

Forretningsorden for bestyrelsen

i

S/I ERHVERSHUS FYN

CVR-nr. 40 08 45 09

INDHOLDSFORTEGNELSE

1.	Konstitution.....	3
2.	Indkaldelse til bestyrelsesmøder	3
3.	Dagsorden	3
4.	Beslutningsdygtighed og stemmeflerhed	4
5.	Inhabilitet.....	4
6.	Forhandlingsprotokol	5
7.	Ledelse af erhvervshuset	5
8.	Årsrapportens udarbejdelse.....	6
9.	Revision.....	7
10.	Årsregnskabsmøde.....	7
11.	Bestyrelsesmedlemmernes honorering.....	8
12.	Bestyrelsesmedlemmers ligestilling	8
13.	Tavshedspligt.....	8
14.	Offentlighed.....	9
15.	Godkendelse og ændring af forretningsorden	9
16.	Ikrafttrædelse mv.....	9



Nærværende forretningsorden for bestyrelsen i S/I Erhvervshus Fyn er oprettet i henhold til § 12, stk. 4 i Lov nr. 1518 om erhvervsfremme af 18. december 2018, *Erhvervsfremmeloven*.

1. **Konstitution**

- 1.1. Ifølge vedtægternes § 5.2. udpeges formanden af KKR Syddanmark.
- 1.2. Bestyrelsen har ret til af sin midte at vælge en næstformand.
- 1.3. Bestyrelsen kan til enhver tid træffe beslutning om at afsætte et bestyrelsesmedlem efter henstilling herom fra erhvervsministeren. Dette kan f.eks. ske, såfremt det pågældende medlem groft uagtsomt har handlet i strid med vedtægterne eller ikke lever op til kravet om decorum, f.eks. i tilfælde af at have begået strafbare handlinger, som kan skade erhvervshusets omdømme. Beslutning træffes med det pkt. 4.3. anførte majoritetskrav.

2. **Indkaldelse til bestyrelsesmøder**

- 2.1. Direktøren forestår på vegne af formanden indkaldelse til bestyrelsens møder. Berammelse af møderne fastlægges for et år ad gangen.
- 2.2. Bestyrelsesmøder indkaldes med mindst 8 dages varsel. Varslet kan dog afkortes af formanden, når særlige forhold gør det nødvendigt.
- 2.3. Bestyrelsen afholder møder mindst én gang hvert kvartal og i øvrigt efter formandens bestemmelse. Et medlem af bestyrelsen, en direktør, en observatør eller erhvervshusets revisor kan forlange, at der indkaldes til bestyrelsesmøde ud over det i henhold til pkt. 2.1. planlagte.
- 2.4. Direktøren har, selv om vedkommende ikke er medlem af bestyrelsen, ret til at være til stede og udtale sig ved bestyrelsen møder, med mindre bestyrelsen i det enkelte tilfælde træffer anden bestemmelse.
- 2.5. Indkaldelsen skal indeholde dagsorden og det til brug for bestyrelsens behandling af de enkelte sager nødvendige skriftlige materialer, herunder bl.a. forhandlingsprotokollen indeholdende referat af sidste bestyrelsesmøde.

3. **Dagsorden**

- 3.1. Enhver dagsorden skal mindst i indeholde følgende punkter.



- 1) Forelæggelse af forhandlingsprotokol med det sidste referat indført samt skriftlig tiltrædelse af dette referat, jf. pkt. 6.4.
- 2) Forslag fra bestyrelsesmedlemmer eller en direktør.
- 3) Eventuelt.

3.2. Materialet til brug for bestyrelsesmødet skal være bestyrelsesmedlemmerne i hænde så vidt muligt 8 dage før mødet.

4. Beslutningsdygtighed og stemmeflerhed

- 4.1. Bestyrelsesmøderne ledes af formanden, eller i dennes fravær af næstformanden, såfremt en sådan er udpeget.
- 4.2. Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af bestyrelsesmedlemmerne, heriblandt formanden eller næstformanden, såfremt en sådan er udpeget, er til stede.
- 4.3. Kan bestyrelsen ikke opnå enighed om de på bestyrelsesmøderne behandlede anliggender, afgøres disse ved almindeligt stemmeflertal. Ved stemmelighed er formandens, eller ved dennes forfald næstformandens, såfremt en sådan er udpeget, stemme afgørende.
- 4.4. Er samtlige bestyrelsesmedlemmer enige derom, kan et bestyrelsesmøde ved formandens foranstaltning etableres som et elektronisk møde, særligt hvis hastende beslutninger er fornøden, eller hvis det findes at være vigtigt, at bestyrelsesmedlemmer, der ellers ikke ville kunne være til stede, deltager i mødet. Mødet skal protokolleres som alle andre møder, jf. pkt. 6.

5. Inhabilitet

- 5.1. Bestyrelsesmedlemmer har pligt til at underrette hinanden om ethvert forhold, som kan give anledning til at rejse en drøftelse af inhabilitet.
- 5.2. Direktøren har pligt til at underrette bestyrelsen om ethvert forhold, som kan give anledning til at rejse en drøftelse af inhabilitet.
- 5.3. Herudover gælder forvaltningslovens regler om inhabilitet, jf. forvaltningslovens §§ 3-6.
- 5.4. Bestyrelsesmedlemmer og direktøren må ikke disponere på en sådan måde, at dispositionen er åbenbart egnet til at skaffe medlemmer af ledelsen eller andre en utilbørlig fordel på erhvervshusets bekostning.



6. **Forhandlingsprotokol**

- 6.1. Formanden drager omsorg for, at der føres en forhandlingsprotokol for bestyrelsesmøderne.
- 6.2. Af forhandlingsprotokollen skal fremgå:
 - 1. Tid og sted for mødet.
 - 2. Hvem har deltaget i mødet.
 - 3. Dagsorden for mødet.
 - 4. Referat af de stedfundne forhandlinger og tagne beslutninger.
 - 5. Tid og sted for kommende bestyrelsesmøder.
 - 6. Hvem der har ført protokollen.
- 6.3. Er direktøren eller et bestyrelsesmedlem uenig i en bestyrelsesbeslutning, har vedkommende ret til at få dette indført i forhandlingsprotokollen.
- 6.4. Forhandlingsprotokollen indeholdende referat af det forudgående møde forelægges til godkendelse som det første punkt på dagsordenen på det efterfølgende bestyrelsesmøde, jf. pkt. 3.1., og underskrives af samtlige af bestyrelsens medlemmer.

7. **Ledelse af erhvervshuset**

- 7.1. Bestyrelsen og direktøren forestår ledelsen af erhvervshusets anliggender. Bestyrelsen skal sørge for en forsvarlig organisation af erhvervshusets virksomhed.
- 7.2. Bestyrelsen ansætter i henhold til vedtægterne erhvervshusets direktør, der varetager den daglige ledelse af erhvervshuset og derved skal følge de retningslinjer og anvisninger, som bestyrelsen har givet, herunder den i henhold til vedtægternes § 5.1. anførte direktionsinstruks som anført i pkt. 7.3.-7.5.
- 7.3. Erhvervshusets direktør er pt. tillige direktør i Erhvervshus Fyn P/S, hvorfor der i den forbindelse er indgået en administrationsaftale med Erhvervshus Fyn P/S herom.
- 7.4. Bestyrelsen har udstedt prokura, som giver direktøren fuldmagt til at underskrive på erhvervshusets vegne i alle forhold vedrørende erhvervshusets ordinære forretningsmæssige drift. Prokuraen kan til enhver tid tilbagekaldes og må desuden ikke overføres til tredjemand.
- 7.5. Den daglige ledelse omfatter ikke dispositioner, der efter erhvervshusets forhold er af usædvanlig art eller stor betydning, hvorfor sådanne dispositioner skal forelægges bestyrelsen.



Dette gør sig bl.a. gældende for følgende beslutninger:

1. Direktøren kan indkøbe produkter og/eller ydelser for et beløb op til kr. 400.000. Indkøb herover skal forelægges bestyrelsen.
2. Væsentlige ændringer i grundlaget for erhvervshusets udvikling.
3. Optagelse af lån, køb, salg eller pantsætning af fast ejendom.
4. Køb af værdipapirer.
5. Indgåelse af lejeaftaler med mere end 5 års opsigelse.
6. Væsentlige ændringer i erhvervshusets organisatoriske struktur.

Sådanne dispositioner kan direktionen kun foretage efter særlig bemyndigelse fra bestyrelsen, med mindre bestyrelsens beslutning - om fornødent gennem telefonmøde, telefoniske konsultationer eller på anden hensigtsmæssig måde - ikke kan afventes uden væsentlig ulempe for erhvervshusets virksomhed. Bestyrelsen skal i så fald snarest muligt underrettes om den trufne disposition.

- 7.6. Bestyrelsen skal påse, at bogføringen og regnskabsaflæggelsen foregår på en efter erhvervshusets forhold tilfredsstillende måde, at der er etableret de fornødne procedurer for risikostyring og interne kontroller, at bestyrelsen løbende modtager den fornødne rapportering om erhvervshusets finansielle forhold og at direktionen udøver sit hverv på behørig måde og efter bestyrelsens retningslinjer. Direktionen skal sørge for, at erhvervshusets bogføring sker under iagttagelse af lovgivningens regler herom, og at formueforvaltningen foregår på betryggende måde.
- 7.7. Bestyrelsen er forpligtet til at påse, at erhvervshusets kapitalberedskab til enhver tid er forsvarligt i forhold til erhvervshusets drift.
- 7.8. Bestyrelsen påser, at erhvervshuset er forsvarligt forsikret.
- 7.9. Bestyrelsens grundlag for at føre tilsyn med direktionen sikres bl.a. ved kvartalsvis rapportering til bestyrelsens møder.

8. Årsrapportens udarbejdelse

- 8.1. Direktionen sørger for at der udarbejder udkast til årsrapport med tilhørende årsberetning.



8.2. Nærer direktøren eller et bestyrelsesmedlem nogen tvivl om en post på status eller resultatopgørelse, er vedkommende pligtig til af egen drift at søge tvivlen opklaret senest på det møde, hvor bestyrelsen og direktionen gennemgår regnskabsudkastet.

8.3. Den af bestyrelsen vedtagne og underskrevne årsrapport forelægges med revisionens påtegning til godkendelse på årsregnskabsmødet, jf. pkt. 10.

9. **Revision**

9.1. Årsrapporten revideres af en godkendt revisor, der vælges af bestyrelsen for et år ad gangen.

9.2. Bestyrelsen skal påse, at revisor fører revisionsprotokol. Enhver protokoltilførsel underskrives af samtlige bestyrelsesmedlemmer. I revisionsprotokollen skal anføres, hvilke revisionsarbejder der er udført, og hvilke mangler vedrørende selskabets bogholderi og regnskabsvæsen, der måtte være forefundet.

9.3. Bestyrelsen skal endvidere påse, at revisor i revisionsprotokollen indfører, hvad der er af betydning for bestyrelsen at erfare. Såfremt revisionen opdager uregelmæssigheder af væsentlig betydning, skal revisionen foruden at foretage indførsel i revisionsprotokollen give underretning til samtlige medlemmer af bestyrelsen. Revisionen har pligt til at henlede bestyrelsens opmærksomhed på mulige mangler ved erhvervshusets regnskabsvæsen samt den interne kontrol.

9.4. Bestyrelsen og revisionen udarbejder i fællesskab retningslinjerne for hvad revisionen skal omfatte. Disse retningslinjer formuleres skriftligt i revisionsprotokollen.

9.5. Bestyrelsen og direktionen er forpligtet til at give revisor de oplysninger, som revisor anser for at være af betydning for bedømmelsen af erhvervshuset, ligesom revisoren skal tilbydes den fornødne adgang til at foretage sine undersøgelser. Desuden skal bestyrelsen og direktionen sørge for, at revisor får de oplysninger og den bistand, som revisor anser for nødvendig for udførelsen af sit hverv.

10. **Årsregnskabsmøde**

10.1. Der skal årligt afholdes et årsregnskabsmøde, hvor bestyrelsen skal træffe beslutning om godkendelse af årsrapporten og om anvendelse af overskud eller dækning af underskud i henhold til den godkendte årsrapport.

10.2. Direktøren sikrer, at den valgte revisor er til stede på årsregnskabsmødet.

11. **Bestyrelsesmedlemmernes honorering**

- 11.1. Medlemmer af bestyrelsen modtaget et årligt honorar på kr. 25.000,00.
- 11.2. Næstformanden, såfremt en sådan er udpeget, modtaget et årligt honorar på kr. 45.000,00.
- 11.3. Formanden for bestyrelsen modtager et årligt honorar på kr. 75.000,00.
- 11.4. Observatøren modtager ikke honorar.
- 11.5. Bestyrelsesmedlemmernes rejseudgifter i forbindelse med hvervet afholdes af erhvervshuset.

12. **Bestyrelsesmedlemmers ligestilling**

- 12.1. Bortset fra de særlige pligter og rettigheder, der udtrykkeligt måtte være tillagt formanden eller næstformanden, hvis en sådan er udpeget, har alle bestyrelsesmedlemmer samme rettigheder, pligter og ansvar som medlem af bestyrelsen.

13. **Tavshedspligt**

- 13.1. Bestyrelsens medlemmer har tavshedspligt med hensyn til de oplysninger om enkeltpersoners, privatjuridiske selskabers, selvejende institutioners eller fonde/foreningers økonomiske, personlige eller interne forhold, herunder oplysninger om drifts og/eller forretningsforhold, som er kommet til deres kendskab under udøvelse af deres bestyrelseserhverv i erhvervshuset. Tavshedspligten vil altid være konkret begrundet. Tavshedspligten vedrører således forhold eller oplysninger, som ifølge sagens natur ikke bør komme til tredjemands kundskab, og gør sig gældende under bestyrelseserhvervets beståen, men også i ubegrænset tid efter bestyrelseserhvervets ophør.
- 13.2. Hvert enkelt bestyrelsesmedlem drager omsorg for, at materiale, som den pågældende har modtaget i forbindelse med sin funktion i bestyrelsen, ikke kommer udenforstående i hænde, og at dets indhold ikke drøftes uden for bestyrelsen.
- 13.3. Den i pkt. 13.1 og 13.2 definerede tavshedspligt omfatter ikke et bestyrelsesmedlems videregivelse af oplysninger og materiale til embedsmænd, der qua deres ansættelsesforhold er undergivet tavshedspligt.



14. Offentlighed

- 14.1. Erhvervshus Fyn er underlagt offentlighedslovens bestemmelser, hvorfor der gives adgang til aktindsigt i dennes virksomhed i overensstemmelse hermed.
- 14.2. Erhvervshuset er desuden forpligtet til at offentliggøre resultatkontrakter, årsregnskab, forretningsorden, bestyrelsesreferater, budgetter og andre dokumenter, der er relevante for offentligheden.

15. Godkendelse og ændring af forretningsorden

- 15.1. Nærværende forretningsorden skal godkendes af erhvervsministeren.
- 15.2. Ændring i nærværende forretningsorden kan foretages af bestyrelsen med den i pkt. 4, stk. 3 angivne stemmeflerhed, forudsat ændringen kan godkendes af erhvervsministeren.
- 15.3. Såfremt der foretages ændringer i nærværende forretningsorden, skal disse underskrives af samtlige bestyrelsesmedlemmer. Herefter udleveres der et nyt eksemplar til hvert bestyrelsesmedlem. Direktøren samt den af erhvervet valgte revisor.

16. Ikrafttrædelse mv.

- 16.1. Alle bestyrelsesmedlemmer underskriver den originale forretningsorden og får herefter udleveret hver sit eksemplar. Bestyrelsesmedlemmerne får ligeledes et eksemplar af erhvervshusets vedtægter udleveret.
- 16.2. Forretningsordenen træder i kraft straks efter Erhvervsministerens godkendelse
- 16.3. Nærværende forretningsorden skal godkendes af erhvervsministeren.
- 16.4. Ændring i nærværende forretningsorden kan foretages af bestyrelsen med den i pkt. 4, stk. 3 angivne stemmeflerhed, forudsat ændringen kan godkendes af erhvervsministeren.

Således vedtaget på bestyrelsesmødet den XXXX 2019

.....

.....



.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

