

HILLERØD **FORSYNING**

Forretningsorden for Hillerød Forsyning koncern



Indholdsfortegnelse

Forretningsordenen for Hillerød Forsyning koncern	3
1. Generelt	3
2. Valg af bestyrelsesmedlemmer og konstitution	3
3. Valg af formand og næstformand	4
4. Selskabets ledelse	4
5. Ansættelse af den administrerende direktør mv.	6
6. Indkaldelse til og afholdelse af bestyrelsesmøder	6
7. Dagsordenen	7
8. Bestyrelsens beslutningsdygtighed, afstemning mv.	8
9. Bestyrelsesprotokol	8
10. Inhabilitet	9
11. Tavshedspligt	10
12. Revisionsprotokoller	11
13. Årsrapporten	11
14. Ejerbog og ejerregister	12
15. Ændringer i forretningsordenen	12
16. Tiltræden af forretningsordenen	12

Forretningsorden for Hillerød Forsyning koncern

1. Generelt

- 1.1 Denne forretningsorden er gældende for hver af bestyrelserne i Hillerød Forsyning Holding A/S, Hillerød Vand A/S, Hillerød Varme A/S, Hillerød Fjernkøl A/S, Hillerød Kraftvarme ApS, Hillerød Affaldshåndtering A/S, Hillerød Spildevand A/S og Hillerød Service A/S (tilsammen "Hillerød Forsyning koncernen") og udarbejdet efter selskabsloven og selskabernes vedtægter.
- 1.2 Forretningsordenen fastlægger pligter og ansvar for bestyrelsen i hvert af selskaberne i Hillerød Forsyning koncernen (herefter kollektivt "Bestyrelsen"). Bestyrelsens pligter, ansvar og rettigheder som fastlagt i denne forretningsorden vedrører dermed kun de selskaber i Hillerød Forsyning koncernen, som det pågældende bestyrelsesmedlem er valgt ind i.
- 1.3 Forretningsordenen er udarbejdet som ét fælles dokument af praktiske hensyn. Ethvert bestyrelsesmedlem skal først og fremmest varetage det enkelte selskabs interesse, som bestyrelsesmedlemmet er valgt ind i, når der træffes beslutning for det pågældende selskab, og kun hvor foreneligt hermed Hillerød Forsyning koncernens interesse som helhed.
- 1.4 Når begreber som "vedtægterne", "generalforsamlingen" og "selskabet" mv. i det følgende bruges i bestemt ental, skal det læses som værende vedtægterne, generalforsamlingen mv. for det enkelte relevante selskab i Hillerød Forsyning koncernen.

2. Valg af bestyrelsesmedlemmer og konstitution

- 2.1 Bestyrelsen for Hillerød Forsyning koncernen består af 7 generalforsamlingsvalgte medlemmer.
- 2.2 I tillæg til de i punkt 2.1 nævnte bestyrelsesmedlemmer har medarbejderne i Hillerød Forsyning koncernen ret til at vælge bestyrelsesmedlemmer til bestyrelserne i henholdsvis Hillerød Service A/S og Hillerød Forsyning Holding A/S, jf. selskabslovens bestemmelser herom. Medarbejderrepræsentanterne vælges for en fireårig periode. Valget afholdes i henhold til reglerne i selskabsloven og bekendtgørelse om medarbejderrepræsentation i aktie- og anpartsselskaber og finder sted forud for den ordinære generalforsamling samme år, hvor der afholdes valg af forbrugerrepræsentanter. Medarbejderrepræsentanterne indtræder i bestyrelserne umiddelbart efter den ordinære generalforsamling. Genvalg kan finde sted.

- 2.3 I tillæg til de i punkt 2.1 nævnte bestyrelsesmedlemmer har forbrugerne i Hillerød Vand A/S og Hillerød Spildevand A/S ret til at vælge to bestyrelsesmedlemmer til disse selskaber, jf. lovgivningens bestemmelser herom og selskabernes valgregulativ. Forbrugerrepræsentanterne vælges for en fireårig periode, der følger kommunalbestyrelsens valgperiode. Valg afholdes i henhold til reglerne i vandsektorloven og bekendtgørelse om forbrugerindflydelse i vandselskaberne og finder sted i efteråret forud for indtræden i bestyrelserne. Genvalg kan finde sted.
- 2.4 De af generalforsamlingen valgte bestyrelsesmedlemmer, jf. punkt 2.1, vælges for en fireårig periode, der følger kommunalbestyrelsens valgperiode. Valg finder sted på en ekstraordinær generalforsamling i januar hvert 4. år. Genvalg kan finde sted.
- 2.5 Bestyrelsen træder sammen umiddelbart efter, der er sket nyvalg i Bestyrelsen.

3. Valg af formand og næstformand

- 3.1 Generalforsamlingen vælger Bestyrelsens formand og næstformand.
- 3.2 Formanden repræsenterer Bestyrelsen udadtil, medmindre formanden bestemmer andet.
- 3.3 Direktionen repræsenterer selskabet indadtil og orientering af selskabets medarbejdere om selskabets forhold sker gennem direktionen.
- 3.4 Ved formandens forfald er det næstformanden, der varetager formandens opgaver ifølge denne forretningsorden.

4. Selskabets ledelse

- 4.1 Bestyrelsen forestår sammen med direktionen ledelsen af selskabet og skal sørge for en forsvarlig organisation af selskabets virksomhed.
- 4.2 Bestyrelsen fastlægger målsætning, strategi og retningslinjer, efter hvilke selskabet skal drives. Den daglige ledelse af selskabet varetages af direktionen, der skal følge de retningslinjer, som Bestyrelsen har givet.
- 4.3 Bestyrelsen foranlediger, at direktionen for mindst et år ad gangen udarbejder budgetter for drift, status og likviditet, der så vidt muligt inden den pågældende periodes begyndelse forelægges Bestyrelsen til godkendelse. Bestyrelsen foretager løbende kontrol med virksomhedens drift og sammenholder de realiserede resultater med budgetterne.
- 4.4 Bestyrelsen påser, at bogføring og regnskabsaflæggelse foregår på en måde, der efter selskabets forhold er tilfredsstillende, at der er etableret de

fornødne procedurer for risikostyring og interne kontroller, og at Bestyrelsen løbende modtager den fornødne rapportering om selskabets koncerns finansielle forhold.

- 4.5 Bestyrelsen sikrer, at kapitalberedskabet i hvert enkelt selskab i Hillerød Forsyning koncernen til enhver tid er forsvarligt, herunder at der er tilstrækkelig likviditet til at opfylde nuværende og fremtidige forpligtelser, efterhånden som de forfalder.
- 4.6 Bestyrelsen påser, at direktionen udøver sit hverv på en behørig måde og efter Bestyrelsens retningslinjer, at selskabet ledes på en tilfredsstillende måde og i overensstemmelse med lovgivningen og selskabets vedtægter.
- 4.7 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.
- 4.8 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.
- 4.9 Bestyrelsen behandler og træffer afgørelse i alle sager, der efter selskabets forhold er af usædvanlig art eller størrelse.
- 4.10 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.
- 4.11 Direktionen skal løbende efter behov orientere formanden om selskabets kortsigtede udvikling, herunder omsætning, markedsføringstiltag og eventuelle afvigelser fra udstukne retningslinjer etc.
- 4.12 Henvendelser og spørgsmål til Hillerød Forsyning koncernen fra et medlem af Bestyrelsen skal gå til formanden med henblik på eventuel drøftelse på næstkommende bestyrelsesmøde, eller så formanden kan viderebringe henvendelser og spørgsmål fra Bestyrelsen samlet til direktionen.
- 4.13 På bestyrelsesmøder kan bestyrelsesmedlemmer stille spørgsmål om forhold med relevans for dagsordenen, der har betydning for selskabets virksomhed, og som hører under Bestyrelsens ansvarsområde, jf.

selskabslovens § 115, vedtægterne og dette punkt 4. I relation hertil kan Bestyrelsen ved simpelt flertal beslutte at bede direktionen om oplysninger, som er nødvendige for at opfylde Bestyrelsens hverv. Såfremt der ikke umiddelbart på bestyrelsesmødet kan afgives svar på det stillede spørgsmål, beslutter Bestyrelsen ved simpelt flertal, om spørgsmålet skal henvises til besvarelse af direktionen, herunder om punktet skal behandles på et kommende møde, alternativt om besvarelse skal ske skriftligt. Skriftlige besvarelser sker via det anviste digitale system.

5. Ansættelse af den administrerende direktør mv.

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

6. Indkaldelse til og afholdelse af bestyrelsesmøder

- 6.1 Bestyrelsen afholder mindst 4 ordinære bestyrelsesmøder årligt.
- 6.2 Formanden sikrer i øvrigt, at der indkaldes til ekstraordinært bestyrelsesmøde, når formanden skønner, at dette er nødvendigt, eller når et medlem af Bestyrelsen, selskabets revisor eller direktionen i selskabet begærer dette.
- 6.3 Bestyrelsesmøder indkaldes efter aftale med formanden pr. e-mail og så vidt muligt med mindst 8 dages varsel. Indkaldelsesvarslet kan afkortes af formanden, når særlige forhold gør det nødvendigt.
- 6.4 Indkaldelsen skal indeholde dagsorden og i videst muligt omfang vedlægges det dokumentationsmateriale, der fremlægges til brug for Bestyrelsens behandling af de enkelte sager.
- 6.5 Formanden påser, at samtlige bestyrelsesmedlemmer indkaldes.
- 6.6 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. Relevante personer kan i øvrigt inviteres til at deltage i bestyrelsesmøderne.

- 6.7 Formanden kan, i det omfang det er foreneligt med udførelsen af Bestyrelsens hverv, beslutte, at en bestyrelsesbeslutning gennemføres ved telefonisk, skriftlig eller 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, jf. punkt 9, og link til kopi udsendt til medlemmerne.
- 6.8 Uanset punkt 6.7 kan et bestyrelsesmedlem eller et medlem af direktionen forlange, at der finder en mundtlig drøftelse sted.

7. Dagsordenen

- 7.1 På ordinære bestyrelsesmøder skal dagsordenen mindst indeholde følgende punkter:
- 1) Meddelelser fra formanden
 - 2) Forelæggelse af eventuelle indførsler i revisionsprotokollen og stillingtagen hertil
 - 3) Redegørelse fra direktionen om selskabets overordnede virksomhed i den forløbne periode, herunder:
 - a. Gennemgang af regnskaber (om nogen) udfærdiget siden sidste bestyrelsesmøde samt estimat for året
 - b. Gennemgang af væsentlige forhold i selskabet for Bestyrelsen
 - 4) Eventuelt
 - 5) Eventuelle konkrete fravigelser af tavshedspligten
 - 6) Næste møde.
- 7.2 Foruden de i punkt 7.1 anførte emner behandles selskabets årsrapport på bestyrelsesmødet forud for den ordinære generalforsamling, se hertil punkt 13 om udarbejdelse af årsrapport.
- 7.3 Foruden de i pkt. 7.1 anførte emner behandles evaluering af selskabets risikostyring og -afdækning, herunder forsikringsforhold, på det sidste ordinære bestyrelsesmøde i et kalenderår.
- 7.4 Formanden kan beslutte at optage yderligere punkter på dagsordenen som led i indkaldelsen og/eller fravige den i dagsordenen angivne rækkefølge for sagernes behandling.
- 7.5 Formanden eller et flertal af Bestyrelsen kan på et bestyrelsesmøde beslutte, at et emne skal sættes på dagsordenen på det næstkommende bestyrelsesmøde.

8. Bestyrelsens beslutningsdygtighed, afstemning mv.

- 8.1 Formanden leder møderne.
- 8.2 Bestyrelsen må ikke træffe beslutning, uden at samtlige bestyrelsesmedlemmer så vidt muligt har haft adgang til at deltage i sagens behandling. Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når over halvdelen af samtlige medlemmer er til stede, for så vidt behørig indkaldelse har fundet sted i overensstemmelse med forskrifterne i punkt 6.
- 8.3 De i Bestyrelsen behandlede anliggender afgøres med simpelt flertal. I tilfælde af stemmelighed er formandens stemme afgørende, jf. Vedtægterne.
- 8.4 Et bestyrelsesmedlem, der har forfald, kan i enkeltstående tilfælde give fuldmagt til et andet bestyrelsesmedlem. Et bestyrelsesmedlem, der har forfald, underretter omgående formanden herom. Har formanden forfald, underretter han omgående næstformanden.
- 8.5 Bestyrelsen foranlediger, at beslutninger om forhold af fælles økonomisk og/eller politisk betydning for selskaberne og Hillerød Kommune, forelægges generalforsamlingen, forud for bestyrelsens endelige vedtagelse. Dette gælder eksempelvis ved
- 1) salg af hele eller væsentlige dele af selskabets virksomhed, herunder af kapitalandele i datterselskaber eller associerede selskaber,
 - 2) indgåelse af længerevarende og væsentlige strategiske alliancer eller andre permanente strategiske samarbejder med ikke-koncernforbundne virksomheder, samt
 - 3) optagelse af nye medejere, herunder i datterselskaber
- 8.6 I tillæg til punkt 8.5 gælder, at bestyrelsen i Hillerød Forsyning Holding A/S, skal sikre at der i dets datterselskaber ikke træffes dispositioner om (i) valg af generalforsamlingsvalgte bestyrelsesmedlemmer i datterselskaber (ii) valg af bestyrelsesformand og næstformand i datterselskaber eller (iii) de i punkt 8.5, nr. 1-3 oplyste forhold uden at disse forelægges til godkendelse af generalforsamlingen i Hillerød Forsyning Holding A/S.

9. Bestyrelsesprotokol

- 9.1 Formanden drager omsorg for, at der føres en elektronisk bestyrelsesprotokol, der udarbejdes af Direktionen.
- 9.2 Et tilstedeværende bestyrelsesmedlem eller medlem af direktionen, der ikke er enig i en truffen beslutning, har ret til at få sin mening indført i protokollen.

9.3 Bestyrelsesprotokollen udsendes digitalt via et af direktionen anvist system til Bestyrelsens godkendelse. Den digitale godkendelse skal ske inden 7 dage fra modtagelsen af endelig bestyrelsesprotokol. I særlige tilfælde udsættes fristen.

Efter fristen bliver protokollens åbne punkter offentliggjort på forsyningens hjemmeside.

9.4 Ønsker et bestyrelsesmedlem at gøre indsigelse mod bestyrelsesprotokollen, skal dette ske senest 7 dage fra modtagelsen af endelig bestyrelsesprotokol. I modsat fald betragtes bestyrelsesprotokollen som godkendt.

9.5 Bestyrelsesprotokollen underskrives af samtlige medlemmer. Bestyrelsesmedlemmer, der ikke har været til stede ved et bestyrelsesmøde, skal skriftligt på referatet bekræfte, at de har læst referatet.

9.6 Bestyrelsesprotokollen skal bl.a. indeholde følgende:

- a) Tid og sted for mødet
- b) Mødedeltagere, eventuelle afbud, referent og mødeleder
- c) Dagsorden for mødet
- d) Referat af de stedfundne forhandlinger og truffede beslutninger
- e) Fravigelse af tavshedspligten
- f) Orientering om næste møde

10. Inhabilitet

10.1 Et bestyrelsesmedlem eller et direktionsmedlem må ikke deltage i behandlingen af sager, hvor bestyrelsesmedlemmet eller direktionsmedlemmet er inhabilt. Dette omfatter blandt andet Bestyrelsens behandling af aftaler mellem selskabet og bestyrelsesmedlemmet/-direktionsmedlemmet selv eller søgsmål mod den pågældende selv. Det samme gælder aftaler mellem selskabet og tredjemand eller søgsmål mod tredjemand, hvis bestyrelsesmedlemmet eller direktionsmedlemmet har en væsentlig interesse heri, der kan være stridende mod selskabets eller Hillerød Forsyning koncernens interesser.

10.2 Et bestyrelsesmedlem eller et direktionsmedlem har pligt til af egen drift at oplyse om forhold, som kan give anledning til habilitetstvivl.

10.3 Bestyrelsen skal godkende eventuelle aftaler mellem bestyrelsesmedlemmer eller direktionsmedlemmer og selskabet samt aftaler mellem selskabet og tredjemand, hvori bestyrelsesmedlemmer eller direktionsmedlemmer måtte have en væsentlig interesse, der kan være stridende mod selskabets eller Hillerød Forsyning koncernens interesser.

10.4 Eventuelle medarbejdervalgte bestyrelsesmedlemmer kan ikke deltage i behandlingen af spørgsmål vedrørende arbejdsretlige konflikter, forhandling om eller afslutning af kollektive lønaftaler, forhold til medarbejdere eller arbejdsgiverorganisationer mv. Det samme gælder behandling af andre interessekonflikter, hvor almindelige habilitetsregler er gældende.

11. Tavshedspligt

11.1 Bestyrelsens møder er lukkede.

11.2 Alle oplysninger, som bestyrelsesmedlemmerne modtager i deres egenskab af bestyrelsesmedlemmer eller ved overværelsen af bestyrelsesmøder i andre selskaber i Hillerød Forsyning koncernen, er underlagt tavshedspligt og skal behandles fortroligt, medmindre andet følger af dette punkt 11. Tavshedspligten omfatter blandt andet forretningshemmeligheder, know-how, udviklingsprojekter, driftsmæssige hemmeligheder, oplysninger om medarbejdernes løn samt øvrige ansættelsesvilkår og alle øvrige forhold, som bestyrelsesmedlemmerne bliver gjort bekendt med, herunder alt materiale som måtte blive udleveret før, efter eller i forbindelse med bestyrelsesarbejdet, medmindre disse forhold kan offentliggøres i overensstemmelse med en beslutning vedtaget af Bestyrelsen eller i henhold til lovgivningen.

11.3 Uanset punkt 11.2 kan Bestyrelsen efter en konkret vurdering beslutte, at visse specifikke oplysninger kan videregives, forudsat en sådan offentliggørelse af information ikke kan antages at ville skade selskabet eller Hillerød Forsyning koncernens interesser.

11.4 Overtrædelse af tavshedspligten kan medføre straf og erstatningspligt efter dansk rets almindelige regler.

11.5 Bestyrelsesmedlemmerne er forpligtede til at opbevare alle materialer og dokumenter vedrørende selskabet på en sådan måde, at uautoriserede personer ikke opnår adgang dertil. For at sikre en fortrolig opbevaring skal bestyrelsesmedlemmerne anvende en e-mailadresse i forhold til bestyrelsesarbejdet, som alene bestyrelsesmedlemmet har adgang til.

11.6 Når et bestyrelsesmedlem fratræder, skal den pågældende tilintetgøre eller tilbagelevere alle fortrolige dokumenter til selskabet, som denne har modtaget som bestyrelsesmedlem, og som er i dennes personlige besiddelse, herunder samtlige kopier af det modtagne materiale. For så vidt angår elektroniske dokumenter, herunder e-mails eller øvrige elektroniske dokumenter, skal nævnte elektroniske dokumenter endeligt slettes af det fratrædende bestyrelsesmedlem. I tilfælde af et bestyrelsesmedlems død påhviler de i dette punkt 11.6 nævnte pligter pågældende bestyrelsesmedlems bo.

11.7 Tavshedspligten består tidsubegrænset, også efter at medlemskabet af Bestyrelsen ophører.

12. Revisionsprotokoller

12.1 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.

12.2 På samme møde, hvor årsrapporten godkendes, fremlægges selskabets revisionsprotokol. Revisionsprotokollen underskrives af samtlige bestyrelsesmedlemmer.

12.3 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.

12.4 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.

13. Årsrapporten

13.1 Bestyrelsen skal påse, at selskabets direktion udarbejder udkast til årsrapport (eventuelt med tilhørende koncernregnskab) til brug for mødet, der senest afholdes i maj måned. Selskabets valgte revisor(er) skal deltage i det pågældende bestyrelsesmøde, hvor gennemgang af udkastet til eller den endelige årsrapport er på dagsordenen.

13.2 Revisionen indfører sine foreløbige kommentarer til udkastet i revisionsprotokollen. Udkastet til årsrapport og revisionsprotokollen forelægges derefter Bestyrelsen. Revisionen skal i dette protokollat anføre, hvorvidt udkastet i den foreliggende form kan forsynes med revisionspåtegning uden forbehold

13.3 Såfremt Bestyrelsen efter gennemgang af direktionens udkast til årsrapport mener, at den giver et retvisende billede af selskabets aktiver og passiver, dets økonomiske stilling samt driftsresultatet, kan årsrapporten med forslag om overskudsdispositionen godkendes.

13.4 Den af Bestyrelsen vedtagne og underskrevne årsrapport forelægges med revisionens påtegning til godkendelse på generalforsamlingen.

14. Ejerbog og ejerregister

14. Bestyrelsen drager omsorg for, at der føres en ejerbog i overensstemmelse med bestemmelserne i selskabslovens §§ 50 - 54. Ejerbogen skal være tilgængelig for offentlige myndigheder.

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 simpelt flertal, jf. punkt 8.3.

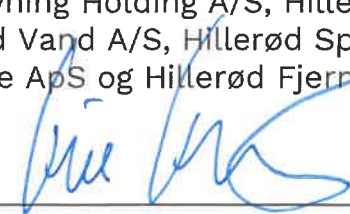
16. Tiltræden af forretningsordenen

- 16.1 Ved sin tiltræden gøres et nyt bestyrelsesmedlem bekendt med nærværende forretningsorden samt selskabets vedtægter og tilkendegiver ved sin underskrift af forretningsordenen, at vedkommende har sat sig ind i forretningsordenens bestemmelser.

Således fremlagt og vedtaget på det ekstraordinære bestyrelsesmøde den 10. februar 2022.

Bestyrelsesmedlemmer i Hillerød Forsyning Holding A/S, Hillerød Service A/S, Hillerød Affaldshåndtering A/S, Hillerød Vand A/S, Hillerød Spildevand A/S, Hillerød Varme A/S, Hillerød Kraftvarme ApS og Hillerød Fjernkøl A/S:

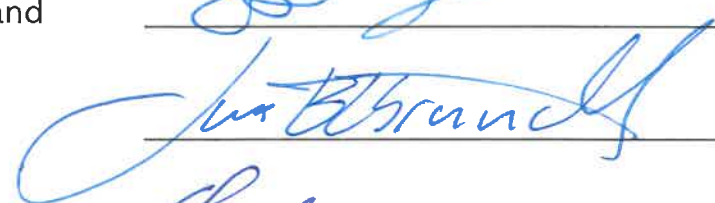
Tue Tortzen, formand



Jørgen Suhr, næstformand



Lars Elbrandt



Lars Ole Skovgaard Larsen



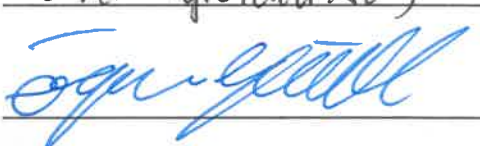
Peder Bisgaard



Peter Ingemann Bentsen

Forretningsovertager, men ikke godkendt

Øzgen Yücel



Bestyrelsesmedlemmer valgt af medarbejderne i Hillerød Forsyning Holding A/S og Hillerød Service A/S:

Hanne Thinghuus



Henning Gade



Bestyrelsesmedlemmer valgt af forbrugerne i Hillerød Vand A/S og Hillerød Spildevand A/S:

Ann Tøndering



Rasmus Visby

Bestyrelsesmedlemmer tiltrådt den 26. maj 2022 er bekendt med nærværende forretningsorden og har sat sig ind i dens bestemmelser.

Bestyrelsesmedlemmer valgt af medarbejderne i Hillerød Forsyning Holding A/S og Hillerød Service A/S:

Fatna Rabia Christensen



Mikael Ungstrup Petersen



Bestyrelsesmedlemmer tiltrådt den 31. august 2022 er bekendt med nærværende forretningsorden og har sat sig ind i dens bestemmelser.

Bestyrelsesmedlem valgt af forbrugerne i Hillerød Vand A/S og Hillerød Spildevand A/S:

Kim Hendry

A handwritten signature in blue ink is positioned above a solid horizontal black line. The signature is stylized and appears to read 'Kim Hendry'.