

Hillerød Fjernkøl A/S (Hillerød Fjernkøl A/S)

23-02-2021 11:30

Via Teams

Indhold

Punkt 1: Meddelelser fra formanden	1
Kategori - Godkendelse af bestyrelsesprotokoller	
Punkt 2: Ekstraordinært bestyrelsesmøde den 19. november 2020	2
Punkt 3: Ekstraordinært bestyrelsesmøde den 20. november 2020	3
Punkt 4: Ekstraordinært bestyrelsesmøde den 1. december 2020	4
Punkt 5: Ordinært bestyrelsesmøde den 1. december 2020	5
Punkt 6: Ekstraordinært bestyrelsesmøde den 26. januar 2021	6
Kategori - Revision	
Punkt 7: Revisionsprotokol	7
Kategori - Redegørelse fra Direktionen	
Punkt 8: Strategiopfølgning - Energiområdet	8
Punkt 9: Forsikringsoverblik	9
Punkt 10: Trivselsanalyse	10
Kategori - Anlægs- og investeringsplaner	
Punkt 11: Anlægs- og investeringsplaner 2020	11
Punkt 12: Anlægs- og investeringsplaner 2021	12
Kategori - Økonomi	
Punkt 13: Budgetopfølgning pr. 31. december 2020	13
Kategori - Beslutningspunkter	
Punkt 15: God selskabsledelse/åbenhed på hjemmesiden	14
Punkt 16: Ændring af forretningsorden	15
Kategori - Faste afslutningspunkter	
Punkt 17: Eventuelt	16
Punkt 18: Fravigelse af tavshedspligt	17
Punkt 19: Næste møde	18
Punkt 20: Godkendelse af bestyrelsesprotokol	19

Punkt 1: Meddelelser fra formanden



Hillerød Forsyning

Beslutningspunkt

til bestyrelsesmøde den 23. februar 2021

i selskabet/selskaberne Alle

Meddelelser fra formanden

Eventuelle meddelelser fra bestyrelsesformanden

Sagsfremstilling

Der er ingen meddelelser.



Beslutningspunkt

til bestyrelsesmøde den 23. februar 2021

i selskabet/selskaberne Alle

Godkendelse af bestyrelsesprotokol fra det ekstraordinære bestyrelsesmøde den 19. november 2020

Bestyrelsesprotokoller til godkendelse og underskrift

Sagsresumé

Grundet de gældende COVID-19 restriktioner, har det ikke været muligt at afholde fysiske bestyrelsesmøder siden november 2020. Det betyder, at det ikke har været muligt at underskrive bestyrelsesprotokoller fra de afholdte møder i perioden.

Derudover har bestyrelsen et punkt på dagsordenen vedrørende revision af forretningsordenen. I forbindelse med denne revision er der en ændring af proceduren for underskrift af bestyrelsesprotokoller, som medfører, at de fremadrettet skal underskrives digitalt.

På den baggrund anbefaler formanden og direktionen, at bestyrelsen beslutter at fravige den gældende forretningsorden og beslutter, at underskrift af bestyrelsesprotokollerne fra november 2020 til dato sker digitalt.

Indstilling

Formanden og direktionen indstiller, at bestyrelsen beslutter at fravige den gældende forretningsorden, og godkender bestyrelsesprotokollen fra det ekstraordinære bestyrelsesmøde den 19. november 2020.



Hillerød Fjernkøl A/S (Ekstraordinært
bestyrelsesmøde i Hillerød Fjernkøl A/S)

19-11-2020 08:00

Solrødgårds Alle 6, 3400 Hillerød

Indhold

Punkt 1: Drøftelse blandt bestyrelsens medlemmer om bestyrelsens vej frem for Hillerød Forsyning oven på den seneste tids politiske meldinger.....	1
Beslutning for Punkt 1: Drøftelse blandt bestyrelsens medlemmer om bestyrelsens vej frem for Hillerød Forsyning oven på den seneste tids politiske meldinger.....	1
Punkt 2: Afklaring af bestyrelsens forretningsorden og muligheder for at udtale sig som bestyrelsesmedlem.....	1
Beslutning for Punkt 2: Afklaring af bestyrelsens forretningsorden og muligheder for at udtale sig som bestyrelsesmedlem.....	1
Punkt 3: Eventuelt.....	2
Beslutning for Punkt 3: Eventuelt.....	2

Punkt 1: Drøftelse blandt bestyrelsens medlemmer om bestyrelsens vej frem for Hillerød Forsyning oven på den seneste tids politiske meldinger.

Beslutning for Punkt 1: Drøftelse blandt bestyrelsens medlemmer om bestyrelsens vej frem for Hillerød Forsyning oven på den seneste tids politiske meldinger.

Bestyrelsen drøftede opbakningen til administrerende direktør Søren Støvring. På baggrund af drøftelsen besluttede et flertal i bestyrelsen, at Hillerød Forsyning skal have ny administrerende direktør, og at Søren Støvring derfor vil blive opsagt.

Flertallet i bestyrelsen bestod af Klaus Markussen (formand), Jamil Cheheibar (næstformand), Susanne Due Kristensen, Dan Riise, Jakob Bring Truelsen, Jens Gammeltoft og Jesper Høi Skovdal.

Følgende bestyrelsesmedlemmer stemte imod, at selskabet skal have ny administrerende direktør: Tue Tortzen, Henning Gade, Christian Engholm Jønch og Stig Hansen.

Punkt 2: Afklaring af bestyrelsens forretningsorden og muligheder for at udtale sig som bestyrelsesmedlem.

Beslutning for Punkt 2: Afklaring af bestyrelsens forretningsorden og muligheder for at udtale sig som bestyrelsesmedlem.

Punktet blev udskudt til mødet den 20. november 2020.

FORRETNINGSORDEN
FOR
HILLERØD FJERNKØL A/S

Indholdsfortegnelse

1.	Formand og næstformand	3
2.	Indkaldelse m.v.....	3
3.	Dagsorden	3
4.	Beslutningsdygtighed m.v.....	4
5.	Afstemning	4
6.	Forhandlingsprotokol, bøger og fortegnelser	4
7.	Tavshedspligt.....	5
8.	Ansættelse af direktør m.v.....	5
9.	Inhabilitet.....	5
10.	Selskabets ledelse - Bestyrelsen.....	5
11.	Selskabets ledelse - Direktionen	6
12.	Årsrapportens udarbejdelse	6
13.	Godkendelse af årsrapporten	6
14.	Revisionen.....	7
15.	Ændringer i forretningsordenen	7
16.	Tiltræden af forretningsordenen	7



1. Formand og næstformand

- 1.1 Formanden repræsenterer selskabet udadtil, medmindre formanden bestemmer andet.
- 1.2 Ved formandens forfald er det næstformanden, der varetager formandens opgaver ifølge denne forretningsorden.

2. Indkaldelse m.v.

- 2.1 Bestyrelsen holder møde, når formanden finder det nødvendigt. Formanden skal påse, at samtlige medlemmer indkaldes.
- 2.2 Ethvert medlem af bestyrelsen eller direktionen kan forlange bestyrelsen indkaldt.
- 2.3 Bestyrelsesmøder indkaldes med mindst 8 dages varsel. Varslet kan dog afkortes af formanden, når særlige forhold gør det nødvendigt.
- 2.4 Indkaldelsen skal indeholde dagsorden og i videst muligt omfang vedlægges det dokumentationsmateriale, der fremlægges til brug for bestyrelsens behandling af de enkelte sager.
- 2.5 Selskabets revisor(er) er berettiget til og selskabets direktion er forpligtet til at være til stede ved bestyrelsesmøderne og har ret til at udtale sig. Bestyrelsen kan for enkelte spørgsmåls vedkommende beslutte, at direktionen ikke skal overvære eller deltage i behandlingen heraf.
- 2.6 Formanden kan i undtagelsestilfælde beslutte, at en bestyrelsesbeslutning gennemføres ved telefonisk, skriftlig eller elektronisk overført (e-mail) votering. I disse tilfælde udsendes forslaget til beslutning, hvorefter formanden skal søge at få skriftlig eller mundtlig tilkendegivelse fra samtlige bestyrelsesmedlemmer og foranledige beslutningen indført i bestyrelsesprotokollen og en kopi udsendt til medlemmerne. Uanset foranstående skal et fysisk bestyrelsesmøde afholdes, såfremt et medlem af bestyrelsen eller den administrerende direktør forlanger dette.
- 2.7 I ganske særlige tilfælde, og når bestyrelsens beslutning ikke kan afventes uden væsentlig ulempe for selskabets virksomhed, kan dispositioner foretages af formanden på egen hånd. Formanden har pligt til snarest muligt derefter at orientere bestyrelsen om de truffe dispositioner og foranledige disse indført i bestyrelsesprotokollen.

3. Dagsorden

- 3.1 På hvert bestyrelsesmøde skal dagsordenen mindst indeholde følgende punkter:
 - Meddelelser fra formanden.
 - Forelæggelse af bestyrelsesprotokol med indført protokollering af sidste bestyrelsesmøde til godkendelse og underskrift.
 - Forelæggelse af eventuelle indførsler i revisionsprotokollen og stillingtagen hertil.
 - Redegørelse fra direktionen om selskabets overordnede virksomhed i den forløbne periode, herunder:
 - Gennemgang af regnskaber udfærdiget siden sidste bestyrelsesmøde samt estimat for året.



- Gennemgang af væsentlige forhold i selskabet, herunder dets eventuelle datterselskaber samt associerede selskaber, af interesse for bestyrelsen.
- Fastlæggelse af næste møde.

4. Beslutningsdygtighed m.v.

- 4.1 Formanden leder møderne.
- 4.2 Bestyrelsen må ikke træffe beslutning, uden at samtlige bestyrelsesmedlemmer så vidt muligt har haft adgang til at deltage i sagens behandling. Har indkaldelse fundet sted i overensstemmelse med pkt. 2, er bestyrelsen beslutningsdygtig, når halvdelen af medlemmerne er til stede.

5. Afstemning

- 5.1 De i bestyrelsen behandlede sager afgøres ved simpelt flertal.
- 5.2 Ved stemmelighed er formandens stemme afgørende.

6. Bestyrelsesprotokol, bøger og fortegnelser

- 6.1 Formanden drager omsorg for, at der føres en bestyrelsesprotokol.
- 6.2 Af bestyrelsesprotokollen skal fremgå:
 - Tid og sted for mødet.
 - Hvem der har deltaget i mødet.
 - Dagsordenen for mødet.
 - Underskrift af bestyrelsesprotokollen fra sidste bestyrelsesmøde.
 - Referat af de stedfundne forhandlinger og truffne beslutninger.
 - Tid og sted for kommende bestyrelsesmøde.
- 6.3 Bestyrelsesprotokollen udarbejdes af administrationen og godkendes af bestyrelsesmedlemmerne.
- 6.4 Ønsker et bestyrelsesmedlem at gøre indsigelse imod bestyrelsesprotokollen, bør dette ske senest ved det bestyrelsesmøde, hvor bestyrelsesprotokollen underskrives, eller - hvis vedkommende bestyrelsesmedlem ikke deltager heri - inden 7 dage fra modtagelsen af endelig bestyrelsesprotokol. I modsat fald betragtes bestyrelsesprotokollen som godkendt.
- 6.5 Bestyrelsesprotokollen underskrives af samtlige tilstedeværende medlemmer. Medlemmer, der ikke har deltaget i et bestyrelsesmøde, skal i bestyrelsesprotokollen anføre, at de har læst bestyrelsesprotokollen.
- 6.6 Et bestyrelsesmedlem eller en direktør, der ikke er enig i en bestyrelsesbeslutning, har ret til at få sin mening indført i bestyrelsesprotokollen.
- 6.7 Bestyrelsen drager omsorg for, at der føres ejerbog over selskabets aktionærer og en storaktionærfortegnelse.



7. Tavshedspligt

- 7.1 Bestyrelsens medlemmer har tavshedspligt med hensyn til alt, hvad de erfarer i deres egenskab af medlem af bestyrelsen, medmindre der er tale om forhold, der af bestyrelsen er bestemt til umiddelbar offentliggørelse. Overtrædelse af denne tavshedspligt kan medføre straf og erstatningspligt efter dansk rets almindelige regler.
- 7.2 Tavshedspligten består tidsubegrænset, også efter at medlemskabet af bestyrelsen ophører.
- 7.3 Et bestyrelsesmedlem skal opbevare alt materiale, der modtages i anledning af bestyrelsesarbejdet, på forsvarlig måde. Efter bestyrelseshvervets ophør skal bestyrelsesmedlemmet til formanden tilbagelevere alt det materiale - i det omfang, det er muligt og af bestyrelsen skønnet relevant - som medlemmet har modtaget i sin egenskab af bestyrelsesmedlem. Hvor det ikke er muligt eller relevant at tilbagelevere materialet, skal bestyrelsesmedlemmet destruere det.
- 7.4 Bestyrelsen fastsætter retningslinjer for information til selskabets ansatte, aktionærer og offentligheden om selskabets forhold.

8. Ansættelse af direktør m.v.

- 8.1 Bestyrelsen ansætter og afsætter administrerende direktør. Den administrerende direktør ansætter og afskediger selskabets personale og fastsætter personalets arbejdsområde og beføjelse.

9. Inhabilitet

- 9.1 Et bestyrelsesmedlem eller en direktør må ikke deltage i behandlingen af spørgsmål, hvor bestyrelsesmedlemmet eller direktøren er inhabil. Dette omfatter blandt andet bestyrelsens behandling af aftaler mellem selskabet og bestyrelsesmedlemmet/direktøren selv eller søgsmål mod ham selv. Det samme gælder aftale mellem selskabet og tredjemand eller søgsmål mod tredjemand, hvis bestyrelsesmedlemmet eller direktøren har en væsentlig interesse heri, der kan være stridende mod selskabets og evt. koncernens interesse.
- 9.2 Bestyrelsen skal godkende eventuelle aftaler mellem bestyrelsesmedlemmer eller direktører og selskabet og aftaler mellem selskabet og tredjemand, hvori bestyrelsesmedlemmer eller direktør måtte have en væsentlig interesse, der kan være stridende mod selskabets og evt. koncernens interesse.

10. Selskabets ledelse - Bestyrelsen

- 10.1 Bestyrelsen og direktionen forestår ledelsen af selskabets anliggender. Den daglige ledelse af selskabet varetages af direktionen, der skal følge de retningslinjer og anvisninger, som bestyrelsen har givet. I konsekvens heraf skal bestyrelsen foranledige, at der fastlægges en målsætning og de hovedretningslinjer, efter hvilke selskabet skal drives.
- 10.2 Bestyrelsen foranlediger, at der foretages planlægning af selskabets virksomhed for mindst et år ad gangen og med udarbejdelse af budgetter for drift, status og likviditet, der så vidt muligt inden den pågældende periodes påbegyndelse forelægges bestyrelsen til godkendelse. Bestyrelsen foretager løbende kontrol med virksomhedens drift og sammenholder de realiserede resultater med budgetterne.



- 10.3 Bestyrelsen behandler og træffer afgørelse i alle sager, der efter selskabets forhold er af usædvanlig art eller størrelse. Det påhviler navnlig bestyrelsen at godkende alle ekstraordinære investeringer, optagelse af nye produktområder og/eller aktiviteter samt erhvervelse, pantsætning eller afhændelse af fast ejendom.
- 10.4 Dispositioner, der efter selskabets forhold er af usædvanlig art eller stor betydning, kan direktionen kun foretage efter særlig bemyndigelse fra bestyrelsen, medmindre bestyrelsens beslutning ikke kan afventes uden væsentlig ulempe for selskabets virksomhed. I så fald skal bestyrelsens formand snarest underrettes om den disposition, direktionen vil foretage eller har foretaget, og formanden skal uden ophold underrette den øvrige bestyrelse.
- 10.5 Bestyrelsen påser, at selskabet ledes på tilfredsstillende måde og i overensstemmelse med lovgivningen og selskabets vedtægter. Bestyrelsen skal som led heri påse, at selskabet ikke træffer beslutninger i strid med Hillerød Kommunes myndighedsudøvelse og -kompetence.
- 10.6 Bestyrelsen skal påse, at bogføringen og formueforvaltningen kontrolleres på en efter selskabets forhold tilfredsstillende måde.
- 10.7 Tilsynet udøves normalt ved, at bestyrelsen kontrollerer, at der opretholdes et fuldt forsvarligt system for registrering af aktiver og transaktioner for konstatering af aktivernes tilstedeværelse og værdiansættelse.
- 10.8 Det påhviler bestyrelsen med passende mellemrum at kontrollere, at der i et forretningsmæssigt sundt og rimeligt omfang er tegnet de nødvendige skades- og ansvarsforsikringer.

11. Selskabets ledelse - Direktionen

- 11.1 På hvert bestyrelsesmøde aflægger direktionen beretning om selskabets virksomhed siden sidste bestyrelsesmøde. På bestyrelsesmøderne har bestyrelsen ret til af direktionen og eventuelt af de overordnede funktionærer at forlange de oplysninger, som er nødvendige til opfyldelse af bestyrelsens hverv.
- 11.2 Direktionen skal løbende efter behov orientere formanden om selskabets kortsigtede udvikling, herunder omsætning, markedsføringstiltag og eventuelle afvigelser fra afstukne retningslinjer etc.

12. Årsrapportens udarbejdelse

- 12.1 Selskabets direktion udarbejder udkast til årsrapport (eventuelt med tilhørende koncernregnskab).
- 12.2 Revisionen indfører sine foreløbige kommentarer til udkastet i revisionsprotokollen, der sammen med udkastet til årsrapport derpå forelægges bestyrelsen.
- 12.3 Revisionen skal i dette protokollat anføre, hvorvidt udkastene i den foreliggende form kan forsynes med revisionspåtegning uden forbehold.

13. Godkendelse af årsrapporten

- 13.1 Såfremt bestyrelsen efter gennemgang af det i pkt. 12 omhandlede udkast til årsrapport mener, at det giver et retvisende billede af selskabets aktiver og passiver, dets økonomiske stilling samt driftsresultatet, kan årsrapporten godkendes og forslag om overskudsdispositionen vedtages.



- 13.2 Den af bestyrelsen således vedtagne og underskrevne årsrapport forelægges herefter med revisionens påtegning til godkendelse på generalforsamlingen.

14. Revisionen

- 14.1 Revisionen skal til brug for bestyrelsen føre en revisionsprotokol, hvori skal anføres, hvilke revisionsarbejder der er udført, og hvilke mangler vedrørende selskabets bogføring og interne kontroller, der måtte være fundet.
- 14.2 I revisionsprotokollen skal revisionen indføre alle forhold, som bestyrelsen har behov for at kende til. Såfremt revisionen opdager uregelmæssigheder af væsentlig betydning, skal revisionen foruden at foretage indførelse i revisionsprotokollen give særskilt meddelelse til formanden. Revisionen har pligt til at henlede bestyrelsens opmærksomhed på mulige mangler ved selskabets bogføring samt de interne kontroller.
- 14.3 Bestyrelsen har pligt til, alene eller i forening med direktionen, at give revisionen adgang til at foretage de undersøgelser, denne finder nødvendige, og skal sørge for, at revisionen får de oplysninger og den bistand, som denne anser for nødvendig til at udøve sit hverv.

15. Ændringer i forretningsordenen

- 15.1 Nærværende forretningsorden er vedtaget af bestyrelsen i henhold til selskabslovens § 130. Ændringer i nærværende forretningsorden kan foretages af bestyrelsen med almindelig stemmeflerhed.

16. Tiltræden af forretningsordenen

- 16.1 Med sin tiltræden gøres et nyt bestyrelsesmedlem bekendt med nærværende forretningsorden og tilkendegiver ved sin underskrift på det originale eksemplar af forretningsordenen, at vedkommende har sat sig ind i dens bestemmelser.

--oo0oo--



Hillerød Forsyning

Bestyrelsen tiltrådt 3. december 2019 er bekendt med nærværende forretningsorden og har sat sig ind i dens bestemmelser.

Klaus Markussen, formand

Jamil Cheheibar, næstformand

Susanne Due Kristensen

Tue Tortzen

Dan Riise

Jakob Bring Truelsen

Punkt 3: Eventuelt.

Beslutning for Punkt 3: Eventuelt.

Intet at referere.



Beslutningspunkt

til bestyrelsesmøde den 23. februar 2021

i selskabet/selskaberne Alle

Godkendelse af bestyrelsesprotokol fra det ekstraordinære bestyrelsesmøde den 20. november 2020

Bestyrelsesprotokoller til godkendelse og underskrift

Sagsresumé

Grundet de gældende COVID-19 restriktioner og jf. punkt 2, anbefaler formanden og direktionen, at bestyrelsen beslutter at fravige den gældende forretningsorden og godkender, at bestyrelsesprotokollerne fra november 2020 til dato underskrives digitalt.

Klaus Markussen var inhabil og derfor ikke til stede under behandling af punkt 8, han godkender derfor kun punkterne 1-7.

Indstilling

Formanden og direktionen indstiller, at bestyrelsen beslutter at fravige den gældende forretningsorden og godkender bestyrelsesprotokollen fra det ekstraordinære bestyrelsesmøde den 20. november 2020.





Beslutningspunkt

til bestyrelsesmøde den 23. februar 2021

i selskabet/selskaberne Affald, Vand, Spildevand, Varme, Kraftvarme,
Fjernkøl

Godkendelse af bestyrelsesprotokol fra det ekstraordinære bestyrelsesmøde den 1. december 2020

Bestyrelsesprotokoller til godkendelse og underskrift

Sagsresumé

Grundet de gældende COVID-19 restriktioner og jf. punkt 2, anbefaler formanden og direktionen, at bestyrelsen beslutter at fravige den gældende forretningsorden og godkender, at bestyrelsesprotokollerne fra november 2020 til dato underskrives digitalt.

Mødet blev afviklet den 1. og 7. december 2020, og der var afbud fra Klaus Markussen begge dage.

Indstilling

Formanden og direktionen indstiller, at bestyrelsen beslutter at fravige den gældende forretningsorden og godkender bestyrelsesprotokollen fra det ekstraordinære møde den 1. december 2020.



Beslutningspunkt

til bestyrelsesmøde den 23. februar 2021

i selskabet/selskaberne Alle

Godkendelse af bestyrelsesprotokol fra det ordinære bestyrelsesmøde den 1. december 2020

Bestyrelsesprotokoller til godkendelse og underskrift

Sagsresumé

Grundet de gældende COVID-19 restriktioner og jf. punkt 2, anbefaler formanden og direktionen, at bestyrelsen beslutter at fravige den gældende forretningsorden og godkender, at bestyrelsesprotokollerne fra november 2020 til dato underskrives digitalt.

Mødet blev afviklet den 1., 7. og 9. december 2020. Der var afbud fra Klaus Markussen den 1. og 7. december 2020.

Indstilling

Formanden og direktionen indstiller, at bestyrelsen beslutter at fravige den gældende forretningsorden, og godkender bestyrelsesprotokollen fra det ordinære bestyrelsesmøde den 1. december 2020.





Beslutningspunkt

til bestyrelsesmøde den 23. februar 2021

i selskabet/selskaberne Alle

Godkendelse af bestyrelsesprotokol fra det ekstraordinære bestyrelsesmøde den 26. januar 2021

Bestyrelsesprotokoller til godkendelse og underskrift

Sagsresumé

Grundet de gældende COVID-19 restriktioner og jf. punkt 2, anbefaler formanden og direktionen, at bestyrelsen beslutter at fravige den gældende forretningsorden og godkender, at bestyrelsesprotokollerne fra november 2020 til dato underskrives digitalt.

Indstilling

Formanden og direktionen indstiller, at bestyrelsen beslutter at fravige den gældende forretningsorden og godkender bestyrelsesprotokollen fra det ekstraordinære bestyrelsesmøde den 26. januar 2021.



Hillerød Fjernkøl A/S (Ekstraordinært
bestyrelsesmøde i Hillerød Fjernkøl A/S)

26-01-2021 10:30

Teams

Indhold

Kategori - Ansættelse af administrerende direktør

Punkt 1: Nedsættelse af ansættelsesudvalg.....	1
Beslutning for Punkt 1: Nedsættelse af ansættelsesudvalg.....	2
Punkt 2: Valg af rekrutteringsfirma.....	3
Beslutning for Punkt 2: Valg af rekrutteringsfirma.....	4

Kategori - Faste afslutningspunkter

Punkt 3: Fravigelse af tavshedspligt.....	5
Beslutning for Punkt 3: Fravigelse af tavshedspligt.....	6
Punkt 4: Eventuelt.....	7
Beslutning for Punkt 4: Eventuelt.....	8



Beslutningspunkt

til ekstraordinære bestyrelsesmøder den 26. januar 2021

i selskabet/selskaberne alle selskaber

Nedsættelse af ansættelsesudvalg

Beslutningspunkt til fremlæggelse for bestyrelsen

Sagsresumé

I forbindelse med ansættelse af en administrerende direktør til selskaberne i Hillerød Forsyning koncernen skal nedsættes et ansættelsesudvalg.

Formanden og direktionen foreslår, at ansættelsesudvalget består af samtlige bestyrelsesmedlemmer fra bestyrelserne i de 8 selskaber. Derudover tilknyttes Anders Møller-Hansen og Peter Underlin, dog uden stemmeret.

Indstilling

Formanden og direktionen indstiller, at bestyrelsen nedsætter ansættelsesudvalget som foreslået.



Beslutning for Punkt 1: Nedsættelse af ansættelsesudvalg

Bestyrelsen besluttede, at ansættelsesudvalget skal bestå af bestyrelsesformanden og yderligere 3 politisk udpegede bestyrelsesmedlemmer, en forbrugerrepræsentant og to medarbejderrepræsentanter.

Ansættelsesudvalget består således af Klaus Markussen, Susanne Due Kristensen, Tue Tortzen, Jakob Bring Truelsen, Jens Gammeltoft, Henning Gade og Christian Engholm Jønch.

Derudover tilknyttedes Peter Underlin og Anders Møller-Hansen, dog uden stemmeret.



Beslutningspunkt

til ekstraordinært bestyrelsesmøde den 26. januar 2021

i selskabet/selskaberne Alle

Valg af rekrutteringsfirma

Beslutningspunkt til fremlæggelse for bestyrelsen

Sagsresumé

Bestyrelsen har besluttet, at der i forbindelse med rekruttering af ny administrerende direktør for selskaberne i Hillerød Forsyning skal indhentes tilbud fra tre rekrutteringsvirksomheder. Derudover skal tilbuddet indeholde en situationsanalyse for Hillerød Forsynings organisation og en profilbeskrivelse for en ny administrerende direktør.

Indstilling

Formanden og direktionen indstiller, at bestyrelsen beder ansættelsesudvalget indhente tilbud på rekruttering af ny administrerende direktør – herunder udarbejdelse af situationsanalyse og profilbeskrivelse – fra LOHFF, SAM International og KLK.



Beslutning for Punkt 2: Valg af rekrutteringsfirma

Bestyrelsen godkendte indstillingen.



Beslutningspunkt

til ekstraordinært bestyrelsesmøde den 26. januar 2021

i selskabet/selskaberne Alle

Valg af rekrutteringsfirma

Beslutningspunkt til fremlæggelse for bestyrelsen

Sagsfremstilling

Bestyrelsen har besluttet, at der i forbindelse med rekruttering af ny administrerende direktør for selskaberne i Hillerød Forsyning skal indhentes tilbud fra tre rekrutteringsvirksomheder. Det blev besluttet at tilbud om assistance til rekruttering udover rekrutteringsassistance også skal indeholde en situationsanalyse for Hillerød Forsynings organisation samt en profilbeskrivelse for en ny administrerende direktør.

Ledelsen har i samarbejde med formanden været i kontakt med en række rekrutteringsvirksomheder, og vil med udgangspunkt heri anbefale, at der indhentes tilbud fra følgende tre rekrutteringsvirksomheder, som alle er anerkendte virksomheder med erfaring i rekruttering af administrerende direktører samt har et vist branchekendskab.

LOHFF

LOHFF er en mindre men anerkendt rekrutteringsvirksomhed, som har en lang og bred referenceliste, de har erfaring fra forsyningssektoren og har gennemført flere rekrutteringer for forsyningsvirksomheder. Stig Andersen, som vil være konsulent på opgaven, har personligt 20 års erfaring fra bestyrelsespost i et fjernvarmeselskab, men har et mere begrænset kendskab til vand- og spildevandsområdet.

Virksomheden har ud over forsyningsvirksomheder også rekrutteret til flere offentlige, halvoffentlige og private virksomheder, og vurderes at have god erfaring med rekruttering til både den private og den offentlige sektor.

LOHFF har bistået med rekruttering af administrerende direktør til flere forsyningsvirksomheder. Virksomheden har 4 mand ansat i København som nærmeste lokation.

I forbindelse med udarbejdelse af en situationsanalyse og udarbejdelse af en profilbeskrivelse for en ny administrerende direktør vil LOHFF tilknytte en psykolog og gennemføre interview med alle mellemledere.

SAM International

SAM International (SI) er en stort og anerkendt rekrutteringsvirksomhed, med en lang og bred referenceliste. John Hartvig Mølgaard, som vil være konsulent på opgaven, er ny medarbejder hos SI, og han er den eneste medarbejder med erfaring inden for forsyningsområdet. John har selv en lang karriere indenfor forsyningsverdenen, og kender derfor denne særdeles godt. Han har bl.a. været Vice President i DONG Energy, administrerende direktør i Provas og bestyrelsesmedlem i SamAqua A/S.

SI har stor erfaring med rekruttering til både offentlige og private arbejdspladser, og har bl.a. også erfaring fra vind/el-branchen og lignende virksomheder – dog



primært i Jylland. SI rekrutterer årligt til 200 – 300 stillinger. Deres seneste rekruttering i offentlig sammenhæng er en ejendomschef til Glostrup Kommune.

SI har god erfaring med rekruttering af administrerende direktører. De vil som hovedregel altid tilknytte 3 konsulenter til denne type opgave.

SI oplyser, at de bruger en del tid på rekrutteringsgrundlaget, hvor de bl.a. udarbejder en rapport over virksomhedens status samt fremtidige mål. En sådan rapport antages at svare til den af bestyrelsen ønskede situationsanalyse. I forlængelse af denne vil de også være i stand til at udarbejde en profilbeskrivelse for den nye administrerende direktør.

Kommunernes Landsforenings Konsulentenservice

Da bestyrelsen tidligere har udtrykt ønske om, at Kommunernes Landsforenings Konsulentenservice (KLK) skal være den ene af de tre bydende rekrutteringsvirksomheder, og da bestyrelsen i forbindelse med besøg på bestyrelsesmødet den 1. december 2020 har mødt en konsulent fra KLK, bliver KLK ikke beskrevet nærmere i nærværende indstilling.





Beslutningspunkt

til ekstraordinært bestyrelsesmøde den 26. januar 2021

i selskabet

Affald, Kraftvarme, Fjernkøl, Vand,
Spildevand

Fravigelse af tavshedspligt

Bestyrelsen beslutter for hvilke dagsordenspunkter tavshedspligten fraviges

Indstilling

Formand og direktør indstiller, at tavshedspligten fraviges på samtlige punkter.



Beslutning for Punkt 3: Fravigelse af tavshedspligt

Bestyrelsen godkendte, at tavshedspligten fraviges på samtlige punkter.



Beslutningspunkt

til ekstraordinært bestyrelsesmøde den 26. januar 2021

i selskabet

Alle

Eventuelt

Eventuel drøftelse af emner udenfor dagsorden



Beslutning for Punkt 4: Eventuelt

Intet at referere.

Beslutningspunkt

til bestyrelsesmøde den 23. februar 2021

i selskabet/selskaberne Alle

Revisionsprotokol

Forelæggelse af eventuelle indførsler i revisionsprotokollen og stillingtagen hertil

Indstilling

Formanden og direktionen indstiller, at bestyrelsen tager stilling til eventuelle indførsler i revisionsprotokollen.





Redegørelsespunkt

til bestyrelsesmøde den 23. februar 2021

i selskabet/selskaberne Varme, Fjernkøl, Kraftvarme og Holding

Strategiopfølgning - Handleplan Energiområdet

Sagsresumé

Der udarbejdes ny/revideret strategi hvert andet år, årlige handleplaner og halvårlig opfølgning på disse overfor bestyrelsen på bestyrelsesmøder.

Strategien behandles hvert andet år på et strategiseminar med bestyrelsen.

På bestyrelsesmødet den 1. oktober 2019 blev strategien for Energiområdet 2019-2028 godkendt af bestyrelsen.

På bestyrelsesmødet den 18. februar 2020 blev områdets handleplan fremlagt. Opfølgning sker på baggrund af denne.

Indstilling

Formanden og direktøren indstiller, at bestyrelsen tager redegørelsen til efterretning.



Redegørelsespunkt

til bestyrelsesmøde den 23. februar 2021

i selskabet/selskaberne Alle

Samlet oversigt over forsikringer

Sagsresumé

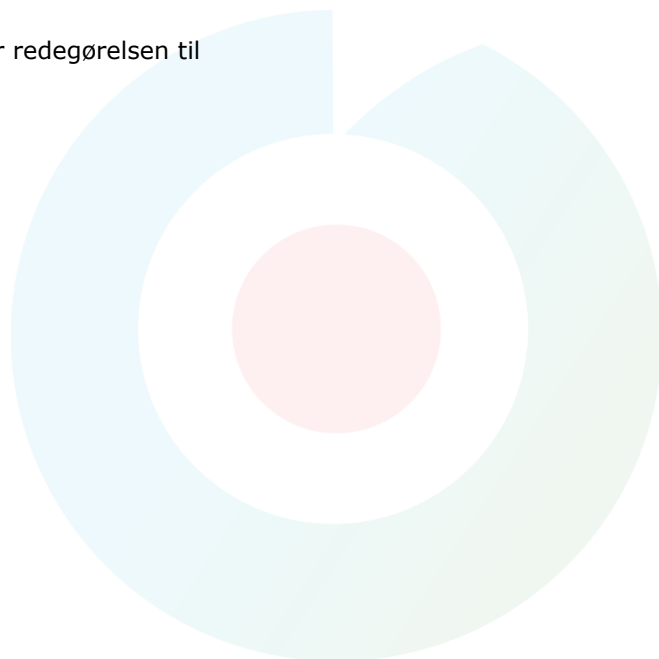
Hillerød Forsyning har været i forsikringsudbud gennem Nordkøb, og efter udbudsoplæg og anbefaling fra vores forsikringsrådgiver, Willis Towers Watson, ser vores forsikringsportefølje pr. 1. januar 2021 således ud:

Forsikringstype	Forsikringsselskab
Arbejdsskade	Gjensidige
Direktion- og bestyrelsesansvar	Tryg
Entrepriseforsikring (renovering af pumpest.)	WIP - Tryg
Årsentreprise	Gjensidige
Erhvervs- og produktansvar	Tryg
Erhvervsforsikring all-risks	Gjensidige
Miljøansvar	AIG
Motorkøretøjsforsikring	Tryg
Netbanksindbrudsforsikring	HDI og Risk Point
Professionelt ansvar	CNA Insurance
Rejseforsikring	Europæiske

Af vedlagte forsikringsoversigt fremgår det, hvilke typer forsikringer og dækninger vi har tegnet, hvilke selskaber forsikringerne er tegnet i, samt hvad selvriskoen og præmien er.

Indstilling

Formanden og direktionen indstiller, at bestyrelsen tager redegørelsen til efterretning.





Redegørelsespunkt

til bestyrelsesmøde den 23. februar 2021

i selskabet/selskaberne Alle

Trivselsanalyse

Sagsresumé

Hillerød Forsyning har i januar 2021 gennemført en trivselsanalyse.

Analysen er blevet faciliteret af Job Vision, som også tidligere har faciliteret lignende undersøgelser for Hillerød Forsyning – senest i 2018.

Det er lykkedes for os at flytte et meget højt niveau af tilfredse medarbejdere i 2018 til et endnu højere niveau i 2021.

Indstilling

Formand og direktionen indstiller, at bestyrelsen tager redegørelsen til efterretning.



Redegørelsespunkt

til bestyrelsesmøde den 23. februar 2021

i selskabet/selskaberne Alle

Trivselsanalyse

Hillerød Forsyning har i januar 2021 gennemført en trivselsanalyse.

Analysen er blevet faciliteret af Job Vision, som også tidligere har faciliteret lignende undersøgelser for Hillerød Forsyning – senest i 2018.

I alt 146 medarbejdere kunne deltage i årets trivselsanalyse, og svarprocenterne for 2017, 2018 og 2021 fordeler sig som vist nedenfor:

	2017	2018	2021
Ikke svaret	16,5 %	2,9 %	19,2 %
Ufuldstændig	1,1 %	0 %	1,4 %
Gennemført	82,4 %	97,1 %	79,5 %

Vi har i år et lidt lavere niveau for gennemførte besvarelser end tidligere år. Det kan skyldes, at analysen blev sat i gang på et meget travlt tidspunkt. Det kan også skyldes, at en stor del af Forsyningen arbejder hjemmefra. I alt har 116 medarbejdere besvaret undersøgelsen, hvilket langt fra er dårligt.

Nedenfor ses de samlede tal for de to spørgsmål om den overordnede medarbejdertilfredshed, samt medarbejdernes villighed til at anbefale andre at søge job i Hillerød Forsyning.

På første spørgsmål har 99 % svaret 'tilfreds' eller 'meget tilfreds'. På andet spørgsmål har 90 % svaret 'i nogen grad' eller 'i høj grad'.

	2017	2018	2021
Hvor tilfreds er du alt i alt som medarbejder i HF?	93 %	96 %	99 %
Vil du anbefale andre at søge job i HF?	86 %	90 %	90 %

Det er således lykkedes os at flytte et meget højt niveau i 2018 til et endnu højere niveau i 2021, og den store udfordring bliver derfor fremadrettet at fastholde dette ekstremt flotte niveau.

Beslutningspunkt

til bestyrelsesmøde den 23. februar 2021

i selskabet Fjernkøl

Anlægs- og investeringsplan 2020

Status på og/eller godkendelse af ændringer til godkendt anlægs- og investeringsplan

Sagsresumé

Der er fortsat ingen aktivitet i Hillerød Fjernkøl A/S. Efterhånden som aktiviteter flytter over i Hillerød Fjernkøl A/S, vil det afstedkomme en anlægs- og investeringsplan, hvorfor den udfoldes i løbet af 2021.

Indstilling

Formanden og direktionen indstiller, at bestyrelsen tager statusorienteringen om anlægs- og investeringsplanen for 2020 til efterretning.



Beslutningspunkt

til bestyrelsesmøde den 23. februar 2021

i selskabet Fjernkøl

Anlægs- og investeringsplan 2021

Status på og/eller godkendelse af ændringer til godkendt anlægs- og investeringsplan

Sagsresumé

Der er fortsat ingen aktivitet i Hillerød Fjernkøl A/S. Efterhånden som aktiviteter flytter over i Hillerød Fjernkøl A/S, vil det afstedkomme en anlægs- og investeringsplan, hvorfor den udfoldes i løbet af 2021.

Indstilling

Formanden og direktionen indstiller, at bestyrelsen godkender at anlægs- og investeringsplan udfoldes i løbet af 2021.



Beslutningspunkt

til bestyrelsesmøde den 23. februar 2021

i selskabet/selskaberne Fjernkøl

Budgetopfølgning pr. 31. december 2020

Godkendelse af budgetopfølgning for seneste kvartal

Sagsfremstilling

Resultatopgørelsen pr. 31. december 2020 udviser et EBITDA (resultat før rente og afskrivning) underskud på -29 tkr. mod et budget på 0 tkr. Selskabet er fortsat uden aktivitet.

-Afvigelsen på 29 tkr. skyldes	
* mindre omsætning:	0 tkr.
* færre produktionsomkostninger:	0 tkr.
* færre distributionsomkostninger:	0 tkr.
* øgede administrationsomkostninger:	-29 tkr.



Beslutningspunkt

til bestyrelsesmøde den 23. februar 2021

i selskabet/selskaberne Alle

God selskabsledelse/Åbenhed på hjemmesiden

Beslutningspunkt til fremlæggelse for bestyrelsen

Sagsresumé

Hillerød Forsyning har arbejdet videre med God selskabsledelse, og i den forbindelse er redegørelsen 'Følg eller forklar' blevet opdateret.

Derudover er der etableret en sektion på hjemmesiden om åbenhed og gennemsigtighed. Her er en del materiale allerede lagt op, og det er planen at det løbende suppleres med yderligere information, blandt andet bestyrelsesprotokoller fra før maj 2019.

I den nye ejerstrategi er der sat fokus på bestyrelsens kompetencer, og der skal foretages en bestyrelseevaluering hvert andet år.

Indstilling

Formanden og direktionen indstiller, at bestyrelsen godkender den opdaterede redegørelse, 'Følg eller forklar'. Redegørelsen vil herefter blive lagt på forsyningens hjemmeside.

Formanden og direktionen indstiller, at bestyrelsen godkender, at bestyrelsesprotokoller fra perioden fra december 2016 til maj 2019 lægges på hjemmesiden i løbet af 2021.

Formanden og direktionen indstiller, at bestyrelsen godkender, at der gennemføres en bestyrelseevaluering i efteråret 2021 med særlig fokus på den kommende bestyrelses kompetencer.





Beslutningspunkt

til bestyrelsesmøde den 23. februar 2021

i selskabet/selskaberne Alle

God selskabsledelse/Åbenhed på hjemmesiden

Beslutningspunkt til fremlæggelse for bestyrelsen

Sagsfremstilling

Redegørelse – "Følg eller forklar"

Revideret skema fra Kodeks for god selskabsledelse er vedhæftet ("Følg eller forklar"). Skemaet uploades på hjemmesiden efter bestyrelsesmødet.

Åbenhed på hjemmesiden

Det er tidligere besluttet at etablere en sektion om åbenhed og gennemsigtighed på forsyningens hjemmeside.

Der blev peget på følgende emner:

- Lønforhold
- Væsentligste projekter – både nuværende og kommende
- Forsyningsfakta inkl. bl.a. behandlede volumener, rensningsgrader, vandspild, udsorteringsgrader etc.
- Priser og benchmark
- Oversigt over aktindsigtsanmodninger
- Dialogknap

I efteråret 2020 blev en del af materialet lagt op, bl.a. nuværende og kommende projekter samt forsyningsfakta.

Arbejdet skal nu færdiggøres, og vi foreslår i den forbindelse at supplere det ønskede med yderligere information. Den supplerende information understøtter både ønsket om åbenhed samt anbefalinger for god selskabsledelse.

Med opdatering og offentliggørelse af redegørelsen for God selskabsledelse, "Følg eller forklar", imødekommer vi også et af ønskerne i den nye ejerstrategi.

Konkret foreslår vi følgende:

- Lønforhold offentliggøres, herunder:
 - Lønforhold for direktionen
 - Aflønning af bestyrelsen, derudover andre ledelseshverv baseret på allerede offentliggjort information (CVR.dk)
 - PWC-benchmark
 - Sammensætning af bestyrelserne (illustration fra Horten)
 - Beslutningspunkt fra februar 2020 vedr. god selskabsledelse
 - Opdateret udgave af redegørelsen "Følg eller forklar"
- Projekter: Allerede offentliggjort information skal opdateres



Hillerød Forsyning

- Forsyningsfakta: Allerede offentliggjort information skal opdateres
- Benchmark: Er sat i værk.
Ressourceområdet er forhåbentlig klar inden bestyrelsesmødet den 23. februar 2021. Resten udestår.
- Aktindsigter: Offentliggørelse af alle aktindsigter er frafaldet, bl.a. af GDPR-hensyn. Vi foreslår i stedet, at der kvartalsvis lægges en statistik op med antal aktindsigter, antal vi har efterkommet/afslået, klager osv.
- Dialogknap: Vi har valgt at skrive mailadresse i stedet.

Protokoller

Derudover har direktionen – i forbindelse med ønsket om mere åbenhed – besluttet at påbegynde arbejdet med offentliggørelse af protokoller fra bestyrelsesmøder før maj 2019.

Der vil blive oprettet et arkiv på forsyningens hjemmeside, hvor de tidligere protokoller løbende bliver offentliggjort.

Samtlige protokoller skal gennemgås og renses for punkter, der fortsat er underlagt tavshedspligten, hvilket er et stort og tidskrævende arbejde.

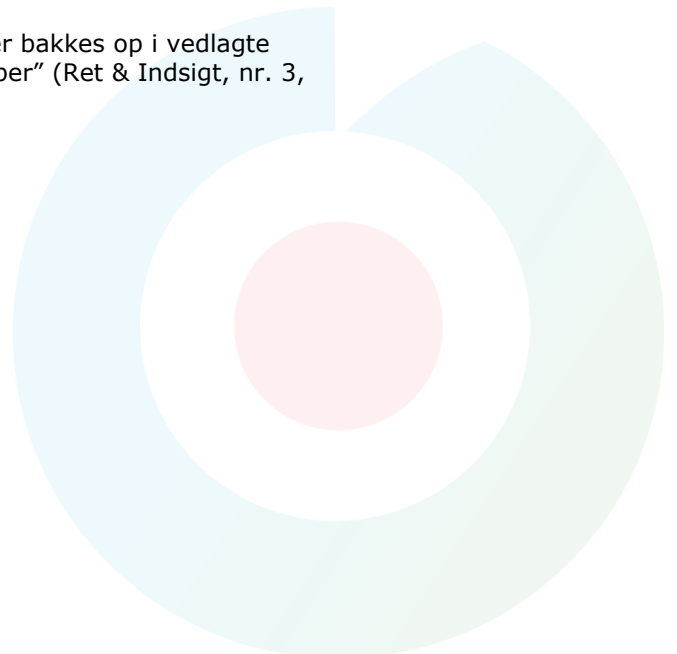
Direktionen har derfor sat som mål, at åbne protokoller fra januar 2018 til maj 2019 skal være tilgængelige på hjemmesiden inden sommerferien 2021, mens åbne protokoller for perioden december 2016 til december 2017 skal være tilgængelige ved udgangen af 2021. Derefter vil lukkede protokoller/punkter blive gennemgået og åbnet, hvis forholdene tillader det.

Bestyrelsens kompetencer

I den nye ejerstrategi, punkt 5, understreges det, at bestyrelsen i arbejdet med god selskabsledelse skal sætte særlig fokus på bestyrelsens kompetencer.

Da der er under ét år tilbage af den nuværende bestyrelsesperiode for de generalforsamlingsvalgte medlemmer af bestyrelserne, foreslås det, at bestyrelserne får foretaget en bestyrelsesevaluering inden kommunalvalget i efteråret 2021 med særligt fokus på, hvilke kompetencer, der er brug for i den kommende periode.

Denne tilgang til arbejdet med bestyrelsens kompetencer bakkes op i vedlagte artikel "Bestyrelsesevaluering i kommunalt ejede selskaber" (Ret & Indsigt, nr. 3, 2020).



BILAG 1: SKEMA TIL REDEGØRELSE VEDRØRENDE HILLERØD FORSYNING ~~ANBEFALINGERNE FOR GOD~~

DATO: Februar ~~2020~~2021

Udgiver:

DANVA, Dansk Affaldsforening, Dansk Fjernvarme og Danske Vandværker



Udarbejdet af:

DANVA, Vandhuset, Godthåbsvej 83, 8660 Skanderborg

Juli 2017

“Følg eller forklar”

Anbefalingerne er relevante for alle forsyningselskaber. Selskaberne er meget forskellige, bl.a. med hensyn til ejerforhold, størrelse og antal forsyningsarter. “Følg eller forklar”-princippet er et fleksibelt værktøj, som netop tilgodeser selskabernes forskellige udgangsposition. Forventningen er, at alle selskaber hvert år redegør for deres tilgang til god selskabsledelse og gør dette offentligt, eksempelvis i årsrapporten og via deres hjemmeside.

Redegørelsen bør konkret forholde sig til anbefalingerne og angive, hvorvidt man følger en anbefaling, eller forklare hvorfor man ikke gør, og hvordan man i stedet har valgt at indrette sig.

Redegørelse for god selskabsledelse i selskab Hillerød Forsyning ~~2020~~2021

Anbefaling	Selskabet følger	Selskabet følger delvist	Selskabet følger ikke	Forklaring på følger delvist/følger ikke anbefalingen:
2. Introduktion				
2.3 Redegørelse for god selskabsledelse				
2.3.1. Det anbefales , at alle forsyningsselskaber hvert år redegør for god selskabsledelse og offentliggør redegørelsen, eksempelvis i forbindelse med årsrapporten eller på deres hjemmeside.	x		x	Hillerød Forsyning vil i løbet af 2020 udarbejde redegørelse i forhold til god selskabsledelse og er publiceret dette på selskabets hjemmeside
3. Rammerne for ejerskabsudøvelse				
3.1 Organisering af ejerkommunens roller				
3.1.1. Det anbefales , at forhold, der vedrører ejerskabet af et selskab, behandles i en forvaltningsgren, der er adskilt fra eksempelvis myndighedsudøvende forvaltningsgrene eller forvaltningsgrene, der står i et kunde-/leverandørforhold til forsyningsselskabet.	x			Det er Økonomiudvalg og byråd, der har ansvar for at udarbejde og vedligeholde ejerstrategi og beslutte sammensætning af bestyrelsen
3.1.2. Det anbefales , at kommunens overordnede politisk fastsatte serviceniveauer og målsætninger som hovedregel håndteres i sektorplaner (vandforsyningsplaner, affaldsplaner, spildevandsplaner, etc.) og konkretiseres i ejerstrategien.	x			
3.2 Flere ejere				
3.2.1. Det anbefales , at alle medlemmer af bestyrelsen deltager på lige fod, uanset størrelsen af ejerandelen for den udpegende ejer.				Ej relevant
3.2.2. Det anbefales , at der ved flere ejere fokuseres på, at den mellemkommunale dialog adskilles fra bestyrelsesarbejdet.				Ej relevant
4. Aktiv ejerskabsudøvelse i forsyningsselskaberne				
4.1 Ejerskabsdokument – ejerstrategi				
4.1.1. Det anbefales , at ejerkommunen(erne) udarbejder et ejer-	x			Hillerød Kommune har en ejerstrategi, der revideres løbende.

Anbefaling	Selskab følger	Selskab følger delvist	Selskab følger ikke	Forklaring på følger delvist/følger ikke anbefalingen:
skabsdokument, der opsummerer deres syn på ejerskabets rationale, målsætninger og overordnede strategiske rammer.				<u>Ejerstrategien er revideret og godkendt af Byrådet i december 2020.</u>
4.1.2. Det anbefales , at ejerskabets dokumentet ligger til grund for ejerens opfølgning over for selskabet, samt at dokumentet derfor løbende udvikles og opdateres.	x			
4.1.3. Det anbefales , at ejerskabets dokumentet offentliggøres.	x	x		Ny ejerstrategi er <u>under udarbejdelse</u> og <u>ligger på selskabets hjemmeside. vil derefter blive offentliggjort</u>
5. Samspillet mellem selskab og ejerkommune				
<i>5.1 Ejerrelateret samspil og kommunikation mellem ejerkommune og selskab</i>				
5.1.1. Det anbefales , at der udfærdiges et sæt retningslinjer for kommunikation og samspil mellem ejerkommunen og forsyningsselskabet med afsæt i ansvarsfordelingen mellem ejer, bestyrelse og daglig ledelse.		x		Er ikke gjort generelt, men sker i større sager som fx anlægsprojekter
5.1.2. Det anbefales , at selskabets bestyrelse på baggrund af en forventningsafstemning med ejerkommunen udarbejder konkrete mål for selskabets udvikling.	x			Løbende dialog mellem selskabets formand og borgmesteren
<i>5.2 Samspil og kommunikation mellem kommunen som myndighed og selskabet</i>				
5.2.1. Det anbefales , at der udfærdiges et sæt retningslinjer for kommunikation og samspil mellem kommunen og forsyningsselskabet, der dækker det drifts- og myndighedsrelaterede område.		x		Vi finder det ikke relevant med retningslinjer, da der er en god kommunikation mellem kommunen og forsyningsselskabet – se også kommentar/tekst til 5.3.1. Der afholdes månedlige koordineringsmøder mellem forsyningsselskabets <u>direktion adm. direktør</u> og bestyrelsesformand samt borgmester og relevante udvalgsformænd fra ejerkommunen, hvor kommende aktiviteter koordineres.
<i>5.3 Samspil og kommunikation mellem ejerkommune og selskab ved kunde-/leverandør forhold</i>				
5.3.1. Det anbefales , at der udfærdiges et sæt retningslinjer for kommunikation og samspil mellem ejerkommunen og forsyningsselskabet ved kunde-/leverandørforhold, herunder gennemsigtighed af eventuelle ekstraomkostninger for selskabet forbundet med efterlevelse af bredere samfundsmæssige målsætninger.		x		Hillerød Kommune er en kunde på lige fod med andre kunder Ved større sager, hvor ejerkommunen indgår i et kundeforhold eller som omhandler efterlevelse af bredere samfundsmæssige målsætninger, indgår ejerkommunen og forsyningsselskabet i en dialog på passende niveau. Det er endnu ikke vurderet nødvendigt at have et

Anbefaling	Selskab følger	Selskab følger delvist	Selskab følger ikke	Forklaring på følger delvist/følger ikke anbefalingen:
				sæt nedskrevne retningslinjer.
6. Bestyrelsens sammensætning og kompetencer				
<i>6.1 Bestyrelsens kompetencer og sammensætning</i>				
6.1.1. Det anbefales , at bestyrelsesformanden tager initiativ til at få udarbejdet et samlet overblik over kompetencebehovet i bestyrelsen. Kompetencebehovet bør blandt andet afspejle målsætningerne i ejerstrategien og selskabsstrategien.	x			<p>Sammensætning af bestyrelsen aftales som en del af konstitueringsaftalen. Ved bemanding af bestyrelsen er der gennemført en vurdering af om bestyrelsen rummer de nødvendige kompetencer, eller der er behov for at bestyrelsen supplerer sig med ekstern assistance.</p> <p><u>Bestyrelsen evaluerer løbende sit arbejde og offentliggør hvert år en redegørelse for god selskabsledelse. I arbejdet har bestyrelsen særlig fokus på bestyrelsens sammensætning, bestyrelsens kompetencer, valgperiode samt selskabets åbenhed og gennemsigtighed.</u></p> <p><u>Bestyrelsen får hvert andet år foretaget en ekstern vurdering af bestyrelsens arbejde med god selskabsledelse.</u></p>
6.1.2. Det anbefales , at bestyrelsesformanden tager initiativ til en dialog med ejerkommunen om kompetencebehovet og sammen med denne lægger en strategi for, hvordan de nødvendige og komplementære kompetencer kan sikres gennem udpegning, rekruttering og uddannelse.	x			<p><u>Bestyrelsesformanden har taget initiativ til at det drøftes i byrådet, hvordan bestyrelsen skal sammensættes fremover med skyldig hensyntagen til anbefalinger for god selskabsledelse</u></p> <p><u>I henhold til ejerstrategien tager Byrådet stilling til, hvordan generalforsamlingen skal forholde sig til ligelig repræsentation af begge køn, kompetencerne mellem bestyrelse og ledelse, herunder suppleringsmedlemmer.</u></p>
6.1.3. Det anbefales , at bestyrelsen tager bestik af sin samlede kompetencesammensætning efter ejerens, forbrugernes og medarbejdernes valg af bestyrelsesmedlemmer og på den baggrund vurderer, om der er behov for at supplere sig med yderligere medlemmer. I givet fald skal disse yderligere medlemmer efterfølgende godkendes af generalforsamlingen.	x			
6.1.4. Det anbefales , at i tilfælde af, at bestyrelsen har behov for at supplere sig med yderligere medlemmer ud fra kompetencer, bør				Ikke relevant at besvare, jf. forudgående punkt 6.1.3.

Anbefaling	Selskab følger	Selskab følger delvist	Selskab følger ikke	Forklaring på følger delvist/følger ikke anbefalingen:
man minimum rekruttere to yderligere medlemmer.				
6.1.5. Det anbefales , at bestyrelsen tilstræber en afbalanceret sammensætning af kvinder og mænd, og at den som middel hertil opstiller måltal for kønsfordelingen.			x	Forsyningselskabet følger selskabslovens regler. Der er ikke opstillet måltal for kønsfordelingen, men det forventes, at det indgår i overvejelserne i forbindelse med udpegning af bestyrelsesmedlemmer fremadrettet. Se i øvrigt bemærkninger til pkt. 6.1.2.
6.2 Bestyrelsens sammensætning og uafhængighed				
6.2.1. Det anbefales , at selskabslovens krav om at træffe beslutninger på selskabets præmisser og uafhængigt af ejerne og andre særinteresser understreges over for de udpegede bestyrelsesmedlemmer fra ejerkommunen.	x			
6.2.2. Det anbefales , at der gøres tydeligt rede for de eventuelle "afhængigheder", som det enkelte bestyrelsesmedlem har, og at oplysningerne gøres offentligt tilgængelige f.eks. på selskabets hjemmeside.	x	x		Dette vil blive udarbejdet i løbet af 2020 Er under udarbejdelse og vil blive offentliggjort på selskabets hjemmeside i løbet af 1. kvartal 2021.
6.3 Bestyrelsens organisering				
6.3.1. Det anbefales , bestyrelsesformanden vælges direkte på generalforsamlingen, samt at bestyrelsen konstituerer sig med næstformand og eventuelle øvrige poster.	x			
6.3.2. Det anbefales , at bestyrelsen drøfter, om selskabets forhold er af så kompleks karakter, at der med fordel kan nedsættes bestyrelsesudvalg.	x			Der er vurderet at der på nuværende tidspunkt ikke er behov for at nedsætte bestyrelsesudvalg
6.4 Bestyrelsens størrelse, valgperiode, evaluering og vederlag				
6.4.1. Det anbefales , at bestyrelsen i forsyningselskaberne består af en operativ størrelse, ofte med 6-11 medlemmer.	x			
6.4.2. Det anbefales , at medlemmer udpeget af kommunalbestyrelsen og medlemmer indstillet af bestyrelsen bør være på valg hvert andet år. Genvalg kan finde sted.		x		Ejer har besluttet, at bestyrelsesmedlemmerne sidder for en fireårig periode, som følger den kommunale valgperiode.

Anbefaling	Selskab følger	Selskab følger delvist	Selskab følger ikke	Forklaring på følger delvist/følger ikke anbefalingen:
6.4.3. Det anbefales , at bestyrelsen mindst én gang hvert andet år gennemfører en ekstern evaluering.	x			En ekstern evaluering er gennemført januar 2020
6.4.4. Det anbefales at skabe klarhed over honoreringen til bestyrelsen, eksempelvis via en vederlagspolitik.	x			Vederlag er godkendt af generalforsamlingen og vi finder det ikke nødvendigt med en vederlagspolitik
7. Samspillet mellem bestyrelse og daglig ledelse				
<i>7.1 Samspil mellem bestyrelse og daglig ledelse</i>				
7.1.1. Det anbefales , at bestyrelsen mindst en gang årligt evaluerer direktionens arbejde og resultater efter forud fastlagte kriterier.		x		Evaluering gennemføres som minimum hvert 2. år.
7.1.2. Det anbefales , at direktionen og bestyrelsen løbende drøfter de væsentligste risici og udviklingen inden for de væsentlige risikoområder, herunder bl.a. om tiltag og handlingsplaner.	x			
7.1.3. Det anbefales , at bestyrelsen fastsætter en honorering af direktionen, der er konkurrencedygtig uden at være lønførende.	x			
8. Øvrige forhold				
<i>8.1 Åbenhed og gennemsigtighed</i>				
8.1.1. Det anbefales , at bestyrelsen tager stilling til og i ledelsesberetningen redegør for de væsentligste strategiske og forretningsmæssige risici samt for selskabets risikostyring.	x			
8.1.2. Det anbefales , at selskabets hjemmeside som minimum sikrer adgang til den seneste årsrapport, den seneste (eventuelle) delårsrapport, ejernes ejerstrategi, redegørelse for selskabets ledelse, selskabets vedtægter, den seneste indkaldelse til generalforsamling, det materiale, der er forelagt seneste generalforsamling, samt information om selskabets ledelse (bestyrelse og direktion).	x			Ny ejerstrategi er under udarbejdelse udarbejdet og vil derefter blive offentliggjort på hjemmesiden, jf. punkt 4.1.3. Der er allerede nuligeledes adgang til de andre dokumenter på hjemmesiden.
<i>8.2 Samarbejde med revisor</i>				

Anbefaling	Selskab følger	Selskab følger delvist	Selskab følger ikke	Forklaring på følger delvist/følger ikke anbefalingen:
8.2.1. Det anbefales , at bestyrelsen tilsikrer, at revisionsopgaven udbydes med passende mellemrum.	x			<u>Udbydes næste gang foråret 2020</u> Udbud gennemført i 2020, hvilket medførte et skift af revisor. <u>Aftalen er gældende for revision af årsrapporten for 2020 og i sammenlagt to år, med option på forlængelse i et regnskabsår. Revisionsopgaven udbydes således igen i 2022 eller 2023.</u>
8.2.2. Det anbefales , at bestyrelsen afvikler et årligt møde med revisoren.	x			Det drøftes hver år, men er ikke gennemført de seneste år, da <u>hverken</u> bestyrelsen <u>eller revisor ikke</u> har fundet behov <u>herfor</u> , <u>det</u>
8.3 Redegørelse om samfundsansvar				
8.3.1. Det anbefales , at selskabets ledelse udarbejder relevante politikker for selskabets samfundsansvar i overensstemmelse med ejerstrategien.	x			Der udarbejdes en CSR-redegørelse som en del af årsberetningen
8.3.2. Det anbefales , at selskabet redegør for sit arbejde med samfundsansvar mindst én gang årligt, herunder i forbindelse med årsregnskabsaflægningen.	x			Vi redegør for dette i årsrapporterne
8.4 Whistleblower-ordning				
8.4.1. Det anbefales , at bestyrelsen tager stilling til, hvorvidt der i selskabet bør etableres en whistleblower-ordning med henblik på at give mulighed for en hensigtsmæssig og fortrolig rapportering af eventuelle alvorlige forseelser eller mistanke herom.	x			Der blev etableret en whistleblower ordning (vedrørende sikkerhed) i 2016. Denne er i 2020 udvidet til en generel intern whistleblower-ordning.

BILAG 1: SKEMA TIL REDEGØRELSE VEDRØRENDE HILLERØD FORSYNING ~~ANBEFALINGERNE FOR GOD~~

DATO: Februar 2021

Udgiver:

DANVA, Dansk Affaldsforening, Dansk Fjernvarme og Danske Vandværker



Udarbejdet af:

DANVA, Vandhuset, Godthåbsvej 83, 8660 Skanderborg

Juli 2017

“Følg eller forklar”

Anbefalingerne er relevante for alle forsyningselskaber. Selskaberne er meget forskellige, bl.a. med hensyn til ejerforhold, størrelse og antal forsyningsarter. “Følg eller forklar”-princippet er et fleksibelt værktøj, som netop tilgodeser selskabernes forskellige udgangsposition. Forventningen er, at alle selskaber hvert år redegør for deres tilgang til god selskabsledelse og gør dette offentligt, eksempelvis i årsrapporten og via deres hjemmeside.

Redegørelsen bør konkret forholde sig til anbefalingerne og angive, hvorvidt man følger en anbefaling, eller forklare hvorfor man ikke gør, og hvordan man i stedet har valgt at indrette sig.

Redegørelse for god selskabsledelse i selskab Hillerød Forsyning 2021

Anbefaling	Selskab følger	Selskab følger delvist	Selskab følger ikke	Forklaring på følger delvist/følger ikke anbefalingen:
2. Introduktion				
2.3 Redegørelse for god selskabsledelse				
2.3.1. Det anbefales , at alle forsyningselskaber hvert år redegør for god selskabsledelse og offentliggør redegørelsen, eksempelvis i forbindelse med årsrapporten eller på deres hjemmeside.	x			Redegørelse i forhold til god selskabsledelse er publiceret på selskabets hjemmeside
3. Rammerne for ejerskabsudøvelse				
3.1 Organisering af ejerkommunens roller				
3.1.1. Det anbefales , at forhold, der vedrører ejerskabet af et selskab, behandles i en forvaltningsgren, der er adskilt fra eksempelvis myndighedsudøvende forvaltningsgrene eller forvaltningsgrene, der står i et kunde-/leverandørforhold til forsyningselskabet.	x			Det er Økonomiudvalg og byråd, der har ansvar for at udarbejde og vedligeholde ejerstrategi og beslutte sammensætning af bestyrelsen
3.1.2. Det anbefales , at kommunens overordnede politisk fastsatte serviceniveauer og målsætninger som hovedregel håndteres i sektorplaner (vandforsyningsplaner, affaldsplaner, spildevandsplaner, etc.) og konkretiseres i ejerstrategien.	x			
3.2 Flere ejere				
3.2.1. Det anbefales , at alle medlemmer af bestyrelsen deltager på lige fod, uanset størrelsen af ejerandelen for den udpegende ejer.				Ej relevant
3.2.2. Det anbefales , at der ved flere ejere fokuseres på, at den mellemkommunale dialog adskilles fra bestyrelsesarbejdet.				Ej relevant
4. Aktiv ejerskabsudøvelse i forsyningselskaberne				
4.1 Ejerskabsdokument – ejerstrategi				
4.1.1. Det anbefales , at ejerkommunen(erne) udarbejder et ejer-	x			Hillerød Kommune har en ejerstrategi, der revideres løbende.

Anbefaling	Selskab følger	Selskab følger delvist	Selskab følger ikke	Forklaring på følger delvist/følger ikke anbefalingen:
skabsdokument, der opsummerer deres syn på ejerskabets rationale, målsætninger og overordnede strategiske rammer.				Ejerstrategien er revideret og godkendt af Byrådet i december 2020.
4.1.2. Det anbefales , at ejerskabsdokumentet ligger til grund for ejerens opfølgning over for selskabet, samt at dokumentet derfor løbende udvikles og opdateres.	x			
4.1.3. Det anbefales , at ejerskabsdokumentet offentliggøres.	X			Ny ejerstrategi er udarbejdet og ligger på selskabets hjemmeside.
5. Samspillet mellem selskab og ejerkommune				
<i>5.1 Ejerrelateret samspil og kommunikation mellem ejerkommune og selskab</i>				
5.1.1. Det anbefales , at der udfærdiges et sæt retningslinjer for kommunikation og samspil mellem ejerkommunen og forsyningsselskabet med afsæt i ansvarsfordelingen mellem ejer, bestyrelse og daglig ledelse.		x		Er ikke gjort generelt, men sker i større sager som fx anlægsprojekter
5.1.2. Det anbefales , at selskabets bestyrelse på baggrund af en forventningsafstemning med ejerkommunen udarbejder konkrete mål for selskabets udvikling.	x			Løbende dialog mellem selskabets formand og borgmesteren
<i>5.2 Samspil og kommunikation mellem kommunen som myndighed og selskabet</i>				
5.2.1. Det anbefales , at der udfærdiges et sæt retningslinjer for kommunikation og samspil mellem kommunen og forsyningsselskabet, der dækker det drifts- og myndighedsrelaterede område.		x		Vi finder det ikke relevant med retningslinjer, da der er en god kommunikation mellem kommunen og forsyningsselskabet – se også kommentar/tekst til 5.3.1. Der afholdes månedlige koordineringsmøder mellem forsyningsselskabets direktion og bestyrelsesformand samt borgmester og relevante udvalgsformænd fra ejerkommunen, hvor kommende aktiviteter koordineres.
<i>5.3 Samspil og kommunikation mellem ejerkommune og selskab ved kunde-/leverandør forhold</i>				
5.3.1. Det anbefales , at der udfærdiges et sæt retningslinjer for kommunikation og samspil mellem ejerkommunen og forsyningsselskabet ved kunde-/leverandørforhold, herunder gennemsigtighed af eventuelle ekstraomkostninger for selskabet forbundet med efterlevelse af bredere samfundsmæssige målsætninger.		x		Hillerød Kommune er en kunde på lige fod med andre kunder Ved større sager, hvor ejerkommunen indgår i et kundeforhold eller som omhandler efterlevelse af bredere samfundsmæssige målsætninger, indgår ejerkommunen og forsyningsselskabet i en dialog på passende niveau. Det er endnu ikke vurderet nødvendigt at have et sæt nedskrevne retningslinjer.

Anbefaling	Selskab følger	Selskab følger delvist	Selskab følger ikke	Forklaring på følger delvist/følger ikke anbefalingen:
6. Bestyrelsens sammensætning og kompetencer				
<i>6.1 Bestyrelsens kompetencer og sammensætning</i>				
6.1.1. Det anbefales , at bestyrelsesformanden tager initiativ til at få udarbejdet et samlet overblik over kompetencebehovet i bestyrelsen. Kompetencebehovet bør blandt andet afspejle målsætningerne i ejerstrategien og selskabsstrategien.	x			<p>Sammensætning af bestyrelsen aftales som en del af konstitueringsaftalen. Ved bemanding af bestyrelsen er der gennemført en vurdering af om bestyrelsen rummer de nødvendige kompetencer, eller der er behov for at bestyrelsen supplerer sig med ekstern assistance.</p> <p>Bestyrelsen evaluerer løbende sit arbejde og offentliggør hvert år en redegørelse for god selskabsledelse. I arbejdet har bestyrelsen særlig fokus på bestyrelsens sammensætning, bestyrelsens kompetencer, valgperiode samt selskabets åbenhed og gennemsigtighed.</p> <p>Bestyrelsen får hvert andet år foretaget en ekstern vurdering af bestyrelsens arbejde med god selskabsledelse.</p>
6.1.2. Det anbefales , at bestyrelsesformanden tager initiativ til en dialog med ejerkommunen om kompetencebehovet og sammen med denne lægger en strategi for, hvordan de nødvendige og komplementære kompetencer kan sikres gennem udpegning, rekruttering og uddannelse.	x			I henhold til ejerstrategien tager Byrådet stilling til, hvordan generalforsamlingen skal forholde sig til ligelig repræsentation af begge køn, kompetencerne mellem bestyrelse og ledelse, herunder suppleringsmedlemmer.
6.1.3. Det anbefales , at bestyrelsen tager bestik af sin samlede kompetencesammensætning efter ejerens, forbrugernes og medarbejdernes valg af bestyrelsesmedlemmer og på den baggrund vurderer, om der er behov for at supplere sig med yderligere medlemmer. I givet fald skal disse yderligere medlemmer efterfølgende godkendes af generalforsamlingen.	x			
6.1.4. Det anbefales , at i tilfælde af, at bestyrelsen har behov for at supplere sig med yderligere medlemmer ud fra kompetencer, bør man minimum rekruttere to yderligere medlemmer.				Ikke relevant at besvare, jf. forudgående punkt 6.1.3.
6.1.5. Det anbefales , at bestyrelsen tilstræber en afbalanceret sammensætning af kvinder og mænd, og at den som middel hertil opstiller måltal for kønsfordelingen.			x	<p>Forsyningsselskabet følger selskabslovens regler.</p> <p>Der er ikke opstillet måltal for kønsfordelingen, men det forventes, at det indgår i overvejelserne i forbindelse med udpegning</p>

Anbefaling	Selskab følger	Selskab følger delvist	Selskab følger ikke	Forklaring på følger delvist/følger ikke anbefalingen:
				af bestyrelsesmedlemmer fremadrettet. Se i øvrigt bemærkninger til pkt. 6.1.2.
<i>6.2 Bestyrelsens sammensætning og uafhængighed</i>				
6.2.1. Det anbefales , at selskabslovens krav om at træffe beslutninger på selskabets præmisser og uafhængigt af ejerne og andre særinteresser understreges over for de udpegede bestyrelsesmedlemmer fra ejerkommunen.	x			
6.2.2. Det anbefales , at der gøres tydeligt rede for de eventuelle "afhængigheder", som det enkelte bestyrelsesmedlem har, og at oplysningerne gøres offentligt tilgængelige f.eks. på selskabets hjemmeside.	x			Er under udarbejdelse og vil blive offentliggjort på selskabets hjemmeside i løbet af 1. kvartal 2021.
<i>6.3 Bestyrelsens organisering</i>				
6.3.1. Det anbefales , bestyrelsesformanden vælges direkte på generalforsamlingen, samt at bestyrelsen konstituerer sig med næstformand og eventuelle øvrige poster.	x			
6.3.2. Det anbefales , at bestyrelsen drøfter, om selskabets forhold er af så kompleks karakter, at der med fordel kan nedsættes bestyrelsesudvalg.	x			Der er vurderet at der på nuværende tidspunkt ikke er behov for at nedsætte bestyrelsesudvalg
<i>6.4 Bestyrelsens størrelse, valgperiode, evaluering og vederlag</i>				
6.4.1. Det anbefales , at bestyrelsen i forsyningsselskaberne består af en operativ størrelse, ofte med 6-11 medlemmer.	x			
6.4.2. Det anbefales , at medlemmer udpeget af kommunalbestyrelsen og medlemmer indstillet af bestyrelsen bør være på valg hvert andet år. Genvalg kan finde sted.		x		Ejer har besluttet, at bestyrelsesmedlemmerne sidder for en fireårig periode, som følger den kommunale valgperiode.
6.4.3. Det anbefales , at bestyrelsen mindst én gang hvert andet år gennemfører en ekstern evaluering.	x			En ekstern evaluering er gennemført januar 2020
6.4.4. Det anbefales at skabe klarhed over honoreringen til bestyrelsen, eksempelvis via en vederlagspolitik.	x			Vederlag er godkendt af generalforsamlingen og vi finder det ikke nødvendigt med en vederlagspolitik

Anbefaling	Selskab følger	Selskab følger delvist	Selskab følger ikke	Forklaring på følger delvist/følger ikke anbefalingen:
7. Samspillet mellem bestyrelse og daglig ledelse				
<i>7.1 Samspil mellem bestyrelse og daglig ledelse</i>				
7.1.1. Det anbefales , at bestyrelsen mindst en gang årligt evaluerer direktionens arbejde og resultater efter forud fastlagte kriterier.		x		Evaluering gennemføres som minimum hvert 2. år.
7.1.2. Det anbefales , at direktionen og bestyrelsen løbende drøfter de væsentligste risici og udviklingen inden for de væsentlige risikoområder, herunder bl.a. om tiltag og handlingsplaner.	x			
7.1.3. Det anbefales , at bestyrelsen fastsætter en honorering af direktionen, der er konkurrencedygtig uden at være lønførende.	x			
8. Øvrige forhold				
<i>8.1 Åbenhed og gennemsigtighed</i>				
8.1.1. Det anbefales , at bestyrelsen tager stilling til og i ledelsesberetningen redegør for de væsentligste strategiske og forretningsmæssige risici samt for selskabets risikostyring.	x			
8.1.2. Det anbefales , at selskabets hjemmeside som minimum sikrer adgang til den seneste årsrapport, den seneste (eventuelle) delårsrapport, ejernes ejerstrategi, redegørelse for selskabets ledelse, selskabets vedtægter, den seneste indkaldelse til generalforsamling, det materiale, der er forelagt seneste generalforsamling, samt information om selskabets ledelse (bestyrelse og direktion).	x			Ny ejerstrategi er udarbejdet og offentliggjort på hjemmesiden, jf. punkt 4.1.3. Der er ligeledes adgang til de andre dokumenter på hjemmesiden.
<i>8.2 Samarbejde med revisor</i>				
8.2.1. Det anbefales , at bestyrelsen tilsikrer, at revisionsopgaven udbydes med passende mellemrum.	x			Udbud gennemført i 2020, hvilket medførte et skift af revisor. Aftalen er gældende for revision af årsrapporten for 2020 og i sammenlagt to år, med option på forlængelse i et regnskabsår. Revisionsopgaven udbydes således igen i 2022 eller 2023.

Anbefaling	Selskab følger	Selskab følger delvist	Selskab følger ikke	Forklaring på følger delvist/følger ikke anbefalingen:
8.2.2. Det anbefales , at bestyrelsen afvikler et årligt møde med revisoren.	x			Det drøftes hver år, men er ikke gennemført de seneste år, da hverken bestyrelsen eller revisor har fundet behov herfor.
<i>8.3 Redegørelse om samfundsansvar</i>				
8.3.1. Det anbefales , at selskabets ledelse udarbejder relevante politikker for selskabets samfundsansvar i overensstemmelse med ejerstrategien.	x			Der udarbejdes en CSR-redegørelse som en del af årsberetningen
8.3.2. Det anbefales , at selskabet redegør for sit arbejde med samfundsansvar mindst én gang årligt, herunder i forbindelse med årsregnskabsaflægningen.	x			Vi redegør for dette i årsrapporterne
<i>8.4 Whistleblower-ordning</i>				
8.4.1. Det anbefales , at bestyrelsen tager stilling til, hvorvidt der i selskabet bør etableres en whistleblower-ordning med henblik på at give mulighed for en hensigtsmæssig og fortrolig rapportering af eventuelle alvorlige forseelser eller mistanke herom.	x			Der blev etableret en whistleblower ordning (vedrørende sikkerhed) i 2016. Denne er i 2020 udvidet til en generel intern whistleblower-ordning.

HVORDAN KAN EN BESTYRELSESEVALUERING FOREGÅ?

Bestyrelsen og eventuelt direktionen besvarer spørgeskemaundersøgelser om bestyrelsens arbejde, sammensætning og kompetencer.

Bestyrelsesmedlemmerne interviewes om arbejdet i bestyrelsen.

En oversigt over virksomhedens kompetencebehov udarbejdes.

BESTYRELSESEVALUERING I KOMMUNALT EJEDE SELSKABER

I kommunalt ejede selskaber er bestyrelsessammensætningen stærkt påvirket af både politik og lovgivningsmæssige krav. Det er derfor afgørende at klarlægge mulighederne og begrænsningerne, når bestyrelsen sammensættes. En bestyrelseevaluering kan også underbygge dialogen om, hvilke kompetencer eller relationer der kan være vigtige at fastholde eller supplere med i bestyrelsen.

Både private og offentlige selskaber er i dag opmærksomme på vigtigheden af at have en bestyrelse, som besidder de kompetencer, der er brug for i selskabet. Ifølge anbefalingerne for god selskabsledelse bør danske selskaber foretage en årlig vurdering af den samlede bestyrelse og de enkelte bestyrelsesmedlemmer. Tilsvarende anbefaling følger af de kodeks for god selskabsledelse, som brancheorganisationerne har udviklet til kommunalt ejede forsyningsvirksomheder.

Bestyrelseevalueringen er en vurdering af kvaliteten af bestyrelsens arbejde, sammensætning, kompetencer og samarbejde. Selve evalueringen kan foretages internt i selskabet eller med ekstern bistand. Af anbefalingerne for god selskabsledelse følger, at ekstern bistand bør inddrages minimum hvert tredje år.

KOMMUNALT EJEDE SELSKABERS BESTYRELSE

I de kommunalt ejede selskaber er sammensætningen af bestyrelsen en øvelse, hvor ønsket om en bestyrelse med de rigtige kompetencer skal spille sammen med politiske interesser og lovkrav.

Mange af bestyrelsesmedlemmerne i de kommunalt ejede selskaber er politisk udpeget som en del af den konstitueringsaftale i de enkelte kommuner, der indgås efter kommunalvalget. De udpegede bestyrelsesmedlemmer træder sjældent af før næste kommunalvalg, da det kan kræve en genforhandling af konstitueringsaftalen.

Den politiske proces betyder, at en stor del af bestyrelsesmedlemmerne ikke altid er udpeget ud fra deres kompetenceprofil eller samspil med resten af bestyrelsen, men i stedet som udslag af det politiske landskab.

Derudover er der på visse områder krav om medarbejdervalgte og forbrugervalgte bestyrelsesmedlemmer, hvilket yderligere begrænser antallet af "frie pladser" i bestyrelsen, som kan besættes af eksterne.

Bestyrelseevalueringen kan være med til at fastsætte, hvilke kompetencer man gerne vil se repræsenteret i bestyrelsen generelt eller hos bestemte medlemmer. Bestyrelseevalueringen kan fx bruges forud for konstitueringsaftaler til at afdække, hvad man ønsker, at de politisk udpegede bestyrelses-

medlemmer skal kunne bidrage med i bestyrelsesarbejdet.

Kommunalvalget i november 2021 vil medføre den næste store udskiftning i bestyrelserne i de kommunalt ejede selskaber. For selskaberne vil det derfor være en god idé at få foretaget en bestyrelseevaluering inden valget med særligt fokus på, hvilke kompetencer der er brug for i den kommende periode.

Nogle kommunalt ejede forsynings-selskaber har ud over de politisk, medarbejder- og forbrugervalgte bestyrelsesmedlemmer et eller flere bestyrelsesmedlemmer, som ikke har tilknytning til selskabet som kommunalpolitiker, forbruger eller medarbejder. Disse bestyrelsesmedlemmer bliver fx valgt blandt erhvervsdrivende i forsyningsområdet eller på baggrund af deres erfaringer fra andre forsyningsområder eller med håndtering af særlige opgaver, som selskabet står over for. Disse "frie pladser" giver mulighed for at supplere bestyrelsen med kompetencer, der ikke er dækket af de allerede valgte medlemmer.

BESTYRELSENS ROLLE

Det er centralt for bestyrelseevalueringen, hvilken rolle bestyrelsen skal spille i forhold til direktionen. Hvis der er store anlægsprojekter, overvejelser om samarbejder eller fusioner, eller andre væsentlige projekter for virksomheden, som skal gennemføres i

En kompetenceprofil over bestyrelsesmedlemmerne laves.

Fremlæggelse af resultater.

Bestyrelsen fastlægger en handlingsplan på baggrund af resultaterne, herunder plan for dialog om kompetencebehov med ejere.

den kommende bestyrelsesperiode, vil der for de fleste offentligt ejede virksomheder være fordele ved at have en aktiv og handlekraftig bestyrelse.

I den forbindelse kan det også være relevant at tage stilling til, om direktionen skal indgå i selve bestyrelseevalueringen. Det kan være en fordel at inddrage direktionen i evalueringen for at belyse bestyrelsens samarbejde med direktionen. Anbefalingerne for god selskabsledelse opfordrer til, at direktionen giver input til evalueringen af bestyrelsen.

KOMPETENCERNE

Der findes ikke én korrekt måde at sammensætte en bestyrelse på. Den rigtige bestyrelsessammensætning vil altid afhænge af det enkelte selskabs behov. Faktorer som sektor, markedsposition, målsætning, strategi og direktionssammensætning kan være afgørende for, hvilken bestyrelse der er den rigtige for selskabet.

En bestyrelseevaluering kan være med til at afdække, hvilke kompetencer der er nødvendige for selskabets bestyrelse på kort og på længere sigt, og hvordan disse kompetencer kan opnås. Enten gennem efteruddannelse eller udskiftning i bestyrelsen. I praksis vil dette oftest gøres ved, at der udvikles en kompetenceprofil over de siddende bestyrelsesmedlemmer, som herefter kan sammenholdes med virksomhedens kompetencebehov.

SAMARBEJDET I BESTYRELSEN

Samarbejdet i bestyrelsen er en central del af bestyrelseevalueringen. Især i denne del kan det give god mening at lade en ekstern person interviewe bestyrelsesmedlemmerne – eventuelt

anonymt – om emner som dagsordenen for møderne, forberedelse, afviklingen af møderne, medlemmernes mødedisciplin, formandens rolle osv.

Herved tages der konstruktivt fat på emner, som kan være ganske svære og nogle gange følsomme, men som er helt nødvendige at adressere fra tid til anden for at sikre det gode bestyrelsesarbejde.

SAMMENSÆTNINGEN

Et andet vigtigt aspekt af bestyrelseevalueringen er vurderingen af sammensætningen af personer i bestyrelsen. En ting er, at bestyrelsen har de rigtige evner; det næste er, at der skal være en god kemi, der lader alle yde deres bedste. En del af evalueringen kan derfor tage udgangspunkt i bestyrelsesmedlemmernes personligheder, og om der er et godt personlighedsmatch i bestyrelsen.

Det kan også være gavnligt at undersøge, om bestyrelsesmedlemmerne har forskellige baggrunde, der giver et bedre mix af idéer og kompetencer. Dette gælder først og fremmest uddannelses- og erhvervs-mæssig baggrund, men også køn og social baggrund kan indgå i vurderingen.

En velfungerende bestyrelse består ofte af medlemmer, der bidrager med forskellige evner og synspunkter. Det er derfor ikke nok, at potentielle bestyrelsesmedlemmer er kompetente – de skal også passe ind og komplementere resten af bestyrelsen ■



Klavs V. Gravesen
Partner, advokat
kvg@horten.dk



Line Markert
Partner, advokat
lma@horten.dk



Christian Gregersen
Partner, advokat
cgr@horten.dk

Beslutningspunkt

til bestyrelsesmøde den 23. februar 2020

i selskabet/selskaberne Fjernkøl

Revidering af forretningsorden

Beslutningspunkt til fremlæggelse for bestyrelsen

Sagsfremstilling

Hillerød Kommunes byråd har den 16. december 2020 vedtaget en ny ejerstrategi for alle selskaber i Hillerød Forsyning koncernen.

Ejerstrategien medfører, at der er opstået et behov for at bestyrelsen reviderer forretningsordenen, og hovedparten af ændringerne er med baggrund heri.

Derudover er punkt 6.3 revideret med henblik på at ændre i godkendelsesproceduren for bestyrelsesprotokoller.

Punktet er ændret, så godkendelse fremadrettet skal ske digitalt via bestyrelsesportalen, i stedet for ved fysisk underskrift på det efterfølgende møde. Ændringen sker for at sikre en hurtigere godkendelse af protokollerne, og for at have såvel dagsordner, protokoller samt underskrifter/godkendelse samlet i et system.

Indstilling

Formand og direktionen indstiller, at bestyrelsen godkender den reviderede forretningsorden.



Ændring af forretningsordenen for Hillerød Fjernkøl A/S

Punkt	Nuværende	Ændret	Evt. bemærkninger
1.	Formand og næstformand		
1.1	Formanden repræsenterer selskabet udadtil, medmindre formanden bestemmer andet.		
1.2	Ved formandens forfald er det næstformanden, der varetager formandens opgaver ifølge denne forretningsorden.		
2.	Indkaldelse mv.		
2.1	Bestyrelsen holder møde, når formanden finder det nødvendigt. Formanden skal påse, at samtlige medlemmer indkaldes.		
2.2	Ethvert medlem af bestyrelsen eller direktionen kan forlange bestyrelsen indkaldt.		
2.3	Bestyrelsesmøder indkaldes med mindst 8 dages varsel. Varslet kan dog afkortes af formanden, når særlige forhold gør det nødvendigt.		
2.4	Indkaldelsen skal indeholde dagsorden og i videst muligt omfang vedlægges det dokumentationsmateriale, der fremlægges til brug for bestyrelsens behandling af de enkelte sager.		
2.5	Selskabets revisor(er) er berettiget til og selskabets direktion er forpligtet til at være til		



Hillerød Forsyning

Punkt	Nuværende	Ændret	Evt. bemærkninger
	stede ved bestyrelsesmøderne og har ret til at udtale sig. Bestyrelsen kan for enkelte spørgsmåls vedkommende beslutte, at direktionen ikke skal overvære eller deltage i behandlingen heraf.		
2.6	Formanden kan i undtagelsestilfælde beslutte, at en bestyrelsesbeslutning gennemføres ved telefonisk, skriftlig eller elektronisk overført (e-mail) votering. I disse tilfælde udsendes forslaget til beslutning, hvorefter formanden skal søge at få skriftlig eller mundtlig tilkendegivelse fra samtlige bestyrelsesmedlemmer og foranledige beslutningen indført i bestyrelsesprotokollen og en kopi udsendt til medlemmerne. Uanset foranstående skal et fysisk bestyrelsesmøde afholdes, såfremt et medlem af bestyrelsen eller den administrerende direktør forlanger dette.		
2.7	I ganske særlige tilfælde, og når bestyrelsens beslutning ikke kan afventes uden væsentlig ulempe for selskabets virksomhed, kan dispositioner foretages af formanden på egen hånd. Formanden har pligt til snarest muligt derefter at orientere bestyrelsen om de truffne dispositioner og foranledige disse indført i bestyrelsesprotokollen.		
3.	Dagsorden		
3.1	På hvert bestyrelsesmøde skal dagsordenen mindst indeholde følgende punkter:	På hvert bestyrelsesmøde skal dagsordenen mindst indeholde følgende punkter:	Idet der er ønske om elektronisk godkendelse af protokoller gennem FirstAgenda samt



Hillerød Forsyning

Punkt	Nuværende	Ændret	Evt. bemærkninger
	<ul style="list-style-type: none"> • Meddelelser fra formanden. • Forelæggelse af bestyrelsesprotokol med indført protokollering af sidste bestyrelsesmøde til godkendelse og underskrift. • Forelæggelse af eventuelle indførsler i revisionsprotokollen og stillingtagen hertil. • Redegørelse fra direktionen om selskabets overordnede virksomhed i den forløbne periode, herunder: <ul style="list-style-type: none"> ○ Gennemgang af regnskaber udfærdiget siden sidste bestyrelsesmøde samt estimat for året. ○ Gennemgang af væsentlige forhold i selskabet, herunder dets eventuelle datterselskaber samt associerede selskaber, af interesse for bestyrelsen. • Fastlæggelse af næste møde. 	<ul style="list-style-type: none"> • Meddelelser fra formanden. • Forelæggelse af eventuelle indførsler i revisionsprotokollen og stillingtagen hertil. • Redegørelse fra direktionen om selskabets overordnede virksomhed i den forløbne periode, herunder: <ul style="list-style-type: none"> ○ Gennemgang af regnskaber udfærdiget siden sidste bestyrelsesmøde samt estimat for året. ○ Gennemgang af væsentlige forhold i selskabet, herunder dets eventuelle datterselskaber samt associerede selskaber, af interesse for bestyrelsen. • Fastlæggelse af næste møde. 	<p>godkendelse/underskrift tidligere end ved næste bestyrelsesmøde udgår punktet "Forelæggelse af bestyrelsesprotokol af sidste bestyrelsesmøde" af den faste dagsorden.</p>
4.	Beslutningsdygtighed m.v.		
4.1	Formanden leder møderne.		
4.2	Bestyrelsen må ikke træffe beslutning, uden at samtlige bestyrelsesmedlemmer så vidt muligt har haft adgang til at deltage i sagens behandling. Har indkaldelse fundet sted i overensstemmelse med pkt. 2, er bestyrelsen		

Punkt	Nuværende	Ændret	Evt. bemærkninger
	beslutningsdygtig, når halvdelen af medlemmerne er til stede.		
5.	Afstemning		
5.1	De i bestyrelsen behandlede sager afgøres ved simpelt flertal.		
5.2	Ved stemmelighed er formandens stemme afgørende.		
6.	Bestyrelsesprotokol, bøger og fortegnelser		
6.1	Formanden drager omsorg for, at der føres en bestyrelsesprotokol.		
6.2	<p>Af bestyrelsesprotokollen skal fremgå:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tid og sted for mødet. • Hvem der har deltaget i mødet. • Dagsordenen for mødet. • Underskrift af bestyrelsesprotokollen fra sidste bestyrelsesmøde. • Referat af de stedfundne forhandlinger og trufne beslutninger. • Tid og sted for kommende bestyrelsesmøde. 	<p>Af bestyrelsesprotokollen skal fremgå:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tid og sted for mødet. • Hvem der har deltaget i mødet. • Dagsordenen for mødet. • Referat af de trufne beslutninger. • Beslutning om fravigelse af tavshedspligten • Tid og sted for kommende bestyrelsesmøde. 	<p>Bestemmelsen er tilrettet bestyrelsens faktiske procedure.</p> <p>Desuden er bestemmelsen tilrettet, på baggrund af ønske om elektronisk godkendelse af protokoller gennem FirstAgenda og tidligere godkendelse end ved næste bestyrelsesmøde, så punktet "Underskrift af bestyrelsesprotokollen fra sidste bestyrelsesmøde" udgår af den faste protokol.</p> <p>Derudover er der tilføjet et fast punkt vedrørende fravigelse af tavshedspligt.</p>

Punkt	Nuværende	Ændret	Evt. bemærkninger
6.3	Bestyrelsesprotokollen udarbejdes af administrationen og godkendes af bestyrelsesmedlemmerne.	Bestyrelsesprotokollen udarbejdes af administrationen og godkendes af bestyrelsesmedlemmerne. Godkendelse/underskrift sker digitalt via et af direktionen anvist system. Den digitale godkendelse skal ske inden 7 dage fra modtagelse af endelig bestyrelsesprotokol. I modsat fald betragtes bestyrelsesprotokollen som godkendt. Efter fristen bliver protokollens åbne punkter offentliggjort på forsyningens hjemmeside.	
6.4	Ønsker et bestyrelsesmedlem at gøre indsigelse imod bestyrelsesprotokollen, bør dette ske senest ved det bestyrelsesmøde, hvor bestyrelsesprotokollen underskrives, eller - hvis vedkommende bestyrelsesmedlem ikke deltager heri - inden 7 dage fra modtagelsen af endelig bestyrelsesprotokol. I modsat fald betragtes bestyrelsesprotokollen som godkendt.	Ønsker et bestyrelsesmedlem at gøre indsigelse imod bestyrelsesprotokollen, bør dette ske inden 7 dage fra modtagelsen af endelig bestyrelsesprotokol. I modsat fald betragtes bestyrelsesprotokollen som godkendt.	Denne er tilpasset den nye formulering i pkt. 6.3
6.5	Bestyrelsesprotokollen underskrives af samtlige tilstedeværende medlemmer. Medlemmer, der ikke har deltaget i et bestyrelsesmøde, skal i bestyrelsesprotokollen anføre, at de har læst bestyrelsesprotokollen.	Bestyrelsesprotokollen underskrives af samtlige medlemmer. Medlemmer, der ikke har deltaget i et bestyrelsesmøde, skal i bestyrelsesprotokollen anføre, at de har læst bestyrelsesprotokollen.	Ordet "tilstedeværende" er slettet, da protokollerne underskrives elektronisk.
6.6	Et bestyrelsesmedlem eller en direktør, der ikke er enig i en bestyrelsesbeslutning, har ret til at få sin mening indført i bestyrelsesprotokollen.		



Hillerød Forsyning

Punkt	Nuværende	Ændret	Evt. bemærkninger
6.7	Bestyrelsen drager omsorg for, at der føres ejerbog over selskabets aktionærer og en storaktionærfortegnelse.		
7.	Tavshedspligt		
7.1	Bestyrelsens medlemmer har tavshedspligt med hensyn til alt, hvad de erfarer i deres egenskab af medlem af bestyrelsen, medmindre der er tale om forhold, der af bestyrelsen er bestemt til umiddelbar offentliggørelse. Overtrædelse af denne tavshedspligt kan medføre straf og erstatningspligt efter dansk rets almindelige regler.		
7.2	Tavshedspligten består tidsubegrænset, også efter at medlemskabet af bestyrelsen ophører.		
7.3	Et bestyrelsesmedlem skal opbevare alt materiale, der modtages i anledning af bestyrelsesarbejdet, på forsvarlig måde. Efter bestyrelseshvervets ophør skal bestyrelsesmedlemmet til formanden tilbagelevere alt det materiale - i det omfang, det er muligt og af bestyrelsen skønnet relevant - som medlemmet har modtaget i sin egenskab af bestyrelsesmedlem. Hvor det ikke er muligt eller relevant at tilbagelevere materialet, skal bestyrelsesmedlemmet destruere det.		



Hillerød Forsyning

Punkt	Nuværende	Ændret	Evt. bemærkninger
7.4	Bestyrelsen fastsætter retningslinjer for information til selskabets ansatte, aktionærer og offentligheden om selskabets forhold.		
8.	Ansættelse af direktør m.v.		
8.1	Bestyrelsen ansætter og afsætter administrerende direktør. Den administrerende direktør ansætter og afskediger selskabets personale og fastsætter personalets arbejdsområde og beføjelse.	<p>Bestyrelsen ansætter og afsætter administrerende direktør.</p> <p>Bestyrelsen skal sikre sig indflydelse i ansættelse i chefstillinger, enten gennem de egentlige beslutninger om ansættelse eller gennem godkendelse af stillingsprofiler.</p> <p>Den administrerende direktør ansætter og afskediger selskabets øvrige personale og fastsætter personalets arbejdsområde og beføjelse.</p>	Jf. ejerstrategien
9.	Inhabilitet		
9.1	Et bestyrelsesmedlem eller en direktør må ikke deltage i behandlingen af spørgsmål, hvor bestyrelsesmedlemmet eller direktøren er inhabil. Dette omfatter blandt andet bestyrelsens behandling af aftaler mellem selskabet og bestyrelsesmedlemmet/direktøren selv eller søgsmål mod ham selv. Det samme gælder aftale mellem selskabet og tredjemand eller søgsmål mod tredjemand, hvis bestyrelsesmedlemmet eller direktøren har en væsentlig interesse heri, der kan være stridende mod selskabets og evt. koncernens interesse.		



Hillerød Forsyning

Punkt	Nuværende	Ændret	Evt. bemærkninger
9.2	Bestyrelsen skal godkende eventuelle aftaler mellem bestyrelsesmedlemmer eller direktører og selskabet og aftaler mellem selskabet og tredjemand, hvori bestyrelsesmedlemmer eller direktør måtte have en væsentlig interesse, der kan være stridende mod selskabets og evt. koncernens interesse.		
10.	Selskabets ledelse - Bestyrelsen		
10.1	Bestyrelsen og direktionen forestår ledelsen af selskabets anliggender. Den daglige ledelse af selskabet varetages af direktionen, der skal følge de retningslinjer og anvisninger, som bestyrelsen har givet. I konsekvens heraf skal bestyrelsen foranledige, at der fastlægges en målsætning og de hovedretningslinjer, efter hvilke selskabet skal drives.		
10.2	Bestyrelsen foranlediger, at der foretages planlægning af selskabets virksomhed for mindst et år ad gangen og med udarbejdelse af budgetter for drift, status og likviditet, der så vidt muligt inden den pågældende periodes påbegyndelse forelægges bestyrelsen til godkendelse. Bestyrelsen foretager løbende kontrol med virksomhedens drift og sammenholder de realiserede resultater med budgetterne.		
10.2.1		Bestyrelsen foranlediger, at direktionen udarbejder forsyningsstrategier inden for rammerne af ejerstrategien og gældende lovgivning. Forsyningsstrategierne skal vise,	Nyt punkt 10.2.1, jf. ejerstrategien.

Punkt	Nuværende	Ændret	Evt. bemærkninger
		hvordan forsyningen arbejder med et højt fagligt kvalitetsniveau, fokus på miljømæssig bæredygtighed og med høj transparens, der så vidt muligt inden den pågældende periodes påbegyndelse forelægges bestyrelsen til godkendelse.	
10.3	Bestyrelsen behandler og træffer afgørelse i alle sager, der efter selskabets forhold er af usædvanlig art eller størrelse. Det påhviler navnlig bestyrelsen at godkende alle ekstraordinære investeringer, optagelse af nye produktområder og/eller aktiviteter samt erhvervelse, pantsætning eller afhændelse af fast ejendom.	<p>Bestyrelsen behandler og træffer afgørelse i alle sager, der efter selskabets forhold er af usædvanlig art eller størrelse. Det påhviler navnlig bestyrelsen at godkende alle ekstraordinære investeringer, optagelse af nye produktområder og/eller aktiviteter samt erhvervelse, pantsætning eller afhændelse af fast ejendom.</p> <p>Bestyrelsen foranlediger, at beslutninger om visse væsentlige forhold for selskabet forelægges til generalforsamlingens beslutning. Af væsentlige forhold er bl.a.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Påbegyndelse af væsentlige, nye aktiviteter eller forretningsområder. • Oprettelse af datterselskaber samt helt eller delvist salg af datterselskaber. • Opkøb af kapitalandele af selskaber samt helt eller delvist salg af kapitalandele. • Fastsættelse af takster samt ændringer i takststrukturen (fx indførelse af fast bidrag) samt væsentlige ændringer i opkrævningsmønstret. 	Jf. ejerstrategi



Hillerød Forsyning

Punkt	Nuværende	Ændret	Evt. bemærkninger
		<ul style="list-style-type: none"> • Beslutninger der direkte eller indirekte berører fri egenkapital eller indskudt kapital samt eventuel forrentning heraf. • Beslutninger der har bloktilskudsmæssige konsekvenser for kommunen. • Fusioner, sammenlægninger og/eller selskabsovertagelse. 	
10.4	Dispositioner, der efter selskabets forhold er af usædvanlig art eller stor betydning, kan direktionen kun foretage efter særlig bemyndigelse fra bestyrelsen, medmindre bestyrelsens beslutning ikke kan afventes uden væsentlig ulempe for selskabets virksomhed. I så fald skal bestyrelsens formand snarest underrettes om den disposition, direktionen vil foretage eller har foretaget, og formanden skal uden ophold underrette den øvrige bestyrelse.		
10.5	Bestyrelsen påser, at selskabet ledes på tilfredsstillende måde og i overensstemmelse med lovgivningen og selskabets vedtægter. Bestyrelsen skal som led heri påse, at selskabet ikke træffer beslutninger i strid med Hillerød Kommunes myndighedsudøvelse og -kompetence.		
10.6		Bestyrelsen arbejder ud fra principperne i Kodeks for god selskabsledelse i kommunale forsyningsselskaber.	Nyt punkt, jf. ejerstrategi.



Hillerød Forsyning

Punkt	Nuværende	Ændret	Evt. bemærkninger
		Bestyrelsen foranlediger hvert andet år en ekstern vurdering af bestyrelsens arbejde med god selskabsledelse.	
10.7	Bestyrelsen skal påse, at bogføringen og formueforvaltningen kontrolleres på en efter selskabets forhold tilfredsstillende måde.		Ændret nummerering
10.8	Tilsynet udøves normalt ved, at bestyrelsen kontrollerer, at der opretholdes et fuldt forsvarligt system for registrering af aktiver og transaktioner for konstatering af aktivernes tilstedeværelse og værdiansættelse.		Ændret nummerering
10.9	Det påhviler bestyrelsen med passende mellemrum at kontrollere, at der i et forretningsmæssigt sundt og rimeligt omfang er tegnet de nødvendige skades- og ansvarsforsikringer.		Ændret nummerering
11.	Selskabets ledelse - Direktionen		
11.1	På hvert bestyrelsesmøde aflægger direktionen beretning om selskabets virksomhed siden sidste bestyrelsesmøde. På bestyrelsesmøderne har bestyrelsen ret til af direktionen og eventuelt af de overordnede funktionærer at fordre de oplysninger, som er nødvendige til opfyldelse af bestyrelsens hverv.		
11.2	Direktionen skal løbende efter behov orientere formanden om selskabets kortsigtede udvikling, herunder omsætning,		



Hillerød Forsyning

Punkt	Nuværende	Ændret	Evt. bemærkninger
	markedsføringstiltag og eventuelle afvigelser fra afstukne retningslinjer etc.		
12.	Årsrapportens udarbejdelse		
12.1	Selskabets direktion udarbejder udkast til årsrapport (eventuelt med tilhørende koncernregnskab).		
12.2	Revisionen indfører sine foreløbige kommentarer til udkastet i revisionsprotokollen, der sammen med udkastet til årsrapport derpå forelægges bestyrelsen.		
12.3	Revisionen skal i dette protokollat anføre, hvorvidt udkastene i den foreliggende form kan forsynes med revisionspåtegning uden forbehold.		
13.	Godkendelse af årsrapporten		
13.1	Såfremt bestyrelsen efter gennemgang af det i pkt. 12 omhandlede udkast til årsrapport mener, at det giver et retvisende billede af selskabets aktiver og passiver, dets økonomiske stilling samt driftsresultatet, kan årsrapporten godkendes og forslag om overskudsdispositionen vedtages.		
13.2	Den af bestyrelsen således vedtagne og underskrevne årsrapport forelægges herefter med revisionens påtegning til godkendelse på generalforsamlingen.		

Punkt	Nuværende	Ændret	Evt. bemærkninger
14.	Revisionen		
14.1	Revisionen skal til brug for bestyrelsen føre en revisionsprotokol, hvori skal anføres, hvilke revisionsarbejder der er udført, og hvilke mangler vedrørende selskabets bogføring og interne kontroller, der måtte være fundet.		
14.2	I revisionsprotokollen skal revisionen indføre alle forhold, som bestyrelsen har behov for at kende til. Såfremt revisionen opdager uregelmæssigheder af væsentlig betydning, skal revisionen foruden at foretage indførsel i revisionsprotokollen give særskilt meddelelse til formanden. Revisionen har pligt til at henlede bestyrelsens opmærksomhed på mulige mangler ved selskabets bogføring samt de interne kontroller.		
14.3	Bestyrelsen har pligt til, alene eller i forening med direktionen, at give revisionen adgang til at foretage de undersøgelser, denne finder nødvendige, og skal sørge for, at revisionen får de oplysninger og den bistand, som denne anser for nødvendig til at udøve sit hverv.		
15.	Ændringer i forretningsordenen		
15.1	Nærværende forretningsorden er vedtaget af bestyrelsen i henhold til selskabslovens § 130. Ændringer i nærværende forretningsorden kan foretages af bestyrelsen med almindelig stemmeflerhed.		



Hillerød Forsyning

Punkt	Nuværende	Ændret	Evt. bemærkninger
16.	Tiltræden af forretningsordenen		
16.1	Med sin tiltræden gøres et nyt bestyrelsesmedlem bekendt med nærværende forretningsorden og tilkendegiver ved sin underskrift på det originale eksemplar af forretningsordenen, at vedkommende har sat sig ind i dens bestemmelser.		

FORRETNINGSORDEN

FOR

HILLERØD FJERNKØL A/S

**Indhold**

1.	Formand og næstformand	3
2.	Indkaldelse m.v.	3
3.	Dagsorden	3
4.	Beslutningsdygtighed m.v.	4
5.	Afstemning.....	4
6.	Bestyrelsesprotokol, bøger og fortegnelser	4
7.	Tavshedspligt	5
8.	Ansættelse af direktør m.v.	5
9.	Inhabilitet	5
10.	Selskabets ledelse - Bestyrelsen.....	5
11.	Selskabets ledelse – Direktionen	7
12.	Årsrapportens udarbejdelse	7
13.	Godkendelse af årsrapporten	7
14.	Revisionen	7
16.	Tiltræden af forretningsordenen	8



1. Formand og næstformand

1.1 Formanden repræsenterer selskabet udadtil, medmindre formanden bestemmer andet.

1.2 Ved formandens forfald er det næstformanden, der varetager formandens opgaver ifølge denne forretningsorden.

2. Indkaldelse m.v.

2.1 Bestyrelsen holder møde, når formanden finder det nødvendigt. Formanden skal påse, at samtlige medlemmer indkaldes.

2.2 Ethvert medlem af bestyrelsen eller direktionen kan forlange bestyrelsen indkaldt.

2.3 Bestyrelsesmøder indkaldes med mindst 8 dages varsel. Varslet kan dog afkortes af formanden, når særlige forhold gør det nødvendigt.

2.4 Indkaldelsen skal indeholde dagsorden og i videst muligt omfang vedlægges det dokumentationsmateriale, der fremlægges til brug for bestyrelsens behandling af de enkelte sager.

2.5 Selskabets revisor(er) er berettiget til og selskabets direktion er forpligtet til at være til stede ved bestyrelsesmøderne og har ret til at udtale sig. Bestyrelsen kan for enkelte spørgsmåls vedkommende beslutte, at direktionen ikke skal overvære eller deltage i behandlingen heraf.

2.6 Formanden kan i undtagelsestilfælde beslutte, at en bestyrelsesbeslutning gennemføres ved telefonisk, skriftlig eller elektronisk overført (e-mail) vøtering. I disse tilfælde udsendes forslaget til beslutning, hvorefter formanden skal søge at få skriftlig eller mundtlig tilkendegivelse fra samtlige bestyrelsesmedlemmer og foranledige beslutningen indført i bestyrelsesprotokollen og en kopi udsendt til medlemmerne. Uanset foranstående skal et fysisk bestyrelsesmøde afholdes, såfremt et medlem af bestyrelsen eller den administrerende direktør forlanger dette.

2.7 I ganske særlige tilfælde, og når bestyrelsens beslutning ikke kan afventes uden væsentlig ulempe for selskabets virksomhed, kan dispositioner foretages af formanden på egen hånd. Formanden har pligt til snarest muligt derefter at orientere bestyrelsen om de truffne dispositioner og foranledige disse indført i bestyrelsesprotokollen.

3. Dagsorden

3.1 På hvert bestyrelsesmøde skal dagsordenen mindst indeholde følgende punkter:

- Meddelelser fra formanden.
- Forelæggelse af eventuelle indførsler i revisionsprotokollen og stillingtagen hertil.
- Redegørelse fra direktionen om selskabets overordnede virksomhed i den løbende periode, herunder:
 - Gennemgang af regnskaber udfærdiget siden sidste bestyrelsesmøde samt estimat for året.
 - Gennemgang af væsentlige forhold i selskabet, herunder dets eventuelle datterselskaber samt associerede selskaber, af interesse for bestyrelsen.
- Fastlæggelse af næste møde.



4. Beslutningsdygtighed m.v.

- 4.1 Formanden leder møderne.
- 4.2 Bestyrelsen må ikke træffe beslutning, uden at samtlige bestyrelsesmedlemmer så vidt muligt har haft adgang til at deltage i sagens behandling. Har indkaldelse fundet sted i overensstemmelse med pkt. 2, er bestyrelsen beslutningsdygtig, når halvdelen af medlemmerne er til stede.

5. Afstemning

- 5.1 De i bestyrelsen behandlede sager afgøres ved simpelt flertal.
- 5.2 Ved stemmelighed er formandens stemme afgørende.

6. Bestyrelsesprotokol, bøger og fortegnelser

- 6.1 Formanden drager omsorg for, at der føres en bestyrelsesprotokol.
- 6.2 Af bestyrelsesprotokollen skal fremgå:
- Tid og sted for mødet.
 - Hvem der har deltaget i mødet.
 - Dagsordenen for mødet.
 - Referat af de truffne beslutninger.
 - Fravigelse af tavshedspligten.
 - Tid og sted for kommende bestyrelsesmøde.
- 6.3 Bestyrelsesprotokollen udarbejdes af administrationen og godkendes af bestyrelsesmedlemmerne.
- Godkendelse/underskrift sker digitalt via et af direktionen anvist system. Den digitale godkendelse skal ske inden 7 dage fra modtagelsen af endelig bestyrelsesprotokol. I modsat fald betragtes bestyrelsesprotokollen som godkendt.
- Efter fristen bliver protokollens åbne punkter offentliggjort på forsyningens hjemmeside.
- 6.4 Ønsker et bestyrelsesmedlem at gøre indsigelse imod bestyrelsesprotokollen, bør dette ske 7 dage fra modtagelsen af endelig bestyrelsesprotokol. I modsat fald betragtes bestyrelsesprotokollen som godkendt.
- 6.5 Bestyrelsesprotokollen underskrives af samtlige medlemmer. Medlemmer, der ikke har deltaget i et bestyrelsesmøde, skal i bestyrelsesprotokollen anføre, at de har læst bestyrelsesprotokollen.
- 6.6 Et bestyrelsesmedlem eller en direktør, der ikke er enig i en bestyrelsesbeslutning, har ret til at få sin mening indført i bestyrelsesprotokollen.
- 6.7 Bestyrelsen drager omsorg for, at der føres ejerbog over selskabets aktionærer og en storaktionærfortegnelse.
- 6.8 Bestyrelsen arbejder ud fra principperne i Kodeks for god selskabsledelse i kommunale forsyningsselskaber
- Bestyrelsen foranlediger hvert andet år en ekstern vurdering af bestyrelsens arbejde med god selskabsledelse.



7. Tavshedspligt

- 7.1 Bestyrelsens medlemmer har tavshedspligt med hensyn til alt, hvad de erfarer i deres egenskab af medlem af bestyrelsen, medmindre der er tale om forhold, der af bestyrelsen er bestemt til umiddelbar offentliggørelse. Overtrædelse af denne tavshedspligt kan medføre straf og erstatningspligt efter dansk rets almindelige regler.
- 7.2 Tavshedspligten består tidsubegrænset, også efter at medlemskabet af bestyrelsen ophører.
- 7.3 Et bestyrelsesmedlem skal opbevare alt materiale, der modtages i anledning af bestyrelsesarbejdet, på forsvarlig måde. Efter bestyrelseshvervets ophør skal bestyrelsesmedlemmet til formanden tilbagelevere alt det materiale i det omfang, det er muligt og af bestyrelsen skønnet relevant som medlemmet har modtaget i sin egenskab af bestyrelsesmedlem. Hvor det ikke er muligt eller relevant at tilbagelevere materialet, skal bestyrelsesmedlemmet destruere det.
- 7.4 Bestyrelsen fastsætter retningslinjer for information til selskabets ansatte, aktionærer og offentligheden om selskabets forhold.

8. Ansættelse af direktør m.v.

- 8.1 Bestyrelsen ansætter og afsætter administrerende direktør. Bestyrelsen skal sikre sig indflydelse i ansættelse i chefstillinger, enten gennem de egentlige beslutninger om ansættelse eller gennem godkendelse af stillingsprofiler. Den administrerende direktør ansætter og afskediger selskabets personale og fastsætter personalets arbejdsområde og beføjelse.

9. Inhabilitet

- 9.1 Et bestyrelsesmedlem eller en direktør må ikke deltage i behandlingen af spørgsmål, hvor bestyrelsesmedlemmet eller direktøren er inhabil. Dette omfatter blandt andet bestyrelsens behandling af aftaler mellem selskabet og bestyrelsesmedlemmet/direktøren selv eller søgsmål mod ham selv. Det samme gælder aftale mellem selskabet og tredjemand eller søgsmål mod tredjemand, hvis bestyrelsesmedlemmet eller direktøren har en væsentlig interesse heri, der kan være stridende mod selskabets og evt. koncernens interesse.
- 9.2 Bestyrelsen skal godkende eventuelle aftaler mellem bestyrelsesmedlemmer eller direktører og selskabet og aftaler mellem selskabet og tredjemand, hvori bestyrelsesmedlemmer eller direktør måtte have en væsentlig interesse, der kan være stridende mod selskabets og evt. koncernens interesse.

10. Selskabets ledelse - Bestyrelsen

- 10.1 Bestyrelsen og direktionen forestår ledelsen af selskabets anliggender. Den daglige ledelse af selskabet varetages af direktionen, der skal følge de retningslinjer og anvisninger, som bestyrelsen har givet. I konsekvens heraf skal bestyrelsen foranledige, at der fastlægges en målsætning og de hovedretningslinjer, efter hvilke selskabet skal drives.
- 10.2 Bestyrelsen foranlediger, at der foretages planlægning af selskabets virksomhed for mindst et år ad gangen og med udarbejdelse af budgetter for drift, status og likviditet, der så vidt muligt inden den pågældende periodes påbegyndelse forelægges bestyrelsen til godkendelse. Bestyrelsen foretager løbende kontrol med virksomhedens drift og sammenholder de realiserede resultater med budgetterne.

10.2.1 Bestyrelsen foranlediger, at direktionen udarbejder forsyningsstrategier inden for rammerne af ejerstrategien og gældende lovgivning.

Forsyningsstrategierne skal vise hvordan forsyningen arbejder med et højt fagligt kvalitetsniveau, fokus på miljømæssig bæredygtighed og med høj transparens, der så vidt muligt inden den pågældende periodes påbegyndelse forelægges bestyrelsen til godkendelse.

10.3 Bestyrelsen behandler og træffer afgørelse i alle sager, der efter selskabets forhold er af usædvanlig art eller størrelse. Det påhviler navnlig bestyrelsen at godkende alle ekstraordinære investeringer, optagelse af nye produktområder og/eller aktiviteter samt erhvervelse, pantsætning eller afhændelse af fast ejendom.

Bestyrelsen foranlediger, at beslutninger om visse væsentlige forhold for selskabet forelægges til generalforsamlingens beslutning.

Af væsentlige forhold er bl.a.:

- Påbegyndelse af væsentlige, nye aktiviteter eller forretningsområder.
- Oprettelse af datterselskaber samt helt eller delvist salg af datterselskaber.
- Opkøb af kapitalandele af selskaber samt helt eller delvist salg af kapitalandele.
- Fastsættelse af takster samt ændringer i takststrukturen (fx. Indførelse af fast bidrag) samt væsentlige ændringer i opkrævningsmønsteret.
- Beslutninger der direkte eller indirekte berører fri egenkapital eller indskudt kapital samt eventuel forrentning heraf.
- Beslutninger der har bloktilskudsmæssige konsekvenser for kommunen.
- Fusioner, sammenlægninger og/eller selskabsovertagelse.

10.4 Dispositioner, der efter selskabets forhold er af usædvanlig art eller stor betydning, kan direktionen kun foretage efter særlig bemyndigelse fra bestyrelsen, medmindre bestyrelsens beslutning ikke kan afventes uden væsentlig ulempe for selskabets virksomhed. I så fald skal bestyrelsens formand snarest underrettes om den disposition, direktionen vil foretage eller har foretaget, og formanden skal uden ophold underrette den øvrige bestyrelse.

10.5 Bestyrelsen påser, at selskabet ledes på tilfredsstillende måde og i overensstemmelse med lovgivningen og selskabets vedtægter. Bestyrelsen skal som led heri påse, at selskabet ikke træffer beslutninger i strid med Hillerød Kommunes myndighedsudøvelse og -kompetence.

10.6 Bestyrelsen arbejder ud fra principperne i Kodeks for god selskabsledelse i kommunale forsyningsselskaber.

Bestyrelsen foranlediger hvert andet år en ekstern vurdering af bestyrelsens arbejde med god selskabsledelse.

10.7 Bestyrelsen skal påse, at bogføringen og formueforvaltningen kontrolleres på en efter selskabets forhold tilfredsstillende måde.

10.8 Tilsynet udøves normalt ved, at bestyrelsen kontrollerer, at der opretholdes et fuldt forsvarligt system for registrering af aktiver og transaktioner for konstatering af aktivernes tilstedeværelse og værdiansættelse.



- 10.9 Det påhviler bestyrelsen med passende mellemrum at kontrollere, at der i et forretningsmæssigt sundt og rimeligt omfang er tegnet de nødvendige skades- og ansvarsforsikringer.

11. Selskabets ledelse – Direktionen

- 11.1 På hvert bestyrelsesmøde aflægger direktionen beretning om selskabets virksomhed siden sidste bestyrelsesmøde. På bestyrelsesmøderne har bestyrelsen ret til af direktionen og eventuelt af de overordnede funktionærer at fordre de oplysninger, som er nødvendige til opfyldelse af bestyrelsens hverv.
- 11.2 Direktionen skal løbende efter behov orientere formanden om selskabets kortsigtede udvikling, herunder omsætning, markedsføringstiltag og eventuelle afvigelser fra afstukne retningslinjer etc.

12. Årsrapportens udarbejdelse

- 12.1 Selskabets direktion udarbejder udkast til årsrapport (eventuelt med tilhørende koncernregnskab).
- 12.2 Revisionen indfører sine foreløbige kommentarer til udkastet i revisionsprotokollen, der sammen med udkastet til årsrapport derpå forelægges bestyrelsen.
- 12.3 Revisionen skal i dette protokollat anføre, hvorvidt udkastene i den foreliggende form kan forsynes med revisionspåtegning uden forbehold.

13. Godkendelse af årsrapporten

- 13.1 Såfremt bestyrelsen efter gennemgang af det i pkt. 12 omhandlede udkast til årsrapport mener, at det giver et retvisende billede af selskabets aktiver og passiver, dets økonomiske stilling samt driftsresultatet, kan årsrapporten godkendes og forslag om overskudsdispositionen vedtages.
- 13.2 Den af bestyrelsen således vedtagne og underskrevne årsrapport forelægges herefter med revisionens påtegning til godkendelse på generalforsamlingen.

14. Revisionen

- 14.1 Revisionen skal til brug for bestyrelsen føre en revisionsprotokol, hvori skal anføres, hvilke revisionsarbejder der er udført, og hvilke mangler vedrørende selskabets bogføring og interne kontroller, der måtte være fundet.
- 14.2 I revisionsprotokollen skal revisionen indføre alle forhold, som bestyrelsen har behov for at kende til. Såfremt revisionen opdager uregelmæssigheder af væsentlig betydning, skal revisionen foruden at foretage indførsel i revisionsprotokollen give særskilt meddelelse til formanden. Revisionen har pligt til at henlede bestyrelsens opmærksomhed på mulige mangler ved selskabets bogføring samt de interne kontroller.
- 14.3 Bestyrelsen har pligt til, alene eller i forening med direktionen, at give revisionen adgang til at foretage de undersøgelser, denne finder nødvendige, og skal sørge for, at revisionen får de oplysninger og den bistand, som denne anser for nødvendig til at udøve sit hverv.

15. Ændringer i forretningsordenen

- 15.1 Nærværende forretningsorden er vedtaget af bestyrelsen i henhold til selskabslovens § 130. Ændringer i nærværende forretningsorden kan foretages af bestyrelsen med almindelig stemmeflerhed.

16. Tiltræden af forretningsordenen

- 16.1 Med sin tiltræden gøres et nyt bestyrelsesmedlem bekendt med nærværende forretningsorden og tilkendegiver ved sin underskrift på det originale eksemplar af forretningsordenen, at vedkommende har sat sig ind i dens bestemmelser.

--oo0oo--

Således fremlagt og vedtaget på bestyrelsesmødet den 23. februar 2021.

Klaus Markussen, formand _____

Jamil Cheheibar, næstformand _____

Susanne Due Kristensen _____

Dan Riise _____

Tue Tortzen _____

Jakob Bring Truelsen _____



Beslutningspunkt

til bestyrelsesmøde den 23. februar 2021

i selskabet Alle

Eventuelt

Eventuel drøftelse af emner udenfor dagsorden



Punkt 18: Fravigelse af tavshedspligt



Hillerød Forsyning

Beslutningspunkt

til bestyrelsesmøde den 23. februar 2021

i selskabet Fjernkøl

Fravigelse af tavshedspligt

Bestyrelsen beslutter for hvilke dagsordenspunkter tavshedspligten fraviges

Indstilling

Formand og direktør indstiller, at tavshedspligten fraviges på samtlige punkter med undtagelse af punkt 14.





Beslutningspunkt

til bestyrelsesmøde den 23. februar 2021

i selskabet Affald, Fjernkøl, Varme og Kraftvarme

Næste møde

Tidspunkt for næste bestyrelsesmøde jf. godkendt mødeplan

Næste ordinære bestyrelsesmøde afholdes den 12. maj 2021 kl. 11.30.



Beslutningspunkt

til bestyrelsesmøde den 23. februar 2021

i selskabet/selskaberne Alle

Godkendelse af bestyrelsesprotokol

Godkendelse af bestyrelsesprotokol

Sagsfremstilling

Ændringer af forretningsordenen behandles på mødet den 23. februar 2021, herunder bl.a. ændret procedure i forbindelse med godkendelse af bestyrelsesprotokol.

Såfremt ændringerne til forretningsordenen godkendes, skal bestyrelsesprotokollen godkendes i FirstAgenda.

Punktet "Godkendelse af bestyrelsesprotokol" vil derfor fremadrettet fremgå af dagsordenen.

Når bestyrelsesprotokollen fra nærværende bestyrelsesmøde er tilgængeligt i FirstAgenda, skal den godkendes under dette punkt. Bestyrelsesprotokollen skal godkendes jf. tidsfrister i den til enhver tid gældende forretningsorden.

I tilfældet af, at der er bestyrelsesmedlemmer, som ikke har deltaget i et bestyrelsesmøde, vil punktet "Bekræftelse af læst bestyrelsesprotokol" fremgå af bestyrelsesprotokollen. De pågældende bestyrelsesmedlemmer skal her bekræfte, at bestyrelsesprotokollen er læst til orientering.

Indstilling

Formanden og direktionen indstiller, at bestyrelsen godkender bestyrelsesprotokollen, når denne er tilgængelig i FirstAgenda.

