

Forretningsorden for bestyrelsen

NK-FORSYNING A/S – OG HELEJEDE DATTERSELSKABER

1.	BESTYRELSENS FORMAND OG NÆSTFORMAND	3
2.	INDKALDELSE M.V.	3
3.	DAGSORDEN.....	4
4.	BESLUTNINGSDYGTIGHED, AFSTEMNING M.V.....	4
5.	BESTYRELSENS FORHANDLINGSPROTOKOL.....	5
6.	UDVALG	5
7.	TAVSHEDSPLIGT OG REPRÆSENTATION UDADTIL M.V.....	5
8.	INHABILITET	6
9.	DIREKTIONEN.....	6
10.	BESTYRELSENS KOMPETENCEOMRÅDE OG VIRKE	7
11.	PROTOKOLLER OG REGISTRERING I ERHVERVSSTYRELSEN	8
12.	REVISOR OG REVISION.....	8
13.	ÅRSRAPPORTENS UDARBEJDELSE OG GODKENDELSE.....	9
14.	BESTYRELSESMEDLEMMERNES PLIGTER I ØVRIGT	9
15.	UDTRÆDEN	10
16.	ÆNDRINGER I FORRETNINGSORDENEN.....	10

FORRETNINGSORDEN FOR BESTYRELSEN

for

**NK-Forsyning A/S
(CVR 2811 8465)**

- og helejede datterselskaber

1. BESTYRELSENS FORMAND OG NÆSTFORMAND

- 1.1 Selskabets bestyrelsesformand og –næstformand vælges i overensstemmelse med vedtægterne.
- 1.2 Ved formandens forfald er det næstformanden, der varetager formandens opgaver ifølge denne forretningsorden.

2. INDKALDELSE M.V.

- 2.1 Bestyrelsen skal holde et møde i hvert kvartal og ellers efter behov.
- 2.2 Et medlem af bestyrelsen eller en direktør eller selskabets generalforsamlingsvalgte revisor kan begære bestyrelsen indkaldt.
- 2.3 Bestyrelsesmøder indkaldes af formanden, skriftligt og med rimeligt varsel. Som rimeligt varsel betragtes 10 arbejdsdage medmindre særligt presserende forhold efter formandens opfattelse gør sig gældende.
- 2.4 Senest 6 hverdage før mødet, gøres dagsorden med sagsfremstilling og bilag til brug for bestyrelsens behandling tilgængelig i den digitale bestyrelsesportal. Bilag kan undtagelsesvis eftersendes.
Udkast til dagsorden udarbejdes af den administrerende direktør i samråd med bestyrelsens formand og næstformand.
Et bestyrelsesmedlem kan senest 14 dage forud for et bestyrelsesmøde anmode om at få et punkt optaget på dagsordenen.
Formand og næstformand tager – eventuelt efter drøftelse med bestyrelsesmedlemmet – stilling til, om punktet optages på dagsordenen.
Bestyrelsen orienteres på mødet om anmodninger fra bestyrelsesmedlemmer.
På dagsordenen anføres om en sag skal betragtes som ”lukket” og dermed ikke kan offentliggøres. Den endelige beslutning herom træffes af bestyrelsen.

- 2.5 Den anmeldte direktion har ret og pligt til at være til stede og udtale sig ved bestyrelsesmøder, medmindre bestyrelsen i det enkelte tilfælde træffer anden bestemmelse. Endvidere er selskabets generalforsamlingsvalgte revisor berettiget til at være til stede og har ret til at udtale sig.
- 2.6 Bestyrelsesmøder kan efter bestyrelsesformandens beslutning afholdes skriftligt eller elektronisk, i det omfang dette er foreneligt med udførelsen af bestyrelsens hverv. Et medlem af bestyrelsen eller direktionen kan dog forlange, at der finder en mundtlig drøftelse sted.
- 2.7 Bestyrelsen kan beslutte at indkalde en eller flere observatører eller sagkyndige til at deltage i et bestyrelsesmøde, hvis bestyrelsen vurderer, at det er til gavn for bestyrelsens behandling af et konkret punkt på dagsordenen eller bestyrelsesmødet i sin helhed forudsat, at observatørerne og eventuelle sagkyndige er underlagt tavshedspligt, herunder eksempelvis i henhold til særskilt indgået fortrolighedsaftale. En observatør eller sagkyndig har alene taleret og ikke stemmeret på bestyrelsesmøderne.
- 2.8 Bestyrelsen er omfattet af selskabets IT-politik og -retningslinjer.

3. DAGSORDEN

- 3.1 På hvert ordinære bestyrelsesmøde skal dagsordenen mindst indeholde følgende punkter:
1. Godkendelse af dagsorden
 2. Kvartalsvis gennemgang af perioderegnskab, kapitalberedskab samt estimat for året
 3. Orientering og meddelelser fra formandskabet og direktionen
 4. Eventuelt
 5. Oplæsning og godkendelse af protokol
 6. Bestyrelsens 15 minutter
- 3.2 Foruden de i pkt. 3.1 anførte emner behandles senest i maj på et bestyrelsesmøde selskabets årsrapport.
- 3.3 Foruden de i pkt. 3.1 anførte emner behandles på et ordinært bestyrelsesmøde i et kalenderår evaluering af selskabets risikostyring og –afdækning, herunder forsikringsforhold.

4. BESLUTNINGSDYGTIGHED, AFSTEMNING M.V.

- 4.1 Formanden leder møderne.
- 4.2 Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mere end halvdelen af samtlige medlemmer er tilstede. Beslutning må dog ikke tages uden, at så vidt muligt samtlige bestyrelsesmedlemmer har haft adgang til at deltage i sagens behandling.

- 4.3 De i bestyrelsen behandlede anliggender afgøres ved simpelt stemmeflertal, medmindre skærpede krav følger af selskabets vedtægter. Ved stemmelighed er formandens stemme ikke afgørende. Hvis bestyrelsen ikke er beslutningsdygtig grundet inhabilitet blandt bestyrelsens medlemmer, skal pågældende anliggende forelægges generalforsamlingen til godkendelse.
- 4.4 I øvrigt skal alle forslag af principiel eller væsentlig økonomisk betydning for selskabet forelægges generalforsamlingen.
- 4.5 Bestyrelsesmedlemmerne skal gøre sig bekendt med indholdet af ejeraftalen bag Envafor A/S (cvr. nr. 2686 3902) indgået mellem NK-Forsyning A/S og SK Forsyning A/S.
- 4.6 Bestyrelsen er forpligtet til at sikre, at selskabet efter de regler, der gælder for kommuners styrelse, låntagning og påtagelse af garantier m.v. indhenter forudgående samtykke hos den enkelte ejerkommune forud for selskabets låntagning, meddelelse af garantier, etablering af kassekreditter og andre dispositioner, der vil påvirke de enkelte ejerkommuners låneramme eller medføre krav om deponering i henhold til den til enhver tid gældende lovgivning. Bestyrelsen skal endvidere sikre, at der på vegne af selskabet indhentes forudgående samtykke fra den enkelte påvirkede ejerkommune, forinden selskabet medvirker til dispositioner, som kan medføre risiko for modregning i bloktilskud hos ejerkommunen.

5. BESTYRELSENS FORHANDLINGSPROTOKOL

- 5.1 Formanden fører eller drager omsorg for, at der føres protokol over stedfundne forhandlinger og tagne beslutninger. Protokollen underskrives - efter oplæsning og godkendelse på mødet - digitalt i bestyrelsesportalen af bestyrelsens medlemmer.
- 5.2 Ethvert bestyrelsesmedlem og enhver direktør i selskabet, der ikke er enig i bestyrelsens beslutning eller har supplerende bemærkninger til denne, har ret til under mødet at få sin mening ført til protokollen.

6. UDVALG

- 6.1 Bestyrelsen kan nedsætte et forretningsudvalg, ligesom den kan nedsætte udvalg med særlige formål.

7. TAVSHEDSPLIGT OG REPRÆSENTATION UDADTIL M.V.

- 7.1 Bestyrelsens og dens udvalgsmøder er lukkede.
- 7.2 Ethvert bestyrelsesmedlem har tavshedspligt med hensyn til alt, hvad vedkommende erfarer i sin egenskab af medlem af bestyrelsen, medmindre der er tale om forhold, der af bestyrelsen er bestemt til umiddelbar bekendtgørelse. Enhver af bestyrelsen truffen beslutning, som kan have betydning eller interesse for en eller flere medarbejdere, må alene kundgøres blandt medarbejderne gennem direktionen, medmindre anden beslutning træffes af bestyrelsen fra gang til gang.
- 7.3 Uanset indholdet af dette pkt. 7 og øvrige bestemmelser om tavshedspligt, er et bestyrelsesmedlem dog berettiget til løbende at orientere selskabets aktionær, om

selskabets forhold erfaret som led i varetagelsen af bestyrelseshvervet. Bestyrelsen træffer i øvrigt beslutning om, hvilke oplysninger der offentliggøres.

- 7.4 Samtlige oplysninger og udleveret materiale skal betragtes som strengt fortroligt og opbevares derefter. Ved fratræden skal et bestyrelsesmedlem tilbagelevere alt udleveret materiale samt slette alle bestyrelsesrelaterede mails og digitale filer i det omfang, det er i vedkommendes besiddelse. I givet fald påhviler pligten dødsboet efter et bestyrelsesmedlem.
- 7.5 Formanden repræsenterer selskabet udadtil, medmindre formanden bestemmer andet, idet formanden helt eller delvist kan overlade den udadvendte repræsentation til direktionen. Direktionen forestår normalt orienteringen om selskabets forhold til medarbejderne, i særlige eller principielle spørgsmål efter forelæggelse for formanden. Et medlem af bestyrelsen må ikke uden formandens tilladelse udtale sig til massemedier eller rette henvendelse til offentligheden om selskabets forhold.
- 7.6 Overtrædelse af fornævnte forskrifter vedrørende tavshedspligt medfører, hvis ikke højere straf er forskyldt i medfør af borgerlig straffelov, straf i henhold til selskabslovens bestemmelser herom.

8. INHABILITET

- 8.1 Et bestyrelsesmedlem eller en direktør må ikke deltage i behandlingen af spørgsmål om aftaler mellem selskabet og den pågældende selv eller om søgsmål mod den pågældende selv eller om aftale mellem selskabet og tredjemand eller søgsmål mod tredjemand, hvis den pågældende deri har en væsentlig direkte eller indirekte interesse, der kan være stridende mod selskabets.

Et bestyrelsesmedlem eller en direktør må følgelig ikke deltage i bestyrelsens behandling af spørgsmål om forholdet til nogen interesseorganisation, som den pågældende er medlem af eller direkte eller indirekte interesseret i.

- 8.2 Et bestyrelsesmedlem eller en direktør har pligt til af egen drift at oplyse om forhold, som kan give anledning til habilitetstvivl. Jævnfør afgivet uafhængighedserklæring.
- 8.3 Bestyrelsen skal godkende eventuelle aftaler mellem bestyrelsesmedlemmer eller direktører og selskabet samt selskabets aftaler i øvrigt, hvori bestyrelsesmedlemmer eller direktører måtte have en væsentlig interesse, der kan være stridende mod selskabets.
- 8.4 Bestyrelsesmedlemmer må ikke optage lån i selskabet, ligesom selskabet ikke må stille sikkerhed for bestyrelsesmedlemmers forpligtelser. Der gælder ifølge lovgivning efter omstændighederne yderligere begrænsninger i selskabets mulighed for at yde lån til og stille sikkerhed for selskaber og personer med tilknytning til et bestyrelsesmedlem.

9. DIREKTIONEN

- 9.1 Bestyrelsen ansætter og afsætter medlemmerne af selskabets direktion og fastsætter nærmere retningslinjer for direktionens varetagelse af den daglige ledelse af selskabet.

- 9.2 Direktørernes ansættelsesvilkår fastsættes af bestyrelsen.
- 9.3 Direktionen skal løbende efter behov orientere formandskabet om selskabets udvikling, herunder økonomiske anliggender, risici og eventuelle afvigelser fra vedtagne retningslinjer.

10. BESTYRELSENS KOMPETENCEOMRÅDE OG VIRKE

- 10.1 Bestyrelsen forestår sammen med direktionen ledelsen af selskabet og skal sørge for den overordnede og strategiske ledelse og sikre en forsvarlig organisation af selskabets virksomhed.
- 10.2 Bestyrelsen fastlægger i samarbejde med direktionen de retningslinjer, efter hvilke selskabet skal drives.
- 10.3 Bestyrelsen fører tilsyn med direktionens ledelse af selskabets virksomhed og med dets eventuelle datterselskaber.
- 10.4 Bestyrelsen skal pålægge direktionen til behandling og afgørelse at forelægge sig alle vigtige sager, herunder sager der efter selskabets forhold er af usædvanlig art eller af stor betydning, medmindre bestyrelsens beslutning ikke kan afventes uden væsentlig ulempe for selskabets virksomhed. Direktionen skal pålægges i sådanne tilfælde snarest muligt at underrette bestyrelsen om den truffe beslutning.
- 10.5 På hvert bestyrelsesmøde indhenter bestyrelsen direktionens beretning om selskabets og eventuelle datterselskabers virksomhed siden sidste bestyrelsesmøde, herunder om forretningsgrundlaget, økonomien og den interne organisation.
- 10.6 På bestyrelsesmøderne påhviler det bestyrelsen fra direktionen og eventuelt tilkaldte overordnede funktionærer at indhente de oplysninger og den dokumentation, som skønnes påkrævet til opfyldelse af bestyrelsens opgaver og til sagernes bedømmelse.
- Ønsker et bestyrelsesmedlem udenfor et bestyrelsesmøde oplysning eller dokumentation angående noget forhold, har den pågældende ret til at rette henvendelse til bestyrelsens formand, selskabets direktion eller revisor herom. Såfremt henvendelse rettes direkte til selskabets ledelse eller revisor har det pågældende bestyrelsesmedlem pligt til omgående at orientere bestyrelsens formand herom.
- 10.7 Bestyrelsen skal påse, at selskabet organiseres på en rationel måde, som sikrer muligheden for, at bogføringen og formueforvaltningen kontrolleres på en efter selskabets forhold tilfredsstillende måde, herunder ved etablering og opretholdelse af en betryggende intern kontrol, således at det nødvendige grundlag for revision er til stede.
- 10.8 Det påhviler bestyrelsen at pålægge direktionen pligt til at udarbejde kvartalsopdelte årsbudgetter med detaljerede budgetforudsætninger, som skal forelægges bestyrelsen inden 3 uger før periodens begyndelse. Der skal udarbejdes kvartalsvise periode-regnskaber med tilhørende budgetkontrol samt kommentarer vedrørende væsentlige budgetafvigelser og forventninger til resultatet og likviditetsudviklingen for den resterende del af regnskabsåret, således at dette materiale foreligger til førstkommande bestyrelsesmøde, dog normalt tidligst 4 uger efter periodens udløb. Budgetterne skal

afspejle og indeholde bemærkninger om forestående mere indgribende forandringer eller planer. Bestyrelsen skal selvstændigt gennemgå de nævnte perioderegnskaber samt vurdere budgetterne og eventuelle afvigelser herfra.

- 10.9 Bestyrelsen skal udarbejde strategiske planer for den kommende 4-årige periode. Disse planer skal tages op til revision i bestyrelsen én gang om året.
- 10.10 Bestyrelsen skal påse, at der er etableret de fornødne procedurer for risikostyring og interne kontroller. Bestyrelsen skal herunder kontrollere, at selskabet er forsvarligt forsikret og gennemgår mindst en gang årligt selskabets væsentligste forsikringer. Det påhviler endvidere bestyrelsen løbende at følge op på planer, budgetter og lignende samt at tage stilling til rapporter om selskabets likviditet, ordrebeholdning, væsentlige dispositioner, finansieringsforhold, pengestrømme og særlige risici.
- 10.11 Bestyrelsen skal endvidere tage stilling til, om selskabets kapitalberedskab til enhver tid er forsvarligt i forhold til selskabets drift.

11. PROTOKOLLER OG REGISTRERING I ERHVERVSSTYRELSEN

- 11.1 Bestyrelsen drager omsorg for, at der føres en ejerbog i overensstemmelse med selskabsloven. Bestyrelsen sikrer endvidere, at meddelelser vedrørende betydelige kapitalandele m.v. behørigt indføres i ejerbogen. Forinden notering i ejerbogen finder sted undersøges det, om den pågældende besidder aktier med en i formen lovlig adkomst. Bestyrelsen sikrer desuden, at oplysningerne, herunder dokumentation herfor, om selskabets reelle ejere og disses rettigheder er opdaterede.
- 11.2 Endvidere skal bestyrelsen sikre, at oplysninger i meddelelser vedrørende betydelige kapitalandele m.v. samt reelle ejere og disses rettigheder behørigt registreres i det offentlige ejerregister i overensstemmelse med selskabslovens regler herom.
- 11.3 Bestyrelsen drager endvidere med bistand fra direktionen omsorg for førelsen af eventuelle andre protokoller, der i henhold til lovgivningen kræves ført, og for behørig registrering af relevante oplysninger i Erhvervsstyrelsen.
- 11.4 Bestyrelsens formand skal med bistand fra direktionen påse opfyldelsen af bestyrelsens forpligtelser beskrevet i dette pkt. 11.

12. REVISOR OG REVISION

- 12.1 Til at udføre kontrollen med at selskabets bogføring, regnskabsforhold og formueforvaltning foregår på tilfredsstillende og forsvarlig måde, udpeger bestyrelsen den generalforsamlingsvalgte revisor. Bestyrelsen skal pålægge denne revisor i overensstemmelse med god revisionsskik at påse, at der føres et overskueligt og klart bogholderi i overensstemmelse med god regnskabsskik samt at kontrollere, at selskabets it-organisation, regnskabsfunktion, budgettering, interne kontrol samt formueforvaltning foregår på betryggende måde. Revisor skal straks orientere bestyrelsen, såfremt den måtte blive opmærksom på forhold, der ikke er betryggende, således at bestyrelsen kan tage stilling dertil.

Det skal tilkendegives revisor, at bestyrelsen normalt ikke selv efterser selskabets bøger eller konstaterer aktivernes tilstedeværelse, og at revisor er forpligtet og berettiget hertil på bestyrelsens vegne.

Det skal endvidere pålægges revisor ufortøvet at henlede alle bestyrelsesmedlemmers opmærksomhed på ethvert forhold, som er eller kan antages at være af en sådan art, at det bør kendes af bestyrelsen, og som revisor får kendskab til ved sit revisionsarbejde.

- 12.2 På begæring af et medlem af bestyrelsen skal revisor med passende varsel gennem formanden tilkaldes til besvarelse af spørgsmål under bestyrelsesmøder. Revisor skal endvidere anmodes om at deltage i et bestyrelsesmøde, hvori årsregnskab og revisionsprotokollat gennemgås.
- 12.3 På bestyrelsens møder fremlægges selskabets revisionsprotokol, hvis der er sket ændringer til protokollen, og bestyrelsen tager stilling til indholdet af denne. De i revisionsprotokollen indførte protokollater underskrives af samtlige bestyrelsesmedlemmer. Bestyrelsen skal pålægge revisor i revisionsprotokollen at indføre alt, hvad der har betydning for bestyrelsen at erfare.
- 12.4 Bestyrelsen har pligt til, alene eller via direktionen, at give revisor adgang til at foretage de undersøgelser, revisor finder nødvendige, og skal sørge for, at revisor får de oplysninger og den bistand, som revisor anser for nødvendig for at udføre sit hverv.

13. ÅRSRAPPORTENS UDARBEJDELSE OG GODKENDELSE

- 13.1 Selskabets direktion lader udarbejde udkast til årsrapport med eventuelt koncernregnskab.
- 13.2 Revisor indfører sine foreløbige kommentarer til udkastet i revisionsprotokollen, der tillige med udkastet til årsrapport derpå forelægges bestyrelsen.
- 13.3 Revisor skal i dette protokollat anføre, hvorvidt udkastet i den foreliggende form kan forsynes med revisionspåtegning uden forbehold.
- 13.4 Såfremt bestyrelsen efter gennemgang af udkastet til årsrapport mener, at dette giver et retvisende billede af selskabets aktiver og passiver, dets økonomiske stilling samt driftsresultatet, kan årsrapporten godkendes og forslag til overskudsdisponering vedtages.
- 13.5 Den af bestyrelsen således vedtagne og underskrevne årsrapport forelægges herefter med revisors påtegning til godkendelse på generalforsamlingen.

14. BESTYRELSESMEDLEMMERNES PLIGTER I ØVRIGT

- 14.1 Bestyrelsens og direktionens medlemmer må ikke udføre eller deltage i spekulationsforretninger vedrørende aktier i selskabet eller aktier eller anpartar i andre selskaber, hvor selskabet har en bestemmende indflydelse og betydelig andel i driftsresultatet.

- 14.2 Bestyrelsens formandskab må ikke for selskabet udføre hverv, der ikke er en naturlig del af arbejdet som formandskabet bortset fra enkeltstående opgaver, som de pågældende bliver anmodet om at udføre af og for bestyrelsen.
- 14.3 De enkelte medlemmer af selskabets bestyrelse og direktion skal ved deres indtræden i bestyrelsen eller direktionen give bestyrelsen meddelelse om deres aktier i selskabet og selskabets koncernforbundne selskaber og senere give meddelelse om erhvervelse og afhændelse af sådanne aktier og anparter. Meddelelserne skal indføres i en særlig protokol.
- Endvidere skal der gives oplysning om den pågældendes ledelseshverv i andre erhvervsdrivende virksomheder, bortset fra selskabets egne 100% ejede datterselskaber. Er den pågældende medlem af ledelsen i såvel et moderskab som et eller flere 100% ejede datterselskaber, er det i denne henseende tilstrækkeligt at oplyse navnet på dette moderselskab og antallet af dets datterselskaber, hvori den pågældende er ledelsesmedlem.
- 14.4 Ved sin tiltræden gøres et nyt bestyrelsesmedlem bekendt med nærværende forretningsorden og tilkendegiver ved sin underskrift på det originale eksemplar af forretningsordenen, at den pågældende har sat sig ind i dens bestemmelser.

15. UDTRÆDEN

- 15.1 Et bestyrelsesmedlem kan til enhver tid udtræde af bestyrelsen. Der skal gives meddelelse herom til formanden, og formanden skal orientere bestyrelsen. Udtræder et bestyrelsesmedlem af bestyrelsen inden udløbet af den periode, som den pågældende er valgt for, skal bestyrelsen foranledige, at pågældendes eventuelle suppleant indtræder i bestyrelsen, og hvis pågældende ikke har en suppleant, at der vælges et nyt bestyrelsesmedlem.
- 15.2 Om det udtrædende bestyrelsesmedlems forpligtelse til at tilbagelevere materiale henvises til pkt. 7.4.
- 15.3 Tavshedspligten beskrevet i pkt. 7 gælder tillige efter udtræden af bestyrelsen.

16. ÆNDRINGER I FORRETNINGSORDENEN

- 16.1 Nærværende forretningsorden er vedtaget af bestyrelsen.
- 16.2 Ændringer i nærværende forretningsorden kan foretages af bestyrelsen med den i pkt. 4.4 angivne stemmeflerhed.

Vedtaget på bestyrelsesmøde, den 16. september 2022

Anders Frederik Gjesing
Formand

Lars Erik Clausen
Næstformand

Aligo Francis

Robert Hansen

Brian Hornbek

Lars Juul Jensen

Jane Nielsen

Kenneth Hansen

Lisbeth Bruun Henriksen

Tiltrådt, den 21. november 2022

Steen Lindhardt
Administrerende direktør

Peter Hougaard
Direktør