



Forretningsorden for bestyrelsen

Fjordfonden



1 Indledning

- 1.1 Denne forretningsorden fastlægger rammerne for bestyrelsens arbejde.
- 1.2 Formanden skal sikre, at alle medlemmer af fondens bestyrelse har et eksemplar af denne forretningsorden og fondens vedtægter.

2 Bestyrelsens sammensætning og udpegning

- 2.1 Udpegningen af bestyrelsesmedlemmer sker i overensstemmelse med vedtægternes punkt 7.
- 2.2 Efter udpegning af et nyt bestyrelsesmedlem træder bestyrelsen sammen og vælger blandt sine medlemmer sin formand med simpel stemmeflerhed. I tilfælde af stemmelighed afgøres valget ved lodtrækning.
- 2.3 Et bestyrelsesmedlem kan til enhver tid udtræde af bestyrelsen. Et bestyrelsesmedlem skal udtræde af bestyrelsen, såfremt bestyrelsesmedlemmet
- (i) er under konkurs,
 - (ii) gør sig skyldig i en handling, som gør den pågældende uværdig som bestyrelsesmedlem,
 - (iii) på grund af længerevarende sygdom eller anden svækkelse har vist sig ude af stand til at være medlem af bestyrelsen, eller
 - (iv) har vist sig uegnet til at være medlem af bestyrelsen.
- 2.4 Ethvert bestyrelsesmedlem er forpligtet til at udtræde af bestyrelsen på det førstkomende årsregnskabsmøde efter at medlemmet er fyldt 70 år.
- 2.5 Bestyrelsesmedlemmerne modtager ikke vederlag for deres arbejde.

3 Bestyrelsesmøder

- 3.1 Der afholdes bestyrelsesmøde mindst 1 gang årligt, og i øvrigt når formanden, et medlem af bestyrelsen eller revisor forlanger det. Såfremt formanden undlader at indkalde til bestyrelsesmøde efter begæring fra et bestyrelsesmedlem, har det pågældende bestyrelsesmedlem ret til selv at indkalde til et bestyrelsesmøde.
- 3.2 Bestyrelsens formand organiserer, indkalder og leder bestyrelsesmøderne.
- 3.3 Revisor har ret til at deltage i bestyrelsesmøder under behandling af årsregnskabet. Revisor har pligt til at deltage i bestyrelsesmøder, såfremt ét medlem af bestyrelsen kræver det.

4 Indkaldelse og dagsorden for bestyrelsesmøder

- 4.1 Formanden indkalder skriftligt til bestyrelsesmøderne med mindst 8 dages varsel samtidig med, at dagsordenen fremsendes. Varslet kan forkortes af formanden, når særlige forhold gør det nødvendigt.



Side:
3 af 6

- 4.2 Formanden afgør stedet og tidspunktet for bestyrelsesmødernes afholdelse, som angives i indkaldelsen.
- 4.3 Forud for bestyrelsesmøderne skal der i videst muligt omfang til bestyrelsesmedlemmerne fremsendes det fornødne skriftlige materiale vedrørende sager, der skal behandles.
- 5 Inhabilitet**
- 5.1 Ethvert bestyrelsesmedlem har pligt til at underrette de øvrige bestyrelsesmedlemmer om ethvert spørgsmål, som kan give anledning til at rejse spørgsmål vedrørende bestyrelsesmedlemmets habilitet.
- 5.2 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.
- 6 Afholdelse af bestyrelsesmøder og beslutningsdygtighed**
- 6.1 Bestyrelsen må ikke træffe beslutning, uden at samtlige bestyrelsesmedlemmer så vidt muligt har haft adgang til at deltage i sagens behandling.
- 6.2 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 samme dagsorden.
- 6.3 Bestyrelsesmøder afholdes som udgangspunkt ved fysisk fremmøde. Bestyrelsesmøder kan dog afholdes skriftligt eller ved anvendelse af elektroniske medier, i det omfang dette er foreneligt med bestyrelsens hverv, og det af formanden konkret findes nødvendigt. 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.
- 7 Bestyrelsens forhandlingsprotokol (mødereferater)**
- 7.1 Formanden drager omsorg for, at der bliver ført en protokol over bestyrelsens forhandlinger og beslutninger.
- 7.2 Snarest muligt efter hvert bestyrelsesmøde fremsendes referatet til samtlige medlemmer af bestyrelsen.
- 7.3 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).
- 7.4 Eventuelle indsigelser mod et mødereferat skal være formanden i hænde senest 14 dage efter modtagelse af referatet.



- 7.5 Forhandlingsprotokollen underskrives af bestyrelsens medlemmer senest på det førstkommande bestyrelsesmøde. Ikke-tilstedeværende medlemmer har pligt til at gøre sig bekendt med det i protokollen under deres fravær indførte og at notere i protokollen, at de har læst det indførte.
- 8 Tavshedspligt mv.**
- 8.1 Bestyrelsesmedlemmer er omfattet af fondslovens regler om tavshedspligt. Alle oplysninger, såvel mundtlige som skriftlige, herunder dokumentmateriale, som et bestyrelsesmedlem under sit hverv modtager, er fortrolige.
- 8.2 Bestyrelsens medlemmer er pligtige at opbevare det til fonden vedrørende materiale på en sådan måde, at uvedkommende ikke får adgang til det.
- 8.3 Fratræder et bestyrelsesmedlem, skal vedkommende destruere eller til bestyrelsens formand tilbagelevere alt fortroligt materiale, som bestyrelsesmedlemmet måtte være i besiddelse af og modtaget i sin egenskab af bestyrelsesmedlem, samt eventuelle genpartier og kopier heraf.
- 8.4 Bestyrelsens møder er lukkede.
- 9 Uddelinger**
- 9.1 Bestyrelsen skal sikre, at uddelingerne sker i overensstemmelse med vedtægterne og lovgivningens bestemmelser herom.
- 9.2 Uddelinger 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.
- 9.3 Uddeling kan finde sted både efter forudgående ansøgning eller uden forudgående ansøgning til de formål, der er fastsat i vedtægterne. Bestyrelsen kan beslutte, at eventuelle ansøgere skal benytte særlige ansøgningsskemaer.
- 10 Årsrapport mv.**
- 10.1 Bestyrelsen påser, at bogføringen og regnskabsaflæggelsen foregår på en måde, der efter fondens forhold er tilfredsstillende.
- 10.2 Bestyrelsen skal give revisor adgang til at foretage de undersøgelser, som revisor finder nødvendige, og skal sørge for, at revisor får de oplysninger og den bistand, som revisor anser for nødvendige for udførelsen af sit hverv.
- 10.3 Formanden forelægger senest 8 dage før årsregnskabsmødets afholdelse for bestyrelsen udkast til årsrapport.
- 10.4 Årsrapporten godkendes og underskrives af bestyrelsen.
- 11 Forholdet til offentligheden**
- 11.1 Udtalelser på fondens vegne til presse og andre medier gives af formanden, medmindre andet i det enkelte tilfælde er besluttet af bestyrelsen. Ved kommunikation



Side:
5 af 6

med offentligheden skal det tilstræbes at imødekomme behovet for åbenhed og interessenternes behov og mulighed for at opnå relevant opdateret information om fondens forhold.

12 Tiltræden af forretningsorden

12.1 Ethvert nyt bestyrelsesmedlem skal med sin underskrift tiltræde denne forretningsorden i forbindelse med medlemmets tiltræden.

13 Ændring af forretningsorden

13.1 Denne forretningsorden kan ændres af bestyrelsen med simpel stemmeflerhed.

---ooOoo---

[Separat underskriftsside følger]



Side:
6 af 6

Nærværende forretningsorden er godkendt på fondens konstituerende bestyrelsesmøde den [dato] 2024.

Bestyrelsen:

Louise Celia Korpela

Mads Leth

Kim Haggren

[Underskriftsside – Forretningsorden]