

Corporate Governance 2017

Prime Office A/S

Lovpligtig redegørelse for virksomhedsledelse,
jf. årsregnskabslovens § 107b

Denne lovpligtige redegørelse for virksomhedsledelse for Prime Office A/S ("Prime Office A/S", og sammen med selskabets datterselskaber, "koncernen") udgør en del af ledelsesberetningen i årsrapporten for 2016 med regnskabsperioden 1. januar – 31. december 2016.

Redegørelsen omfatter:

- Punkt A: Hvordan selskabet forholder sig til anbefalingerne for god selskabsledelse
- Punkt B: Redegørelse om interne kontroller og risikostyring i forbindelse regnskabsaflæggelsesprocessen
- Punkt C: Risikoforhold og -styring
- Punkt D: Sammensætning af ledelsesorganerne og deres udvalg samt disses funktion

Redegørelsen er ikke omfattet af revisionspåtegningen i årsrapport for 2016 i Prime Office A/S.

Indhold

Forord/resumé	side 3
A. Hvordan selskabet forholder sig til anbefalingerne for god selskabsledelse	side 6
1. Selskabets kommunikation og samspil med selskabets investorer og øvrige Interessenter	side 6
1.1 Dialog mellem selskabet, aktionærer og øvrige interessenter	
1.2 Generalforsamlingen	
1.3 Overtagelsesforsøg	
2. Bestyrelsens opgaver og ansvar	side 7
2.1 Overordnede opgaver og ansvar	
2.2 Samfundsansvar	
2.3 Bestyrelsesformanden og næstformanden for bestyrelsen	
3. Bestyrelsens sammensætning og organisering	side 10
3.1 Sammensætning	
3.2 Bestyrelsens uafhængighed	
3.3 Bestyrelsesmedlemmer og antallet af andre ledelseshverv	
3.4 Ledelsesudvalg (eller komitéer)	
3.5 Evaluering af arbejdet i bestyrelsen og i direktionen	
4. Ledelsens vederlag.....	side 14
4.1 Vederlagspolitikens form og indhold	
4.2 Oplysninger om vederlagspolitikken	
5. Regnskabsaflæggelse, risikostyring og revision	side 17
5.1 Identifikation af risici og åbenhed om yderligere relevante oplysninger	
5.2 Whistleblower-ordning	
5.3 Kontakt til revisor	
B. Redegørelse om interne kontroller og risikostyring i forbindelse med regnskabsprocessen.....	side 18
C. Risikoforhold og –styring	side 19
D. Sammensætning af ledelsesorganerne og deres udvalg samt disses funktion	side 19

Forord

Prime Office A/S er omfattet af anbefalingerne for god selskabsledelse, som er tilgængelige på corporategovernance.dk. I henhold til Nasdaq Copenhagens "Regler for udstedere af aktier" skal danske selskaber desuden give en redegørelse for, hvorledes de forholder sig til anbefalingerne.

Bestyrelsen i Prime Office A/S har vurderet alle anbefalinger fra Komitéen for God Selskabsledelse i relation til selskabet, og det er bestyrelsens opfattelse, at selskabet i al væsentlighed følger anbefalingerne og lever op til intentionerne i de anbefalinger for god selskabsledelse, der indgår i Nasdaq Copenhagens A/S' anbefalinger for god selskabsledelse i Danmark.

Hvis en anbefaling ikke følges, skal selskabet forklare, hvad årsagen til fravigelsen er, og hvad selskabet i stedet har valgt at gøre ("følg eller forklar"-princippet). Hvis et selskab ikke følger en anbefaling, anses det ikke for regelbrud, men indebærer blot, at selskabets bestyrelse har valgt en anden tilgang.

Denne lovpligtige redegørelse for virksomhedsledelse for Prime Office A/S (Prime Office A/S, og sammen med selskabets datterselskaber, Koncernen) udgør en del af ledelsesberetningen i årsrapporten for 2016.

Resumé

Bestyrelsen i Prime Office A/S lægger stor vægt på, at der udøves god virksomhedsledelse, og at de overordnede ledelsesforhold er tilrettelagt således, at koncernen lever op til sine forpligtelser over for aktionærer, myndigheder og øvrige interessenter samtidig med, at den langsigtede værdiskabelse understøttes. Ligeledes vil ledelsen i Prime Office A/S løbende forholde sig til udviklingen inden for området, herunder blandt andet lovgivning, god praksis og anbefalinger, og vil løbende vurdere koncernens egne standarder og interne retningslinjer på området.

Bestyrelsen har vurderet på "Anbefalinger for god selskabsledelse" fra Nasdaq Copenhagens A/S' i relation til koncernen, og det er bestyrelsens opfattelse, at koncernen i al væsentlighed følger anbefalingerne. "Anbefalinger for god selskabsledelse" er en del af oplysningsforpligtelserne for børsnoterede selskaber og indebærer, at selskaberne skal redegøre for, hvorledes de forholder sig til de af Komitéen for god selskabsledelse udarbejdede anbefalinger efter "følg eller forklar"-princippet.

I det følgende er et uddrag af, hvorledes Prime Office A/S forholder sig til de enkelte Corporate Governance anbefalinger. På selskabets hjemmeside er nærmere oplyst om, hvordan koncernen forholder sig til reglerne (<http://primeoffice.dk/investor-relations/corporate-governance/>).

Selskabets kommunikation og samspil med selskabets investorer og øvrige interessenter

Prime Office A/S søger at opretholde en aktiv kommunikation med investorerne, primært via elektroniske medier, herunder især selskabets hjemmeside og e-mails. Selskabet arrangerer møder med investorer og aktionærer efter behov og mødemateriale og -referater findes på selskabets hjemmeside. Koncernen overvejer løbende, hvordan kommunikationen med eksisterende og potentielle aktionærer kan styrkes.

Prime Office A/S' bestyrelse arbejder målrettet med at identificere selskabets interessenter og kortlægge deres interesser. Selskabets bestyrelse har vedtaget en kommunikationspolitik, der findes på selskabets hjemmeside. Kommunikationspolitikken skal bidrage til at sikre, at oplysningsforpligtelserne fastlagt af Nasdaq Copenhagens A/S efterlevs. I henhold til politikken, skal selskabet ledes og udvikles på en måde, der respekterer og tager behørigt hensyn til alle interessenters legitime interesse i selskabet. Det drejer sig primært om aktionærernes interesse i selskabets langsigtede vækst og værdiskabelse, bankrelationers interesse i en sikker og stabil finansiell udvikling, det omgivende samfunds interesse i, at selskabet forvalter sine ressourcer og værdier på en måde, der bidrager til samfundets udvikling og velstand, samt øvrige samarbejdspartners interesse i udviklingen af en troværdig og stabil forretningsrelation.

I henhold til kommunikationspolitikken skal alle interessenter have mulighed for at modtage al kursrelevant information om selskabet med passende hyppighed og på en hurtig og effektiv måde inden for rammerne af de børssetiske regler. Det skal endvidere sikres, at selskabet opretholder et højt informationsniveau, herunder med oplysninger om selskabets økonomiske og driftsmæssige udvikling. Selskabets kontakt til eksterne interessenter, herunder investorer, aktieanalytikere, pressen, m.fl., foretages af selskabets ledelse såvel som af selskabets bestyrelsesformand.

Vedtægterne i Prime Office A/S giver aktionærerne gode muligheder for at udøve aktivt ejerskab. Alle aktionærer kan stille forslag på generalforsamlingen og koncernen følger én aktie – én stemme princippet. Den egentlige indkaldelse til selskabets ordinære generalforsamling foretages af bestyrelsen med mindst 3 ugers og højst 5 ugers varsel. Datoen for generalforsamlingen varsles 3-4 måneder før afholdelsen i selskabets finanskalender. De væsentligste punkter på dagsordenen samt forslag omtales på selskabets hjemmeside. Vedtægterne i Prime Office A/S giver udelukkende mulighed for afholdelse af generalforsamling med fysisk fremmøde. Bestyrelsen har besluttet, at koncernen vil bibeholde generalforsamlingen som et fysisk møde.

Prime Office A/S har en beredskabsprocedure for overtagelsesforsøg. Bestyrelsen vil i enhver situation arbejde for den bedst mulige varetagelse af aktionærernes og selskabets interesser. Ved et eventuelt overtagelsesforsøg vil bestyrelsen ikke forhøje aktiekapitalen, erhverve egne aktier eller gøre andet, som reelt vil afskære aktionærerne fra at tage stilling.

Bestyrelsens opgaver og ansvar

Bestyrelsen i Prime Office A/S afholder årligt et længerevarende bestyrelsesmøde hvor bestyrelsens og direktionens forretningsorden gennemgås. Dette typisk på bestyrelsens første ordinære møde efter generalforsamlingen. I henhold til forretningsordenen drøfter bestyrelsen emner som intern kontrol, selskabets organisation, finansielle risici og -ressourcer, målsætning og strategier, direktionens ledelse af selskabet etc.

Opgaver for og arbejdsdelingen imellem bestyrelsen og direktionen er indeholdt i koncernens forretningsorden og opdateres efter relevans samt behov. Bestyrelsen mødes fast i henhold til en møde- og arbejdsplan, der fastlægges primo året. Herudover indkaldes bestyrelsen efter behov, når særlige forhold kræver det. Bestyrelsen mødes, enten ved fysisk møde eller ved telefonmøder.

Bestyrelsen drøfter og fastlægger løbende en struktur for bestyrelsens arbejde med den overordnede strategi herunder ledelse samt finansiell og ledelsesmæssige kontrol. En løbende vurdering af koncernens kapitalstruktur er et kerneområde for Prime Office A/S. Bestyrelsen vurderer løbende koncernens finansielle forhold, finansielle mål, udbyttepolitik og aktiestruktur. Bestyrelsens vurderinger er indeholdt i årsrapporten.

Direktionens arbejde udføres i overensstemmelse med de i forretningsordenen beskrevne opgaver og ansvar. Direktionen rapporterer løbende til bestyrelsen på risikoområdet i henhold til bestemmelserne i bestyrelsens og direktionens forretningsorden.

Det fremgår af forretningsordenen i Prime Office A/S, at kompetencer – herunder mangfoldighed – i koncernens ledelsesniveauer drøftes løbende og mindst en gang årligt. Mangfoldighed har primært relation til alder, køn, nationalitet og ledelsens uafhængighed og under forudsætning af at der fortsat vil være særlig fokus på sikring af kompetencer og erfaringer, som er nødvendige for, at bestyrelsen kan varetage de ledelsesmæssige opgaver og det ansvar, der påhviler den, er det bestyrelsens målsætning at sikre en mangfoldig ledelsessammensætning, herunder at der er lige muligheder for begge køn. Det er bestyrelsens ambition yderligere at styrke mangfoldigheden i relation til køn, hvorfor det er besluttet, at der inden for en periode på 3 – 4 år mindst skal indgå et kvindeligt generalforsamlingsvalgt bestyrelsesmedlem såfremt gældende kvalitetskrav er opfyldt. I 2016 var 100% af de generalforsamlingsvalgte bestyrelsesmedlemmer mandlige medlemmer.

Bestyrelsen i Prime Office A/S skal endvidere have en sammensætning, der sikrer, at koncernen udvikler sig stabilt og tilfredsstillende for ejere, kunder, medarbejdere og øvrige interessenter. Sammensætningen sker i henhold til de generelle og specifikke lovkrav og under hensyntagen til anbefalinger for god selskabsledelse.

Prime Office A/S overvejer løbende at tilslutte sig Operation Kædereaktion, som er Ministeriet for børn, ligestilling, integration og sociale forhold for at øge mangfoldigheden og få flere kvinder i danske bestyrelser. Bestyrelsen har vedtaget en række politikker, som relaterer sig til samfundsansvar. Bestyrelsen lægger vægt på, at såvel aktionærernes, forvalters og øvrige samarbejdspartneres interesser tilgodeses i den løbende ledelse af selskabet.

Selskabet har valgt en næstformand til sikring af bestyrelsens arbejde i tilfælde af bestyrelsesformandens forfald. Bestyrelsesformandens og – næstformandens arbejde udføres i overensstemmelse med de i forretningsordenen beskrevne opgaver og ansvar. Forretningsordenen gennemgås årligt af både direktionen og bestyrelsen. Det indgår i bestyrelsesformandens opgaver at sørge for, at alle bestyrelsesmedlemmers kompetencer og erfaring så vidt muligt anvendes til fordel for selskabet.

Bestyrelsen i Prime Office A/S vil udarbejde et til situationen passende regelsæt, hvis det skulle blive relevant at anmode bestyrelsesformanden om at udføre særlige opgaver, herunder deltage i den daglige ledelse af koncernen.

Bestyrelsens og direktionens forretningsorden gennemgås årligt.

Bestyrelsens sammensætning og organisering

I forbindelse med valg til bestyrelsen søger bestyrelsen at sikre, at alle nødvendige kompetencer er til stede i bestyrelsen. Det tilstræbes især, at der i bestyrelsen findes kompetencer inden for ejendomsinvestering og finansiering. I årsrapportens ledelsesberetning gives der oplysning om de enkelte bestyrelsesmedlemmers direktion-, bestyrelses- og ledelseshverv. Desuden offentliggøres en profil af den samlede bestyrelse og en vurdering af dens sammensætning og kompetencer. Ved nyvalg til bestyrelsen foretages en grundig udvælgelse med henblik på at sikre, at vedkommendes profil passer til den ledige post. Bestyrelsesformanden sørger i praksis for at introducere nye medlemmer til selskabet i samarbejde med direktionen. Supplerende uddannelse af bestyrelsesmedlemmer finder sted, hvor det er relevant.

Af selskabets vedtægter fremgår, at de af generalforsamlingen valgte bestyrelsesmedlemmer vælges for 1 år ad gangen og at genvalg kan finde sted. Prime Office A/S følger anbefalingen for god selskabsledelse (3.1.5) da samtlige bestyrelsesmedlemmer på selskabs ordinære generalforsamlinger har været på valg. I henhold til selskabets vedtægter udtræder et bestyrelsesmedlem af bestyrelsen senest ved den ordinære generalforsamling i det år, hvor vedkommende fylder 75 år.

Alle medlemmer af Prime Office A/S' bestyrelse er uafhængige i henhold til de definitioner, Nasdaq Copenhagen A/S opererer med i sine vejledninger.

Under hensyntagen til selskabets størrelse og forretningens kompleksitet vurderes det ikke relevant at etablere et egentligt revisionsudvalg under selskabets bestyrelse. Prime Office A/S' samlede bestyrelse opererer som revisionsudvalg med selskabets næstformand som formand. Selskabets bestyrelse vurderes som værende i besiddelse af en tilstrækkelig sagkundskab og erfaring til at det har en opdateret indsigt i og erfaring med finansielle forhold samt regnskabs- og revisionsforhold i selskaber, der har aktier optaget til handel på et reguleret marked. Revisionsudvalget har bl.a. til opgave at overvåge regnskabs-, revisions- og sikkerhedsmæssige forhold samtidig med at opfølgning på den interne revisions konklusioner og anbefalinger kontrolleres. Det vurderes årligt hvorvidt der skal etableres intern revision til understøttelse og kontrol af selskabets interne kontrol- og risikostyringssystemer.

Den samlede bestyrelse har etableret et særskilt nominerings- og vederlagsudvalg med Flemming Lindeløv som formand. Nomineringsudvalget har følgende overordnede opgave: At beskrive de kvalifikationer, der kræves i bestyrelse og ledelse, at vurdere ledelsesorganernes struktur, størrelse, sammensætning og resultater, at vurdere de enkelte ledelsesmedlemmers kompetence, viden og erfaring samt overveje forslag fra relevante personer, herunder aktionærer og medlemmer af ledelsesorganerne, til kandidater til ledelsesposter. Vederlagsudvalget har følgende overordnede opgave: At indstille vederlagspolitikken forud for generalforsamlingens godkendelse, at sikre at vederlag er i overensstemmelse med selskabets vederlagspolitik og overvåge at oplysningerne i årsrapporten om vederlaget til bestyrelsen og direktionen er korrekt, retvisende og fyldestgørende.

Revisions-, nominerings- og vederlagsudvalget har i 2016 afholdt et møde og der er ikke anvendt eksterne rådgivere i udvalget. Medlemmerne i ledelsesudvalgene er uafhængige og der ydes ikke særskilt honorar til medlemmerne af udvalgene.

Prime Office A/S' bestyrelse gennemfører årligt en evaluering af dels den samlede bestyrelse, de enkelte medlemmer og samarbejdet med direktionen. Bestyrelsen har kutyme for, at den ved hvert møde tager en kort drøftelse for lukkede døre af bestyrelsens arbejde og resultater, det indbyrdes samspil og samspillet med direktionen. Det sker for løbende at forbedre arbejdet i bestyrelsen.

Endvidere drøftes bestyrelsens sammensætning løbende og systematisk op til generalforsamlingen. Prime Office A/S mener, at en løbende drøftelse og implicit rullende selvevaluering har betydeligt større værdi for bestyrelsens evne til at udvikle sig og skabe resultater, end en enkelt årlig seance vil have. Bestyrelsesformanden tager årligt en dialog med de enkelte bestyrelsesmedlemmer, først og fremmest for at forbedre og optimere bestyrelsens arbejde. Bestyrelsen i Prime Office A/S har det overordnede ansvar for at evaluere direktionen. Bestyrelsen vurderer årligt medlemmer af direktionen, deres kompetence, viden og erfaring.

Ledelsens vederlag

Prime Office A/S har en vederlagspolitik for bestyrelsen og direktionen. Bestyrelsen modtager udelukkende et fast honorar som i overensstemmelse med selskabets vedtægter, punkt 11.10, aftales og godkendes på den ordinære generalforsamling. Bestyrelsen modtager således ikke nogen variable lønde i form af bonus, optioner, warrants eller lignende. Det forsøges at tilpasse bestyrelsens årlige honorar til et niveau, der anses for rimeligt og konkurrencedygtigt. Aktionærerne har den endelige beslutning. Direktionen modtager månedligt et fast vederlag, ligesom direktionen, alt afhængig af direktionens udøvelse af sine opgaver i årets løb, er berettiget til en bonus for direktionens indsats i det forgangne regnskabsår, der fastlægges af bestyrelsen. Direktionens bonus kan maksimalt udgøre 50% af direktionens faste løn. Direktionen modtager som udgangspunkt ikke aktier, optioner, warrants eller lignende, hvorfor bonusordningen er den eneste variable løndel.

Selskabets udbetaling af mindst 60 % af den variable løn skal ske over en periode på mindst 4 år, med en ligelig fordeling over årene og med påbegyndelse 1 år efter beregningstidspunktet. Den del, der ikke udskydes, udbetales med den førstkomende lønkørsel efter beregningstidspunktet. De dele, der udskydes, udbetales med den førstkomende lønkørsel efter frigørelsestidspunktet for den enkelte del af den variable løn, der er udskudt.

Selskabet kan undlade at udbetale den variable løn helt eller delvis, hvis selskabet på tidspunktet for udbetalingen ikke overholder kravene til kapitalgrundlag i FAIF-lovens § 16, eller hvis Finanstilsynet vurderer, at der er nærliggende risiko herfor. Selskabet skal undlade at udbetale den variable løn, hvis selskabet i den variable lønperiode, og indtil tidspunktet for beregningen heraf får en frist fra Finanstilsynet efter FAIF-lovens § 16 om opfyldelse af kravene til kapitalgrundlag.

Udbetaling af den udskudte variable løn er betinget af, at de kriterier, der har dannet grundlag for beregningen af den variable løn, fortsat er opfyldt på udbetalingstidspunktet, samt af, at Selskabets og dets datterselskabers økonomiske situation ikke er væsentligt forringet i forhold til beregningstidspunktet for den variable løn. Hvis der sker udbetaling af variabel løn, og det efterfølgende viser sig, at den variable løn blev udbetalt på grundlag af oplysninger om resultater, som kan dokumenteres at være fejlagtige, og direktionen har været i ond tro herom, skal direktionen tilbagebetale den variable løn.

Bestyrelsen kan – inden for rammerne af ovenstående og FAIF-lovens til enhver tid gældende regler om aflønning med finansielle instrumenter – tildele direktionen præstationsaktier. I så fald skal ordningen, i tillæg til ovenstående, opfylde følgende kriterier: (1) Såfremt der helt eller delvist anvendes aktieoptioner vedrørende kapitalandele eller lignende instrumenter som en del af den variable løn, må denne højst udgøre 12,5 % af den faste løn på tidspunktet for beregningen heraf. (2) Såfremt der overdrages eller tildeles kapitalandele og/eller instrumenter m.v., til direktionen som en del af den variable løn, må disse ikke afhændes af direktionen i 3 år. (3) Såfremt der overdrages eller tildeles kapitalandele og/eller instrumenter m.v. til direktionen må direktionen ikke foretage en afdækning af den risiko, der knytter sig til disse kapitalandele og/eller instrumenter m.v.

Hverken bestyrelsen, direktionen eller ledelsen har option på at modtage pension, fratrædelsesgodtgørelse eller lignende goder fra selskabet eller dennes datterselskaber.

Prime Office A/S har indgået delegationsaftale med Møller & Company A/S, som er 100% ejet af Mogens V. Møller. Aftalen vedrører udførelse af arbejdsopgaver med relation til sekretariatsopgaver, bogførings- og regnskabsmæssig assistance, aktionærforhold og ejendomsadministration. Kontraktens kvartårlige honorar udgør 0,0375% (eksklusiv moms) af den samlede bogførte værdi af ejendomsporteføljen i koncernen. Delegationsaftalen er i overensstemmelse med FAIF-lovens kapitel 7 om delegation, og parterne anerkender gensidigt at intet i aftalen skal forstås eller fortolkes på en måde, der ikke vil være i overensstemmelse med FAIF-loven.

Koncernens lønpolitik er udarbejdet i henhold til §16 i lov nr. 598 af 12. juni 2013 om forvaltere af alternative investeringsfonde m.v. (FAIF-loven).

Regnskabsaflæggelse, risikostyring og revision

Prime Office A/S har en omfattende rapportering af såvel finansiell som ikke finansiell karakter. Koncernen ønsker at skabe transparens om sine forhold og kommunikere målrettet til relevante modtagergrupper. Koncernen offentliggør derfor en lang række forskellige oplysninger via forskellige distributionskanaler, herunder selskabets hjemmeside. Alle relevante typer risiko samt de væsentligste forretningsmæssige risici og styring heraf er integreret i den årlige strategiplan og er indeholdt i årsrapporten. Direktionen vurderer løbende, om der er behov for at tage højde for andre risici. Bestyrelsen fastlægger rammerne for Prime Office A/S' rente-, kredit- og valutakursrisici samt adressering af øvrige risici.

Bestyrelsen har, under hensyntagen til at selskabet kun beskæftiger en medarbejder, valgt ikke at etablere en egentlig whistleblower-ordning.

Bestyrelsen er i løbende dialog med revisor hvor blandt andet finanskalender, regnskabsplanlægning, regnskabspraksis, væsentlige regnskabsmæssige skøn, hensættelser mv. drøftes. Bestyrelsen mødes årligt med revisor på et bestyrelsesmøde før selskabets ordinære generalforsamling. Bestyrelsen foretager en vurdering af revisors kompetencer og samlede ydelser forud for indstillingen om genvalg/nyvalg på generalforsamlingen. Selskabets generalforsamling har valgt Deloitte Statsautoriseret Revisionspartnerselskab, City Tower, Værkmestergade 2, 18. – 21. etage, 8100 Århus C, som revisor. Revisor er på valg hvert år på selskabets ordinære generalforsamling. Honoraraftalen med revisionen indgås af bestyrelsen.

A. Hvordan selskabet forholder sig til anbefalingerne for god selskabsledelse

1. Selskabets kommunikation og samspil med selskabets investorer og øvrige interessenter

Nasdaq Copenhagen A/S' anbefalinger	Prime Office A/S følger anbefalingen	Prime Office A/S følger ikke anbefalingen	Prime Office A/S følge / følge ikke anbefalingen af følgende grund:
1.1 Dialog mellem selskab, aktionærer og øvrige interessenter			
<p>1.1.1. Det anbefales, at bestyrelsen sikrer en løbende dialog mellem selskabet og aktionærerne, således at aktionærerne får relevant indsigt i selskabets potentiale og politikker, og bestyrelsen kender aktionærernes holdninger, interesser og synspunkter i relation til selskabet.</p>	<p>Prime Office A/S følger anbefalingen.</p>		<p>Prime Office A/S søger at opretholde en aktiv kommunikation med investorerne, primært via elektroniske medier, herunder især selskabets hjemmeside og e-mails. Selskabet arrangerer møder med aktionærer efter behov og præsentationer fra møderne findes på selskabets hjemmeside.</p> <p>Prime Office A/S har bl.a. vedtaget en Investor Relations strategi, som skal sikre at aktionærerne informeres vedrørende selskabets aktiviteter og fremtidsudsigterne. Selskabet opdaterer løbende hjemmesiden med relevante informationer for selskabets aktionærer og andre interesserede. På hjemmesiden findes undermenuen "Corporate Governance", som gennemgår ledelsespraksis.</p> <p>Alle forespørgsler og henvendelser fra aktionærer og andre interessenter besvares hurtigst muligt. Koncernen overvejer løbende, hvordan kommunikationen med eksisterende og potentielle aktionærer kan styrkes.</p>
<p>1.1.2. Det anbefales, at bestyrelsen vedtager politikker for selskabets forhold til dets interessenter, herunder aktionærer og andre investorer, samt sikrer, at interessenteres interesser respekteres i overensstemmelse med selskabets politikker herom.</p>	<p>Prime Office A/S følger anbefalingen</p>		<p>Prime Office A/S' bestyrelse arbejder målrettet med at identificere selskabets interessenter og kortlægge deres interesser. Selskabets bestyrelse har vedtaget en kommunikationspolitik, der findes på selskabets hjemmeside. Kommunikationspolitikken skal bidrage til at sikre, at oplysningsforpligtelserne fastlagt af Nasdaq Copenhagen A/S efterleves.</p> <p>I henhold til politikken, skal selskabet ledes og udvikles på en måde, der respekterer og tager behørigt hensyn til alle interessents legitime interesse i selskabet.</p> <p>Det drejer sig primært om aktionærernes interesse i selskabets langsigtede vækst og værdiskabelse, bankrelationers interesse i en sikker og stabil finansiell udvikling, det omgivende samfunds interesse i, at selskabet forvalter sine ressourcer og værdier på en måde, der bidrager til samfundets udvikling og velstand, samt øvrige samarbejdspartneres interesse i udviklingen af en troværdig og stabil forretningsrelation. Selskabet lægger endvidere vægt på, at lejerne i selskabets ejendomme oplever selskabet som en professionel og troværdig udlejer, der agerer på en måde, der bidrager til aktuelle og potentielle lejeres positive indtryk af selskabet.</p> <p>I henhold til kommunikationspolitikken skal alle interessenter have mulighed for at modtage al kursrelevant information om selskabet med passende hyppighed og på en hurtig og effektiv måde inden for rammerne af de børssetiske regler. Dette sikres bl.a. ved hjælp af kvartalsrapporter samt lejlighedsvis afholdelse af møder med investorer, finansanalytikere og pressen.</p> <p>Det skal endvidere sikres, at selskabet opretholder et højt informationsniveau, herunder med oplysninger om selskabets økonomiske og driftsmæssige udvikling.</p> <p>Selskabets kontakt til eksterne interessenter, herunder investorer, aktieanalytikere, pressen, m.fl., varetages af selskabets direktion.</p>
<p>1.1.3. Det anbefales, at selskabet offentliggør</p>	<p>Prime</p>		<p>Prime Office A/S offentliggør kvartalsrapporter.</p>

kvartalsrapporter.	Office A/S følger anbefalinger.		
1.2 Generalforsamling			
1.2.1. Det anbefales , at bestyrelsen ved tilrettelæggelse af selskabets generalforsamling planlægger afviklingen, så den understøtter aktivt ejerskab.	Prime Office A/S følger anbefalinger.		<p>Vedtægterne i Prime Office A/S giver aktionærerne gode muligheder for at udøve aktivt ejerskab. Alle aktionærer kan stille forslag på generalforsamlingen og koncernen følger én aktie – én stemme princippet.</p> <p>Den egentlige indkaldelse til selskabets ordinære generalforsamling foretages af bestyrelsen med mindst 3 ugers og højst 5 ugers varsel. Datoen for generalforsamlingen varsles 4-5 måneder før afholdelsen i selskabets finanskalender. De væsentligste punkter på dagsordenen samt forslag omtales i årsrapporten og på selskabets hjemmeside.</p> <p>Vedtægterne i Prime Office A/S giver udelukkende mulighed for afholdelse af generalforsamling med fysisk fremmøde. Bestyrelsen har besluttet, at koncernen vil bibeholde generalforsamlingen som et fysisk møde.</p>
1.2.2 Det anbefales , at der i fuldmagter til brug for generalforsamlingen gives aktionærerne mulighed for at tage stilling til hvert enkelt punkt på dagsordenen.	Prime Office A/S følger anbefalinger.		<p>Fuldmagter, der gives til bestyrelsen, vil, hvor det er hensigtsmæssigt, indeholde mulighed for at tage stilling til de enkelte punkter på dagsordenen. Såfremt bestyrelsen vurderer, at dagsordenen indeholder punkter, hvor fuldmagter, der er specifikke til de enkelte dagsordenspunkter, ikke på en hensigtsmæssig måde kan tage højde for debatten og eventuelle nye oplysninger på generalforsamlingen, vil fuldmagter blive formuleret som generelle fuldmagter til bestyrelsen og ikke som dagsordensspecifikke fuldmagter.</p>
1.3 Overtagelsesforsøg			
1.3.1. Det anbefales , at selskabet etablerer en beredskabsprocedure for overtagelsesforsøg, der vedrører perioden fra bestyrelsen får begrundet formodning om, at et overtagelsestilbud vil blive fremsat. Beredskabsproceduren bør fastsætte, at bestyrelsen afholder sig fra uden generalforsamlingens godkendelse at imødegå et overtagelsesforsøg ved at træffe dispositioner, som reelt afskærer aktionærerne fra at tage stilling til overtagelsesforsøget.	Prime Office A/S følger anbefalinger.		<p>Prime Office A/S har én aktieklasser, alle aktier har samme rettigheder, og der gælder ikke begrænsninger i omsættelighed og stemmeret. Heraf følger, at aktionærerne har fri og uhindret adgang til at gøre deres indflydelse gældende.</p> <p>Prime Office A/S har en beredskabsprocedure for overtagelsesforsøg som anført i anbefalinger. Bestyrelsen vil i enhver situation arbejde for den bedst mulige varetagelse af aktionærernes og selskabets interesser.</p> <p>Ved et eventuelt overtagelsesforsøg vil bestyrelsen ikke forhøje aktiekapitalen, erhverve egne aktier eller gøre andet, som reelt vil afskære aktionærerne fra at tage stilling.</p> <p>Bestyrelsen vil i enhver situation arbejde for den bedst mulige varetagelse af aktionærernes og selskabets interesser.</p>

2. Bestyrelsens opgaver og ansvar

Nasdaq Copenhagen A/S' anbefalinger	Prime Office A/S følger anbefalinger	Prime Office A/S følger ikke anbefalinger	Prime Office A/S følge / følge ikke anbefalinger af følgende grund:
2.1 Overordnede opgaver og ansvar			
2.1.1. Det anbefales , at bestyrelsen mindst en gang årligt tager stilling til de forhold, der skal indgå i bestyrelsens varetagelse af sine opgaver.	Prime Office A/S følger anbefalinger.		<p>Bestyrelsen i Prime Office A/S afholder årligt et længerevarende bestyrelsesmøde hvor en gennemgang af bestyrelsens og direktionens forretningsorden gennemføres. Dette typisk på bestyrelsens første ordinære møde efter generalforsamlingen.</p> <p>I henhold til forretningsordenen drøfter bestyrelsen på mindst ét årligt møde emner som intern kontrol, selskabets organisation,</p>

			<p>finansielle risici og -ressourcer, målsætning og strategier, direktionens ledelse af selskabet etc.</p> <p>Gennemgang af bestyrelsens og direktionens forretningsorden gennemføres årligt. Opgaver for og arbejdsdelingen imellem bestyrelsen og direktionen er indeholdt i koncernens forretningsorden og opdateres efter relevans samt behov.</p> <p>Bestyrelsen mødes fast i henhold til en møde- og arbejdsplan, der fastlægges primo året. Herudover indkaldes bestyrelsen efter behov, når særlige forhold kræver det.</p> <p>Bestyrelsen mødes jævnligt, enten ved fysisk møde eller ved telefonmøder. Det tilstræbes at holde minimum fire til seks fysiske bestyrelsesmøder samt et større antal telefoniske bestyrelsesmøder pr. år.</p>
<p>2.1.2. Det anbefales, at bestyrelsen mindst en gang årligt tager stilling til selskabets overordnede strategi med henblik på at sikre værdiskabelsen i selskabet.</p>	<p>Prime Office A/S følger anbefalingen</p>		<p>Bestyrelsen i Prime Office A/S afholder årligt et længerevarende bestyrelsesmøde med fokus på selskabets strategi.</p> <p>Bestyrelsen drøfter og fastligger løbende en struktur for bestyrelsens arbejde med den overordnede strategi herunder ledelse samt finansiell og ledelsesmæssige kontrol.</p> <p>I henhold til koncernens forretningsorden drøfter bestyrelsen på mindst ét årligt møde emner som intern kontrol, selskabets organisation, risici, målsætning og strategier, direktionens ledelse af selskabet etc.</p> <p>I praksis drøftes disse områder også løbende.</p>
<p>2.1.3. Det anbefales, at bestyrelsen påser, at selskabet har en kapital- og aktiestruktur, som understøtter, at selskabets strategi og langsigtede værdiskabelse er i aktionærernes og selskabets interesse samt redegør herfor i ledelsesberetningen i selskabets årsrapport og/eller på selskabets hjemmeside.</p>	<p>Prime Office A/S følger anbefalingen</p>		<p>En løbende vurdering af koncernens kapitalstruktur er et kerneområde for Prime Office A/S. Bestyrelsen vurderer løbende koncernens finansielle forhold, finansielle mål, udbyttepolitik og aktiestruktur. Bestyrelsens vurderinger er indeholdt i årsrapporten.</p>
<p>2.1.4. Det anbefales, at bestyrelsen årligt gennemgår og godkender retningslinjer for direktionen, og herunder fastlægger krav til direktionens rettidige, præcise og tilstrækkelige rapportering til bestyrelsen.</p>	<p>Prime Office A/S følger anbefalingen</p>		<p>Direktionens arbejde udføres i overensstemmelse med de i forretningsordenen beskrevne opgaver og ansvar. Forretningsorden gennemgås årligt af direktionen og bestyrelsen.</p> <p>Direktionen rapporterer løbende til bestyrelsen på risikoområdet i henhold til bestemmelserne i bestyrelsens og direktionens forretningsorden.</p>
<p>2.1.5. Det anbefales, at bestyrelsen mindst en gang årligt drøfter direktionens sammensætning og udvikling, risici og successionsplaner.</p>	<p>Prime Office A/S følger anbefalingen</p>		<p>Direktionens arbejde udføres i overensstemmelse med de i forretningsordenen beskrevne opgaver og ansvar. Direktionens sammensætning og udvikling, risici og successionsplaner gennemgås årligt af direktionen og bestyrelsen.</p>
<p>2.1.6. Det anbefales, at bestyrelsen årligt drøfter selskabets aktiviteter for at sikre en for selskabet relevant mangfoldighed i selskabets ledelsesniveauer, herunder fastsætte konkrete mål og i ledelsesberetningen i selskabets årsrapport og/eller på selskabets hjemmeside redegør for såvel sin målsætning som status for opfyldelsen heraf.</p>	<p>Prime Office A/S følger anbefalingen</p>		<p>Det fremgår af forretningsordenen for bestyrelsen i Prime Office A/S, at kompetencer – herunder mangfoldighed – i koncernens ledelsesniveauer drøftes løbende og mindst en gang årligt. Det er bestyrelsens målsætning at sikre en mangfoldig ledelsessammensætning, herunder at der er lige muligheder for begge køn.</p> <p>I Prime Office A/S har mangfoldighed primært relation til alder, køn, nationalitet og ledelsens uafhængighed og under forudsætning af at der fortsat vil være særlig fokus på sikring af kompetencer og erfaringer, som er nødvendige for, at bestyrelsen kan varetage de ledelsesmæssige opgaver og det ansvar, der påhviler den, er det bestyrelsens ambition yderligere at styrke mangfoldigheden i relation til køn. Det er derfor besluttet, at der indenfor en periode på 3 – 4 år mindst skal indgå et kvindeligt generalforsamlingsvalgt bestyrelsesmedlem såfremt gældende kvalitetskrav er opfyldt.</p> <p>I 2016 var 100% af de generalforsamlingsvalgte bestyrelses-</p>

			<p>medlemmer mandlige medlemmer.</p> <p>Bestyrelsen i Prime Office A/S skal endvidere have en sammensætning, der sikrer, at koncernen udvikler sig stabilt og tilfredsstillende for ejere, kunder, medarbejdere og øvrige interessenter. Sammensætningen sker i henhold til de generelle og specifikke lovkrav og under hensyntagen til anbefalinger for god selskabsledelse.</p> <p>Prime Office A/S udarbejder hvert år en oversigt over mangfoldighed med fokus på alder, køn, nationalitet og ledelsesorganets uafhængighed for alle forretningsområder i koncernen.</p> <p>Bestyrelsen vil mindst én gang om året følge op på status for opfyldelsen af målsætningerne.</p> <p>Statusopgørelse for opfyldelsen af koncernens mangfoldighed er tilgængelig på www.primeoffice.dk.</p> <p>Prime Office A/S overvejer løbende at tilslutte sig Operation Kædereaktion, som er Ministeriet for børn, ligestilling, integration og sociale forhold for at øge mangfoldigheden og få flere kvinder i danske bestyrelser.</p>
2.2 Samfundsansvar			
2.2.1. Det anbefales , at bestyrelsen vedtager politikker for selskabets samfundsansvar.	Prime Office A/S følger anbefalingen		<p>Bestyrelsen har vedtaget en række politikker, som relaterer sig til samfundsansvar.</p> <p>Bestyrelsen lægger vægt på, at såvel aktionærernes som selskabets øvrige samarbejdspartneres interesser tilgodeses i den løbende ledelse af selskabet.</p> <p>Politikken relaterende til selskabets samfundsansvar fremgår af koncernens hjemmeside.</p>
2.3 Formanden og næstformanden for bestyrelsen			
2.3.1. Det anbefales , at der vælges en næstformand for bestyrelsen, som fungerer i tilfælde af formandens forfald, og i øvrigt er en effektiv sparringspartner for formanden.	Prime Office A/S følger anbefalingen		<p>Selskabet har valgt en næstformand til sikring af bestyrelsens arbejde i tilfælde af bestyrelsesformandens forfald.</p> <p>Bestyrelsesformandens og – næstformandens arbejde udføres i overensstemmelse med de i forretningsordenen beskrevne opgaver og ansvar. Forretningsordenen gennemgås årligt af både direktionen og bestyrelsen.</p> <p>Det indgår i bestyrelsesformandens opgaver at sørge for, at alle bestyrelsesmedlemmers kompetencer og erfaring så vidt muligt anvendes til fordel for selskabet.</p> <p>Bestyrelsen og direktionen har aftalt en procedure for den løbende kommunikation. Der afholdes telefoniske møder mellem bestyrelsesformanden og direktionen efter behov, mens kommunikationen til den samlede bestyrelse primært sker i forbindelse med afrapportering på bestyrelsesmøder. På hvert bestyrelsesmøde aflægger direktionen beretning om driften af selskabet siden sidste bestyrelsesmøde.</p>
2.3.2. Det anbefales , at hvis bestyrelsen undtagelsesvis anmoder bestyrelsesformanden om at udføre særlige driftsopgaver for selskabet, herunder kortvarigt at deltage i den daglige ledelse, bør der foreligge en bestyrelsesbeslutning herom, der sikrer, at bestyrelsen bevarer den uafhængige overordnede ledelse og kontrolfunktion. Beslutninger om formandens deltagelse i den daglige ledelse og den forventede varighed heraf bør oplyses i en selskabsmeddelelse.	Prime Office A/S følger anbefalingen		<p>Bestyrelsens i Prime Office A/S vil udarbejde et til situationen passende regelsæt, hvis det skulle blive relevant at anmode bestyrelsesformanden om at udføre særlige opgaver, herunder deltage i den daglige ledelse af koncernen.</p>

3. Bestyrelsens sammensætning og organisering

Nasdaq Copenhagen A/S' anbefalinger	Prime Office A/S følger anbefalingen	Prime Office A/S følger ikke anbefalingen	Prime Office A/S følge / følge ikke anbefalingen af følgende grund:
3.1 Sammensætning			
<p>3.1.1. Det anbefales, at bestyrelsen årligt redegør for</p> <ul style="list-style-type: none"> • hvilke kompetencer bestyrelsen skal råde over for bedst muligt at kunne udføre sine opgaver, • sammensætningen af bestyrelsen, samt de enkelte medlemmers særlige kompetencer. 	Prime Office A/S følger anbefalingen		<p>I forbindelse med valg til bestyrelsen søger bestyrelsen at sikre, at alle nødvendige kompetencer er til stede i bestyrelsen. Det tilstræbes især, at der i bestyrelsen findes kompetencer inden for ejendomsinvestering og finansiering.</p> <p>I årsrapportens ledelsesberetning gives der oplysning om de enkelte bestyrelsesmedlemmers direktions-, bestyrelses- og ledelseshverv. Desuden offentliggøres en profil af den samlede bestyrelse og en vurdering af dens sammensætning og kompetencer.</p>
<p>3.1.2. Det anbefales, at bestyrelsens udvælgelse og indstilling af kandidater til bestyrelsen gennemføres ved en grundig og for bestyrelsen transparent proces, der er godkendt af den samlede bestyrelse. Ved vurderingen af sammensætningen og indstilling af nye kandidater skal der tages hensyn til behovet for fornyelse og til behovet for mangfoldighed i relation til bl.a. alder, international erfaring og køn.</p>	Prime Office A/S følger anbefalingen		<p>Ved nyvalg til bestyrelsen foretages en grundig udvælgelse med henblik på at sikre, at vedkommendes profil passer til den ledige post.</p> <p>Bestyrelsesformanden sørger i praksis for at introducere nye medlemmer til selskabet i samarbejde med direktionen. Supplerende uddannelse af bestyrelsesmedlemmer finder sted, hvor det er relevant.</p> <p>Nye bestyrelsesmedlemmer vil blive informeret grundigt om selskabet, dets strategi samt aktiviteter gennem referater af tidligere møder og investeringer.</p>
<p>3.1.3. Det anbefales, at der sammen med indkaldelsen til generalforsamling, hvor valg til bestyrelsen er på dagsordenen, udover det i lovgivningen fastlagte udsendes en beskrivelse af de opstillede kandidaters kompetencer med oplysning om kandidaternes</p> <ul style="list-style-type: none"> • øvrige ledelseshverv, herunder poster i direktioner, bestyrelser og tilsynsråd, inklusive ledelsesudvalg, i udenlandske virksomheder • krævende organisationsopgaver, og at det oplyses, • om kandidater til bestyrelsen anses for uafhængige. 	Prime Office A/S følger anbefalingen		<p>I årsrapporten gives der oplysning om de enkelte bestyrelsesmedlemmers direktions- og bestyrelseserhverv.</p> <p>I årsrapportens ledelsesberetning vedrørende bestyrelsen er en gennemgang af bestyrelsens sammensætning indeholdt sammen med en komplet oversigt over de enkelte medlemmers øvrige ledelseshverv.</p>
<p>3.1.4. Det anbefales, at selskabet i vedtægterne fastsætter en aldersgrænse for medlemmerne af bestyrelsen.</p>	Prime Office A/S følger anbefalingen		<p>I årsrapporten oplyses alderen på de enkelte bestyrelsesmedlemmer. I henhold til selskabets vedtægter udtræder et bestyrelsesmedlem af bestyrelsen senest ved den ordinære generalforsamling i det år, hvor vedkommende fylder 75 år.</p>
<p>3.1.5. Det anbefales, at de generalforsamlingsvalgte bestyrelsesmedlemmer er på valg hvert år på den ordinære generalforsamling.</p>	Prime Office A/S følger anbefalingen		<p>Af selskabets vedtægter fremgår, at de af generalforsamlingen valgte bestyrelsesmedlemmer vælges for 1 år ad gangen. Genvalg kan finde sted.</p> <p>Vedtægternes indehold ligger til grund for selskabets langsigtede strategi samt specifikke aktiviteter, fokusområder og størrelse. Bestyrelsesmedlemmernes kompetencer anses derfor som værende særdeles vigtige, og det vurderes således hensigtsmæssigt, at bestyrelsen er på valg hvert år på den ordinære generalforsamling.</p> <p>Prime Office A/S følger anbefalingen for god selskabsledelse da samtlige bestyrelsesmedlemmer på selskabs ordinære generalforsamlinger har været på valg.</p>

3.2 Bestyrelsens uafhængighed			
<p>3.2.1. Det anbefales, at mindst halvdelen af de generalforsamlingsvalgte bestyrelsesmedlemmer er uafhængige, således at bestyrelsen kan handle uafhængigt af særinteresser.</p> <p>For at være uafhængig må den pågældende ikke:</p> <ul style="list-style-type: none"> • være eller inden for de seneste 5 år have været medlem af direktionen eller ledende medarbejder i selskabet, et datterselskab eller et associeret selskab, • indenfor de seneste 5 år have modtaget større vederlag fra selskabet/koncernen, et datterselskab eller et associeret selskab i anden egenskab end som medlem af bestyrelsen, • repræsentere en kontrollerende aktionærs interesser, • inden for det seneste år have haft en væsentlig forretningsrelation (f.eks. personlig eller indirekte som partner eller ansat, aktionær, kunde, leverandør eller ledelsesmedlem i selskaber med tilsvarende forbindelse) med selskabet, et datterselskab eller et associeret selskab, • være eller inden for de seneste 3 år have været ansat eller partner hos ekstern revisor, • være direktør i et selskab, hvor der er krydsende ledelsesrepræsentation med selskabet, • have været medlem af bestyrelsen i mere end 12 år, eller • være i nær familie med personer, som ikke betragtes som uafhængige. 	<p>Prime Office A/S følger anbefalingen</p>		<p>I årsrapporten gives der oplysning om de enkelte bestyrelsesmedlemmers direktions- og bestyrelseserhverv.</p> <p>Samtlige medlemmer af Prime Office A/S' bestyrelse er uafhængige i henhold til de definitioner, Nasdaq Copenhagen A/S opererer med i sine vejledninger.</p> <p>I årsrapportens ledelsesberetning vedrørende bestyrelsen er en gennemgang af bestyrelsens sammensætning indeholdt sammen med en komplet oversigt over de enkelte medlemmers øvrige ledelseserhverv.</p>
3.3 Bestyrelsesmedlemmer og antallet af andre ledelseserhverv			
<p>3.3.1. Det anbefales, at hvert enkelt medlem af bestyrelsen vurderer, hvor meget tid det er nødvendigt at bruge på det pågældende arbejde, således at vedkommende ikke påtager sig flere hverv end, at hvert enkelt hverv kan udføres på en for selskabet tilfredsstillende vis.</p>	<p>Prime Office A/S følger anbefalingen</p>		<p>Bestyrelsesmedlemmer i Prime Office A/S forventes at afsætte tilstrækkelig tid til at bidrage aktivt og værdiskabende i bestyrelsesarbejdet.</p> <p>Prime Office A/S offentliggør i årsrapporten oplysning om de enkelte bestyrelsesmedlemmers direktions- og bestyrelseserhverv.</p>
<p>3.3.2. Det anbefales, at ledelsesberetningen udover det i lovgivningen fastlagte indeholder følgende oplysninger om medlemmerne af bestyrelsen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • den pågældendes stilling, • den pågældendes alder og køn, • om medlemmet anses for uafhængigt, • tidspunktet for medlemmets indtræden i bestyrelsen, • udløbet af den aktuelle valgperiode, • den pågældendes øvrige ledelseserhverv, herunder poster i direktioner, bestyrelser og tilsynsråd, inklusive ledelsesudvalg, i udenlandske virksomheder samt • krævende organisationsopgaver, og • det antal aktier, optioner, warrants og lignende i selskabet og de med selskabet koncernforbundne selskaber, som medlemmet ejer, samt de ændringer i medlemmets beholdning af de nævnte værdipapirer, som er indtrådt i løbet af regnskabsåret. 	<p>Prime Office A/S følger anbefalingen</p>		<p>I årsrapportens ledelsesberetning vedrørende bestyrelsen er en gennemgang af bestyrelsens sammensætning indeholdt sammen med en komplet oversigt over de enkelte medlemmers direktions-, bestyrelses- og øvrige ledelseserhverv sammen med en profil af den samlede bestyrelse.</p> <p>I årsrapporten oplyses det, hvornår det enkelte bestyrelsesmedlem er indtrådt i bestyrelsen.</p> <p>Alle medlemmer af Prime Office A/S' bestyrelse er uafhængige i henhold til de definitioner, Nasdaq Copenhagen A/S opererer med i sine vejledninger. Dette fremgår ligeledes af årsrapportens ledelsesberetning.</p>

3.4 Ledelsesudvalg (eller –komitéer)			
3.4.1. Det anbefales , at selskabet på selskabets hjemmeside offentliggør: <ul style="list-style-type: none"> • ledelsesudvalgenes kommissorier, udvalgenes væsentligste aktiviteter i årets løb og antallet af møder i hvert udvalg, samt • navnene på medlemmerne af det enkelte ledelsesudvalg, herunder udvalgenes formænd, samt oplysning om, hvem der er de uafhængige medlemmer, og hvem der er medlemmer med særlige kvalifikationer. 	Prime Office A/S følger anbefalingen		Oplysningerne er tilgængelige på selskabets hjemmeside under "Om Prime Office A/S" (www.primeoffice.dk/om-prime-office-as/bestyrelsesudvalg/).
3.4.2. Det anbefales , at flertallet af et ledelsesudvalgs medlemmer er uafhængige.	Prime Office A/S følger anbefalingen		Medlemmerne i ledelsesudvalgene udgøres af den samlede bestyrelse og vurderes som værende uafhængige. Bestyrelsens medlemmer modtager ikke særskilt honorar for at være medlem af selskabets forskellige ledelsesudvalg.
3.4.3. Det anbefales , at bestyrelsen nedsætter et egentligt revisionsudvalg, der sammensættes således, at <ul style="list-style-type: none"> • formanden for bestyrelsen ikke er formand for revisionsudvalget og, at • udvalget tilsammen råder over en sådan sagkundskab og erfaring, at det har en opdateret indsigt i og erfaring med finansielle forhold samt regnskabs- og revisionsforhold i selskaber, der har aktier optaget til handel på et reguleret marked. 	Prime Office A/S følger anbefalingen		Under hensyntagen til selskabets størrelse og forrettningens kompleksitet vurderes det ikke relevant at etablere et egentligt revisionsudvalg under selskabets bestyrelse. Prime Office A/S' samlede bestyrelse opererer som revisionsudvalg med næstformanden som formand. Selskabets bestyrelse vurderes som værende i besiddelse af en tilstrækkelig sagkundskab og erfaring til at det har en opdateret indsigt i og erfaring med finansielle forhold samt regnskabs- og revisionsforhold i selskaber, der har aktier optaget til handel på et reguleret marked.
3.4.4. Det anbefales , at revisionsudvalget inden godkendelsen af årsrapporten og anden finansielt rapportering overvåger og rapporterer til bestyrelsen om: <ul style="list-style-type: none"> • regnskabspraksis på de væsentligste områder, • væsentlige regnskabsmæssige skøn, • transaktioner med nærtstående parter, og • usikkerhed og risici, herunder også i relation til forventningerne for det igangværende år. 	Prime Office A/S følger anbefalingen		Inden godkendelse af årsrapport og anden finansielt rapportering gennemgår revisionsudvalget anvendt regnskabspraksis, regnskabsmæssige skøn, transaktioner med nærtstående parter og usikkerhed og risici, herunder også i relation til forventningerne for det igangværende år.
3.4.5. Det anbefales , at revisionsudvalget: <ul style="list-style-type: none"> • årligt vurderer behovet for en intern revision, og i givet fald, fremkommer med anbefalinger om udvælgelse, ansættelse og afskedigelse af lederen af en eventuel intern revision, og den interne revisions budget, og • overvåger direktionens opfølgning på den interne revisions konklusioner og anbefalinger. 	Prime Office A/S følger anbefalingen		Det vurderes årligt hvorvidt der skal etableres intern revision til understøttelse og kontrol af selskabets interne kontrol- og risikostyringssystemer. Revisionsudvalget har bl.a. til opgave at overvåge regnskabs-, revisions- og sikkerhedsmæssige forhold samtidig med at opfølgning på den interne revisions konklusioner og anbefalinger kontrolleres.
3.4.6. Det anbefales , at bestyrelsen nedsætter et nomineringsudvalg, der har bestyrelsesformanden som formand og som mindst har følgende forberedende opgaver:	Prime Office A/S følger anbefalingen		Der er etableret et særskilt nomineringsudvalg, hvor medlemmerne udgøres af den samlede bestyrelse med Flemming Lindeløv som formand. Nomineringsudvalget har følgende overordnede opgaver: At beskrive de kvalifikationer, der kræves i bestyrelsen.

<ul style="list-style-type: none"> • beskrive de kvalifikationer, der kræves i bestyrelsen og direktionen og til en given post, og angive hvilken tid, der skønnes at måtte afsættes til varetagelse af posten samt vurdere den kompetence, viden og erfaring, der findes i de to ledelsesorganer, • årligt vurdere bestyrelsens og direktionens struktur, størrelse, sammensætning og resultater samt anbefale bestyrelsen eventuelle ændringer, • årligt vurdere de enkelte ledelsesmedlemmers kompetence, viden og erfaring samt rapportere til bestyrelsen herom, • overveje forslag fra relevante personer, herunder aktionærer og medlemmer af bestyrelsen og direktionen, til kandidater til bestyrelsen og direktionen, og • foreslå bestyrelsen en handlingsplan for den fremtidige sammensætning af bestyrelsen, herunder forslag til konkrete ændringer. 			<p>relse og ledelse, at vurdere ledelsesorganernes struktur, størrelse, sammensætning og resultater, at vurdere de enkelte ledelsesmedlemmers kompetence, viden og erfaring samt overveje forslag fra relevante personer, herunder aktionærer og medlemmer af ledelsesorganerne, til kandidater til ledelsesposter.</p> <p>Nomineringsudvalget har i regnskabsåret 2016 afholdt et møde og der er ikke anvendt eksterne rådgivere i udvalget.</p>
<p>3.4.7. Det anbefales, at bestyrelsen nedsætter et vederlagsudvalg, som mindst har følgende forbedrende opgaver:</p> <ul style="list-style-type: none"> • indstille vederlagspolitikken (herunder "Overordnede retningslinjer for incitamentsaf lønning") for bestyrelsen og direktionen til bestyrelsens godkendelse forud for generalforsamlingens godkendelse, • fremkomme med forslag til bestyrelsen om vederlag til medlemmer af bestyrelsen og direktionen samt sikre, at vederlaget er i overensstemmelse med selskabets vederlagspolitik og vurderingen af den pågældendes indsats. Udvalget skal have viden om det samlede vederlag, som medlemmer af bestyrelsen og direktionen oppebærer fra andre virksomheder i koncernen, og • indstille en vederlagspolitik, der generelt gælder i selskabet. 	Prime Office A/S følger anbefalingen		<p>Der er etableret et særskilt vederlagsudvalg, hvor medlemmerne udgøres af den samlede bestyrelse med Flemming Lindeløv som formand. Vederlagsudvalget har følgende overordnede opgave: At indstille vederlagspolitikken forud for generalforsamlingens godkendelse, at sikre vederlag er i overensstemmelse med selskabets vederlagspolitik og overvåge at oplysningerne i årsrapporten om vederlaget til bestyrelsen og direktionen er korrekt, retvisende og fyldestgørende.</p> <p>Vederlagsudvalget har i regnskabsåret 2016 afholdt et møde og der er ikke anvendt eksterne rådgivere i udvalget.</p>
<p>3.4.8. Det anbefales, at et vederlagsudvalg undgår at anvende samme eksterne rådgivere som direktionen i selskabet.</p>	Prime Office A/S følger anbefalingen		<p>Vederlagsudvalget har i regnskabsåret 2016 afholdt et møde og der er ikke anvendt eksterne rådgivere i udvalget.</p>
3.5 Evaluering af arbejdet i bestyrelsen og direktionen			
<p>3.5.1. Det anbefales, at bestyrelsen fastlægger en evalueringsprocedure, hvor den samlede bestyrelses og de individuelle medlemmers bidrag og resultater samt samarbejde med direktionen årligt evalueres. Væsentlige ændringer afledt af evalueringen bør oplyses i ledelsesberetningen eller på selskabets hjemmeside.</p>	Prime Office A/S følger anbefalingen		<p>Prime Office A/S' bestyrelse gennemfører årligt en evaluering af dels den samlede bestyrelse, de enkelte medlemmer og samarbejdet med direktionen.</p> <p>Bestyrelsen har kutyme for, at den ved hvert møde tager en kort drøftelse for lukkede døre af bestyrelsens arbejde og resultater, det indbyrdes samspil og samspillet med direktionen. Det sker for løbende at forbedre arbejdet i bestyrelsen.</p> <p>Endvidere drøftes bestyrelsens sammensætning løbende og systematisk op til generalforsamlingen. Prime Office A/S mener, at en løbende drøftelse og implicit rullende selvevaluering har betydeligt større værdi for bestyrelsens evne til at udvikle sig og skabe resultater, end en enkelt årlig seance vil have.</p> <p>Bestyrelsesformanden har ansvaret for bestyrelseevalueringen i Prime Office A/S.</p>

			Bestyrelsesformanden tager årlig en dialog med de enkelte bestyrelsesmedlemmer, først og fremmest for at forbedre og optimere bestyrelsens arbejde. Væsentlige ændringer afledt af evalueringen oplyses i årsrapportens ledelsesberetning eller på selskabets hjemmeside.
3.5.2. Det anbefales , at bestyrelsen i forbindelse med forberedelsen af generalforsamlingen overvejer, hvorvidt antallet af medlemmer er hensigtsmæssigt i forhold til selskabets behov. Herunder skal det sikres, at der kan foregå en konstruktiv debat og effektiv beslutningsproces, hvor alle medlemmer har mulighed for at deltage aktivt.	Prime Office A/S følger anbefalingen		Bestyrelsen har p.t. 3 medlemmer, hvilket vurderes at være et hensigtsmæssigt kompromis mellem på den ene side at sikre en bred repræsentation og kompetencespredning og på den anden side at varetage hensynet til, at hvert medlem kan deltage aktivt i bestyrelsens arbejde. Bestyrelsens størrelse og sammensætning overvejes løbende under hensyntagen til selskabets behov.
3.5.3. Det anbefales , at bestyrelsen mindst en gang årligt evaluerer direktionens arbejde og resultater efter forud fastsatte klare kriterier.	Prime Office A/S følger anbefalingen		Bestyrelsen i Prime Office A/S foretager årligt en evaluering af direktionen.
3.5.4. Det anbefales , at direktionen og bestyrelsen fastlægger en procedure, hvorefter deres samarbejde årligt evalueres ved en formaliseret dialog mellem bestyrelsesformanden og den administrerende direktør, samt at resultatet af evalueringen forelægges for bestyrelsen.	Prime Office A/S følger anbefalingen		Bestyrelsen i Prime Office A/S har det overordnet ansvar for at evaluere direktionen. Bestyrelsen vurderer årligt medlemmer af direktionen, deres kompetence, viden og erfaring samt rapporterer til bestyrelsen herom.

4. Ledelsens vederlag

Nasdaq Copenhagen A/S' anbefalinger	Prime Office A/S følger anbefalingen	Prime Office A/S følger ikke anbefalingen	Prime Office A/S følge / følge ikke anbefalingen af følgende grund:
4.1 Vederlagspolitikens form og indhold			
<p>4.1.1. Det anbefales, at bestyrelsen udarbejder en klar og overskuelig vederlagspolitik for bestyrelsen og direktionen, der indeholder</p> <ul style="list-style-type: none"> • en detaljeret beskrivelse af de vederlagskomponenter, som indgår i vederlæggelsen af bestyrelsen og direktionen, • en begrundelse for valget af de enkelte vederlagskomponenter, og • en beskrivelse af de kriterier, der ligger til grund for balancen mellem de enkelte vederlagskomponenter. <p>Vederlagspolitikken bør godkendes på generalforsamlingen og offentliggøres på selskabets hjemmeside.</p>	Prime Office A/S følger anbefalingen.		<p>Prime Office A/S har en vederlagspolitik for bestyrelsen og direktionen. Vederlagspolitikken er kort og præcis og kan findes på selskabets hjemmeside.</p> <p>Bestyrelsen modtager udelukkende et fast honorar som i overensstemmelse med selskabets vedtægter, punkt 11.10, aftales og godkendes på den ordinære generalforsamling. Bestyrelsen modtager således ikke nogen variable løndele i form af bonus, optioner, warrants eller lignende. Det forsøges at tilpasse bestyrelsens årlige honorar til et niveau, der anses for rimeligt og konkurrencedygtigt. Aktionærerne har den endelige beslutning.</p> <p>Én gang om året på et bestyrelsesmøde fastlægger vederlagsudvalget direktionens aflønning.</p> <p>Direktionen modtager månedligt et fast vederlag, ligesom direktionen, alt afhængig af direktionens udøvelse af sine opgaver i årets løb, er berettiget til en bonus for direktionens indsats i det forgangne regnskabsår, der fastlægges af bestyrelsen. Direktionens bonus kan maksimalt udgøre 50% af direktionens faste løn. Direktionen modtager ikke aktier, optioner, warrants eller lignende, hvorfor bonusordningen er den eneste variable løndel.</p> <p>Hverken bestyrelsen, direktionen eller ledelsen har option på at modtage pension, fratrædelsesgodtgørelse eller lignende goder fra selskabet eller dennes datterselskaber.</p> <p>Prime Office A/S har indgået delegationsaftale med Moller &</p>

			<p>Company A/S, som er 100% ejet af Mogens V. Møller. Aftalen vedrører udførelse af arbejdsopgaver med relation til sekretariatsopgaver, bogførings- og regnskabsmæssig assistance, aktionærforhold og ejendomsadministration. Kontraktens kvartårlige honorar udgør 0,0375% (eksklusiv moms) af den samlede bogførte værdi af ejendomsporteføljen i koncernen. Delegationsaftalen er i overensstemmelse med FAIF-lovens kapitel 7 om delegation, og parterne anerkender gensidigt at intet i aftalen skal forstås eller fortolkes på en måde, der ikke vil være i overensstemmelse med FAIF-loven.</p> <p>Årsrapporten indeholder vederlagspolitikens væsentligste hovedpunkter og planer for fremtiden.</p> <p>Koncernens vederlagspolitik er udarbejdet i henhold til § 16 i lov nr. 598 af 12. juni 2013 om forvaltere af alternative investeringsfonde m.v. (FAIF-loven).</p>
<p>4.1.2. Det anbefales, at der, hvis vederlagspolitikken indeholder variable komponenter,</p> <ul style="list-style-type: none"> • fastsættes grænser for de variable dele af den samlede vederlæggelse, • sikres en passende og afbalanceret sammensætning mellem ledelsesaf lønning, påregnelige risici og værdiskabelsen for aktionærerne på kort og lang sigt, • er klarhed om resultatkrav og målbarede for udmøntning af variable dele, • er kriterier, der sikrer, at hel eller delvis optjening af en variabel del af en vederlagsaftale strækker sig over mere end et kalenderår, og • indgås en aftale, der giver selskabet ret til i helt særlige tilfælde at kræve hel eller delvis tilbagebetaling af variable lønandele, der er udbetalt på grundlag af oplysninger, der efterfølgende dokumenteres fejlagtige. 	<p>Prime Office A/S følger anbefalingen.</p>		<p>Prime Office A/S' vederlagspolitik for bestyrelsen indeholder ingen variable komponenter. Direktionen modtager månedligt et fast vederlag, ligesom direktionen – alt afhængig af direktionens udførelse af sine opgaver i årets løb – er berettiget til en bonus for direktionens indsats i det forgangne regnskabsår (variable lønperiode), der fastlægges af bestyrelsen.</p> <p>Bonus fastsættes af vederlagsudvalget ud fra en række såkaldte KPI'er der uden at være fyldestgørende er: Årsbudget for primær drift, udvikling i huslejeindtægter, udvikling i tomgangsprocent og udvikling i væsentlige nøgletal for selskabets aktier.</p> <p>Direktionen modtager som udgangspunkt ikke aktier, optioner, warrants eller lignende. Direktionens bonusordning er således den eneste variable løndel.</p> <p>Selskabets udbetaling af mindst 60 % af den variable løn skal ske over en periode på mindst 4 år, med en ligelig fordeling over årene og med påbegyndelse 1 år efter beregningstidspunktet. Den del, der ikke udskydes, udbetales med den førstkomende lønkørsel efter beregningstidspunktet. De dele, der udskydes, udbetales med den førstkomende lønkørsel efter frigørelsestidspunktet for den enkelte del af den variable løn, der er udskudt.</p> <p>Selskabet kan undlade at udbetale den variable løn helt eller delvis, hvis selskabet på tidspunktet for udbetalingen ikke overholder kravene til kapitalgrundlag i FAIF-lovens § 16, eller hvis Finanstilsynet vurderer, at der er nærliggende risiko herfor.</p> <p>Selskabet skal undlade at udbetale den variable løn, hvis selskabet i den variable lønperiode, og indtil tidspunktet for beregningen heraf får en frist fra Finanstilsynet efter FAIF-lovens § 16 om opfyldelse af kravene til kapitalgrundlag.</p> <p>Udbetaling af den udskudte variable løn er betinget af, at de kriterier, der har dannet grundlag for beregningen af den variable løn, fortsat er opfyldt på udbetalingstidspunktet, samt af, at Selskabets og dets datterselskabers økonomiske situation ikke er væsentligt forringet i forhold til beregningstidspunktet for den variable løn.</p> <p>Hvis der sker udbetaling af variabel løn, og det efterfølgende viser sig, at den variable løn blev udbetalt på grundlag af oplysninger om resultater, som kan dokumenteres at være fejlagtige, og direktionen har været i ond tro herom, skal direktionen tilbagebetale den variable løn.</p> <p>Bestyrelsen kan – inden for rammerne af ovenstående og FAIF-lovens til enhver tid gældende regler om aflønning med finansielle instrumenter – tildele direktionen præstationsaktier. I så fald skal ordningen, i tillæg til ovenstående, opfylde følgende kriterier:</p> <p>1) Såfremt der helt eller delvist anvendes aktieoptioner</p>

			<p>vedrørende kapitalandele eller lignende instrumenter som en del af den variable løn, må denne højst udgøre 12,5% af den faste løn på tidspunktet for beregningen heraf.</p> <p>2) Såfremt der overdrages eller tildeles kapitalandele og/eller instrumenter m.v., til direktionen som en del af den variable løn, må disse ikke afhændes af direktionen i 3 år.</p> <p>3) Såfremt der overdrages eller tildeles kapitalandele og/eller instrumenter m.v. til direktionen må direktionen ikke foretage en afdækning af den risiko, der knytter sig til disse kapitalandele og/eller instrumenter m.v.</p>
4.1.3. Det anbefales , at medlemmer af bestyrelsen ikke aflønnes med aktieoptioner eller tegningsoptioner.	Prime Office A/S følger anbefalingen.		Bestyrelsesmedlemmer i Prime Office A/S modtager udelukkende et fast honorar.
4.1.4. Det anbefales , at hvis der anvendes aktiebaseret aflønning, skal programmerne være revolverende, dvs. tildeles periodisk og bør have en løbetid på mindst 3 år efter tildelingen.	Prime Office A/S følger anbefalingen.		<p>Bestyrelsen kan – inden for rammerne af ovenstående og FAIF-lovens til enhver tid gældende regler om aflønning med finansielle instrumenter – tildele direktionen præstationsaktier. I så fald skal ordningen, i tillæg til ovenstående, opfylde følgende kriterier:</p> <p>1) Såfremt der helt eller delvist anvendes aktieoptioner vedrørende kapitalandele eller lignende instrumenter som en del af den variable løn, må denne højst udgøre 12,5% af den faste løn på tidspunktet for beregningen heraf.</p> <p>2) Såfremt der overdrages eller tildeles kapitalandele og/eller instrumenter m.v., til direktionen som en del af den variable løn, må disse ikke afhændes af direktionen i 3 år.</p> <p>3) Såfremt der overdrages eller tildeles kapitalandele og/eller instrumenter m.v. til direktionen må direktionen ikke foretage en afdækning af den risiko, der knytter sig til disse kapitalandele og/eller instrumenter m.v.</p>
4.1.5. Det anbefales , at aftaler om fratrædelses godtgørelse maksimalt udgør en værdi, der svarer til de sidste to års vederlag.	Prime Office A/S følger anbefalingen.		Direktionen og bestyrelsen i Prime Office A/S har ingen fratrædelsesaftaler eller andre former for godtgørelser.
4.2 Oplysninger om Vederlagspolitikken			
4.2.1. Det anbefales , at selskabets vederlagspolitik og dens efterlevelse årligt forklares og begrundes i formandens beretning på selskabets generalforsamling.	Prime Office A/S følger anbefalingen.		Bestyrelsesformanden redegør for hovedelementerne i sin beretning på generalforsamlingen, hvor bestyrelsesformanden altid fremhæver og begrundes forslaget om vederlag.
4.2.2. Det anbefales , at aktionærerne på generalforsamlingen godkender forslag til vederlag til bestyrelsen for det igangværende regnskabsår.	Prime Office A/S følger anbefalingen.		Ifølge selskabets vedtægter, punkt 11.10, aflønnes bestyrelsen jf. det på den ordinære generalforsamling aftalte. Det forsøges at tilpasse bestyrelsens årlige honorar til et niveau, der anses for rimeligt og konkurrencedygtigt. Aktionærerne har den endelige

	gen.		beslutning.
4.2.3. Det anbefales , at der i årsrapporten gives oplysning om det samlede vederlag, hvert enkelt medlem af bestyrelsen og direktionen modtager fra selskabet og andre selskaber i koncernen, herunder oplysninger om fastholdelses- og fratrædelsesordningers væsentligste indhold, og at der redegøres for sammenhængen med vederlagspolitikken.	Prime Office A/S følger anbefalingen.		<p>De enkelte bestyrelsesmedlemmers vederlag oplyses i årsrapporten og på generalforsamlingen.</p> <p>Selskabets direktion oppebærer vederlag fastsat af selskabets bestyrelse. I årsrapporten informeres vedrørende direktionshonorar.</p> <p>Hverken bestyrelsen, direktionen eller ledelsen modtager pensioner, fratrædelsesgodtgørelse eller lignende goder fra selskabet eller dennes datterselskaber.</p>

5. Regnskabsaflæggelse, risikostyring og revision

Nasdaq Copenhagen A/S' anbefalinger	Prime Office A/S følger anbefalingen	Prime Office A/S følger ikke anbefalingen	Prime Office A/S følge / følge ikke anbefalingen af følgende grund:
5.1 Identifikation af risici og åbenhed om yderligere relevante oplysninger			
5.1.1. Det anbefales , at bestyrelsen tager stilling til og i ledelsesberetningen redegør for de væsentligste strategiske og forretningsmæssige risici, risici i forbindelse med regnskabsaflæggelsen samt for selskabets risikostyring.	Prime Office A/S følger anbefalingen.		<p>Prime Office A/S har en omfattende rapportering af såvel finansiel som ikke finansiel karakter. Koncernen ønsker at skabe transparens om sine forhold og kommunikere målrettet til relevante modtagergrupper. Koncernen offentliggør derfor en lang række forskellige oplysninger via forskellige distributionskanaler, herunder selskabets hjemmeside.</p> <p>Alle relevante typer risiko samt de væsentligste forretningsmæssige risici og styring heraf er integreret i den årlige strategiplan.</p> <p>Årligt redegøres for væsentlige risici forbundet med selskabets strategi. Direktionen vurderer løbende, om der er behov for at tage højde for andre risici.</p> <p>Bestyrelsen fastlægger rammerne for Prime Office A/S' rente-, kredit- og valutakursrisici samt adressering af øvrige risici. Udviklingen rapporteres systematisk.</p> <p>De væsentligste forhold omkring risikostyring er indeholdt i årsrapporten</p>
5.2 Whistleblower-ordning			
5.2.1. Det anbefales , at bestyrelsen beslutter, hvorvidt der skal etableres en whistleblower-ordning med henblik på at give mulighed for en hensigtsmæssig og fortrolig rapportering af alvorlige forseelser eller mistanke herom.	Prime Office A/S følger anbefalingen.		Bestyrelsen har, under hensyntagen til at selskabet kun beskæftiger 2 medarbejdere, valgt ikke at etablere en egentlig whistleblower-ordning.
5.3 Kontakt til revisor			
5.3.1. Det anbefales , at bestyrelsen sikrer en regelmæssig dialog og informationsudveksling mellem revisor og bestyrelsen, herunder at bestyrelsen og revisionsudvalget mindst en gang årligt mødes med revisor uden, at direktionen er til stede. Tilsvarende gælder for den interne revisor, hvis der er en sådan.	Prime Office A/S følger anbefalingen.		<p>Bestyrelsen er i løbende dialog med revisor hvor blandt andet regnskabsplanlægning, regnskabspraksis, væsentlige regnskabsmæssige skøn, hensættelser mv. drøftes.</p> <p>Særligt regnskabspraksis, væsentlige regnskabsmæssige skøn, hensættelser mv. drøftes i forbindelse med revisors gennemgang af årsrapporten.</p> <p>Bestyrelsen mødes årligt med revisor på et bestyrelsesmøde før selskabets ordinære generalforsamling. Direktionen er på mødet ikke til stede.</p>
5.3.2. Det anbefales , at revisionsaftalen og det tilhørende revisionshonorar aftales mellem bestyrelsen og revisor på baggrund af en indstilling fra	Prime Office A/S følger anbefalingen.		Bestyrelsen foretager en vurdering af revisors kompetencer og samlede ydelser forud for indstillingen om genvalg/nyvalg på generalforsamlingen.

revisionsudvalget.			Honoraraftalen med revisionen indgås af bestyrelsen efter indstilling fra revisionsudvalget.
--------------------	--	--	--

B. Redegørelse om interne kontroller og risikostyring i forbindelse med regnskabsaflæggesprocessen

Indledning

Bestyrelsen og direktionen har det overordnede ansvar for koncernens risikostyring og interne kontrol. Den interne, såvel som den eksterne rapportering skal være retvisende, og der skal fokuseres på de væsentligste områder indenfor regnskabsaflæggesprocessen samtidig med at relevant lovgivning og anden regulering overholdes.

I henhold hertil er der etableret interne kontroller og procedure for styring af koncernens risici, som dels skal sikre pålidelig information til koncernens beslutningstagere og eksterne interessenter, og dels skal skabe et grundlag for høj effektivitet, samt minimere fejl og mangler.

Prime Office A/S' aktiviteter er overordnet koncentreret omkring investering i tyske bolig- og kontorejendomme. I den forbindelse er koncernen eksponeret overfor nedenstående faktorer og har derfor særlig fokus på den interne kontrol og risikostyring.

- Generelle risikofaktorer: Den makroøkonomiske udvikling i Tyskland.
- Ejendomsrelaterede risici: Beliggenhed, lejeklientel, ejendommenes driftsomkostninger, herunder vedligehold og forbedringer, forvaltning.
- Finansielle risici: Kapitalstruktur, renterisiko, valutakursrisiko, refinansierings- og tilbagebetalingsrisiko.
- Lovgivning og skat: Ny lovgivning, der regulerer lejemarkedet eller handel med fast ejendom, ændring i regnskabs- og selskabslovgivning, herunder skatte- og afgiftsforhold i Danmark og Tyskland.

Der er i afsnittet vedrørende koncernens risikoforhold og -styring detaljeret redegjort for de nævnte risikofaktorer.

Kontrolmiljø

Bestyrelsen og direktionen fastlægger og godkender de overordnede politikker, procedurer og kontroller for den interne kontrol og risikostyring. Tilrettelæggelsen heraf vurderes løbende og grundlaget sikres gennem en klar organisationsstruktur med veldefinerede retningslinjer og nedskrevne procedurer.

Bestyrelsen vurderer mindst en gang om året koncernens organisationsstruktur og bemandingen på områder i forbindelse med de funktioner som har betydning for de interne kontroller og styring af koncernens risici.

Direktionen rapporterer løbende til bestyrelsen om den driftsmæssige og økonomiske udvikling, samt om koncernens risikoforhold. Direktionen har ansvaret for at bestyrelsen orienteres om og involveres i eventuelle væsentlige ændringer i forhold til tidligere rapportering.

Prime Office A/S' samlede bestyrelse opererer som revisionsudvalg og bestyrelsen vurderes som værende i besiddelse af tilstrækkelig sagkundskab og erfaring til at det har en opdateret indsigt i og erfaring med finansielle forhold samt regnskabs- og revisionsforhold i selskaber, der har aktier optaget til handel på et reguleret marked. Bestyrelsens næstformand er formand for revisionsudvalget.

Bestyrelsen har etableret et særskilt vederlags- og nomineringsudvalg med Flemming Lindeløv som formand. Udvalget har i indeværende regnskabsår tilset, at den fastlagte vederlagspolitik er overholdt og i overensstemmelse med Prime Office A/S' strategi og langsigtede mål. Direktionens og bestyrelsens struktur, størrelse, sammensætning, kompetencer og resultater er vurderet af nomineringsudvalget vurderet.

Revisions-, nominerings- og vederlagsudvalgene har i 2016 afholdt ét møde og der anvendes ikke eksterne rådgivere i udvalgene.

Direktionen har etableret en central funktion i relation til controlling af den finansielle rapportering fra koncernens tyske dattervirksomheder. Der udarbejdes et årligt budget, som omfatter koncernens forretningsaktiviteter. Budgettet følges månedsvist på udvalgte poster og kvartalsvis på samtlige poster med analyse af eventuelle afvigelser. Kvartalsvis suppleres med forventninger for indeværende regnskabsår.

Direktionen overvåger løbende overholdelsen af relevant lovgivning og andre forskrifter og bestemmelser i forbindelse med regnskabsaflæggesprocessen og rapporterer løbende herom til bestyrelsen. Dette sker også i et samarbejde med selskabets revisor og advokat.

Risikovurdering

Bestyrelsen vurderer mindst en gang om året (årshjul) koncernens risikoforhold på de områder, der er udpeget som væsentlige (se afsnittet vedrørende risikoforhold og risikostyring). Vurderingen baseres på den løbende rapportering fra direktionen.

Endvidere vurderer bestyrelsen løbende tiltag med henblik på at styre, henholdsvis eliminere, eller reducere koncernens forskellige risici.

Kontrolaktiviteter og overvågning

Kontrolaktiviteterne tager udgangspunkt i en vurdering af koncernens risici. Hensigten med kontrolaktiviteterne er at sikre, at udstukne mål, politikker, manualer, procedurer m.v. opfyldes og eventuelle fejl, mangler og afvigelser m.v. opdages rettidigt.

Prime Office A/S' overholdelse af reglerne for intern kontrol og risikostyring styres løbende gennem faste procedurer og stikprøver.

Information og kommunikation

Bestyrelsen har fastlagt koncernens kommunikationspolitik, som lægger vægt på, at information fra koncernen er åben, retvisende, troværdig og tilgængelig.

Endvidere har bestyrelsen fastsat regler for koncernens efterlevelse af sine oplysningsforpligtigelser i overensstemmelse med love, bekendtgørelser og andre forskrifter.

C. Risikoforhold og -styring

Risikostyring er en integreret del af selskabets forretningsmæssige ledelse, da risikostyring bidrager til at reducere usikkerheden i virksomheden og dermed er med til at skabe værdi for selskabets aktionærer. Både selskabets lovpligtige redegørelse for virksomhedsledelse, og selskabets finanspolitik redegør for væsentlige risici og styring i koncernen, og de er begge tilgængelige på selskabets hjemmeside.

Det er en fast del af bestyrelsens årsplan at gennemgå og vurdere alle væsentlige risikoområder på grundlag af redegørelser fra direktionen. Dette sikrer, at hvert enkelt risikoforhold behandles mindst én gang om året. Direktionen orienterer på hvert bestyrelsesmøde på udviklingen inden for koncernens væsentligste risikoområder.

Uden at listen er udtømmende er de væsentligste risici af strategisk, forretningsmæssigt, finansielt og juridisk og reguleringsmæssig karakter.

Strategiske risici

Selskabets bestyrelse gennemgår alle væsentlige risici en gang om året, herunder også de strategiske risici. Der fastsætter på årligt basis styringsmål for selskabets hovednøgletal (KPI'er) og virksomheden eksterne og interne omgivelser vurderes både på kort og lang sigt.

En række af de eksterne faktorer som makroøkonomisk udvikling og udviklingen på de finansielle markeder, herunder det tyske ejendomsmarked, ligger uden for selskabets påvirkning og kan influere væsentlig på værdien af selskabets ejendomme.

Forretningsmæssige risici

Selskabets erhvervsjendomme ligger udelukkende i store byer, og har en attraktiv beliggenhed, og genudlejningsrisikoen vurderes derfor at have en lav risiko. De væsentligste forretningsmæssige risici er knyttet til selskabets lejeindtægter og lejernes betalingssevne. Ejendommenes vedligeholdelsesstand er et centralt forhold i selskabet. Der afsættes betydelige midler til at fastholde en høj kvalitet af ejendommene og af selskabets lejligheder. Administration af ejendommene varetages af samme forvalter, der har ydet et meget professionelt arbejde i over 10 år, og af en høj kvalitet.

Finansielle risici

Prime Office A/S finansielle risici er indgående beskrevet i virksomhedens finanspolitik, der kan findes på selskabets hjemmeside.

Selskabets kapitalstruktur med en høj egenkapitalandel og finansiering med langfristede realkreditlån reducerer virksomhedens tilbagebetalingsrisiko og selskabet har valgt at reducere renterisikoen med renteaftaler. Valutakursrisikoen er begrænset, og fastkurspolitikken betyder også en begrænset risiko på EUR/DKK forholdet. Virksomhedens kreditrisiko er yderst begrænset og relaterer sig til lejernes betalingssevne og styres via kreditvurdering og deposita.

Regulering og juridiske risici

Fast ejendom er et yndet skatteobjekt, og der sker løbende ændringer af lovgivningen inden for ejendomsbeskatning og myndighedskrav af diverse karakter: miljø, vedligehold, energi, men også i lejens regulering. I de senere år har den tyske Bundestag skærpet reglerne for udlejningsejendommens lejefastsættelse, der kan påvirke eventuelle stigninger i lejen.

Transaktionsskat af fast ejendom ved salg er hævet markant i de seneste år, men også ændringer i den tyske beskatning af ejendomsselskaber kan betyde højere skattebetalinger. Da selskabet opererer over landegrænserne kan ændringer i skatteaftale mellem Danmark og Tyskland betyde ændrede skattemæssige forhold. Selskabet er ikke part i usædvanlige eller større retssager.

D: Sammensætning af ledelsesorganerne og deres udvalg samt disses funktion

Prime Office A/S har en traditionel tostrengt ledelsesstruktur med en bestyrelse og en direktion. Ledelsesstrukturen indebærer, at bestyrelsen varetager den overordnede og strategiske ledelse af Prime Office A/S, mens direktionen udøver den daglige ledelse i overensstemmelse med de retningslinjer, politikker og instrukser, som bestyrelsen foreskriver.

Bestyrelsen består af tre generalforsamlingsvalgte medlemmer. Direktionen består af administrerende direktør Mogens V. Møller.

Bestyrelsen har nedsat tre bestyrelsesudvalg: et revisionsudvalg, et vederlagsudvalg og et nomineringsudvalg. Udvalgene forbereder bestyrelsens arbejde. Udvalgenes opgaver er fastsat i kommissorier for de enkelte udvalg, der vurderes mindst én gang årligt.

Revisionsudvalget forbereder bestyrelsens arbejde med regnskabs- og revisionsmæssige forhold, herunder relaterede risikomæssige forhold. Udvalget gennemgår og forholder sig til koncernens regnskabsrapporter og vurdering af relaterede risici, væsentlige regnskabsprincipper og -procedurer, interne kontroller, rapporter fra intern og ekstern revision, compliance og hvidvaskning.

Vederlagsudvalget forbereder bestyrelsens arbejde med aflønningsforhold med særligt fokus på honorar til bestyrelsen og aflønning af direktionen. Udvalget vurderer og afgiver indstillinger til bestyrelsen vedrørende vederlagspolitikker og -praksis, udviklingen indenfor aflønningsniveauet, herunder variabel løn. Udvalget overvåger Prime Office A/S' incitamentsprogrammer for at sikre, at de fremmer løbende og langsigtet værdiskabelse for aktionærerne samt overholdelse af vederlagspolitikken.

Nomineringsudvalget forbereder bestyrelsens arbejde med blandt andet nominering og udnævnelse af kandidater til bestyrelsen og direktionen samt evaluering af bestyrelsens, direktionens og deres medlemmers arbejde og resultater. Udvalget afgiver endvidere anbefalinger til bestyrelsen om politikker for successionsplanlægning samt diversitet og inklusion.