

Coloplasts bestyrelse og direktion forholder sig mindst en gang årligt til principperne for selskabsledelse, som bla. stammer fra lovgivning, praksis og anbefalinger. Bestyrelse og direktion vurderer selskabets forretningsprocesser, fastlæggelse og implementering af idegrundlag, organisation, forhold til interessenter, strategi, risici og forretningsmæssige målsætninger samt udøvelse af kontrol.

Anbefalinger om selskabsledelse i Danmark

NASDAQ OMX Copenhagen (Fondsbørsen) har i 2005 med ændringer den 6. februar 2008 besluttet at indføre nye "Anbefalinger for god selskabsledelse" i oplysningsforpligtelserne for børsnoterede selskaber. Anbefalingerne er udarbejdet af en komite nedsat af Fondsbørsen og indebærer, at selskaberne fremover skal redegøre for, hvordan de forholder sig til anbefalingerne efter "følg eller forklar" princippet.

Anbefalingerne præciserer, at det er lige legitimt at forklare sig som at følge en konkret anbefaling, da det væsentligste er, at der skabes gennemsigtighed i selskabernes ledelsesforhold. Coloplasts bestyrelse og direktion deler disse synspunkter og fulgte allerede fra årsrapporten 2004/05 denne praksis i redegørelsen om selskabsledelse i Coloplast, da den udarbejdes i overensstemmelse med anbefalingernes opdeling i hoved- og underafsnit.

Redegørelsens formål

Selskabet informerer om holdninger og aktiviteter vedrørende selskabsledelse i årsrapporten, på investormøder samt på koncernens hjemmeside. Det sker for at opnå:

- Øget informationsomfang til investorer
- Større indsigt blandt aktionærer og medarbejdere i strategi, målsætninger og risici
- Øget tillid til selskabet blandt interessenter.

Organisationsstruktur i Coloplast

Coloplast A/S er et dansk børsnoteret aktieselskab, og aktionærerne har den endelige myndighed over selskabet ved at træffe beslutninger på generalforsamlingen. Selskabet har en ledelsesstruktur, som består af bestyrelse og direktion.

Bestyrelse

Bestyrelsen består af syv medlemmer valgt af generalforsamlingen og af tre medlemmer, der i følge dansk lovgivning er valgt af medarbejderne.

De generalforsamlingsvalgte medlemmer er:

Michael Pram Rasmussen, formand*
Niels Peter Louis-Hansen, næstformand
Håkan Björklund*
Per Magid
Torsten Erik Rasmussen*
Ingrid Wiik*
Jørgen Tang-Jensen*

De tre medarbejdervalgte bestyrelsesmedlemmer er:

Knud Øllgård
Mads Boritz Grøn
Thomas Barfod

*) Bestyrelsesmedlemmer, der anses som uafhængige.

Bestyrelsen fastlægger selskabets mål, strategier og overordnede budgetter og handlingsplaner. På aktionærernes vegne fører bestyrelsen tilsyn med selskabets organisation og daglige ledelse samt resultater. Bestyrelsen fastsætter også retningslinjer for direktionens varetagelse af den daglige ledelse af selskabet og af opgavernes fordeling mellem de enkelte medlemmer af direktionen. Ingen personer er medlem af både bestyrelse og direktion i Coloplast, og ingen bestyrelsesmedlemmer er tidligere medlemmer af Coloplasts direktion.

Direktion

Direktionen, der har ansvaret for koncernens daglige ledelse, består af to medlemmer:

Lars Rasmussen, administrerende direktør
Lene Skole

Direktionen fremlægger forslag til selskabets overordnede målsætning, strategier og handlingsplaner samt hovedlinjerne i drifts-, investerings-, finansierings- og likviditetsbudgetter for bestyrelsen. Direktionen har ret og pligt til at være til stede og udtale sig ved bestyrelsens møder, medmindre bestyrelsen i det enkelte tilfælde træffer anden bestemmelse.

Som en del af selskabets daglige ledelse afholder direktionen en række møder med ledende medarbejdere. Der er udarbejdet en intern beskrivelse af Coloplasts mødestruktur med direktionens deltagelse. Direktionen deltager i møder med investorer og aktieanalytikere.

Beskrivelse af ”Selskabsledelse i Coloplast”

1. Aktionærernes rolle og samspil med ledelsen
2. Interessenternes rolle og betydning for selskabet

3. Åbenhed og gennemsigtighed
4. Bestyrelsens opgaver og ansvar
5. Bestyrelsens sammensætning
6. Bestyrelsens og direktionens vederlag
7. Risikostyring
8. Revision

1. Aktionærernes rolle og samspil med ledelsen

Ejerskab og kommunikation

Coloplast kommunikerer med aktionærer via telefon, e-mail, årsrapport, selskabsmeddelelser, hjemmeside, generalforsamling samt investormøder, som foregår både direkte og via telefon. Den teknologiske udvikling følges løbende, og muligheder for delvis elektronisk generalforsamling og webcasting er undersøgt, men er foreløbigt ikke fundet relevant.

Kapital- og aktiestruktur

Bestyrelsen drøfter med jævne mellemrum selskabets kapitalstruktur og vurderer, om disse forhold er i overensstemmelse med selskabets og aktionærernes interesser. Endvidere fastlægges årligt planer om kapital- og aktiestruktur. I vurderingerne af kapitalstruktur indgår også selskabets kreditværdighed samt mulighederne for at anvende et eventuelt positivt cash flow til opkøb af egne aktier eller forøgelse af pay-out ratio til aktionærerne.

Fremadrettet er det selskabets målsætning, at nettogælden er 1½-2½ gange EBITDA.

Coloplast har to aktieklasser: 3,6 mio. A-aktier med ti stemmer pr. A-aktie og 41,4 mio. B-aktier med en stemme pr. B-aktie. Begge aktieklasser har samme stykstørrelse, 5 kr. pr. aktie. I 1983 blev Coloplasts B-aktier introduceret på Fondsbørsen, mens A-aktierne ikke er omsætningspapirer. Ethvert ejerskifte af A-aktier kræver samtykke fra bestyrelsen. Aktionærernes fordeling mellem de forskellige kategorier oplyses årligt i årsrapporten. Det er bestyrelsens opfattelse, at denne aktiestruktur har været til gavn for Coloplasts udvikling, og at en videreførelse vil være fordelagtig for alle selskabets aktionærer.

Generalforsamling

Generalforsamlingen er selskabets øverste myndighed. En generalforsamling indkaldes med mindst otte dages og højst fire ugers varsel. En indkaldelse med samtlige forslag offentliggøres via Fondsbørsen. Herudover udsendes indkaldelsen til samtlige noterede aktionærer. De, der har udtrykt ønske herom, modtager ligeledes årsrapporten. Der sker annoncering i dagspressen om tid, sted og dagsorden for generalforsamlingen.

Senest otte dage før enhver generalforsamling fremlægges på selskabets kontor en dagsorden og de fuldstændige forslag, der skal fremsættes på generalforsamlingen og for den ordinære generalforsamlings vedkommende tillige en revideret årsrapport.

Adgang til generalforsamlingen har enhver aktionær, såfremt denne senest tre dage før generalforsamlingens afholdelse har løst adgangskort på selskabets kontor mod dokumentation af sin aktiebesiddelse eller henvisning til notering af denne.

Navnenotering anses i Coloplast for en væsentlig fordel, idet virksomheden dermed gives mulighed for en direkte kommunikation med aktionæren.

Aktionærer kan udøve stemmeret, hvis aktierne er noteret i aktiebogen, eller aktionæren har anmeldt og dokumenteret sin erhvervelse forud for indkaldelsen til den pågældende generalforsamling. Stemmeretten kan udøves gennem en fuldmægtig, der skal fremlægge skriftlig og dateret fuldmagt. Der bliver i forbindelse med udsendelse af dagsordenen vedlagt en fuldmagtsblanket til bestyrelsen. Fuldmagter kan gives forslag for forslag.

På den ordinære generalforsamling fremlægges den reviderede årsrapport til godkendelse. Endvidere vælges bestyrelsesmedlemmer og revisor. Aktionærene kan stemme på hver enkelt kandidat til bestyrelsen og bestyrelsens medlemmer vælges for et år ad gangen.

Alle aktionærer har mulighed for at fremsætte forslag eller stille spørgsmål. Forslag, som ønskes behandlet på den ordinære generalforsamling, skal være modtaget af bestyrelsen i selskabet senest den 1. november.

Bestyrelsen sikrer, at indkaldelsen giver et fyldestgørende billede af de anliggender, der omfattes af dagsordenens punkter.

Datoen for selskabets ordinære generalforsamling offentliggøres ca. 13 måneder før generalforsamlingen.

Overtagelsesforsøg

Bortset fra forskel i stemmewægte mellem A-aktier og B-aktier eksisterer der ikke overtagelsesværn i form af stemmeløfter eller ejerbegrænsninger. Såfremt et overtagelsesforsøg måtte finde sted, vil selskabet forholde sig konkret hertil. Bestyrelsen har de nødvendige procedurer for dette.

2. Interessenternes rolle og betydning for selskabet

Politik

Selskabet har vedtaget og offentliggjort en politik for forholdet til sine interessenter igennem Mission, Værdier og Vision.

Interessenternes rolle

Coloplasts produkter leveres via forhandlere, gennem hospitaler eller ledsaget af egen rådgivning direkte til brugerne. Udviklingen går mod større direkte kontakt til brugerne. Coloplast vil uanset leveringsmåde knytte de tættest mulige bånd til kunderne for at øge værdiskabelsen. Kundernes behov og forventninger ændrer sig med tiden, hvorfor selskabet til stadighed skal være klar til omstilling. Behandlere og brugere inddrages løbende i udviklingen af nye produkter og serviceydelser.

Hver enkelt medarbejders personlige og faglige udvikling har betydning for virksomhedens fortsatte vækst. Kravene til forandringsparathed, videndeling og uddannelse øges, hvorved medarbejderne får en mere selvstændig og afvekslende arbejdsdag. Coloplast ønsker at tiltrække og fastholde mennesker, som trives i et aktivt miljø og ser ansættelsesforholdet som en læreproces.

Coloplast tager et aktivt medansvar for at bidrage til en bæredygtig udvikling. Selskabet ønsker at bidrage til en forbedret livskvalitet hos brugerne af produkter og serviceydelser, uden at det forringer livskvaliteten for andre. Coloplasts indsatser for social ansvarlighed, bidrag til samfundsøkonomien via skatter og afgifter, miljøledelse og partnerskaber med uddannelsesinstitutioner bidrager alle til den samlede samfundsmæssige værdiskabelse.

Det er en del af Coloplasts ledelsesfilosofi, at der er balance i værdiskabelsen for virksomhedens interessenter både på kort og lang sigt. Sådan skabes, efter ledelsens opfattelse, også størst værdi for aktionærerne

3. Åbenhed og gennemsigtighed

Information

Selskabet har vedtaget en generel kommunikationspolitik, der er tilgængelig på Coloplasts hjemmeside. Her findes også en række politikker som relaterer sig til selskabets interessenter. Selskabet følger Fondsbørsens regler om oplysningspligt gennem udsendelse af selskabsmeddelelser, delårsrapporter og årsrapport.

Koncernens regnskaber præsenteres løbende for analytikere, investorer og presse. Ledelsen deltager i en række møder herom med interessenter, primært medarbejdere, aktionærer og analytikere. Offentliggørelser på selskabets hjemmeside sker på både dansk og engelsk.

Investorrelationer

Der er etableret en politik for information til aktionærer og investorer, hvorefter

det er direktionen og kommunikationsafdelingen, der foretager denne kommunikation efter retningslinier, der er aftalt med bestyrelsen. Kommunikationen sker under hensyntagen til Fondsbørsens regler og omfatter:

- Helårs- og delårsmeddelelser samt årsrapport
- Besvarelse af henvendelser fra aktieanalytikere, investorer og aktionærer
- Besøg fra investorer og analytikere på virksomheden
- Besøg hos danske og udenlandske investorer
- Kapitalmarkedsdag for analytikere og investorer
- Telefonkonferencer i forbindelse med udsendelser af regnskabsmeddelelser
- Særlig sektion på Coloplasts hjemmeside for investorer

Årsrapport

Årsrapporten aflægges efter dansk lovgivning, og Coloplast er overgået til IFRS fra og med regnskabsåret 2003/04. Selskabet vurderer ikke, at det er relevant at overveje andre standarder, f.eks. US-GAAP.

Den trykte danske udgave udgør Coloplasts årsrapport. For at efterkomme regnskabsbrugernes behov findes årsrapporten også i en elektronisk udgave på Coloplasts hjemmeside: www.coloplast.com. Både den trykte og den elektroniske udgave af årsrapporten findes i engelsk oversættelse.

Kvartalsrapporter

Coloplast udarbejder kvartalsvise delårsrapporter til Fondsbørsen. Disse er tilgængelige på selskabets hjemmeside.

4. Bestyrelsens opgaver og ansvar

Overordnede opgaver og ansvar

Bestyrelsen er ansvarlig for organisering af selskabets direktion og skal godkende de generelle retningslinjer for direktionsmedlemmernes vederlag, hvorefter de konkrete aflønninger fastsættes af bestyrelsens formand og næstformand.

Bestyrelsen skal sørge for en forsvarlig organisering af selskabets virksomhed, påse at bogføringen og formueforvaltningen kontrolleres på tilfredsstillende måde samt tage stilling til, om selskabets kapitalberedskab til enhver tid er tilpasset selskabets drift.

Bestyrelsen fastlægger efter indstilling fra direktionen Coloplasts overordnede målsætning, strategier og handlingsplaner og godkender hovedlinjerne i de af direktionen udarbejdede budgetter.

Bestyrelsen følger op på budgetter og tager stilling til direktionens rapportering om selskabets likviditet, væsentlige dispositioner, overordnede forsikringsforhold,

finansieringsforhold, pengestrømme og særlige risici m.v. Budget og afvigelser herfra vurderes på baggrund af gennemgang af perioderegnskaberne.

Bestyrelsen træffer afgørelse i alle sager, der efter selskabets forhold er af usædvanlig art eller størrelse. Direktionen kan dog træffe de nødvendige dispositioner i sager af denne art, såfremt bestyrelsens afgørelse ikke kan afventes uden væsentlig ulempe for selskabets virksomhed, idet formandens tilslutning forinden så vidt muligt indhentes.

Bestyrelsesformandens opgaver

Bestyrelsesformanden er i løbende dialog med den administrerende direktør om virksomhedens drift og vurderer herudfra behovet for videre information til den samlede bestyrelse.

Et bestyrelsesmedlem eller en direktør kan begære bestyrelsen indkaldt ved henvendelse til formanden, som leder bestyrelsesmøderne og sørger for, at der føres protokol over disse.

Bestyrelsens formand og næstformand foretager årligt en evaluering af direktionens arbejde og resultater og formanden gennemfører en samtale med de enkelte medlemmer af bestyrelsen med henblik på at drøfte bestyrelsesarbejdets organisering og effektivitet på et bestyrelsesmøde.

Forretningsorden

Der foreligger en forretningsorden for Coloplasts bestyrelse. Den gennemgås en gang årligt af den samlede bestyrelse med henblik på opdatering. Forretningsordenen fastlægger bla. retningslinjer for bestyrelsens virke, herunder tilsynet med selskabets organisation, daglige ledelse og resultater.

Bestyrelsen træder sammen umiddelbart efter afholdelsen af den ordinære generalforsamling og vælger sin formand samt næstformand, der ved formandens forfald overtager dennes pligter og beføjelser.

Information fra direktion til bestyrelse

Til hvert bestyrelsesmøde aflægger direktionen beretning om selskabets virksomhed. Direktionen fremlægger regnskab for hvert kvartal inklusiv resultatopgørelse, balance, investeringer, pengestrømme og kapitalberedskab. Herudover fremlægges rapporter for hvert hovedforretningsområde.

Mellem de forud fastsatte møder udsender direktionen orientering om væsentlige forhold, f.eks. om omsætningsudviklingen.

Dialogen mellem bestyrelse og andre ledende medarbejdere end direktionen sikres ved, at disse fra tid til anden foretager præsentationer for bestyrelsen. Såfremt et bestyrelsesmedlem ønsker yderligere information, sker dette gennem formanden.

5. Bestyrelsens sammensætning

Rekruttering og valg

Bestyrelsen er Coloplasts øverste ledelsesorgan, som derfor godkender beslutninger af strategisk og principiel karakter. Bestyrelsen søges sammensat af en personkreds, som samlet set kan varetage aktionærernes og medarbejdernes interesser bedst muligt under hensyntagen til selskabets øvrige interesser.

Der offentliggøres et CV for hvert enkelt bestyrelsesmedlem. Bestyrelsen offentliggør sammen med indkaldelse til generalforsamlingen bestyrelseskandidaternes profil og baggrund, og det sker både ved nyvalg og ved genvalg. Alle de generalforsamlingsvalgte bestyrelsesmedlemmer er på valg hvert år. Et bestyrelsesmedlem, hvis ansættelsesforhold ændres i en valgperiode, skal informere bestyrelsens formand herom.

Introduktion og uddannelse

Ved nye medlemmers indtræden i bestyrelsen drøfter det enkelte nye medlem med formanden sit behov for supplerende information samt uddannelse i forbindelse med bestyrelsesarbejdet. Formanden fastsætter om fornødent en individuel informations- eller uddannelsesplan for dette medlem.

Medarbejdervalgte bestyrelsesmedlemmer tilbydes deltagelse i kurser om arbejdet i en bestyrelse og de tilbydes tillige en gennemgang af selskabets forhold med direktionen.

Coloplast udarbejder og offentliggør en oversigt over kompetencer og viden, som den samlede bestyrelse ønskes at besidde, og det er formandens opgave at vurdere, hvorvidt den samlede bestyrelse besidder den relevante og fornødne viden og kompetence til at lede selskabet i overensstemmelse hermed. De væsentligste kompetencebehov for Coloplasts bestyrelse er: Økonomi, finansiering, produktion, logistik, globalt salg og marketing, generel ledelse, innovation, jura og akkvisitioner.

Antal bestyrelsesmedlemmer

Det overvejes løbende, hvorvidt antallet af bestyrelsesmedlemmer er hensigtsmæssigt i forhold til selskabets behov. Vedtægterne foreskriver, at der skal være mindst fem og højst otte generalforsamlingsvalgte medlemmer. Der er herudover på nuværende tidspunkt tre medarbejdervalgte medlemmer af bestyrelsen.

Uafhængighed

Flertallet af de generalforsamlingsvalgte bestyrelsesmedlemmer vurderes af bestyrelsen som værende uafhængige af selskabet. En hovedaktionær og en rådgiver for virksomheden er medlemmer af bestyrelsen. I oversigten over

bestyrelsens medlemmer, som findes i afsnittet "Bestyrelse", er anført, hvorvidt bestyrelsen betragter det enkelte medlem som uafhængigt. De medarbejdervalgte bestyrelsesmedlemmer er i kraft af deres ansættelsesforhold i selskabet ikke uafhængige. I Coloplast er ingen personer medlem af både bestyrelse og direktion.

Medarbejdervalgte bestyrelsesmedlemmer

I henhold til den danske aktieselskabslov skal Coloplasts bestyrelse, udover de generalforsamlingsvalgte bestyrelsesmedlemmer, bestå af medarbejdervalgte medlemmer, som i antal skal svare til halvdelen af de generalforsamlingsvalgte. Coloplasts medarbejdervalgte bestyrelsesmedlemmer er valgt ved skriftlig og hemmelig afstemning ved direkte valg, hvor hver medarbejder kan afgive et antal stemmer, der svarer til halvdelen af det antal medlemmer, der skal vælges, men de kan kun afgive en stemme på hver opstillet kandidat. Bestyrelsesmedlemmerne er valgt for fire år ad gangen.

Betingelsen for at kunne vælges er, at man har været ansat i det sidste hele år før valget. Fratræder man arbejdspladsen, skal man udtræde af bestyrelsen.

Medarbejdervalgte bestyrelsesmedlemmer har samme rettigheder, pligter og ansvar som de generalforsamlingsvalgte bestyrelsesmedlemmer og oppebærer samme honorar som de generalforsamlingsvalgte medlemmer.

De medarbejdervalgte bestyrelsesmedlemmers opgave er i tillæg til de øvrige bestyrelsesopgaver at drage omsorg for, at kommunikationen mellem Coloplasts ledelse og medarbejdere foregår effektivt.

Mødefrekvens

Bestyrelsen afholder mindst fem bestyrelsesmøder om året, hvor alle forhold vedrørende selskabets overordnede udvikling behandles. Der afholdes normalt et strategimøde én gang årligt.

Direktionen drager efter aftale med formanden omsorg for, at dagsorden og eventuelt skriftligt materiale til fremlæggelse for bestyrelsen er til rådighed i god tid forud for hvert enkelt møde. Formanden kan dog bestemme, at materiale, der fremlægges på et bestyrelsesmøde, først omdeles på selve mødet, og at materialet skal tilbageleveres ved mødets afslutning.

Et bestyrelsesmedlem eller en direktør, der ikke er enig i bestyrelsens beslutning, har ret til at få sin mening indført i protokollen.

Antal bestyrelsesposter

Bestyrelsesmedlemmernes bestyrelsesposter i andre danske aktieselskaber anføres i årsrapporten. På Coloplasts hjemmeside oplyses også om andre væsentlige hverv. I Coloplasts forretningsorden er ingen begrænsninger i bestyrelsesmedlemmernes

øvrige poster. Det er sædvane, at alle bestyrelsesmedlemmer i Coloplast møder op til alle møder.

Aldersgrænse

Coloplasts vedtægter angiver en aldersgrænse på 70 år for medlemmer af bestyrelsen. Bestyrelsesmedlemmernes alder og anciennitet i Coloplast oplyses i årsrapporten.

Valgperiode

Selskabets vedtægter foreskriver valg af alle generalforsamlingsvalgte bestyrelsesmedlemmer hvert år. Der foreligger ingen begrænsning for et medlems anciennitet i bestyrelsen, men bestyrelsesformanden har en særlig opgave i at sikre den fornødne fornyelse, samtidig med, at kontinuiteten bevares.

Bestyrelsesudvalg

Coloplasts bestyrelse vil efter generalforsamlingen 2009 etablere et revisionsudvalg bestående af tre bestyrelsesmedlemmer til varetagelse af opgaver vedrørende intern kontrol og revision af koncernen.

Evaluering af bestyrelsens og direktionens arbejde

Mindst hvert andet år evaluerer bestyrelsen samarbejde og arbejdsform. Til brug for evalueringen anvendes et spørgeskema, som bl. a. adresserer spørgsmål om bestyrelsens samlede kompetencer. Baseret på denne evaluering drøftes bestyrelsesarbejdets organisering og effektivitet på et bestyrelsesmøde og eventuelle forbedringsforslag vedtages.

Bestyrelsens formand og næstformand foretager årligt en evaluering af direktionens arbejde og resultater, herunder af samarbejdet mellem bestyrelse og direktion. Evalueringen og eventuelle tiltag drøftes med den samlede bestyrelse og forelægges direktionen.

6. Bestyrelsens og direktionens vederlag

Overordnede retningslinjer for selskabets aflønning af -bestyrelse og direktion

Bestyrelse

Bestyrelsens medlemmer modtager et fast årligt honorar. Bestyrelsens formand og næstformand oppebærer et tillæg til bestyrelseshonoraret. Honorarets og tillæggenes størrelser godkendes af generalforsamlingen og oplyses i årsrapporten. Honoraret fastsættes efter sammenligning med honorarer i andre selskaber.

Bestyrelsen har ingen incitamentsaflønning.

Direktion

Formandskabet vurderer og fastlægger hvert år direktionens aflønning.

Direktionens aflønning består af en fast og en variabel del. Den faste aflønning består af nettoløn, pensionsbidrag og øvrige benefits. Værdien af hvert af disse elementer oplyses i årsrapporten for hvert enkelt direktionsmedlem.

Som en del af den variable aflønning har direktionen mulighed for at opnå en årlig bonus, hvis bestemte mål nås. Bonusandelen varierer mellem direktionens medlemmer, men kan udgøre højst ca. 40% af den årlige nettoløn. Den aktuelt opnåede bonus for hvert enkelt direktionsmedlem oplyses i årsrapporten. Bonusmålene er ved retningslinjernes vedtagelse baseret på værdiskabelse og profitabilitet, men målene kan ændres af bestyrelsen. Såfremt dette sker, vil der blive redegjort herfor i en fondsbørsmeddelelse.

En anden del af den variable aflønning udgøres af optioner, der skal medvirke til at sikre overensstemmelse mellem direktionens incitament og den langsigtede værdiskabelse for aktionærerne. Af samme årsag er optionsprogrammet revolverende og ikke afhængigt af opnåelse af bestemte mål.

Direktionens medlemmer tildeles hvert år et antal optioner med en værdi svarende til 4 måneders nettoløn. Værdien beregnes jf. Black & Scholes formel. Optionerne tildeles med en strike-kurs, som er 15% højere end markedskursen på tildelingstidspunktet beregnet som gennemsnittet af alle handler på kalenderårets sidste handelsdag. Direktionens medlemmer betaler 5% af Black & Scholes værdien til selskabet for at modtage optionerne. Optionerne har en løbetid på 5 år og kan udnyttes efter 3 år. Antallet af tildelte optioner og deres værdi oplyses i selskabets årsrapport for hvert enkelt direktionsmedlem. Optionerne i direktionens aktieoptionsprogram er afdækket gennem selskabets beholdning af egne aktier.

Direktionen er berettiget til at bytte en bonusandel svarende til 1 måneds nettoløn med et tilsvarende antal optioner på vilkår svarende til de øvrige optioner jf. ovenfor. Direktionens valg om bytte skal foretages ved den årlige fastlæggelse af direktionens aflønning og skal vedrøre tildelingen af optioner det efterfølgende år.

Formandskabet vurderer i øvrigt hvert år direktionens aflønning i forhold til andre danske selskabers ledelser.

Fratrædelsesordninger

Der er pr. 30. september 2009 hensat 5 mio. kr. til en nu bortfaldet eftertydelsesordning for pensionerede bestyrelsesmedlemmer. Ordningen omfatter 3 personer. Ved fratræden af nuværende direktionsmedlemmer har selskabet ikke forpligtelser ud over to års løn.

7. Risikostyring

I Coloplast har ledelsen i de enkelte forretningsenheder og stabsfunktioner ansvar for at identificere og håndtere konkrete risikoforhold inden for deres del af organisationen. De væsentligste risici rapporteres kvartalsvis til Corporate Risk Management. Rapporteringsprocessen sammenholdt med risikointerviews med relevante personer i organisationen, danner basis for den kvartalsvise risikoopdatering til direktionen og bestyrelsen.

Direktionen er ansvarlig for virksomhedens overordnede risikoprofil, og for at afstemme denne med Coloplasts overordnede strategier og politikker. Direktionen er også ansvarlige for at validere projekter og aktiviteter som imødegår de væsentligste risici.

Bestyrelsen behandler og godkender kvartalsvis direktionens konklusioner og anbefalinger.

Forsikring

Da overførsel af risiko til en 3. part typisk foretages via forsikring, har Coloplast integreret denne opgave som en del af Risk Management. Ledelsen og bestyrelsen vil, sammen med den kvartalsvise risikovurdering, modtage en status på relevante, forsikringsrelaterede emner.

Bestyrelsen modtager og godkender årligt koncernens forsikringsoversigt. Coloplasts forsikringsprogram omfatter forsikringer vedrørende ejendom, driftstab, ansvar, transport og forskellige forsikringer vedrørende medarbejdere.

Eksempler på det aktuelle risikobillede (risikofaktorerne er ikke listet i prioriteret rækkefølge):

Fastholdelse og udvikling af medarbejdere

For at understøtte Coloplasts ambitioner om profitabel vækst er det vigtigt at tiltrække, fastholde og udvikle dygtige medarbejdere globalt. Coloplast har derfor i 2008/09 haft flere globale fokusområder. Blandt nøgleinitiativerne kan nævnes tiltrækning af specifikke målgrupper, udvælgelse i forbindelse med rekruttering, opfølgning på årlige medarbejder- samt ledermålinger med globalt fokus på at styrke samarbejdet på tværs af funktioner, styrke læring på jobbet samt et globalt talentprogram.

Priser og offentlige tilskud

Størstedelen af Coloplasts produkter bliver solgt med tilskud fra de offentlige myndigheder. Udsving i nationaløkonomien kan, på visse markeder, medføre en reducere af de offentlige tilskud. Coloplast overvåger derfor nøje tilskudsruer i forskellige lande samt bibeholder en tæt kontakt til de relevante myndigheder og industriorganisationer. Coloplast forbereder sig på ændringer i markedsforholdene ved at styrke kliniske og sundhedsøkonomiske dokumentation, ved at forøge tempoet på udviklingen af nye og endnu mere omkostningseffektive produkter, samt ved at bibeholde et konkurrencedygtigt omkostningsniveau.

Produktionsenheder

Skade på fabrikker eller driftsforstyrrelser udgør en markant risiko. I Coloplast er der fastlagt planer for at sikre en hurtig indgriben i tilfælde af alvorlige ulykker, samt for at begrænse følgerne heraf for mennesker, miljø og maskineri på Coloplasts fabrikker. Coloplast yder en målrettet indsats for at minimere risici for uheld og får løbende ingeniør vurderinger fra internationalt ledende forsikringsselskab udtrykt i initiativer og vedligeholdelse i relation til risikoforbedringer. Resultaterne af disse vurderinger finder anvendelse i den bestandige indsats for at forbedre effektiviteten på Coloplasts fabrikker.

Coloplasts engagement i at vedligeholde produktionsfaciliteterne sikre og moderne ses tydeligt på Coloplasts nyere fabrikker. I Kina og Ungarn lever de nye fabrikker op til de højeste, operationelle sikkerhedsstandarder.

Leverandører

Kvaliteten på Coloplasts råvarer og produkter skal leve op til Coloplasts høje standard. Dette sikres ved hjælp af et omfattende kvalitetsstyringssystem. Der stræbes imod at minimere afhængighed af særskilte leverandører. På områder hvor der kun eksisterer et minimum af leverandører, har Coloplast underskrevet flerårige indkøbskontrakter. Ydermere følges der løbende op på risikoniveauet i produktionen og leveringskæderne hos de relevante leverandører, med hensynstagen til muligheden for uheld og risikable hændelser.

Konkurrence

Coloplasts produkter markedsføres globalt på et niche marked, hvilket udmærker sig ved skarp konkurrence.

Ledelsen og de forskellige forretningsområder overvåger derfor nøje udviklingen i markedsandele, produktlanceringer fra konkurrenter samt den generelle aktivitetsgrad hos vores konkurrenter.

Ændringer I det konkurrencemæssige landskab, parallelimport samt nye distributionskanaler er alle faktorer som kan føre til aftagende overskudsgrad for Coloplast. Coloplast er derfor forpligtet til nøje at følge udviklingen på markedet.

Substitution

Behandlingsformer og produktteknologi er genstand for konstant udvikling. Med tiden vil dette resultere i ændringer i behovet for - og design af - Coloplasts produkter. Coloplast følger denne udvikling og samarbejder med specialister, som er førende indenfor behandlings- og produktområder. I dag eksisterer der ingen medicinske løsninger, som kan udelukke eller reducere behovet for Coloplasts vigtigste produkter.

Innovation

Gennem et tæt forhold til kunder, sikrer og udvikler Coloplast evnen til fornyelse. Kunderelationer er integreret i systemprocesser, med det formål at kortlægge kundebehov samt udvikle produkter og services. Fornylestiltag forstærkes endvidere med eksterne samarbejdspartnere, samt ved at opkøbe patenter/ ”know how”, som ikke genereres internt.

Kvalitet

Funktionelle fejl i produkter eller dårlig service reducerer graden af kundetillid- og loyalitet, hvilket på sigt kan have en negativ virkning på Coloplasts omdømme eller markedsandele. Igangværende kvalitetsproblemer, i relation til produkter eller processer, kan medføre tab af forskellige godkendelser eller attester fra myndigheder, hvilket kan begrænse Coloplasts muligheder for at trænge ind på nye markeder. Derfor udvikler og forbedrer vi til stadighed Coloplasts kvalitetsstyringssystem og følger tæt ændringer i lovgivning eller markedsstandarder. Vi afholder både interne og eksterne audits, og vores medarbejdere modtager træning og uddannelse i kvalitetsstyring. Kvalitetsstyringssystemet omfatter ligeledes kontrol af vores leverandørers kvalitetsstandarder.

Miljø

Det er Coloplasts ambition at al produktion på vore sites skal overholde de internationale miljøstandarder for ISO 14001 Certificering. Det er tilfældet for mere end 90% af produktionen i dag. I år opnåede vores fabrik i Nyirbator, Ungarn ISO 14001 Certificering.

Hvert år undersøges samtlige fabrikker i lyset af miljømæssige spørgsmål. Disse undersøgelser indeholder en registrering af brugen af råvarer samt andre

produktionsmaterialer, spild, energiforbrug, gasudslip og luftforurening. Ydermere fastlægger vi planer for at undgå miljøskadeligt spild. Alle nøgle-miljøspørgsmål, inklusive reglementerede - og ISO14001- krav, bliver undersøgt og der igangsættes korrigerende aktiviteter i tilfælde af afvigelser.

Korruption og bestikkelse

Som global virksomhed står vi ofte overfor dilemmaer, som tager sit udspring i lovgivningsmæssige, etniske eller kulturelle forskelle mellem de lande vi varetager forretninger i. Vores medarbejdere skal være i stand til at navigere uden at gå på kompromis med vores værdier og principper. Kampen mod korruption i vores industri tildeles høj prioritet, hvilket stemmer overens med vores overbevisning om at god etik styrker vores omdømme.

Coloplasts forretningsetiske standarder er defineret i vores Code of Conduct (Ethiske Regelsæt), som forbyder bestikkelse og opstiller klare retningslinjer for vores interaktion med eksperter indenfor sundhedspleje, såvel som regler for modtagelse af gaver og underholdning. Vi er ligeledes forpligtede til at leve op til Eucomed Code of Business Practice, som opstiller lignende regler på europæisk plan. Endelig har vi engageret os i kampen mod korruption, ved at tilmelde os UN's Global Compact, som ligeledes omfatter de ti principper for anti-korruption.

Virksomhedsovertagelser

Coloplast overvejer løbende potentielle fusioneringer, opkøb og frasalgsmuligheder. I disse sagers natur oplever virksomheden risici i relation til værdiansættelse og samkøring - eller separation - af forretningsenheder. Sådanne risici kan betyde at Coloplast er afhængig af interne såvel som eksterne ressourcer. I henhold til de specifikke krav.

8. Revision

Bestyrelsens indstilling

Bestyrelsen foretager årligt i samråd med direktionen en konkret og kritisk vurdering af revisors uafhængighed og kompetence til brug for indstilling til generalforsamlingens valg af revisor.

Aftale med revisor

Der indgås en revisionsaftale mellem bestyrelse og revision om udførelse af revisors hverv samt honoreringen herfor. Aftalen tilsiger, at grundlaget for planlægning og gennemførelse af revisionen er revisors indgående kendskab til virksomhedens aktiviteter, særlige brancheforhold, virksomhedens organisation, administrative systemer, kontrolmiljø og øvrige relevante forhold.

Der afholdes i første kalenderkvartal hvert år et møde mellem revisor, bestyrelsens formand og næstformand med henblik på at sikre en direkte kommunikation samt vurdere revisors uafhængighed. Møderne refereres af formanden på det førstkommende bestyrelsesmøde. Det kommende revisionsudvalg vil videreføre denne opgave.

Ikke-revisionsydelse

Bestyrelsen fastlægger årligt de overordnede generelle rammer for revisors levering af ikke-revisionsydelse. Ifølge selskabets gældende vedtægter skal ikke-revisionsydelse, der forventes at andrage mere end det årlige revisionshonorar i alt eller 1,5 mio. kr. pr. enkeltopgave forud for aftale herom forelægges for bestyrelsens formand og næstformand til godkendelse.

Regnskabspraksis

Der afholdes hvert år i begyndelsen af november måned et regnskabsmøde mellem formand, næstformand og revision under tilstedeværelse af direktionen. Det sker som forberedelse til bestyrelsens årsregnskabsmøde senere samme måned. På det forberedende møde bliver væsentlige regnskabsmæssige forhold belyst samt væsentlige revisionsmæssige forhold drøftet. Referat fra mødet sendes til bestyrelsen. Det kommende revisionsudvalg vil videreføre denne opgave.

Forslag til årsrapport revideres af den generalforsamlingsvalgte revisor.

Bestyrelsen gennemgår det udarbejdede forslag og påser, at det er udfærdiget således som lovgivningens og vedtægternes regler samt god forretnings- og regnskabsskik tilsiger. Gennemgangen omfatter regnskabspraksis, væsentlige regnskabsmæssige skøn, vurdering af posterne i balancen, regnskabernes specifikation, opstilling og posterens benævnelse.

Resultat af revisionen

Ved behandling af årsrapporten forelægges den generalforsamlingsvalgte revisors udtalelse om, at årsrapporten er revideret i overensstemmelse med god revisionsskik, herunder at der er foretaget en kritisk gennemgang af selskabets og koncernens regnskabsmateriale. I revisionsprotokollen redegør revisor nærmere for den udførte revision, herunder hvorvidt revisionen finder, at den af direktionen foreslåede hensættelse til imødegåelse af tab på udestående fordringer og andre særlige risici er tilstrækkelig.

Revisor deltager i bestyrelsesmødet, i hvilket årsrapporten er til behandling, og skal herunder bla. udtale sig om, hvorvidt årsrapporten efter revisors opfattelse indeholder de nødvendige oplysninger til bedømmelse af selskabets og koncernens økonomiske stilling. Endvidere skal revisor udtale sig om, hvorvidt årsrapporten er aflagt således, som lovgivningens og vedtægternes regler samt god regnskabsskik tilsiger. Revisionens udtalelser omfatter også en vurdering af posterne i balancen

og regnskaberne specifikation, opstilling og af posternes specifikation. Endelig omfatter revisors udtalelser, hvorvidt de i henhold til lovgivningen og vedtægterne foreskrevne henlæggelser er foretaget, samt hvorvidt årsrapporten indeholder de lovmæssigt foreskrevne oplysninger.

Efter bestyrelsens vedtagelse af årsrapporten påtegnes den af den generalforsamlingsvalgte revisor, hvorefter den offentliggøres og indstilles til generalforsamlingens godkendelse.

Selskabets revisionsprotokol forelægges til hvert bestyrelsesmøde, såfremt der er tilføjelser siden sidste møde. Revisor skal i revisionsprotokollen indføre alt, hvad der er af betydning for bestyrelsen, og bestyrelsen skal tage stilling til revisors bemærkninger forud for protokollaternes underskrivelse. Revisionen sender revisionsprotokollater direkte til bestyrelsens medlemmer.

Det påhviler bestyrelsen og direktionen at give revisor alle oplysninger, som af revisor skønnes nødvendige for udførelsen af arbejdet.

Interne kontrolsystemer

Bestyrelsen tager mindst en gang årligt stilling til, om de interne kontrolsystemer er tilstrækkelige. Bestyrelsen har vurderet, at virksomhedens størrelse og kompleksitet indtil videre ikke har krævet etablering af intern revision. Formanden kan anmode revisionen om at være til stede i et bestyrelsesmøde.

Bestyrelsen udøver sin tilsynsforpligtelse over for datterselskaberne ved gennem direktionen at sikre en tilstrækkelig rapportering vedrørende datterselskaber og evt. større associerede selskabers økonomiske forhold. Herudover modtager bestyrelsen mindst en gang hvert kvartal fra direktionen orientering om forhold i datterselskaberne af mere principiel karakter.

Den generalforsamlingsvalgte revisor gennemfører revision af koncernregnskabet og de underliggende danske datterselskaber. Endvidere tilstræbes, at regnskabet for datterselskaber og associerede selskaber samt af repræsentationskontorer foretages af samme revisionsfirma.

Revisionsudvalg

Se afsnit om bestyrelsesudvalg. For yderligere oplysninger herom henvises her.