

## **Forretningsorden for bestyrelsen i LEF Vind 1 ApS**

### **1 Mødeindkaldelse**

#### **1.1.**

Bestyrelsen holder møde mindst en gang halvårligt. Mødet indvarsles af formanden eller af direktøren efter formandens bemyndigelse.

#### **1.2.**

Herudover skal formanden eller direktøren sørge for, at bestyrelsen holder møde, når dette er nødvendigt.

#### **1.3.**

Et medlem af bestyrelsen eller direktøren kan forlange, at bestyrelsen indkaldes.

### **2. Tilstedeværelse**

#### **2.1.**

Direktøren har, selv om vedkommende ikke er medlem af bestyrelsen, ret til at være til stede og udtale sig ved bestyrelsens møder, medmindre bestyrelsen i det enkelte tilfælde træffer anden bestemmelse.

#### **2.2.**

Selskabets generalforsamlingsvalgte revisorer har ligeledes ret til at deltage i bestyrelsesmøder under behandlingen af regnskaber m.v., der påtegnes af revisor. Revisor har pligt til at deltage, såfremt blot et medlem af bestyrelsen anmoder derom.

### **3. Beslutningsdygtighed, stemmeflerhed**

#### **3.1.**

Formanden leder møderne. Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når over halvdelen af samtlige medlemmer er til stede.

#### **3.2.**

Beslutning må dog ikke tages, uden at så vidt muligt samtlige bestyrelsesmedlemmer har haft adgang til at udtale sig.

#### **3.3.**

De i bestyrelsen behandlede anliggender afgøres ved simpelt stemmeflertal.

3.4.

Er samtlige bestyrelsesmedlemmer enige derom, kan et bestyrelsesmøde ved formandens foranstaltning etableres som telefonmøde, særligt hvis en hastende beslutning er nødvendig, eller hvis det findes særligt vigtigt, at bestyrelsesmedlemmer, der ellers ikke ville kunne være tilstede, deltager i mødet. Mødet skal protokolleres som alle andre møder.

3.5.

Er alle bestyrelsesmedlemmer enige derom, og findes det hensigtsmæssigt, kan der ved formandens foranstaltning træffes beslutninger i form af skriftlig cirkulationsbeslutning. Det materiale, som i så fald har cirkuleret som beslutningsgrundlag blandt bestyrelsesmedlemmerne, skal indhæftes som bilag i forhandlingsprotokollen.

#### **4. H a b i l i t e t**

4.1.

Et bestyrelsesmedlem eller direktøren må ikke deltage i behandlingen af spørgsmål om aftaler eller søgsmål mellem selskabet og ham selv. Han må heller ikke deltage i behandlingen af spørgsmål om aftaler mellem selskabet og tredjemand eller søgsmål mod tredjemand, hvis han deri har en væsentlig interesse, der kan være stridende mod selskabets.

4.2.

Bestyrelsesmedlemmer og direktøren må ikke disponere på en sådan måde, at dispositionen er åbenbart egnet til at skaffe visse anpartshavere eller andre en utilbørlig fordel på andre anpartshaveres eller selskabets bekostning.

Ej heller må de efterkomme generalforsamlingsbeslutninger eller beslutninger af andre selskabsorganer, for så vidt beslutningen måtte være ugyldig som stridende mod anpartsselskabsloven eller selskabets vedtægter.

#### **5. F o r h a n d l i n g s p r o t o k o l**

5.1.

Over forhandlingerne i bestyrelsen føres en beslutningsprotokol, der underskrives og godkendes af samtlige tilstedeværende medlemmer. Afskrift af beslutningsprotokollen fremsendes til bestyrelsens medlemmer straks efter bestyrelsesmødet.

5.2.

Et bestyrelsesmedlem eller en direktør, der ikke er enig i bestyrelsens beslutning, har ret til at få sin mening indført i protokollen.

## **6.           Å r s r e g n s k a b e t**

6.1.

Bestyrelsen påser, at årsrapporten opgøres i overensstemmelse med gældende lovgivning og principperne for god regnskabsskik. Årsrapporten skal underskrives af direktion og bestyrelse.

6.2.

Mener et bestyrelsesmedlem eller direktøren, at årsrapporten ikke bør godkendes, eller har denne andre indvendinger, som selskabets generalforsamling skal gøres bekendt med, skal dette fremgå af påtegning i årsrapporten.

6.3.

Ethvert bestyrelsesmedlem eller en direktør, der nærer nogen tvivl om en post på status eller resultatopgørelse, er pligtig af egen drift at søge tvivlen opklaret senest i det møde, hvor bestyrelsen og direktionen gennemgår regnskabsudkastet.

6.4.

Regnskabets enkelte poster sammenlignes med de tilsvarende poster på forrige regnskab og forskydningerne belyses nærmere.

## **7.           R e v i s i o n e n**

7.1.

Bestyrelse og direktion skal give revisor de oplysninger, som må anses af betydning for bedømmelsen af selskabet og, hvis selskabet er et moderselskab, koncernen. Bestyrelse og direktion skal give revisor adgang til at foretage de undersøgelser, denne finder nødvendige og skal i den forbindelse sørge for, at revisor får de oplysninger og den bistand, som revisor anser for nødvendig. En dattervirksomheds bestyrelse og direktion har tilsvarende forpligtelser over for moderselskabets revisor.

7.2.

Revisor skal til brug for bestyrelsen føre en revisionsprotokol, der forelægges i ethvert bestyrelsesmøde. Enhver protokoltilførsel underskrives af samtlige bestyrelsesmedlemmer.

## **8.           G e n e r a l f o r s a m l i n g e r**

8.1.

Generalforsamlingen indkaldes af bestyrelsen eller af dennes formand eller direktøren efter bestyrelsens specielle bemyndigelse.

8.2.

Ekstraordinær generalforsamling skal afholdes, når vedtægter eller lovgivningen foreskriver dette.

## **9. Udlevering af forretningsordenen**

9.1.

Alle bestyrelsesmedlemmer skal underskrive den originale forretningsorden og have udleveret et eksemplar deraf. De skal ligeledes have udleveret et eksemplar af selskabets vedtægter.

9.2.

Ændres forretningsordenen, skal den ændrede udgave underskrives af alle, og et eksemplar skal udleveres til alle bestyrelsesmedlemmer.

9.3.

Også selskabets generalforsamlingsvalgte revisorer samt enhver direktør modtager et eksemplar af forretningsordenen og vedtægter.

## **10. Bestyrelsesmedlemmers ligestilling**

10.1.

Bortset fra de særlige pligter og rettigheder, der udtrykkelig måtte være tillagt formanden, har alle bestyrelsesmedlemmer samme rettigheder, pligter og ansvar.

## **11. Skriftligt materiale**

11.1.

Hvert enkelt bestyrelsesmedlem drager omsorg for, at materiale og informationer modtaget som led i bestyrelsesarbejdet, ikke videregives til udenforstående.

11.2.

Ophører bestyrelseshvervet skal den udtrådte - hhv. det relevante døds- eller konkursbo - tilbagelevere alt modtaget materiale inkl. evt. kopier. Om fornødent skal selskabet kunne gennemføre sit tilbageleveringskrav ved en umiddelbar fagedforretning efter retsplejelovens bestemmelser herom.

## 12. Selskabets strategi

12.1.

Bestyrelsen skal udvirke, at der i samarbejde mellem bestyrelse og direktion løbende udarbejdes planer for selskabets fortsatte drift og udvikling. Bestyrelsen skal overvåge, at de udarbejdede planer efterleves og underkastes revision, såfremt udviklingen måtte gøre dette påkrævet.

Godkendt af bestyrelsen den 18. september 2017.

  
Jens Oldenbjerg

  
Søren Nistrup Jørgensen

  
Jørgen Lysbjerg Jensen

  
Preben Hansen

  
Thomas Elnegaard

  
Torben Tørnqvist

  
Vagn Nielsen