

FORRETNINGSORDEN FOR BESTYRELSEN

for

KNUD HØJGAARDS FOND

§ 1 FORRETNINGSORDENENS GRUNDLAG

1.1 Bestyrelsen for Knud Højgaards Fond har i medfør af § 5, stk. 7, i Fondens vedtægt samt lov om erhvervsdrivende fonde fastsat denne forretningsorden.

§ 2 BESTYRELSENS KONSTITUERING

2.1 Bestyrelsen træder sammen umiddelbart efter udpegning af et nyt medlem af bestyrelsen. Bestyrelsen vælger af sin midte en formand og en næstformand. Valg af formand og næstformand ledes af bestyrelsens ældste medlem. Formand og næstformand vælges for en periode på 1 år.

2.2 I tilfælde af formandens forfald, træder næstformanden i formandens sted. Skulle formanden eller næstformanden afgå ved døden eller udtræde af bestyrelsen inden udløb af valgperioden, foretages snarest muligt valg af formand eller næstformand for den resterende del af valgperioden.

§3 BESTYRELSESFORMANDENS OPGAVER, PLIGTER OG ANSVAR

3.1 Formanden har det overordnede ansvar for at sikre, at bestyrelsen arbejder effektivt og fungerer tilfredsstillende og at bestyrelsens opgaver varetages på bedst mulig måde i overensstemmelse med denne forretningsorden, fondens vedtægt og gældende lovgivning.

3.2 Formanden påser, at det enkelte bestyrelsesmedlems særlige viden og kompetence bliver anvendt bedst muligt i bestyrelsesarbejdet til gavn for fonden. Bestyrelsesformanden evaluerer løbende i samråd med den øvrige bestyrelse, hvilke kompetencer bestyrelsen skal råde over for bedst muligt at kunne udføre de opgaver, der påhviler bestyrelsen.

3.3 Formanden skal påse, at den øvrige bestyrelse bliver orienteret løbende om alle forhold af væsentlig betydning for fonden.

- 3.4 I det omfang, der nedsættes særlige bestyrelsesudvalg, skal formanden løbende holde sig orienteret om arbejdet i disse.
- 3.5 Formanden må ikke udføre hverv for fonden, der ikke er en del af hvervet som formand. Formanden kan dog, hvor der er særligt behov herfor, udføre opgaver, som formanden bliver anmodet om at udføre af og for bestyrelsen. Bestyrelsens beslutning herom skal indeholde bestemmelser om de forholdsregler, der er vedtaget til sikring af, at bestyrelsen bevarer den uafhængige overordnede ledelse og kontrolfunktion.

§ 4 INDKALDELSE OG AFHOLDELSE AF BESTYRELSESMØDER

- 4.1 Bestyrelsen holder normalt møde 4 gange om året i henhold til en i forvejen fastsat mødeplan. Dagsordenen til de enkelte møder omfatter de i **bilag 1** angivne punkter og kan derudover inkludere særlige punkter.
- 4.2 Bestyrelsen holder i øvrigt møde, når formanden skønner det nødvendigt og derudover, når det forlanges af et medlem af bestyrelsen eller revisor. Anmodning herom fremsættes over for formanden med motiveret forslag til dagsorden.
- 4.3 Formanden drager omsorg for, at der indkaldes til bestyrelsesmøde, så vidt muligt med mindst otte dages varsel. I indkaldelsen angives dagsorden for mødet. Inden mødet udsendes det nødvendige skriftlige grundlag for behandlingen af de enkelte punkter på dagsordenen. Formanden kan bestemme, at skriftligt materiale, der ønskes behandlet på et bestyrelsesmøde, først omdeles på selve mødet og tilbageleveres ved mødets afslutning.
- 4.4 Bestyrelsesanliggender kan efter formandens beslutning behandles telefonisk eller ved skriftlig votering, herunder per almindelig eller elektronisk post. Et bestyrelsesmedlem kan forlange, at et egentligt bestyrelsesmøde afholdes.
- 4.5 Forud for enhver ordinær eller ekstraordinær generalforsamling i Højgaard Holding A/S drøfter bestyrelsen dagsordenen og træffer fornøden beslutning om fondens standpunkt hertil samt udfærdiger bemyndigelse til at møde og stemme på generalforsamlingen på fondens vegne.

§ 5 BESTYRELSENS MØDER

- 5.1 Bestyrelsesmøder ledes af formanden.
- 5.2 I anliggender hvor alene de vedtægtsudpegede medlemmer af bestyrelsen disponerer, er denne beslutningsdygtig, når over halvdelen af disse bestyrelsesmedlemmer er repræsenteret. Beslutninger må dog ikke træffes, uden at samtlige vedtægtsudpegede bestyrelsesmedlemmer har haft adgang til at deltage i sagens behandling.

- 5.3 I anliggender, hvor tillige medarbejderrepræsentanterne deltager, er bestyrelsen beslutningsdygtig når mindst 6 medlemmer er repræsenteret, heraf mindst to medarbejderrepræsentanter. Beslutninger må dog ikke træffes, uden at samtlige bestyrelsesmedlemmer har haft adgang til at deltage i sagens behandling.
- 5.4 Hvis et bestyrelsesmedlem har længerevarende eller varigt forfald, skal dette meddeles formanden. I så fald deltager en eventuel suppleant i bestyrelsens arbejde med samme rettigheder og pligter som det bestyrelsesmedlem, der har forfald.

§ 6 BESTYRELSENS FORHANDLINGSPROTOKOL

- 6.1 Formanden drager omsorg for, at der føres en forhandlingsprotokol over bestyrelsens forhandlinger og beslutninger, der underskrives af samtlige tilstedeværende bestyrelsesmedlemmer. Et bestyrelsesmedlem, der ikke er enig i bestyrelsens beslutning, har ret til at få sin mening indført i protokollen.
- 6.2 Referat udarbejdes snarest muligt efter mødets afholdelse og sendes til samtlige bestyrelsesmedlemmer med anmodning om eventuelle bemærkninger. Ved næste møde underskrives referatet af bestyrelsens medlemmer. Medlemmer, der ikke har deltaget i et møde, underskriver alene som bekræftelse på, at de har læst referatet.

§ 7 INHABILITET

- 7.1 Et bestyrelsesmedlem skal underrette formanden, hvis der foreligger forhold, der kan give anledning til tvivl om medlemmets habilitet.
- 7.2 Et bestyrelsesmedlem må ikke deltage i behandlingen af spørgsmål om aftaler mellem fonden og den pågældende selv eller søgsmål mod den pågældende selv eller om aftaler mellem fonden og tredjemand eller søgsmål mod tredjemand, hvis den pågældende deri har en væsentlig interesse, der kan være stridende mod fondens.
- 7.3 Bestyrelsen træffer beslutning om, hvorvidt et bestyrelsesmedlems interesse i en sag er af en sådan art, at den pågældende er udelukket fra at deltage i bestyrelsens forhandling og afstemning om sagen. I bekræftende fald skal den pågældende under forhandling og afstemning om sagen forlade lokalet.

§ 8 EJERANDELE I KONCERNFORBUNDNE SELSKABER

- 8.1 De enkelte medlemmer af fondens bestyrelse skal ved deres indtræden i bestyrelsen give bestyrelsen meddelelse om deres aktier og anparter i selskaber inden for koncernen og senere give meddelelse om erhvervelse og afhændelse af sådanne aktier og anparter. Meddelelse herom afgives i det efter indtrædelsen eller efter erhvervelsen eller

afhændelsen førstkomende bestyrelsesmøde. Meddelelsen skal indføres i en særlig protokol (købs- og salgsprotokollen).

§ 9 BESTYRELSENS KOMPETENCE OG OPGAVER

- 9.1 Bestyrelsen drager omsorg for, at fondens anliggender varetages i overensstemmelse med fondens vedtægt, lov om erhvervsdrivende fonde og øvrige gældende forskrifter for fondens virke.
- 9.2 Bestyrelsen skal ud over at varetage den overordnede og strategiske ledelse og sikre en forsvarlig organisation af fondens virksomhed påse, at:
- 1) bogføringen og regnskabsaflæggelsen foregår på en måde, der efter fondens forhold er tilfredsstillende,
 - 2) der er etableret de fornødne procedurer for risikostyring og interne kontroller,
 - 3) bestyrelsen løbende modtager den fornødne rapportering om fondens finansielle forhold og
 - 4) kapitalberedskabet til enhver tid er forsvarligt, herunder at der er tilstrækkelig likviditet til at opfylde fondens nuværende og fremtidige forpligtelser, efterhånden som de forfalder, og bestyrelsen er således til enhver tid forpligtet til at vurdere den økonomiske stilling og sikre, at det tilstedeværende kapitalberedskab er forsvarligt. Det påses, at fondens navn, hjemsted (hovedkontor) og registreringsnummer anføres på fondens breve og andre forretningspapirer.
- 9.3 Bestyrelsen ansætter og afskediger personale, herunder eventuelt en direktør. Bestyrelsen fastsætter ansættelsesvilkår for fondens personale. Hvis bestyrelsen ikke har ansat en direktion, skal bestyrelsen ud over opgaverne i pkt. 9.2, varetage den daglige ledelse. Hvis bestyrelsen ansætter en direktør, udarbejder bestyrelsen en direktionsinstruks, der fastlægger ansvars- og opgavefordelingen mellem bestyrelsen og direktøren.
- 9.4 Bestyrelsen kan beslutte at et eller flere medlemmer ved et kommissorium bemyndiges til at varetage afgrænsede opgaver med pligt til rapportering til bestyrelsen.
- 9.5 Bestyrelsen sikrer, at fondens midler anbringes under iagttagelse af vedtægten og lovgivningens bestemmelser.
- 9.6 Bestyrelsen skal føre tilsyn med datterselskaber ved at påse, at selskabet ledes på en forsvarlig måde i overensstemmelse med selskabslovgivningen og selskabets vedtægter.
- 9.7 Bestyrelsen skal sikre tilstedeværelsen af det nødvendige grundlag for revision.
- 9.8 Bestyrelsen skal skaffe sig de oplysninger, der er nødvendige til opfyldelse af dens opgaver.

- 9.9 Bestyrelsen må kun med fondsmyndighedens samtykke foretage eller medvirke til ekstraordinære dispositioner, som kan medføre risiko for, at vedtægten ikke kan overholdes.
- 9.10 Bestyrelsen vurderer én gang årligt, om bestyrelsen har de rette kompetencer og en sådan sammensætning, at der på bestyrelsesmøderne kan foregå en konstruktiv debat og en effektiv beslutningsproces.
- 9.11 Bestyrelsen fastlægger en evalueringsprocedure, hvor bestyrelsens og de enkelte bestyrelsesmedlemmers arbejde og resultater evalueres med henblik på eventuelle forbedringer af bestyrelsesarbejdet.
- 9.12 Et bestyrelsesmedlem der er fyldt 75 år, udtræder af bestyrelsen på førstkommende årsregnskabsmøde.
- 9.13 Bestyrelsen vurderer én gang årligt sekretariatets arbejde og resultater med henblik på eventuelle forbedringer af sekretariatets arbejde.
- 9.14 Bestyrelsen gennemgår som et minimum hvert andet år fondens overordnede strategi med henblik på en eventuel opdatering og vurderer desuden behovet for en opdatering af fondens uddelingspolitik inden for rammerne af vedtægten.

§ 10 UDDELING

- 10.1 Til uddeling kan kun anvendes frie reserver, hvorved forstås det beløb, som i fondens senest godkendte årsregnskab er opført som overskud, og reserver, som ikke er bundet i henhold til lov eller vedtægten, med fradrag af overført underskud og i øvrigt efter henlæggelse til konsolidering af fondens formue ifølge vedtægten, henholdsvis bestyrelsens bestemmelse.
- 10.2 På årsregnskabsmødet, hvor årsrapporten godkendes, træffer bestyrelsen beslutning om det maksimale beløb indenfor de frie reserver, der kan anvendes til uddelinger frem til næste årsregnskabsmøde (uddelingsrammen). De konkrete uddelinger indenfor uddelingsrammen besluttet af bestyrelsen i løbet af perioden.
- 10.3 Bestyrelsen kan henlægge en del af det disponible overskud til anvendelse i senere regnskabsår, hvis det findes hensigtsmæssigt for opfyldelse af fondens formål.
- 10.4 Bestyrelsen kan ikke uden fondsmyndighedens godkendelse uddele fondens bundne egenkapital bestående i aktiver hidrørende fra fondens stiftelse eller fra senere modtagne donationer, og hvad der træder i stedet for disse aktiver med tillæg af senere henlæggelser til konsolidering af fondens formue.

§ 11 REVISOR OG REVISIONSPROTOKOL

- 11.1 Bestyrelsen udpeger for 1 år ad gangen fondens revisor, som skal være statsautoriseret.
- 11.2 Bestyrelsen skal give revisor de oplysninger, som må anses af betydning for bedømmelsen af fonden og koncernen. Bestyrelsen skal give revisor adgang til at foretage de undersøgelser, denne finder nødvendige, og skal sørge for, at revisor får de oplysninger og den bistand, som revisor anser for nødvendig for udførelsen af sit hverv.
- 11.3 Revisor skal til brug for bestyrelsen føre en revisionsprotokol. I revisionsprotokollen skal indføres alt, hvad der har betydning for bestyrelsen at erfare, herunder angivelse af kontrolbesøg og det derved konstaterede.
- 11.4 Når tilførsel er foretaget i revisionsprotokollen, udsender revisor protokollatet direkte til bestyrelsens medlemmer. Såfremt revisor opdager uregelmæssigheder af væsentlig betydning, skal der foruden tilførsel i revisionsprotokollen gives underretning til formanden.
- 11.5 Revisionsprotokollen skal forelægges i ethvert bestyrelsesmøde. Bestyrelsen skal gennemgå enhver indføjeelse i revisionsprotokollen, og hvert medlem skal med sin underskrift bekræfte at have læst den.
- 11.6 Revisor har pligt til at deltage i årsregnskabsmødet, jf. pkt. 12.1 nedenfor. Hvis der er enighed blandt samtlige medlemmer af bestyrelsen om, at revisors deltagelse ikke er påkrævet, og revisor er enig, har revisor dog ikke pligt til at deltage. Beslutningen skal fremgå af bestyrelsesprotokollen.
- 11.7 Revisor har ret til at deltage i bestyrelsesmøder under behandling af årsrapporter m.v., der påtegnes af revisor. Revisor har pligt til at deltage i bestyrelsesmøder, såfremt blot ét medlem af bestyrelsen anmoder herom.
- 11.8 Revisor har ikke uden for bestyrelsesmøderne adgang til at give de enkelte bestyrelsesmedlemmer særskilte oplysninger. Medlemmer af bestyrelsen skal dog have adgang til at henvende sig til revisor om fondens forhold og eventuelt anmode revisor om at komme til stede på et bestyrelsesmøde.

§ 12 ÅRSRAPPORT

- 12.1 Der afholdes årligt et bestyrelsesmøde (årsregnskabsmødet), hvor der træffes beslutning om godkendelse af årsrapporten og om anvendelse af overskud eller dækning af underskud i henhold til den godkendte årsrapport.

- 12.2 Bestyrelsen foranlediger udfærdigelse af udkast til fondens årsrapport med ledelsespåtegning og eventuelt koncernregnskab, som forelægges for fondens revisor til gennemgang.
- 12.3 Revisor skal ved påtegning på årsrapporten bekræfte, at han har revideret årsrapporten. Revisor skal endvidere i revisionspåtegningen udtale sig om, hvorvidt årsrapporten er udarbejdet i overensstemmelse med lovgivningen og vedtægternes krav til årsrapporten, og om revisionen har givet anledning til bemærkninger.
- 12.4 Den reviderede årsrapport forelægges derefter sammen med revisors bemærkninger for bestyrelsen til godkendelse og underskrift på årsregnskabsmødet.
- 12.5 Et bestyrelsesmedlem, der er helt eller delvis uenig i en årsrapport eller har indvendinger mod, at den skal godkendes med det foreliggende indhold, skal underskrive årsrapporten, men kan tilkendegive sine indvendinger med konkret og fyldestgørende begrundelse i tilknytning til sin underskrift.
- 12.6 Den godkendte og underskrevne reviderede årsrapport indsendes til Erhvervsstyrelsen.

§ 13 FONDENS PROTOKOLLER

- 13.1 Fonden opretter og fører følgende protokoller:
- a) Bestyrelsens forhandlingsprotokol, jf. lov om erhvervsdrivende fonde og § 6 ovenfor.
 - b) Købs- og salgsprotokol over ejerandele i datterselskaber for medlemmer af bestyrelsen, jf. § 8 ovenfor.
 - c) Revisionsprotokol, jf. § 11 ovenfor.

§ 14 TAVSHEDSPLIGT

- 14.1 Bestyrelsens arbejde foregår på lukkede møder. De enkelte bestyrelsesmedlemmer har tavshedspligt og må ikke ubeføjet røbe, hvad de under udøvelsen af deres hverv har fået kundskab om.
- 14.2 Alt udleveret materiale, herunder den udsendte dagsorden med eventuelle bilag, skal betragtes som fortroligt. Hvert enkelt bestyrelsesmedlem er ansvarlig for, at materialet ikke kommer uvedkommende i hænde. Ved et bestyrelsesmedlems fratræden tilbageleveres alt det materiale, som vedkommende er i besiddelse af og har modtaget i sin egenskab af bestyrelsesmedlem.

14.3 Ovennævnte bestemmelser gælder tilsvarende for suppleanter og revisor, der måtte deltage i bestyrelsesmøder.

§ 15 REPRÆSENTATION UDADTIL

15.1 Bestyrelsens formand repræsenterer fonden udadtil.

§ 16 ÆNDRINGER I FORRETNINGSORDEN

16.1 Bestyrelsens forretningsorden gennemgås årligt for at sikre, at forretningsordenen til enhver tid er tilpasset gældende lovgivning og svarer til fondens situation.

16.2 Bestyrelsen kan med simpelt flertal ændre nærværende forretningsorden, dog først når samtlige bestyrelsesmedlemmer har haft lejlighed til at udtale sig herom på et møde.

oOo

Således vedtaget på bestyrelsesmøde den 6. april 2016.

Sten Scheibye
Formand

Flemming Normand Frandsen
Næstformand

Henrik Dahl

Birgitte Højgaard

Peter Straarup

Flemming Tomdrup

Hans-Henrik Hannibal Hansen

Peter Mosgaard Hansen

Niels Christian Lønow

Årshjul for bestyrelsesmøder i Knud Højgaards Fond

Der afholdes typisk 4 bestyrelsesmøder i løbet af året.

Følgende punkter er standard på alle normale bestyrelsesmøder:

1. Godkendelse af referat fra forrige møde
2. Bestyrelsens købs- og salgsbog vedr. aktier i Højgaard Holding
3. Tilføjelser i revisionsprotokollen
4. Meddelelser fra formand, næstformand og øvrige medlemmer af bestyrelsen
5. Drøftesager

I januar måned afholdes et legatmøde, med følgende punkter:

1. Oversigt over uddelte legater året før
2. Oplæg til artikler i Årsskrift
3. Gennemgang af God Fondsledelse, Uddelingspolitik og Strategi

I marts/april afholdes først legatmøde med følgende punkter:

1. Valg af fundatsudpegede medlemmer af bestyrelsen
2. Uddelte legater ÅTD
3. Årsberetning
4. Gennemgang af overskudsdisponering/uddeling af legater 10 år tilbage
5. Formuens fordeling
6. Ajourføring af kommissorier

Efterfølgende afholdes det årlige regnskabsmøde, med følgende punkter:

1. Intern rapportering for året før
2. Årsrapport
3. Revisionsprotokol
4. Agenda til AGM i HH med tildeling af fuldmagter
5. Budget indeværende år
6. Valg af formand og næstformand
7. Bestyrelsens honorar

I august/september afholdes et legatmøde med følgende punkter:

1. Intern rapportering per 30. juni
2. Uddelte legater ÅTD
3. Vurdering af strategi for uddelinger (hvert andet år)

I november afholdes et legatmøde med følgende punkter:

1. Intern rapportering per 30.9
2. Uddelte legater ÅTD
3. Bestyrelsens selvevaluering