

Forretningsorden for bestyrelsen i Fonden PlanEnergi

1. Bestyrelsens forpligtelser

- 1.1. Selskabslovens § 115 beskriver for kapitalselskaber, at bestyrelsen ud over at varetage den overordnede og strategiske ledelse og sikre en forsvarlig organisation af kapitalselskabets virksomhed skal påse, at **1)** bogføringen og regnskabsafleggelsen foregår på en måde, der efter kapitalselskabets forhold er tilfredsstillende, **2)** der er etableret de fornødne procedurer for risikostyring og interne kontroller, **3)** bestyrelsen løbende modtager den fornødne rapportering om kapitalselskabets finansielle forhold, **4)** direktionen udøver sit hverv på en behørig måde og efter bestyrelsens retningslinjer og **5)** kapitalselskabets kapitalberedskab til enhver tid er forsvarligt, herunder at der er tilstrækkelig likviditet til at opfylde kapitalselskabets nuværende og fremtidige forpligtelser, efterhånden som de forfalder, og bestyrelsen er således til enhver tid forpligtet til at vurdere den økonomiske situation og sikre, at det tilstedeværende kapitalberedskab er forsvarligt.
- 1.2. Samtidig beskriver Selskabslovens § 117, at direktionen i et kapitalselskab varetager den daglige ledelse.

- 1.3. Bestyrelsesmedlemmer i PlanEnergi er både ansvarlige for bestyrelsens forpligtelser i 1.1 og det ansvar for direktionsopgaver i 1.2, som ikke er uddelegeret til afdelingsledere eller fagledere i PlanEnergi.

2. Konstituering

- 2.1. Bestyrelsen vælger en gang om året bestyrelsens formand og næstformand.
- 2.2. Formanden har ansvaret for dagsorden og indkaldelse af bestyrelsesmøder. Formand og næstformand har den løbende kontakt med afdelingsledere og fagledere om den daglige drift. Næstformanden har desuden ansvaret for formandens opgaver, hvis denne er fraværende.

3. Mødeindkaldelse

- 3.1. Bestyrelsen holder møde mindst 4 gange om året, og når et medlem af PlanEnergis ledelse eller mindst et bestyrelsesmedlem kræver det. Møder indvarsles af formanden. Dagsorden og bilag udsendes i god tid og kun under helt ekstraordinære forhold mindre end 8 dage før.
- 3.2. Bestyrelsesmøder for det kommende kalenderår aftales så vidt muligt i god tid.

4. Tilstedeværelse

- 4.1. På bestyrelsesmøder kan med særlig forudgående aftale ud over bestyrelsen deltage afdelingsledere.
- 4.2. Fondens revisorer har ret til at deltage i bestyrelsesmøder under behandlingen af regnskaber m.v. Revisor har pligt til at deltage, såfremt blot ét medlem af bestyrelsen anmoder derom.

5. Beslutningsdygtighed, stemmeflerhed

- 5.1. Formanden leder møderne. Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når over halvdelen af samtlige medlemmer er til stede.
- 5.2. Beslutning må dog ikke tages, uden at så vidt muligt samtlige bestyrelsesmedlemmer har haft adgang til at udtale sig.

- 5.3. Har et medlem forfald, herunder midlertidigt udover enkelte møder, kan bestyrelsen udpege en midlertidig suppleant som indtræder, indtil det ordinære bestyrelsesmedlem kan møde igen.
- 5.4. De i bestyrelsen behandlede anliggender afgøres ved simpelt stemmeflertal.
- 5.5. Er samtlige bestyrelsesmedlemmer enige, kan et bestyrelsesmøde ved formandens foranstaltning etableres helt eller delvist som videokonference, telefonmøde eller elektronisk via mail og lignende. Mødet skal protokolleres som alle andre møder.

6. Habilitet mv.

- 6.1. Et bestyrelsesmedlem må ikke deltage i behandlingen af spørgsmål, hvor bestyrelsesmedlemmet har en ikke uvæsentlig interesse, der kan være stridende mod selskabets. Den mindste tvivl bør komme PlanEnergi til gode.
- 6.2. Alle bestyrelsesmedlemmer skal i relation til PlanEnergi altid optræde loyalt både i bestyrelsen og udadtil, herunder ikke deltage i eller medvirke til at skaffe nogen en urimelig fordel på fondens bekostning. Disse begrænsninger gælder ligeledes efter udtræden af bestyrelsen.

7. Forhandlingsprotokol

- 7.1. Over forhandlingerne i bestyrelsen skal der føres en protokol, der underskrives af samtlige bestyrelsesmedlemmer. Referat udsendes i udkast straks efter bestyrelsesmødet samt godkendes og underskrives så vidt muligt på det følgende bestyrelsesmøde.
- 7.2. Et bestyrelsesmedlem eller anden mødedeltager, der ikke er enig i en bestyrelsesbeslutning, har ret til at få sin mening indført i protokollen.

8. Årsrapport

- 8.1. Bestyrelsen påser, at årsregnskabet opgøres, således som god regnskabskik tilsiger i overensstemmelse med lovgivningens krav.
- 8.2. Ethvert bestyrelsesmedlem, der er i tvivl om regnskabet rigtighed, er forpligtet til af egen drift at søge tvivlen opklaret snarest.

9. Revisionen

- 9.1. Bestyrelsen skal give revisor de oplysninger, som revisor anser af betydning for bedømmelsen af selskabet. Bestyrelsens medlemmer 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 nødvendig for udførelsen af sit hverv.
- 9.2. Revisor skal føre en revisionsprotokol, der udleveres i kopi til bestyrelsens medlemmer mindst 1 gang om året, inden årsregnskabet godkendes. Enhver protokoltilførsel af betydning for bestyrelsen skal straks udsendes til formanden. Protokollatet underskrives af samtlige bestyrelsesmedlemmer på det næstfølgende bestyrelsesmøde.

10. Obligatoriske fremlæggelser på bestyrelsesmøder

- 10.1. Så vidt muligt efter hver månedsafslutning og mindst inden hvert ordinære bestyrelsesmøde fremlægges realiserede tal for den foreløbige del af regnskabsåret.
- 10.2. Bestyrelsen skal have budget forelagt til godkendelse inden budgetårets begyndelse.

11. CSR, Code of Conduct, Global Compact mv.

- 11.1. Bestyrelsen vil sammen med Ledelsesgruppen og Medarbejderrådet arbejde for rimelige og naturlige tiltag, som kan gavne PlanEnergi såvel internt som eksternt.

12. Udlevering af forretningsordenen

- 12.1. Alle bestyrelsesmedlemmer skal underskrive den originale forretningsorden og have udleveret et eksemplar deraf. De skal ligeledes have udleveret et eksemplar af selskabets vedtægter.
- 12.2. Ændres forretningsordenen, skal den i den således ændrede udgave underskrives af alle bestyrelsesmedlemmer, og en kopi udleveres alle bestyrelsesmedlemmer.

13. Dokumenter tilgængelige på www.planenergi.dk

- 13.1. Såvel vedtægterne for fonden PlanEnergi som bestyrelsens forretningsorden skal altid være tilgængelig på fondens hjemmeside.

14. Bestyrelsesmedlemmers ligestilling

- 14.1. Bortset fra de særlige pligter og rettigheder, der udtrykkelig måtte være tillagt formanden eller næstmanden, har alle bestyrelsesmedlemmer samme rettigheder, pligter og ansvar.

15. Information til medarbejderne

- 15.1. Det påhviler bestyrelsen i nødvendigt omfang at drage omsorg for, at der tilvejebringes gode og effektive informationskanaler til selskabets medarbejdere til orientering om selskabets forhold.

16. Skriftligt materiale og elektronisk information

- 16.1. Hvert enkelt bestyrelsesmedlem drager omsorg for, at skriftligt materiale eller elektronisk information, som er modtaget i forbindelse med bestyrelseshvervet, ikke kommer udenforstående i hænde eller til kundskab, og at informationer af enhver art og indhold ikke drøftes uden for bestyrelsen, med mindre informationen på lovlig vis er blevet offentligt kendt.
- 16.2. Ophører bestyrelseshvervet, skal den udtrådte - hhv. døds- eller konkursbo – tilintetgøre alt information, jf. 16.1.

Godkendt af bestyrelsen den 1. oktober 2015