

Brøndbyernes IF Fodbold A/S

Vurdering af, at Brøndby IF's stillingtagen til retningslinier for corporate governance er i overensstemmelse med Københavns Fondsbørs retningslinier herfor.

Vejledning fra OMX Group	Brøndby IF's stillingtagen til vejledning
Aktionærernes rolle og sammenspil med selskabsledelsen.	
Pkt. 1.1 Udøvelse af ejerskab og kommunikation. Det anbefales, at selskabet medvirker til, at kommunikation mellem selskab og aktionærer gøres så let og omkostningsfri som muligt for aktionærer.	BIF har på hjemmesiden etableret "investor relation". Her indlægges alle fondsbørsmeddelelser, regnskabsmeddelelser o.lign. Herudover opdateres hjemmesiden løbende med alle sportslige og økonomiske resultater.
Pkt. 1.2 Kapital- og aktiestruktur. Det anbefales, at bestyrelsen vurderer, hvorvidt selskabets kapital- og aktiestruktur er i aktionærernes og selskabets interesse, og redegør for denne vurdering i selskabets årsrapport.	BIF redegør i Årsrapporten herfor. Yderligere vurderes dette forhold løbende, sidst i forbindelse med selskabets fortegningsemission i efteråret 2007.
Pkt. 1.3 Forberedelse af generalforsamling, herunder indkaldelse og afgivelse af fuldmagter. Det anbefales at generalforsamlingen indkaldes med tilstrækkeligt varsel, at dagsordenen er tilstrækkelig fyldestgørende, at fuldmagter til bestyrelsen indeholder aktionærernes stillingtagen til dagsordenens punkter.	<ul style="list-style-type: none"> • Indkaldelse til generalforsamling foretages i henhold til selskabets vedtægter, som vurderes at indeholde et tilstrækkeligt varsel. • BIF's bestyrelse overvejer hvert år indholdet af dagsordenen, samt gennemgår indholdet med selskabets advokat, der foreslås som dirigent på generalforsamlingen. • Fuldmagter indeholder mulighed for at aktionæren kan tage stilling til de opstillede forslag.
Pkt. 1.4 Bestyrelsens pligter og aktionærernes rettigheder ved overtagelsesforsøg. Det anbefales ved overtagelsesforsøg, at bestyrelsen ikke imødegår foranstaltninger, der afskærer dette med mindre aktionærene ved generalforsamling har stemt herfor.	BIF's bestyrelse er enig i disse retningslinier, og BIF's bestyrelse har taget stilling til Fondens rettigheder.
Interessenternes rolle og betydning for selskabet.	
Pkt. 2.1 Selskabets politik i relation til interessenterne. Det anbefales, at bestyrelsen vedtager en politik for selskabets forhold til sine interessenter.	Bestyrelsen har besluttet i henhold til selskabets kommunikationspolitik løbende at informere interessenter via løbende dialog på selskabets hjemmeside, i årsrapporten samt om sociale og miljømæssige forhold i samfundsregnskabet.
Pkt. 2.2. Interessenters rolle og interesser. Det anbefales, at bestyrelsen sikrer, at interessenternes interesser og roller respekteres i overensstemmelse med selskabets politik herom.	Bestyrelsen har aftalt med direktionen, at hjemmeside løbende opdateres, at børsmeddelelser lægges på hjemmesiden, at aktionærer kan indmelde sig i aktionærklubben samt at der afholdes møder med medlemmerne.
Åbenhed og gennemsigtighed.	
Pkt. 3.1. Oplysning og afgivelse af information. Det anbefales, at bestyrelsen vedtager en informations- og kommunikationspolitik. Endvidere anbefales det, der udarbejdes procedurer, der sikrer, at alle væsentlige oplysninger af betydning for aktionærernes og finansmarkedernes vurdering af selskabet og dets aktiviteter samt forretningsmæssige	Selskabet har vedtaget en informations- og kommunikationspolitik der beskriver procedurerne for selskabets kommunikation med dets interessenter. Selskabet udarbejder fondsbørsmeddelelse om alle væsentlige beslutninger. Alle børsmeddelelser lægges på hjemmesiden. Alle væsentlige beslutninger omtales på hjemmesiden. Alle der ønsker det, kan tilmelde sig

<p>mål, strategier og resultater offentliggøres straks på en pålidelig og fyldestgørende måde, medmindre offentliggørelse kan udelades efter de børsretlige regler.</p> <p>Det anbefales, at offentliggørelse sker både på dansk og engelsk og eventuelt andre relevante sprog og omfatter brug af selskabets hjemmeside med identisk indhold på disse sprog.</p>	<p>selskabets nyhedsbrev på hjemmesiden, og få løbende nyhedsinformationer.</p> <p>Selskabet har besluttet kun at udsende informationer på dansk, det skyldes at antallet af interessenter der ikke behersker dansk vurderes at være meget lille.</p>
<p><u>Pkt 3.2. Investor-relationen</u></p> <p>Der anbefales, at bestyrelsen skaber grundlag for en løbende dialog mellem selskabet og selskabets aktionærer og potentielle aktionærer.</p>	<p>Selskabet søger via aktionærklubben og hjemmesiden løbende at informere om alle finansielle og sportslige resultater.</p> <p>Endvidere er der mulighed for at fremsende spørgsmål og forespørgsler via selskabets hjemmeside og pr. e-mail.</p>
<p><u>Pkt. 3.3. Årsrapport og supplerende oplysninger.</u></p> <p>Det anbefales, at bestyrelsen overvejer i hvilket omfang årsrapporten skal suppleres med andre end de krævede internationale anerkendte regnskabsstandarder.</p> <p>Det anbefales, at bestyrelsen i forbindelse med udarbejdelsen af årsrapporten også i tilfælde, hvor det ikke er krævet af gældende standarder eller lovgivning, tager stilling til, om det er formålstjenligt, at selskabet offentliggøre yderligere uddybende ikke-finansielle oplysninger.</p>	<p>Det er bestyrelsens opfattelse, at årsrapporten udarbejdet efter IFRS-standard, og en fylldig årsberetning giver de nødvendige finansielle oplysninger. Herudover lægges alle løbende finansielle og sportslige oplysninger på hjemmesiden.</p> <p>Bestyrelsen og direktionen tager løbende stilling til om selskabet skal offentliggøre yderligere oplysninger om selskabets forhold udover de krævede oplysninger.</p>
<p><u>Pkt.3.4. Kvartalsrapport.</u></p> <p>Der anbefales, at selskabet gør brug af kvartalsrapporter.</p>	<p>Selskabet offentliggør kvartalsrapporter.</p>
<p>Bestyrelsens opgaver og ansvar.</p>	
<p><u>Pkt. 4.1. Bestyrelsens overordnede opgaver og ansvar.</u></p> <p>Det anbefales, at bestyrelsen mindst en gang årligt drøfter sine væsentligste opgaver i relation til varetagelse af den overordnede strategiske ledelse, den finansielle og ledelsesmæssige kontrol af selskabet samt den løbende vurdering af direktionens arbejde.</p>	<p>I forbindelse med budgetbehandlingen gennemgås selskabets mål og strategi.</p> <p>Mindst en gang pr. år vurderer bestyrelsen retningslinierne for ansvarlighed, ansvarsfordeling, planlægning og opfølgning samt risikostyring.</p> <p>Mindst en gang pr. år gennemgår bestyrelsen, om bestyrelsesmedlemmerne samlet repræsenterer nødvendig viden om kommercielle-, sportslige-, finansielle-, regnskabsmæssige-, og ejendomsmæssige forhold.</p> <p>Mindst en gang pr. år vurderer bestyrelsen, om direktionen samlet repræsenterer nødvendig viden om ovenstående forhold samt daglig drift af en sportsklub, kontraktforhandling og detailsalg samt aflønning af direktionen.</p>
<p><u>Pkt. 4.2. Bestyrelsesformandens opgaver.</u></p> <p>Det anbefales, at der udarbejdes en arbejds- og opgavebeskrivelse, som indeholder en beskrivelse af bestyrelsesformandens opgaver, pligter og ansvar.</p> <p>Det anbefales, at bestyrelsesformanden påser, at det enkelte bestyrelsesmedlems særlige viden og kompetence bliver anvendt bedst muligt i bestyrelsesarbejdet til gavn for selskabet.</p> <p>Det anbefales, at der vælges en næstformand i selskabet, som skal kunne fungere i tilfælde af bestyrelsesformandens forfald og i øvrigt være en effektiv sparringspartner for denne.</p>	<p>I forbindelse med valgt af bestyrelsesformand har bestyrelsen udarbejdet en aftale med beskrivelse af bestyrelsesformandens opgaver, pligter og ansvar.</p> <p>Mindst en gang pr. år konkluderer bestyrelsesformanden, om han vurderer, at bestyrelsen er alsidig sammensat og har nødvendige kompetencer, at bestyrelsen mødes rimeligt ofte, og at medlemmernes bemærkninger høres.</p> <p>Grundet selskabets og bestyrelsens størrelse samt sammensætningen af bestyrelsen er bestyrelsens vurdering at der ikke er behov for valg af en næstformand.</p>
<p><u>Pkt. 4.3. Forretningsorden.</u></p>	<p>Bestyrelsesformanden sættet mindst en gang pr. år</p>

<p>Det anbefales, at forretningsordenen altid er tilpasset det enkelte selskabs behov og mindst en gang årligt gennemgås af den samlede bestyrelse med henblik på at sikre dette.</p>	<p>forretningsordenen på agendaen, for at sikre at denne er opdateret.</p>
<p>Pkt. 4.4. Information fra direktionen til bestyrelsen. det anbefales, at bestyrelsen fastlægger procedurer for direktionens rapportering til bestyrelsen, samt for løbende kommunikation som bestyrelsen har behov for.</p>	<p>Direktionens rapportering til bestyrelsen fastlægges i forretningsordenen. Bestyrelsesformanden vurderer mindst en gang pr. år, om kommunikationen foregår korrekt, og om der er behov for ændringer. Der fremsendes hver måned rapportering til bestyrelsen omkring forløbet af den foregående måned.</p>
<p>Bestyrelsens sammensætning.</p>	
<p>Pkt. 5.1. Rekruttering og valg af bestyrelsesmedlemmer. Det anbefales, at bestyrelsen løbende vurderer, hvilke kompetencer den skal råde over for bedst muligt at kunne udføre de opgaver, der påhviler dem samt vurderer bestyrelsens sammensætning i lyset heraf. Det anbefales, at det bl.a. sker ved, at:</p> <ul style="list-style-type: none"> • bestyrelsen ved vurderingen af dens sammensætning tager hensyn til mangfoldigheden i relation til bl.a. køn og alder, • bestyrelsen sikrer en formel, grundig og gennemsigtig proces for dens udvælgelse og indstilling af kandidater, • bestyrelsen sammen med indkaldelsen til den generalforsamling, hvor valg til bestyrelse er på dagsordenen udsendes en beskrivelse af de opstillede bestyrelseskandidaters baggrund, • der i bestyrelsen gives oplysninger om de rekrutteringskriterier, der er fastlagt, • der i bestyrelsen gives oplysning om bestyrelsens vurdering af dens sammensætning samt at der gives selskabets aktionærer mulighed for at drøfte bestyrelsens sammensætning på generalforsamlingen, • bestyrelsen årligt i ledelsesberetningen redegør for dens sammensætning mv 	<p>Bestyrelsesformanden sikrer, at det forinden indkaldelse til ordinær generalforsamling, drøftes, om bestyrelsen har den nødvendige kompetence, og om foreslåede nye medlemmer har de nødvendige kompetencer. Endvidere foretages der en grundig vurdering af bestyrelsens sammensætning samt kriterier for udvælgelse og indstilling af kandidater. Indkaldelsen til ordinær generalforsamling hvor der foretages valg til bestyrelsen indeholder oplysninger om kandidaternes øvrige bestyrelsesposter og baggrund. Selskabet offentliggør løbende på hjemmesiden oplysninger om alle bestyrelsesmedlemmer, herunder andre bestyrelseshverv og kompetencer. Bestyrelsen orienteres løbende om de rekrutteringskriterier der ligger til grund for udvælgelsen af kandidater. I forbindelse med valg af bestyrelsesmedlemmer på den ordinære generalforsamling har selskabets aktionærer mulighed for at drøfte bestyrelsens sammensætning samt stille spørgsmål til de enkelte kandidater. I selskabets årsrapport under ledelsesberetningen henvises der til selskabets hjemmeside, hvor der forefindes en beskrivelse af bestyrelsens medlemmer.</p>
<p>Pkt. 5.2. Introduktion til og uddannelse af nye bestyrelsesmedlemmer Det anbefales, at bestyrelsesmedlemmer ved tiltræden modtager introduktion til selskabet, og at formanden sammen med det enkelte medlem tager stilling til, om der er behov for supplerende uddannelse. Det anbefales, at bestyrelsen årligt foretager en vurdering af, om der er områder, hvor medlemmernes kompetence og sagkundskab bør opdateres.</p>	<p>Bestyrelsesformanden sikrer, at nye medlemmer får introduktion til selskabet. Bestyrelsesformanden vurderer mindst en gang pr. år, om der er behov for, at det enkelte medlem får supplerende uddannelse.</p>
<p>Pkt. 5.3. Antallet af bestyrelsesmedlemmer Det anbefales, at bestyrelsen ikke er større end at der foregår en konstruktivkompetent og konstruktiv debat med alle medlemmer. Det anbefales, at bestyrelsen med passende mellemrum overvejer, hvorvidt antallet af bestyrelsesmedlemmer er hensigtsmæssigt i forhold til selskabets behov.</p>	<p>Bestyrelsesformanden sikrer, at bestyrelsen mindst en gang pr. år. drøfter, at disse forudsætninger er opfyldt.</p>
<p>Pkt. 5.4. Bestyrelsens uafhængighed. Med henblik på at bestyrelsen kan handle uafhængigt af særinteresser anbefales de, at mindst halvdelen af</p>	<p>Bestyrelsesformanden beder medlemmer mindst en gang pr. år oplyse, om der er poster, der ikke anses for uafhængige af selskabet, eller kan give inhabilitet.</p>

<p>de generalforsamlingsvalgte bestyrelsesmedlemmer er uafhængige.</p> <p>Det anbefales, at bestyrelsen mindst en gang årligt oplyser hvilke bestyrelsesmedlemmer, der ikke anses for at være uafhængige, og at det oplyses, om nye kandidater til bestyrelsen anses for at være uafhængige og at dette begrundes.</p> <p>Det anbefales, at medlemmer af selskabets direktion ikke vælges som bestyrelsesmedlem.</p> <p>Det anbefales, at årsrapporten indeholder oplysninger om bestyrelsesmedlemmerne:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stilling • Øvrige direktions- og bestyrelsesposter • Antal aktier mv. i selskabet 	<p>Per Bjerregaard anses ikke for at være uafhængig, idet han tidligere har været adm. direktør i selskabet.</p> <p>Endvidere sidder han i bestyrelsen hos selskabets hovedaktionær: Brøndbyernes IF Fodbold Fond. Alle øvrige medlemmer anses for at være uafhængige.</p> <p>Ingen fra selskabets direktion er valgt som bestyrelsesmedlem i selskabet.</p> <p>Bestyrelsesmedlemmers og direktionens stilling og direktions- og bestyrelsesposter samt antal aktier i selskabet oplyses løbende på hjemmesiden og i årsrapporten.</p>
<p><u>Pkt.5.5. Medarbejdervalgte bestyrelsesmedlemmer.</u></p>	Ikke aktuelt.
<p><u>Pkt.5.6. Mødefrekvens.</u></p> <p>Det anbefales, at bestyrelsen mødes jævnligt iht. en i forvejen fastlagt møde- og arbejdsplan.</p>	Selskabet fastlægger og ajourfører løbende en møde- og arbejdsplan for det kommende regnskabsår..
<p><u>Pkt.5.7 Tiden til bestyrelsesarbejdet og antallet af bestyrelsesposter.</u></p> <p>Det anbefales, at bestyrelsesmedlemmer, der samtidig indgår i en direktion, ikke beklæder mere end 3 menige bestyrelsesposter.</p>	Bestyrelsesformanden sikrer, at der mindst en gang årligt indsamles en oversigt over de enkelte bestyrelsesmedlemmers hverv, og at der tages stilling til deres tid til at bestride denne bestyrelsespost. Enkelte bestyrelsesmedlemmer bestrider mere end 3 bestyrelsesposter udover en direktionsstilling, men dette vurderes ikke at påvirke deres arbejde for selskabets bestyrelse.
<p><u>Pkt.5.8. Aldersgrænse</u></p> <p>Det anbefales, at selskabet fastsætter en aldersgrænse for bestyrelsesmedlemmer, og at årsrapporten oplyser om alderen på de enkelte bestyrelsesmedlemmer.</p>	Bestyrelsesformanden sikrer, at der tages stilling hertil, samt om oplysning i årsrapporten. Der er ikke vedtaget en aldersgrænse, men bestyrelsesformanden foretager i hvert enkelte tilfælde en vurdering af om det enkelte bestyrelsesmedlem forventes at kunne varetage sine bestyrelsespligter på tilfredsstillende vis.
<p><u>Pkt.5.9. Valgperiode.</u></p> <p>Det anbefales, at medlemmer er på valg hvert år, og at bestyrelsen søger sikret balance mellem fornyelse og kontinuitet.</p> <p>Det anbefales, at årsrapporten oplyser om tidspunktet for medlemmets indtræden i bestyrelsen mv.</p>	Bestyrelsesformanden sikrer, at dette drøftes mindst en gang pr. år. Alle bestyrelsesmedlemmer er på valg hvert år. Det fremgår af årsrapporten hvornår de enkelte bestyrelsesmedlemmer er indtrådt i bestyrelsen. Der gives ikke oplysninger om genvalg og udløb af bestyrelsesposten, idet dette anses for irrelevant når alle bestyrelsesmedlemmer er på valg hvert år.
<p><u>Pkt. 5.10. Anvendelse af bestyrelsesudvalg.</u></p> <p>Det anbefales, at bestyrelsen overvejer, om den vil nedsætte udvalg.</p>	Bestyrelsen har valgt ikke at nedsætte udvalg. Denne beslutning genovervejes en gang pr. år.
<p><u>Pkt.5.11 Evaluering af bestyrelsens og direktionens arbejde.</u></p> <p>Der anbefales, at bestyrelsen fastlægger en evalueringsprocedure, hvorefter bestyrelsen og direktionen evalueres, og det vurderes om bestyrelsesarbejdet kan forbedres.</p>	Bestyrelsesformanden sikrer, at der foretages en evaluering af bestyrelse og direktion mindst en gang pr. år.
<p><u>Pkt. 6.1. Vederlag.</u></p> <p>Det anbefales, at honorering af direktion og bestyrelse ligger på et konkurrencedygtigt niveau og afspejler værdiskabelsen for selskabet..</p>	Bestyrelsesformanden sikrer, at honorering drøftes mindst en gang pr. år.
<p><u>Pkt. 6.2 Vederlagspolitik.</u></p> <p>Det anbefales, at bestyrelsen vedtager en vederlagspolitik, og at der oplyses herom i årsrapporten samt på hjemmesiden.</p>	Bestyrelsesformanden sikrer, at vederlagspolitikken drøftes og oplyses mindst en gang pr. år, som dog ikke offentliggøres. Det samlede vederlag til direktion og bestyrelse fremgår af selskabets årsrapport.

<p><u>Pkt.6.3 Overordnede retningslinier for incitamentsafklønning.</u> Det anbefales, at bestyrelsen fastlægger principper herfor, og at disse afspejler aktionærernes og selskabets interesser.</p>	<p>Selskabet benytter pt. ikke incitamentsafklønning. Bestyrelsesformanden sikrer, at dette drøftes og oplyses mindst en gang pr. år.</p>
<p><u>Pkt.6.4 Fratrædelsesordninger.</u> Det anbefales, at ordningers væsentligste indhold offentliggøres i årsrapporten.</p>	<p>Bestyrelsesformand sikrer, at dette drøftes og oplyses i årsrapporten.</p>
<p><u>Pkt.6.5 Åbenhed om vederlag.</u> Det anbefales, at der i årsrapporten gives oplysninger om størrelsen af henholdsvis de enkelte bestyrelsesmedlemmer og direktionsmedlemmers samlede vederlag fra selskabet.</p>	<p>Det anses ikke for relevant at oplyse om de enkelte bestyrelses- og direktionsmedlemmers vederlag.</p>
<p>Risikostyring.</p>	
<p><u>Pkt.7.1. Identifikation af risici.</u> Det anbefales, at bestyrelse og direktion ved udarbejdelse af strategi og mål identificerer de væsentligste forretningsrisici.</p>	<p>Bestyrelsesformanden sikrer, at de væsentligste risici identificeres og beskrives ved udarbejdelse og revidering af selskabets strategiplan samt i forbindelse med den årlige budgetlægningsproces.</p>
<p><u>Pkt. 7.2. Plan for risikostyring</u> Det anbefales, at direktionen udarbejder en plan for selskabets risikostyring til godkendelse, samt at der rapporteres herom til bestyrelsen.</p>	<p>Direktionen udarbejder ved budgetforelæggelsen en plan for risikostyring. Bestyrelsesformanden sikrer, at denne drøftes mindst en gang årligt.</p>
<p><u>Pkt. 7.3. Åbenhed om risikostyring</u> Det anbefales, at der oplyses i årsrapporten om risikostyringen</p>	<p>Bestyrelsesformanden sikrer, at det årligt drøftes, om risikostyringen er forsvarligt omtalt i årsrapporten.</p>
<p>Revision.</p>	
<p><u>Pkt. 8.1 Bestyrelsens indstilling til valg af revisor.</u> Det anbefales, at bestyrelsen efter samråd med direktionen vurderer, revisors uafhængighed og kompetence til brug for indstilling til generalforsamlingen.</p>	<p>Bestyrelsesformanden sikrer, at revisors uafhængighed og kompetence vurderes årligt forud for indstilling til generalforsamlingen.</p>
<p><u>Pkt. 8.2. Aftalen med revisor.</u> Det anbefales, at bestyrelsen indgår revisionsaftale, og honoraraftale.</p>	<p>Bestyrelsesformand sikrer årligt, at bestyrelsen indgår en revisionsaftale, samt sikrer, at den underskrivende revisor udskiftes hvert 7. år iht. loven.</p>
<p><u>Pkt. 8.3. Ikke-revisionsydelse.</u> Det anbefales, at bestyrelsen fastlægger overordnede retningslinier herfor.</p>	<p>Bestyrelsesformanden sikrer, at der er fastlagt retningslinier herfor.</p>
<p><u>Pkt. 8.4. Interne kontrolsystemer.</u> Det anbefales, at bestyrelsen mindst en gang pr. år gennemgår og vurderer de interne kontrolsystemer med direktionen og overvejer behov for intern revision.</p>	<p>Bestyrelsesformand sikrer, at de interne kontrolsystemer gennemgås og vurderes mindst en gang pr. år., samt drøfter om intern revision skal etableres.</p>
<p><u>Pkt. 8.5 regnskabspraksis og regnskabsmæssige skøn.</u> Det anbefales, at bestyrelse og revision gennemgår årsrapport, og vurderer anvendt praksis og skøn.</p>	<p>Bestyrelsesformanden sikrer, at udkast til årsrapport gennemgås mht. anvendt regnskabspraksis og regnskabsmæssige skøn.</p>
<p><u>Pkt. 8.6. Resultatet af revisionen.</u> Det anbefales, at bestyrelsen ved behandling af udkast til årsrapport gennemgår revisionsprotokollatet, og vurderer revisors observationer og konklusioner.</p>	<p>Bestyrelsesformanden sikrer, at revisionsprotokollat gennemgås sammen med udkast til årsrapport mht. observationer og konklusioner.</p>
<p><u>Pkt. 8.7. revisionsudvalg.</u> Det anbefales, at overveje nedsat revisionsudvalg ved komplekse regnskabs- og revisionsmæssige forhold.</p>	<p>Bestyrelsen har vurderet, at dette ikke er relevant for selskabet. Vurdering heraf foretages mindst en gang pr. år.</p>