

Forretningsorden for EIFOs bestyrelse

Indledning	2
Bestyrelsens konstituering	2
Bestyrelsesudvalg	2
Bestyrelsens møder og beslutninger	3
Antal bestyrelsesmøder	3
Dagsorden for bestyrelsesmøder	3
Årshjul	4
Afholdelse af bestyrelsesmøder	4
Bestyrelsens mødereferater	5
Bestyrelsens opgaver	5
Anvendelse af rådgivere	6
Den administrerende direktørs opgaver	6
Dattervirksomheder	6
Årsrapporten	6
Revision	7
Information af erhvervsministeren	7
Bestyrelsens honorering og forsikring	7
Regnskab, budget og halvårsmøder	8
Budget	8
Halvårsmøder	8
Tegningsforhold	8
Interessekonflikter og inhabilitet	8
Tavshedspligt og insiderhandel	9
Ændring af forretningsordenen	10
Offentlighed	10
Tiltrædelse af forretningsordenen	10
Bilag 1 - Oplysning om tilknytning til virksomheder	11

Indledning

Bestyrelsen har i overensstemmelse med lov nr. 871 af 21. juni 2022 (lov om Danmarks Eksport- og Investeringsfond) og vedtægternes punkt 7.6.1 fastlagt rammerne for bestyrelsens arbejde i Danmarks Eksport- og Investeringsfond ("Selskabet") i denne forretningsorden. Denne forretningsorden fastlægger endvidere de overordnede rammer for fordelingen af arbejdet mellem bestyrelsen og den administrerende direktør. Bestyrelsesformanden skal sikre, at alle medlemmer af Selskabets bestyrelse, Selskabets administrerende direktør samt Selskabets revisorer har et eksemplar af denne forretningsorden og Selskabets vedtægter.

Forretningsordenen vedtages af bestyrelsen med simpelt flertal og sendes til erhvervsministeren til orientering og offentliggøres på Selskabets hjemmeside og i Erhvervsstyrelsens it-system i overensstemmelse med selskabslovens § 130, stk. 3.

Såfremt der indtræder nye medlemmer i bestyrelsen eller en ny administrerende direktør, skal disse underskrive denne forretningsorden. De dokumenter, der i øvrigt måtte være relevante, gennemgås og tiltrædes i fornødent omfang.

Bestyrelsens konstituering

Bestyrelsen afholder sit første møde umiddelbart efter afholdelse af det stiftende virksomhedsmøde.

Erhvervsministeren vælger op til 12 medlemmer til bestyrelsen, herunder formanden og to næstformænd på virksomhedsmødet for en periode på op til 2 år. De to næstformænd udøver næstformandsskabet i forening efter bestyrelsesformandens nærmere anvisninger og evt. supplerende retningslinjer for næstformandsskabet. Medarbejdere i Selskabet og i Selskabets eventuelle selvstændige offentlige dattervirksomheder samt eventuelle helejede datterselskaber, jf. § 20 i lov om Danmarks Eksport- og Investeringsfond, vælger ud over de af erhvervsministeren udpegede medlemmer i fællesskab op til 3 medlemmer til bestyrelsen for en periode på op til 2 år. Genvalg kan finde sted. Erhvervsministeren kan til enhver tid på et virksomhedsmøde afsætte enkelte eller alle bestyrelsesmedlemmer med undtagelse af evt. medarbejdervalgte bestyrelsesmedlemmer.

Det påhviler formanden at holde løbende kontakt til Selskabets administrerende direktør med henblik på løbende at drøfte igangværende sager og at vurdere, om bestyrelsen bør orienteres om eller træffe beslutning i et givent anliggende. Formanden har ikke selvstændig beslutningskompetence på bestyrelsens vegne, herunder i forhold til den administrerende direktør.

Ved tiltræden modtager bestyrelsesmedlemmerne en introduktion til Selskabet. Bestyrelsesformanden tager i samarbejde med det enkelte medlem stilling til, om der er behov for relevant supplerende uddannelse. Uddannelsen tilpasses, så det enkelte bestyrelsesmedlem er i stand til at:

1. indgå i en kvalificeret dialog om Selskabets strategiske udvikling og fremtidsmuligheder
2. tilegne sig og bevare et overblik over Selskabets kerneområder og aktiviteter, samt
3. deltage aktivt i bestyrelsens arbejde.

Bestyrelsesudvalg

Bestyrelsen kan nedsætte et eller flere udvalg, enten ad hoc eller som faste udvalg, til at forberede og/eller gennemføre bestyrelsens beslutninger inden for bestemte områder.

Ved udpegning af medlemmer til bestyrelsesudvalg skal det sikres, at udvalgets medlemmer tilsammen besidder den nødvendige sagkundskab og de særlige interesser, der er repræsenteret i bestyrelsen. Udvalgets opgaver, kompetence, rapportering mv. fastlægges nærmere af bestyrelsen ved udvalgets nedsættelse i et kommissorium eller en forretningsorden for det enkelte udvalg. Formanden for bestyrelsen kan ikke være formand for et evt. revisionsudvalg.

Bestyrelsens møder og beslutninger

Antal bestyrelsesmøder

Bestyrelsen afholder årligt minimum 4 ordinære bestyrelsesmøder. Møderne er ikke åbne for pressen eller offentligheden i øvrigt. De ordinære bestyrelsesmøder afholdes så vidt muligt på faste mødedage i løbet af året.

Bestyrelsesformanden forestår indkaldelsen til ordinære bestyrelsesmøder. Formanden skal derudover indkalde til ekstraordinære bestyrelsesmøder, såfremt et bestyrelsesmedlem, den administrerende direktør, eller én af revisorerne anmoder herom.

Indkaldelse til bestyrelsesmøder

Bestyrelsesformanden indkalder i samarbejde med den administrerende direktør til bestyrelsesmøder og påser, at samtlige bestyrelsesmedlemmer indkaldes. Bestyrelsen kan anvende en elektronisk bestyrelsesportal til brug for indkaldelse og til formidling af dokumenter.

Indkaldelse skal ske pr. e-mail eller andet egnet kommunikationsmiddel med mindst 7 dages varsel. Varslet kan dog forkortes, hvis det er nødvendigt af hensyn til en sags hastende karakter. Bestyrelsesmedlemmerne skal i passende omfang være tilgængelige pr. e-mail og mobiltelefon, og alle bestyrelsesmedlemmer skal så vidt muligt søge at være tilgængelige for bestyrelsesmøder.

Indkaldelsen skal angive tid og sted samt dagsorden for bestyrelsesmødet og så vidt muligt være vedlagt eventuelt skriftligt materiale, som behandles på mødet, eller som er nødvendigt for at vurdere og behandle emnerne på dagsordenen.

Bestyrelsesmøder afholdes som udgangspunkt ved fysisk fremmøde på Selskabets kontor, men bestyrelsesmøder kan afholdes øvrige steder, virtuelt eller som telefonmøder eller gennemføres på skriftligt grundlag, hvis bestyrelsesformanden anser dette for hensigtsmæssigt. Dette skal i givet fald ske i henhold til vedtægternes pkt. 7.4 og 7.5 om skriftlig beslutningsprocedure henholdsvis telefoniske/digitale bestyrelsesmøder.

Bestyrelsens beslutninger på et telefonisk/digitalt bestyrelsesmøde eller på skriftligt grundlag træffes efter de samme regler som for almindelige bestyrelsesmøder, dog

således, at et bestyrelsesmedlem, der ikke deltager i et digitalt møde/telefonmøde eller har svaret i forbindelse med en skriftlig høring indenfor en frist på fem arbejdsdage fra elektronisk udsendelse af den skriftlige høring via en elektronisk bestyrelsesportal, anses for ikke at have været til stede ved bestyrelsesmødet.

Dagsorden for bestyrelsesmøder

På ordinære bestyrelsesmøder skal følgende emner behandles:

- › Forelæggelse af eventuel revisionsprotokol og underskrivelse heraf af alle tilstedeværende bestyrelsesmedlemmer (ikke tilstedeværende medlemmer underskriver protokollen efterfølgende)
- › Meddelelser fra formanden
- › Udestående emner fra tidligere bestyrelsesmøder
- › Den administrerende direktørs rapportering om Selskabets virksomhed i den forløbne periode, herunder en økonomisk gennemgang af den forgangne periode samt rapportering om Selskabets stilling og væsentlige begivenheder
- › Den administrerende direktørs rapportering om status på strategi, forretningsplan og aktiviteter
- › Årshjulpunkter
- › Bestyrelsens egen tid
- › Eventuelt

På et eller flere af årets bestyrelsesmøder behandles udkast til budget for det kommende år og udkast til årsrapport.

Ethvert bestyrelsesmedlem, den administrerende direktør, Selskabets revisorer, eller formanden har ret til at få et bestemt emne optaget på dagsordenen. I så fald skal den pågældende skriftligt meddele dette til formanden senest 5 dage før bestyrelsesmødet, idet formanden dog kan dispensere fra fristen, hvis behandlingen af emnet efter formandens vurdering ikke kan afvente som følge af emnets hastende karakter. Snarest muligt herefter udsender formanden en revideret dagsorden.

På bestyrelsesmøder kan kun træffes beslutning om punkter, der er anført på den udsendte dagsorden, eller som samtlige bestyrelsesmedlemmer samtykker i behandlingen af.

Årshjul

Bestyrelsen behandler efter behov og mindst én gang årligt følgende emner:

- › Årsregnskab og -budget samt halvårsrapport
- › Koncerninstruks samt ledelses- og organisationsforhold
- › Målsætning, strategi og forretningsplan
- › Forretningsprocedurer og interne kontroller
- › Rapportering til bestyrelsen om økonomi og andre forhold
- › Direktionsinstruks for den administrerende direktør
- › Bestyrelsens sammensætning
- › Incitamentsordninger for ledelsen
- › Forsikringsforhold for bestyrelsen
- › Gennemgang af Selskabets politikker og efterlevelse heraf
- › Risikovurdering
- › Compliancerapport
- › Gennemgang og eventuelt ændring af forretningsordenen

Afholdelse af bestyrelsesmøder

Bestyrelsesmøder ledes af formanden eller af en næstformand, hvis formanden er forhindret.

Bestyrelsesformanden træffer nærmere beslutning om, hvem af to næstformænd, der udøver rollen som næstformand på bestyrelsesmødet, hvis formanden er forhindret.

Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når over halvdelen af samtlige medlemmer er repræsenteret. Alle bestyrelsesmedlemmer skal så vidt muligt have haft lejlighed til at deltage i sagens behandling. Det må dog påregnes, at det ikke altid vil være muligt at udsætte bestyrelsesbeslutninger til et tidspunkt, hvor alle bestyrelsesmedlemmer har mulighed for at deltage.

Hvis bestyrelsen ikke er beslutningsdygtig som følge af manglende repræsentation, skal formanden hurtigst muligt og med kortest muligt varsel indkalde til et nyt bestyrelsesmøde med den samme dagsorden.

Bestyrelsens anliggender afgøres ved simpelt stemmeflertal. Bestyrelsens medlemmer afgiver deres stemme efter bedste skøn og er ikke underlagt instruktion i de enkelte sager. Et bestyrelsesmedlem kan ikke deltage i en afstemning i henhold til fuldmagt.

Den administrerende direktør har ret til at være til stede og udtale sig ved bestyrelsens møder, medmindre bestyrelsen konkret træffer bestemmelse om, at den administrerende direktør ikke må deltage i behandlingen af et eller flere dagsordenspunkter.

Selskabets revisorer har ret til at deltage i bestyrelsesmøder under behandlingen af årsrapporter, tilførsler til revisionsprotokollen eller andre erklæringer mv., der underskrives af revisorer, og har pligt til at deltage, såfremt blot ét medlem af bestyrelsen anmoder herom.

Formanden træffer i hvert enkelt tilfælde beslutning om, hvem der i øvrigt skal deltage i bestyrelsesmødet.

Bestyrelsens mødereferater

Formanden foranlediger, at der udarbejdes mødereferat over forhandlingerne i bestyrelsen, og at det senest 7 arbejdsdage efter hvert bestyrelsesmøde udarbejdes og sendes til medlemmer af bestyrelsen og den administrerende direktør.

Mødereferatet skal indeholde oplysninger om dato, tid, sted og dagsorden for det afholdte bestyrelsesmøde samt angive, hvem der deltog på bestyrelsesmødet, og hvilke beslutninger der blev truffet. Referatet skal også angive grundlaget for bestyrelsens beslutninger, herunder væsentlige oplysninger som ikke fremgår af det skriftlige materiale, hvortil der henvises i referatet, og det skal være muligt at genfinde forudsætningerne for de drøftelser, der har fundet sted (protokollen skal være en forhandlingsprotokol og ikke kun en beslutningsprotokol).

Eventuelle indsigelser mod et mødereferat skal være formanden i hænde senest 7 dage efter modtagelse af referatet.

Det godkendte mødereferat skal underskrives med elektronisk underskriftsignatur senest 7 dage efter fristen for indsigelser er udløbet. Mødereferatet skal underskrives af samtlige bestyrelsesmedlemmer, uanset om de deltog i det bestyrelsesmøde, som referatet vedrører (såfremt et medlem ikke deltog i det pågældende bestyrelsesmøde, underskrives referatet alene som bekræftelse på, at medlemmet har læst referatet). Ethvert medlem af bestyrelsen eller den administrerende direktør, der ikke er enig i en beslutning, har ret til at få sin mening indført i mødereferatet. Det underskrevne referat gemmes og gøres tilgængeligt for bestyrelsen i den digitale bestyrelsesportal.

Bestyrelsens opgaver

Bestyrelsen varetager den overordnede og strategiske ledelse af Selskabet og varetager de opgaver, der følger af vedtægternes pkt. 7.2.

Bestyrelsen er ansvarlig for og træffer afgørelse i sager, der efter Selskabets forhold er af usædvanlig art eller af stor betydning, og fastsætter mål for udviklingen af Selskabets virksomhed samt foranlediger, at der foretages fornøden planlægning af Selskabets virksomhed for en passende periode ad gangen med udarbejdelse af fornødne budgetter, der inden den pågældende periodes påbegyndelse forelægges bestyrelsen til godkendelse. Bestyrelsen skal blandt andet godkende det årlige budget, dispositioner (erhvervelse, afhændelse eller pantsætning) over fast ejendom, væsentlige ekstraordinære investeringer og andre forhold, der er af usædvanlig art eller af stor betydning for Selskabet.

Bestyrelsen skal mindst én gang årligt gennemgå Selskabets væsentlige forsikringer for bestyrelsen.

Bestyrelsen beslutter og opdaterer politikker for Selskabets virksomhed, som til enhver tid måtte fremgå af Selskabets vedtægter eller bestyrelsens årshjul.

Bestyrelsen ansætter efter forudgående orientering af erhvervsministeren en administrerende direktør til at forestå den daglige ledelse af Selskabet, jf. i øvrigt pkt. 7.

På baggrund af synspunkter og vurderinger fra bestyrelsens medlemmer gennemfører bestyrelsesformanden en gang årligt en evaluering af bestyrelsen og de individuelle medlemmers arbejde, resultater, kompetencer og sammensætning med henblik på at forbedre bestyrelsesarbejdet. Ved evalueringen af den samlede bestyrelse vurderes bl.a., i hvilket omfang tidligere fastlagte strategiske målsætninger og planer er realiseret, og om bestyrelsen kollektivt besidder de nødvendige kompetencer.

Bestyrelsen skal foranledige, at der hurtigst muligt gives Erhvervsstyrelsen meddelelse om væsentlige forhold, der vedrører Selskabet og koncernen, såfremt Selskabet indgår i en koncern, og som kan antages at få betydning for koncernens fremtid, medarbejdere, kreditorer eller staten som ejer, jf. selskabslovens § 354.

Anvendelse af rådgivere

Ethvert medlem af bestyrelsen kan forlange, at bestyrelsen indhenter en sagkyndig vurdering fra advokat, revisor eller anden rådgiver til brug for bestyrelsens beslutning. Anmodning herom rettes til bestyrelsens formand.

Bestyrelsen kan indhente råd og sparring fra rådgivende udvalg nedsat af erhvervsministeren i relation til strategiske spørgsmål samt specifikke investerings- og finansieringsindsatser.

Den administrerende direktørs opgaver

Den administrerende direktør skal forestå den daglige ledelse af Selskabet og følge bestyrelsens retningslinjer og anvisninger med undtagelse af sager vedrørende eksportkreditkontrol, hvor den administrerende direktør er underlagt instruktion fra erhvervsministeren, jf. vedtægternes pkt. 8.3. Rammerne for den administrerende direktørs arbejde, og herunder forholdet mellem den administrerende direktør og bestyrelsen, fastlægges i en direktionsinstruks, som vedlægges som bilag 2 til denne forretningsorden.

Bestyrelsen evaluerer én gang årligt den administrerende direktørs arbejde og resultater efter i forvejen fastsatte klare kriterier. Den administrerende direktør og bestyrelsen fastlægger en procedure, hvorved samarbejdet mellem bestyrelsen og den administrerende direktør én gang årligt evalueres ved en samtale mellem den administrerende direktør og bestyrelsesformanden. Resultatet af evalueringen forelægges for den samlede bestyrelse.

Dattervirksomheder

Bestyrelsen har i passende omfang også ansvaret for den overordnede og strategiske ledelse af og kontrol med Selskabets evt. selvstændige offentlige dattervirksomheder, herunder med at dattervirksomhederne ledes og drives i overensstemmelse med den fastlagte koncerninstruks, som fastlægger de overordnede beslutningsbeføjelser og den overordnede opgave- og ansvarsfordeling mellem Selskabet og dennes selvstændige offentlige dattervirksomheder.

Bestyrelsen skal i samarbejde med den administrerende direktør bevirke, at Selskabet og dattervirksomhederne samarbejder og drives som en koncern, hvor det er hensigtsmæssigt for Selskabet og koncernen som sådan.

Årsrapporten

Selskabet skal aflægge årsrapport i overensstemmelse med vedtægternes pkt. 12.2.

Hvert bestyrelsesmedlem og hver registreret administrerende direktør har ansvar for, at årsrapporten udarbejdes i overensstemmelse med lovgivningen og Selskabets vedtægter.

Den administrerende direktør foranlediger udarbejdelsen af udkast til årsrapport med ledelsespåtegning og årsberetning. Den administrerende direktør forelægger udkastet til årsrapport for bestyrelsen senest 4 uger før det ordinære virksomhedsmødes afholdelse med henblik på godkendelse af årsrapporten og underskrivelse heraf. Selskabets revisorer skal have gennemgået udkast til årsrapport, inden årsrapporten forelægges for bestyrelsen, og bestyrelsen skal oplyses om revisorerne eventuelle bemærkninger til årsrapporten. Revisorerne skal så vidt muligt deltage i det bestyrelsesmøde, hvorpå udkastet til årsrapport forelægges.

Hvert bestyrelsesmedlem og den registrerede administrerende direktør (uanset om bestyrelsesmedlemmet eller den administrerende direktør først er tiltrådt efter regnskabsårets udløb) skal underskrive årsrapporten og afgive en ledelseserklæring, hvori det pågældende medlem erklærer, hvorvidt årsrapporten er aflagt i overensstemmelse med lovgivningens og eventuelle standarders krav samt eventuelle krav i vedtægter eller aftale, og hvorvidt årsregnskabet giver et retvisende billede af virksomhedens aktiver og passiver, finansielle stilling og resultatet.

Såfremt et bestyrelsesmedlem eller den registrerede administrerende direktør er

uenig i årsrapporten eller har indvendinger mod, at årsrapporten godkendes med det indhold, der er besluttet, og ønsker denne at gøre erhvervsministeren bekendt hermed, skal uenigheden eller indvendingerne fyldestgørende og konkret begrundet fremgå af påtegningen på årsrapporten, og redegørelse gives i ledelsesberetningen. Den pågældende kan dog ikke undlade at underskrive årsrapporten.

Den administrerende direktør er ansvarlig for, at årsrapporten forsynet med samtlige påkrævede underskrifter indsendes til Erhvervsstyrelsen uden ugrundet ophold efter virksomhedsmødets godkendelse heraf.

Revision

Selskabets årsregnskab skal revideres i overensstemmelse med vedtægternes pkt. 12.2.

Bestyrelsen og den administrerende direktør skal give Selskabets revisorer adgang til de oplysninger, der er af betydning for revisorernes arbejde, og som revisorerne anser for nødvendige for udførelsen af deres hverv. Revisorerne skal også gives adgang til at foretage de undersøgelser, som revisorerne finder nødvendige.

Revisorerne er berettiget til at henvende sig til formanden eller den samlede bestyrelse og kan tillige kræve, at der indkaldes til et bestyrelsesmøde.

Revisorerne udarbejder en revisionsprotokol, som bestyrelsen underskriver.

Revisorerne kontaktes sædvanligvis af formanden på vegne af bestyrelsen. Såfremt et menigt bestyrelsesmedlem kontakter revisorerne direkte, skal bestyrelsesformanden umiddelbart herefter orienteres herom.

Information af erhvervsministeren

Erhvervsministeren fører tilsyn med Selskabet og dennes eventuelle selvstændige offentlige dattervirksomheder.

Det påhviler bestyrelsens formand og næstformænd af egen drift at holde erhvervsministeren orienteret om alle væsentlige forhold vedrørende Selskabet, dets eventuelle selvstændige offentlige dattervirksomheder og deres aktiviteter, herunder, men ikke begrænset til, væsentlige ændringer i Selskabets og dets eventuelle selvstændige offentlige dattervirksomheders økonomi, indtægter, omkostninger, kapitalberedskab, risikoeksponering samt politikker.

Orienteringen skal, medmindre dette er i strid med ufravigelige bestemmelser i lovgivningen, ske i så god tid, at erhvervsministeren får den fornødne tid til at forholde sig til den konkrete sag og ved virksomhedsmødebeslutninger kan varetage statens ejerinteresser.

Orienteringen sker primært ved, at erhvervsministeren afholder halvårsmøder med formanden og næstformændene. Selskabet skal herudover efter anmodning stille enhver oplysning om sin virksomhed og dens aktiviteter til rådighed for erhvervsministeren. Sådanne oplysninger meddeles efter behov direkte til erhvervsministeren og ikke på et halvårsmøde.

Bestyrelsens honorering og forsikring

Bestyrelsesmedlemmer oppebærer honorar for deres virke i bestyrelsen. Honoraret fastsættes af erhvervsministeren på det årlige virksomhedsmøde.

Bestyrelsen træffer beslutning om, hvorvidt der skal tegnes bestyrelsesansvarsforsikring.

Regnskab, budget og halvårsmøder

Bestyrelsen er ansvarlig for og foranlediger, at der udarbejdes årsrapporter, halvårsrapporter og budgetter i henhold til lov om Danmarks Eksport- og Investeringsfond, vedtægterne for Selskabet og eventuelle retningslinjer, der er fastsat af erhvervsministeren.

Budget

Senest ved udgangen af december måned fremsender bestyrelsen budget for det kommende år til erhvervsministeren.

Halvårsmøder

Der afholdes halvårsmøder med erhvervsministeren i overensstemmelse med vedtægternes pkt. 10.3.

Den ordinære dagsorden for halvårsmøderne fastlægges i det strategiske ejerskabsdokument udarbejdet i samarbejde mellem erhvervsministeren og bestyrelsen.

Bestyrelsesformanden udsender senest 7 dage forud for halvårsmødet en dagsorden for mødet samt relevant materiale vedr. de punkter, som ønskes drøftet på mødet, herunder vedrørende eventuelle ændringer af Selskabets politikker siden sidste møde.

Der kan ikke træffes beslutninger på halvårsmøder. Såfremt erhvervsministeren eller dennes repræsentant ønsker dette, skal der indkaldes til et ekstraordinært virksomhedsmøde.

Bestyrelsesformanden skal herudover indkalde til møde (ad hoc møder), når bestyrelsesformanden finder det hensigtsmæssigt, eller efter anmodning fra erhvervsministeren eller en af revisorerne med angivelse af et bestemt emne.

Over det på et halvårsmøde og ad hoc møde passerede føres et referat. Kopi af referatet udarbejdes af Erhvervsministeriet og sendes til de på mødet deltagende personer.

Tegningsforhold

Selskabet tegnes i overensstemmelse med vedtægternes pkt. 11.

Bestyrelsen kan meddele prokura og fuldmagter, herunder bankfuldmagter, til den administrerende direktør. Bestyrelsen udsteder tegningsbemyndigelse, der vedhæftes bestyrelsens protokol. Bestyrelsen kan derudover bemyndige den administrerende direktør til på vegne af bestyrelsen at tildele prokura og fuldmagter, herunder bankfuldmagter, der legitimerer to af Selskabets medarbejdere til i forening at disponere i forhold til beslutninger, der er truffet i overensstemmelse med denne forretningsorden og dens bilag 2 (Direktionsinstruks).

Interessekonflikter og inhabilitet

Bestyrelsens medlemmer er forpligtede til at underrette bestyrelsens formand om alle forhold, herunder aktiebesiddelser, som kan bringe dem i en interessekonflikt i forhold til deres position som medlemmer af Selskabets bestyrelse. Formanden skal orientere Sekretariatet, som registrerer potentielle interessekonflikter.

Selskabets bestyrelsesmedlemmer og den administrerende direktør skal til enhver tid overholde Selskabets Politik for habilitet. I tillæg hertil skal bestyrelsen udfylde og løbende opdatere den i bilag 1 vedlagte "Oplysning om tilknytning til virksomheder".

I overensstemmelse med bestemmelserne i forvaltningsloven vil et bestyrelsesmedlem eller en administrerende direktør være inhabil i forhold til en bestemt sag, hvis:

- › vedkommende selv har en særlig personlig eller økonomisk interesse i sagens udfald eller er eller tidligere i samme sag har været repræsentant for nogen, der har en sådan interesse,

- › vedkommendes ægtefælle, beslægtede eller besvogrede i op- eller nedstigende linje eller i sidelinjen så nær som søskendebørn eller andre nærtstående har en særlig personlig eller økonomisk interesse i sagens udfald eller er repræsentant for nogen, der har en sådan interesse,
- › vedkommende deltager i ledelsen af eller i øvrigt har en nær tilknytning til et selskab, en forening eller en anden privat juridisk person, der har en særlig interesse i sagens udfald,
- › sagen vedrører klage over eller udøvelse af kontrol- eller tilsynsvirksomhed over for en anden offentlig myndighed, og vedkommende tidligere hos denne myndighed har medvirket ved den afgørelse eller ved gennemførelsen af de foranstaltninger, sagen angår, eller
- › der i øvrigt foreligger omstændigheder, som er egnede til at vække tvivl om vedkommendes upartiskhed.

Inhabilitet foreligger dog ikke, hvis der som følge af interessens karakter eller styrke, sagens karakter eller den pågældendes funktioner i forbindelse med sagsbehandlingen ikke kan antages at være fare for, at afgørelsen i sagen vil kunne blive påvirket af uvedkommende hensyn.

Som et fast punkt på dagsordenen spørger formanden eller under dennes fravær en næstformand ved begyndelsen af hvert bestyrelsesmøde (herunder også møder i relevante underudvalg i bestyrelsen), om der er bestyrelsesmedlemmer, der er inhabile i forhold til punkter på dagsordenen. Er der tvivl om, hvorvidt der er habilitet,

drøftes det i plenum, og i sidste ende er det formandens eller under dennes fravær en næstformands beslutning.

Et bestyrelsesmedlem eller den administrerende direktør, der anses for at være inhabil i forhold til en bestemt sag, må ikke træffe afgørelse, deltage i afgørelsen eller i øvrigt medvirke ved behandlingen af den pågældende sag.

Et bestyrelsesmedlem eller den administrerende direktør må ikke herudover deltage i behandlingen af/eller afstemningen om spørgsmål om aftaler mellem Selskabet og den pågældende selv eller om Selskabets søgsmål mod den pågældende selv. Tilsvarende gælder spørgsmål om aftaler mellem Selskabet og tredjemand eller søgsmål mod tredjemand, hvis et medlem af bestyrelsen eller den administrerende direktør har en væsentlig interesse deri, der kan være stridende imod Selskabets interesse.

Bliver et bestyrelsesmedlem eller den administrerende direktør opmærksom på forhold, der kan give anledning til tvivl om, hvorvidt der foreligger inhabilitet, skal bestyrelsesmedlemmet/den administrerende direktør straks informere bestyrelsesformanden eller ved dennes mulige inhabilitet en næstformand herom. I tvivlstilfælde drøftes habilitetsspørgsmål af den samlede bestyrelse. Formanden eller ved dennes inhabilitet den næstformand, der udpeges af formanden, jf. pkt. 4.5.1, træffer den endelige beslutning. De øvrige medlemmer kan dog – uanset at et inhabilt medlem ikke kan deltage i behandlingen af et bestemt emne – bede det pågældende medlem om en redegørelse for det pågældende emne. Såfremt både bestyrelsens formand og en næstformand er inhabile ved behandlingen af en sag, overtager den anden næstformand formandens rolle og forpligtelser ved behandlingen af sagen og i henhold til pkt. 16.6.

Bestyrelsen skal godkende aftaler mellem Selskabet og et medlem af bestyrelsen eller den administrerende direktør, og aftaler mellem Selskabet og tredjemand, hvori et medlem af bestyrelsen eller den administrerende direktør måtte have en særlig interesse.

Tavshedspligt og insiderhandel

Medlemmer af bestyrelsen og den administrerende direktør har tavshedspligt og må ikke overfor uvedkommende røbe eller uberettiget videregive, hvad de under udøvelsen af deres hverv har fået kendskab til.

Medlemmer af bestyrelsen og den administrerende direktør har pligt til at opbevare de oplysninger og det materiale, som den pågældende modtager som led i sit hverv, på forsvarlig vis og på en sådan måde, at det ikke kommer til uvedkommendes kundskab.

Udtræder et medlem af bestyrelsen eller fratræder den administrerende direktør, skal vedkommende tilbagelevere alt det materiale, som den pågældende har modtaget som led i sit hverv og som fortsat er i den pågældendes besiddelse, til formanden eller skriftligt bekræfte, at materialet er makuleret og/eller slettet. Ved et medlems dødsfald påhviler denne forpligtelse dødsboet efter medlemmet.

Formanden udtaler sig til medier og retter henvendelse til offentligheden vedrørende Selskabets forhold på vegne af bestyrelsen. Et menigt bestyrelsesmedlem må kun udtale sig til offentligheden efter forudgående aftale med formanden.

Bestyrelsen er underlagt de til enhver tid gældende regler om insiderhandel og markedsmissbrug, herunder Selskabets Politik for håndtering af intern viden og handel med finansielle instrumenter mm.

Ændring af forretningsordenen

Beslutning om ændring af eller tillæg til forretningsordenen træffes af bestyrelsen med simpelt stemmeflertal.

Offentlighed

Forretningsordenen offentliggøres i Erhvervsstyrelsens it-system, virk.dk, senest 4 uger efter sin vedtagelse og offentliggøres i øvrigt på Selskabets hjemmeside.

Forretningsordenen sendes til orientering til erhvervsministeren ved vedtagelse og ved eventuelle ændringer af eller tillæg til forretningsordenen.

Tiltrædelse af forretningsordenen

Samtlige bestyrelsesmedlemmer erklærer ved deres underskrift på nærværende forretningsorden og den tilhørende Direktionsinstruks med bilag, at de vil overholde forretningsordenen og i øvrigt i deres arbejde i bestyrelsen alene vil være motiveret af hensyn til Selskabets tarv.

Bilag 1 - Oplysning om tilknytning til virksomheder

Selskabets retningslinjer for habilitet fremgår af bestyrelsens forretningsorden pkt. 16, som er i overensstemmelse med forvaltningslovens § 3, samt Selskabets Politik for habilitet.

Selskabets bestyrelsesmedlemmer skal til enhver tid overholde Selskabets Politik for habilitet og dermed sikre, at de ikke får adgang til materiale om virksomheder eller deltager i behandling af sager, hvor de er inhabile.

Bestyrelsesmedlemmer skal derfor ved tiltrædelse og løbende holde Selskabets administrerende direktør og Sekretariat orienteret om de virksomheder, hvor bestyrelsesmedlemmet:

- A. Har en ejerandel i virksomheden og dermed en personlig eller økonomisk interesse, jf. forretningsorden pkt. 16.
- B. Deltager i ledelsen eller i øvrigt har en nær tilknytning til virksomheden (f.eks. bestyrelsespost eller anden ledende post såsom administrerende direktør eller direktionsmedlem).
- C. Har nærtstående¹ som har en særlig personlig eller økonomisk interesse i virksomheden.

Det enkelte bestyrelsesmedlem er selv ansvarlig for at sikre, at nedenstående oversigt til enhver tid er opdateret med de ovenfor (A-C) angivne oplysninger. Selskabets Sekretariat vil på baggrund heraf placere eventuelt materiale i en fortrolig mappe, så det konflikterede bestyrelsesmedlem ikke har adgang til materialet.

Oversigten opdateres fast én gang hvert halve år på initiativ fra Selskabets Sekretariat og løbende efter behov på forespørgsel fra det enkelte bestyrelsesmedlem.