

# FORRETNINGSORDEN FOR DIKEV FONDENS BESTYRELSE

## 1. Ledelse

1.1. DIKEV Fonden ledes af en bestyrelse, der har ansvaret for den overordnede ledelse af DIKEV Fondens virksomhed.

1.2.  
Bestyrelsen består af 5 medlemmer.

1.3.  
Bestyrelsen vælger af sin midte, formand, næstformand og kasser med almindeligt flertal for en periode på 2 år.

1.4.  
For halvdelen af bestyrelsens medlemmer udløber funktionsperioden henholdsvis på lige og ulige årstal.  
Bestyrelsen sker normalt på bestyrelsesmødet i 1. kvartal, under hensyntagen til de kompetencer, man ønsker repræsenteret i bestyrelsen  
Genudpegning kan finde sted for en ny funktionsperiode på 2 år.

1.5.  
Såfremt bestyrelsen ønsker, under henvisning til Lov om erhvervsdrivende fonde §§ 14 og 15, at et medlem skal fratræde i funktionsperioden, skal mindst 2/3 af bestyrelsen stemme herfor.

1.6  
Bestyrelsens vederlag skal afspejle, hvad der anses for sædvanligt efter hvervets art og omfang. De ordinære bestyrelsesmedlemmer modtager et fast basisvederlag, mens formandsskabet modtager et multiplum heraf.

## 2. Formelle rammer

2.1 Der afholdes ordinært bestyrelsesmøde 4 gange årligt, fortrinsvis et møde i hvert kvartal.

2.2  
Herudover kan der indkaldes til yderligere møder i bestyrelsen på foranledning af formanden, den eksterne revision, et bestyrelses medlem eller en direktør.

2.3  
På det kvartalsvise, eller ekstraordinære, bestyrelsesmøde får bestyrelsen forelagt sager til beslutning, dialog eller orientering.

#### 2.4

Formanden for bestyrelsen har i samråd med direktionen ansvar for indkaldelse af bestyrelsen og udarbejdelse af dagsorden. Bestyrelsens medlemmer kan få punkter optaget på dagsordenen ved henvendelse til formanden eller direktøren senest 14 dage før mødets afholdelse.

Bestyrelsesmøderne indkaldes skriftligt med mindst 8 dages varsel. Samtidig fremsendes medindkaldelsen dagsorden og eventuelt bilagsmateriale.

Undtagelsesvis kan skriftligt materiale eftersendes senest 3 hverdage før det pågældende møde. Senere udsendt materiale kan kun behandles, såfremt samtlige i mødet deltagende medlemmer samtykker heri.

#### 2.5

Bestyrelsen er beslutningsdygtig når mindst 3 af medlemmer, herunder formand eller næstformand, er til stede. Beslutninger træffes ved simpelt flertal. I tilfælde af stemmelighed er formandens stemme afgørende.

#### 2.6

Bestyrelsen udpeger en sekretær, der fører protokol over bestyrelsens beslutninger. Det skal fremgå hvem der har deltaget i mødet, hvilken dagsorden der er blevet fulgt, hvilke beslutninger der er truffet for hvert enkelt punkt i dagsordenen, herunder eventuelle dissenser, samt hvem der har udarbejdet referatet.

#### 2.7

Referatet udsendes til bestyrelsens medlemmer senest 14 dage efter mødets afholdelse. Indsigelse mod referatet skal være formanden i hænde senest 8 dage efter modtagelsen. I modsat fald er referatet godkendt og underskrives på det næstfølgende møde i bestyrelsen.

#### 2.8

Fondens direktion deltager i bestyrelsesmøderne uden stemmeret.

#### 2.9

Formanden kan i øvrigt anmode andre relevante sagkyndige om at deltage i behandlingen af et eller flere punkter på dagsordenen.

#### 2.10

Den eksterne revision samt fondens økonomichefdeltager i de møder, hvor der foreligger reviderede årsregnskaber til godkendelse.

### **3. Bestyrelsens arbejdsopgaver**

#### 3.1.

Bestyrelsen fastlægger de overordnede strategier og mål for DIKEV-Fonden og følger op på disse. Bestyrelsen godkender fondens årsbudget, arbejdsprogram samt principper for fordeling af ressourcernes anvendelse, herunder køb og salg af fast ejendom. Endvidere træffer bestyrelsen valg af bank, ekstern revision samt for

sikringsselskab. Bestyrelsen godkender DIKEV Fondens årsregnskab samt årsrapport.

### 3.2.

Bestyrelsen ansætter og afskediger den administrerende direktør. Bestyrelsen ansætter og afskediger øvrige direktører, efter indstilling fra den adm. direktør. Bestyrelsen fastlægger i en særskilt forretningsorden retningslinjer for direktionens arbejde.

### 3.3.

Bestyrelsen fastlægger i en særskilt forretningsorden retningslinjer for Driftsenhederne i DIKEV Fonden og udpeger medlemmer til Drift enhedernes forretningsudvalg.

### 3.4.

Bestyrelsen sørger for en forsvarlig organisation af DIKEV Fondens virksomhed og påser, at DIKEV Fonden har effektive former for virksomhedsstyring, herunder en klar organisatorisk struktur, med en veldefineret, gennemskuelig og konsekvent ansvarsfordeling. Bestyrelsen påser at DIKEV-Fonden har effektive procedurer til at identificere, forvalte, overvåge og rapportere om de risici DIKEV Fonden har eller kan blive udsat for, samt hensigtsmæssige interne kontrolmekanismer, herunder en god administrativ og regnskabsmæssig praksis og fyldestgørende interne kontrolprocedurer.

### 3.5.

Bestyrelsen træffer afgørelser i enkeltsager, der er af væsentlig betydning for DIKEV Fonden eller af særlig karakter.

## **4. Skriftlig høring og delegation**

### 4.1.

Sager af hastende karakter, kan forelægges bestyrelsen til skriftlig votering, såfremt formanden skønner at sagen er egnet hertil. Såfremt 3 bestyrelsesmedlemmer begærer møde om sagen, skal der indkaldes til ekstraordinært bestyrelsesmøde.

### 4.2.

Er et spørgsmål så hastende, at bestyrelsens afgørelse ikke kan afventes uden uvæsentlig ulempe, kan en direktør efter forelæggelse for bestyrelsesformanden træffe de nødvendige beslutninger. Bestyrelsen skal i så fald hurtigst muligt orienteres herom.

## **5. Habilitet og tavshedspligt**

### 5.1.

Bestyrelsens medlemmer har tavshedspligt om fondens anliggender, ligesom ethvert udleveret skriftligt materiale skal betragtes som fortroligt.

5.2.

Ethvert bestyrelsesmedlem har pligt til at underrette den øvrige bestyrelse om spørgsmål, der kan give anledning til tvivl om vedkommendes habilitet (jf. Forvaltningslovens § 3).

## **6. Revision af forretningsordenen**

6.1.

Forretningsordenen gennemgås som minimum hvert 2. år med henblik på eventuel revision.

7. Godkendelse

Således godkendt af DIKEV Fondens bestyrelse på bestyrelsesmødet den 26.12.2014.