sam

Udkast til

**Forretningsorden**

KOMITÉEN FOR GOD FONDSLEDELSE

Marts 2022

INDHOLD

[1. Bestyrelsens sammensætning og udpegning 4](#_Toc104889402)

[2 Bestyrelsens konstituering 5](#_Toc104889403)

[3 Retningslinjer for bestyrelsesmøder 5](#_Toc104889404)

[4 Bestyrelsesmedlemmers tavshedspligt og oplysningspligt 6](#_Toc104889405)

[5 Indkaldelse og dagsorden for bestyrelsesmøder 7](#_Toc104889406)

[6 Bestyrelsesmedlemmers inhabilitet 7](#_Toc104889407)

[7 Beslutningsdygtighed 8](#_Toc104889408)

[8 Forhandlingsprotokol 8](#_Toc104889409)

[9 Tegning 9](#_Toc104889410)

[10 Bestyrelsens opgaver og pligter 9](#_Toc104889411)

[11 Årshjul 10](#_Toc104889412)

[12 Bestyrelsens forhold til direktionen og fondens organisation 10](#_Toc104889413)

[13 Administrator 11](#_Toc104889414)

[14 Uddelinger 12](#_Toc104889415)

[15 Årsregnskab og årsberetning samt revision 13](#_Toc104889416)

[16 Forholdet til offentligheden og offentlige myndigheder, herunder Erhvervsstyrelsen 13](#_Toc104889417)

[17 Tiltrædelse 14](#_Toc104889418)

[18 Ændringer i forretningsordenen 14](#_Toc104889419)

FORRETNINGSORDEN FOR

[*ANGIV FONDENS NAVN], CVR-NR.*

Erhvervsfondslovens § 50 fastsætter, at bestyrelsen ved en forretningsorden skal træffe nærmere bestemmelse om udførelsen af sine opgaver.

Komitéen har i Anbefalingerne for god Fondsledelse udarbejdet en række anbefalinger, som bestyrelsen skal forholde sig til. Bestyrelsen kan med fordel indarbejde en række af anbefalingerne i sin lovpligtige forretningsorden. En oversigt over de anbefalinger, som efter komitéens opfattelse kan behandles i forretningsordenen findes [her](https://godfondsledelse.dk/sites/default/files/oversigtbestyrelsensforretning_0.pdf). Komitéen har endvidere udarbejdet nærværende udkast til forretningsorden for bestyrelsen i en erhvervsdrivende fond.

Udkastet er udarbejdet sådan, at bestyrelsen inddrager de punkter, Erhvervsstyrelsen har foreslået en forretningsorden bør indeholde. Samtidig er der tilføjet punkter, som komitéen har erfaring for, at fondene med fordel kan drøfte og indskrive i forretningsordenen.

Fonden kan kopiere teksten direkte fra udkastet. Boksene ved de enkelte bestemmelser indeholder oplysninger, som fondsbestyrelsen bør være opmærksom på, når den drøfter bestemmelserne. Det drejer sig f.eks. om, at punktet er taget fra erhvervsfondsloven eller hvilken af komitéens anbefalinger punktet vedrører. Henvisningen til de enkelte anbefalinger henviser til de justerede anbefalinger fra juni 2020. Uddybende oplysninger om de enkelte anbefalinger kan findes på komitéens hjemmeside.

Ved bestyrelsens udformning af forretningsordenen bør der tages udgangspunkt i fondens virksomhed og behov. I den forbindelse bør bestyrelsen særligt overveje, om og i givet fald hvilke bestemmelser forretningsordenen skal indeholde om konstituering, bestyrelsens opgaver, arbejdsdeling, direktionen, tilsyn og føring af bøger, protokoller m.v., skriftlige og elektroniske møder, tavshedspligt, suppleanter, regnskabskontrol, underskrift af revisionsprotokol og sikring af tilstedeværelsen af det nødvendige grundlag for revision, jf. erhvervsfondslovens § 50, stk. 2.

Se herudover Erhvervsstyrelsens vejledning om bestyrelsens forretningsorden, som indeholder en beskrivelse af hvad forretningsordenen nærmere bør indeholde. Du finder vejledningen [her](https://erhvervsstyrelsen.dk/vejledning-bestyrelsens-forretningsorden).

|  |
| --- |
| Komitéen har alene udarbejdet dette udkast til forretningsorden til inspiration. Ved udformningen af forretningsorden bør bestyrelsen tage udgangspunkt i fondens virksomhed og behov, således at det sikres   * at fondens forretningsorden afspejler fondens konkrete forhold, herunder fondens vedtægt, størrelsen og kompleksiteten af fonden, og * eventuelle dattervirksomheder, ledelsesstruktur samt en eventuel administrationsaftale.   Udkastet til forretningsorden er udarbejdet således, at den forudsætter, at fonden følger alle anbefalinger. Såfremt fonden konkret helt eller delvist måtte ønske at fravige enkelte anbefalinger, vil fonden selv skulle tilpasse forretningsordenen. |

# Bestyrelsens sammensætning og udpegning

|  |
| --- |
| Afsnittet vedrører overordnet anbefaling 2.3.2.  Pkt. 1.1 vedrører anbefaling 2.3.3.  Pkt. 1.2 vedrører anbefaling 2.3.1 og 2.3.2.  Pkt. 1.3 vedrører anbefaling 2.4.1.  Pkt. 1.5 vedrører anbefaling 2.3.4.  Pkt. 1.7 vedrører anbefaling 2.5.1.  Pkt. 1.9 følger af erhvervsfondslovens § 44, stk. 1  Pkt. 1.10 vedrører anbefaling 2.5.2. |

* 1. Udpegningen af bestyrelsesmedlemmer [*og evt. suppleanter*] sker i overensstemmelse med vedtægtens § [*angiv den konkrete vedtægtsbestemmelse*].
  2. Bestyrelsen skal [*med respekt af evt. udpegningsret i vedtægten*] sikre en struktureret, grundig og gennemskuelig proces for udvælgelse og indstilling af kandidater til bestyrelsen, og bestyrelsen skal løbende vurdere og fastlægge, hvilke kompetencer bestyrelsen skal råde over for bedst muligt at kunne udføre de opgaver, der påhviler bestyrelsen.
  3. Bestyrelsen tilstræber, at et passende antal af bestyrelsens medlemmer er uafhængige.
  4. Forud for udpegning af bestyrelsesmedlemmer udsender bestyrelsesformanden en beskrivelse af de opstillede kandidaters baggrund og kvalifikationer.
  5. På fondens hjemmeside og/eller i ledelsesberetningen redegøres der for sammensætningen af bestyrelsen, herunder for mangfoldighed, ligesom der gives følgende oplysninger om hvert af bestyrelsens medlemmer:

1. den pågældendes navn og stilling,
2. den pågældendes alder og køn,
3. dato for indtræden i bestyrelsen, hvorvidt genvalg af medlemmet har fundet sted, og udløb af den aktuelle valgperiode,
4. medlemmets eventuelle særlige kompetencer,
5. den pågældendes øvrige ledelseshverv, herunder poster i direktioner, bestyrelser og tilsynsråd, inklusive ledelsesudvalg, i danske og udenlandske fonde, virksomheder, institutioner samt krævende organisationsopgaver,
6. hvorvidt den pågældende ejer aktier, optioner, warrants og lignende i fondens dattervirksomheder og/eller associerede virksomheder,
7. hvilke medlemmer, der er udpeget af myndigheder/tilskudsyder m.v., og
8. om medlemmet anses for uafhængigt.
   1. Konstaterer bestyrelsen, at der er væsentlige svagheder i bestyrelsens sammensætning, skal bestyrelsen tage initiativ til at ændre sammensætningen.
   2. Bestyrelsesmedlemmer udpeges for en periode på *[angiv periode: minimum 2 år/maksimalt 4 år].*
   3. Genvalg af bestyrelsesmedlemmer kan finde sted.
   4. Et bestyrelsesmedlem kan til enhver tid udtræde af bestyrelsen. Et bestyrelsesmedlem skal udtræde af bestyrelsen, såfremt bestyrelsesmedlemmet
9. er under konkurs,
10. gør sig skyldig i en handling, som gør den pågældende uværdig som bestyrelsesmedlem,
11. på grund af længevarende sygdom eller anden svækkelse har vist sig ude af stand til at være medlem af bestyrelsen, eller
12. har vist sig uegnet til at være medlem af bestyrelsen.
    1. Bestyrelsesmedlemmer skal under alle omstændigheder udtræde af bestyrelsen i forbindelse med bestyrelsesmødet til godkendelse af fondens regnskab for det år, i hvilket de fylder [*angiv år*] år. Aldersgrænsen offentliggøres på fondens hjemmeside og/eller i fondens årlige ledelsesberetning.

# Bestyrelsens konstituering

|  |
| --- |
| Pkt. 2.3 vedrører anbefaling 2.2.2. |

2.1 Efter hver nyudpegning til bestyrelsen træder bestyrelsen sammen, og vælger blandt sine medlemmer en formand samt en næstformand. Næstformanden fungerer i formandens sted ved dennes forfald.

2.2 Fratræder formanden eller næstformanden, eller er formand eller næstformand i længere tid ude af stand til at fungere, vælger bestyrelsen en anden formand, henholdsvis næstformand.

2.3 Hvis formanden undtagelsesvis anmodes om at udføre særlige opgaver for fonden, skal dette ske ved en særskilt bestyrelsesbeslutning, der indeholder forholdsregler til sikring af, at bestyrelsen bevarer den overordnede ledelse og kontrolfunktion. Der skal herunder sikres en forsvarlig arbejdsdeling mellem formanden, næstformanden, den øvrige bestyrelse [*og* *direktionen*].

# Retningslinjer for bestyrelsesmøder

|  |
| --- |
| Hvis der vælges suppleanter for bestyrelsesmedlemmerne i fonden, skal der i medfør af erhvervsfondslovens § 50 indsættes bestemmelser i forretningsordenen vedrørende valg af suppleanter og møde ved suppleant.  Pkt. 3.1 vedrører anbefaling 2.2.1.  Pkt. 3.3 vedrører anbefaling 2.1.1, 2.1.2 og erhvervsfondslovens §§ 54 og 55.  Pkt. 3.4 skal læses i sammenhæng med erhvervsfondslovens § 56.  Pkt. 3.6 skal læses i sammenhæng med erhvervsfondslovens § 54.  Pkt. 3.7 skal læses i sammenhæng med erhvervsfondslovens § 54, stk. 2.  Pkt. 3.8 vedrører anbefaling 3.2 og erhvervsfondslovens § 49. |

* 1. Formanden organiserer, indkalder og leder bestyrelsesmøderne med henblik på at sikre effektiviteten i bestyrelsens arbejde og skabe de bedst mulige forudsætninger for bestyrelsesmedlemmers arbejde enkeltvis og samlet.
  2. Formanden sørger for, at der udarbejdes en mødeplan for året, som behandles på samme bestyrelsesmøde som godkendelse af budget for det pågældende år. Ved formandens forfald overtager næstformanden formandens pligter.
  3. Bestyrelsesmøder afholdes, når formanden, et medlem af bestyrelsen, [*direktøren*] eller revisor forlanger det. Normalt holder bestyrelsen møder minimum [*angiv* antal] gange årligt, herunder minimum ét møde, hvor bestyrelsen forholder sig til fondens overordnede strategi, kapitalforvaltning og uddelingspolitik samt godkendelse af fondens årsregnskab.
  4. Bestyrelsesmøder kan afholdes ved anvendelse af elektroniske medier, i det omfang dette er foreneligt med bestyrelsens hverv. Et medlem af bestyrelsen kan dog til enhver tid forlange, enten at der finder en mundtlig drøftelse sted, eller at et bestyrelsesmøde afholdes som et egentligt fysisk møde.
  5. [*Direktøren er – medmindre bestyrelsen i det enkelte tilfælde bestemmer andet – berettiget til at deltage i bestyrelsesmøderne, dog uden stemmeret, men underkastet samme forpligtelser som bestyrelsesmedlemmerne.*]
  6. Revisor har ret til at deltage i bestyrelsesmøder under behandling af årsregnskabet m.v., der påtegnes af revisor. Revisor har pligt til at deltage i bestyrelsesmøder, såfremt ét medlem af bestyrelsen [*eller direktøren*] kræver det.
  7. Fører revisor en revisionsprotokol skal den forelægges på ethvert bestyrelsesmøde til bestyrelsens stillingtagen. Enhver protokoltilførsel skal underskrives af samtlige bestyrelsesmedlemmer. Sker der tilførsel til revisionsprotokollen på et tidspunkt, hvor der ikke indkaldes til bestyrelsesmøde inden for tre uger derefter, skal udskrift af revisionsprotokollen sendes direkte til hvert enkelt bestyrelsesmedlem. Tilsvarende gælder for anden tilsvarende dokumentation.
  8. Bestyrelsens medlemmer kan for deres bestyrelsesarbejde tillægges et fast vederlag efter bestyrelsens beslutning. Vederlaget må ikke overstige hvad der anses for sædvanligt efter hvervets art og arbejdets omfang, og bør afspejle det arbejde og ansvar, der følger af hvervet. Oplysninger om hvert enkelt bestyrelsesmedlems samlede vederlag fra fonden og andre virksomheder i koncernen, herunder vederlag for rådgivning eller lignende for fonden og dennes dattervirksomheder og tilknyttede virksomheder, bortset fra til medarbejderrepræsentanter i bestyrelsen, offentliggøres i fondens årsregnskab.

# Bestyrelsesmedlemmers tavshedspligt og oplysningspligt

|  |
| --- |
| Pkt. 4.1 vedrører erhvervsfondslovens § 57. |

4.1 Bestyrelsesmedlemmerne er omfattet af erhvervsfondslovens regler om tavshedspligt. Bestyrelsesmedlemmer må ikke uberettiget videregive, hvad de under udøvelsen af deres hverv har fået kendskab til.

4.2 Hvert bestyrelsesmøde afsluttes med en beslutning om, hvilke af de omhandlende emner, som må videreformidles, og eventuelt af hvem.

4.3 Skriftligt materiale, som udleveres i forbindelse med bestyrelsesmøder, skal behandles strengt fortroligt. Hvert enkelt medlem er ansvarlig for, at det materiale medlemmet modtager, ikke kommer udenforstående i hænde.

4.4 Fratræder et bestyrelsesmedlem, skal medlemmet til bestyrelsens formand efter påkrav tilbagelevere alt fortroligt materiale, medlemmet måtte være i besiddelse af, og som medlemmet har modtaget i sin egenskab af bestyrelsesmedlem. Måtte et bestyrelsesmedlem afgå ved døden, påhviler tilbageleveringspligten boet. Tilsvarende har medlemmet hhv. boet pligt til at slette alt elektronisk materiale, der er fortroligt, som medlemmet måtte være i besiddelse af, og som medlemmet har modtaget i sin egenskab af bestyrelsesmedlem.

# Indkaldelse og dagsorden for bestyrelsesmøder

|  |
| --- |
| Pkt. 5.1 vedrører anbefaling 2.2.1 og erhvervsfondslovens § 52, stk. 2.  Pkt. 5.2 vedrører blandt andet fondens anvendelse af overskud eller dækning af underskud, udpegning eller genudpegning af fondens bestyrelsesmedlemmer, udpegning eller genudpegning af fondens revisor, eventuelle ændringer i fondens registreringer af reelle ejere, jf. erhvervsfondslovens §§ 21 a, stk. 4, 59 og 69. |

5.1 Formanden indkalder skriftligt til bestyrelsesmøderne. Indkaldelsen, dagsordenen og eventuelt materiale vedrørende de enkelte punkter skal så vidt muligt være bestyrelsesmedlemmerne i hænde senest [*angiv antal*] dage før mødets afholdelse. Varslet kan afkortes af formanden, når særlige forhold gør det nødvendigt.

5.2 På årsregnskabsmødet skal dagsordenen indeholde de punkter, der følger af vedtægten samt erhvervsfondsloven, samt punkterne anført i pkt. 5.3 nedenfor.

5.3 Dagsordenen for hvert bestyrelsesmøde skal mindst indeholde følgende punkter:

1. Forelæggelse af bestyrelsesprotokol med det sidste referat til godkendelse og underskrivelse af alle tilstedeværende bestyrelsesmedlemmer. Et tilstedeværende bestyrelsesmedlem, der ikke er enig i en beslutning, har ret til at få sin mening indført i protokollen.
2. Forelæggelse af en evt. revisionsprotokol eller anden tilsvarende dokumentation og underskrivelse heraf
3. Afklaring af evt. inhabilitet
4. Fonden *[og dennes dattervirksomheds]* erhvervsvirksomhed, herunder
   1. Gennemgang af fondens økonomiske stilling i den forløbne periode, herunder likviditet, investeringer, finansielle forhold m.v.
   2. Gennemgang af perioderegnskaber udfærdiget siden sidste bestyrelsesmøde, redegørelse for eventuelle budgetafvigelser samt estimat for den resterende del af året
   3. Andre forhold af betydning
5. Fondens uddelinger
6. Eventuelt
7. Beslutning om, hvilke af de omhandlende emner, som må videreformidles, og eventuelt af hvem.

5.4 Bestyrelsen kan på sine møder behandle punkter, som ikke har været optaget i indkaldelsens dagsorden, forudsat at alle medlemmer får mulighed for at deltage i behandlingen.

# Bestyrelsesmedlemmers inhabilitet

|  |
| --- |
| Pkt. 6.1 skal læses i sammenhæng med erhvervsfondslovens § 51. |

6.1 Et bestyrelsesmedlem må ikke deltage i behandlingen af spørgsmål om aftaler mellem fonden og medlemmet selv, eller om søgsmål mod medlemmet selv, eller om aftaler mellem fonden og tredjemand eller søgsmål mod tredjemand, hvis medlemmet har en væsentlig interesse deri, der kan være stridende mod fondens.

6.2 Ethvert bestyrelsesmedlem har pligt til at underrette de øvrige bestyrelsesmedlemmer om ethvert spørgsmål, som kan give anledning til at rejse spørgsmål vedrørende bestyrelsesmedlemmets habilitet.

6.3 Bestyrelsens drøftelse af spørgsmålet om inhabilitet og beslutningen om, hvorvidt et bestyrelsesmedlem er inhabil og er trådt ud af rummet under spørgsmålets drøftelse skal indføres i forhandlingsprotokollen.

# Beslutningsdygtighed

|  |
| --- |
| Pkt. 7.1 skal læses i sammenhæng med erhvervsfondslovens § 53. Husk at ændre bestemmelsen, hvis fondens vedtægt foreskriver, at bestyrelsen først er beslutningsdygtig ved større majoritet.  Husk at tilpasse pkt. 7.2 til vedtægten og erhvervsfondslovens § 53, stk. 3.  Pkt. 7.3 følger af erhvervsfondslovens § 53, stk. 1, 2. pkt. |

7.1 Medmindre vedtægten eller lovgivningen foreskriver en større majoritet, er bestyrelsen beslutningsdygtig, når over halvdelen af medlemmerne er til stede.

7.2 Beslutning træffes ved simpelt stemmeflertal, medmindre vedtægten eller lovgivningen kræver større majoritet. I tilfælde af stemmelighed er formandens stemme afgørende.

7.3 Beslutninger må ikke tages, uden at så vidt muligt samtlige bestyrelsesmedlemmer har haft adgang til at deltage i sagens behandling.

7.4 Bestyrelsen påser, at der ikke uden Erhvervsstyrelsens samtykke foretages eller medvirkes til ekstraordinære dispositioner, der kan medføre risiko for, at vedtægten ikke kan overholdes, eller at fonden ikke fortsat vil kunne eksistere.

|  |
| --- |
| **OBS:** Bestyrelsen må kun med Erhvervsstyrelsens samtykke foretage eller medvirke til ekstraordinære dispositioner, som kan medføre risiko for, at vedtægten ikke kan overholdes, eller at fonden ikke fortsat vil kunne eksistere, jf. erhvervsfondslovens § 61. |

|  |
| --- |
| **OBS:** Der er tale om ekstraordinære dispositioner, hvis de - selv om de ikke strider mod vedtægten - er af særlig indgribende betydning for fonden. I bedømmelsen heraf skal bestyrelsen inddrage fondens art og størrelse. Der kan forekomme dispositioner, der bedømt i forhold til visse fonde kan være ekstraordinære, men som ikke anses for ekstraordinære i f.eks. meget store fonde. Bestyrelsen bør endvidere have fokus på, om dispositionen har stor økonomisk betydning og risiko for fonden. |

|  |
| --- |
| **OBS:** Medlemmer af ledelsen må ikke disponere således, at dispositionen er åbenbart egnet til at skaffe medlemmer af ledelsen eller andre en utilbørlig fordel på fondens bekostning. Utilbørlige bestyrelsesbeslutninger, der strider imod lovgivningen eller vedtægten, er ugyldige, jf. erhvervsfondslovens § 63. |

# Forhandlingsprotokol

|  |
| --- |
| Pkt. 8.1 og 8.3 skal læses i sammenhæng med erhvervsfondslovens § 53, stk. 4. |

* 1. Formanden sørger for, at der føres en forhandlingsprotokol over bestyrelsens forhandlinger og beslutninger.
  2. Af protokollen skal fremgå:

1. Dato og afholdelsessted
2. hvem der har været til stede, og
3. dagsordenen samt beslutninger for hvert enkelt punkt i henhold hertil.
   1. Forhandlingsprotokollen underskrives af de medlemmer af bestyrelsen, der var til stede under mødet. De øvrige bestyrelsesmedlemmer påtegner referatet med "læst". Et tilstedeværende bestyrelsesmedlem, der ikke er enig i en beslutning, har ret til at få sin mening indført i protokollen
   2. Ethvert bestyrelsesmedlem skal til enhver tid have adgang til forhandlingsprotokollen og til at få udleveret kopi af denne.

# Tegning

|  |
| --- |
| HUSK: Tilpas pkt. 9.1 til tegningsreglen i vedtægten. |

* + 1. Fonden tegnes af bestyrelsens formand i forening med to medlemmer af bestyrelsen, eller af bestyrelsens formand i forening med en direktør [hvor en sådan haves], eller af den samlede bestyrelse.

|  |
| --- |
| OBS: Bestyrelsen kan fastsætte en anden tegningsregel. Den tegningsret, der tilkommer det enkelte medlem af bestyrelsen og direktionen kan begrænses. Der kan dog ikke ske ændringer i bestyrelsens ret til samlet at tegne fonden, f.eks. ved at foreskrive, at fonden tegnes af den samlede bestyrelse i forening med en direktør. En vedtægtsbestemmelse om, at fonden tegnes af  et bestyrelsesmedlem i forening med en direktør, må derfor suppleres med en bestemmelse om, at fonden tillige tegnes af den samlede bestyrelse.  Enkelte bestyrelsesmedlemmer, f.eks. formanden, næstformanden eller navngivne bestyrelsesmedlemmer, kan tillægges tegningsret med den virkning, at de øvrige medlemmer afskæres fra tegning, bortset fra deres tegningsret som medlem af den samlede bestyrelse.  Det er alene medlemmer af bestyrelsen og direktionen, der kan tegne fonden. |

# Bestyrelsens opgaver og pligter

|  |
| --- |
| Afsnittet vedrører overordnet afsnit 2 i anbefalingerne og særligt anbefaling 2.1.1. og 2.1.2.  Pkt. 10.1 skal læses i sammenhæng med erhvervsfondslovens §§ 37 og 38.  Pkt. 10.5 vedrører anbefaling 2.6.1. |

10.1 Bestyrelsen forestår ledelsen af fondens anliggender, og varetager den overordnede og strategiske ledelse af fonden. Bestyrelsen skal sikre, at de nødvendige forudsætninger for at varetage sine ledelsesopgaver er til stede i form af finansielle og kompetencemæssige ressourcer. Bestyrelsen skal endvidere sørge for en forsvarlig organisation af fondens virksomhed i overensstemmelse med vedtægten og sikre tilstedeværelsen af det nødvendige grundlag for revision.

10.2 Bestyrelsen skal mindst en gang årligt drøfte fondens strategi, herunder om fondens strategi i tilstrækkeligt omfang adresserer fondens muligheder og udfordringer på såvel kort som langt sigt.

10.3 Bestyrelsen skal mindst en gang årligt drøfte, hvorvidt fondens kapitalforvaltning modsvarer fondens formål og behov på kort og lang sigt. Spørgsmålet om kapitalforvaltning skal ligeledes drøftes, såfremt der sker markante ændringer i fondens eller dens datterselskabers forhold.

10.4 Bestyrelsen skal skaffe sig de oplysninger, der er nødvendige til varetagelse af dens opgaver, og skal løbende tage stilling til placeringen af fondens formue.

10.5 En gang årligt evaluerer bestyrelsen sit arbejde og formandens og de individuelle medlemmers bidrag og resultater i henhold til en af bestyrelsen nærmere fastlagt evalueringsprocedure. Resultatet af evalueringen drøftes i bestyrelsen.

# Årshjul

|  |
| --- |
| Pkt. 11.1 skal læses i sammenhæng med anbefaling 2.2.1. |

11.1 Bestyrelsen vedtager et årshjul eller lignende, som indeholder en plan for årets møder og for hvilke emner, der skal behandles på de enkelte møder. I årshjulet planlægges også bestyrelsens arbejde.

|  |
| --- |
| OBS: I forhold til bestyrelsens arbejde kan det være hensigtsmæssigt at planlægge de årlige evalueringer, vurderinger og drøftelser, der skal finde sted i bestyrelsen. |

# Bestyrelsens forhold til direktionen og fondens organisation

|  |
| --- |
| **Afsnittet finder kun anvendelse, hvis fonden har ansat en direktør.** |

|  |
| --- |
| Pkt. 11.1 vedrører anbefaling 3.1.  Pkt. 11.2 og 11.3 skal læses i sammenhæng med erhvervsfondslovens § 42.  Pkt. 11.6 skal læses i sammenhæng med erhvervsfondslovens § 68, stk. 4.  Pkt. 11.7 vedrører anbefaling 2.6.2.  Afsnittet om direktøren skal læses sammen med erhvervsfondslovens § 37. |

12.1 Bestyrelsen ansætter og afskediger direktøren. Direktøren aflønnes med et fast vederlag, eventuelt kombineret med bonus, der ikke bør være afhængig af regnskabsmæssige resultater. Vederlaget fastsættes af bestyrelsen. Direktørens løn skal afspejle det arbejde og ansvar, der følger af hvervet.

12.2 Direktøren varetager den daglige ledelse i overensstemmelse med retningslinjer og anvisninger fra bestyrelsen, herunder det i den underskrevne Direktionsinstruks angivne. Direktøren skal løbende rapportere til bestyrelsen i henhold til de af bestyrelsen fastsatte retningslinjer herfor.

12.3 Direktøren skal sørge for, at fondens bogføring sker under iagttagelse af lovgivningens regler, og at formueforvaltningen foregår på en betryggende måde.

12.4 Bestyrelsen skal afsætte direktøren, hvis den pågældende ikke udfører sin funktion tilfredsstillende.

12.5 Bestyrelsen træffer afgørelse om uddelinger samt i alle sager, som efter fondens forhold er af usædvanlig art eller særlig stor betydning.

12.6 Prokura kan kun meddeles af bestyrelsen.

12.7 Bestyrelsen fører løbende kontrol med og evaluerer årligt direktionens arbejde og resultater ud fra retningslinjer fastsat af bestyrelsen.

|  |
| --- |
| **OBS:** Beslutter en fond ikke at have en direktør eller en administrator, bør fordelingen af de daglige ledelsesopgaver fremgå af forretningsordenen. |

# Administrator

|  |
| --- |
| **Afsnittet finder kun anvendelse, hvis fonden har en administrator.** |

|  |
| --- |
| I forhold til pkt. 12.3 skal bestyrelsen være opmærksom på bekendtgørelse nr. 1452 af 15. december 2014 om oplysninger om vederlag m.v., som administrator modtager fra en erhvervsdrivende fond. Bestyrelsen skal ligeledes være opmærksom på, at formanden ikke kan påtage sig opgaven som administrator for fonden, da dette ikke kan anses som en del af formandshvervet.  Pkt. 12.5 vedrører anbefaling 2.6.2. |

13.1Bestyrelsen kan indgå aftale med en administrator om varetagelse af fondens daglige administrative opgaver. Bestyrelsen har dog fortsat ansvaret for den daglige ledelse.

13.2 Administrator varetager sine opgaver i overensstemmelse med retningslinjer og anvisninger fra bestyrelsen.

13.3 Administrators honorar fastsættes af bestyrelsen. Bestyrelsen skal oplyse om administrators navn og adresse, samt hvad administrator har modtaget i honorar i regnskabsåret i fondens årsregnskab.

13.4 Administrator skal løbende rapportere til bestyrelsen i henhold til de af bestyrelsen fastsatte retningslinjer herfor.

13.5 Bestyrelsen fører løbende kontrol med og evaluerer årligt administrators arbejde og resultater.

# Uddelinger

|  |
| --- |
| Pkt. 14.3 skal tilpasses efter vedtægtsbestemmelser vedrørende proceduren for uddelinger.  I forhold til legatarfortegnelsen nævnt i pkt. 14.4 skal komitéen bemærke, at det følger af erhvervsfondslovens § 80, at:  ”*Bestyrelsen skal indsende en fortegnelse over modtagere af uddelinger fra fonden i regnskabsåret til fondsmyndigheden senest samtidig med indsendelsen af fondens årsrapport til Erhvervsstyrelsen.*”  Indsendes legatarfortegnelsen som et selvstændigt dokument, er fortegnelsen undtaget fra aktindsigt, jf. lovens § 80, stk. 2.  Indsendelsen kan ske krypteret via Erhvervsstyrelsens IT-systemer på virk.dk  Pkt. 14.4 følger af årsregnskabslovens § 77 b og bek. nr. 959 af 13. september 2019 om offentliggørelse af en række redegørelser efter årsregnskabsloven.  Såfremt bestyrelsen vælger at offentliggøre redegørelsen for fondens uddelingspolitik på fondens hjemmeside, skal URL-adressen, hvor redegørelsen er offentliggjort, oplyses i tilknytning til ledelsesberetningen eller i noterne til årsrapporten. Redegørelsen skal være tilgængelig på virksomhedens hjemmeside i sin helhed i uændret form i mindst 5 år på den URL-adresse, som er anført i årsrapporten. |

14.1 Bestyrelsen skal sikre, at uddelingerne sker i overensstemmelse med vedtægten og lovgivningens bestemmelser herom.

14.2 Uddeling kan ikke ske til stiftere, bestyrelsesmedlemmer, revisorer eller andre, der indtager en ledende stilling i fonden. Tilsvarende gælder for bestyrelsesmedlemmernes ægtefæller eller faste samlevende eller mindreårige børn. Ydelse af lån og sikkerhedsstillelse til den nævnte personkreds er ikke tilladt, medmindre det sker som led i en sædvanlig forretningsmæssig disposition.

14.3 Uddelinger kan finde sted efter ansøgning eller uden ansøgning. Bestyrelsen kan bestemme, at ansøgere skal benytte særlige ansøgningsskemaer.

14.4 Bestyrelsen redegør for sin uddelingspolitik i ledelsesberetningen eller i noterne i årsrapporten, eller på fondens hjemmeside. Fondens uddelinger udspecificeres på hovedkategorier, og det angives, hvor meget der er uddelt til hver hovedkategori. Bestyrelsen påser, at fonden sammen med indsendelsen af årsrapporten til Erhvervsstyrelsen indsender legatarfortegnelse for det forgangne år.

|  |
| --- |
| **OBS:** Bestyrelsen kan i forbindelse med godkendelsen af årsrapporten beslutte, hvad årets uddelingsramme skal være. Når uddelingsrammen er godkendt, kan bestyrelsen udmønte uddelingerne. Hvem bestyrelsen ønsker at uddele til, kan besluttes i løbet af året. Den del af rammen, som undtagelsesvis ikke bliver udnyttet, overføres til næste år. Selvom der er afsat en uddelingsramme, skal bestyrelsen konkret tage stilling til, hvorvidt uddelingerne er forsvarlige i forhold til fondens kapitalberedskab. Vurderingen skal dokumenteres i forhandlingsprotokollen.  Der skal altid udarbejdes en mellembalance, der viser, at der er tilstrækkelige midler til rådighed for uddelingen, hvis beslutning om uddeling udover det beløb, der er afsat i uddelingsrammen, træffes mere end 6 måneder efter balancedagen for fondens senest godkendte årsrapport. |

# Årsregnskab og årsberetning samt revision

|  |
| --- |
| Pkt. 14.1 skal læses i sammenhæng med erhvervsfondslovens § 38.  Pkt. 14.2 skal læses i sammenhæng med den indledende kommentar til anbefalingernes pkt. 2 og erhvervsfondslovens § 58, stk. 2. |

15.1 Bestyrelsen påser, at bogføringen og regnskabsaflæggelsen foregår på en måde, der efter fondens forhold er tilfredsstillende og at der er etableret de fornødne procedurer for risikostyring og interne kontroller.

15.2 Bestyrelsen skal sikre en regelmæssig dialog og informationsudveksling mellem bestyrelsen og revisor. Bestyrelsen skal 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 udførelsen af sit hverv.

15.3 Formanden [*direktøren*] forelægger senest 7 dage før årsregnskabsmødets afholdelse for bestyrelsen udkast til årsrapport indeholdende årsregnskab og ledelsesberetning. Udkastet til årsrapporten skal være udarbejdet i henhold til erhvervsfondslovens og årsregnskabslovens regler.

15.4 Årsrapporten godkendes og underskrives af bestyrelsen [*og direktøren*].

15.5 Såfremt et bestyrelsesmedlem [*eller en direktør*] er uenig i årsrapporten, eller har indvendinger mod, at årsrapporten godkendes, og denne ønsker at gøre Erhvervsstyrelsen bekendt hermed, skal uenigheden/indvendingerne fyldestgørende og konkret begrundet fremgå af påtegningen på årsrapporten og redegørelsen gives i ledelsesberetningen. Den pågældende kan ikke undlade at underskrive årsrapporten.

15.6 Bestyrelsen foranlediger for hvert regnskabsår udarbejdet en legatarfortegnelse, som skal godkendes af bestyrelsen sammen med godkendelse af årsrapporten, og som samtlige bestyrelsesmedlemmer skal underskrive. Legatarfortegnelsen skal indeholde navn, herunder CPR-nr. eller CVR-nr., på modtagerne og det beløb, de enkelte personer m.v. har modtaget. Endvidere skal det samlede uddelingsbeløb fremgå af legatarfortegnelsen. Det samlede uddelingsbeløb skal stemme overens med det beløb, som fonden i henhold til årsregnskabet har uddelt det pågældende år. Bestyrelsen skal sikre, at legatarfortegnelsen indberettes som et særskilt dokument til Erhvervsstyrelsen.

# Forholdet til offentligheden og offentlige myndigheder, herunder Erhvervsstyrelsen

|  |
| --- |
| Pkt. 15.1 vedrører anbefaling 1.1. |

16.1 Udtalelser på fondens vegne til presse og andre medier gives af formanden [*eller direktøren*], medmindre andet i det enkelte tilfælde er besluttet af bestyrelsen. Ved kommunikation med offentligheden skal det tilstræbes at imødekomme behovet for åbenhed og interessenternes behov og mulighed for at opnå relevant opdateret information om fondens forhold.

16.2 Formanden kontrollerer, at alle fornødne indberetninger til Erhvervsstyrelsen afgives.

16.3 [Formanden]/[*direktøren*] er ansvarlig for, at andre offentlige myndigheder får fornødne oplysninger.

# Tiltrædelse

17.1 Ethvert bestyrelsesmedlem underskriver denne forretningsorden, og tilkendegiver derved, at vedkommende har sat sig ind i dens bestemmelser og er enig heri. Nye bestyrelsesmedlemmer underskriver forretningsordenen i forbindelse med deres tiltræden.

17.2 Bestyrelsen sikrer, at nye bestyrelsesmedlemmer introduceres til fonden og dens aktiviteter mv. på behørig vis.

# Ændringer i forretningsordenen

18.1 Ændring af forretningsordenen kan vedtages med almindelig majoritet på et bestyrelsesmøde.

– 0 –

Nærværende forretningsorden er godkendt på bestyrelsesmøde den

Bestyrelsen:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| [*Navn*], formand |  | [*Navn*] |  | [*Navn*] |