

**FORRETNINGSORDEN FOR BESTYRELSEN
I MØLLEÅVÆRKET A/S**

INDHOLDSFORTEGNELSE:

1.	Bestyrelse, 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	5
7.	Tavshedspligt	6
8.	Ansættelse af direktør m.v.	6
9.	Inhabilitet	6
10.	Selskabets ledelse - Bestyrelsen	7
11.	Selskabets ledelse - Direktøren	8
12.	Årsrapportens udarbejdelse	8
13.	Godkendelse af årsrapporten	8
14.	Revisionen	8
15.	Ændringer i forretningsordenen	9
16.	Tiltrædelse af forretningsordenen	9

Definition:

Benævnelsen *Direktion/Direktøren* i nærværende forretningsorden henfører til den administrerende direktør, der er ansvarlig for selskabets daglige ledelse og anmeldt til Erhvervsstyrelsen.

1. BESTYRELSE, FORMAND OG NÆSTFORMAND

1.1 Generalforsamlingen vælger bestyrelsen, herunder dens formand og næstformand, hvilket sker i overensstemmelse med vedtægternes bestemmelse herom.

1.2 Formanden repræsenterer sammen med et bestyrelsesmedlem eller selskabets direktør selskabet udadtil.

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

2. INDKALDELSE M.V.

2.1 Formanden skal sørge for, at bestyrelsen holder møde, når dette er nødvendigt og skal påse, at samtlige medlemmer indkaldes.

2.2 Ethvert medlem af bestyrelsen eller selskabets direktør kan forlange bestyrelsen indkaldt.

2.3 Bestyrelsesmøder indkaldes med mindst 7 dages varsel. Varslet kan dog afkortes af formanden, når særlige forhold gør det nødvendigt. Mødet kan eventuelt foregå virtuelt.

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

2.5 Selskabets direktør er berettiget og forpligtiget til at være til stede ved bestyrelsesmøderne. Bestyrelsen kan i enkelte tilfælde beslutte, at selskabets direktør ikke skal overvære eller deltage i behandlingen af et emne.

2.6 Formanden kan 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. Bestyrelsens formand skal herefter foranledige beslutningen indført i forhandlingsprotokollen, samt påse at en kopi heraf sendes til medlemmerne. Uanset foranstående skal et fysisk bestyrelsesmøde afholdes, såfremt et medlem af bestyrelsen eller en 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 forhandlingsprotokollen. Dette gælder dog ikke for forhold som ligger inden for formandens beslutningsmandat jf. selskabets vedtægt, mv. eller besluttet af bestyrelsen.

3. DAGSORDEN

3.1 På hvert bestyrelsesmøde skal dagsordenen mindst indeholde følgende punkter:

1. Konstatere at referat af sidste bestyrelsesmøde er elektronisk underskrevet af alle medlemmer.
2. Forelæggelse af eventuelle indførsler i revisionsprotokollen og stillingtagen hertil.
3. Redegørelse fra selskabets direktør om selskabets overordnede virksomhed i den forløbne periode, herunder:
 - a) Gennemgang af regnskaber udfærdiget siden sidste bestyrelsesmøde samt estimat for året.
 - b) Gennemgang af væsentlige forhold i selskabet, herunder dets eventuelle datterselskaber samt associerede selskaber, af interesse for bestyrelsen.
4. Fastlæggelse af næste møde.
5. Eventuelt.

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. 2.3, er bestyrelsen beslutningsdygtig, når over halvdelen af medlemmerne er til stede, jf. dog pkt. 5.3.

5. AFSTEMNING

5.1 De i bestyrelsen behandlede anliggender afgøres ved simpelt flertal.

5.2 Ved stemmelighed er formandens stemme afgørende, jf. dog punkt 5.3.

5.3 Bestyrelsens beslutning om følgende forhold kræver dog, at mindst 5 af bestyrelsens 7 medlemmer stemmer for:

- a) Etablering af samarbejde med private eller offentlige selskaber/virksomheder.
- b) Udvidelse af selskabets aktiviteter i det omfang vedtægternes formålsbestemmelse tillader dette.
- c) Forslag om vedtægtsændringer til endelig godkendelse af selskabets generalforsamling.

- d) Forslag om erhvervelse, afhændelse eller pantsætning af fast ejendom tilhørende selskabet til endelig godkendelse af selskabets generalforsamling.
 - e) Forslag om optagelse af lån og garantiforpligtelser samt beslutning om yderligere kapitalindsud til endelig godkendelse af selskabets generalforsamling.
 - f) Forslag om udvidelse af eksisterende anlæg eller etablering af nye anlæg til endelig godkendelse af selskabets generalforsamling.
 - g) Forslag om fusion eller spaltning eller likvidation af selskabet til endelig godkendelse af selskabets generalforsamling.
 - h) Forslag om principper for fordeling af driftsudgifter samt forslag om ændring i fordelingen af driftsudgifter.
 - i) Forslag om vilkår i forbindelse med en aktionærs tilslutning af yderligere oplande.
 - j) Forslag om udbetaling af udbytte.
 - k) Forslag om selskabets budgetter, herunder indstilling af takster til endelig godkendelse i ejerkommunerne.
- 5.4 Et bestyrelsesmedlem kan kræve 2 behandlinger med mindst 4 ugers mellemrum af de i pkt. 5.3 nævnte situationer.
6. FORHANDLINGSPROTOKOL, BØGER OG FORTEGNELSER
- 6.1 Formanden drager omsorg for, at der føres en forhandlingsprotokol.
- 6.2 Af forhandlingsprotokollen skal fremgå:
- a) Tid og sted for mødet.
 - b) Hvem der har deltaget i mødet og ledet det.
 - c) Dagsordenen for mødet.
 - d) Underskrift af referatet af sidste bestyrelsesmøde.
 - e) Referat af de stedfundne forhandlinger og truffne beslutninger.
 - f) Tid og sted for kommende bestyrelsesmøder.
 - g) Hvem der har ført protokollen.
- 6.3 Referat af mødet skal underskrives elektronisk af bestyrelsesmedlemmerne. Det vil fremgå af underskriftsdokumentet, om pågældende bestyrelsesmedlem har deltaget i bestyrelsesmødet eller kvitterer for at have gennemgået referatet.

- 6.4 Referat af bestyrelsesmøde sendes efter mødet til alle bestyrelsens medlemmer med frist for indsigelser. Hvis der ikke er gjort indsigelser mod referatet indenfor fristen, betragtes referatet som godkendt.
- 6.5 Et bestyrelsesmedlem eller en direktør, der ikke er enig i en bestyrelsesbeslutning, har ret til at få sin mening indført i forhandlingsprotokollen.
- 6.6 Bestyrelsen sikrer, at der føres en ejerbog over selskabets aktionærer og et ejerregister.
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 Medmindre andet er aftalt, er det formanden og direktøren, der udtaler sig om selskabets aktiviteter.
- 7.3 Tavshedspligten består tidsubegrænset, også efter at medlemskabet af bestyrelsen ophører.
- 7.4 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 (fx elektronisk materiale), skal bestyrelsesmedlemmet destruere/slette det.
- 7.5 Bestyrelsen fastsætter retningslinjer for information til selskabets ansatte, aktionærer og offentligheden om selskabets forhold, herunder retningslinjer for opfyldelse af offentlighedslovens regler om aktindsigt m.v.
8. ANSÆTTELSE AF DIREKTØR M.V.
- 8.1 Bestyrelsen ansætter og afsætter selskabets direktør. Direktørens ansættelsesvilkår fastlægges i en ansættelseskontrakt. Bestyrelsen fastsætter endeligt en direktørinstruks, hvori direktørens arbejdsopgaver og retningslinjer herfor nærmere beskrives.
9. INHABILITET
- 9.1 Et bestyrelsesmedlem eller en fra direktionen må ikke deltage i behandlingen af spørgsmål, hvor bestyrelsesmedlemmet eller en fra direktionen er inhabil. Dette omfatter blandt andet bestyrelsens behandling af aftaler mellem selskabet og bestyrelsesmedlemmet/direktøren selv eller søgsmål mod den pågældende selv. Det samme gælder aftale mellem selskabet og tredjemand eller

søgsmål mod tredjemand, hvis bestyrelsesmedlemmet eller direktøren har en væsentlig interesse heri (herunder fx ansættelsesforhold eller bestyrelsesposter i andre selskaber), der kan være stridende mod selskabets eller koncernens interesse.

9.2 Bestyrelsen skal godkende eventuelle aftaler mellem bestyrelsesmedlemmer eller direktører og selskabet og aftaler mellem selskabet og tredjemand, hvori bestyrelsesmedlemmer eller direktører måtte have en væsentlig interesse, der kan være stridende mod selskabets eller koncernens interesse.

10. SELSKABETS LEDELSE - BESTYRELSEN

10.1 Bestyrelsen og selskabets direktør forestår ledelsen af selskabets anliggender. Den daglige ledelse af selskabet varetages af selskabets direktør, 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. Bestyrelsen skal herunder sørge for, at der udarbejdes budgetter for drift, status og likviditet. Budgetterne forelægges bestyrelsen til godkendelse inden den pågældende periode påbegyndes. 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, fx kommercielt, omkring økonomi, klima og omdømme. 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 selskabets direktør 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, selskabets direktør 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, herunder særlovgivningen for spildevandsaktivitet, og selskabets vedtægter. Bestyrelsen skal som led heri påse, at selskabet ikke træffer beslutninger i strid med den myndighedsudøvelse og kompetence, der tilkommer de kommuner, der forsynes af selskabet.

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

- 10.7 Bestyrelsen skal tilse, at aktionærene modtager relevant information, der offentliggøres af selskabet.
- 10.8 Bestyrelsen skal tilse, at aktionærene løbende orienteres om forhold, der er af væsentlig økonomisk eller politisk betydning, herunder om hændelser, der medfører større fravigelser i tidligere udmeldte forventede økonomiske resultater.
- 10.9 Bestyrelsen forelægger selskabets budgetter til aktionærernes orientering.
- 10.10 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 - DIREKTØREN
- 11.1 På hvert bestyrelsesmøde aflægger selskabets direktør beretning om selskabets virksomhed siden sidste bestyrelsesmøde. På bestyrelsesmøderne har bestyrelsen ret til at forlange oplysninger af direktøren og eventuelt af de overordnede funktionærer, som er nødvendige til opfyldelse af bestyrelsens hverv.
- 11.2 Direktøren 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 direktør udarbejder udkast til regnskabsårsrapport (eventuelt med tilhørende koncernregnskab).
- 12.2 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. GODKENDELSE AF ÅRSRAPPORTEN
- 13.1 Såfremt bestyrelsen, efter gennemgang af det i pkt. 12 omhandlede udkast til årsrapport, mener, at den giver et retvisende billede af selskabets aktiver og passiver, dets økonomiske stilling samt driftsresultatet, kan årsrapporten godkendes og forslag om disposition af regnskabsresultat beslattes.
- 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 selskabets direktør, 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. TILTRÆDELSE 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.

Således fremlagt og vedtaget på bestyrelsesmøde, den 26. april 2022.

I bestyrelsen



Anne Jeremiassen, formand

Trine Henriksen

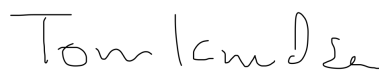
Trine Henriksen, næstformand

Hans Henrik Madsen

Hans Henrik Madsen



Christine Dal Thrane



Tom Vang Knudsen

Jens Darket

Jens Darket

Karen Riis Kjølbye

Karen Riis Kjølbye

INTRANOTE signing

Underskrifterne i dette dokument er juridisk bindende. Dokumentet er blevet underskrevet ved hjælp af IntraNote Signing.
Underskrivernes identitet er blevet registreret, og underskriverne står opført nedenfor.

Med min underskrift bekræfter jeg indhold og datoer i dette dokument

Anne Jeremiassen

ID: 056c2ae3-54bb-de11-53aa-d4e1afecda14

Dato: 2022-04-28 13:10 (UTC)



Hans Henrik Madsen

ID: 1ad6f6c8-4c3d-fcc3-b25d-98946cdf823f

Dato: 2022-04-27 15:54 (UTC)



Christine Dal Thrane

ID: 1d4b0122-1846-4389-1ea2-7c90e469a6a0

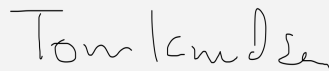
Dato: 2022-04-27 18:20 (UTC)



Tom Vang Knudsen

ID: 8ebf9137-e832-201b-a0ec-094edd9eac93

Dato: 2022-04-27 15:21 (UTC)



Trine Henriksen

ID: 157d83a4-b842-8f23-0f7f-312ec098b74b

Dato: 2022-04-29 20:44 (UTC)



Karen Riis Kjølbye

ID: 6daa4e18-7334-c814-b8ee-bd377dda3cb0

Dato: 2022-04-27 15:11 (UTC)



Jens Darket

ID: 58056670-84b8-7982-b078-70eb76e19251

Dato: 2022-04-28 08:04 (UTC)

