

FORRETNINGSORDEN

FOR BESTYRELSEN I DEN ALMENNYTTIGE

ERHVERVSDRIVENDE FOND VEJEN SPORTELT

CVR-nr. 43638130



INDHOLDSFORTEGNELSE

1. Bestyrelsens sammensætning og udpegning	3
2. Bestyrelsens konstituering.....	4
3. Retningslinjer for bestyrelsesmøder.....	4
4. Bestyrelsesmedlemmers tavshedspligt og oplysningspligt.....	5
5. Indkaldelse og dagsorden for bestyrelsesmøder.....	5
6. Bestyrelsesmedlemmers inhabilitet.....	6
7. Beslutningsdygtighed.....	6
8. Forhandlingsprotokol.....	6
9. Tegning.....	6
10. Bestyrelsens opgaver og pligter.....	6
11. Uddelinger.....	7
12. Årsregnskab og årsberetning samt revision	8
13. Forholdet til offentligheden og offentlige myndigheder, herunder fondsmyndigheden	8
14. Tiltrædelse.....	9
15. Ændringer i forretningsordenen.....	9

1. Bestyrelsens sammensætning og udpegning

- 1.1.** Bestyrelsen og dens suppleanter udpeges i henhold til vedtægterne for fondens §6.
- 1.2.** Bestyrelsen skal, med respekt af udpegningsretten 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.
- 1.3.** Bestyrelsen skal iht §6 i vedtægten sikre, at mindst to af bestyrelsens medlemmer er uafhængige.
- 1.4.** Forud for udpegning af bestyrelsesmedlemmer udsender bestyrelsesformanden en beskrivelse af de opstillede kandidaters baggrund og kvalifikationer.
- 1.5.** I ledelsesberetningen redegøres der for sammensætningen af bestyrelsen, herunder for mangfoldighed, ligesom der gives følgende oplysninger om hvert af bestyrelsens medlemmer:
 - 1.5.1.1.** den pågældendes navn og stilling
 - 1.5.1.2.** den pågældendes alder
 - 1.5.1.3.** dato for indtræden i bestyrelsen, hvorvidt genvalg af medlemmet har fundet sted, og udløb af den aktuelle valgperiode
 - 1.5.1.4.** medlemmets eventuelle særlige kompetencer
 - 1.5.1.5.** den pågældendes øvrige ledelseshverv, herunder poster i direktioner, bestyrelser og tilsynsråd, inklusive ledelsesudvalg, i danske og udenlandske fonde, virksomheder, institutioner samt krævende organisationsopgaver
 - 1.5.1.6.** hvilke medlemmer, der er udpeget af myndigheder/tilskudsyder m.v., og
 - 1.5.1.7.** om medlemmet anses for uafhængigt.
- 1.6.** Konstaterer bestyrelsen, at der er væsentlige svagheder i bestyrelsens sammensætning, skal bestyrelsen tage initiativ til at ændre sammensætningen
- 1.7.** Bestyrelsesmedlemmer udpeges for en periode på to år
- 1.8.** Genvalg af bestyrelsesmedlemmer kan finde sted
- 1.9.** Et bestyrelsesmedlem kan til enhver tid udtræde af bestyrelsen. Et bestyrelsesmedlem skal udtræde af bestyrelsen, hvis bestyrelsesmedlemmet
 - 1.9.1.1.** er under konkurs,
 - 1.9.1.2.** gør sig skyldig i en handling, som gør den pågældende uværdig som bestyrelsesmedlem,
 - 1.9.1.3.** på grund af længevarende sygdom eller anden svækkelse har vist sig ude af stand til at være medlem af bestyrelsen, eller
 - 1.9.1.4.** har vist sig uegnet til at være medlem af bestyrelsen.
- 1.10.** Hvis et bestyrelsesmedlem har forfald, eller hvis et bestyrelsesmedlem udtræder af bestyrelsen, indtræder den personlige suppleant på først kommende bestyrelsesmøde i henhold til vedtægternes §6.
- 1.11.** Bestyrelsen modtager ikke vederlag for udført arbejde
- 1.12.** Til dækning af bestyrelsens ansvar i forhold til Erhvervsstyrelsen og tredjemand tegner fonden en ansvarsforsikring med en rimelig dækning set i forhold til fondens aktivitet. Omfanget og dækningen vurderes én gang om året ifm budgetgodkendelsen.
- 1.1.**

2. Bestyrelsens konstituering

- 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 og den øvrige bestyrelse.

3. Retningslinjer for bestyrelsesmøder

- 3.1.** 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.
- 3.2.** Formanden udarbejder en mødeplan for året (årshjul), som behandles på samme bestyrelsesmøde som godkendelse af budget for det pågældende år. Ved formandens forfald overtager næstformanden formandens pligter.
- 3.3.** Bestyrelsesmøder afholdes, når formanden, et medlem af bestyrelsen eller revisor forlanger det. Normalt holder bestyrelsen møder minimum fire gange årligt, herunder minimum ét møde, hvor bestyrelsen forholder sig til fondens overordnede strategi og uddelingspolitik samt godkendelse af fondens årsregnskab.
- 3.4.** Bestyrelsesmøder kan afholdes ved anvendelse af digitale 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.
- 3.5.** 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 kræver det.
- 3.6.** 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.

4. Bestyrelsesmedlemmers tavshedspligt og oplysningspligt

- 4.1.** Bestyrelsesmedlemmer har tavshedspligt med hensyn til det, de erfarer i deres egenskab af medlemmer af bestyrelsen, medmindre der er tale om forhold, der af bestyrelsen er bestemt til eller ifølge den for fonden gældende lovgivning er genstand for umiddelbar offentliggørelse.
- 4.2.** 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

- 4.3.** 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.

5. Indkaldelse og dagsorden for bestyrelsesmøder

- 5.1.** Formanden indkalder skriftligt via e-mail til bestyrelsesmøderne. Indkaldelsen, dagsordenen og eventuelt materiale vedrørende de enkelte punkter skal så vidt muligt være bestyrelsesmedlemmerne i hænde senest fem 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 evt. punkterne anført i pkt. 5.3 nedenfor.
- 5.3.** Dagsordenen for hvert bestyrelsesmøde skal mindst indeholde følgende punkter:
- 5.3.1. 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.
 - 5.3.2. Forelæggelse af en evt. revisionsprotokol eller anden tilsvarende dokumentation og underskrivelse heraf
 - 5.3.3. Afklaring af evt. inhabilitet
 - 5.3.4. Fonden og datterselskabernes erhvervsvirksomhed, herunder
 - 5.3.4.1. Gennemgang af fondens økonomiske stilling i den forløbne periode, herunder likviditet, investeringer, finansielle forhold m.v.
 - 5.3.4.2. Gennemgang af perioderegnskaber udfærdiget siden sidste bestyrelsesmøde, redegørelse for eventuelle budgetafvigelse samt estimat for den resterende del af året
 - 5.3.4.3. Andre forhold af betydning
 - 5.3.4.4. Fondens uddelinger
 - 5.3.4.5. Eventuelt
 - 5.3.5. 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.

6. Bestyrelsesmedlemmers inhabilitet

- 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.** Bestyrelsen skal godkende aftaler mellem fonden og et bestyrelsesmedlem og aftaler mellem et datterselskab og tredjemand, hvori et bestyrelsesmedlem måtte have en særlig interesse.

- 6.4. Et bestyrelsesmedlem kan ikke selv være en del af ledelsen i et datterselskab, ligesom et bestyrelsesmedlem ikke kan have et familiemedlem, ægtefælle, samlever el.lign. der er en del af ledelsen i et datterselskab.

7. Beslutningsdygtighed

- 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. I ganske særlige tilfælde og når det ikke har været muligt for formanden at få den samlede bestyrelsens godkendelse af en beslutning, der ikke kan afventes uden at det bliver til væsentlig ulempe for fondens drift, kan formanden disponere med baggrund i godkendelse fra de bestyrelsesmedlemmer det har været muligt at komme i kontakt med inden for tidsfristen
- 7.4. Bestyrelsen påser, at der ikke uden fondsmyndighedens samtykke foretages eller medvirkes til ekstraordinære dispositioner, der kan medføre risiko for, at vedtægten ikke overholdes.

8. Forhandlingsprotokol

- 8.1. Formanden sørger for, at der føres en forhandlingsprotokol over bestyrelsens forhandlinger og beslutninger.
- 8.2. Af protokollen skal fremgå:
- 8.2.1. Hvem der har deltaget, og
 - 8.2.2. dagsordenen samt beslutninger for hvert enkelt punkt i henhold hertil.
- 8.3. Protokollatet af et bestyrelsesmøde skal så vidt muligt udsendes til bestyrelsens medlemmer inden otte dage efter mødets afholdelse
- 8.4. 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
- 8.5. Ethvert bestyrelsesmedlem skal til enhver tid have adgang til forhandlingsprotokollen og til at få udleveret kopi af denne.

9. Tegning

- 9.1. Fonden tegnes af formanden eller næstformanden sammen med et bestyrelsesmedlem, eller af den samlede bestyrelse.
- 9.2. Bestyrelsen kan i konkrete tilfælde fravige ovenstående tegningsregel, såfremt der er enighed herom i bestyrelsen.

10. Bestyrelsens opgaver og pligter

- 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 inden for vedtægtens rammer, herunder om fondens strategi i tilstrækkeligt omfang adresserer fondens muligheder og udfordringer på såvel kort som langt sigt
- 10.3.** Bestyrelsen skal skaffe sig de oplysninger, der er nødvendige til varetagelse af dens opgaver, og skal løbende tage stilling til placeringen af fondens formue og datterselskabernes drift.
- 10.4.** Bestyrelsen skal sikre, at den ved udgangen af hvert kvartal får en saldobalance fra datterselskaberne
- 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.
- 10.6.** Hvis der er udsigt til, at et af datterselskaberne vil komme i betalingsvanskeligheder eller blive insolvent, skal bestyrelsen træffe bestemmelse om, hvad der bør foretages.
- 10.7.** Bestyrelsen skal foranledige, at et bestyrelsesmøde afholdes inden 6 måneder efter, at et af datterselskaberne har tabt sin egenkapital. Til brug for bestyrelsen skal der udarbejde en redegørelse for datterselskabets økonomiske stilling, samt fremkomme med forslag om foranstaltninger, der bør træffes.

11. Uddelinger

- 11.1.** Bestyrelsen skal sikre, at uddelingerne sker i overensstemmelse med vedtægten og lovgivningens bestemmelser herom.
- 11.2.** 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.
- 11.3.** Uddelinger kan finde sted efter ansøgning eller uden ansøgning. Bestyrelsen kan bestemme, at ansøgere skal benytte særlige ansøgningsskemaer.
- 11.4.** I ledelsesberetningen redegør bestyrelsen for sin uddelingspolitik. 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.
- 11.5.** Formanden forelægger udkast til årsregnskab, der består af balance, resultatopgørelse og noter samt årsberetning for bestyrelsen, der skal påse, at regnskaberne i overensstemmelse med årsregnskabsloven giver et retvisende billede af fondens aktiver og passiver, dets økonomiske stilling og resultat.
- 11.6.** Samtidig forelægges revisionens kommentarer til udkastet til årsregnskab i revisionsprotokollen med bemærkning om, hvorvidt det forelagte udkast kan forsynes med anmærkningsfri revisionspåtegning for bestyrelsen.

- 11.7. Årsregnskabet vedtages af bestyrelsen og underskrives af bestyrelsen. Hvis et bestyrelsesmedlem har indvendinger mod årsregnskabet, skal dette fremgå af påtegningen på regnskabet og redegørelse gives i årsberetningen.
- 11.8. Bestyrelsen skal sikre at datterselskabernes revisor opstiller datterselskabernes årsregnskab i overensstemmelse med god revisionskik.
- 11.9. Ethvert bestyrelsesmedlem er berettiget til at anmode revisionen om at deltage i et bestyrelsesmøde under et punkt på dagsordenen, hvor revisionens tilstedeværelse er relevant.

12. Årsregnskab og årsberetning samt revision

- 12.1. Bestyrelsen påser, at bogføringen og regnskabsaflæggelsen foregår på en måde, der efter fondens forhold er tilfredsstillende, og at der er etableret de nødvendige procedurer for risikostyring og interne kontroller.
- 12.2. 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.
- 12.3. Formanden sørger for, senest 7 dage før årsregnskabsmødets afholdelse, at bestyrelsen får tilsendt/udleveret udkast til årsrapport indeholdende årsregnskab og ledelsesberetning. Udkastet til årsrapporten skal være udarbejdet i henhold til erhvervsfondsloven og årsregnskabslovens regler
- 12.4. Årsrapporten godkendes og underskrives af bestyrelsen.
- 12.5. Såfremt et bestyrelsesmedlem er uenig i årsrapporten, eller har indvendinger mod, at årsrapporten godkendes, og denne ønsker at gøre fondsmyndigheden 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.
- 12.6. 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. Bestyrelsen skal sikre, at legatarfortegnelsen indberettes som et særskilt dokument til Erhvervsstyrelsen.
- 12.7. Et bestyrelsesmedlem skal ved indtræden i bestyrelsen give denne meddelelse om sine relationer til fonden og dens datterselskaber.
- 12.8. Bestyrelsesmedlemmer må ikke mod betaling for, udføre eller deltage i opgaver bestilt af fonden og dens datterselskaber.

13. Forholdet til offentligheden og offentlige myndigheder, herunder fondsmyndigheden

- 13.1. Udtalelser på fondens vegne til presse og andre medier afgives af formanden, 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.

13.2. Formanden kontrollerer, at alle nødvendige indberetninger til fondsmyndigheden afgives.

13.3. Formanden er ansvarlig for, at andre offentlige myndigheder får de nødvendige oplysninger.

14. Tiltrædelse

14.1. 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

14.2. Bestyrelsen skal sikre, at nye bestyrelsesmedlemmer introduceres til fonden og dens aktiviteter mv. på behørig vis.

15. Ændringer i forretningsordenen

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

Nærværende forretningsorden er godkendt på bestyrelsesmøde den 25. maj 2023

Bestyrelsen:

Thomas Rask Jensen (formand)

Mogens Norlén (næstformand)

Palle Hansen

Søren Knag Pedersen

Leif Frederiksen

Tove Lykke Gæmelke

Majken Friis Kryger