

UDKAST 2711 2916

FORRETNINGSORDEN

FOR BESTYRELSERNE I DIN FORSYNING-KONCERNEN

(DIN FORSYNING HOLDING A/S, DIN FORSYNING A/S, DIN FORSYNING AFFALD A/S, DIN FORSYNING SPILDEVAND A/S, DIN FORSYNING VAND A/S OG DIN FORSYNING VARME A/S)

UDKAST

INDHOLDSFORTEGNELSE

1.	GENERELT.....	3
2.	VALG AF BESTYRELSESMEDLEMMER OG KONSTITUTION	3
3.	VALG AF FORMAND OG NÆSTFORMAND.....	3
4.	SELSKABETS LEDELSE	4
5.	INDKALDELSE TIL OG AFHOLDELSE AF BESTYRELSESMØDER.....	4
6.	DAGSORDENEN	5
7.	BESTYRELSENS BESLUTNINGSDYGTIGHED.....	6
8.	FORHANDLINGSPROTOKOL.....	7
9.	INHABILITET	7
10.	REVISIONSPROTOKOLLER	8
11.	ÅRSRAPPORTEN.....	8
12.	EJERBOG OG EJERREGISTER	8
13.	TAVSHEDSPLIGT	8
14.	ANSÆTTELSE AF DIREKTIONEN	9
15.	ÆNDRINGER I FORRETNINGSORDENEN.....	10
16.	EJERAFTALE	10

UDKAST

1. GENERELT

- 1.1 Denne forretningsorden for bestyrelserne i DIN Forsyning-koncernen, som består af DIN Forsyning Holding A/S, DIN Forsyning A/S, DIN Forsyning Affald A/S, DIN Forsyning Spildevand A/S, DIN Forsyning Vand A/S og DIN Forsyning Varme A/S er udarbejdet efter selskabsloven og selskabets vedtægter.
- 1.2 Forretningsordenen fastlægger bestyrelsens pligter og ansvar.
- 1.3 DIN Forsyning A/S betegnes som "Serviceselskabet". Selskaberne DIN Forsyning Affald A/S, DIN Forsyning Spildevand A/S, DIN Forsyning Vand A/S og DIN Forsyning Varme A/S betegnes samlet som "Forsyningsselskaberne".

2. VALG AF BESTYRELSESMEDLEMMER OG KONSTITUTION

- 2.1 Bestyrelsen for selskaberne i DIN Forsyning-koncernen består af seks generalforsamlingsvalgte medlemmer.
- 2.2 Medarbejderne i DIN Forsyning-koncernen har ret til at vælge bestyrelsesmedlemmer til bestyrelserne i hhv. Serviceselskabet og DIN Forsyning Holding A/S, jf. selskabslovens bestemmelser herom.
- 2.3 Forbrugerne i DIN Forsyning Spildevand A/S og DIN Forsyning Vand A/S har ret til at vælge to bestyrelsesmedlemmer til disse selskaber, jf. lovgivningens bestemmelser herom og selskabets valgregulativ.
- 2.4 Medarbejdervalgte og forbrugervalgte bestyrelsesmedlemmer tilbydes observatørstatus i bestyrelsen i de selskaber i DIN Forsyning-koncernen, som de ikke er valgt til. Deltagelse som observatør kræver tiltrædelse af en fortrolighedserklæring, således at observatøren i lighed med de øvrige bestyrelsesmedlemmer er underlagt tavshedspligt.
- 2.5 Bestyrelsesmedlemmerne vælges for en fireårig periode, der følger kommunalbestyrelsens valgperiode. Første valgperiode løber dog fra stiftelsen af DIN Forsyning-koncernen den 31. december 2017 og udløber ved den første generalforsamling i 2022. Valg finder herefter sted på den første generalforsamling hvert 4. år. Genvalg kan finde sted.
- 2.6 Bestyrelsen træder sammen umiddelbart efter, der er sket ændringer i bestyrelsens sammensætning.

3. VALG AF FORMAND OG NÆSTFORMAND

- 3.1 Generalforsamlingen vælger bestyrelsens formand og næstformand, der begge indstilles af ejerkommunerne. Ejerkommunerne skiftes til at indstille henholdsvis formand og næstformand.
- 3.2 Formanden repræsenterer bestyrelsen udadtil, medmindre formanden bestemmer andet. Et medlem af bestyrelsen må ikke uden formandens tilladelse udtale

sig til massemedier eller rette henvendelse til offentligheden om selskabets forhold.

- 3.3 Ved formandens forfald er det næstformanden, der varetager formandens opgaver ifølge denne forretningsorden.

4. SELSKABETS LEDELSE

- 4.1 Bestyrelsen forestår sammen med direktionen ledelsen af selskabet og skal sørge for en forsvarlig organisation af selskabets virksomhed.

- 4.2 Bestyrelsen fastlægger målsætning, strategi og retningslinjer, efter hvilke selskabet skal drives. Den daglige ledelse af selskabet varetages af direktionen, der skal følge de retningslinjer, som bestyrelsen har givet.

- 4.3 Bestyrelsen foranlediger, at direktionen for mindst et år ad gangen udarbejder budgetter for drift, status og likviditet, der så vidt muligt inden den pågældende periodes begyndelse forelægges bestyrelsen til godkendelse. Bestyrelsen foretager løbende kontrol med virksomhedens drift og sammenholder de realiserede resultater med budgetterne.

- 4.4 Bestyrelsen påser, at bogføring og regnskabsaflæggelsen foregår på en måde, der efter selskabets forhold er tilfredsstillende, at der er etableret de fornødne procedurer for risikostyring og interne kontroller, og at bestyrelsen løbende modtager den fornødne rapportering om selskabets concerns finansielle forhold.

- 4.5 Bestyrelsen sikrer, at DIN Forsyning-koncernens kapitalberedskab til enhver tid er forsvarligt, herunder at der er tilstrækkelig likviditet til at opfylde nuværende og fremtidige forpligtelser, efterhånden som de forfalder.

- 4.6 Bestyrelsen påser, at direktionen udøver sit hverv på en behørig måde og efter bestyrelsens retningslinjer, og at selskabet ledes på tilfredsstillende måde og i overensstemmelse med lovgivningen og selskabets vedtægter.

- 4.7 Bestyrelsen behandler og træffer afgørelse i alle sager, der efter selskabets forhold er af usædvanlig art eller størrelse. Det påhviler bestyrelsen at godkende alle ekstraordinære investeringer, optagelse af nye produktområder og/eller aktiviteter samt erhvervelse, pantsætning eller afhændelse af fast ejendom.

- 4.8 Det påhviler bestyrelsen med passende mellemrum at kontrollere, at der i et rimeligt omfang er tegnet de nødvendige skades- og ansvarsforsikringer i DIN Forsyning-koncernen.

5. INDKALDELSE TIL OG AFHOLDELSE AF BESTYRELSESMØDER

- 5.1 Bestyrelsen skal afholde møder efter behov, dog mindst en gang i kvartalet.

- 5.2 Formanden sikrer i øvrigt at der indkaldes til ekstraordinært bestyrelsesmøde,

når formanden skønner, at dette er påkrævet, eller når et medlem af bestyrelsen, selskabets revisor eller en direktør i selskabet begærer dette.

- 5.3 Bestyrelsesmøder indkaldes efter aftale med formanden pr. e-mail med angivelse af dagsorden og så vidt muligt med mindst 4 dages varsel. Indkaldelsesvarslet kan i uopsættelige tilfælde forkortes af formanden.
- 5.4 Formanden bestemmer, hvor bestyrelsesmøderne skal afholdes, og påser, at samtlige bestyrelsesmedlemmer indkaldes.
- 5.5 Formanden er berettiget til at forlange revisors tilstedeværelse ved et bestyrelsesmøde. Formanden er tilsvarende forpligtet til at anmode revisor om at være til stede, hvis et bestyrelsesmedlem anmoder herom.
- 5.6 En direktør har ret til at være til stede og til at udtale sig ved bestyrelsens møder, medmindre bestyrelsen i det enkelte tilfælde træffer anden beslutning.
- 5.7 Formanden kan i undtagelsestilfælde beslutte, at en bestyrelsesbeslutning gennemføres ved telefonisk, skriftlig eller e-mail votering. I disse tilfælde udsendes forslaget til beslutning, hvorefter formanden skal søge at få skriftlig eller mundtlig tilkendegivelse fra samtlige bestyrelsesmedlemmer og foranledige beslutningen indført i forhandlingsprotokollen, jf. pkt. 8.
- 5.8 Uanset pkt. 5.7 kan et bestyrelsesmedlem eller en direktør forlange, at der finder en mundtlig drøftelse sted.

6. DAGSORDENEN

- 6.1 På bestyrelsesmøder skal dagsordenen mindst indeholde følgende punkter:
1. Meddelelser fra formanden
 2. Forelæggelse af eventuelle indførsler i revisionsprotokollen og stillingtagen hertil
 3. Redegørelse fra direktionen om selskabets overordnede virksomhed i den forløbne periode, herunder:
 - a. Gennemgang af regnskaber (om nogle) udfærdiget siden sidste bestyrelsesmøde samt estimat for året
 - b. Gennemgang af væsentlige forhold i selskabet for bestyrelsen
 4. Projekter og væsentlige sager
 5. Periodens resultat
 6. Eventuelt

- 6.2 Foruden de i pkt. 6.1 anførte emner behandles selskabets årsrapport på det andet ordinære bestyrelsesmøde i et kalenderår, se hertil pkt. 11 om udarbejdelse af årsrapport.
- 6.3 Bestyrelsesmedlemmerne skal så vidt muligt sammen med indkaldelsen have adgang til det relevante skriftlige materiale vedrørende emnerne på dagsordenen, herunder aktuelle perioderegnskaber og andre væsentlige oplysninger. Adgang til materiale kan gives ved fremsendelse af materialet pr. e-mail eller ved anden elektronisk adgang.

7. BESTYRELSENS BESLUTNINGSDYGTIGHED

- 7.1 Formanden leder møderne.
- 7.2 Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når over halvdelen af samtlige medlemmer er til stede, for så vidt behørig indkaldelse har fundet sted i overensstemmelse med forskrifterne i pkt. 5.
- 7.3 De i bestyrelsen behandlede anliggender afgøres med almindeligt stemmeflertal, jf. dog pkt. 7.6 om beslutninger, som skal forelægges for generalforsamlingen.
- 7.4 I tilfælde af uenighed om en beslutning mellem de bestyrelsesmedlemmer, der er indstillet af den ene ejer, og de bestyrelsesmedlemmer, der er indstillet af den anden ejer, skal beslutningen forelægges generalforsamlingen.
- 7.5 Et bestyrelsesmedlem kan i enkeltstående tilfælde give fuldmagt til et andet bestyrelsesmedlem.
- 7.6 Spørgsmål om forhold af principiel eller væsentlig økonomisk betydning for hele DIN Forsyning-koncernen eller ejerkommunerne skal forelægges generalforsamlingen. Dette gælder blandt andet følgende beslutninger:
- a) Udvidelse af ejerkredsen – i DIN Forsyning Holding A/S, Forsyningsselskaberne eller Serviceselskabet.
 - b) Iværksættelse af nye aktiviteter i DIN Forsyning-koncernen (f.eks. elforsyning, fjernkøling mv.).
 - c) Overdragelse af aktierne eller aktiviteterne i Forsyningsselskaberne eller Serviceselskabet.
 - d) Indregning af forrentning af den frie indskudskapital på fjernvarme i DIN Forsyning Varme A/S og/eller udlodning af den frie indskudskapital i DIN Forsyning Varme A/S
 - e) Dispositioner af væsentlig økonomisk betydning for Ejerkommunerne eller selskaberne i DIN Forsyning-koncernen
 - f) Godkendelse af optagelse af lån med eller uden kommunal garantistillelse

g) Strategiske beslutninger af væsentlig betydning for Ejerkommunerne eller selskaberne i DIN Forsyning-koncernen

7.7 Hvis én ejerkommune mener, at et spørgsmål er "principielt" eller af "væsentlig økonomisk betydning", skal det forelægges generalforsamlingen.

8. FORHANDLINGSPROTOKOL

8.1 Formanden fører eller drager omsorg for, at der føres protokol over stedfundne forhandlinger og tagne beslutninger.

8.2 Referatet skal bl.a. indeholde følgende:

a) Tid og sted for mødet

b) Mødedeltagere, referent og hvem der har ledet mødet

c) Dagsorden for mødet

d) Underskrift af referat af sidste bestyrelsesmøde

e) Referat af de stedfundne forhandlinger og truffne beslutninger

8.3 Forhandlingsprotokollatet tiltrædes og underskrives i forlængelse af mødet.

8.4 Senest 7 dage efter mødets afholdelse skal protokollatet fra bestyrelsesmødet sendes til bestyrelsesmedlemmerne.

8.5 Bestyrelsesmedlemmer, der ikke har været til stede ved et bestyrelsesmøde, skal skriftligt på referatet bekræfte, at de har læst referatet.

8.6 Et bestyrelsesmedlem, der ikke er enig i en truffen beslutning, har ret til at få sin mening indført i referatet. Tilsvarende gælder for et direktionsmedlem, som har deltaget i det pågældende møde.

9. INHABILITET

9.1 Et bestyrelsesmedlem eller en direktør må ikke deltage i behandlingen af sager, hvor bestyrelsesmedlemmet eller direktøren er inhabil. Dette omfatter blandt andet bestyrelsens behandling af aftaler mellem selskabet og bestyrelsesmedlemmet/direktøren selv eller søgsmål mod den pågældende selv. Det samme gælder aftaler mellem selskabet og tredjemand eller søgsmål mod tredjemand, hvis bestyrelsesmedlemmet eller direktøren har en væsentlig interesse heri, der kan være stridende mod selskabets eller DIN Forsyning-koncernens interesser.

9.2 Et bestyrelsesmedlem eller en direktør har pligt til af egen drift at oplyse om forhold, som kan give anledning til habilitetstvivl.

9.3 Bestyrelsen skal godkende eventuelle aftaler mellem bestyrelsesmedlemmer eller direktører og selskabet, samt aftaler mellem selskabet og tredjemand, hvori bestyrelsesmedlemmer eller direktører måtte have en væsentlig interesse, der

kan være stridende mod selskabets eller DIN Forsyning-koncernens interesser.

10. REVISIONSPROTOKOLLER

- 10.1 Ved bestyrelsens møder fremlægges selskabets revisionsprotokol. De i revisionsprotokollen indførte protokollater underskrives af samtlige bestyrelsesmedlemmer.
- 10.2 Bestyrelsen skal pålægge revisionen i revisionsprotokollen at indføre alt, hvad der har betydning for bestyrelsen at erfare, samt at fremsende kopi af revisionsprotokollater direkte til bestyrelsens medlemmer.

11. ÅRSRAPPORTEN

- 11.1 Selskabets direktion udarbejder udkast til årsrapport med tilhørende koncernregnskab.
- 11.2 Revisionen indfører sine foreløbige kommentarer til udkastet i revisionsprotokollen. Udkastet til årsrapport og revisionsprotokollen forelægges derefter bestyrelsen. Revisionen skal i dette protokollat anføre, hvorvidt udkastet i den foreliggende form kan forsynes med revisionspåtegning uden forbehold.
- 11.3 Den af bestyrelsen vedtagne og underskrevne årsrapport forelægges med revisionens påtegning til godkendelse på generalforsamlingen.
- 11.4 Revisor har ret til at deltage i de bestyrelsesmøder, hvor årsrapporten behandles, og formanden skal foranledige, at revisor oplyses om relevante bestyrelsesmøder i denne sammenhæng.

12. EJERBOG OG EJERREGISTER

- 12.1 Bestyrelsen drager omsorg for, at der føres en ejerbog i overensstemmelse med bestemmelserne i selskabslovens §§ 50 - 54. Ejerbogen skal være tilgængelig for offentlige myndigheder på selskabets kontor.
- 12.2 Bestyrelsen skal endvidere føre et særskilt register over storaktionærer (ejerregister) i overensstemmelse med bestemmelserne i selskabslovens § 58.

13. TAVSHEDSPLIGT

- 13.1 Bestyrelsens møder er lukkede.
- 13.2 Alle oplysninger, som bestyrelsesmedlemmerne modtager i deres egenskab af bestyrelsesmedlemmer, er underlagt tavshedspligt og skal behandles fortroligt, medmindre andet følger af dette pkt. 13. Tavshedspligten omfatter blandt andet forretningshemmeligheder, knowhow, udviklingsprojekter, driftsmæssige

hemmeligheder, oplysninger om medarbejdernes løn samt øvrige ansættelsesvilkår og alle øvrige forhold, som bestyrelsesmedlemmerne bliver gjort bekendt med, herunder alt materiale som måtte blive udleveret før, efter eller i forbindelse med bestyrelsesarbejdet, medmindre disse forhold kan offentliggøres i overensstemmelse med en beslutning vedtaget af bestyrelsen eller i henhold til lovgivningen.

- 13.3 Uanset pkt. 13.2 kan bestyrelsen efter en konkret vurdering beslutte, at visse specifikke oplysninger kan videregives, forudsat en sådan offentliggørelse af information ikke kan antages at ville skade selskabet eller DIN Forsyning-koncernens interesser.
- 13.4 Overtrædelse af tavshedspligten kan medføre straf og erstatningspligt efter dansk rets almindelige regler.
- 13.5 Bestyrelsesmedlemmerne er forpligtede til at opbevare alle materialer og dokumenter vedrørende selskabet på en sådan måde, at uautoriserede personer ikke opnår adgang dertil. For at sikre en fortrolig opbevaring skal bestyrelsesmedlemmerne anvende en e-mailadresse i forhold til bestyrelsesarbejdet, som alene bestyrelsesmedlemmet har adgang til.
- 13.6 Når et bestyrelsesmedlem fratræder, skal den pågældende tilintetgøre eller tilbagelevere alle fortrolige dokumenter til selskabet, som denne har modtaget som bestyrelsesmedlem, og som er i dennes personlige besiddelse, herunder samtlige kopier af det modtagne materiale. For så vidt angår elektroniske dokumenter, herunder e-mails eller øvrige elektroniske dokumenter, skal nævnte elektroniske dokumenter endeligt slettes af det fratrædende bestyrelsesmedlem. I tilfælde af et bestyrelsesmedlems død påhviler de i dette pkt. 16.8 nævnte pligter pågældende bestyrelsesmedlems bo.
- 13.7 Tavshedspligten består tidsubegrænset, også efter at medlemskabet af bestyrelsen ophører.
- 13.8 Direktionen er tillige omfattet af pkt. 13.2-13.7.

14. ANSÆTTELSE AF DIREKTIONEN

- 14.1 Bestyrelsen ansætter og afsætter medlemmerne af selskabernes direktion, jf. dog pkt. 14.2-14.3 nedenfor. Bestyrelsen fastsætter nærmere retningslinjer for direktionens varetagelse af den daglige ledelse af selskabet, eventuelt i form af en skriftlig instruks (direktionsinstruks). Direktørernes ansættelsesvilkår og beføjelser fastsættes tilsvarende af bestyrelsen.
- 14.2 Til direktionen i DIN Forsyning Holding A/S ansættes de til enhver tid værende tekniske direktører fra ejerkommunerne samt den administrerende direktør i Serviceselskabet og Forsyningsselskaberne, jf. pkt. 14.3. Som administrerende direktør i DIN Forsyning Holding A/S ansætter bestyrelsen den tekniske direktør i den ejerkommune, som ikke har indstillet formanden til holdingselskabets bestyrelse, jf. pkt. 3.1. Den administrerende direktør i DIN Forsyning Holding A/S udskiftes således hvert fjerde år.

- 14.3 Bestyrelsen i Serviceselskabet ansætter direktionen i serviceselskabet, herunder en administrerende direktør, til at forestå den daglige ledelse. Den administrerende direktør i DIN Forsyning A/S er tillige administrerende direktør i Forsyningselskaberne.

15. ÆNDRINGER I FORRETNINGSORDENEN

- 15.1 Ændringer i nærværende forretningsorden kan foretages af bestyrelsen med simpelt flertal, jf. pkt. 7.3.

16. EJERAFTALE

- 16.1 De generalforsamlingsvalgte bestyrelsesmedlemmer er bekendt med indholdet af den ejeraftale, der er indgået mellem Esbjerg Kommune og Varde Kommune vedrørende deres respektive besiddelse af kapitalandele i selskabet, samt eventuelle ændringer hertil.

Således fremlagt og vedtaget på bestyrelsesmødet, den [indsæt dato].

Underskrifter:

[indsæt]
Bestyrelsesformand

[indsæt]
Næstformand

[indsæt]
Bestyrelsesmedlem

[indsæt]
Bestyrelsesmedlem

[indsæt]
Bestyrelsesmedlem

[indsæt]
Bestyrelsesmedlem

[indsæt]
Bestyrelsesmedlem

[indsæt]
Bestyrelsesmedlem

[indsæt]
Bestyrelsesmedlem

[indsæt]
Bestyrelsesmedlem

[indsæt]
Bestyrelsesmedlem

Som direktører:

[indsæt]
Administrerende direktør

[indsæt]
Direktør

[indsæt]
Direktør

UDKAST