

# ADVOKATFIRMAET SKAU-ANDERSEN

---

TINGVEJ 31 (ANDELSBANKENS HUS)  
8543 HORNSLET . TELEFON (06) 99 44 44

10.643 jsa/sr

## FORRETNINGSORDEN

for

Bestyrelsen i Hornslet Fjernvarme A.m.b.A.

Nærværende forretningsorden er oprettet i henhold til fjernvarmeselskabets vedtægter og er gældende for bestyrelsen i Hornslet Fjernvarme A.m.b.A., hvis selskab har hjemsted i Rosenholm Kommune.

### 1.

Umiddelbart efter afholdelse af den årlige generalforsamling træder bestyrelsen sammen for at konstituere sig og vælge formand, næstformand og protokolfører.

### 2.

Bestyrelsen afholder møde, når formanden skønner det fornødent, eller det begæres af et bestyrelsesmedlem.

Møderne indkaldes af formanden - så vidt muligt med 8 dages varsel. Samtidig med indkaldelsen tilsendes der hvert enkelt bestyrelsesmedlem dagsorden og eventuelt bilagsmateriale.

Møderne skal finde sted i Hornslet eller et andet af den samlede bestyrelse vedtaget sted.

Bestyrelsesmøderne ledes af formanden eller i hans fravær af næstformanden.

## 3.

Mødet er beslutningsdygtigt, når over halvdelen af det på generalforsamlingen valgte antal bestyrelsesmedlemmer er til stede. Beslutninger må dog ikke tages, uden at så vidt muligt samtlige bestyrelsesmedlemmer har haft adgang til at deltage i sagens behandling - eventuelt skriftligt eller telefonisk.

Ved afstemning afgøres hver enkelt sag ved simpel stemmeflerhed. I tilfælde af stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.

Bestyrelsesmedlemmerne har pligt til at underrette hinanden om ethvert spørgsmål, som kan give anledning til at rejse en drøftelse af habilitet - jf. reglerne i aktieselskabslovens § 58.

## 4.

Formanden drager omsorg for, at der føres en forhandlingsprotokol over bestyrelsens forhandlinger og beslutninger.

Føres protokollen efter løsbladesystem, forsynes hver side med formandens initialer.

Af protokollen skal fremgå:

1. Hvem der har deltaget,
2. Hvem der har ledet mødet,
3. Dagsorden og beslutninger for hvert enkelt punkt i henhold hertil og
4. Hvem der har ført protokollen.

Forhandlingsprotokollen underskrives af bestyrelsens tilstedeværende medlemmer, men hvert enkelt medlem skal til enhver tid have adgang til forhandlingsprotokollen.

## 5.

Bestyrelsen nedsætter et forretningsudvalg, og forretningsudvalget varetager den daglige ledelse af selskabet. Bestyrelsen udarbejder

retningslinier for forretningsudvalgets virksomhed og retningslinier for formandens forpligtelser og beføjelser.

Bestyrelsen kan meddele prokura og bestemmer da, i hvilket omfang prokuristerne skal kunne tegne, idet der dog kræves underskrift af mindst to prokurister i fælleskab for at tegne selskabet jf. vedtægternes § 11.

6.

Bestyrelsen skal sørge for en forsvarlig ledelse og foretager således afskedigelse og ansættelse af fast ansat personale. Bestyrelsen er dog berettiget til at delegere ansættelses- og afskedigelsesbeføjelser af underordnet personale til det nedsatte forretningsudvalg.

Bestyrelsen fører tilsyn med forretningsudvalgets ledelse af selskabets virksomhed og påser, at det ledes på forsvarlig måde og i overensstemmelse med selskabets vedtægter og politik.

Bestyrelsen skal også påse, at bogføringen og formueforvaltningen kontrolleres på tilfredsstillende måde, og bestyrelsen kan hertil udpege to bestyrelsesmedlemmer specielt til opfyldelse af disse funktioner. Bestyrelsen skal påse, at love og bekendtgørelser og øvrige bestemmelser, der har betydning for selskabet, overholdes.

Bestyrelsen kan fordre sig meddelt alle til opfyldelse af dens opgaver fornødne oplysninger, herunder foretage eftersyn af selskabets bøger og konstatering af aktivernes tilstedeværelse.

7.

Bestyrelsen kontrollerer, at selskabet er forsvarligt forsikret, og gennemgår mindst hvert år selskabets forsikringer.

8.

Senest på det sidste bestyrelsesmøde i kalenderåret/regnskabsåret skal bestyrelsen drøfte og vedtage eventuelle vederlag til be-

styrelsesformanden, bestyrelsesmedlemmer eller andre, som bestyrelsen måtte finde det rimeligt at fastsætte vederlag for.

## 9.

Arsregnskabet og årsberetningen udarbejdes af forretningsudvalget.

Efter udarbejdelse gennemgås årsregnskabet og beretningen af bestyrelsen, som skal påse, at regnskabet er i overensstemmelse med vedtægterne og gældende lovgivning. Bestyrelsen underskriver derefter regnskabet, der fremsendes til revisionspåtegning, og regnskabet indstilles herefter til fremlæggelse på generalforsamlingen.

Efter godkendelse på selskabets ordinære generalforsamling indsendes regnskabet til relevante myndigheder.

## 10.

Bestyrelsens medlemmer må ikke udføre eller deltage i spekulationsforretninger vedrørende fjernvarmeselskabet.

## 11.

Bestyrelsens medlemmer er ansvarlige for, at det materiale, der modtages, ikke kommer udenforstående i hænde.

Fratræder et bestyrelsesmedlem, skal han til bestyrelsens formand tilbagelevere alt fortroligt materiale, han måtte være i besiddelse af, og som han har modtaget i sin egenskab af bestyrelsesmedlem, samt eventuelle genparter og kopier heraf.

Måtte et bestyrelsesmedlem afgå ved døden, påhviler tilbageleveringspligten hans bo.

Nærværende forretningsorden er vedtaget af bestyrelsen på bestyrelsesmødet den \_\_\_\_\_, idet forretningsordenen er udar-

bejdet i henhold til beslutning på generalforsamling den  
i henhold til generalforsamlingens vedtagelse af ved-  
tægtsændringer.

Vedtaget på bestyrelsesmøde den 17/9 1986.

Bestyrelsen:

*Kenneth J. Andersen*  
*Trygve*  
*Nils Tamm*  
*Eivind Jensen*  
*Rolf Ugg*  
*Ellen*  
*Egon Ree*