

## **Kommissorium for bestyrelsens Akkvisitionsudvalg i Gabriel Holding A/S**

---

### **1. Status**

Akkvisitionsudvalget (herefter Udvalget) er nedsat af bestyrelsen i Gabriel Holding A/S.

### **2. Formål**

Det er Udvalgets rolle, at fremsætte anbefalinger til bestyrelsen og på anden vis assistere bestyrelsen med dens tilsynsopgaver i relation til:

- 1) gennemgang og anbefaling af fusions- og overtagelsestransaktioner fremsat af virksomhedens ledelse.
- 2) gennemgang og anbefaling af strategiske investeringstransaktioner fremsat af virksomhedens ledelse.
- 3) fremkomme med en vurdering af mulige opkøb og fusioner.
- 4) udføre og varetage de øvrige ansvarsområder, der er beskrevet i dette kommissorium.

Dette kommissorium skal evalueres af Udvalget mindst en gang årligt og ethvert forslag til ændring skal fremsendes til bestyrelsen til godkendelse.

### **3. Udvalgets medlemmer**

Udvalget skal bestå af 3-4 medlemmer, hvoraf 2 skal være medlemmer af bestyrelsen. Medlemmerne vælges af bestyrelsen for et år ad gangen og bestyrelsen udpeger formanden for Udvalget. Valget finder sted på det førstkommende bestyrelsesmøde efter selskabets ordinære generalforsamling. Bestyrelsen kan til enhver tid afsætte et medlem af Udvalget uanset årsag. Ethvert medlem af Udvalget som fratræder bestyrelsen skal også fratræde Udvalget.

Hvert medlem af Udvalget modtager jf. vederlagspolitikken et årligt honorar, som godkendes af generalforsamlingen.

Direktionen, medarbejdere og/eller andre personer skal deltage i møderne efter invitation af Udvalget.

Sekretæren, som udpeges til at assistere Udvalget, skal udarbejde referater af alle møder, samt føre en fortegnelse over mødedeltagere for at dokumentere Udvalgets varetagelse af de aftalte ansvarsområder.

#### **4. Møder**

Udvalget skal afholde møder så ofte, som det finder hensigtsmæssigt og relevant. Endvidere skal Udvalget mødes efter anmodning fra et medlem af Udvalget eller bestyrelsen.

Møderne indkaldes sædvanligvis med mindst 7 dages skriftlig varsel til alle Udvalgets medlemmer. Indkaldelsen skal indeholde en dagsorden for mødet. Skriftligt materiale vedrørende punkterne på dagsordenen skal så vidt muligt udsendes til medlemmerne sammen med indkaldelsen til mødet.

I særlige tilfælde kan en beslutning vedtages over telefonen eller skriftligt. I sådanne tilfælde skal den foreslåede beslutning fremsendes til medlemmerne af Udvalget, og formanden skal søge at opnå skriftlig eller elektronisk fremsendt erklæring fra Udvalgets medlemmer, samt sikre, at beslutningen føres til referat.

#### **5. Beslutningsdygtighed**

Udvalget er beslutningsdygtigt når mindst 2 af dets medlemmer er til stede og alle beslutninger vedtages ved simpelt flertal.

#### **6. Rapportering til bestyrelsen**

Udvalget skal løbende fremlægge anbefalinger for bestyrelsen med status for alle foreslåede opkøb, frasalg og investeringer, som Udvalget finder passende. Alt materiale, der er forelagt eller udarbejdet af Udvalget, skal gøres tilgængeligt for bestyrelsesmedlemmerne efter anmodning herom fra det enkelte bestyrelsesmedlem.

#### **7. Ansvarsområder**

Udvalget har ansvaret for følgende opgaver:

- Gennemgang af opkøbs- og frasalgsstrategier med virksomhedens ledelse.
- Anbefalinger ift. opkøbsstrategier, hvor dette er relevant.
- Sikre fuld adgang til selskabets ledelse og/eller medarbejdere, hvor nødvendigt, for at kunne varetage angivne ansvarsområder.
- Assistere med integrering efter opkøb samt muligheder for forretningsudvikling.

Udvalget skal varetage øvrige ad hoc opgaver specifikt stillet af bestyrelsen.

## **8. Selvevaluering**

Udvalget skal årligt gennemføre en selvevaluering af Udvalgets arbejde og rapportere herom til bestyrelsen.

Kommissorium gøres tilgængeligt på selskabets hjemmeside.

Således vedtaget af bestyrelsen den 14. december 2018.