten oplyser Royal Arctic Line vederlaget for direktion og bestyrelsen, ligesom der henvises til vederlagspolitikken i afsnittet om god selskabsledelse.
6.1.6. Det <b>anbefales</b> , at der som en del af oplysningen om det samlede vederlag oplyses om eventuelle ydelsesbaserede pensionsordninger, selskabet har påtaget sig over for direktionen samt disse ordningers aktuarmæssige værdi og forskydninger over året.	Følger		Der tildeles ikke ydelsesbaserede pensionsordninger i Royal Arctic Line.
6.1.7. Det <b>anbefales</b> , at oplysninger om opsigelsesperioder, fastholdelses- og fratrædelsesordningers væsentligste indhold offentliggøres i selskabets årsrapport.	Følger		Direktionens aflønning inklusive pensionsbidrag fremgår af årsrapporten, og vurderes at være i tråd med markedsvilkår.
6.1.8. Det <b>anbefales</b> , at bestyrelsen, såfremt vederlagspolitikken indeholder variable komponenter, sikrer følgende:	Følger		Vederlagspolitikken giver mulighed for udbetaling af bonus til selskabets medarbejdere. De variable løndelev udgør under halvdelen af den samlede vederlæggelse. Udbetaling af en eventuel bonus er direkte afhængig af den enkeltes og af selskabets performance og målopnåelse i pågældende kalenderår. Målopfyldelse vurderes løbende gennem året og har det

<ul style="list-style-type: none"> <li>• At de variable lønandele højst udgør halvdelen af den samlede vederlæggelse</li> <li>• En passende og afbalanceret sammensætning mellem ledelsesafløning, påregnelige risici og værdiskabelsen for aktionæren på kort og lang sigt</li> <li>• At der er klarhed om resultatkriterier og målbarhed for udmøntning af variable dele</li> <li>• At der er fastsat kriterier, der sikrer, at hel eller delvis optjening af en variabel del af en vederlagsaftale har til formål at sikre langsigtet værdiskabelse.</li> </ul>			overordnede fokus at sikre at virksomhedens strategi nås, hvorigennem sikres den langsigtede værdiskabelse for virksomheden.”.
6.1.9. Det <b>anbefales</b> , 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.	Følger		Se pkt. 6.1.7
6.1.10. Det <b>anbefales</b> , at aftaler om fratrædelsesgodtgørelse, opsigelsesperioder eller lignende maksimalt udgør en værdi, der svarer til et års fast vederlag. Fratrædelsesgodtgørelse kan kun udbetales ved opsigelse fra selskabets side.	Følger		Se pkt. 6.1.7

## 7. Regnskabsaflæggelse (Finansiell rapportering)

### 7.1. Yderligere relevante oplysninger

7.1.1. Det <b>anbefales</b> , at årsrapporten og den øvrige finansielle rapportering, supple-	Følger		Royal Arctic Lines årsrapport indeholder også rapportering på ikke finansielle mål; herunder blandt andet regularitet, medarbejdertilfredshed, uddannelse og elever.
---	--------	--	--

res med yderligere finansielle og ikke-finansielle oplysninger, hvor det skønnes påkrævet eller relevant i forhold til modtagerens informationsbehov.			
7.1.2 Det <b>anbefales</b> , at årsrapporten beskriver opfyldelsen af selskabets målsætninger.	Følger		Royal Arctic Lines årsberetning redegør for en række finansielle og ikke-finansielle mål og nøgletal som blandt andet omsætning per medarbejder, overskud før skat per medarbejder, regularitet mm.

<b>8. Risikostyring og intern kontrol</b>			
<b>8.1. Identifikation af risici</b>			
8.1.1. Det <b>anbefales</b> , at direktionen løbende rapporterer til bestyrelsen om udviklingen inden for de væsentlige risikoområder og overholdelsen af eventuelle vedtagne politikker og rammer m.v. med henblik på, at bestyrelsen kan følge udviklingen og træffe de nødvendige beslutninger.	Følger		Hvad angår finansielle risici, modtager bestyrelsen månedsrapporter og er via sin forretningsorden samt selskabsloven forpligtet til at gennemgå årsregnskab, halvårsmeddelelser og revisionsprotokollater.  Hvad angår øvrig risikostyring modtager bestyrelsen rapportering på investeringskrævende aktiviteter, deres budget, organisering mm.  Overordnede finansielle og forretningsmæssige analyser som forecasts og kapitalstrukturanalyser fremlægges ligeledes for bestyrelsen.
8.1.2. Det <b>anbefales</b> , at bestyrelsen årligt vurderer om dækningen på ledelsens ansvarsforsikring er korrekt.	Følger		Jævnfør bestyrelsens forretningsorden § 3.7 skal bestyrelsen en gang årligt gennemgå selskabets forsikringsforhold; herunder ledelsens ansvarsforsikring, hvilket jf. årshjulet sker på det første ordinære bestyrelsesmøde i Q1.
8.1.3. Det <b>anbefales</b> , at bestyrelsen årligt vurderer om dækningen på ledelsens ansvarsforsikring er korrekt.	Følger		Se 8.1.2.
<b>8.3. Åbenhed om risikostyring</b>			
8.3.1. Det <b>anbefales</b> , at selskabet i ledelsesberetningen oplyser om selskabets risikostyring vedrørende forretningsmæssige risici.	Følger		Royal Arctic Lines årsrapport indeholder oplysninger om finansielle samt forretningsmæssige risici og risikostyring.



## 9. Revision

### 9.1. Kontakt til revisor

9.1.1. Det <b>anbefales</b> , at bestyrelsen sikrer en regelmæssig dialog og informationsudveksling mellem revisor og bestyrelsen.	Følger		Det fremgår af forretningsordenen for Royal Arctic Lines bestyrelse, at fremlæggelse af revisionsprotokol skal være fast punkt på dagsorden ved bestyrelsesmøderne, samt at en repræsentant for revisionen skal være til stede ved bestyrelsens årlige regnskabsmøde, hvor årsregnskabet gennemgås.
9.1.2. Det <b>anbefales</b> , at revisionsaftalen og det tilhørende revisionshonorar aftales mellem bestyrelsen og revisor.	Følger		Royal Arctic Lines direktion forhandler revisionsaftale; herunder honorar. Aftalen forelægges for Royal Arctic Lines bestyrelse til godkendelse eller afvisning. Efter endt udbud på revisionsopgaven, blev revisor valgt på selskabets generalforsamling i maj 2022.
9.1.3. Det <b>anbefales</b> , at bestyrelsen og i relevant omfang 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.	Følger		Royal Arctic Lines bestyrelse afholdt møde med selskabets revision uden deltagelse af direktionen den 3. marts 2022.

### 9.2. Intern revision

9.2.1. Det <b>anbefales</b> , at bestyrelsen i de store selskaber mindst en gang årligt 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.	Følger		Se pkt. 5.6.5
--	--------	--	---------------