

Forretningsorden for Bestyrelsen ved Næstved Fjernvarme A.m.b.A

§ 1

Afholdelse af bestyrelsesmøder.

Umiddelbart efter den ordinære generalforsamling og senest 14 dage efter – eller efter en ekstraordinær generalforsamling, hvor der er sket ændringer i bestyrelsens sammensætning – afholder bestyrelsen et konstituerende bestyrelsesmøde, hvor der vælges en næstformand.

Bestyrelsen planlægger møder for et år ad gangen. Til behandling af et bestemt angivet emne kan et medlem af bestyrelsen eller selskabets direktør anmode om afholdelse af møde.

Bestyrelsen kan ved mailkorrespondance også afgøre sager uden afholdelse af møde. Et bestyrelsesmedlem kan til enhver tid forlange, at der afholdes møde om sagen.

§ 2

Indkaldelse til bestyrelsesmøder.

Møderne indkaldes skriftligt af formand eller direktør med mindst 7 dages varsel. Varslet kan dog nedsættes, såfremt særlige forhold gør det nødvendigt.

Med indkaldelsen skal fremsendes dagsorden for mødet samt et eksemplar af det skriftlige materiale, der er relevant for behandling af de enkelte emner.

Med indkaldelsen skal endvidere, i videst muligt omfang, gives medlemmerne oplysning om baggrunde for de emner, der skal behandles.

Bestyrelsen kan indkalde særligt sagkyndige personer ved behandling af en sag.

Bestyrelsen beslutter om en sag skal på den åbne eller lukkede dagsorden.

Sager til behandling ved mailkorrespondance rundsendes til bestyrelsen med angivelse af en rimelig svarfrist. Et bestyrelsesmedlem kan forlange, at tidsfristen mindst skal være 7 dage.

§ 3

Bestyrelsesmødernes ledelse og beslutningsdygtighed.

Møderne ledes af formanden eller ved dennes fravær af næstformanden. Møderne afholdes i Næstved eller eventuelt andet sted ifølge aftale.

Såfremt et bestyrelsesmedlem ikke kan deltage i et bestyrelsesmøde, skal der meldes afbud hurtigst muligt til formand og selskabets sekretariat.

Når indkaldelse har fundet sted i overensstemmelse med forskrifterne i § 2, er bestyrelsen beslutningsdygtig, når mindst 4 af dens medlemmer er mødt til indvarslet møde.

Bestyrelsesmedlemmerne – og andre tilstedeværende – har pligt til straks at underrette bestyrelsen om ethvert spørgsmål, som kan give mulighed for inhabilitet.

De af bestyrelsen behandlede anliggender afgøres ved simpel stemmeflerhed.



§ 4

Referat.

Mødelederen drager omsorg for, at der skrives referat af bestyrelsens forhandlinger og beslutninger.

At referatet skal fremgå:

- 1) Hvem der har ledet mødet.
- 2) Hvem der har deltaget i mødet.
- 3) Dagsorden samt forhandlinger og beslutninger for hvert enkelt punkt i henhold hertil.

Et eksemplar af referatet udsendes til samtlige bestyrelsesmedlemmer snarest – og senest 14 dage efter mødets afholdelse.

Er der ikke indgivet skriftlig indsigelse mod referatet inden 5 dage efter udsendelse af referatet kan selskabets direktør iværksætte bestyrelsens beslutninger.

Referatet godkendes på næste bestyrelsesmøde og offentliggøres derefter på selskabets hjemmeside. Punkter under den lukkede dagsorden offentliggøres ikke.

Stemmer et medlem imod flertalsbeslutningen kan medlemmet forlange angivet en kort begrundelsestekst i referatet.

Et hvert medlem kan til 3. mand referere sit eget standpunkt fra den åbne dagsorden.

Sager afgjort ved mailkorrespondance indføres i det førstkommenede mødereferat.

§ 5

Selskabets ledelse.

Mellem generalforsamlingerne har bestyrelsen den overordnede ledelse af selskabets anliggender og skal sørge for en forsvarlig organisation af selskabets virksomhed.

Bestyrelsen skal fastlægge de retningslinjer og anvisninger, der skal gælde for direktionen samt føre tilsyn med, at direktionens ledelse foregår på forsvarlig måde i overensstemmelse hermed.

De enkelte medlemmer af bestyrelsen kan ved henvendelse til bestyrelsesformand og/eller selskabets direktør kræve at få de oplysninger, der er nødvendige af hensyn til vurdering af de sager, der er forelagt dem.

Bestyrelsen ansætter og afskediger selskabets direktør og eventuel vicedirektør.

Det er formanden der på bestyrelsens vegne udtaler sig til pressen.



§ 6

Beslutningskompetence.

Bestyrelsen behandler og træffer afgørelse i sager, der ikke er omfattet af de for direktøren fastlagte retningslinier og anvisninger.

Følgende forhold kræver bestyrelsens godkendelse:

- A) Godkendelse af budget for det kommende regnskabsår skal ske inden udløbet af det tidligere regnskabsår. Budgettet underskrives af bestyrelsen.
- B) Ændringer i selskabets forretningspolitik.
- C) Påbegyndelse af nye aktiviteter eller indskrænkning af tidligere aktiviteter.
- D) Køb og salg af fast ejendom
- E) Lånoptagelse

I sager, som ikke kan afvente den normale forretningsgang, og som kræver hurtigt beslutning for at begrænse tab for selskabet, kan bestyrelsesformanden selvstændigt tage beslutning. I det tilfælde orienteres bestyrelsen hurtigst muligt herefter.

§ 7

Direktionens deltagelse i bestyrelsesmøderne.

Direktøren deltager som referent i bestyrelsesmøder. Selskabets souschef deltager ligeledes i møderne.

Direktionen orienterer om selskabets virksomhed siden sidste bestyrelsesmøde.

§ 8

Årsregnskab.

Udkast til årsregnskab forelægges for bestyrelsen senest ultimo april måned.

Årsregnskabet behandles af bestyrelsen, som påser, at regnskabet er udarbejdet i overensstemmelse med vedtægterne og gældende lovgivning.

Bestyrelsen underskriver årsregnskabet, årsberetning samt revisionsprotokollat.

§ 9

Revisors deltagelse i bestyrelsesmøderne.

Selskabets revisor deltager i bestyrelsesmøder på hvilke årsregnskabet behandles med henblik på, at revisoren blandt andet kan udtale sig om, hvorvidt årsregnskabet efter revisionens opfattelse indeholder de nødvendige oplysninger til bedømmelse af selskabets økonomiske forhold.

Revisors deltagelse i øvrige møder, kan besluttes af bestyrelsen.



§ 10

Tavshedspligt.

Bestyrelsens medlemmer har tavshedspligt med hensyn til alt, hvad de erfarer i deres egen-
skab af medlem af bestyrelsen, medmindre der er tale om forhold, der er bestemt til eller
ifølge lovgivningen underlagt ubegrænset offentlighed. Tavshedspligt er fortsat gældende ef-
ter et bestyrelsesmedlem udtræder af bestyrelsen.

Når et bestyrelsesmedlem fratræder, skal alt fortroligt materiale man måtte være i besid-
delse af, samt eventuelle genparten heraf destrueres.

Således vedtaget på bestyrelsesmødet, den 28. april 2020

Bestyrelsen for Næstved Fjernvarme A.m.b.A

Lindy Nymark Christensen

Kristoffer Petersen

Lars Fischer

Peter Frederiksen

Jens Møller

Birgit Rasmussen

Hanne Sørensen



PENNEO

Underskrifterne i dette dokument er juridisk bindende. Dokumentet er underskrevet via Penneo™ sikker digital underskrift. Underskrivernes identiteter er blevet registreret, og informationerne er listet herunder.

“Med min underskrift bekræfter jeg indholdet og alle datoer i dette dokument.”

Lars Fischer

Bestyrelsesmedlem

Serienummer: PID:9208-2002-2-272547079274

IP: 93.166.xxx.xxx

2020-05-01 06:20:05Z

NEM ID 

Ove Lindy Nymark Christensen

Bestyrelsesformand

Serienummer: PID:9208-2002-2-194779468949

IP: 212.10.xxx.xxx

2020-05-01 08:39:04Z

NEM ID 

Peter Edwards Frederiksen

Bestyrelsesmedlem

Serienummer: PID:9208-2002-2-178029229811

IP: 2.106.xxx.xxx

2020-05-01 14:47:15Z

NEM ID 

Hanne Sørensen

Bestyrelsesmedlem

Serienummer: PID:9208-2002-2-654500645330

IP: 62.107.xxx.xxx

2020-05-03 14:40:35Z

NEM ID 

Birgit Rasmussen

Bestyrelsesmedlem

Serienummer: PID:9208-2002-2-205682329593

IP: 212.10.xxx.xxx

2020-05-03 14:48:51Z

NEM ID 

Jens Møller

Bestyrelsesmedlem

Serienummer: PID:9208-2002-2-720042374293

IP: 213.83.xxx.xxx

2020-05-05 11:05:48Z

NEM ID 

Kristoffer Stephan Smith Petersen

Bestyrelsesmedlem

Serienummer: PID:9208-2002-2-730145992501

IP: 185.212.xxx.xxx

2020-05-07 04:16:09Z

NEM ID 

Penneo dokumentnøgle: OML4G-XQ000-A8AXP-YIT7U-E1XXN-VNHEC

Dette dokument er underskrevet digitalt via **Penneo.com**. Signeringsbeviserne i dokumentet er sikret og valideret ved anvendelse af den matematiske hashværdi af det originale dokument. Dokumentet er låst for ændringer og tidsstempelt med et certifikat fra en betroet tredjepart. Alle kryptografiske signeringsbeviser er indlejret i denne PDF, i tilfælde af de skal anvendes til validering i fremtiden.

Sådan kan du sikre, at dokumentet er originalt

Dette dokument er beskyttet med et Adobe CDS certifikat. Når du åbner dokumentet

i Adobe Reader, kan du se, at dokumentet er certificeret af **Penneo e-signature service** <penneo@penneo.com>. Dette er din garanti for, at indholdet af dokumentet er uændret.

Du har mulighed for at efterprøve de kryptografiske signeringsbeviser indlejret i dokumentet ved at anvende Penneos validator på følgende websted: <https://penneo.com/validate>