UDKAST

Forretningsorden

Vedrørende It-midt A/S

KØBENHAVN
KALVEBOD BRYGGE 32
DK-1560 KØBENHAVN V

AARHUS
EUROPAPLADS 8
DK-8000 AARHUS C

NUUK
ISSORTARFIMMUT 7
GL-3900 NUUK

T +45 33 15 20 10
@ MAIL@POULSCHMITH.DK
W WWW.POULSCHMITH.DK

CVR: 64 95 28 11
SÅDAN HÅNDTERER VI DINE PERSONOPLYSNINGER
POULSCHMITH.DK/PERSONOPLYSNINGER

1. INDLEDNING

1.1 Bestyrelsen i It-midt A/S (herefter "Selskabet") har i overensstemmelse med selskabslovens § 130 og vedtægterne for Selskabet fastlagt rammerne for bestyrelsens arbejde i denne forretningsorden.

1.2 Bestyrelsesformanden skal sikre, at alle medlemmer af Selskabets bestyrelse samt Selskabets revisor og direktør har et eksemplar af denne forretningsorden og Selskabets vedtægter.

1.3 Såfremt der indtræder nye medlemmer i bestyrelsen, skal disse underskrive denne forretningsorden. De dokumenter, der i øvrigt måtte være relevante, gennemgås og tiltrædes i fornødent omfang.

1.4 Selskabets ejere har indgået en ejeraftale, der regulerer kapitalejernes ejerskab i Selskabet. Ejeraftalen skal have forrang for denne forretningsorden.

2. BESTYRELSENS KONSTITUERING

2.1 Bestyrelsen afholder sit første (konstituerende) møde umiddelbart efter afholdelse af den ordinære generalforsamling, hvor der er valgt nye bestyrelsesmedlemmer.

2.2 Det påhviler formanden for bestyrelsen at holde en løbende kontakt til Selskabets direktør med henblik på løbende at drøfte igangværende sager og at vurdere, om bestyrelsen bør orienteres om eller træffe beslutning i et givent anliggende. formanden har ikke selvstændig beslutningskompetence på bestyrelsens vegne, herunder i forhold til direktøren.

3. UDVALG

3.1 Bestyrelsen skal i henhold til Selskabets vedtægter nedsætte et it-fagråd, der har til opgave at forberede sager for og rådgive bestyrelsen om it-relaterede spørgsmål, herunder bl.a. om it-sikkerhed og teknologiudvikling.

3.2 Bestyrelsen skal efter anmodning fra generalforsamlingen eller senest 18 måneder fra stiftelsen nedsætte et udvalg, der har til opgave at fremkomme med forslag til en varig bestyrelsessammensætning. Forslaget skal behandles på generalforsamlingen senest 2 år fra stiftelsen, medmindre generalforsamlingen beslutter at udskyde fristen.

3.3 Bestyrelsen kan herudover nedsætte et eller flere yderligere udvalg, enten ad hoc eller som faste udvalg, der har til opgave at rådgive bestyrelsen om emner vedrørende andre forhold af relevans for Selskabet, herunder f.eks. om drift og øvrige strategiske spørgsmål.

3.4 Udvalgene har ingen selvstændig beslutningskompetence, men kan afgive udtalelser og anbefalinger til bestyrelsen.

3.5 De nærmere retningslinjer for udvalgene, herunder vederlæggelse af medlemmerne af udvalgene, fastlægges af bestyrelsen.

3.6 Ved udpegning af medlemmer til udvalg skal det sikres, at udvalgets medlemmer tilsammen besidder den nødvendige sagkundskab og de interesser, der er i Selskabet.

4. BESTYRELSENS MØDER OG BESLUTNINGER

4.1 Antal bestyrelsesmøder

4.1.1 Bestyrelsen afholder årligt mindst 6 ordinære bestyrelsesmøder. De ordinære bestyrelsesmøder afholdes så vidt muligt på faste mødedage i løbet af året

4.1.2 Bestyrelsen afholder herudover ekstraordinære bestyrelsesmøder, når det begæres af et bestyrelsesmedlem, direktøren, Selskabets revisor, eller når formanden i øvrigt skønner det fornødent.

4.2 Indkaldelse til bestyrelsesmøder

4.2.1 Bestyrelsesformanden indkalder i samarbejde med direktøren til bestyrelsesmøder og påser, at samtlige bestyrelsesmedlemmer indkaldes.

4.2.2 Indkaldelse skal ske pr. e-mail eller andet egnet kommunikationsmiddel med mindst 3 ugers varsel. Varslet kan dog forkortes, hvis det er nødvendigt af hensyn til en sags hastende karakter. I så fald skal indkaldelse så vidt muligt tillige ske telefonisk. Bestyrelsesmedlemmerne skal i passende omfang være tilgængelige pr. e-mail og mobiltelefon, og alle bestyrelsesmedlemmer skal så vidt muligt søge at være tilgængelige for bestyrelsesmøder.

4.2.3 Indkaldelsen skal angive tid og sted samt dagsorden for bestyrelsesmødet og så vidt muligt være vedlagt eventuelt skriftligt materiale, som behandles på mødet, eller som er nødvendigt for at vurdere og behandle emnerne på dagsordenen.

4.2.4 Bestyrelsesmøder afholdes som udgangspunkt ved fysisk fremmøde på Selskabets kontor, men formanden kan beslutte, at mødet afholdes andetsteds. Formanden kan endvidere beslutte, at en sag alene behandles skriftligt eller ved anvendelse af elektroniske medier, hvis det er foreneligt med bestyrelsens arbejde, og hvis ingen medlemmer af bestyrelsen eller direktøren forlanger, at der finder en mundtlig drøftelse sted.

4.3 Dagsorden for bestyrelsesmøder

4.3.1 På ordinære bestyrelsesmøder skal følgende emner behandles:

- Forelæggelse af bestyrelsesprotokollen inklusive referat fra sidste bestyrelsesmøde til godkendelse og underskrivelse heraf af alle tilstedeværende bestyrelsesmedlemmer (ikke tilstedeværende medlemmer underskriver referatet efterfølgende)
- Meddelelser fra formanden
- Udestående emner fra tidligere bestyrelsesmøder
- Direktørens rapportering om Selskabets virksomhed i den forløbne periode, herunder gennemgang af perioderegnskab og -budget samt rapportering om Selskabets stilling og væsentlige begivenheder
- Direktørens rapportering om status på strategi og forretningsplan
- Direktørens status på cybersikkerhed
- Eventuelt

4.3.2 På et eller flere af årets bestyrelsesmøder behandles følgende

- udkast til budget for det kommende regnskabsår,
- udkast til et flerårigt budgetoverslag,
- udkast til årsrapport,
- en opdateret risikovurdering på cyberområdet på Selskabets vigtigste værdier, teknologilandskab, primære sårbarheder, sandsynlige trusler, mulige tab ved angreb og anbefaling til (yderligere) investeringer og
- Selskabets risikoappetit indenfor cyber- og informationssikkerhed baseret på en afvejning af Selskabets forretningsmål og digitaliseringsstrategi, risikoprofil, eksisterende sikkerhedsbudget og investeringsvilje.

4.3.3 Ethvert bestyrelsesmedlem, direktøren og Selskabets revisor har ret til at få et bestemt emne optaget på dagsordenen. I så fald skal den pågældende skriftligt meddele dette til formanden senest 14 dage før bestyrelsesmødet, idet formanden dog kan dispensere fra fristen, hvis

behandlingen af emnet efter formandens vurdering ikke kan afvente som følge af emnets hastende karakter. Snarest muligt herefter udsender formanden en revideret dagsorden

4.3.4 På bestyrelsesmøder kan kun træffes beslutning om punkter, der er anført på den udsendte dagsorden, eller som samtlige bestyrelsesmedlemmer samtykker i behandlingen af.

4.4 Afholdelse af bestyrelsesmøder

4.4.1 Bestyrelsesmøder ledes af formanden, eller af næstformanden hvis formanden er forhindret.

4.4.2 Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når over halvdelen af samtlige medlemmer (heriblandt formanden eller næstformanden) er repræsenteret. Alle bestyrelsesmedlemmer skal så vidt muligt have haft lejlighed til at deltage i sagens behandling. Det må dog påregnes, at det ikke altid vil være muligt at udsætte bestyrelsesbeslutninger til et tidspunkt, hvor alle bestyrelsesmedlemmer har mulighed for at deltage.

4.4.3 Har et medlem af bestyrelsen forfald kan medlemmet i enkeltstående tilfælde give skriftlig fuldmagt til et andet medlem af bestyrelsen, hvis dette er betryggende henset til emnet for drøftelserne.

4.4.4 Hvis bestyrelsen ikke er beslutningsdygtig som følge af manglende repræsentation, skal formanden hurtigst muligt og med kortest muligt varsel indkalde til et nyt bestyrelsesmøde med den samme dagsorden.

4.4.5 Bestyrelsens anliggender afgøres som udgangspunkt ved simpelt stemmeflertal. I tilfælde af stemmelighed er formandens eller næstformandens stemme ikke afgørende. Der gælder dog særlige majoritetskrav ved visse beslutninger, jf. vedtægternes punkt 7.4 og ejeraftalens pkt. 10.1.8.

4.4.6 Selskabets revisor deltager så vidt muligt i bestyrelsesmøder, hvori bestyrelsen behandler årsrapporten, eller andre erklæringer mv., der underskrives af revisorer, samt når revisor eller et medlem af bestyrelsen eller direktøren anmoder herom.

4.5 Bestyrelsens forhandlingsprotokol (mødereferater)

4.5.1 Formanden foranlediger, at der føres en protokol over forhandlingerne i bestyrelsen, og at der hurtigst muligt efter hvert bestyrelsesmøde udarbejdes og sendes et mødereferat til medlemmer af bestyrelsen og direktøren.

4.5.2 Mødereferatet skal indeholde oplysninger om dato, tid, sted og dagsorden for det afholdte bestyrelsesmøde samt angive, hvem der deltog på bestyrelsesmødet, og hvilke beslutninger der blev truffet. Referatet skal også angive grundlaget for bestyrelsens beslutninger, herunder væsentlige oplysninger som ikke fremgår af det skriftlige materiale, hvortil der henvises i referatet, og det skal være muligt at genfinde forudsætningerne for de drøftelser, der har fundet sted (protokollen skal være en forhandlingsprotokol og ikke kun en beslutningsprotokol).

5. BESTYRELSENS OPGAVER

5.1 Bestyrelsen varetager den overordnede og strategiske ledelse af Selskabet på baggrund af de på generalforsamlingen udstukne strategiske målsætninger, herunder den vedtagne ejerstrategi.

5.2 Medmindre beslutning derom er henlagt til Selskabets ejere i henhold til Selskabets vedtægter og den mellem ejerne indgåede ejeraftale, er bestyrelsen ansvarlig for og træffer beslutning i sager, der efter Selskabets forhold er af usædvanlig art eller af stor betydning, og fastsætter mål for udviklingen af Selskabets virksomhed samt foranlediger, at der foretages fornøden planlægning af Selskabets virksomhed for en passende periode ad gangen med udarbejdelse af fornødne budgetter, herunder et budget for det kommende år og et flerårigt budgetoverslag, der af bestyrelsen forelægges generalforsamlingen til godkendelse.

5.3 Bestyrelsen sikrer en forsvarlig organisation af Selskabets virksomhed og påser, at

- Selskabet ledes forsvarligt og i overensstemmelse med Selskabets vedtægter, ejeraftalen for Selskabet samt lovgivning af betydning for Selskabet, herunder selskabs- og regnskabslovgivningen.
- bogføringen og regnskabsaflæggelsen foregår på en måde, der efter Selskabets forhold er tilfredsstillende,
- der er etableret de fornødne procedurer for risikostyring og interne kontroller,
- bestyrelsen løbende modtager den fornødne rapportering om Selskabets finansielle forhold,
- direktøren udøver sit hverv på en behørig måde og efter bestyrelsens retningslinjer og at
- Selskabets kapitalberedskab til enhver tid er forsvarligt, herunder at der er tilstrækkelig likviditet til at opfylde Selskabets nuværende og fremtidige forpligtelser, efterhånden som de forfalder. Bestyrelsen er således til enhver tid forpligtet til at vurdere den økonomiske situation og sikre, at det tilstedeværende kapitalberedskab er forsvarligt.

5.4 Bestyrelsen foranlediger, at den får den dokumentation og de oplysninger, der er nødvendige for udførelsen af sit hverv og sagernes belysning på en tilfredsstillende måde. Formanden kan

anmode Selskabets direktør om at udarbejde rapporter om selskabets finansielle forhold samt øvrige forhold af betydning eller interesse for bestyrelsen.

6. RAPPORTERING

6.1 Bestyrelsen skal sørge for rapportering til Selskabets ejere i overensstemmelse med Selskabets vedtægter, og tage initiativ til løbende dialogmøder mindst to gange årligt, eller efter behov eller anmodning fra ejerne.

7. INHABILITET

7.1 Bliver et bestyrelsesmedlem eller direktøren opmærksom på forhold, der kan give anledning til tvivl om, hvorvidt der foreligger inhabilitet, skal bestyrelsesmedlemmet/direktøren snarest underrette bestyrelsesformanden eller ved dennes mulige inhabilitet næstformanden herom.

7.2 I overensstemmelse med bestemmelserne i forvaltningsloven vil et bestyrelsesmedlem eller direktøren være inhabil i forhold til en bestemt sag, hvis:

- vedkommende selv har en særlig personlig eller økonomisk interesse i sagens udfald eller er eller tidligere i samme sag har været repræsentant for nogen, der har en sådan interesse,
- vedkommendes ægtefælle, beslægtede eller besvogrede i op- eller nedstigende linje eller i sidelinjen så nær som søskendebørn eller andre nærtstående har en særlig personlig eller økonomisk interesse i sagens udfald eller er repræsentant for nogen, der har en sådan interesse,
- vedkommende deltager i ledelsen af eller i øvrigt har en nær tilknytning til et selskab, en forening eller en anden privat juridisk person, der har en særlig interesse i sagens udfald, eller
- der i øvrigt foreligger omstændigheder, som er egnede til at vække tvivl om vedkommendes upartiskhed.

7.3 Som et fast punkt på dagsordenen spørger bestyrelsesformanden eller under dennes fravær næstformanden ved begyndelsen af hvert bestyrelsesmøde, om der er bestyrelsesmedlemmer eller direktøren, der er inhabile i forhold til punkter på dagsordenen.

7.4 Spørgsmål om et bestyrelsesmedlems inhabilitet afgøres af de øvrige bestyrelsesmedlemmer efter forvaltningslovens regler uden deltagelse eller tilstedeværelse af det muligt inhabile bestyrelsesmedlem. Det samme gør sig gældende i tilfælde af, at en evt. direktør er inhabil.

7.5 Et bestyrelsesmedlem eller direktøren, der anses for at være inhabil i forhold til en bestemt sag, må ikke træffe beslutning, deltage i beslutningen eller i øvrigt medvirke ved behandlingen af det pågældende forhold.

7.6 Et bestyrelsesmedlem eller direktøren må ikke herudover deltage i behandlingen af/eller afstemningen om spørgsmål om aftaler mellem Selskabet og den pågældende selv eller om Selskabets søgsmål mod den pågældende selv. Tilsvarende gælder spørgsmål om aftaler mellem Selskabet og tredjemand eller søgsmål mod tredjemand, hvis et medlem af bestyrelsen eller direktøren har en væsentlig interesse deri, der kan være stridende imod Selskabets interesse.

8. TAVSHEDSPLIGT

8.1 Medlemmer af bestyrelsen og direktøren har tavshedspligt og må ikke overfor uvedkommende røbe eller uberettiget videregive oplysninger, der efter lovgivningen er fortrolige.

8.2 Medlemmer af bestyrelsen og direktøren har pligt til at opbevare de oplysninger og det materiale, som den pågældende modtager som led i sit hverv, på forsvarlig vis og på en sådan måde, at det ikke kommer til uvedkommendes kundskab.

8.3 Udtræder et medlem af bestyrelsen eller fratræder direktøren, skal vedkommende tilbagelevere alt det materiale, som den pågældende har modtaget som led i sit hverv og som fortsat er i den pågældendes besiddelse, til formanden eller skriftligt bekræfte, at materialet er makuleret og/eller slettet. Ved et medlems dødsfald påhviler denne forpligtelse dødsboet efter medlemmet.

8.4 Bestyrelsesformanden udtaler sig til medier og retter henvendelse til offentligheden vedrørende Selskabets forhold på vegne af bestyrelsen. Næstformanden og menige bestyrelsesmedlemmer må kun udtale sig til offentligheden på vegne af bestyrelsen efter forudgående aftale med bestyrelsesformanden.

9. ÆNDRING AF FORRETNINGSORDENEN

9.1 Beslutning om ændring af eller tillæg til forretningsordenen træffes af bestyrelsen med simpelt stemmeflertal.

UDKAST

Vedtaget på bestyrelsesmødet den [dato]

I bestyrelsen:

Eddie Dydensborg (Formand)	Klaus Christiansen	Anders Hansen
Henrik Brix	Thomas Hyldgaard	