



LAW FIRM

**Bilag:** Bilag 3, Forretningsorden for bestyrelse og direktion

Vort j.nr.  
Forretningsorden A/S

# FORRETNINGSORDEN

for bestyrelse og direktion

i  
XX

**A/S**

(herefter kaldet Selskabet)

## ALMINDELIGE BESTEMMELSER

### § 1.

#### De for hvervet gældende regler

Medlemmerne af bestyrelse og direktion skal ved udførelsen af deres hverv iagttage den for selskabet gældende lovgivning med tilhørende bekendtgørelser og cirkulærer, sædvanlig praksis for vel-drevne aktieselskaber, selskabets vedtægter, lovlige beslutninger truffet på selskabets generalforsamlinger og bestyrelsesmøder samt nærværende forretningsorden.

### § 2.

#### Orienteringspligt

Et medlem af bestyrelse og direktion har pligt til at give bestyrelsens medlemmer underretning om ethvert forhold, som måtte komme til den pågældendes kundskab, og som kan tænkes at få særlig betydning for selskabets administration eller dets økonomiske og markedsmæssige situation, og som der ikke er rimelig grund til at tro, bestyrelsens medlemmer er eller vil blive bekendt med ad anden vej. Orienteringspligten begrænses dog af den tavshedspligt, der måtte påhvile den orienteringspligtige over for tredjemand.

### § 3.

#### Tavshedspligt

Medlemmerne af bestyrelse og direktion er forpligtede til ikke over for nogen at røbe, hvad de under udøvelsen af deres hverv har fået kundskab om, medmindre der er tale om forhold, der efter sagens natur skal bringes til tredjemands kundskab. Denne forpligtelse er fortsat gældende efter hvervets ophør.



LAW FIRM

Materiale tilstillet i forbindelse med hvervet makuleres omhyggeligt eller tilbageleveres selskabet - uden at der er taget kopi af det - senest, når hvervet ophører.

## **SÆRLIGE BESTEMMELSER FOR BESTYRELSEN**

### **§ 4.**

#### **Bestyrelsesmøder**

Bestyrelsesmøder bør afholdes regelmæssigt og mindst 1 gang pr. kvartal. Møderne afholdes på selskabets kontor, medmindre andet aftales. I møderne deltager bestyrelse, direktion og revisor, sidstnævnte dog kun efter behov.

Kan mødeantallet af nogen særlig grund ikke overholdes, har ethvert bestyrelsesmedlem ret til at få fra selskabets direktion en kort redegørelse for den aktuelle markedsmæssige og finansielle situation i selskabet, herunder hvorvidt forfaldne forpligtelser til told- og skattevæsenet er betalt.

I øvrigt afholdes bestyrelsesmøder, når det ønskes at et medlem af bestyrelsen eller af direktionen.

### **§ 5.**

#### **Mødeindkaldelse**

Bestyrelsesmøder indkaldes af formanden eller af direktionen i henhold til bemyndigelse fra formanden.

Indkaldelse sker skriftligt med så vidt muligt 10 dages varsel sammen med en dagsorden for mødet og sammen med det skriftlige materiale, der skal ligge til grund for bestyrelsens beslutninger.

### **§ 6.**

#### **Dagsordenens indhold**

Dagsordenen for et ordinært bestyrelsesmøde skal mindst indeholde følgende punkter:

1. Underskrift af protokollen for foregående bestyrelsesmøde.
2. Gennemgang af hovedtallene for den forløbne del af regnskabsåret.
3. Direktionens bedømmelse af udviklingen, herunder forventningerne til indeværende regnskabsår.
4. Forelæggelse af revisionsprotokollen og eventuelt andre skriftlige tilkendegivelser til direktionen eller bestyrelsesmedlemmerne fra selskabets revisor.  
På det første bestyrelsesmøde efter en ordinær generalforsamling konstituerer bestyrelsen sig med valg af formand. Er den hidtidige formand ikke genvalgt til bestyrelsen afholdes det konstituerende bestyrelsesmøde i umiddelbar continuation af generalforsamlingen.  
På bestyrelsesmødet i oktober kvartal skal der forelægges et budget for det kommende år.  
Ønsker et bestyrelsesmedlem andre end de i dagsordenen nævnte punkter behandlet, skal han straks efter modtagelse af indkaldelsen meddele dette til formanden eller direktionen.



LAW FIRM

## **§ 7.**

### **Mødeledelse, beslutninger og referat**

Bestyrelsesmøder ledes af formanden, i hans fravær af den person, formanden har udpeget dertil.

Der tilstræbes enighed i bestyrelsen. Beslutninger vedtages i øvrigt med almindeligt flertal.

Intet bestyrelsesmedlem må deltage i en afstemning, hvori han selv har en særlig, personlig interesse.

Mødereferater indføres i selskabets forhandlingsprotokol, der føres af formanden eller af en af bestyrelsen dertil udpeget person, der ikke behøver at være medlem af bestyrelsen.

Enhver beslutning skal fremgå af referatet.

Er intet andet tilført, påhviler det formanden at sikre opfølgning af trufne beslutninger.

Referat udsendes til samtlige bestyrelsesmedlemmer senest 14 dage efter mødets afholdelse.

Mødedeltagere, der måtte være uenige i referatet, bør inden 8 dage fra referatets modtagelse fremsætte indsigelse til formanden eller direktionen.

### **PROTOKOLLER M.V.**

## **§ 8.**

### **Lovpligtige protokoller**

I henhold til gældende lovgivning har selskaber pligt til at føre følgende protokoller:

- a. Generalforsamlingsprotokol,
- b. Forhandlingsprotokol,
- c. Revisionsprotokol,
- d. Aktiebog,
- e. Storaktionærfortegnelse

Således vedtaget på bestyrelsesmødet den