

# Forretningsorden for bestyrelsen

i

# Vores Elnet A/S

CVR-nr. 25 58 79 87

## **Grundlag**

Forretningsordenen er oprettet iht. selskabslovens § 130.

### **§ 2**

## **Valg af bestyrelse**

Bestyrelsen består af tre til syv medlemmer, der vælges af generalforsamlingen for et år ad gangen.

### **§ 3**

## **Konstituering**

Iht. vedtægterne vælger generalforsamlingen bestyrelsens formand.

### **§ 4**

## **Bestyrelsesmøder**

Bestyrelsen holder møde mindst to gange om året. Mødet indvarsles af formanden eller af direktionen efter formandens bemyndigelse og så vidt muligt med 8 dages varsel. Samtidig med indkaldelsen tilsendes der hver enkelt bestyrelsesmedlem dagsorden og eventuelt bilagsmateriale.

Herudover skal formanden eller direktionen sørge for, at bestyrelsen holder møde, når dette er nødvendigt.

Et medlem af bestyrelsen eller direktionen kan forlange, at bestyrelsen indkaldes.

Direktionen har, efter bestyrelsens nærmere bestemmelse, ret til at være til stede og udtale sig ved bestyrelsens møder, med mindre bestyrelsen i enkelte tilfælde vedtager andet.

På hver bestyrelsesmøde skal man som minimum behandle følgende dagsordenspunkter:

1. Forelæggelse af bestyrelsesprotokol med referat fra sidste møde til underskrift.
2. Meddelelser fra formanden.
3. Orientering fra direktionen, herunder vedrørende selskabets drift, regnskab og likviditet.
4. Eventuelt.

## § 5

### **Beslutningsdygtighed**

Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når over halvdelen af bestyrelsesmedlemmerne er til stede.

Såfremt særlige forhold tilsiger det, kan særligt hastende beslutninger træffes - uden at bestyrelsen fysisk møder - i form af telefonmøder eller rundsendelse af dokumenter til underskrift, alt forudsat at bestyrelsesmedlemmerne i forvejen, skriftlig har fået redegjort for, hvad sagen drejer sig om.

De i bestyrelsen behandlede anliggender afgøres ved simpel stemmeflerhed. Ved stemmelighed er formandens stemme afgørende.

## § 6

### **Inhabilitet**

Bestyrelsesmedlemmerne har pligt til at underrette hinanden om et hvert spørgsmål, som kan give anledning til at rejse en drøftelse om habilitet.

Et bestyrelsesmedlem eller en direktør må ikke deltage i behandlingen af spørgsmål om aftaler eller søgsmål mellem selskabet og ham selv. Han må heller ikke deltage i behandlingen af spørgsmål om aftaler mellem selskabet og tredjemand eller søgsmål mod tredjemand, hvis han deri har en væsentlig interesse, der kan være stridende mod selskabets.

## § 7

### **Ledelsen af selskabet**

Bestyrelsen og direktionen forestår ledelsen af selskabets anliggende. Bestyrelsen skal sørge for en forsvarlig organisation af selskabets virksomhed.

Direktionen leder det daglige arbejde i selskabet og skal derved følge de retningslinier og anvisning, som bestyrelsen har givet.

Det daglige arbejde omfatter ikke dispositioner, der efter selskabets forhold er af usædvanlig art eller stor betydning for selskabet. Sådanne dispositioner kan direktionen kun foretage efter særlig bemyndigelse fra bestyrelsen, medmindre bestyrelsens beslutning ikke kan afventes uden væsentlig ulempe for selskabets virksomhed. Bestyrelsen skal i så fald snarest muligt underrettes om den truffe disposition.

Bestyrelsen fører tilsyn med direktionens ledelse af selskabets virksomhed og påser, at den ledes på forsvarlig måde og i overensstemmelse med selskabets vedtægter og politik. Bestyrelsen skal også påse, at bogføringen og formueforvaltningen kontrolleres

på en tilfredsstillende måde, holde aktieselskabsloven og andre love, hvis bestemmelser skal overholdes af selskabet.

Bestyrelsen kan gennem direktionen eller formanden fordre sig meddelt alle til opfyldelse af dens opgaver fornødne oplysninger.

## § 8

### **Særligt vedr. formanden**

Bestyrelsens formand påser, at alle formaliteter, der kræves i lovgivningen og vedtægter, overholdes, herunder særligt, at årsregnskab og selvangivelse indsendes rettidigt til henholdsvis Erhvervsstyrelsen og SKAT.

Formanden leder bestyrelsesmøderne og orienterer den øvrige bestyrelse om forhold af væsentlig betydning for selskabet, som han måtte være blevet bekendt med siden sidste bestyrelsesmøde.

Såfremt der sker ændringer i de forhold, hvorom er afgivet anmeldelse til Erhvervs- og Selskabsstyrelsen, har formanden pligt til at foretage ændringsanmeldelse rettidigt.

## § 9

### **Beslutningsprotokol**

Formanden drager omsorg for, at der føres en beslutningsprotokol over bestyrelsens beslutninger. Protokollatet fra foregående møde underskrives senest ved det kommende møde af bestyrelsens tilstedeværende medlemmer. Bestyrelsesmedlemmer, som ikke deltog i mødet, underskriver ligeledes som dokumentation for de har gjort sig bekendt med protokollatet. Evt. indsigelser indføres i protokollatet.

Af protokollen skal fremgå:

1. Hvem var ikke til stede
2. Dagsorden samt beslutninger for hvert enkelt punkt i henhold hertil
3. Hvem der har ført protokollen.

Et bestyrelsesmedlem eller medlem af direktionen, som ikke er enig i bestyrelsens beslutning, har ret til at få sin mening tilført protokollen.

Bestyrelsens medlemmer har til enhver tid adgang til at gennemse beslutningsprotokollen.

## § 10

### Årsrapporten

Bestyrelsen påser, at årsrapporten opgøres således som god regnskabsskik tilsiger, såvel med hensyn til posterne i status, som vedrørende regnskabets specifikation og opstilling, samt posternes benævnelse samt i det hele i overensstemmelse med lovgivningens krav derom, således at der fremkommer et retvisende regnskab.

Direktionen og alle bestyrelsesmedlemmer er pligtige at underskrive årsrapporten, men mener et bestyrelsesmedlem eller direktionen, at årsrapporten ikke bør godkendes, eller har pgl. andre indvendinger mod dette, som han ønsker at gøre selskabets generalforsamling bekendt med, skal det fremgå af påtegningen på årsrapporten, og en redegørelse herfor skal gives i årsrapporten.

Årsrapportens enkelte poster sammenlignes med de tilsvarende poster på forrige regnskab og forskydningerne belyses nærmere.

## § 11

### Revision

Bestyrelse og direktion fastlægger sammen med revisor instruks om revisionsarbejdet.

Bestyrelse og direktion skal give revisor adgang til at foretage de undersøgelser, denne finder nødvendige og skal sørge for, at revisor får de oplysninger og den bistand, som revisor anser for nødvendigt for udførelsen af sit hverv.

Bestyrelsen kan gennem formanden anmode revisor om at tilvejebringe supplerende oplysninger og dokumentation vedr. regnskabsmæssige forhold. Revisor besvarer så vidt muligt sådanne forespørgsler skriftligt i form af en redegørelse stilet til formanden.

Tilføjelser eller ændringer til revisionsprotokollen siden sidste bestyrelsesmøde skal meddeles samtlige bestyrelsesmedlemmer, som med deres underskrifter i protokollen skal bekræfte, at de er gjort bekendt med indholdet.

## § 12

### Generalforsamlinger

Generalforsamlingen indkaldes af bestyrelsen eller af dennes formand eller direktionen efter bestyrelsens specielle bemyndigelse.

Ekstraordinær generalforsamling skal afholdes, når bestyrelsen eller revisor finder det hensigtsmæssigt.

## **§ 13**

### **Aktiebog**

Bestyrelsen skal føre en fortegnelse over samtlige selskabets aktier (ejerbog).

## **§ 14**

### **Udlevering af forretningsorden**

Alle bestyrelsesmedlemmer skal underskrive den originale forretningsorden og have udleveret et eksemplar heraf. De skal ligeledes have udleveret et eksemplar af selskabets vedtægter. Enhver ændring af forretningsordenen og vedtægterne udleveres tilsvarende.

Også selskabets generalforsamlingsvalgte revisor samt direktionen modtager et eksemplar af forretningsorden og vedtægterne.

## **§ 15**

### **Bestyrelsesmedlemmernes ligestilling**

Bortset fra de særlige pligter og rettigheder, der udtrykkeligt måtte være tillagt bestyrelsens formand, har alle bestyrelsesmedlemmer samme rettigheder, pligter og ansvar.

## **§ 16**

### **Fortrolighed og tilbagelevering af materiale**

Alle oplysninger, mundtlige som skriftlige, herunder dokumentmateriale som et bestyrelsesmedlem modtager, er fortrolige. Medlemmerne har tavshedspligt herom samt om, hvad der passerer i bestyrelsen.

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

Fratræder et bestyrelsesmedlem, skal den udtrådte tilbagelevere alt det af ham modtagne materiale samt alle kopier, der måtte være taget af dette. Om nødvendigt skal selskabet kunne gennemføre sit tilbageleveringskrav ved en umiddelbar fogedforretning efter retsplejelovens bestemmelser herom.

Måtte et bestyrelsesmedlem være afgået ved døden påhviler tilbageleveringspligten hans bo.

## § 17

### **Ændringer i forretningsorden**

Ændringer i forretningsorden kan foretages, såfremt flertallet af bestyrelsens medlemmer stemmer herfor, eller dette påbydes iht. lovgivningen.

Således vedtaget på bestyrelsesmødet den 28. februar 2022.

I bestyrelsen:

---

Dorthe S. Kaysen  
*formand*

---

Lone Hjort

---

Thomas B. Jørgensen

---

Mikael Sivertsen

---

Helle Madsen

Underskrifterne i dette dokument er juridisk bindende. Dokumentet er blevet underskrevet ved hjælp af IntraNote Signing.  
Underskrivernes identitet er blevet registreret, og underskriverne står opført nedenfor.

Med min underskrift bekræfter jeg indhold og datoer i dette dokument

## Helle Madsen

(CPR validated)

*På vegne af: Energi Fyn Holding*

*PID: 9208-2002-2-473400389152*

*Dato: 2022-03-04 09:42 (UTC)*

NEM ID 

## Dorthe Søndergaard Kaysen

(CPR validated)

*På vegne af: Energi Fyn Holding*

*PID: 9208-2002-2-229339707302*

*Dato: 2022-03-07 07:24 (UTC)*

NEM ID 

## Mikael Bjerregaard Sivertsen

(CPR validated)

*På vegne af: Vores Elnet*

*PID: 9208-2002-2-200312277348*

*Dato: 2022-03-04 10:05 (UTC)*

NEM ID 

## Lone Elise Hjort Nielsen

(CPR validated)

*PID: 9208-2002-2-772182148500*

*Dato: 2022-03-04 10:10 (UTC)*

NEM ID 

## Thomas Brandt Jørgensen

(CPR validated)

*PID: 9208-2002-2-923584446086*

*Dato: 2022-03-04 11:35 (UTC)*

NEM ID 