

Årsrapport // 2011



nordicom

Corporate Governance

Nordicom A/S er omfattet af NASDAQ OMX's anbefalinger for god selskabsledelse, som er en del af reglerne for notering på NASDAQ OMX. Reglerne omhandler bl.a. aktionærernes rolle og samspil med ledelsen, interessenternes rolle og betydning for koncernen, åbenhed og gennemsigtighed, bestyrelsens opgaver og ansvar, bestyrelsens sammensætning, bestyrelsens og direktionens vederlag, risikostyring samt revision. Komitéen for god selskabsledelse offentliggjorde i august 2011 reviderede anbefalinger for god selskabsledelse. Anbefalingerne er offentligt tilgængelige på hjemmesiden: www.corporategovernance.dk.

Nordicoms bestyrelse og direktion søger til stadighed at sikre, at ledelsesstruktur og kontrolsystemer er hensigtsmæssige og fungerer tilfredsstillende. En række interne procedurer og kontroller er implementeret og vurderes løbende.

Selskaberne skal følge anbefalingerne eller begrunde afvigelser fra disse. Koncernens Corporate Governance er i overensstemmelse med anbefalinger for god selskabsledelse fra NASDAQ OMX bortset fra følgende punkter:

- Det anbefales, at oplysninger fra selskabet til markedet udfærdiges på dansk og engelsk.

Nordicom har valgt at fravige dette punkt, da koncernen har vurderet, at grundet koncernens størrelse og placering i SmallCap, anses det ikke for nødvendigt, at offentliggøre alle meddelelser på engelsk.

- Det anbefales, at koncernen i vedtægterne fastsætter en aldersgrænse for medlemmerne af det øverste ledelsesorgan, og at årsrapporten indeholder oplysninger om aldersgrænsen og om alderen på de enkelte bestyrelsesmedlemmer.

Nordicom har valgt at fravige dette punkt på nuværende tidspunkt. I henhold til bestyrelsens forretningsorden skal medlemmer af bestyrelsen fratræde ved den første ordinære generalforsamling efter det kalenderår, hvori de er fyldt 70 år. På generalforsamlingen i april 2012 stilles forslag om ændring af vedtægterne vedrørende dette punkt, hvorefter Nordicom vil følge anbefalingen.

- Det anbefales, at det øverste ledelsesorgan nedsætter et nomineringsudvalg.

Nordicom har valgt at fravige dette punkt, da bestyrelsen mener, at opgaverne med at beskrive de kvalifikationer, der kræves i bestyrelsen og direktionen og evaluere ledelsesorganernes struktur, størrelse, sammensætning, resultater og ledelsesmedlemmers kompetence bedst varetages af den samlede bestyrelse.

- Det anbefales, at det øverste ledelsesorgan nedsætter et vederlagsudvalg.

Nordicom har valgt at fravige dette punkt, da bestyrelsen mener at opgaverne med at vurdere ledelsens indsats og kvalifikationer og herunder vederlag bedst varetages af den samlede bestyrelse.

- Det anbefales, at vederlagspolitikken indeholder en begrundelse for valget af de enkelte vederlagskomponenter og, en beskrivelse af de kriterier, der ligger til grund for balancen mellem de enkelte vederlagskomponenter.

Vederlagspolitikken indeholder ikke begrundelse for valg eller be-

skrivelse af kriterier, men en udtømmende beskrivelse af de komponenter, der indgår i vederlæggelsen.

- Det anbefales, at der, hvis vederlagspolitikken indeholder variable komponenter, fastsættes grænser for de variable dele af den samlede vederlæggelse, sikres en passende og afbalanceret sammensætning mellem ledelsesaflønnning, påregnelige risici og værdiskabelsen for aktionærerne på kort og lang sigt, er klarhed om resultatkriterier og målbarhed for udmøntning af variable dele, og er kriterier, der sikrer, at hel eller delvis optjening af en variabel del af en vederlagsaftale strækker sig over mere end et kalenderår.

Nordicom har valgt at fravige dette punkt vedrørende optjeningen af direktionens variable aflønning, da bonus alene optjenes over ét kalenderår. Under hensyntagen til Nordicoms nuværende strategi vurderer bestyrelsen, at det er mere hensigtsmæssigt at direktionens bonusaflønnning optjenes og evalueres årligt.

- Det anbefales, at vederlagsaftaler for direktionen, der indeholder aftaler om variable lønandele, fastslår en ret for koncernen 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.

Nordicom har valgt at fravige dette punkt, da ledelsen alene finder det relevant at kræve tilbagebetaling af variable lønandele i tilfælde, hvor Nordicom har et krav på tilbagebetaling iht. dansk ret.

Nordicom har valgt at offentliggøre den fulde lovpligtige redegørelse på koncernens hjemmeside. Redegørelsen kan findes på www.nordicom.dk.

Ledelsesforhold

Bestyrelsens opgaver og ansvar

Bestyrelsens væsentligste opgave omfatter fastlæggelse af de overordnede mål og strategier og opfølgning på disse samt at sikre retningslinjer for ansvarsfordeling, forretningsgange og risikostyring. Bestyrelsen påser endvidere, at direktionen overholder de af bestyrelsen besluttede målsætninger, strategier og forretningsgange.

Bestyrelsesmøderne ledes af formanden. Formanden har et særligt ansvar for at sikre, at bestyrelsen fungerer tilfredsstillende, og at bestyrelsens opgaver varetages på bedst mulig måde. Formanden drager endvidere omsorg for, at der føres en protokol over forhandlingerne i bestyrelsen, og at kopi heraf fremsendes til samtlige medlemmer af bestyrelse og direktion inden for 2 uger. I formandens fravær varetages formandens opgaver af næstformanden.

Bestyrelsen vurderer regelmæssigt, hvorvidt koncernens kapitalstruktur er i overensstemmelse med virksomhedens og aktionærernes interesser. Det overordnede mål er at sikre en kapitalstruktur, som understøtter en langsigtet økonomisk vækst og samtidig maksimerer afkastet til koncernens aktionærer. Nordicoms nuværende strategi omfatter bl.a. optimering af driften på koncernens ejendomme samt generel reduktion af balancesummen. Ledelsen forventer ved gennemførelse af den nuværende strategi, at Nordicom opnår en højere egenfinansieringsgrad. Nordicoms ledelse vurderer løbende behovet for tilpasning af kapitalstrukturen, der som følge af Nordicoms nuværende situation indtil videre er vanskelig at ændre på.

Generalforsamlingen vælger bestyrelsen. Bestyrelsen vurderer løbende, hvilke kompetencer den skal råde over samt sammensætningen set i lyset heraf. Bestyrelsen indstiller på den ordinære generalforsamling de bestyrelseskandidater, den anser for bedst mulige til at kunne udføre de opgaver, der påhviler dem.

Iht. vedtægterne ledes selskabet af én på generalforsamlingen valgt bestyrelse på 3-6 medlemmer. Bestyrelsen vælges for et år ad gangen, men kan genvælges. Bestyrelsen vælger en formand og fastsætter selv sin forretningsorden. Siden koncernens ordinære generalforsamling den 26. april 2011 har bestyrelsen bestået af seks medlemmer, som ikke deltager i den daglige drift af koncernen. Bestyrelsen vurderer årligt antallet af bestyrelsesmedlemmer.

På side 27 i årsrapporten fremgår oplysninger om de enkelte bestyrelsesmedlemmers alder, stilling samt øvrige direktions- og bestyrelsesposter i såvel danske som udenlandske virksomheder (uanset virksomhedsform).

Nordicom har ingen medarbejdervalgte bestyrelsesmedlemmer.

Bestyrelsen mødes mindst fem gange årligt i henhold til en i forvejen fastlagt møde- og arbejdsplan. I 2011 har bestyrelsen afholdt 12 bestyrelsesmøder. Mindst én gang om året afholder bestyrelsen et strategimøde med henblik på at drøfte og fastlægge bestyrelsens væsentligste opgaver og ansvar i relation til ledelsen af koncernen. Yderligere møder afholdes, når dette skønnes nødvendigt eller hensigtsmæssigt i lyset af koncernens behov.

Medlemmer af bestyrelsen skal iht. bestyrelsens forretningsorden fratænde ved den første ordinære generalforsamling efter det kalenderår, hvori de er fyldt 70 år.

Bestyrelsens formand forestår årligt en struktureret evaluering af bestyrelsens arbejde, resultater og sammensætning. Endvidere omfat-

ter evalueringen samarbejdet mellem bestyrelse og direktion samt direktionens arbejde og resultater.

Bestyrelsen ansætter den administrerende direktør. Den administrerende direktør har ansvaret for tilrettelæggelse og gennemførelse af de strategiske planer. Direktøren er ikke medlem af bestyrelsen, men deltager som hovedregel i bestyrelsesmøderne.

Bestyrelsens og direktionens vederlag

I henhold til selskabslovens § 139 skal bestyrelsen i Nordicom A/S som børsnoteret selskab, inden den indgår, forlænger eller foretager væsentlige ændringer i en konkret aftale om incitamentsaflønnning med et medlem af koncernens bestyrelse eller direktion, have fastsat overordnede retningslinjer for koncernens incitamentsaflønnning af bestyrelsen og direktionen. Disse retningslinjer er behandlet og godkendt på koncernens generalforsamling den 22. april 2009 og kan hentes på koncernens hjemmeside.

Formålet med koncernens aflønning, herunder incitamentsaflønnning, er at tiltrække og fastholde koncernens ledelsesmæssige kompetencer samt sikre, at der er interessesammenfald mellem koncernens ledelse og aktionærerne ved at fremme ledelsens incitament til at realisere koncernens målsætninger og skabe værdi i koncernen.

Direktion

Løn og ansættelsesforhold for direktionen fastsættes minimum én gang årligt af bestyrelsen. Lønnen består af fast løn, bilordning og pension. Herudover oppebærer direktionen fri telefon m.v. Den samlede lønpakke sammensættes, så niveauet er markedskonformt og opfylder koncernens specifikke behov. Der henvises til årsregnskabs note 6 angående vederlag til direktion.

Direktionen kan opsiges med 12 måneders varsel og er ikke berettiget til en godtgørelse.

Direktionen kan ifølge de overordnede retningslinjer for koncernens incitamentsaflønnning ud over sit sædvanlige vederlag modtage variabel aflønning i form af kontant bonus.

Den kontante bonusordning vil være afhængig af, at direktøren opnår forud fastsatte bonusmål. Bonusmål fastlægges af bestyrelsen en gang om året i forbindelse med godkendelse af det kommende års budget. Opfyldelse af kriterierne for tildeling af kontant bonus vurderes af bestyrelsen ved det pågældende regnskabsårs afslutning.

Den kontante bonus kan maksimalt udgøre 20 % af direktørens faste vederlag for det pågældende år.

Der er ikke udstedt aktieoptioner til direktionen i regnskabsåret.

Bestyrelse

For at tiltrække og fastholde koncernens ledelsesmæssige kompetencer er bestyrelsens aflønning fastlagt under hensyntagen til arbejdsopgaver og vilkår i sammenlignelige virksomheder.

Bestyrelsens grundhonorar blev på generalforsamlingen den 28. april 2011 fastsat til 300.000 kr. Formanden modtager tre gange grundhonoraret, og næstformanden modtager to gange grundhonoraret.

Bestyrelsens basishonorar fastsættes på et niveau, som er markedskonformt, og som afspejler kravene til bestyrelsesmedlemmernes kompetencer og indsats blandt andet i lyset af arbejdets omfang og antallet af bestyrelsesmøder.

Nordicoms nuværende bestyrelse har ingen uudnyttede aktieoptioner.

Koncernens vederlagspolitik omtales i formandens mundtlige beretning på koncernens ordinære generalforsamling, ligesom bestyrelsens vederlag for det kommende regnskabsår fremlægges til godkendelse.

Revisionsudvalg

Bestyrelsen har fundet det hensigtsmæssigt at nedsætte et særskilt revisionsudvalg. Bestyrelsen mener, at opgaverne med at sikre en uafhængig og objektiv overvågning af virksomhedens regnskabsaf-læggelsesproces, interne kontrolsystemer og risikostyringssystemer bedst varetages ved at disse gennemgås detaljeret, inden de frem-lægges for den samlede bestyrelse.

Udvalget består af:

- Michael Vad Petersen, formand
- Allan Andersen

Revisionsudvalget afholder ca. 2-5 møder årligt, hvor bl.a. revisions-protokollater vedrørende årsrapporten samt løbende revisionsopgaver gennemgås.

Bestyrelsen har udarbejdet et kommissorium for revisionsudvalget, hvori udvalgets ansvarsområde og kompetence er fastlagt. Kommissoriet kan læses på www.nordicom.dk

Ejendomsudvalg

Bestyrelsen har valgt at nedsætte et ejendomsudvalg, der skal bistå direktionen med igangværende udviklingsprojekter.

Udvalget består af:

- Allan Andersen, formand
- Mette Lis Andersen

Tåstrup Stationscenter, Tåstrup

/ Tåstrup Stationscenter har gennemgået en større renovering og fremstår i dag som en moderne kontor- og butiksejendom /



Risikofaktorer vedrørende regnskabsaflæggelse

Ifølge selskabslovens § 115 er bestyrelsen ansvarlig for de interne kontrol- og risikostyringssystemer i forbindelse med regnskabsaflæggelsesprocessen.

Koncernens risikostyring og interne kontroller vedrørende regnskabsaflæggelsen er tilrettelagt med henblik på:

- Aflæggelse af interne regnskaber, som giver mulighed for opfølgning på koncernens præstationer
- Aflæggelse af eksterne års- og delårsrapporter i overensstemmelse med International Financial Reporting Standards (IFRS), som godkendt af EU og yderligere danske oplysningskrav til årsrapporter for børsnoterede selskaber

Nordicoms interne kontrolsystem er tilrettelagt således, at det kan reducere snarere end eliminere risikoen for fejl i regnskabsaflæggelsen. Såvel opbygningen som beskrivelsen af de interne kontroller tager udgangspunkt i COSO-begrebsrammens fem hovedkomponenter:

- Kontrolmiljø
- Risikovurdering
- Kontrolaktiviteter
- Information og kommunikation
- Overvågning

Kontrolmiljø

Kontrolmiljøet angiver tonen i organisationen og påvirker medarbejdernes bevidsthed om kontrolspørgsmål. Det udgør grundlaget for den interne kontrol og fastsætter den kultur og struktur, som de øvrige kontrolkomponenter hviler på.

Nordicom har procedurer og politikker såsom bestyrelsens forretningsorden, instrukser til den administrerende direktør og attestationsregler, som angiver, hvorledes ansvar skal delegeres, og godkendelsesregler, som beskriver på hvilket niveau, personer kan træffe beslutninger om omkostninger, investeringer, aftaler m.v.

Nordicom har fastlagt procedurer for regnskabsaflæggelsen, herunder for værdiansættelse af ejendomme og projektbeholdninger. Regnskabsstandarder og regnskabsmanualer til udenlandske dattervirksomheder er baseret på IFRS for at sikre ensartethed og stringens i regnskabsaflæggelsen.

Der er vedtaget en personalepolitik, som sikrer, at medarbejderne har de rette egenskaber og kompetencer, som kræves i deres respektive stillinger. Procedurer og skabeloner for ansættelse og medarbejderevaluering anvendes kontinuerligt, ligesom jobbeskrivelser er definerede og dokumenterede.

Risikovurdering

Koncernen udsættes for en række forskellige risici fra såvel eksterne som interne kilder. En forudsætning for at kunne vurdere risikoen er, at der er opstillet konkrete mål og politikker for, hvilke risici koncernen vil påtage sig. Ved risikovurdering skal forstås det at identificere og analysere relevante risici for ikke at nå målene eller leve op til de fastsatte politikker.

Nordicom har etableret en risikovurderingsprocedure, som gennemføres med jævne mellemrum, og som omfatter en vurdering af risici og behovet for handling. Overordnede risikovurderinger kan føre til, at særlige tiltag gennemføres for at afbøde uventede risici. Den interne kontrol af regnskabsaflæggelse er et af de områder, som vurderes i den forbindelse.

Væsentlige og risikofyldte forhold i relation til regnskabet omfatter:

Regnskabspost	Kontrolmål
Nettoomsætning	Fuldstændighed, nøjagtighed
Investeringsejendomme	Værdiansættelse, rettigheder
Kreditinstitutter	Fuldstændighed, præsentation og oplysning
Projektbeholdninger	Værdiansættelse
Tilgodehavender	Værdiansættelse
Pante- og gældsbreve	Værdiansættelse
Eventualforpligtelser	Præsentation og oplysning

Herudover er der risiko vedrørende overholdelse af IFRS, implementerede it-systemer / it-kontroller samt besvigelser.

Kontrolaktiviteter

Kontrolaktiviteter er processer, som hjælper til med at sikre, at ledelsens anvisninger følges, og at de nødvendige skridt tages til håndtering af risici. Der findes kontrolaktiviteter i hele organisationen på alle niveauer og i alle funktioner. De omfatter en række aktiviteter så forskellige som godkendelse, bemyndigelse, verifikation, afstemning, resultatopfølgning, sikring af aktiver og opdeling af arbejdsopgaver.

Nordicom har bl.a. forankret en del af kontrolaktiviteterne i organisationen gennem et elektronisk dokumentstyringssystem, som sikrer, at alle fakturaer kun kan godkendes af personer, som er bemyndiget hertil og inden for de beløbsgrænser, som er fastlagt af ledelsen.

Der er implementeret faste rutiner i form af månedlig opfølgning på porteføljens resultater i forhold til forventningerne, herunder forklaringer på eventuelle afvigelser.

Der er etableret en fast og formel proces for tilblivelsen af delårsrapporter og årsrapporter, ligesom der findes tjeklister til sikring af korrekt information til noter og andre lovpligtige oplysningskrav.

Andre væsentlige kontroller omfatter desuden finansielle applikationer, som er afgørende for regnskabsaflæggelsen. Det vil sige programmerte kontroller i applikationer og de manuelle kontroller, som udføres i tilknytning til processen. Endvidere omfattes fysisk sikkerhed i virksomheden og generelle it-kontroller vedrørende de systemer, som understøtter regnskabsaflæggelsesprocessen. Dette gælder også etablerede it-baserede beredskabsplaner.

Information og kommunikation

Velfungerende informations- og kommunikationskanaler er nødvendige for at sikre et velfungerende internt kontrolsystem. Formålet med effektive kommunikationskanaler er endvidere at sikre:

- At oplysninger er fuldstændige, nøjagtige, og som minimum lever op til de lovmæssige krav
- Rettidig rapportering til fondsbørsen og offentligheden i øvrigt
- Tilstrækkelig åbenhed i og omkring virksomheden
- At væsentlige risici og bestyrelsens holdning til intern kontrol er kendt, herunder væsentlige tiltag til reduktion af de identificerede risici i regnskabsaflæggelsen
- At direktion og medarbejdere kender deres ansvar for risikostyring og interne kontroller i forbindelse med regnskabsaflæggelsen

- At alle i virksomheden har den fornødne viden, herunder de rette informationer til rådighed, for at kunne udføre deres hverv.

Nordicom har indrettet kommunikationskanaler således, at medarbejderne kan opfylde deres ansvarsopgaver effektivt, og at ledelsen har de nødvendige midler til i tide at kunne reagere på baggrund af den kommunikation, som kommer fra organisationen. I den forbindelse har Nordicom implementeret et intranet, som giver medarbejderne lettere adgang til politikker, instruktioner, vejledninger, håndbøger m.v.

Informationssystemer leverer rapporter, som gør det muligt at drive og kontrollere virksomheden. Disse systemer håndterer ikke kun interne oplysninger, men også informationer om eksterne begivenheder, aktiviteter og forhold, som er vigtige for virksomhedens beslutningstagning og eksterne rapportering.

Overvågning

Overvågning er den proces, som bedømmer kvaliteten af det interne kontrolsystem gennem løbende overvågningsaktiviteter, separate vurderinger samt en kombination af heraf.

Løbende overvågning er en integreret del af det daglige arbejde. Det indgår i ledelsens daglige aktiviteter, og i de aktiviteter som medarbejderne udfører i forbindelse med deres arbejde. Eventuelle konstaterede svagheder, kontrolsvigt og overskridelser af rammer, beføjelser og politikker rapporteres opad i organisationen i henhold til de vedtagne politikker. Utilstrækkeligheder i den interne kontrol skal rapporteres til den nærmeste overordnede, og alvorlige fejl skal rapporteres til direktionen og bestyrelsen.

Der er lagt faste processer og tidspunkter for direktions rapportering til bestyrelsen respektive revisionsudvalget, herunder indhold og omfang af rapporteringen. Et vigtigt led i overvågningen er en detaljeret budgetopfølgning, hvor udviklingstendenser i forhold til budget samt tidligere år analyseres og forklares.

Overvågningsprocedurer og politikker defineres og gennemføres med jævne mellemrum for at sikre, at den interne kontrol er effektiv. I direktionens overvågning indgår anbefalinger vedrørende den interne kontrol fra den generalforsamlingsvalgte revision.

Bestyrelsen respektive revisionsudvalget holder endvidere løbende møder med den generalforsamlingsvalgte revision, ligesom denne rapporterer om væsentlige fejl eller mangler i revisionsprotokollen.

Bestyrelsen respektive revisionsudvalget overvåger løbende, at direktionen gennemfører aftalte tiltag til imødegåelse af identificerede risici i regnskabsafslæggelsesprocessen, og at direktionen foretager den fornødne overvågning og reagerer rettidigt på identificerede fejl og mangler samt eventuelle overtrædelser af aftalepolitikker, processer og forretningsgange.

Samfundsansvar

Nordicom har vedtaget politikker med henblik på at integrere Corporate Social Responsibility (CSR) i koncernens kerneværdier, holdninger samt langsigtede processer og investeringer.

Politikker

Formålet med Nordicoms CSR-politik er at sætte fokus på sin direkte og indirekte miljøpåvirkning. Endvidere ønsker Nordicom, at CSR-tiltag gennem miljøledelse og lavere energiforbrug kan være med til at sikre færre omkostninger. Endelig ønskes det, at CSR-arbejdet vil skabe øget opmærksomhed og bedre omdømme i omverdenen samt mere engagerede medarbejdere.

Det er Nordicoms strategi:

- Hvor det er muligt, skal der med koncernens CSR-politik for øje ved ny-, til- og ombygninger af ejendomme tilstræbes brug af miljørigtige og energibesparende produkter
- At sikre et godt og sikkert arbejdsklima for koncernens medarbejdere

Nordicoms overordnede mål er at skabe værdi for aktionærerne. Indsats og beslutninger om ansvarlighed skal derfor være i balance med koncernens økonomiske mål, og indsatsområderne skal derfor prioriteres på økonomisk effektiv vis.

Implementering og resultater

Under hensyntagen til Nordicoms økonomiske situation har ledelsen i 2011 valgt at fokusere på omstillingen af koncernen i overensstemmelse med Nordicoms strategi.

Ledelsen har derfor i 2011 valgt ikke at arbejde aktivt og struktureret med samfundsansvar, og der kan således ikke rapporteres om opnåede resultater.

Forventninger og prioriteringer vedrørende samfundsansvar

Nordicoms ledelse vil løbende vurdere sine politikker for samfundsansvar og koncernens ressourcer i forhold til prioritering af en struktureret proces for arbejdet med samfundsansvar.

Nordicoms CSR-politik kan findes på www.nordicom.dk