
FORRETNINGSORDEN

3. maj 2021

For

bestyrelsen for Aage V. Jensen Naturfond

Bestyrelsen for Aage V. Jensen Naturfond har fastsat denne forretningsorden for bestyrelsens arbejde.

1. Fondens bestyrelse

1.1 Valg af bestyrelsens medlemmer

1.1.1 I Fondens vedtægter er beskrevet en formel, grundig og gennemskuelig proces for udvælgelse og indstilling af kandidater, ligesom de kompetencer, bestyrelsen bør råde over, er beskrevet.

1.1.2 Bestyrelsens medlemmer skal vælges på baggrund af deres personlige egenskaber og kompetencer under hensyn til bestyrelsens samlede kompetencer, samt at der tages hensyn til behovet for mangfoldighed i relation til alder, erhvervs erfaring, køn mv.

1.2 Konstituering

1.2.1 Ved valg af bestyrelsesmedlemmer konstituerer bestyrelsen sig med en formand og en næstformand, som vælges ved almindeligt stemmeflertal.

1.2.2 Ved valg af bestyrelsens formand skal der tages hensyn til, at det er formandens opgave at sikre et effektivt bestyrelsesarbejde med gode konstruktive relationer i bestyrelsen, herunder god kommunikation.

1.2.3 Formanden og næstformanden samt kandidater til formandshvervet eller næstformandshvervet kan deltage i beslutninger om valg af formand og næstformand.

1.3 Vederlag

1.3.1 Vederlag til bestyrelsesmedlemmer fastsættes efter arbejdets art, ansvar og omfang.

1.3.2 Der kan fastsættes særligt vederlag for formanden og næstformanden.

2. Bestyrelsens møder

2.1 Indkaldelse

2.1.1 Formanden skal sørge for, at bestyrelsen afholder møde, når det er nødvendigt, og formanden skal påse, at samtlige medlemmer indkaldes. Der afholdes mindst 4 årlige bestyrelsesmøder.

2.1.2 Under hvert års første bestyrelsesmøde fastlægges en plan for, hvilke møder der som minimum skal afholdes i den resterende del af året, og hvornår.

2.1.3 Der afholdes hvert år inden udgangen af maj måned årsregnskabsmøde, hvor årsrapporten behandles.

2.1.4 Et medlem af bestyrelsen, en direktør, revisor, fondsmyndigheden eller Erhvervsstyrelsen kan forlange, at bestyrelsen indkaldes. Formanden skal derefter straks indkalde til bestyrelsesmøde.

2.1.5 Tidspunktet for bestyrelsens ordinære møder fastsættes med mindst 4 ugers varsel.

2.1.6 Formanden kan indkalde til møder med mindst 8 dages varsel.

2.2 Skriftlige eller elektroniske bestyrelsesmøder

2.2.1 Der kan afholdes skriftlige eller elektroniske bestyrelsesmøder, medmindre et bestyrelsesmedlem protesterer mod dette, jf. dog punkt 3.1.2.

2.3 Dagsorden

2.3.1 Dagsorden og bilagsmateriale sendes til bestyrelsens medlemmer senest 8 dage før et bestyrelsesmøde.

2.3.2 Forslag til dagsorden for ekstraordinære møder skal indgives til formanden senest 3 dage efter, at indkaldelsen er udsendt.

2.3.3 Dagsordenen skal som minimum indeholde:

1. Gennemgang og underskrivning af protokol fra seneste bestyrelsesmøde
2. Meddelelser fra formanden
3. Behandling af aktuelle sager
4. Fremlæggelse af revisionsprotokollat
5. Habilitetsspørgsmål
6. Henvendelser fra offentlige myndigheder, herunder fondsmyndigheden
7. Uddelinger
8. Investeringspolitik
9. Eventuelt

2.3.4 I særlige tilfælde kan indstillinger og bilagsmateriale vedrørende emner, som er optaget på dagsorden, sendes til bestyrelsen senere end den almindelige frist efter punkt 2.3.1.

2.3.5 Der vedtages årligt et årshjul eller lignende, som indeholder en plan for årets møder og for hvilke emner, der skal behandles på de enkelte møder.

2.4 Årsregnskabsmøde

2.4.1 Hvert år, inden udgangen af maj måned, afholdes årsregnskabsmøde med følgende yderligere punkter på dagsorden:

1. Orientering om det seneste regnskabsår v/formanden

2. Godkendelse eller forkastelse af årsrapport
3. Beslutning om anvendelse af fondens overskud eller dækning af tab
4. Beslutning om uddelingsramme
5. Fastsættelse af vederlag til bestyrelsen for det indeværende år
6. Eventuelt valg eller genvalg af medlemmer til bestyrelsen
7. Valg af revisor
8. Revisionsprotokollat
9. Stillingtagen til overordnet strategi & uddelingspolitik
10. Evaluering af bestyrelsen & direktionen

2.5 Ledelse af møder

- 2.5.1 Bestyrelsesmøder ledes af formanden og i dennes fravær af næstformanden.

2.6 Bestyrelsesprotokol

- 2.6.1 Formanden skal sørge for, at der føres protokol for bestyrelsens møder.
- 2.6.2 Et medlem kan forlange sin afvigende mening kort indført i protokollen og ved sager, som skal behandles af fondsmyndigheden eller anden myndighed, kræve, at myndigheden gøres bekendt med enten det hele eller relevante dele af indholdet af protokollen. Medlemmet kan ved sagens fremsendelse til myndigheden ledsage denne med en begrundelse for sit standpunkt.
- 2.6.3 Senest 3 uger efter mødets afholdelse sendes udkast til protokollen godkendt af formanden til bestyrelsens medlemmer.
- 2.6.4 Bestyrelsesmedlemmerne kan fremsende bemærkninger, hvorefter et revideret udkast vil blive fremsendt.
- 2.6.5 Protokollen underskrives på det efterfølgende bestyrelsesmøde af de bestyrelsesmedlemmer, som deltog i bestyrelsesmødet. De øvrige bestyrelsesmedlemmer underskriver protokollen med tilføjelsen "læst".

2.7 Revisionsprotokol

- 2.7.1 Revisionsprotokollen, som det påhviler revisor at føre i henhold til lovgivningen, skal forelægges på alle bestyrelsesmøder.
- 2.7.2 Enhver indførsel i revisionsprotokollen skal underskrives af samtlige bestyrelsesmedlemmer.
- 2.7.3 Det skal i bestyrelsesprotokollen anføres, at revisionsprotokollen har været fremlagt, og bestyrelsens eventuelle drøftelser heraf skal refereres.

3. Beslutninger

3.1 Beslutningsdygtighed

3.1.1 Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når halvdelen af de medlemmer, som er berettiget til at deltage i beslutningen, deltager i mødet.

3.1.2 Såfremt bestyrelsen på et bestyrelsesmøde, der afholdes ved fysik fremmøde, ikke er beslutningsdygtig, kan de tilstedeværende medlemmer med almindeligt stemmeflertal vedtage, at dagsordenspunkter, som ikke bør udsættes, skal behandles på et skriftligt eller elektronisk bestyrelsesmøde.

3.2 Afstemninger

3.2.1 Bestyrelsen træffer beslutning ved almindeligt stemmeflertal. Ved stemmelighed er formandens (eller i dennes fravær næstformandens) stemme afgørende.

3.3 Fuldmagt

3.3.1 Et bestyrelsesmedlem kan til afgørelse af enkelte beslutninger give et andet bestyrelsesmedlem skriftlig fuldmagt.

3.3.2 Formanden skal konkret vurdere, om bestyrelsens beslutning ved brug af fuldmagt er betryggende i lyset af emnet for bestyrelsens drøftelser. Bestyrelsen kan ikke træffe beslutning ved brug af fuldmagt, hvis der kan rejses tvivl om et bestyrelsesmedlems grundlag for meddelelse af fuldmagt. Formanden skal i så fald udsætte beslutningen til et senere bestyrelsesmøde.

3.4 Tavshedspligt

3.4.1 Bestyrelsens medlemmer og direktionen har tavshedspligt med hensyn til fortrolige forhold i fonden og i de tilknyttede juridiske og fysiske personer.

3.4.2 Hvert enkelt bestyrelsesmedlem skal sørge for, at alt fortroligt materiale vedrørende fonden opbevares forsvarligt og samlet.

3.4.3 Ved et bestyrelsesmedlems udtræden eller direktørens fratrædelse skal bestyrelsesmedlemmet/direktøren tilbagelevere alt udleveret materiale. Tavshedspligten gælder fortsat efter bestyrelsesmedlemmets udtræden af bestyrelsen.

3.5 Hastesager mv.

3.5.1 Formandskabet kan på bestyrelsens vegne afgøre sager, der ikke tåler opsættelse eller ikke giver anledning til tvivl.

4. Fondens organisering

4.1 Fondens daglige ledelse

4.1.1 Bestyrelsen ansætter en direktør, som skal varetage den daglige ledelse af fonden.

4.1.2 Direktøren har ret til at deltage i bestyrelsesmøder.

4.1.3 Direktøren udfærdiger og forelægger forlods til godkendelse af formanden udkast til dagsorden og det skriftlige materiale, der skal fremlægges på bestyrelsesmødet, herunder:

- Information og beslutninger om drift
- Opfølgning i relation til budgetter og projekter og evaluering deraf
- Orientering om særlige forhold

4.2 Følge- eller styregrupper til løbende projekter

Der nedsættes efter behov blandt bestyrelsens medlemmer følge- eller styregrupper til at følge de løbende projekter og rapportere forløbet af disse til den samlede bestyrelse. Disse grupper behøver ikke udelukkende at bestå af medlemmer af bestyrelsen.

4.3 Andre undergrupper

Bestyrelsen kan i øvrigt nedsætte følge- eller styregrupper til at følge eller løse andre opgaver i fonden, fx vedrørende fondens investeringer eller oprettelse af web-page. Disse grupper behøver ikke udelukkende at bestå af medlemmer af bestyrelsen.

4.4 Såfremt bestyrelsen undtagelsesvist måtte anmode bestyrelsesformanden om at udføre særlige driftsopgaver, sker dette med reference til og orientering af bestyrelsen, som var opgaven udført af direktøren.

4.5 Ekstern kommunikation

4.5.1 Formanden varetager enhver ekstern kommunikation til offentligheden og udtaler sig på fondens vegne, medmindre bestyrelsen bestemmer andet.

4.5.2 Kommunikation til tredjemand i form af pressemeddelelser, udtalelser til pressen eller på anden måde foretages af bestyrelsesformanden eller efter dennes anvisning direktøren, andre bestyrelsesmedlemmer eller andre ansatte.

4.5.3 Kontakt og kommunikation om fondens forhold til fondens samarbejdspartnere foretages af bestyrelsesformanden, dog efter dennes eller bestyrelsens godkendelse af et bestyrelsesmedlem eller direktøren, men således at bestyrelsesformanden altid orienteres herom.

4.5.4 Fonden opretholder en hjemmeside, hvorpå væsentlige informationer om fondens aktiviteter meddeles.

4.6 Strategi og uddelingspolitik

4.6.1 Bestyrelsen skal mindst én gang årligt drøfte fondens overordnede strategi og uddelingspolitik. Der skal i forbindelse med drøftelserne tages hensyn til fundatsen og den forretningsorden. Drøftelser om fondens strategi skal adressere fondens muligheder og udfordringer både kortsigtet og langsigtet.

4.7 Revisor (tidl. pkt. 4.4)

4.7.1 Bestyrelsen vælger på årsregnskabsmødet med almindeligt stemmeflertal fondens revisor.

4.7.2 Fondens revisor eller revisorer kan afsættes af bestyrelsen eller af fondsmyndigheden. En revisor kan kun afsættes inden årsregnskabsmødet, hvis et begrundet forhold giver anledning hertil.

4.7.3 Et bestyrelsesmedlem kan kræve, at revisor skal deltage i et bestyrelsesmøde. Revisor har i så fald pligt til at deltage.

4.7.4 Revisor har ret til at deltage i årsregnskabsmødet.

4.8 Fondsmyndigheden

4.8.1 Formanden skal orientere bestyrelsens medlemmer om enhver henvendelse fra fondsmyndigheden.

4.8.2 Formanden skal på bestyrelsens møder oplyse bestyrelsen om status på verserende sager ved fondsmyndigheden.

5. Regnskab og kapitalforhold

5.1 Regnskab og anvendelse af overskud

5.1.1 Bestyrelsen træffer beslutning om fondens regnskabspraksis efter samråd med fondens revisor og i overensstemmelse med reglerne i årsregnskabsloven.

5.1.2 Formanden foranlediger, at fonden stiller alt materiale til rådighed for revisors udarbejdelse af årsrapport, som revisor forlanger at få udleveret.

5.1.3 Direktøren skal sørge for, at der udarbejdes udkast til årsrapport, som kan sendes til formanden senest den 15. marts.

5.1.4 Bestyrelsen træffer på årsmødet beslutning om anvendelsen af årets overskud eller dækning af tab.

5.1.5 Hvis årets resultat er positivt, træffer bestyrelsen beslutning om anvendelse af årets overskud til uddelinger, henlæggelser til senere uddelinger samt konsolidering af fondens grundkapital. Den resterende del af fondens overskud overføres til rådighedskapitalen.

5.1.6 Formandskabet udarbejder i samarbejde med direktøren indstilling til bestyrelsens beslutninger om anvendelse af fondens overskud og størrelse af uddelingsramme.

5.2 Uddelinger

5.2.1 Bestyrelsen kan af den del af fondens overskud, som skal anvendes til uddelinger, eller af beløb, som er hensat til uddelinger, træffe beslutning om uddelinger til fondens formål.

5.2.2 Formandskabet udarbejder i samarbejde med direktøren indstillinger til bestyrelsens beslutninger om uddelinger.

5.2.3 Bestyrelsen kan bestemme, at der til brug for bestyrelsens beslutning om uddelinger skal foretages en undersøgelse af et projekt, som bestyrelsen påtænker at støtte. Bestyrelsen kan anmode direktøren om at udarbejde en redegørelse til bestyrelsen herom.

5.2.4 Bestyrelsen træffer i et møde beslutning om uddelinger. Beslutninger om uddelinger kan gennemføres ved anvendelse af elektronisk post i overensstemmelse med punkt 2.2.1. Direktøren sørger for effektivering af uddelinger.

5.3 Investeringer

5.3.1 Bestyrelsen fastsætter en investeringspolitik for fonden, som evalueres hvert kvartal på bestyrelsesmøder.

5.3.2 Formandskabet udarbejder i samarbejde med direktøren forslag til ændringer af investeringspolitikken, som forelægges bestyrelsen til godkendelse.

5.3.3. Med det overordnede formål at sikre fondens langsigtede levedygtighed og mulighed for til stadighed at opfylde sit formål skal bestyrelsen løbende forholde sig til:

1. De overordnede principper i henhold til hvilke bestyrelsen forvalter fondens kapital.
2. Det forventede afkast, uddelinger, likviditetsbehov i øvrigt samt timingen heraf blandt andet i forhold til fondens erhvervsaktivitet, uddelingspolitik, investeringer og omkostninger.
3. Målene med fondens investeringer, tilladte aktiv-typer, risikoprofil, risikospredning og kapitalberedskab, samt overvågning og rapportering

6. Ikrafttræden og ændring af forretningsordenen

6.1 Ikrafttræden

6.1.1 Forretningsordenen træder i kraft, når den er vedtaget af bestyrelsen.

6.2 Ændring af forretningsordenen

6.2.1 Fondsbestyrelsen skal på hvert årsregnskabsmøde behandle forretningsordenen og drøfte, om der er anledning til ændring af forretningsordenen.

7. Forrang

7.1 Såfremt bestemmelser i denne forretningsorden måtte være i strid med fundatsen, skal fundatsen have forrang, og forretningsordenen skal fortolkes i overensstemmelse med fundatsen.

Forretningsordenen godkendt den

Mette Fabricius Skov

Pernille Blach Hansen

Bertil From

Bent Aaby

Marianne Holmer

Penneo

Underskrifterne i dette dokument er juridisk bindende. Dokumentet er underskrevet via Penneo™ sikker digital underskrift. Underskrivernes identiteter er blevet registreret, og informationerne er listet herunder.

“Med min underskrift bekræfter jeg indholdet og alle datoer i dette dokument.”

Bertil From

Bestyrelsesmedlem

Serienummer: PID:9208-2002-2-410618565578

IP: 195.225.xxx.xxx

2021-05-18 11:45:56Z

NEM ID 

Marianne Holmer

Bestyrelsesmedlem

Serienummer: PID:9208-2002-2-585214951474

IP: 83.73.xxx.xxx

2021-05-19 08:30:37Z

NEM ID 

Navnet er skjult (CPR valideret)

Bestyrelsesformand

Serienummer: PID:9208-2002-2-002716319244

IP: 86.178.xxx.xxx

2021-05-20 13:57:48Z

NEM ID 

Bent Aaby

Bestyrelsesmedlem

Serienummer: PID:9208-2002-2-065816705791

IP: 5.186.xxx.xxx

2021-05-23 13:32:27Z

NEM ID 

Pernille Blach Hansen

Bestyrelsesmedlem

Serienummer: PID:9208-2002-2-620247934675

IP: 193.163.xxx.xxx

2021-06-02 14:14:21Z

NEM ID 

Penneo dokumentnøgle: GHASK-TZFME-LIX0Z-NSZ55-CEGOT-2E16Q

Dette dokument er underskrevet digitalt via **Penneo.com**. Signeringsbeviserne i dokumentet er sikret og valideret ved anvendelse af den matematiske hashværdi af det originale dokument. Dokumentet er låst for ændringer og tidsstemplet med et certifikat fra en betroet tredjepart. Alle kryptografiske signeringsbeviser er indlejret i denne PDF, i tilfælde af de skal anvendes til validering i fremtiden.

Sådan kan du sikre, at dokumentet er originalt

Dette dokument er beskyttet med et Adobe CDS certifikat. Når du åbner dokumentet

i Adobe Reader, kan du se, at dokumentet er certificeret af **Penneo e-signature service** <penneo@penneo.com>. Dette er din garanti for, at indholdet af dokumentet er uændret.

Du har mulighed for at efterprøve de kryptografiske signeringsbeviser indlejret i dokumentet ved at anvende Penneos validator på følgende websted: <https://penneo.com/validate>