



**FORRETNINGSORDEN FOR**

**VORDINGBORG SPILDEVAND A/S**

**JANUAR 2014**

## **FORRETNINGSORDEN**

### **FOR BESTYRELSEN I**

#### **VORDINGBORG SPILDEVAND A/S**

(CVR. nr. 30 69 24 38)

#### **1. BESTYRELSENS FORRETNINGSORDEN**

- 1.1 Denne forretningsorden er vedtaget i medfør af selskabslovens § 130, hvorefter bestyrelsen har pligt til at fastsætte nærmere regler for udførelsen af bestyrelsens hverv. Forretningsordenen indeholder således de overordnede retningslinjer for konstituering af bestyrelsen, arbejdsdeling, tilsyn med direktionens daglige ledelse, føring af bøger og protokoller, skriftlige og elektroniske møder, aflæggelse af årsrapporter for selskaber m.v.
- 1.2 Alle medlemmer af bestyrelsen har pligt til at gøre sig bekendt med denne forretningsorden og eventuelle senere ændringer heri, som måtte blive vedtaget af bestyrelsen.

#### **2. BESTYRELSENS OPGAVER OG ANSVAR**

- 2.1 Bestyrelsen har ansvaret for selskabets overordnede og strategiske ledelse. Den daglige ledelse forestås af direktionen, jf. nærmere herom nedenfor. Bestyrelsen udøver sine funktioner inden for de rammer, der er fastsat i selskabsloven og anden lovgivning, selskabets vedtægter samt denne forretningsorden.
- 2.2 Alle medlemmer af bestyrelsen har pligt til at gøre sig bekendt med selskabets vedtægter og de overordnede principper for bestyrelsesmedlemmers opgaver og ansvar, som følger af selskabsloven og den for selskabet i øvrigt relevante lovgivning, herunder gældende regler om tavshedspligt, ansvar, m.v.

#### **3. KONSTITUERING**

- 3.1 Bestyrelsen konstitueres på det første møde i bestyrelsen efter en generalforsamling, hvor valg af bestyrelsen og udpegning af dennes formand har fundet sted.
- 3.2 Det konstituerende møde ledes af formanden.
- 3.3 På mødet vælger bestyrelsen sin næstformand ved simpel stemmeflerhed. Ved stemmelighed er formandens stemme afgørende.

#### **4. FORMAND OG NÆSTFORMAND**

- 4.1 Formanden repræsenterer selskabet udadtil, herunder i forbindelse med udtalelser til pressen om selskabets eller koncernens forhold, medmindre formanden bestemmer andet.

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

## **5. INDKALDELSE M.V.**

5.1 Bestyrelsen holder møde, når formanden finder det nødvendigt. Formanden skal påse, at samtlige medlemmer indkaldes.

5.2 Ethvert medlem af bestyrelsen eller direktionen kan forlange bestyrelsen indkaldt.

5.3 Bestyrelsesmøder indkaldes med mindst 8 dages varsel. Varslet kan dog afkortes af formanden, når særlige forhold gør det nødvendigt.

5.4 Indkaldelsen skal indeholde dagsorden og i videst muligt omfang vedlægges det skriftlige materiale, der fremlægges til brug for bestyrelsens behandling af de enkelte sager.

5.5 Selskabets revisor(er) er berettiget til og selskabets direktion er forpligtet til at være til stede ved bestyrelsesmøderne og har ret til at udtale sig. Bestyrelsen kan for enkelte spørgsmåls vedkommende beslutte, at direktionen ikke skal overvære eller deltage i behandlingen heraf.

5.6 Formanden kan i undtagelsestilfælde beslutte, at en bestyrelsesbeslutning gennemføres ved telefonisk, skriftlig eller elektronisk overført (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 og en kopi udsendt til medlemmerne.

5.7 I ganske særlige tilfælde, og når bestyrelsens beslutning ikke kan afventes uden væsentlig ulempe for selskabets virksomhed, kan dispositioner foretages af formanden på egen hånd. Formanden har pligt til snarest muligt derefter at orientere bestyrelsen om de truffne dispositioner og foranledige disse indført i forhandlingsprotokollen.

## **6. DAGSORDEN**

6.1 På hvert bestyrelsesmøde skal dagsordenen mindst indeholde følgende punkter:

(a) Meddelelser fra formanden og direktionen.

(b) Eventuelt, herunder bekræfter næste mødedato.

## **7. BESLUTNINGSDYGTIGHED M.V.**

7.1 Formanden leder møderne.

7.2 Bestyrelsen må ikke træffe beslutning, uden at så vidt muligt samtlige bestyrelsesmedlemmer har haft adgang til at deltage i sagens behandling. Har behørig indkaldelse fundet sted i overensstemmelse med forskrifterne i § 5, er bestyrelsen beslutningsdygtig, når halvdelen af samtlige medlemmer er til stede.

7.3

Følgende beslutninger kan alene træffes, hvis der er simpel majoritet herfor på to efter hinanden følgende bestyrelsesmøder afholdt med et sådant tidsmæssigt mellemrum, at beslutningsforslaget kan forelægges selskabets aktionær(er):

- (a) Salg af hele eller væsentlige dele af selskabets virksomhed, herunder af kapitalandele i datterselskaber eller lignende.
- (b) Indgåelse af længerevarende og væsentlige strategiske alliancer eller andre permanente strategiske samarbejder med ikke-koncern-forbundne virksomheder.
- (c) Optagelse af nye medejere, herunder i datterselskaber.

## **8. AFSTEMNING**

8.1 De i bestyrelsen behandlede sager afgøres ved simpel stemmeflerhed.

8.2 Står stemmerne lige, er formandens stemme afgørende.

## **9. FORHANDLINGSPROTOKOL, BØGER OG FORTEGNELSER**

9.1 Formanden drager omsorg for, at der føres en forhandlingsprotokol.

9.2 Af forhandlingsprotokollen skal fremgå:

- (a) Tid og sted for mødet.
- (b) Hvem der har deltaget i mødet.
- (c) Dagsordenen for mødet.
- (d) Tid og sted for kommende bestyrelsesmøder.
- (e) Hvem der har ført protokollen.
- (f) Underskrift af referatet samme dag som mødet er afholdt.

9.3 Ønsker et bestyrelsesmedlem at gøre indsigelse imod referatet, bør dette ske senest ved det bestyrelsesmøde, hvor referatet underskrives, eller - hvis vedkommende bestyrelsesmedlem ikke deltager heri - inden 7 dage fra modtagelsen af endeligt referat. I modsat fald betragtes referatet som godkendt.

9.4 Forhandlingsprotokollen underskrives af samtlige tilstedeværende medlemmer.

9.5 Et bestyrelsesmedlem eller en direktør, der ikke er enig i en bestyrelsesbeslutning, har ret til at få sin mening indført i forhandlingsprotokollen.

9.6 Bestyrelsen drager omsorg for, at der føres en ejerbog over selskabets aktionær(er).

## **10. TAVSHEDSPLIGT**

- 10.1 Bestyrelsens medlemmer har tavshedspligt med hensyn til alt, hvad de erfarer i deres egenskab af medlem af bestyrelsen, medmindre der er tale om forhold, der af bestyrelsen er bestemt til umiddelbar offentliggørelse. Tavshedspligten er lovbestemt i selskabsloven, og omfatter alle typer af information om selskabet, som ikke er offentligt kendt, herunder regnskaber, mødereferater, oplysninger om indholdet af selskabets kontrakter med aftaleparter, m.v.
- 10.2 Overtrædelse af denne lovbestemte tavshedspligt kan medføre strafansvar og erstatningspligt efter selskabsloven og anden relevant lovgivning. En eventuel erstatningspligt som følge af brud på tavshedspligten kan omfatte ethvert økonomisk tab for selskabet, som måtte være en konsekvens heraf.
- 10.3 Tavshedspligten består tidsubegrænset, også efter at medlemskabet af bestyrelsen ophører.
- 10.4 Et bestyrelsesmedlem skal opbevare alt materiale, der modtages i anledning af bestyrelsesarbejdet, på forsvarlig måde. Efter bestyrelseshvervets ophør skal bestyrelsesmedlemmet til formanden tilbagelevere alt det materiale, som medlemmet har modtaget i sin egenskab af bestyrelsesmedlem.
- 10.5 Bestyrelsen fastsætter eventuelt retningslinjer for information til selskabets ansatte, aktionær(er) og offentligheden om selskabets forhold. Udtalelser til offentligheden forestås af bestyrelsen formand, jf. § 4.1 ovenfor.

## **11. ANSÆTTELSE AF DIREKTØRER M.V.**

- 11.1 Bestyrelsen ansætter og afsætter direktionen og fastsætter, såfremt direktionen består af flere medlemmer, i form af stillingsbeskrivelser eller på anden måde opgavernes fordeling mellem de enkelte medlemmer af direktionen. Direktørernes ansættelsesvilkår fastlægges i deres kontrakter.

## **12. INHABILITET**

- 12.1 Et bestyrelsesmedlem eller en direktør må ikke deltage i behandlingen af spørgsmål, hvor bestyrelsesmedlemmet eller direktøren er inhabil. Dette omfatter blandt andet bestyrelsens behandling af aftaler mellem selskabet og bestyrelsesmedlemmet selv eller søgsmål mod ham selv. Det samme gælder aftale mellem selskabet og tredjemand eller søgsmål mod tredjemand, hvis bestyrelsesmedlemmet eller direktøren har en væsentlig interesse heri, der kan være stridende mod selskabets.
- 12.2 Bestyrelsen skal godkende eventuelle aftaler mellem bestyrelsesmedlemmer eller direktører og selskabet og aftaler mellem selskabet og tredjemand, hvori bestyrelsesmedlemmer eller direktører måtte have en væsentlig interesse, der kan være stridende mod selskabets eller koncernens.

### **13. SELSKABETS LEDELSE - BESTYRELSEN**

- 13.1 Bestyrelsen og direktionen forestår ledelsen af selskabets anliggender. Den daglige ledelse af selskabet varetages af direktionen, der skal følge de retningslinjer og anvisninger, den har fået af bestyrelsen. I konsekvens heraf skal bestyrelsen foranledige, at der fastlægges en målsætning og de hovedretningslinjer, efter hvilke selskabet skal drives.
- 13.2 Bestyrelsen foranlediger, at der foretages planlægning af selskabets virksomhed for mindst et år ad gangen og med udarbejdelse af budgetter for drift, status og likviditet, der så vidt muligt inden den pågældende periodes påbegyndelse forelægges bestyrelsen til godkendelse. Bestyrelsen foretager løbende kontrol med virksomhedens drift og sammenholder de realiserede resultater med budgetterne.
- 13.3 Bestyrelsen behandler og træffer afgørelse i alle sager, der efter selskabets forhold er af usædvanlig art eller størrelse. Det påhviler navnlig bestyrelsen at godkende alle ekstraordinære investeringer, optagelse af nye produktområder og/eller aktiviteter, erhvervelser, kautioner, pantsætning eller afhændelse af fast ejendom.
- 13.4 Dispositioner, der efter selskabets forhold er af usædvanlig art eller stor betydning, kan direktionen kun foretage efter særlig bemyndigelse fra bestyrelsen, medmindre bestyrelsens beslutning ikke kan afventes uden væsentlig ulempe for selskabets virksomhed. I så fald skal bestyrelsens formand snarest underrettes om den disposition, direktionen vil foretage eller har foretaget, og formanden skal uden ophold underrette den øvrige bestyrelse.
- 13.5 Bestyrelsen påser, at selskabet ledes på tilfredsstillende måde og i overensstemmelse med lovgivningen, herunder den for selskabet relevante særlovgivning, og selskabets vedtægter. Bestyrelsen skal som led heri påse, at selskabet ikke træffer beslutninger i strid med Vordingborg Kommunes myndighedsudøvelse og -kompetence.
- 13.6 Bestyrelsen skal påse, at bogføringen og formueforvaltningen kontrolleres på en efter selskabets forhold tilfredsstillende måde.
- 13.7 Tilsynet udøves normalt ved, at bestyrelsen kontrollerer, at der opretholdes et fuldt forsvarligt system for registrering af aktiver og transaktioner for konstatering af aktivernes tilstedeværelse og værdiansættelse.
- 13.8 Det påhviler bestyrelsen med passende mellemrum at kontrollere, at der i et forretningsmæssigt sundt og rimeligt omfang er tegnet de nødvendige skades- og ansvarsforsikringer.

### **14. SELSKABETS LEDELSE - DIREKTIONEN**

- 14.1 På hvert bestyrelsesmøde aflægger direktionen beretning om selskabets virksomhed siden sidste bestyrelsesmøde. På bestyrelsesmøderne har bestyrelsen ret til af direktionen og eventuelt af de overordnede funktionærer at fordre de oplysninger, som er nødvendige til opfyldelse af bestyrelsens hverv.

- 14.2 Direktionen skal løbende efter behov orientere formanden om selskabets kortsigtede udvikling, herunder omsætning, markedsføringstiltag og eventuelle afvigelser fra afstukne retningslinjer etc.

#### **15. BESTYRELSESMEDLEMMERNES ANSVAR**

- 15.1 Alle medlemmer af bestyrelsen har pligt til at varetage deres hverv på en forsvarlig måde under loyal hensyntagen til selskabets interesser. Manglende overholdelse heraf kan ifølge selskabsloven efter omstændighederne medføre erstatningspligt overfor selskabet og dets aktionærer og kreditorer.

#### **16. ÅRSRAPPORTENS UDARBEJDELSE**

- 16.1 Selskabets direktion lader udarbejde udkast til årsrapport (eventuelt med tilhørende koncernregnskab).
- 16.2 Revisionen indfører sine foreløbige kommentarer til udkastene i revisionsprotokollen, der tillige med regnskaber og beretning derpå forelægges bestyrelsen.
- 16.3 Revisionen skal i dette protokollat anføre, hvorvidt udkastene i den foreliggende form kan forsynes med revisionspåtegning uden forbehold.

#### **17. GODKENDELSE AF ÅRSRAPPORTEN**

- 17.1 Såfremt bestyrelsen efter gennemgang af det i § 16 omhandlede udkast til årsregnskabsmateriale mener, at det giver et retvisende billede af selskabets aktiver og passiver, dets økonomiske stilling samt driftsresultatet, kan årsrapporten godkendes og forslag om overskudsdispositionen vedtages.
- 17.2 Alle medlemmer af bestyrelsen har efter lovgivningen pligt til at underskrive selskabets årsrapport.
- 17.3 Den af bestyrelsen således vedtagne og underskrevne årsrapport forelægges herefter med revisionens påtegning til godkendelse på generalforsamlingen.

#### **18. REVISIONEN**

- 18.1 Revisionen skal til brug for bestyrelsen føre en revisionsprotokol, hvori skal anføres, hvilke revisionsarbejder der er udført, og hvilke mangler vedrørende selskabets bogholderi og regnskabsvæsen, der måtte være fundet.
- 18.2 I revisionsprotokollen skal af revisionen indføres alle forhold, som bestyrelsen har behov for at kende til. Såfremt revisionen opdager uregelmæssigheder af væsentlig betydning, skal revisionen foruden at foretage indførelse i revisionsprotokollen give særskilt underretning til formanden. Revisionen har pligt til at henlede bestyrelsens opmærksomhed på mulige mangler ved selskabets regnskabsvæsen samt den interne kontrol.

18.3 Bestyrelsen har pligt til, alene eller i forening med direktionen, at give revisionen adgang til at foretage de undersøgelser, denne finder nødvendige, og skal sørge for, at revisionen får de oplysninger og den bistand, som denne anser for nødvendig til at udøve sit hverv.

**19. ÆNDRINGER I FORRETNINGSORDENEN**

19.1 Nærværende forretningsorden er vedtaget af bestyrelsen i henhold til selskabslovens § 130. Ændringer i nærværende forretningsorden kan foretages af bestyrelsen med almindelig stemmeflerhed.

**20. TILTRÆDEN AF FORRETNINGSORDEN**

20.1 Med sin tiltræden gøres et nyt bestyrelsesmedlem bekendt med nærværende forretningsorden og tilkendegiver ved sin underskrift på det originale eksemplar af forretningsordenen, at denne har sat sig ind i dens bestemmelser.


Således fremlagt og vedtaget på bestyrelsesmødet den 27. januar 2014

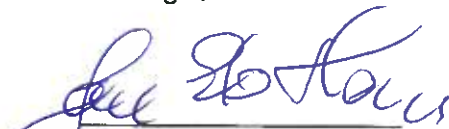
I bestyrelsen

  
Thomas Christfort (formand)

  
Kurt Johansen

  
Per Stig Sørensen

  
Michael Larsen

  
Jørn Elo Hansen

  
Ole K Sørensen

  
Mogens H W Bengtsson