



Retningslinjer for god selskabsledelse, 2023

Godkendt af bestyrelsen i Tusass A/S den 7. Marts 2024

Anbefaling	Selskabet følger	Selskabet følger ikke	Selskabet følger/følger ikke anbefalingen af følgende grund:
1. Aktionærernes rolle og samspil med selskabets ledelse			
1.1. Dialog mellem selskabet og aktionærerne			
1.1.1. Det anbefales , at bestyrelsen sikrer en løbende dialog mellem selskabet og aktionæren, således at bestyrelsen kender aktionærens holdninger, interesser og synspunkter i relation til selskabet.	X		
1.2. Kapital- og aktiestruktur			
1.2.1. Det anbefales , at bestyrelsen årligt vurderer, hvorvidt selskabets kapitalstruktur fortsat er i aktionærens og selskabets interesse, samt redegør for denne vurdering i ledelsesberetningen i selskabets årsrapport.	X		

Anbefaling	Selskabet følger	Selskabet følger ikke	Selskabet følger/følger ikke anbefalingen af følgende grund:
2. Interessenternes rolle og betydning for selskabet og selskabets samfundsansvar			
2.1. Selskabets politik i relation til interessenterne og samfundsansvar			
2.1.1. Det anbefales , at bestyrelsen vedtager en politik for selskabets forhold til dets interessenter og sikrer, at interessenternes interesser respekteres i overensstemmelse med selskabets politikker herom.	X		Senest godkendt af bestyrelsen d. 19 februar 2020
2.2. Samfundsansvar			
2.2.1. Det anbefales , at bestyrelsen vedtager en politik for selskabets samfundsansvar.	X		Senest godkendt af bestyrelsen d. 08. december 2020
2.2.2. Det anbefales , at selskabet redegør for sin politik for samfundsansvar i årsrapporten, eller at årsrapporten henviser til en redegørelse, som er offentliggjort indenfor det seneste år. Redegørelsen bør som minimum indeholde oplysninger om: a) Selskabets politik for samfundsansvar, herunder eventuelle standarder, retningslinjer eller principper for samfundsansvar, som selskabet anvender. b) Hvordan selskabet omsætter sin politik for samfundsansvar til handling, herunder eventuelle systemer eller procedurer herfor. c) Selskabets vurdering af, hvad der er opnået som følge af selskabets arbejde med samfundsansvar i regnskabsåret samt selskabets forventninger til arbejdet fremover. d) Redegørelsen eller henvisningen skal gives i tilknytning til ledelsesberetningen. e) For selskaber som udarbejder koncernregnskab, er det tilstrækkeligt, at redegørelsen gives for koncernen som helhed.	X		

Anbefaling	Selskabet følger	Selskabet følger ikke	Selskabet følger/følger ikke anbefalingen af følgende grund:
3. Åbenhed og transparens			
3.1. Afvigelse af oplysninger til markedet			
3.1.1. Det anbefales , at bestyrelsen vedtager en kommunikationsstrategi.	X		
3.1.2. Det anbefales , at selskabet på sin hjemmeside offentliggør alt materiale, som kan rekvireres gennem Erhvervsstyrelsen. Derudover skal forretningsordenen for bestyrelsen offentliggøres på hjemmesiden.	X		Link til Tusass års og delrapporter Link til forretningsordenen Senest godkendt af bestyrelsen d. 14 juni 2023
3.1.3. Det anbefales , at lønsum pr. årsværk og samlet lønsum oplyses i årsrapporten.	X		
3.1.4. Det anbefales , at selskabet ikke køber ydelser af bestyrelsesmedlemmer personligt eller deres nærtstående, herunder virksomheder hvor medlemmerne indgår i ejerkredsen. I undtagelsesvisse situationer hvor bestyrelsesmedlemmer ønsker at byde på opgaver i selskabet, skal dette ske efter principperne i offentlige udbud. Eventuel handel mellem selskabet og bestyrelsesmedlemmer bør fremgå af årsrapportens noter.	X		
3.1.5. Det anbefales , 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 ledelseshverv, 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.	X		
3.1.6. Det anbefales , at antallet af afholdte bestyrelsesmøder oplyses i årsrapporten.	X		

Anbefaling	Selskabet følger	Selskabet følger ikke	Selskabet følger/følger ikke anbefalingen af følgende grund:
4. Bestyrelsens opgaver og ansvar			
4.1. Overordnede opgaver og ansvar			
4.1.1. Det anbefales , 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.	X		
4.1.2. Det anbefales , 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.	X		
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.	X		
4.3. Forretningsordener og instrukser			
4.3.1. Det anbefales , at bestyrelsen årligt gennemgår sin forretningsorden med henblik på at sikre, at den er dækkende og tilpasset selskabets virksomhed og behov.	X		
4.3.2. Det anbefales , 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.	X		

Anbefaling	Selskabet følger	Selskabet følger ikke	Selskabet følger/følger ikke anbefalingen af følgende grund:
4. Bestyrelsens opgaver og ansvar (fortsat)			
4.4. Suilittaasoq og siulittaasup tullia			
4.4.1. Det anbefales , at der vælges en suilittaasup tullia for bestyrelsen, som fungerer i tilfælde af siulittaasoq's forfald og i øvrigt er en effektiv sparringspartner for siulittaasoq.	X		
4.4.2. Det anbefales , at forretningsordenen for bestyrelsen indeholder en beskrivelse af siulittaasoq og siulittaasup tullia's opgaver, pligter og ansvar.	X		
4.4.3. Det anbefales , at hvis bestyrelsen undtagelsesvis anmoder siulittaasoq 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 siulittaasoq, siulittaasup tullia, den øvrige bestyrelse og direktionen. Aftaler om suilittaasoq's deltagelse i den daglige ledelse og den forventede varighed heraf skal offentliggøres i en pressemeddelelse.	X		

Anbefaling	Selskabet følger	Selskabet følger ikke	Selskabet følger/følger ikke anbefalingen af følgende grund:
5. Bestyrelsens sammensætning og organisering			
5.1. Evaluering af arbejdet i bestyrelsen og i direktionen			
5.1.1. Det anbefales, 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. Bestyrelsesevaluering skal indeholde følgende elementer: 1. <i>Kompetencebehovsanalyse – beskrivelse af de kvalifikationer, der kræves i den optimale bestyrelse for det konkrete selskab.</i> 2. <i>Evaluering</i> a) <i>Vurdering af den samlede bestyrelses performance og kompetencer.</i> b) <i>Vurdering af hvilken performance og kompetencer hvert enkelt bestyrelsesmedlem bidrager med.</i> c) <i>Vurdering af hvorvidt antallet af medlemmer er hensigtsmæssigt i forhold til selskabets behov.</i> 3. <i>Kompetencegabsanalyser – sammenfatning hvor forskelle mellem den optimale bestyrelse og den nuværende bestyrelse vurderes.</i> 4. <i>Anbefaling til lukning af eventuelle kompetence- og performancegab, igennem kompetenceudvikling og/eller justeringer i bestyrelsessammensætningen.</i>	X		

Anbefaling	Selskabet følger	Selskabet følger ikke	Selskabet følger/følger ikke anbefalingen af følgende grund:
5. Bestyrelsens sammensætning og organisering (fortsat)			
5.1. Evaluering af arbejdet i bestyrelsen og i direktionen (fortsat)			
5.1.2. Det anbefales , at bestyrelsesevalueringen som minimum hvert andet år gennemføres i samarbejde med en ekstern konsulent.		X	Tusass har valgt ikke at benytte ekstern konsulent i sin evaluering. Der anvendes i stedet for en evaluering i plenum i bestyrelsen. Dertil kommer den bestyrelsesevaluering som fremsendes fra bestyrelsessekretariatet.
5.1.3. Det anbefales , at bestyrelsen mindst en gang årligt evaluerer direktionens arbejde og resultater efter forud fastsatte klare kriterier.	X		
5.1.4. Det anbefales , at direktionen og bestyrelsen fastlægger en procedure, hvorefter deres samarbejde årligt evalueres ved en formaliseret dialog mellem siulittaasoq for bestyrelsen og den administrerende direktør, samt at resultatet af evalueringen forelægges for bestyrelsen og aktionæren.	X		
5.2. Uddannelse af medlemmer af bestyrelsen			
5.2.1. Det anbefales , at siulittaasoq sikrer, medlemmerne af bestyrelsen ved tiltrædelsen modtager en introduktion til selskabet, herunder aktionærens overordnede politik i forhold til selskabet.	X		
5.2.2. Det anbefales , at siulittaasoq og bestyrelsesmedlemmet én gang årligt sammen vurderer, om bestyrelsesmedlemmets kompetencer bør opdateres eller udvikles.	X		

Anbefaling	Selskabet følger	Selskabet følger ikke	Selskabet følger/følger ikke anbefalingen af følgende grund:
5. Bestyrelsens sammensætning og organisering (fortsat)			
5.3. Bestyrelsens uafhængighed			
5.3.1. Det anbefales, at alle de generalforsamlingsvalgte bestyrelsesmedlemmer er uafhængige, således at bestyrelsen kan handle uafhængigt af særinteresser. For at være uafhængig må den pågældende <u>ikke</u>: a) være eller inden for de seneste to år have været medlem af direktionen eller ledende medarbejder i selskabet eller et associeret selskab 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 c) være eller inden for de seneste to år have været ansat eller partner hos selskabets revisor d) være direktør i et selskab, hvor der er krydsende ledelsesrepræsentation med selskabet e) have været medlem af bestyrelsen i mere end ni år f) være i nær familie med personer, som betragtes som afhængige.	X		
5.4. Medarbejdervalgte medlemmer af bestyrelsen			
5.4.1. Det anbefales, at der i årsrapporten eller på selskabets hjemmeside redegøres for reglerne for medarbejdervalg og for selskabets anvendelse heraf i selskaber, hvor medarbejderne har valgt at benytte selskabslovgivningens regler om medarbejderrepræsentation.	X		Link til lovgivning omkring valg af medarbejdervalg til bestyrelsen

Anbefaling	Selskabet følger	Selskabet følger ikke	Selskabet følger/følger ikke anbefalingen af følgende grund:
5. Bestyrelsens sammensætning og organisering (fortsat)			
5.5. Mødefrekvens			
5.5.1. Det anbefales , at bestyrelsen mødes regelmæssigt i henhold til en i forvejen fastlagt møde- og arbejdsplan, og når det i øvrigt skønnes nødvendigt eller hensigtsmæssigt i forhold til selskabets behov.	X		
5.6. Ledelsesudvalg (komitéer)			
5.6.1. Det anbefales , at selskabet i ledelsesberetningen i årsrapporten eller på selskabets hjemmeside offentliggør: • Ledelsesudvalgenes kommissorier • Udvalgenes væsentligste aktiviteter i årets løb og antallet af møder i hvert udvalg • Navnene på medlemmerne i det enkelte ledelsesudvalg, herunder udvalgenes siulittasut, samt oplysning om, hvem der er medlemmer med særlige kvalifikationer	X		Link til kommissorium for Revisionsudvalget Senest godkendt af bestyrelsen d. 7. december 2023 Link til kommissorium for Nominerings- og vederlagsudvalget Senest godkendt af bestyrelsen d. 14. juni 2022 Link til kommissorium for Risiko- og sikkerhedsudvalget Senest godkendt af bestyrelsen d. 14. juni 2022
5.6.2. Det anbefales , at bestyrelser for selskaber, som følger regnskabsklasse D, nedsætter et <u>revisionsudvalg</u> .	X		
5.6.3. Det anbefales , at det ved sammensætningen af revisionsudvalget sikres, at: • Siulittaasoq for bestyrelsen ikke er siulittaasoq for revisionsudvalget • 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	X		

Anbefaling	Selskabet følger	Selskabet følger ikke	Selskabet følger/følger ikke anbefalingen af følgende grund:
5. Bestyrelsens sammensætning og organisering (fortsat)			
5.6. Ledelsesudvalg (komitéer) (fortsat)			
5.6.4. Det anbefales , at revisionsudvalget inden godkendelsen af årsrapporten og anden finansiell rapportering overvåger og rapporterer til bestyrelsen om: • Regnskabspraksis på de væsentligste områder • Væsentlige regnskabsmæssige skøn • Transaktioner med nærtstående parter • Usikkerheder og risici, herunder også i relation til forventningerne.	X		
5.6.5. Det anbefales , at revisionsudvalget: • årligt vurderer behovet for en intern revision, og i givet fald, • fremkommer med anbefalinger om udvælgelse, ansættelse og afskedigelse af lederen af en eventuel intern revision og den interne revisions budget • overvåger direktionens opfølgning på den interne revisions konklusioner og anbefalinger.	X		
5.6.6. Hvis der nedsættes et <u>nomineringsudvalg</u> anbefales det, at udvalget som minimum har følgende forberedende opgaver i forhold til evaluering af den daglige ledelse: a) Beskrive de kvalifikationer, der kræves i den daglige ledelse samt vurdere den kompetence, viden og erfaring, der findes i den daglige ledelse b) Årligt vurdere den daglige ledelses struktur, størrelse, sammensætning og resultater samt anbefale bestyrelsen eventuelle ændringer c) Årligt vurdere de enkelte ledelsesmedlemmers kompetence, viden og erfaring samt rapportere til bestyrelsen herom d) Indstille forslag til kandidater til den daglige ledelse til bestyrelsen.	X		

Anbefaling	Selskabet følger	Selskabet følger ikke	Selskabet følger/følger ikke anbefalingen af følgende grund:
5. Bestyrelsens sammensætning og organisering (fortsat)			
5.6. Ledelsesudvalg (komitéer) (fortsat)			
5.6.7. Hvis der nedsættes et <u>vederlagsudvalg</u> anbefales det, at udvalget som minimum har følgende forberedende opgaver: • Indstille vederlagspolitikken (herunder overordnede retningslinjer for incitamentsaflønning) for direktionen til bestyrelsens godkendelse, • 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 • Overvåge, at oplysningerne i årsrapporten om vederlaget til direktionen er korrekt, retvisende og fyldestgørende.	X		

Anbefaling	Selskabet følger	Selskabet følger ikke	Selskabet følger/følger ikke anbefalingen af følgende grund:
6. Ledelsens vederlag			
6.1. Vederlagspolitikens form og indhold			
6.1.1. Det anbefales , at bestyrelsen vedtager en vederlagspolitik for direktionen og andre ledende ansatte, som indeholder: a) en begrundelse for valget af de enkelte vederlagskomponenter, og b) en beskrivelse af de kriterier, der ligger til grund for balancen mellem de enkelte vederlagskomponenter.	X		Senest godkendt af generalforsamlingen d. 20. Maj 2022
6.1.2. Det anbefales , at vederlagspolitikken og ændringer heri godkendes på selskabets generalforsamling.	X		
6.1.3. Det anbefales , at vederlagspolitikken indeholder en udtømmende beskrivelse af de vederlagskomponenter, som indgår i vederlæggelsen af direktionen.	X		
6.1.4. Det anbefales , at vederlagspolitikken er klar og overskuelig, og at indholdet omtales i ledelsesberetningen i årsrapporten, samt at vederlagspolitikken offentliggøres på selskabets hjemmeside.	X		Link til kommissorium for Nominerings- og vederlagsudvalget
6.1.5. Det anbefales , 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.	X		
6.1.6. Det anbefales , 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.	X		
6.1.7. Det anbefales , at oplysninger om opsigelsesperioder, fastholdelses- og fratrædelsesordningers væsentligste indhold offentliggøres i selskabets årsrapport.	X		

Anbefaling	Selskabet følger	Selskabet følger ikke	Selskabet følger/følger ikke anbefalingen af følgende grund:
6. Ledelsens vederlag (fortsat)			
6.1. Vederlagspolitikens form og indhold (fortsat)			
6.1.8. Det anbefales, at bestyrelsen, såfremt vederlagspolitikken indeholder variable komponenter, sikrer følgende: • At de variable lønandele højst udgør halvdelen af den samlede vederlæggelse. • En passende og afbalanceret sammensætning mellem ledelsesaflønning, påregnelige risici og værdiskabelsen for aktionæren på kort og lang sigt. • At der er klarhed om resultatkriterier og målbarhed for udmøntning af variable dele. • 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.	X		
6.1.9. Det anbefales, at vederlagsaftaler for direktionen, der indeholder aftaler om variable lønandele, fastslår en ret for selskabet til i helt særlige tilfælde at kræve hel eller delvis tilbagebetaling af variable lønandele, der er udbetalt på grundlag af oplysninger, der efterfølgende dokumenteres fejlagtige.	X		
6.1.10. Det anbefales, 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.		X	Værdien af adm. direktørs opsigelsesperiode og fratrædelsesgodtgørelse udgør mere end ét års fast vederlag. Der findes også enkelte andre medarbejdere, som ikke er medlem af direktionen, bl.a. tjenestemænd, der har ret til mere end ét års opsigelse pga. aftaler og overenskomster der ligger forud for retningslinjernes indførelse i 2012

Anbefaling	Selskabet følger	Selskabet følger ikke	Selskabet følger/følger ikke anbefalingen af følgende grund:
7. Regnskabsaflæggelse (Finansiell rapportering)			
7.1. Yderligere relevante oplysninger			
7.1.1. Det <i>anbefales</i> , at årsrapporten og den øvrige finansielle rapportering, suppleres med yderligere finansielle og ikke-finansielle oplysninger, hvor det skønnes påkrævet eller relevant i forhold til modtagernes informationsbehov.	X		
7.1.2. Det <i>anbefales</i> , at årsrapporten beskriver opfyldelsen af selskabets målsætninger.	X		



Anbefaling	Selskabet følger	Selskabet følger ikke	Selskabet følger/følger ikke anbefalingen af følgende grund:
8. Risikostyring og intern kontrol			
8.1. Identificering af risici			
8.1.1. Det anbefales , at bestyrelsen mindst en gang årligt identificerer de væsentligste forretningsmæssige risici, der er forbundet med realiseringen af selskabets strategi og overordnede mål samt risici i forbindelse med regnskabsaflægningen.	X		
8.1.2. Det anbefales , 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.	X		
8.1.3. Det anbefales , at bestyrelsen årligt vurderer om dækningen på ledelsens ansvarsforsikring er korrekt.	X		
8.2. Åbenhed om risikostyring			
8.2.1. Det anbefales , at selskabet i ledelsesberetningen oplyser om selskabets risikostyring vedrørende forretningsmæssige risici.	X		

Anbefaling	Selskabet følger	Selskabet følger ikke	Selskabet følger/følger ikke anbefalingen af følgende grund:
9. Revision			
9.1. Kontakt til revisor			
9.1.1. Det anbefales , at bestyrelsen sikrer en regelmæssig dialog og informationsudveksling mellem revisor og bestyrelsen.	X		
9.1.2. Det anbefales , at revisionsaftalen og det tilhørende revisionshonorar aftales mellem bestyrelsen og revisor.	X		
9.1.3. Det anbefales , 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.	X		
9.2. Intern revision			
9.2.1. Det anbefales , 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 begrundet beslutningen i ledelsesberetningen i årsrapporten.	X		

Underskrifterne i dette dokument er juridisk bindende. Dokumentet er underskrevet med Addo Sign sikker digital underskrift.
Underskrivers identitet er fysisk registreret i det elektroniske PDF dokument og vist herunder.
Alle tider er angivet i Universaltid (UTC).

Underskrivere

Mit  Kim Kylesbech Larsen 7608857d-651c-4908-9dfd-65ba46d020ed2024-06-28 18:47:46Z	Mit  Ulrik Blidorf Formand d4613446-8731-4c7a-a66f-6a282cf9ea892024-06-28 18:52:27Z
Mit  Paneeraq Antoinethe Olsen f367f1e3-efb6-4860-be82-bd21f369b2242024-06-28 19:17:53Z	Mit  Maja Mathilde Motzfeldt-Haahr 2b905542-aa82-485f-8d89-b28fae35a9292024-06-29 01:00:50Z
Mit  Lars Holm Hansen 5460cf6f-7ca0-4489-82d6-5c0f8f85cf912024-06-29 11:53:24Z	Mit  Benedikta Kristina Naamansen 8680745e-a944-4b38-8e6b-77cf80e2780c2024-06-30 22:42:59Z
Mit  Egalunnguaq Abel Kristiansen 413b8112-8683-4f89-8205-d1a4866676762024-07-01 09:47:30Z	Mit  Kim Hammond Zinck Afdelingschef Transmission 803c4ce4-35ac-40aa-9436-44c5d3a4d9c42024-07-01 11:44:23Z

Addo Sign identifikationsnummer: 6c90b7c7-c063-4b69-a2fc-4d65261c4f62



Dokumentet er underskrevet digitalt med Addo Sign sikker signeringsservice. Signeringsbeviserne i dokumentet er sikret og valideret ved anvendelse af den matematiske hashværdi af det originale dokument. Dokumentet er låst for ændringer og tidsstemplet med et certifikat fra en betroet tredjepart. Alle kryptografiske signeringsbeviser er indlejret i PDF dokumentet, i tilfælde af de skal anvendes til validering i fremtiden.

Sådan verificeres dokumentets ægthed
Dokumentet er beskyttet med Adobe CDS certifikat. Når dokumentet åbnes i Adobe Reader, vil det fremstå som være underskrevet med Addo Sign signeringsservice.

Underskrifterne i dette dokument er juridisk bindende. Dokumentet er underskrevet med Addo Sign sikker digital underskrift.
Underskrivers identitet er fysisk registreret i det elektroniske PDF dokument og vist herunder.
Alle tider er angivet i Universaltid (UTC).

Dokumenter i transaktionen

Tusass Vederlagspolitik for bestyrelse og direktion 2022 - KAL.pdf	SHA256:
Kommissorium-for-Revisionsudvalget-2024.pdf	SHA256: 1b720c7ef80a1ab227e0a0e090b328f9cea3348e95d23b4d430f0dbfbd58a681
Tusass Vederlagspolitik for bestyrelse og direktion 2022 - DA.pdf	SHA256:
Prokuraregler_Tusass_juni2024.pdf	SHA256: cdb2f3859689f8688f55d0d426d4dc3555be9fead26339d2c334b320ef428545
Retningslinjer for god selskabsledelse_2023.pdf	SHA256: 2b92db1c57f4976f4431b92a7e939fba7da5b085daabc01b27977ffd862fbc98
BM2024-03 Konstituerende bestyrelsesmøde Referat.pdf	SHA256:
Bestyrelsens forretningsorden 2024.pdf	SHA256: 9c9d98cabae58a098379a236445e14f37a0b05598f9845c2ce24c42e9468511d
BM2024-2 Referat.pdf	SHA256: 051f242e82ef1262df8c58f2c97e2cf598dfd0208ae97a574bd2daf334d12214
Bestyrelsens administrative retningslinjer 2024 June.pdf	SHA256:

Addo Sign identifikationsnummer: 6c90b7c7-c063-4b69-a2fc-4d65261c4f62



Dokumentet er underskrevet digitalt med Addo Sign sikker signeringsservice. Signeringsbeviserne i dokumentet er sikret og valideret ved anvendelse af den matematiske hashværdi af det originale dokument. Dokumentet er låst for ændringer og tidsstemplet med et certifikat fra en betroet tredjepart. Alle kryptografiske signeringsbeviser er indlejret i PDF dokumentet, i tilfælde af de skal anvendes til validering i fremtiden.

Sådan verificeres dokumentets ægthed
Dokumentet er beskyttet med Adobe CDS certifikat. Når dokumentet åbnes i Adobe Reader, vil det fremstå som være underskrevet med Addo Sign signeringsservice.