

Udkast til Tivolis vederlagspolitik

1. Formål

- 1.1. Nærværende vederlagspolitik for Tivoli A/S (Tivoli) er udarbejdet i overensstemmelse med Selskabslovens § 139 og 139a og anbefalingerne til god Selskabsledelse, som er udarbejdet af Komiteen for god Selskabsledelse.
- 1.2. Denne vederlagspolitik indeholder de overordnede rammer for aflønningen af Tivolis bestyrelse og direktion.

2. Omfang

- 2.1. Denne politik vedrører aflønningen modtaget af Tivolis bestyrelse og direktion for deres arbejde for Tivoli A/S.

3. Definitioner

- 3.1. Tivoli - dækker alle selskaber under Tivoli A/S.
- 3.2. Bestyrelse og direktion – dækker bestyrelsen og direktionen som er registreret hos Erhvervsstyrelsen.

Politik

4. Formål

- 4.1. Det ordnede formål med vederlagspolitikken er at tiltrække, motivere og fastholde kvalificerede medlemmer af bestyrelsen og direktionen samt at sikre at bestyrelsen og direktionens interesser er tilpasset ejernes interesser samt øvrige relevante interessenters interesser.
- 4.2. Aflønningen af bestyrelsen og direktionen er udformet med henblik på, at supportere Tivolis strategiske mål og promovere værdiskabelsen for Tivolis aktionærer.
- 4.3. De specifikke vederlagspakker og incitamentsprogrammer gældende for direktionen, skal være i overensstemmelse med følgende principper:
 - a. Der skal være øvre grænser for den variable del af ledelsens aflønning.
 - b. Der skal være klarhed omkring målemetoder for tildeling af de variable komponenter af vederlag.
 - c. Der skal sikres en sammenhæng og balance mellem aflønningen og selskabets korte- og langvarige interesser, herunder at disse bidrager til gennemførelsen af selskabets strategi, bæredygtighed og langsigtet værdiskabelse samt forholdet mellem de forventede risici og værdiskabelsen for aktionærerne.

5. Aflønning af bestyrelsen

- 5.1. Medlemmerne af bestyrelsen aflønnes med et fast årligt honorar, som godkendes på generalforsamlingen. Der er er således intet variabelt vederlag til bestyrelsen.

- 5.2. Alle bestyrelsesmedlemmer, hvad enten de er valgt på generalforsamlingen eller af medarbejderne i Tivoli, modtager et årligt basishonorar der skal være i overensstemmelse med markedspraksis for sammenlignelige børsnoterede selskaber under hensyntagen til de krævede kompetencer, indsats og omfanget af bestyrelsesmedlemmernes arbejde.
- 5.3. Formanden for bestyrelsen modtager 3,0 gange det årlige basishonorar og næstformanden 1,75 gange det årlige basishonorar for deres udvidede opgaver.
- 5.4. Medlemmer af bestyrelsen kan have ret til rimelig rejsegodtgørelse og deltagelse i relevant uddannelse.
- 5.5. I tilfælde af at et bestyrelsesmedlem påtager sig specifikke ad hoc-opgaver uden for bestyrelsens almindelige arbejde (i overensstemmelse med bestyrelsens forretningsorden) kan medlemmet tilbydes et fast honorar for det udførte arbejde.
- 5.6. På generalforsamlingen godkendes bestyrelsens honorar for det kommende regnskabsår.

6. Vederlag til direktionen

- 6.1. Det samlede vederlag.
 - 6.1.1. Det er bestyrelsens vurdering, at en kombination af fast og præstationsbaseret vederlag til direktionen bidrager til selskabets evne til at tiltrække og beholde kompetente nøglemedarbejdere. Direktionen har gennem det variable vederlag et incitament til at skabe merværdi til fordel for selskabets aktionærer og interessenter.
 - 6.1.2. Direktionens ansættelsesvilkår og aflønning aftales mellem den enkelte direktør og bestyrelsen.
 - 6.1.3. Det samlede vederlag for direktionen består af følgende faste og variable vederlagskomponenter:
 - a. En fast grundløn inklusive pensionsbidrag ("årlig grundløn").
 - b. Et variabelt vederlag bestående af en årlig bonus.
 - c. Opsigelse og fratrædelsesgodtgørelse.
 - d. Sædvanlige ikke-monetære ansættelsesfordele.
 - 6.1.4. Disse vederlagskomponenter skal skabe en velafbalanceret vederlagspakke, der reflekterer (i) individuelle resultater og ansvar i forhold til etablerede økonomiske og ikke-finansielle mål både på kort og på længere sigt og (ii) selskabets samlede præstation.
- 6.2. Årlig grundløn
 - 6.2.1. Den årlige grundløn fastlægges med henblik på at give et konkurrencedygtigt vederlag for at tiltrække og beholde medlemmer af direktionen med de krævede faglige og personlige kompetencer. Den årlige grundløn for medlemmer af direktionen skal være i overensstemmelse med markedspraksis og baseret på det enkelte medlems ansvar og ydeevne.
 - 6.2.2. Medlemmerne af direktionen har ret til sædvanlige ikke-monetære fordele såsom firmabil, forsikring, avis, telefoni og internetadgang mv. som godkendt af bestyrelsen. Disse ikke-monetære fordele kan ikke udgøre mere end 10% af grundlønnen.

- 6.2.3. Medlemmerne af direktionen tilbydes en pensionsordning, der er bidragsbaseret. Pensionsordningen kan ikke udgøre mere end 15% af grundlønnen.
- 6.3. Variabelt vederlag
- 6.3.1. Ud over den årlige grundløn kan medlemmerne af direktionen modtage et variabelt vederlag, der skal være baseret på den individuelle præstation og ansvar i forhold til etablerede økonomiske og ikke-økonomiske mål, både på kort og på længere sigt, samt virksomhedens samlede præstation.
- 6.3.2. Direktionen deltager i et incitamentsprogram indeholdende en årlig kontantbonus. Udformning og implementering af incitamentsordningen skal sikre, at direktionen og aktionærerne er på linje, og at direktionen, i udførelsen af deres opgaver, understøtter de korte og langvarige interesse for selskabets aktionærer og andre interessenter og bidrager til gennemførelsen af selskabets strategi, bæredygtighed og langsigtet værdiskabelse.
- 6.3.3. Kontant bonus
- 6.3.3.1. De enkelte medlemmer af direktionen kan modtage en årlig bonus, der ikke kan overstige 125% af det pågældende medlems grundløn (jf. hele afsnit 6.2.) for det pågældende år.
- 6.3.3.2. Den kontante bonus er beregnet til at sikre opfyldelse af selskabets kortsigtede og langsigtede mål. Betalingen af bonus, og størrelsen heraf, vil derfor afhænge af opfyldelsen af de mål, der er fastsat af bestyrelsen fra år til år. Disse mål vil primært vedrøre opnåelsen af selskabets økonomiske resultater og individuelle præstationskriterier, der afspejler og understøtter selskabets kortsigtede og langsigtede mål.
- Der benyttes finansielle mål, så som indtjeningsniveau og afkast af investeret kapital samt ikke finansielle mål (kvalitative og kvantitative), så som medarbejdertilfredshed, gæstetilfredshed og KPI'er omkring bæredygtighed.
- Disse mål understøtter Tivolis strategi, da Tivoli har behov for et vist indtjeningsniveau for at beskytte kerneforretningen og kunne foretage de nødvendige investeringer i fremtiden. Gæstetilfredsheden og medarbejdertilfredsheden danner rammerne for Tivolis fremtidige aktiviteter og værner om Tivolis brand, som er opbygget gennem mange år.
- 6.3.3.3. Som hovedregel tildeles 80% af den årlige bonus, såfremt de almindelige bonusmål, der er fastlagt efter bestyrelsens skøn, er opfyldt, hvorimod de resterende 20% tildeles såfremt visse bonusmål efter bestyrelsens skøn er opfyldt særligt tilfredsstillende og udover det planlagte. I ekstraordinære tilfælde kan rammen for bonus mellem 100% og den maksimale overgrænse på 125% anvendes til honorering af værdiskabelse af ekstraordinær karakter.
- 6.4. "Claw-back"
- I den situation, hvor bonus eller anden incitamentsaflønnings er blevet givet til et medlem af direktionen på grundlag af data, der efterfølgende har vist sig at være fejlagtigt defineret, kan virksomheden inddrive incitamentsaflønnings helt eller delvist.
- 6.5. Opsigelse og fratrædelsesgodtgørelse

Ansættelsesaftaler med medlemmer af direktionen har et maksimalt opsigelsesvarsel på 24 måneder. Medlemmer af direktionen kan fratræde med et maksimalt opsigelsesvarsel på 12 måneder.

7. Vederlagsudvalg

- 7.1. Bestyrelsen har nedsat et vederlagsudvalg ("Vederlagsudvalget") for at sikre, at selskabet opretholder og overholder en vederlagspolitik for bestyrelsen og direktionen. Som en del af udarbejdelsen af denne vederlagspolitik og de individuelle vederlagsaftaler skal vederlagsudvalget overveje vederlag og ansættelsesvilkår for selskabets øvrige ansatte og sikre passende tilpasning til markedspraksis for sammenlignelige børsnoterede selskaber og individets overordnede ansvar og pligter.
- 7.3. Vederlagspolitikken og eventuelle ændringer hertil godkendes af bestyrelsen såvel som på generalforsamlingen.
- 7.4. Vederlagsudvalget skal vurdere og udarbejde forslag til anbefalinger til vederlag til medlemmerne af bestyrelsen og direktionen.
- 7.5. Vederlagsudvalget skal benytte sine egne rådgivere, og sikre at disse er uafhængige fra de eksterne rådgivere, der er ansat af selskabet og/eller direktionen.
- 7.6. For at undgå interessekonflikter godkendes aflønningspolitikken og bestyrelsens vederlag på generalforsamlingen og vederlaget til direktionen godkendes af bestyrelsen. Når beslutninger træffes omkring individuelt vederlag, må den omhandlende personen ikke deltage i beslutningen.

8. Godkendelse og offentliggørelse af vederlagspolitikken

- 8.1. Denne vederlagspolitik er gennemgået og godkendt af bestyrelsen, og denne vederlagspolitik skal være offentliggjort på selskabets websted (www.tivoli.dk) med angivelse af dato for vedtagelse på selskabets generalforsamling. Denne vederlagspolitik gælder for det kommende regnskabsår.
- 8.2. Vederlagspolitikken skal beskrives i selskabets årsrapport, og formanden skal i forbindelse med bestyrelsens beretning på den ordinære generalforsamling kommentere på principperne i vederlagspolitikken og overholdelse heraf.
- 8.3. Selskabet skal udarbejde en vederlagsrapport i overensstemmelse med gældende lovgivning, der indeholder oplysninger om vederlaget for hvert af bestyrelsesmedlemmerne og direktionsmedlemmer i henhold til denne vederlagspolitik.

9. Gennemgang af politik

- 9.1. Vederlagspolitikken gennemgås mindst årligt af vederlagsudvalget.

Vedtaget af Tivoli A/S' bestyrelse den 13. marts 2020

Godkendt på Tivoli A/S' generalforsamling den 25. september 2020