

Forretningsorden for Bjæverskov Fjernvarme A.M.B.A.

1. Indledning.
2. Bestyrelsens konstituering.
3. Bestyrelsesmøder.
4. Formandens rolle.
5. Dagsorden.
6. Beslutninger.
7. Beslutningsprotokol.
8. Bestyrelsesmedlemmernes ret til information/informationspligt.
9. Revision.
10. Bestyrelses-og direktionsansvarsforsikring.
11. Habilitet.
12. Tavshedspligt/fortrolighed.
13. Ikrafttræden.

1. Indledning

Forretningsordenen indeholder nærmere bestemmelser om bestyrelsens og driftslederens opgaver og indbyrdes arbejdsfordeling/kompetencer. Forretningsordenen er et arbejdsdokument, der løbende vurderes og justeres i forhold til Bjæverskov Fjernvarmes behov.

2. Bestyrelsens konstituering.

Bestyrelsens konstituering, herunder valg af formand, sker senest på det første møde efter den ordinære generalforsamling.

Jf. selskabets vedtægter.

Bestyrelsen tager så vidt muligt hensyn til de enkeltes kompetencer ved konstituering.

3. Bestyrelsen afholder ordinære bestyrelsesmøder mindst 6 gange årligt, og i øvrigt når formanden finder det nødvendigt, eller begæres af et bestyrelsesmedlem.

Bestyrelsesmøderne afholdes på selskabs kontor eller et andet af formanden angivet sted.

Der udarbejdes en mødeplan for et halvt år ad gangen, for de ordinære bestyrelsesmøder.

Dagsorden med tilhørende bilag udsendes senest 3 dage for mødet.

Indkaldelse sker via e-mail.

Bestyrelsessuppleanterne kan, begge eller hver for sig, efter behov inddrages i arbejdet i bestyrelsen, og i disse tilfælde sker aflønning differentieret i lighed med den øvrige bestyrelse.

Desuden kan efter behov indkaldes rådgivere mv., selskabets revisor, rådgivende ingeniør og advokat kan på begæring af bestyrelsesmedlem eller driftslederen deltage i bestyrelsesmøder.

Udover egentlige fysiske møder kan der anvendes kommunikation via e-mail, træffes der via den vej konkrete beslutninger optages disse på dagsordenen til det kommende ordinære møde som et orienteringsprodukt.

4. Formandens rolle.

Formandens rolle er at udarbejde dagsorden til bestyrelsesmøderne, samt lede bestyrelsens forhandlinger og repræsentere bestyrelsen udadtil.

Desuden er formanden bemyndiget til at underskrive bindende kontrakter mv. i samarbejde med et andet medlem af bestyrelsen efter forudgående godkendelse af den samlede bestyrelsen.

5. **Dagsordens punkter** skal give en kort sagsfremstilling på hvert punkt, og der vedlægges de nødvendige bilag til sikring af at bestyrelsesmedlemmerne inden mødet kan sætte sig ind i de enkelte sager som skal behandles. Ønsker et bestyrelsesmedlem punkter på dagsorden rettes der henvendelse til formanden som sørger for at punktet kommer på dagsordenen til det næste møde.

Dagsordenen bør altid indeholde:

- 1) Meddelelser fra formanden
- 2) Konkrete beslutningspunkter
- 3) Orientering om værkets drift og økonomi
- 4) Orientering fra bestyrelsesmedlemmers arbejdsområde
- 5) Godkendelse og underskrift af beslutningsprotokollen
- 6) Eventuelt

Desuden starter ordinære møder med et lukket punkt som ikke refereres videre f.eks. personsager, køb/salg af fast ejendom mv.

6. Beslutninger

Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når over halvdelen af samtlige bestyrelsesmedlemmer deltager i beslutningen. Står stemmerne lige, gør formandens eller i dennes forfald den som formand fungerende næstformands stemme udslaget.

Der tilstræbes enighed i bestyrelsen.

I særlige vigtige beslutninger eller hvis et bestyrelsesmedlem begærer dette anføres i protokollen begrundelsen for den truffe beslutning.

Det anføres i beslutningsprotokollen med navns nævnelse hvilke medlemmer der ikke er enige i den truffe beslutning.

7. Beslutningsprotokol/referat

Den bestyrelsesvalgte sekretær fører et beslutningsreferat over de beslutninger, som bestyrelsen træffer. Beslutningsreferatet rundsendes til kommentar fra de deltagende, og efter godkendelse underskriver sekretæren referatet. Kopi af referatet rundsendes herefter til samtlige bestyrelsesmedlemmer, samt efter behov til selskabets rådgivere. Det påhviler selskabets formand, at sikre udførelsen af bestyrelsens beslutninger.

Beslutningsreferater lægges på selskabets hjemmeside.

8. Bestyrelsesmedlemmernes ret til information/orienteringspligt

Bestyrelsesmedlemmerne kan ved henvendelse til formanden og i dennes forfald næstformanden få oplysninger om forhold der har betydning for selskabets virksomhed.

Bestyrelsesmedlemmer har pligt til at videregive oplysninger til bestyrelsen om forhold som kan have betydning for selskabets virksomhed.

9. Revision

Bestyrelsen indstiller selskabets revisor til valg på generalforsamlingen.

Selskabets eksterne revisor gennemgår min. en gang årligt selskabets økonomi, herunder årsrapport samt revisionsprotokol. Desuden påses samtidig at bogføringen, formueforvaltningen og forretningsgange er betryggende.

10. Bestyrelses-og direktionsansvarsforsikring

Der er tegnet ovennævnte forsikring som dækker tidligere, nuværende og kommende bestyrelsesmedlemmer, herunder suppleanter.

11. Habilitet

Det påhviler det enkelte bestyrelsesmedlem at oplyse bestyrelsen om inhabilitet ved behandlingen af sager på bestyrelsesmødet eller i øvrigt generelt inhabilitet.

12. Tavshedspligt/fortrolighed.

Alle oplysninger, mundtlige som skriftlige, herunder dokumentmateriale, som et bestyrelsesmedlem, samt andre deltagere modtager, er fortrolige.

Bestyrelsesmedlemmer har tavshedspligt med hensyn til alt, hvad de erfarer i deres egenskab som medlem af bestyrelsen, hvis bestyrelsen har besluttet, at de pågældende oplysninger ikke kan offentliggøres.

Den samlede bestyrelse eller et bestyrelsesmedlem kan dog aldrig videregive følgende oplysninger:

- 1) Personoplysninger
- 2) Oplysninger, som er egnede til at skade selskabet.
- 3) Oplysninger, som kan skade selskabets samarbejdspartnere.

Hvert enkelt bestyrelsesmedlem er ansvarlig for, at det materiale, medlemmet modtager ikke kommer udenforstående i hænde.

Fratræder et bestyrelsesmedlem, skal det fortrolige materiale, som medlemmet er i besiddelse af, udleveres til formanden.

13. Ikrafttræden.

Forretningsordenen træder i kraft den 29. juni 2022.

Bestyrelsen:

Lars Have Christensen

Søren Langholm

Jens Jørgen Hansen

Birgit Nielsen

Kurt Christiansen

Ernst Henriksen

Morten Holst Lisby