

**Forretningsorden for  
bestyrelsen for  
FrederiksbergFonden**

CVR-nummer 46206312

Udarbejdet i henhold til fondens fundats.

## **1. Fondens bestyrelse**

### **1.1 Valg af bestyrelsens medlemmer**

1.1.1 Bestyrelsens medlemmer vælges/genvælges efter fundatsens § 14 og følgende retningslinjer:

1.1.1.1 Udvælgelse og indstilling af kandidater skal følge en formel, grundig og gennemskuelig proces.

1.1.1.2 Bestyrelsen vurderer og fastlægger, hvilke kompetencer den skal råde over for bedst muligt at kunne udføre de opgaver, der påhviler bestyrelsen.

1.1.1.3 Medlemmer vælges på baggrund af deres personlige egenskaber og kompetencer under hensyn til bestyrelsens samlede kompetencer, og der tages så vidt muligt hensyn til behovet for mangfoldighed i relation til alder, erhvervs erfaring, køn mv.

### **1.2 Konstituering**

1.2.1 Bestyrelsen konstituerer sig med en formand én gang hvert år. Formanden vælges ved almindeligt stemmeflertal.

1.2.2 Hvis bestyrelsen skønner behov herfor, kan bestyrelsen vælge en næstformand, som skal træde i formandens sted ved dennes forfald, jf. punkt 2.2.1.

### **1.3 Vederlag til bestyrelsen**

1.3.1 Bestyrelsens medlemmer modtager et vederlag, som ikke må overstige, hvad der anses for sædvanligt efter hvervets art og arbejdets omfang.

1.3.2 Vederlaget fastsættes på grundlag af en proces, hvorved bestyrelsen forholder sig til (1) bestyrelsens tidsforbrug og aktiviteter, (2) fondens formål, aktiviteter og stilling, (3) bestyrelsens reelle rolle og ansvar i fonden, samt (4) eventuel vederlæggelse for andre hverv i fonden.

## **2. Bestyrelsens møder**

### **2.1 Indkaldelse**

2.1.1 Formanden skal sørge for, at bestyrelsen afholder møde, når det skønnes nødvendigt, og skal påse, at samtlige medlemmer indkaldes.

2.1.2 Der afholdes bestyrelsesmøde mindst 3 gange om året. Hvert år fastlægges på årets første bestyrelsesmøde en plan for møder i bestyrelsen i perioden til og med det første bestyrelsesmøde idet efterfølgende år.

2.1.3 Et medlem af bestyrelsen, en direktør, revisor eller fondsmyndigheden kan forlange, at bestyrelsen indkaldes. Formanden skal derefter straks indkalde til bestyrelsesmøde.

2.1.4 Formanden indkalder til møder med mindst 8 dages varsel, medmindre bestyrelsens medlemmer er enige om et kortere varsel. Indkaldelsen skal være vedlagt dagsordenen.

2.1.5 Dagsordenen for alle bestyrelsesmøder skal som minimum indeholde følgende emner:

- Gennemgang og underskrivning af bestyrelsesprotokollen fra det seneste bestyrelsesmøde (punkt 2.4.4)
- Meddelelser fra formanden
- Revisionsprotokollen (punkt 2.5)
- Habilitetsspørgsmål (punkt 3.4)
- Henvendelser fra offentlige myndigheder, herunder fondsmyndigheden (punkt 4.3)
- Uddelinger (punkt 5.2)
- Økonomisk status

2.1.6 Derudover skal følgende emner mindst en gang om året behandles på et bestyrelsesmøde:

- Evaluering af bestyrelsens arbejde
- Evaluering af direktionens arbejde
- Drøftelse af fondens strategi
- Drøftelse af fondens uddelingspolitik
- Fastsættelse af bestyrelsens vederlag
- Driftsbudget
- Investeringsrammer

Hvis disse emner ikke er blevet behandlet inden for det seneste år, optages de på dagsordenen for det bestyrelsesmøde, hvor regnskabet behandles.

2.1.7 Bilagsmateriale sendes til bestyrelsens medlemmer senest 8 dage inden et bestyrelsesmøde, medmindre bestyrelsens medlemmer er enige om en kortere frist.

2.1.8 I særlige tilfælde kan indstillinger og bilagsmateriale vedrørende emner, som er optaget på dagsordenen, sendes til bestyrelsen senere end den almindelige frist efter punkt 2.1.7.

## **2.2 Ledelse af møder**

2.2.1 Bestyrelsesmøder ledes af formanden eller i dennes fravær af næstformanden. Såfremt en næstformand ikke er valgt, udpeger de tilstedeværende bestyrelsesmedlemmer itilfælde af formandens forfald et medlem til at forestå mødets ledelse.

## **2.3 Skriftlige eller elektroniske bestyrelsesmøder**

2.3.1 Der kan afholdes skriftlige eller elektroniske bestyrelsesmøder vedrørende emner, der egner sig til skriftlig eller elektronisk behandling, medmindre et bestyrelsesmedlem forlanger, at der afholdes et fysisk møde.

## **2.4 Bestyrelsesprotokol**

2.4.1 Formanden skal sørge for, at der føres protokol over bestyrelsens møder.

- 2.4.2 Et bestyrelsesmedlem eller en direktør, der ikke er enig i bestyrelsens beslutning, har ret til at få sin holdning indført i protokollen.
- 2.4.3 Senest 8 dage efter mødets afholdelse sendes udskrift af protokollen til bestyrelsens medlemmer. Hvis et bestyrelsesmedlem ønsker tilføjelser eller ændringer til protokollen, skal dette meddeles til formanden senest 8 dage efter modtagelsen af protokollen.
- 2.4.4 Protokollen underskrives på det efterfølgende bestyrelsesmøde af de bestyrelsesmedlemmer, som deltog i bestyrelsesmødet. De øvrige bestyrelsesmedlemmer underskriver protokollen med tilføjelsen "læst".

## **2.5 Revisionsprotokol**

- 2.5.1 Revisionsprotokollen, som det påhviler revisor at føre i henhold til lovgivningen, skal forelægges under ethvert bestyrelsesmøde.
- 2.5.2 Enhver indførsel i revisionsprotokollen skal underskrives af samtlige bestyrelsesmedlemmer.
- 2.5.3 Det skal i bestyrelsesprotokollen anføres, at revisionsprotokollen har været fremlagt, og bestyrelsens eventuelle drøftelser heraf skal refereres.

## **2.6 Meddelelser**

- 2.6.1 Meddelelser til bestyrelsens medlemmer kan sendes med almindelig og/eller elektronisk post.
- 2.6.2 Bestyrelsens medlemmer skal til formanden oplyse en almindelig og en elektronisk postadresse, hvortil der kan sendes bestyrelsesmateriale.

## **3. Beslutninger**

### **3.1 Beslutningsdygtighed**

- 3.1.1 Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når et flertal af medlemmerne er til stede.

### **3.2 Afstemninger**

- 3.2.1 Bestyrelsen træffer beslutning ved almindeligt stemmeflertal, medmindre andet følger af fundatsen. Ved stemmelighed er formandens, eller i dennes fravær næstformandens, stemme afgørende.

### **3.3 Fuldmagt**

- 3.3.1 Et bestyrelsesmedlem kan til afgørelse af enkelte beslutninger give et andet bestyrelsesmedlem skriftlig fuldmagt.

- 3.3.2 Formanden skal konkret vurdere, om bestyrelsens beslutning ved brug af fuldmagt er betryggende set i lyset af emnet for bestyrelsens drøftelser. Vurderer formanden, at dette ikke er tilfældet, skal beslutningen udsættes til et senere bestyrelsesmøde.

### **3.4 Inhabilitet**

- 3.4.1 Et bestyrelsesmedlem må ikke deltage i behandlingen af beslutning om aftaler mellem fonden og medlemmet selv, søgsmål mod medlemmet selv, aftaler mellem fonden og tredjemand eller søgsmål mod tredjemand, hvis medlemmet deri haren væsentlig interesse, der kan være stridende mod fondens.
- 3.4.2 Det påhviler det enkelte bestyrelsesmedlem selv at oplyse bestyrelsen om forhold, som kan give anledning til spørgsmål om inhabilitet.

### **3.5 Tavshedspligt**

- 3.5.1 Et bestyrelsesmedlem eller direktøren må ikke uberettiget videregive, hvad de under udøvelsen af deres hverv har fået kendskab til.
- 3.5.2 Hvert enkelt bestyrelsesmedlem skal sørge for, at alt fortroligt materiale vedrørende fonden opbevares forsvarligt og samlet.
- 3.5.3 Ved et bestyrelsesmedlems udtræden eller direktørens fratrædelse skal bestyrelsesmedlemmet-/direktøren tilbagelevere alt udleveret materiale. Tavshedspligten gælder fortsat efter bestyrelsesmedlemmets udtræden af bestyrelsen.

## **4. Bestyrelsens opgaver og organisation**

### **4.1 Fondens daglige ledelse**

- 4.1.1 Bestyrelsen forestår ledelsen og organisationen af fondens virksomhed. Bestyrelsen skal påse, at bogføringen og formueforvaltningen kontrolleres på en efter fondens forhold tilfredsstillende måde.
- 4.1.2 Bestyrelsen har ansat en direktør til at varetage den daglige ledelse af fonden. Direktøren deltager i bestyrelsens møder, medmindre bestyrelsen bestemmer andet.
- 4.1.3 Direktøren skal sikre, at fondens bogføring sker under iagttagelse af lovgivningens regler herom, og at formueforvaltningen er betryggende.
- 4.1.4 Direktøren skal følge de retningslinjer, som bestyrelsen fastsætter, og skal straks orientere bestyrelsen om forhold, som væsentlig ændrer fondens finansielle eller juridiske stilling.

## **4.2 Ekstern kommunikation**

- 4.2.1 Formanden varetager enhver ekstern kommunikation til offentligheden og udtaler sig på fondens vegne. Medmindre bestyrelsen træffer anden beslutning, må andre bestyrelsesmedlemmer ikke udtale sig på fondens vegne.
- 4.2.2 Direktøren varetager kommunikationen om emner, som hører under den daglige drift.

## **4.3 Fondsmyndigheden**

- 4.3.1 Formanden skal orientere bestyrelsens medlemmer om enhver henvendelse fra fondsmyndigheden.
- 4.3.2 På bestyrelsens møder skal formanden orientere bestyrelsen om status i eventuelle sager ved fondsmyndigheden.
- 4.3.3 Fondens bestyrelse må kun med fondsmyndighedens samtykke foretage eller medvirke til ekstraordinære dispositioner, som kan medføre risiko for, at fondens overholdes.

## **4.4 Revisor**

- 4.4.1 Bestyrelsen vælger på det bestyrelsesmøde, hvor årsregnskabet behandles, fondens revisor. Fondens revisor skal være statsautoriseret revisor.
- 4.4.2 Fondens revisor kan afsættes af bestyrelsen eller af fondsmyndigheden. Revisor kan kun afsættes i perioden, hvis et begrundet forhold giver anledning hertil.
- 4.4.3 Fondens revisor har pligt til at deltage i det bestyrelsesmøde, hvor årsregnskabet behandles. Hvis der er enighed blandt samtlige bestyrelsesmedlemmer om, at revisors deltagelse ikke er påkrævet, og er revisor enig heri, har revisor dog ikke pligt til at deltage.
- 4.4.4 Et bestyrelsesmedlem kan kræve, at revisor skal deltage i et bestyrelsesmøde.

## **5. Regnskab og kapitalforhold**

### **5.1 Regnskab og anvendelse af overskud**

- 5.1.1 Bestyrelsen træffer beslutning om fondens regnskabspraksis efter samråd med fondens revisor og i overensstemmelse med reglerne i årsregnskabsloven.
- 5.1.2 Årsregnskabet skal indeholde oplysninger om det samlede vederlag, som hvert medlem af bestyrelsen modtager fra fonden.
- 5.1.3 Formanden foranlediger, at fonden stiller alt materiale til rådighed for revisors udarbejdelse af årsregnskab, som revisor forlanger at få udleveret.

5.1.4 Formandskabet skal sørge for, at der udarbejdes udkast til årsregnskab som sendes til bestyrelsens medlemmer senest 8 dage inden det bestyrelsesmøde, hvor årerapporten skal behandles.

5.1.5 På bestyrelsesmødet, hvor årerapporten behandles, træffer bestyrelsen beslutning om anvendelsen af årets overskud eller dækning af tab.

## **5.2 Uddelinger**

5.2.1 Bestyrelsen træffer beslutning om uddelinger i overensstemmelse med fundatsens kapitel om anvendelse af fondens indtægter.

5.2.2 Bestyrelsen træffer beslutning om uddelinger i overensstemmelse med fundatsens kapitel om anvendelse af fondens indtægter.

## **5.3 Investeringer**

5.3.1 Bestyrelsen skal sikre, at fondens formue til enhver tid placeres på forsvarlig og betryggende vis under hensyntagen til såvel sikkerhed som til muligheden for at kunne opnå et tilfredsstillende afkast.

5.3.2 Fondens midler skal anbringes i overensstemmelse med fundatsens kapitel om anbringelse af fondens midler.

## **6. Forrang, ikrafttræden og ændring af forretningsordenen**

### **6.1 Forrang**

6.1.1 Såfremt bestemmelser i denne forretningsorden måtte være i strid med fundatsen, skal fundatsen have forrang, og forretningsordenen skal fortolkes i overensstemmelse hermed.

### **6.2 Ikrafttræden**

6.2.1 Denne forretningsorden træder i kraft, når den er vedtaget af bestyrelsen.

### **6.3 Ændring af forretningsordenen**

6.3.1 Fondsbestyrelsen skal mindst en gang hvert andet år behandle forretningsordenen og drøfte, om der er anledning til ændring af forretningsordenen.

6.3.2 Ved valg af nye bestyrelsesmedlemmer forelægges forretningsordenen til behandling i bestyrelsen.

6.3.3 Forretningsordenen kan kun ændres af bestyrelsen, såfremt 2/3 af samtlige bestyrelsesmedlemmer stemmer herfor.

\*\*\*\*\*

Således vedtaget på bestyrelsens møde den 1. december 2015:

Sys Rovsing, formand

Peter Christmas-Møller

Mads Lebech

Niels Smedegaard