

# **Lovpligtig redegørelse for virksomhedsledelse, jf. årsregnskabslovens § 107 c**

I 2004 udarbejdede Staten rapporten "Staten som aktionær". I rapporten blev der opstillet anbefalinger for blandt andet god selskabsledelse i statslige aktieselskaber, og Klasselotteriet har siden da forholdt sig til rapportens anbefalinger. I april 2015 blev en ny statslig ejerskabspolitik offentliggjort – og på baggrund heraf er en ejerskabspolitik for selskabet udarbejdet. Herudover har Klasselotteriet løbende forholdt sig til udviklingen i de anbefalinger for god selskabsledelse, som gælder for børsnoterede selskaber. Én gang årligt gennemgår bestyrelse og direktion principperne om selskabsledelse og forholder sig hertil med henblik på at leve op til god praksis på området. Redegørelsen udgør en bestanddel af ledelsesberetningen i Selskabets årsrapport for 2016/2017.

**Det Danske Klasselotteri A/S**  
**Maj 2017**

## Indhold

- I. Aktionærernes rolle og samspil med selskabsledelsen
  1. Udøvelse af ejerskab og kommunikation
  2. Stemmeretsbegrænsninger m.v.
  3. Generalforsamling
  4. Bestyrelsens pligter og aktionærernes rettigheder ved overtagelsesforsøg
  
- II. Interessenternes rolle og betydning for selskabet samt selskabets samfundsansvar (CSR)
  5. Selskabets politik i relation til interessenterne
  6. Interessenternes rolle og interesser samt selskabets samfundsansvar (CSR)
  
- III. Åbenhed og gennemsigtighed
  7. Oplysning og afgivelse af information
  8. Investorrelationen
  9. Årsrapporten
  10. Supplerende oplysninger
  11. Kvartalsrapporter
  
- IV. Bestyrelsens opgaver og ansvar
  12. Bestyrelsens overordnede opgaver og ansvar
  13. Bestyrelsesformandens opgaver
  14. Forretningsorden
  15. Information fra direktionen til bestyrelsen
  
- V. Bestyrelsens sammensætning
  16. Rekruttering og valg af bestyrelsesmedlemmer
  17. Introduktion til og uddannelse af nye bestyrelsesmedlemmer
  18. Antallet af bestyrelsesmedlemmer
  19. Bestyrelsens uafhængighed
  20. Mødefrekvens
  21. Tiden til bestyrelsesarbejdet og antallet af bestyrelsesposter
  22. Aldersgrænse
  23. Valgperiode
  24. Anvendelse af bestyrelsesudvalg
  25. Selvevaluering af bestyrelsens arbejde
  26. Evaluering af direktionens arbejde
  27. Evaluering af samarbejdet mellem bestyrelse og direktion
  
- VI. Aflønning af bestyrelse og direktion
  28. Vederlag
  29. Åbenhed om vederlag
  30. Principper for etablering af incitamentsprogrammer
  31. Åbenhed og gennemsigtighed vedrørende aktiebaseret incitamentsaflønning.
  32. Fratrædelsesordninger for direktionen
  
- VII. Risikostyring
  33. Risikostyring
  
- VIII. Revision
  34. Bestyrelsens indstilling til valg af revision
  35. Aftalen med revisor
  36. Interne kontrolsystemer
  37. Regnskabspraksis og regnskabsmæssige skøn
  38. Resultatet af revisionen
  39. Revisionsudvalg.

# **I. Aktionærernes rolle og samspil med selskabsledelsen**

## **1. Udøvelse af ejerskab og kommunikation**

Anbefaling. *Aktionærerne kan bl.a. motiveres til at udøve deres rettigheder og indflydelse ved, at bestyrelsen gør dette så let og omkostningsfrit som muligt for aktionærerne. Det anbefales, at selskaberne undersøger, på hvilke områder informationsteknologi kan anvendes til at forbedre kommunikationen mellem selskabet og aktionærerne samt mellem selskabets aktionærer indbyrdes.*

Klasselotteriet. Staten er eneaktionær i Klasselotteriet. Anbefalingen er derfor ikke relevant for Klasselotteriet.

## **2. Stemmeretsbegrænsninger m.v.**

Anbefaling. *Det anbefales, at der i selskabers vedtægter ikke indføres bestemmelser, der indeholder stemmeretsdifferentiering, begrænser antallet af stemmer, den enkelte aktionær kan afgive, eller som begrænser det antal aktier, den enkelte aktionær kan eje. I de tilfælde, hvor de nævnte begrænsninger allerede findes i et selskabs vedtægter, anbefales det, at bestyrelsen vurderer hensigtsmæssigheden heraf og i årsrapporten redegør for sin vurdering af, om ophævelse af begrænsningerne er ønskelig og mulig.*

Klasselotteriet. Anbefalingen er opfyldt.

## **3. Generalforsamling**

Anbefaling: *Det anbefales, at generalforsamlingen indkaldes med et tilstrækkeligt varsel til, at aktionærerne kan forberede sig og tage stilling til de anliggender, der skal behandles på generalforsamlingen. Indkaldelsen med tilhørende dagsorden bør udformes således, at aktionærerne får et fyldestgørende billede af de anliggender, der omfattes af dagsordenens punkter. Fuldmagter, som gives et selskabs bestyrelse, bør begrænses til én bestemt generalforsamling, og de bør så vidt muligt indeholde aktionærernes stillingtagen til hvert enkelt punkt på dagsordenen.*

*Det anbefales, at bestyrelsen beslutter, om generalforsamling skal afholdes ved fysisk fremmøde eller helt eller delvist elektronisk, samt at alle medlemmer af bestyrelsen og direktionen er til stede på generalforsamlingen.*

Klasselotteriet. Klasselotteriets generalforsamling indkaldes med mindst 2 og højst 4 ugers varsel til alle aktionærer, der fremgår af Selskabets ejerbog, via Erhvervsstyrelsens it-system, og indkaldelsen er at finde på Selskabets hjemmeside. Indkaldelsen skal bl.a. indeholde en beskrivelse af samtlige forslag, der skal behandles på generalforsamlingen. Hele bestyrelsen samt direktionen tilstræber altid at være til stede på generalforsamlingen, og selskabets revision er altid til stede på den ordinære generalforsamling, jf. Selskabslovens § 103, stk. 4. Klasselotteriets generalforsamlinger er hidtil alle holdt ved fysisk fremmøde.

## **4. Bestyrelsens pligter og aktionærernes rettigheder ved overtagelsesforsøg.**

Anbefaling. *Ved forsøg på at overtage kontrollen over selskabet anbefales det, at aktionærerne gives mulighed for at tage stilling til, om de ønsker at afstå deres aktier i selskabet på de tilbudte vilkår. Bestyrelsen bør derfor afholde sig fra på egen hånd og uden generalforsamlingens godkendelse at imødegå et overtagelsesforsøg ved at træffe dispositioner, som reelt afskærer aktionærerne fra at tage stilling til overtagelsesforsøget. De dispositioner, der frarådes, er eksempelvis at gennemføre kapitalforhøjelser eller lade selskabet erhverve egne aktier baseret på en tidligere meddelt bemyndigelse.*

Klasselotteriet. Anbefalingen er ikke relevant, idet Staten er eneaktionær.

## **II. Interessenternes rolle og betydning for selskabet samt selskabets samfundsansvar (CSR).**

### **5. Selskabets politik i relation til interessenterne**

Anbefaling. *Det anbefales, at bestyrelsen vedtager en politik for selskabets forhold til sine interessenter indeholdende eksempelvis selskabets idégrundlag, grundlæggende værdier og formål. Et element i en sådan politik kan være retningslinjerne for selskabets oplysninger om f.eks. miljømæssige og sociale forhold.*

Klasselotteriet: Selskabet gennemgår løbende Klasselotteriets strategier på såvel særligt afholdte bestyrelsesseminarer som på ordinære bestyrelsesmøder. Selskabets informations- og kommunikationspolitik er tilgængelig på Selskabets hjemmeside.

### **6. Interessenternes rolle og interesser samt selskabets samfundsansvar (CSR)**

Anbefaling. *Det anbefales, at bestyrelsen sikrer, at interessenternes interesser og roller respekteres i overensstemmelse med selskabets politik herom. Som led i gennemførelsen heraf er det naturligt, at bestyrelsen påser, at direktionen fører en aktiv dialog med selskabets interessenter for at udvikle og styrke selskabet.*

*Det anbefales, at bestyrelsen vedtager politikker for selskabets samfundsansvar (CSR).*

Klasselotteriet: Lige siden selskabet blev omdannet til aktieselskab i 1992 har Selskabets bestyrelsesformand efter aftale med bestyrelsen aflagt faste halvårslige beretninger til Skatteministeriet/Finansministeriet. Der er i den forbindelse udarbejdet og udleveret særlige skriftlige halvårsberetninger om forhold vedrørende selskabets virksomhed, som er af væsentlig økonomisk eller politisk betydning i de enkelte halvår. Forpligtelsen til at informere selskabets ejer fremgår direkte af Selskabets vedtægter, og en ejerskabspolitik med fastlagte møderammer er udarbejdet. Herudover har selskabet en kontinuerlig dialog med kunder, medarbejdere samt myndigheder.

Selskabet har i dag ikke udarbejdet en samlet overordnet CSR politik, men på de områder, der er relevante for Selskabets virksomhed, efterlever Selskabet allerede i vid udstrækning de relevante nøglebegreber. En omtale af CSR er en integreret del af Selskabets ledelsesberetning.

## **III. Åbenhed og gennemsigtighed**

### **7. Oplysning og afgivelse af information.**

Anbefaling. *Det anbefales, at bestyrelsen vedtager en informations- og kommunikationspolitik. Endvidere anbefales det, at der udarbejdes procedurer, der sikrer, at alle væsentlige oplysninger af betydning for aktionærernes og finansmarkedernes vurdering af selskabet og dets aktiviteter samt forretningsmæssige mål, strategier og resultater offentliggøres straks, medmindre offentliggørelse kan undlades efter de børsretlige regler. Offentliggørelse skal ske på en pålidelig og fyldestgørende måde.*

*Det anbefales, at offentliggørelse sker både på dansk og engelsk og eventuelt andre relevante sprog og omfatter brug af selskabets hjemmeside. Der bør være identiske hjemmesider på dansk og engelsk og eventuelt andre sprog, hvis dette er relevant.*

Klasselotteriet. Selskabets årsrapporter og halvårsrapporter offentliggøres på dansk på selskabets hjemmeside. Det anses ikke for relevant tillige at offentliggøre rapporterne på engelsk eller andre sprog. En informations- og kommunikationspolitik er udarbejdet og tilgængelig på Selskabets hjemmeside. Anbefalingen anses for opfyldt.

## 8. Investorrelationen

Anbefaling. Det anbefales, at bestyrelsen sikrer, at den løbende dialog mellem selskabet og selskabets aktionærer og potentielle aktionærer smidiggøres, hvilket bl.a. kan ske ved, at:

- der afholdes investormøder,
- det løbende vurderes, om informationsteknologi kan anvendes til at forbedre investorrelationerne, herunder at der etableres et sted på selskabets hjemmeside for Corporate Governance relaterede emner,
- alle investorpræsentationer gøres tilgængelige på Internettet, samtidig med at de foretages.

Klasselotteriet. Anbefalingen er ikke relevant, da Staten er eneaktionær.

## 9. Årsrapporten

Anbefaling. Årsrapporten skal aflægges efter relevant dansk lovgivning, og det anbefales, at bestyrelsen overvejer anvendelsen af "International Accounting Standards" (IAS). Der kan suppleres med andre anerkendte standarder som f.eks. US-GAAP, hvis brancheforhold eller andre omstændigheder gør dette relevant i forhold til modtagernes informationsbehov, herunder hensynet til sammenlignelighed.

Klasselotteriet. Selskabets regnskaber aflægges i overensstemmelse med årsregnskabslovens bestemmelser for klasse D virksomheder.

## 10. Supplerende oplysninger

Anbefaling. Det anbefales, at bestyrelsen i forbindelse med udarbejdelsen af årsrapporten også i tilfælde, hvor det ikke er krævet af årsregnskabsloven eller anden lovgivning, tager stilling til, om det er formålstjenligt, at selskabet offentliggør yderligere uddybende ikke-finansielle oplysninger. Eksempler på sådanne oplysninger kan være oplysninger om selskabets:

- påvirkning af det eksterne miljø
- mangfoldighed, herunder bl.a. i relation til køn og alder, i bestyrelse, direktion og virksomheden som helhed.
- udvikling og vedligeholdelse af interne videnressourcer
- etiske og sociale ansvar
- arbejdsmiljø.

Klasselotteriet. Årsrapporten indeholder bemærkninger i relation til miljømæssige forhold og vedligeholdelse af videnressourcer. Rapporten indeholder oplysning om bestyrelsens og direktionens alder og køn. Selskabet har i dag en ligelig fordeling (50/50) af kvinder og mænd i bestyrelsen, og Selskabets daglige ledelse består af 2 mænd og 1 kvinde. Selskabet opfylder således allerede de henstillinger, der gælder i henhold til selskabsloven og ligestillingsloven for statslige aktieselskaber omkring en afbalanceret kønssammensætning i ledelsen. Det er Selskabets mål også fremadrettet at tilstræbe en ligelig kønsmæssig fordeling.

## 11. Kvartalsrapporter

Anbefaling. Det anbefales, at selskaber gør brug af kvartalsrapporter.

Klasselotteriet. Selskabet udarbejder års- og halvårsrapporter, men har p.t. ikke planer om at offentliggøre kvartalsregnskaber. Det bemærkes i den forbindelse, at der til hvert bestyrelsesmøde udsendes oversigter over seneste omsætnings- og afsætningstal.

## **IV. Bestyrelsens opgaver og ansvar**

### **12. Bestyrelsens overordnede opgaver og ansvar**

*Anbefaling.* Bestyrelsen skal varetage den overordnede strategiske ledelse, den finansielle og ledelsesmæssige kontrol af selskabet samt løbende vurdere direktionens arbejde. Bestyrelsens væsentligste opgaver er bl.a.:

- at fastlægge de overordnede mål og strategier og følge op på disse,
- at sikre klare retningslinjer for ansvarlighed, ansvarsfordeling, planlægning og opfølgning samt risikostyring,
- at udvælge en kvalificeret direktion, fastlægge direktionens ansættelsesforhold, herunder udarbejde retningslinjer for udvælgelse og sammensætning af direktionen samt sikre, at direktionens aflønning afspejler de resultater, den opnår,
- at sikre, at der er gode og konstruktive relationer til selskabets interessenter.

Klasselotteriet. Bestyrelsens arbejde/opgaver er fastlagt i selskabets forretningsorden, der bl.a. indeholder retningslinjer omkring ansvarsfordeling, planlægning og opfølgning. De overordnede mål og strategier fastlægges af bestyrelsen, og der foretages løbende – og mindst 1 gang årligt - en evaluering heraf. Direktionens aflønning er for en mindre del resultatbaseret, og bestyrelsen evaluerer årligt direktionens arbejde. Se i øvrigt Afsnit IV nedenfor. Anbefalingerne anses for opfyldt.

### **13. Bestyrelsesformandens opgaver.**

*Anbefaling.* Bestyrelsesformanden har et særligt ansvar for at sikre, at bestyrelsen fungerer tilfredsstillende, og at bestyrelsens opgaver varetages på bedst mulig måde. Det anbefales, at bestyrelsesformanden i den forbindelse påser, at det enkelte bestyrelsesmedlems særlige viden og kompetence bliver anvendt bedst muligt i bestyrelsesarbejdet til gavn for selskabet. Bestyrelsens mødefrekvens tilrettelægges således, at bestyrelsen hele tiden kan være en aktiv sparringspartner for direktionen og kan reagere hurtigt og effektivt.

*Det anbefales, at der vælges en næstformand i selskabet. Næstformanden skal kunne fungere i tilfælde af bestyrelsesformandens forfald og i øvrigt være en effektiv sparringspartner til denne. Bestyrelsesformanden bør tilstræbe, at bestyrelsens forhandlinger finder sted i den samlede bestyrelse, og at alle væsentlige beslutninger træffes i den samlede bestyrelse.*

*Det anbefales, at der udarbejdes en arbejds- og opgavebeskrivelse, som indeholder en beskrivelse af bestyrelsesformandens og eventuelt næstformandens opgaver, pligter og ansvar. Det anbefales, at der foreligger en bestyrelsesbeslutning, såfremt bestyrelsen undtagelsesvist anmoder bestyrelsesformanden om at udføre særlige opgaver for Selskabet, og at kortvarige aftaler om formandens deltagelse i den daglige ledelse og den forventede varighed heraf oplyses i en selskabsmeddelelse.*

Klasselotteriet. Selskabets bestyrelsesmøder er tilrettelagt med udgangspunkt i en i forvejen fastlagt møde- og arbejdsplan, der passer ind i selskabets forretningsgange. Alle beslutninger træffes som udgangspunkt i den samlede bestyrelse. Formandens opgaver er sammen med bestyrelsens øvrige ansvar og pligter beskrevet i selskabets forretningsorden, og anbefalingen anses herigennem for opfyldt. Der er ikke p.t. valgt en næstformand, og der er hidtil ikke fundet behov for at udarbejde en specifik arbejds- og opgavebeskrivelse for bestyrelsesformandens opgaver, pligter og ansvar. Bestyrelsen har hidtil ikke bedt bestyrelsesformanden om at udføre særlige opgaver for Selskabet.

### **14. Forretningsorden**

*Anbefaling.* Det er væsentligt, at bestyrelsens forretningsorden er et effektivt og operationelt redskab ved løsningen af bestyrelsens opgaver. Det anbefales, at forretningsordenen altid er tilpasset det enkelte selskabs behov og mindst én gang årligt gennemgås af den samlede bestyrelse med henblik på at sikre dette.

Klasselotteriet. Forretningsordenen indeholder de retningslinjer og bestemmelser, som fremgår af selskabsloven samt bl.a. retningslinjer for håndtering af interessekonflikter og kontakt til ejerne. Forretningsordenen gennemgås mindst 1 gang årligt og tilpasses løbende efter behov. Forretningsordenen godkendes af Finansministeren. Selskabets forretningsorden er offentlig tilgængelig og kan ses på Selskabets hjemmeside.

## **15. Information fra direktionen til bestyrelsen**

*Anbefaling. Det anbefales, at bestyrelsen fastlægger procedurer for direktionens rapportering til bestyrelsen og for bestyrelsens og direktionens kommunikation i øvrigt. Dette skal sikre, at der løbende tilgår bestyrelsen de oplysninger om selskabets virksomhed, som bestyrelsen har behov for. Direktionen skal dog under alle omstændigheder sikre, at væsentlige oplysninger tilgår bestyrelsen, uanset om denne har anmodet herom.*

Klasselotteriet. Der sker en løbende afrapportering til bestyrelsen, hvorfor anbefalingen anses for opfyldt.

## **V. Bestyrelsens sammensætning**

### **16. Rekruttering og valg af bestyrelsesmedlemmer**

*Anbefaling. Det anbefales, at bestyrelsen tilsikrer, at de af bestyrelsen indstillede bestyrelseskandidater har den relevante og fornødne viden og professionelle erfaring i forhold til selskabets behov, herunder den nødvendige internationale baggrund og erfaring, hvis dette er relevant. Bestyrelsen bør ved indstillingen af de enkelte kandidater sikre sig en bestyrelsessammensætning, der tilsammen giver de kompetencer i bestyrelsen, som er nødvendige for, at bestyrelsen kan udføre sine opgaver på bedst mulig måde. Bestyrelsen bør endvidere ved vurderingen af dens sammensætning tage hensyn til mangfoldighed i relation til bl.a. køn og alder.*

*Det anbefales, at bestyrelsen udsender en beskrivelse af de opstillede bestyrelseskandidaters baggrund sammen med indkaldelsen til den generalforsamling, hvor valg til bestyrelsen er på dagsordenen. Bestyrelsen bør samtidig oplyse om de rekrutteringskriterier, som bestyrelsen har fastlagt, herunder de krav til professionelle kvalifikationer, international erfaring m.v., som det efter bestyrelsens opfattelse er væsentligt at have repræsenteret i bestyrelsen, er opfyldt. Herudover bør bestyrelsen årligt redegøre for dens sammensætning, herunder for dens mangfoldighed samt for de enkelte medlemmers eventuelle særlige kompetencer, som er af betydning for varetagelsen af dens hverv.*

Klasselotteriet. Der er ikke fastlagt særlige regler i relation til bestyrelsens sammensætning, men der lægges ved valg af bestyrelsesmedlemmer vægt på, at valget sker på grundlag af dokumenterede kvalifikationer og kompetencer (forretnings-, markedsførings-, IT- og ledelsesmæssige) samt erfaringer, der vurderes at kunne bidrage til ledelsen af Selskabet. Der er fokus på, at de enkelte medlemmer hver især kan bidrage med stærke kompetencer inden for generel virksomhedsledelse, finansiering, marketing, it mm. – og at bestyrelsen som kollektiv har den rette kompetenceprofil for sikring af Selskabets målsætninger. Der er endvidere taget hensyn til en ønskelig ligelig fordeling af mænd og kvinder. Bestyrelsessammensætningen samt de ønskede kompetencer drøftes mindst én gang årligt mellem Formanden og Finansministeren.

### **17. Introduktion til og uddannelse af nye bestyrelsesmedlemmer.**

*Anbefaling. Det anbefales, at bestyrelsesmedlemmer ved tiltrædelsen modtager en introduktion til selskabet, ligesom bestyrelsesformanden i samarbejde med det enkelte medlem må tage stilling til, om der er behov for at tilbyde den pågældende relevant supplerende uddannelse. Uddannelsen, som ligeledes løbende kan tilbydes, bør være afpasset det individuelle bestyrelsesmedlem og sikre, at hvert enkelt bestyrelsesmedlem er i stand til at:*

- indgå i en kvalificeret dialog med direktionen om selskabets strategiske udvikling og fremtidsmuligheder,

- tilegne sig og bevare et overblik over selskabets kerneområder, aktiviteter og den pågældende branches forhold,
- deltage aktivt i bestyrelsens arbejde.

*Bestyrelsesmedlemmer har i øvrigt selv et ansvar for aktivt at sætte sig ind i og løbende holde sig orienteret om selskabets og den pågældende branches forhold.*

Klasselotteriet. Nye bestyrelsesmedlemmer får ved deres tiltræden såvel en mundtlig som en skriftlig introduktion til Selskabet af bestyrelsesformanden og direktionen. I det omfang der ytres ønske derom, ses der endvidere positivt på en eventuel supplerende relevant uddannelse.

## **18. Antallet af bestyrelsesmedlemmer**

Anbefaling. *Det er væsentligt, at bestyrelsen har en sådan størrelse, at der kan foregå en konstruktiv debat og effektiv beslutningsproces, hvor alle medlemmer har mulighed for at deltage aktivt. Det anbefales derfor, at der som udgangspunkt højst er seks generalforsamlingsvalgte medlemmer i bestyrelsen. Bestyrelsen må løbende overveje, hvorvidt antallet af bestyrelsesmedlemmer er hensigtsmæssigt i forhold til selskabets behov.*

Klasselotteriet. Det er i Selskabets vedtægter fastlagt, at Selskabets bestyrelse består af 3-6 medlemmer efter generalforsamlingens bestemmelse. Antallet af bestyrelsesmedlemmer drøftes mellem Finansministeren og Formanden.

## **19. Bestyrelsens uafhængighed**

Anbefaling. *Det er væsentligt, at bestyrelsen er sammensat på en sådan måde, at den kan handle uafhængigt af særinteresser. Det anbefales, at mindst halvdelen af de generalforsamlingsvalgte bestyrelsesmedlemmer er uafhængige. For at et generalforsamlingsvalgt medlem af bestyrelsen i denne sammenhæng kan anses for at være uafhængigt, må det enkelte medlem ikke:*

- være ansat i eller have været ansat i selskabet inden for de sidste 5 år,
- have været medlem af direktionen i selskabet inden for de seneste 5 år,
- være professionel rådgiver for selskabet eller ansat i eller have en økonomisk interesse i en virksomhed, som er professionel rådgiver for selskabet,
- være eller inden for de seneste 3 år have været ansat eller partner hos ekstern revisor,
- inden for det seneste år have haft en væsentlig forretningsrelation med selskabet,
- have været medlem af bestyrelsen i mere end 12 år,
- være i nær familie med personer, som betragtes som afhængige, eller
- i øvrigt have en væsentlig strategisk interesse i selskabet andet end som aktionær.

*Det anbefales, at medlemmer af et selskabs direktion ikke indgår i selskabets bestyrelse. Det anbefales endvidere, at hovedaktionærer ikke er medlem af et selskabs direktion og bestyrelse samtidig. Bestyrelsen i selskaber med en hovedaktionær bør i alle tilfælde være særlig opmærksom på, at de øvrige aktionærers interesser varetages på lige fod med hovedaktionærens.*

*Det anbefales, at årsrapporten indeholder følgende oplysninger om de generalforsamlingsvalgte bestyrelsesmedlemmer:*

- Den pågældendes stilling.
- Den pågældendes alder.
- Tidspunktet for medlemmets indtræden i bestyrelsen.
- Den pågældendes øvrige direktions- og bestyrelsesposter i såvel danske som udenlandske selskaber.
- Det antal aktier, optioner og warrants i selskabet og de med selskabet koncernforbundne selskaber, som medlemmet ejer, samt de ændringer i medlemmets beholdning af de nævnte værdipapirer, som er indtrådt i løbet af regnskabsåret.

Klasselotteriet. 3 ud af de 4 generalforsamlingsvalgte bestyrelsesmedlemmer er uafhængige, og direktionen indgår ikke i bestyrelsen. 1 medlem har siddet mere end 12 år i bestyrelsen og anses derfor ikke for uafhængig. Årsrapporten indeholder oplysninger om de



generalforsamlingsvalgte bestyrelsesmedlemmers stilling, fødselsår og indtræden i bestyrelsen samt medlemmernes direktions- og bestyrelsesposter i andre aktie- og anpartsselskaber. Det er i indkaldelsen til generalforsamlingen og i ledelsesberetningen oplyst hvilke bestyrelsesmedlemmer, der anses for uafhængige samt hvilke kandidater til bestyrelsen, der anses for uafhængige. Da Staten er eneaktionær, er oplysninger om bestyrelsesmedlemmernes aktier og aktieoptioner i selskabet ikke relevant.

## **20. Mødefrekvens**

*Anbefaling. Det anbefales, at bestyrelsen mødes med jævne mellemrum i henhold til en i forvejen fastlagt møde- og arbejdsplan, og når dette i øvrigt skønnes nødvendigt eller hensigtsmæssigt i lyset af selskabets behov. Det anbefales dog, at bestyrelsen som minimum afholder 5 ordinære møder om året. Den årlige mødefrekvens bør offentliggøres i årsrapporten.*

Klasselotteriet. Der holdes 4-5 ordinære bestyrelsesmøder årligt. Møderne afstemmes efter selskabets forhold. Det årlige antal ordinære bestyrelsesmøder fremgår af årsrapporten.

## **21. Tiden til bestyrelsesarbejdet og antallet af bestyrelsesposter**

*Anbefaling. Det er væsentligt, at det enkelte bestyrelsesmedlem på forhånd gør sig klart, hvilke tidsmæssige krav bestyrelsesarbejdet stiller og afsætter tilstrækkelig tid til sine opgaver i bestyrelsen. Det anbefales, at et bestyrelsesmedlem, der samtidig indgår i en direktion i et aktivt selskab, ikke beklæder mere end tre menige bestyrelsesposter eller én formandspost og én menig bestyrelsespost i selskaber, der ikke er en del af koncernen, medmindre der foreligger særlige omstændigheder.*

Klasselotteriet. Det er selskabets opfattelse, at det må være op til aktionæren og de enkelte bestyrelsesmedlemmer at vurdere hvor mange bestyrelsesposter, den enkelte kan bestyre. Ved sammensætningen af bestyrelsen inddrages overvejelser om arbejdsmængden og øvrige hverv, herunder beskæftigelse, øvrige bestyrelseshverv samt antallet og omfanget af udvalgsposter med henblik på at sikre, at bestyrelsesarbejdet kan udføres på tilfredsstillende vis.

## **22. Aldersgrænse**

*Anbefaling. Årsrapporten bør indeholde oplysninger om alderen på de enkelte bestyrelsesmedlemmer. Det anbefales, at et bestyrelsesmedlem senest udtræder af bestyrelsen det år, hvor medlemmet fylder 70 år.*

Klasselotteriet. Ifølge Selskabets vedtægter skal et bestyrelsesmedlem senest fratræde ved den ordinære generalforsamling efter udgangen af det regnskabsår, hvor medlemmet er fyldt 70 år.

## **23. Valgperiode**

*Anbefaling. Det anbefales, at de generalforsamlingsvalgte medlemmer af bestyrelsen er på valg hvert år på den ordinære generalforsamling. Årsrapporten bør beskrive tidspunktet for medlemmets indtræden i bestyrelsen, hvorvidt genvalg af medlemmet har fundet sted, samt udløbet af den nye valgperiode. Det anbefales, at bestyrelsesformanden og de øvrige bestyrelsesmedlemmer ikke kan vælges eller genvælges for en samlet periode på mere end 12 år.*

*Et bestyrelsesmedlem, hvis ansættelsesforhold ændres i en valgperiode, bør informere den øvrige bestyrelse herom og være indstillet på at stille sit mandat til rådighed ved førstkommande generalforsamling.*

Klasselotteriet. Ifølge Selskabets vedtægter vælges de generalforsamlingsvalgte bestyrelsesmedlemmer af generalforsamlingen for 1 år ad gangen. Bestyrelsesmedlemmerne kan genvælges. Formanden vælges direkte af generalforsamlingen. Det er Selskabets opfattelse, at lang erfaring og kontinuitet i

bestyrelsesarbejdet skal tillægges stor betydning. Tidspunktet for det enkelte medlems indtræden i bestyrelsen fremgår af årsrapporten.

## **24. Anvendelse af bestyrelsesudvalg (komitéer)**

*Anbefaling. De fleste selskabsbestyrelser har ikke en sådan størrelse, at løsningen af deres opgaver betinger, at der etableres bestyrelsesudvalg (komitéer), og nedsættelsen af bestyrelsesudvalg kan derfor ikke generelt anbefales. Hvis bestyrelsen imidlertid er særlig stor, eller der i øvrigt foreligger særlige omstændigheder, må bestyrelsen overveje, om der er behov for nedsættelse af bestyrelsesudvalg. Hvis bestyrelsen nedsætter et udvalg, bør dette sædvanligvis alene ske med henblik på at forberede beslutninger, som skal træffes i den samlede bestyrelse. Det er væsentligt, at bestyrelsen sikrer sig, at etableringen af et bestyrelsesudvalg ikke medfører, at væsentlig information, som alle bestyrelsesmedlemmer bør modtage, alene tilgår bestyrelsesudvalget. Bestyrelsen bør i årsrapporten redegøre for, hvorfor den har valgt at benytte bestyrelsesudvalg.*

Klasselotteriet. Selskabet har drøftet, men ikke fundet det relevant at anvende bestyrelsesudvalg.

## **25. Selvevaluering af bestyrelsens arbejde**

*Anbefaling. Det anbefales, at bestyrelsen fastlægger en evalueringsprocedure, hvor bestyrelsens og de individuelle medlemmers, herunder bestyrelsesformandens arbejde, resultater og sammensætning løbende og systematisk evalueres med henblik på at forbedre bestyrelsesarbejdet. Der bør i den forbindelse fastsættes klare kriterier for evalueringen. Ved evalueringen af den samlede bestyrelse er det bl.a. nærliggende at vurdere i hvilket omfang, tidligere fastlagte strategiske målsætninger og planer er blevet realiseret. Evalueringen, som hensigtsmæssigt foretages én gang årligt, forestås af bestyrelsesformanden, eventuelt med inddragelse af ekstern bistand, og resultatet drøftes i den samlede bestyrelse. Det anbefales endvidere, at bestyrelsen i årsrapporten oplyser om fremgangsmåden ved bestyrelsens selvevaluering.*

Klasselotteriet. Bestyrelsen foretager én gang årligt en systematisk selvevaluering af bestyrelsens arbejde. Evalueringen omfatter bl.a. de enkelte medlemmers kompetencer, formandens evne til at lede arbejdet hensigtsmæssigt, bestyrelsens arbejdsgange, det interne samarbejde og samarbejdet mellem bestyrelse og direktion. Samtidig vurderes de opnåede resultater og selskabets udvikling løbende i forhold til de opstillede mål og strategier. Finansministeren modtager en afrapportering om resultatet af den foretagne evaluering.

## **26. Evaluering af direktionens arbejde.**

*Anbefaling. Det anbefales, at bestyrelsen én gang årligt evaluerer direktionens arbejde og resultater efter i forvejen fastsatte klare kriterier.*

Klasselotteriet. Bestyrelsen fører i overensstemmelse med bestemmelserne i Selskabets forretningsorden løbende tilsyn med direktionens arbejde og resultater. Direktionens arbejde evalueres samtidig i forbindelse med bestyrelsens selvevaluering.

## **27. Evaluering af samarbejdet mellem bestyrelse og direktion**

*Anbefaling. Det anbefales, at direktionen og bestyrelsen fastlægger en procedure, hvorved samarbejdet mellem bestyrelsen og direktionen én gang årligt evalueres ved en samtale mellem den administrerende direktør og bestyrelsesformanden. Resultatet af evalueringen bør forelægges for den samlede bestyrelse.*

Klasselotteriet. Der foretages løbende en evaluering af samarbejdet mellem bestyrelsen og direktionen. Herudover holder bestyrelsesformanden og direktionen samtaler løbende.

## **VI. Aflønning af bestyrelse og direktion**

### **28. Vederlag**

*Anbefaling. Det anbefales, at det samlede vederlag (fast løn, bonus, pension, fratrædelsesordning og andre fordele) ligger på et konkurrencedygtigt og rimeligt niveau og afspejler direktionens og bestyrelsens indsats og værdiskabelse i selskabet.*

Klasselotteriet: Anbefalingen er opfyldt. En vederlagspolitik er udarbejdet – og tilgængelig på Selskabet hjemmeside.

### **29. Åbenhed om vederlag**

*Anbefaling. Det anbefales, at der i årsrapporten gives oplysning om størrelsen af henholdsvis de enkelte bestyrelsesmedlemmers og de enkelte direktionsmedlemmers samlede specificerede vederlag og andre fordele af væsentlig art, som ledelsesmedlemmet modtager fra selskabet.*

Klasselotteriet. Anbefalingen er opfyldt. Direktionens aflønning samt de enkelte bestyrelsesmedlemmers honorar fremgår af årsrapporten. En vederlagspolitik er udarbejdet – og tilgængelig på Selskabets hjemmeside.

### **30. Principper for etablering af incitamentsprogrammer**

*Anbefaling. Bestyrelsen fastlægger principper og retningslinjer for udformningen af eventuelle incitamentsprogrammer for selskabets direktion og bestyrelse, for sidstnævntes vedkommende med henblik på generalforsamlingens godkendelse. Det anbefales, at den samlede aflønning ligger på et konkurrencedygtigt og rimeligt niveau og afspejler direktionens og bestyrelsens selvstændige indsats og værdiskabelse for selskabet. Incitamentsprogrammer bør ligeledes afspejle aktionærernes og selskabets interesser, være tilpasset selskabets specifikke forhold og være rimelige i forhold til de opgaver og det ansvar, der varetages.*

*Bestyrelsen kan aflønnes med incitamentsprogrammer, herunder bonusprogrammer og aktier til markedskurs, men det anbefales, at bestyrelsen ikke aflønnes med aktieoptionsprogrammer.*

*Hvis direktionen aflønnes med aktie- eller tegningsoptioner, anbefales det, at programmerne gøres revolverende (dvs. optionerne tildeles og udløber over en årrække), og at indløsningskursen er højere end markedskursen på tildelingstidspunktet. Programmerne bør i øvrigt udformes på en sådan måde, at de fremmer langsigtet adfærd, er gennemsigtige, samt klart forståelige, også for udenforstående.*

Klasselotteriet. Selskabet gør ikke brug af incitamentsprogrammer over for bestyrelsen. Hvad angår direktionen, har Selskabet i de seneste år i et vist omfang benyttet sig af resultatafhængig bonus. Anbefalingerne vedrørende aktie- eller tegningsoptioner er ikke relevante. En vederlagspolitik er udarbejdet – og tilgængelig på Selskabets hjemmeside.

### **31. Åbenhed og gennemsigtighed vedrørende aktiebaseret incitamentsaflønning.**

*Anbefaling. Det anbefales, at alle væsentlige forhold vedrørende aktiebaseret incitamentsaflønning offentliggøres i selskabets årsrapport, herunder hvem der er incitamentsaflønnet, og hvad direktionens og bestyrelsens samlede incitamentsaflønning udgør. Oplysning om det enkelte bestyrelses- eller direktionsmedlems aktiebaserede incitamentsaflønning bør ligeledes offentliggøres i selskabets årsrapport.*

Klasselotteriet. Anbefalingen er ikke relevant.

### **32. Fratrædelsesordninger for direktionen.**

*Anbefaling. Det anbefales, at en eventuel fratrædelsesordning for et direktionsmedlem er rimelig og afspejler de resultater, det enkelte direktionsmedlem har opnået, baggrunden for fratrædelsen samt det ansvar og den aflønning, som det pågældende direktionsmedlem har haft. Oplysning om fratrædelsesordningens væsentligste indhold bør offentliggøres i selskabets årsrapport.*

Klasselotteriet. I direktionens ansættelseskontrakt er ikke fastsat særlige regler om fratrædelsesgodtgørelse. En vederlagspolitik er udarbejdet – og tilgængelig på Selskabets hjemmeside.

## **VII. Risikostyring**

### **33. Risikostyring**

Anbefaling. Risikostyringens formål er bl.a., at:

- udvikle og fastholde en forståelse i organisationen af virksomhedens strategiske og operationelle mål, herunder at identificere de kritiske succesfaktorer,
- analysere de muligheder og udfordringer, som er knyttet til realiseringen af ovennævnte mål og risikoen for, at de ikke opfyldes,
- analysere de væsentlige aktiviteter, der finder sted i virksomheden for at identificere de risici, der er knyttet hertil.

Risikostyring fokuserer også på procedurer for styring af skader, kontraktindgåelse, arbejdssikkerhed, miljø og sikring af fysiske værdier. Det anbefales, at bestyrelsen sørger for, at direktionen etablerer effektive risikostyringssystemer, og at bestyrelsen løbende følger op på disse med henblik på at sikre, at de til enhver tid fungerer effektivt i lyset af selskabets behov. Bestyrelsen bør efter behov, og mindst én gang årligt, evaluere selskabets risikostyring og gennem fastlæggelse af risikopolitikken, bl.a. træffe beslutning om selskabets risikovillighed, herunder forsikrings-, valuta- og investeringspolitik. Risikostyringssystemet skal definere risikoen og beskrive, hvorledes den løbende elimineres, kontrolleres eller afdækkes. Bestyrelsen bør i den forbindelse overveje, hvorledes samarbejde med selskabets eksterne revision kan bidrage til risikostyringen, samt i hvilket omfang intern revision kan indgå heri.

Klasselotteriet. Selskabets forretningsorden indeholder bestemmelser om bestyrelsens tilsynspligt med hensyn til overordnede forsikringsforhold, finansieringsforhold, pengestrømme og særlige risici. I den løbende afrapportering redegøres for omsætning, afsætning, likviditet m.m. Der er endvidere fastlagt en overordnet sikkerhedspolitik. En risk management policy er under udarbejdelse.

## **VIII. Revision**

### **34. Bestyrelsens indstilling til valg af revision**

Anbefaling. Det anbefales, at bestyrelsen efter samråd med direktionen foretager en konkret og kritisk vurdering af revisors uafhængighed og kompetence m.v. til brug for indstilling til generalforsamlingen om valg af revisor.

Klasselotteriet. Anbefalingen følges.

### **35. Aftalen med revisor**

Anbefaling. Det anbefales, at revisionsaftalen og den tilhørende honorering af revisor aftales mellem selskabets bestyrelse og revisor.

Klasselotteriet. Revisionsaftalen indgås mellem revision og direktion, der forelægger og drøfter denne med bestyrelsen.

### **36. Interne kontrolsystemer**

Anbefaling. Det anbefales, at bestyrelsen mindst én gang årligt gennemgår og vurderer de interne kontrolsystemer i selskabet samt ledelsens retningslinjer herfor.

Klasselotteriet. Anbefalingen følges, idet bestyrelsen årligt gennemgår og vurderer de interne kontrolsystemer, der bl.a. er beskrevet i et internt notat.

### **37. Regnskabspraksis og regnskabsmæssige skøn**

*Anbefaling. I forbindelse med, at bestyrelsen sammen med revisor gennemgår årsrapporten (eventuelt et udkast hertil), anbefales det særligt at drøfte regnskabspraksis på de væsentligste områder samt væsentlige regnskabsmæssige skøn, samt at hensigtsmæssigheden af den valgte regnskabspraksis vurderes.*

Klasselotteriet. Anbefalingen er opfyldt.

### **38. Resultatet af revisionen**

*Anbefaling. Det anbefales, at resultatet af revisionen drøftes på møder med bestyrelsen med henblik på at gennemgå revisors observationer og konklusioner eventuelt baseret på et revisionsprotokollat.*

Klasselotteriet. Anbefalingen er opfyldt.

### **39. Revisionsudvalg**

*Anbefaling. I selskaber med komplekse regnskabs- og revisionsmæssige forhold anbefales det, at bestyrelsen overvejer, hvorvidt der skal etableres et revisionsudvalg til forberedelse af bestyrelsens handling af revisions- og regnskabsmæssige forhold.*

Klasselotteriet. Bestyrelsen har drøftet nødvendigheden af at etablere et revisionsudvalg og har konkluderet, at der ikke er behov herfor.

24. maj 2017