

Hillerød Varme A/S (Hillerød Varme A/S -  
Bestyrelsesmøde)

23-02-2021 11:30

Via Teams

# Indhold

Punkt 1: Meddelelser fra formanden.....	1
<b>Kategori - Godkendelse af bestyrelsesprotokoller</b>	
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
<b>Kategori - Revision</b>	
Punkt 7: Revisionsprotokol.....	7
<b>Kategori - Redegørelse fra Direktionen</b>	
Punkt 8: Strategiopfølgning - Energiområdet.....	8
Punkt 9: Forsikringsoverblik.....	9
Punkt 10: Trivselsanalyse.....	10
Punkt 11: Status Favrholt.....	11
<b>Kategori - Anlægs- og investeringsplaner</b>	
Punkt 12: Anlægs- og investeringsplan 2020.....	12
Punkt 13: Anlægs- og investeringsplan 2021.....	13
<b>Kategori - Økonomi</b>	
Punkt 14: Budgetopfølgning pr. 31. december 2020.....	14
<b>Kategori - Beslutningspunkter</b>	
Punkt 16: God selskabsledelse/åbenhed på hjemmesiden.....	15
Punkt 17: Ændring af forretningsorden.....	16
Punkt 18: Fjernvarme - konvertering af fossil opvarmning.....	17
<b>Kategori - Faste afslutningspunkter</b>	
Punkt 19: Eventuelt.....	18
Punkt 20: Fravigelse af tavshedspligt.....	19
Punkt 21: Næste møde.....	20

Punkt 22: Godkendelse af bestyrelsesprotokol..... 21

## 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 dagsorden vedrørende revision af forretningsorden. 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 Varme A/S (Ekstraordinært bestyrelsesmøde  
i Hillerød Varme 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.





Hillerød Forsyning

**FORRETNINGSORDEN**

**FOR**

**HILLERØD VARME 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) voting. 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 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. Bestyrelsesdygtighed 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 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--



## Hillerød Forsyning

Således fremlagt og vedtaget på bestyrelsesmødet den 26. september 2017.

Louise Colding Sørensen

Tue Tortzen

Klaus Markussen

Dan Riise





## Hillerød Forsyning

Bestyrelsen tiltrådt 1. januar 2018 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 Service, Holding

### **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. Der var derudover afbud fra Stig Hansen den 7. december 2020.

#### **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 Varme A/S (Ekstraordinært bestyrelsesmøde  
i Hillerød Varme A/S)

26-01-2021 10:30

Teams

## Indhold

### Kategori - Beslutningspunkt

Punkt 1: Låneordning for fjernvarmekunder.....	1
Beslutning for Punkt 1: Låneordning for fjernvarmekunder.....	2

### Kategori - Ansættelse af administrerende direktør

Punkt 2: Nedsættelse af ansættelsesudvalg.....	3
Beslutning for Punkt 2: Nedsættelse af ansættelsesudvalg.....	4
Punkt 3: Valg af rekrutteringsfirma.....	5
Beslutning for Punkt 3: Valg af rekrutteringsfirma.....	6

### Kategori - Faste afslutningspunkter

Punkt 4: Fravigelse af tavshedspligt.....	7
Beslutning for Punkt 4: Fravigelse af tavshedspligt.....	8
Punkt 5: Eventuelt.....	9
Beslutning for Punkt 5: Eventuelt.....	10



**Beslutningspunkt**

til ekstraordinært bestyrelsesmøde

26. januar 2021

i selskabet/selskaberne

Varme, Service og Holding

**Låneordning for fjernvarmekunder***Beslutningspunkt til fremlæggelse for bestyrelsen***Sagsresumé**

På bestyrelsesmødet den 29. september 2020 godkendte bestyrelsen, at Hillerød Forsyning arbejdede videre med den foreslåede implementering af en låneordning for fjernvarmekunderne.

Hillerød Forsyning har nu udarbejdet de nødvendige dokumenter og forretningsgange til administration af en sådan låneordning og fremlægger hermed ordningen til bestyrelsens godkendelse.

**Indstilling**

Formanden og direktionen indstiller, at bestyrelsen godkender, at Hillerød Forsyning tilbyder lån til Hillerød Forsynings fjernvarmekunder i overensstemmelse med ovenstående og i henhold til de udarbejdede lånedokumenter, som de fremgår af bilagene.



## **Beslutning for Punkt 1: Låneordning for fjernvarmekunder**

Bestyrelsen godkendte indstillingen.



# Hillerød Forsyning

## Beslutningspunkt

til bestyrelsesmøde den 26.1.2021

i selskabet/selskaberne Varme, Service og Holding

## Låneordning for fjernvarmekunder

*Beslutningspunkt til fremlæggelse for bestyrelsen*

### Sagsfremstilling

På bestyrelsesmødet den 29. september 2020 godkendte bestyrelsen, at Hillerød Forsyning arbejdede videre med den foreslåede implementering af en låneordning for fjernvarmekunderne.

Til bestyrelsesmødet den 29. september 2020 indgik udskrifter fra VEKS' hjemmeside om deres låneordning som inspiration til en låneordning for Hillerød Forsynings fjernvarmekunder. Hillerød Forsyning har nu med udgangspunkt i VEKS' låneordningen udarbejdet de nødvendige dokumenter og forretningsgange til administration af en sådan låneordning i Hillerød Forsyning og fremlægger hermed ordningen til bestyrelsens godkendelse.

Låneordningen beskrives således:

Hillerød Forsyning tilbyder fordelagtige lån til nye og eksisterende fjernvarmebrugere. Lånet kan dække udgifter i forbindelse med:

- Nye kunders tilslutning til fjernvarmenettet
- Eksisterende kunders renovering eller udskiftning af fjernvarmeinstallationer

Der kan for eksempel ydes lån til stikledning, tilslutningsafgift, fjernvarmeunits (tilslutningsanlæg), rådgivning og arbejds løn. Offentlige tilskud til forbedring af boligen skal fratrækkes de samlede udgifter.

*I det følgende gennemgås de vilkår, der gælder for låneordningen.*

### Hvem kan låne?

Nye og eksisterende fjernvarmekunder inden for Hillerød Varme A/S' forsyningsområde kan som udgangspunkt benytte sig af låneordningen. Hillerød Forsyning forbeholder sig dog ret til at lave en kreditvurdering af låneansøgeren.

### Hvad kan der lånes til?

Der kan lånes til udgifter i forbindelse med ny tilslutning til fjernvarmen eller til udskiftning af ældre ikke-tidssvarende fjernvarmeunits. Det omfatter bl.a. udgifter til stikledning, tilslutningsafgift, tilslutningsanlæg etc., rådgivning, arbejds løn samt omkostninger i forbindelse med låneordningen.

### Låneramme og -type

Lånet kan udgøre mellem 10.000 kr. og 150.000 kr. Alle lån er annuitetslån. Løbetiden skal være mellem 5 og 15 år, dog med en minimumsydelse på 150 kr. pr. md.

### Rente

Lånet forrentes med en fast rente i hele lånets løbetid.



# Hillerød Forsyning

Renten for lån, der bliver indgået på grundlag af lånetilsagn meddelt i år 2021, udgør 2,0 % p.a., og denne rente ligger fast i hele lånets løbetid.

Hillerød Forsyning fastsætter år for år renten på nye lån. Rentesatsen vil derfor afhænge af, i hvilket år lånet er optaget. Renten bliver fastsat ud fra Hillerød Forsynings senest beregnede gennemsnitlige lånerente med tillæg af en rentemarginal, som dækker administration af låneordningen samt omkostninger forbundet med eventuelle tab på debitorer.

Rentetilskrivningen indrapporteres hvert år til SKAT til brug for låntagers årsopgørelse.

## *Ydelse*

Lånets ydelser - renter og afdrag - betales sammen med fjernvarmen og opkræves på vegne af Hillerød Forsyning af Hillerød Service A/S.

## *Omkostninger*

Der er p.t. ingen stiftelsesomkostninger forbundet med låneordningen. Der påløber dog omkostninger i forbindelse med tinglysning pt. 1.730 kr. + 1,45 % af lånebeløbet oprundet til nærmeste hundrede, jf. Tinglysningsretten (pr. 15. januar 2021), som tillægges lånet.

## *Sikkerhed*

I forbindelse med optagelsen af lånet tinglyses pant i ejendommen, således at gælden påhviler ejendommen. Lånet skal dog indfries ved ejerskifte.

## *Misligholdelse*

Manglende betaling af låneydelser bliver sidestillet med manglende betaling af varmeregning. Hvis låntageren/varmeforbrugeren ikke betaler og dermed misligholder lånet, vil lånet blive opsagt af Hillerød Forsyning til omgående indfrielse. Da lånet betales som en del af varmeregningen, kan dette betyde, at varmeforsyningen bliver afbrudt. I værste fald kan det betyde udlæg i huset og deraf i sidste ende følgende tvangsauktion. Såfremt en kunde kun betaler en del af sin regning, vil dette blive afskrevet på lånet før forbruget.

## *Rykkergebyrer*

For hver rykker, låntageren modtager, kan lånet tillægges et gebyr. Endvidere beregnes morarente af forfaldne beløb, indtil betalingen sker. Ud over disse omkostninger vil låntager blive afkrævet samtlige inkasso-omkostninger samt andre omkostninger, som låntagningen måtte påføre Hillerød Forsyning.

## *Indfrielse*

Låntager kan på et hvilket som helst tidspunkt indfri lånet. Det sker ved at betale den til enhver tid værende restgæld med tillæg af renter til indfrielsesdagen.

## *Ejerskifte*

Lånet skal indfries ved ejerskifte.

## *Sådan opnås lånetilsagn*

Lånet kan kun anvendes til betaling af dokumenterede udgifter. Låneansøgningen udfyldes og indsendes til Hillerød Forsyning. Kort tid herefter gives besked om lånet er bevilget (typisk inden for 10 dage). Herefter kan arbejdet sættes i gang med installation af fjernvarme.



# Hillerød Forsyning

## *Sådan udbetales lånet*

Når der er opnået lånetilsagn, kan arbejdet på boligen/ejendommen begynde. Lige så snart arbejdet med tilslutning til fjernvarme er blevet udført, skal det færdigmeldes til Hillerød Forsyning.

Derefter skal en medarbejder fra Hillerød Forsyning, eller en person bemyndiget af Hillerød Forsyning, godkende arbejdet og kontrollere regningerne.

Låntagers navn og adresse skal stå på regningerne, og at de skal være forsynet med de momsregistrerede håndværkeres underskrifter som dokumentation for, at oplysningerne er rigtige. Eventuelle offentlige tilskud til forbedring af boligen skal fratrækkes de samlede udgifter, før lånet kan udbetales.

Sidste led i processen er, at Hillerød Forsyning udsteder et lånedokument, som låntager underskriver. Herefter bliver lånet udbetalt og der tinglyses pant i ejendommen.

I overensstemmelse med bestyrelsens ønske på bestyrelsesmødet den 29. september 2020 er betingelserne ændret så lånet skal indfries ved ejerskifte.

Udkast til låneordning, udkast til gældsbrief, udkast til låneansøgning og forretningsgangsbeskrivelse for håndtering af lånet i Hillerød Forsyning fremgår af bilag.



## Hillerød Forsyning tilbyder fordelagtige lån til fjernvarmeforbrugere

15. januar 2021

Hillerød Forsyning tilbyder fordelagtige lån til nye og eksisterende fjernvarmeforbrugere. Lånet kan dække udgifter i forbindelse med:

- Nye kunders tilslutning til fjernvarmenettet
- Eksisterende kunders reovering eller udskiftning af fjernvarmeinstallationer

Der kan for eksempel ydes lån til stikledning, tilslutningsafgift, fjernvarmeunits (tilslutningsanlæg), rådgivning og arbejds løn. Offentlige tilskud til forbedring af boligen skal fratrækkes de samlede udgifter.

I det følgende gennemgås de vilkår, der gælder for låneordningen.

### Hvem kan låne?

Nye og eksisterende fjernvarmekunder inden for Hillerød Varme A/S' forsyningsområde kan som udgangspunkt benytte sig af låneordningen. Hillerød Forsyning forbeholder sig dog ret til at lave en kreditvurdering af låneansøgeren.

### Hvad kan der lånes til?

Der kan lånes til udgifter i forbindelse med ny tilslutning til fjernvarmen eller til udskiftning af ældre ikke-tidssvarende fjernvarmeunits. Det omfatter bl.a. udgifter til stikledning, tilslutningsafgift, tilslutningsanlæg etc., rådgivning, arbejds løn samt omkostninger i forbindelse med låneordningen.

### Låneramme og -type

Lånet kan udgøre mellem 10.000 kr. og 150.000 kr. Alle lån er annuitetslån. Løbetiden skal være mellem 5 og 15 år, dog med en minimumsydelse på 150 kr. pr. md.

### Rente

Lånet forrentes med en fast rente i hele lånets løbetid.

Renten for lån, der bliver indgået på grundlag af lånetilsagn meddelt i år 2021, udgør 2,0 % p.a., og denne rente ligger fast i hele lånets løbetid.

Hillerød Forsyning fastsætter år for år renten på nye lån. Rentesatsen vil derfor afhænge af, i hvilket år lånet er optaget. Renten bliver fastsat ud fra Hillerød Forsynings senest beregnede gennemsnitlige lånerente med tillæg af en rentemarginal, som dækker administration af låneordningen samt omkostninger forbundet med eventuelle tab på debitorer.

Rentetilskrivningen indrapporteres hvert år til SKAT til brug for låntagers årsopgørelse.

### Ydelse

Lånets ydelser - renter og afdrag - betales sammen med fjernvarmen og opkræves på vegne af Hillerød Forsyning af Hillerød Service A/S.

### Omkostninger

Der er p.t. ingen stiftelsesomkostninger forbundet med låneordningen. Der påløber dog omkostninger i forbindelse med tinglysning pt. 1.730 kr. + 1,45 % af lånebeløbet oprundet

til hele nærmeste hundrede, jf. Tinglysningsretten (pr. 15. januar 2021), som tillægges lånet.

### **Sikkerhed**

I forbindelse med optagelsen af lånet tinglyses pant i ejendommen, således at gælden påhviler ejendommen. Lånet skal dog indfries ved ejerskifte.

### **Misligholdelse**

Manglende betaling af låneydelser bliver sidestillet med manglende betaling af varmeregning. Hvis låntageren/varmeforbrugeren ikke betaler og dermed misligholder lånet, vil lånet blive opsagt af Hillerød Forsyning til omgående indfrielse. Da lånet betales som en del af varmeregningen, kan dette betyde, at varmeforsyningen bliver afbrudt. I værste fald kan det betyde udlæg i huset og deraf i sidste ende følgende tvangsauktion. Såfremt en kunde kun betaler en del af sin regning, vil dette blive afskrevet på lånet før forbruget.

### **Rykkergebyrer**

For hver rykker, låntageren modtager, kan lånet tillægges et gebyr. Endvidere beregnes morarente af forfaldne beløb, indtil betalingen sker. Ud over disse omkostninger vil låntager blive afkrævet samtlige inkasso-omkostninger samt andre omkostninger, som låntagningen måtte påføre Hillerød Forsyning.

### **Indfrielse**

Låntager kan på et hvilket som helst tidspunkt indfri lånet til kurs 100 med 10 internationale bankdages varsel til udløb af en renteberegningsperiode. Hvis der sker førtidig indfrielse, herunder i tilfælde af misligholdelse, kan Hillerød Service A/S kræve de omkostninger betalt, som Hillerød Service A/S måtte blive pålagt på grund af den førtidige betaling.

### **Ejerskifte**

Lånet skal indfries ved ejerskifte.

### **Sådan får du lånetilsagn**

Lånet kan kun anvendes til betaling af dokumenterede udgifter. Låneansøgningen [{link til ansøgningseskema}](#) udfyldes og indsendes til Hillerød Forsyning [{e-mailadresse}](#). Kort tid herefter vil du få besked om dit lån er bevilget (typisk inden for 10 dage). Herefter kan du sætte arbejdet i gang med installation af fjernvarme.

### **Sådan får du udbetalt lånet**

Når du har fået lånetilsagnet, kan arbejdet på din bolig/ejendom begynde. Lige så snart arbejdet med tilslutning til fjernvarme er blevet udført, skal du færdigmelde det til Hillerød Forsyning.

Derefter skal en medarbejder fra Hillerød Forsyning, eller en person bemyndiget af Hillerød Forsyning, godkende arbejdet og kontrollere regningerne.

Du skal være opmærksom på, at dit navn og adresse skal stå på regningerne, og at de skal være forsynet med de momsregistrerede håndværkeres underskrifter som dokumentation for, at oplysningerne er rigtige. Eventuelle offentlige tilskud til forbedring af boligen skal fratrækkes de samlede udgifter, før lånet kan udbetales.

Sidste led i processen er, at Hillerød Forsyning udsteder et lånedokument, som du underskriver. Herefter bliver lånet udbetalt og der tinglyses pant i ejendommen.







# Hillerød Forsyning

## Udfyldes af Hillerød Varme A/S

\_\_\_\_\_  
Låneansøgning modtaget og lånetilsagn afgivet den  
(dato, stempel og underskrift fjernvarmeselskab)

Endeligt lånebeløb inkl. moms: (udfyldes først når installationsarbejdet er udført og regninger fra momsregistrerede håndværkere er kontrolleret)

Installationsomkostninger kr. \_\_\_\_\_

- statstilskud til forbedringsarbejde kr. \_\_\_\_\_

Endeligt lånebeløb inkl. moms i alt kr. \_\_\_\_\_

Lånsøger og undertegnede meddebitor bekræfter det endelige lånebeløb, at have gennemgået og være indforstået med de almindelige lånebetingelser, som er udleveret sammen med lånetilsagnet samt ikke at have tilbageholdt oplysninger, der kan betragtes som forfaldsgrunde.

\_\_\_\_\_  
Installationen godkendt og regningerne kontrolleret den  
(dato, stempel og underskrift fjernvarmeselskab)

\_\_\_\_\_  
Dato Lånsøgers og ægtefælle/samlevers underskrift

## Udfyldes af Hillerød Service A/S

Lån nr.: \_\_\_\_\_

Oprettet den \_\_\_\_\_





Hillerød Service A/S  
Solrødgårds Alle 6  
3400 Hillerød  
Tlf: 48 23 10 00  
Mail: info@hfors.dk  
www.hillerodforsyning.dk

## GÆLDSBREV

Lånnr. xxxxxx

### Debitor:

Navn: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Personnr.: \_\_\_\_\_

Navn: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Personnr.: \_\_\_\_\_

erkender at skyldes Hillerød Service A/S:

**DKK XX.XXX,xx**

**Udbetaling** Lånet udbetales: xx. xx xx

**Løbetid/afdrag** Lånets løbetid er xx år, og det tilbagebetales som annuitetslån, jf. vedlagte amortiseringsoversigt.

Første afdrag: xx. xx xx

Sidste afdrag: xx. xx xx

#### Rente

Lånet forrentes fra og med udbetalingsdagen.

Rentesats:

x,xx procent p.a

Renteberegningsfrekvens: 4 gange pr. år

Første rentebetaling: xx. xx xx

Sidste aftalte rentebetaling: xx. xx xx

Renten tilskrives bagud og beregnes på grundlag af 30 dage pr. mdr. i forhold til et år på 360 dage. Lånet forrentes indtil datoen for sidste afdrag.

#### Betaling

Betaling af afdrag og renter skal ske til Hillerød Service A/S sammen med betaling af fjernvarmen.

#### Opsigelse/indfrielse

Låntager kan på et hvilket som helst tidspunkt indfri lånet til kurs 100 med 10 internationale bankdages varsel til udløb af en renteberegningsperiode. Hvis der sker førtidig indfrielse, herunder i tilfælde af misligholdelse, kan Hillerød Service A/S kræve de omkostninger betalt, som Hillerød Service A/S måtte blive pålagt på grund af den førtidige betaling.



### Misligholdelse

Gælden forfalder til øjeblikkelig indfrielse, såfremt afdrag eller renter ikke betales rettidigt og ikke er betalt senest 8 bankdage efter, at Hillerød Service A/S har sendt skriftligt krav om betaling. Da lånet betales som en del af varmeregningen, kan dette betyde, at varmeforsyningen bliver afbrudt. I værste fald kan det betyde udlæg i huset og deraf i sidste ende følgende tvangsauktion. Såfremt en kunde kun betaler en del af sin regning, vil dette blive afskrevet på lånet før forbruget.

### Rykkergebyrer

For hver rykker, låntageren modtager, kan lånet tillægges et gebyr. Endvidere beregnes morarente af forfaldne beløb, indtil betalingen sker. Ud over disse omkostninger vil låntager blive afkrævet samtlige inkasso-omkostninger samt andre omkostninger, som låntagningen måtte påføre Hillerød Forsyning.

### Skatter m.v.

I tilfælde af at Hillerød Service A/S ved lov bliver pålagt skatter, afgifter eller lignende, som medfører tilbageholdelse, fradrag eller nedsættelse af skyldige betalinger, skal debitor betale Hillerød Service A/S sådanne yderligere beløb, som måtte blive nødvendige for at udligne Hillerød Service A/S' forpligtelse til at erlægge den fulde ydelse, og/eller således at Hillerød Service A/S modtager hele det skyldige beløb uden fradrag af nogen art.

### Force majeure

Hillerød Service A/S er ikke ansvarlig for tab, som skyldes lovindgreb, myndighedsforanstaltninger eller lignende, naturkatastrofer, krig, oprør, borgerlige uroligheder, sabotage, terror, hærværk (herunder computervirus eller -hacking), strejke, lockout, boykot eller blokade og andre lignende omstændigheder, uanset om konflikten er rettet mod eller iværksat af Hillerød Service A/S selv (også selvom konflikten kun rammer dele af Hillerød Service A/S).

### Fuldbyrdelse

Nærværende gældsbrev aftales udtrykkeligt at kunne tjene som grundlag for fuldbyrdelse.

### Erklæringer:

Underskriverne bekræfter ovennævnte betingelser samt at have gennemgået og være indforstået med de almindelige lånebetingelser. Underskriverne bekræfter at have modtaget en kopi af nærværende gældsbrev samt oversigt over tilbagebetaling (amortiseringsoversigt). Underskriverne indestår for, at nærværende gældsbrev er behørigt underskrevet samt at underskriverne i enhver henseende har været berettiget til at underskrive gældsbrevet med bindende virkning.

### For debitor

, den

\_\_\_\_\_  
Underskrift

\_\_\_\_\_  
Navn med blokbogstaver

\_\_\_\_\_  
Underskrift

\_\_\_\_\_  
Navn med blokbogstaver

Hillerød Service A/S behandler, opbevarer og videregiver dine personlige oplysninger efter gældende lovgivning og anbefalinger. Vi er ansvarlige for behandlingen af dine personoplysninger, og vi er forpligtet til at give dig en række oplysninger om denne registrering, som kan læses via vores hjemmeside: <https://hillerodforsyning.dk/omos/privatlivspolitikker-og-persondata/>.

# Forretningsgang vedrørende låneordning for fjernvarmeforbrugere – WIP

---

## Formål

Formålet med nærværende forretningsgangsbeskrivelse er at beskrive processerne vedr. låneordningen for fjernvarmebrugere.

## Beskrivelse/forretningsgang

### Indledning

Kontakten med fjernvarmeforbrugerne varetages af en medarbejder på vegne af Hillerød Varme A/S. Al administrativt og selve låneoptaget varetages af Hillerød Service A/S.

### Tidslinje

Kontakten med fjernvarmeforbrugerne varetages af en medarbejder på vegne af Hillerød Varme A/S. Der tales om projektet og henvises til hjemmesiden, hvor låneansøgningen ligger. Den udfyldes eventuelt sammen med forbrugeren.

Låneansøgningen sendes til {e-mail} og den ansvarlige medarbejder (Controlling) kontrollerer om alt er i orden.

Når alt er i orden, sendes svar til forbrugeren om, at lånet er bevilget (typisk inden for 10 dage) og, at de kan sætte arbejdet i gang.

Når arbejdet er udført, færdigmeldes det til Hillerød Varme A/S, og medarbejderen skal godkende arbejdet og kontrollere regningerne. Forbrugers navn og adresse skal stå på regningerne, og de skal være forsynet med de momsregistrerede håndværkeres underskrifter som dokumentation for, at oplysningerne er rigtige. Eventuelle offentlige tilskud til forbedring af boligen skal fratrækkes de samlede udgifter, før lånet kan udbetales.

Når alt det er i orden bliver lånedokumentet, med tilhørende amortiseringsoversigt, udarbejdet af Controlling. Det underskrives af de underskriftsberettigede og lånet udbetales.

Tinglysning. Der skal tinglyses pant i ejendommen, således at gælden påhviler ejendommen. Lånet skal dog indfries ved ejerskifte. Tinglysningen foregår på det tidspunkt lånet godkendes og udbetales og det er Controlling, der er ansvarlig herfor. De omkostninger, der er i forbindelse hermed, tillægges lånebeløbet.

Det vil være Kundecenter, der sender opkrævning af lånet ud via varmeregningerne 4 gange årligt. Det er Controlling der er ansvarlig for at informere Kundecenter om, hvor mange gange og hvor stort beløb, der skal opkræves. Det er også Kundecenter, der står for opfølgning og inddrivelse ved misligholdelse.



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 2: 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 3: Valg af rekrutteringsfirma**

Bestyrelsen godkendte indstillingen.





# Hillerød Forsyning

## 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



## Hillerød Forsyning

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 Konsulent-service*

Da bestyrelsen tidligere har udtrykt ønske om, at Kommunernes Landsforenings Konsulent-service (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

Varme

## **Fravigelse af tavshedspligt**

*Bestyrelsen beslutter for hvilke dagsordenspunkter tavshedspligten fraviges*

## **Indstilling**

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



## **Beslutning for Punkt 4: Fravigelse af tavshedspligt**

Bestyrelsen godkendte, at tavshedspligten fraviges på samtlige punkter.



Hillerød Forsyning

Beslutningspunkt

til ekstraordinært bestyrelsesmøde den 26. januar 2021

i selskabet

Alle

**Eventuelt**

*Eventuel drøftelse af emner udenfor dagsorden*

---



## **Beslutning for Punkt 5: 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

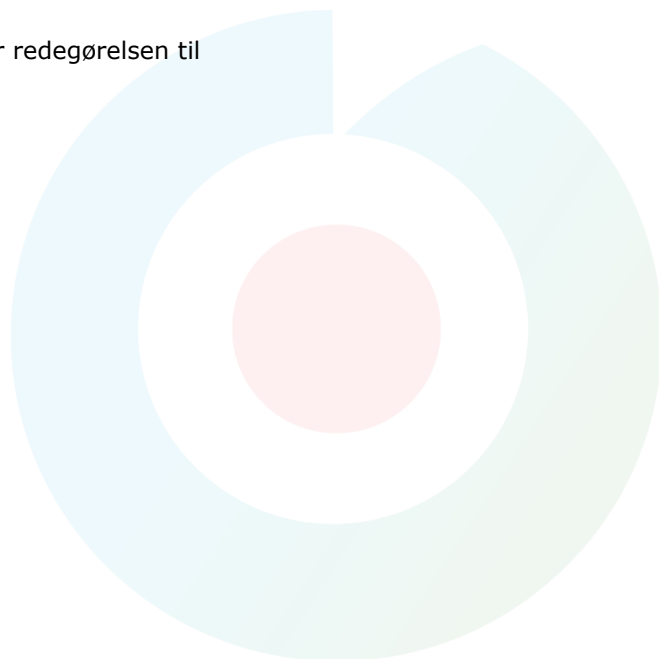
Hillerød Forsyning har været i forsikringsudbud gennem Nordkøb, og efter udbudsoplæg og anbefaling fra vores forsikringsrådgiver, Willis Towers Watson, ser vores forsikringsportefølje pr. 1. januar 2021 således ud:

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.



## Punkt 10: Trivselsanalyse



# Hillerød Forsyning

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:

	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2021</b>
<b>Ikke svaret</b>	16,5 %	2,9 %	19,2 %
<b>Ufuldstændig</b>	1,1 %	0 %	1,4 %
<b>Gennemført</b>	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'.

	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2021</b>
<b>Hvor tilfreds er du alt i alt som medarbejder i HF?</b>	93 %	96 %	99 %
<b>Vil du anbefale andre at søge job i HF?</b>	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.



Redegørelsespunkt

til bestyrelsesmøde den 23. februar 2021

i selskabet/selskaberne Holding, Vand, Spildevand, Varme, Kraftvarme

### **Status på projekter i forbindelse med etablering af Favrholt**

#### **Sagsresumé**

Der er generelt øget aktivitet på flere områder i forbindelse med etableringen af Favrholt.

#### **Indstilling**

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



# Hillerød Forsyning

Redegørelsespunkt

til bestyrelsesmøde den 23. februar 2021

i selskabet/selskaberne Holding, Vand, Spildevand, Varme, Kraftvarme

## Status på projekter i forbindelse med etablering af Favrholt

Status for Favrholt er, at der generelt er øget aktivitet i flere af områderne. Dette er der tidligere orienteret om og senest på bestyrelsesmødet i december 2020.

Nedenstående er et supplement til de bilag, der bliver gennemgået på bestyrelsesmødet den 23. februar 2021 vedrørende aktiviteter i 2021.

### Projekter for flere forsyningsarter

#### *Stadionkvarteret*

Miljøkonsekvensvurdering har været i høring og høringssvar er afgivet.

#### *Smørkildefingeren*

Lokalplanen er i stjerne høring og høringssvar er afgivet.

#### *Stationsbyen - Favrhøj*

Startrede gørelser er i indledende høring hos blandt andet Hillerød Forsyning, og dialog er i gang med byudvikler om fremtidige forsyninger.

### Energi

#### *Ny energicentral*

Gottlieb Paludan har for Hillerød Kraftvarme udarbejdet skitse af, hvordan en energicentral kan placeres og udformes på baggrund af den gamle lokalplan for HKV, men med et mere moderne udtryk. Der er fortsat dialog med Hillerød Kommune.

### Spildevand

#### *Bassin ved Favrholt Station*

Bassinet er detailprojekteret og går i udbud snarest. Tidsplanen er lidt snæver, da den samlede tidsplan for hele stationsforpladsen er afhængig af en deadline fra Banedanmark. Der er ved at blive udarbejdet tillæg til spildevandsplanen samt ansøgning om udledningstilladelse.

#### *Forsyningsledninger Favrholt øst/Pøle Å*

Der pågår dialog med Hillerød Kommune om åbning af eksisterende grøft fra det østlige vejkryds til Pøle Å, så alt regnvand fra det sydøstlige område af Favrholt samt stationsbyen kan afledes. Alternativet er at rydde traceet for træer og anlægge en ledning. Det er i alles interesse, at dette kan undgås, så der arbejdes på flere skånsomme alternativer. Udfordringen er, at der ligger en meget lille mose, der ikke må drænes yderligere.

### Vand

I forbindelse med anlægsarbejdet i området omkring Stationsforpladsen er det vigtigt at få anlagt en del af ringforbindelsen op til Funkevej, inden Hillerød Kommune igangsætter deres anlægsarbejde. Ledningen anlægges, når der er opnået enighed med Banedanmark om, hvor banen kan krydses.

Beslutningspunkt

til bestyrelsesmøde den 23. februar 2021

i selskabet/selskaberne Varme

### **Anlægs- og investeringsplan 2020**

---

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

#### **Sagsresumé**

Alle anlægsprojekter følger tidsplan og budget.

#### **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/selskaberne Varme

### **Anlægs- og investeringsplan 2021**

---

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

#### **Sagsresumé**

Alle anlægsprojekter følger tidsplan og budget.

Restbudget for 2020 er overført til 2021.

#### **Indstilling**

Formanden og direktionen indstiller, at bestyrelsen tager statusorienteringen om anlægs- og investeringsplanen for 2021 til efterretning.





Budgetopfølgning

til bestyrelsesmøde den 23. februar 2021

i selskabet/selskaberne Varme

### **Budgetopfølgning pr. 31. december 2020**

*Godkendelse af budgetopfølgning for seneste kvartal*

---

#### **Sagsresumé**

Budgetopfølgningen for 4. kvartal viser et EBITDA realiseret over budget.

#### **Indstilling**

Formanden og direktøren indstiller, at bestyrelsen godkender budgetopfølgningen pr. 31. december 2020.





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.

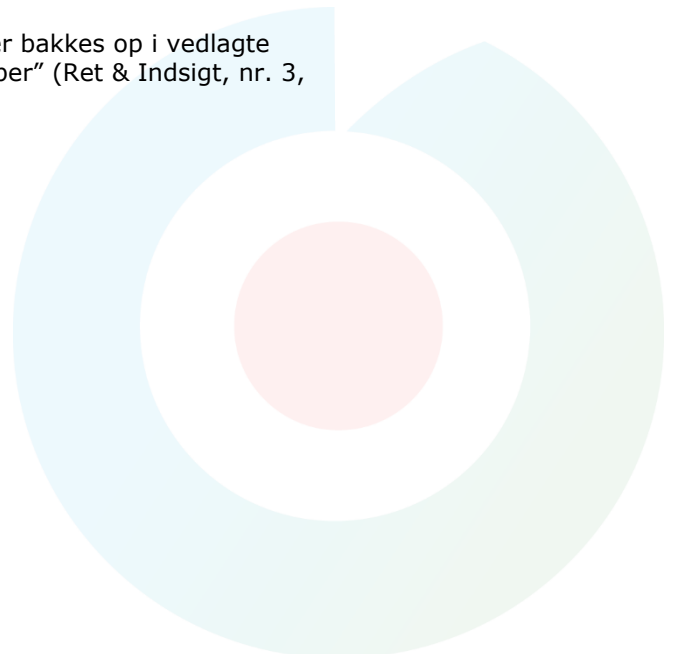
Direktionen har derfor sat som mål, at åbne protokoller fra januar 2018 til maj 2019 skal være tilgængelige på hjemmesiden inden sommerferien 2021, mens åbne protokoller for perioden december 2016 til december 2017 skal være tilgængelige ved udgangen af 2021. Derefter vil lukkede protokoller/punkter 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	Selskab følger	Selskab følger delvist	Selskab følger ikke	Forklaring på følger delvist/følger ikke anbefalingen:
<b>2. Introduktion</b>				
2.3 <i>Redegørelse for god selskabsledelse</i>				
2.3.1. Det <b>anbefales</b> , at alle forsyningselskaber 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
<b>3. Rammerne for ejerskabsudøvelse</b>				
3.1 <i>Organisering af ejerkommunens roller</i>				
3.1.1. Det <b>anbefales</b> , 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 <b>anbefales</b> , at kommunens overordnede politisk fastsatte serviceniveauer og målsætninger som hovedregel håndteres i sektorplaner (vandforsyningsplaner, affaldsplaner, spildevandsplaner, etc.) og konkretiseres i ejerstrategien.	x			
3.2 <i>Flere ejere</i>				
3.2.1. Det <b>anbefales</b> , at alle medlemmer af bestyrelsen deltager på lige fod, uanset størrelsen af ejerandelen for den udpegende ejer.				Ej relevant
3.2.2. Det <b>anbefales</b> , at der ved flere ejere fokuseres på, at den mellemkommunale dialog adskilles fra bestyrelsesarbejdet.				Ej relevant
<b>4. Aktiv ejerskabsudøvelse i forsyningselskaberne</b>				
4.1 <i>Ejerskabsdokument – ejerstrategi</i>				
4.1.1. Det <b>anbefales</b> , 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 <b>anbefales</b> , 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 <b>anbefales</b> , at ejerskabets dokumentet offentliggøres.	x	x		Ny ejerstrategi er <u>under udarbejdelse</u> og <u>ligger på selskabets hjemmeside. vil derefter blive offentliggjort</u>
<b>5. Samspillet mellem selskab og ejerkommune</b>				
<i>5.1 Ejerrelateret samspil og kommunikation mellem ejerkommune og selskab</i>				
5.1.1. Det <b>anbefales</b> , 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 <b>anbefales</b> , 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 <b>anbefales</b> , 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 <b>anbefales</b> , 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.
<b>6. Bestyrelsens sammensætning og kompetencer</b>				
<i>6.1 Bestyrelsens kompetencer og sammensætning</i>				
6.1.1. Det <b>anbefales</b> , 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 <b>anbefales</b> , 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 udpejning, 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 supplering med eksterne bestyrelsesmedlemmer.</u></p>
6.1.3. Det <b>anbefales</b> , 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 <b>anbefales</b> , 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 <b>anbefales</b> , at bestyrelsen tilstræber en afbalanceret sammensætning af kvinder og mænd, og at den som middel hertil opstiller måltal for kønsfordelingen.			x	Forsyningsselskabet 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. <a href="#">Se i øvrigt bemærkninger til pkt. 6.1.2.</a>
<b>6.2 Bestyrelsens sammensætning og uafhængighed</b>				
6.2.1. Det <b>anbefales</b> , 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 <b>anbefales</b> , 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		<a href="#">Dette vil blive udarbejdet i løbet af 2020</a> Er under udarbejdelse og vil blive offentliggjort på <a href="#">selskabets hjemmeside</a> i løbet af 1. kvartal 2021.
<b>6.3 Bestyrelsens organisering</b>				
6.3.1. Det <b>anbefales</b> , bestyrelsesformanden vælges direkte på generalforsamlingen, samt at bestyrelsen konstituerer sig med næstformand og eventuelle øvrige poster.	x			
6.3.2. Det <b>anbefales</b> , 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
<b>6.4 Bestyrelsens størrelse, valgperiode, evaluering og vederlag</b>				
6.4.1. Det <b>anbefales</b> , at bestyrelsen i forsyningsselskaberne består af en operativ størrelse, ofte med 6-11 medlemmer.	x			
6.4.2. Det <b>anbefales</b> , 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 <b>anbefales</b> , at bestyrelsen mindst én gang hvert andet år gennemfører en ekstern evaluering.	x			En ekstern evaluering er gennemført januar 2020
6.4.4. Det <b>anbefales</b> 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
<b>7. Samspillet mellem bestyrelse og daglig ledelse</b>				
<i>7.1 Samspil mellem bestyrelse og daglig ledelse</i>				
7.1.1. Det <b>anbefales</b> , 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 <b>anbefales</b> , 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 <b>anbefales</b> , at bestyrelsen fastsætter en honorering af direktionen, der er konkurrencedygtig uden at være lønførende.	x			
<b>8. Øvrige forhold</b>				
<i>8.1 Åbenhed og gennemsigtighed</i>				
8.1.1. Det <b>anbefales</b> , 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 <b>anbefales</b> , 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 <del>under udarbejdelse</del> <del>udarbejdet</del> og <del>vil derefter blive</del> offentliggjort <del>på hjemmesiden</del> , jf. punkt 4.1.3. Der er <del>allerede</del> <del>nuligeledes</del> 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 <b>anbefales</b> , 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 <b>anbefales</b> , 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>
<b>8.3 Redegørelse om samfundsansvar</b>				
8.3.1. Det <b>anbefales</b> , 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 <b>anbefales</b> , at selskabet redegør for sit arbejde med samfundsansvar mindst én gang årligt, herunder i forbindelse med årsregnskabsaflægningen.	x			Vi redegør for dette i årsrapporterne
<b>8.4 Whistleblower-ordning</b>				
8.4.1. Det <b>anbefales</b> , 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:
<b>2. Introduktion</b>				
2.3 <i>Redegørelse for god selskabsledelse</i>				
2.3.1. Det <b>anbefales</b> , at alle forsyningsselskaber 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
<b>3. Rammerne for ejerskabsudøvelse</b>				
3.1 <i>Organisering af ejerkommunens roller</i>				
3.1.1. Det <b>anbefales</b> , 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 <b>anbefales</b> , at kommunens overordnede politisk fastsatte serviceniveauer og målsætninger som hovedregel håndteres i sektorplaner (vandforsyningsplaner, affaldsplaner, spildevandsplaner, etc.) og konkretiseres i ejerstrategien.	x			
3.2 <i>Flere ejere</i>				
3.2.1. Det <b>anbefales</b> , at alle medlemmer af bestyrelsen deltager på lige fod, uanset størrelsen af ejerandelen for den udpegende ejer.				Ej relevant
3.2.2. Det <b>anbefales</b> , at der ved flere ejere fokuseres på, at den mellemkommunale dialog adskilles fra bestyrelsesarbejdet.				Ej relevant
<b>4. Aktiv ejerskabsudøvelse i forsyningsselskaberne</b>				
4.1 <i>Ejerskabsdokument – ejerstrategi</i>				
4.1.1. Det <b>anbefales</b> , 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 <b>anbefales</b> , at ejerskabets dokumenter ligger til grund for ejerens opfølgning over for selskabet, samt at dokumentet derfor løbende udvikles og opdateres.	x			
4.1.3. Det <b>anbefales</b> , at ejerskabets dokumenter offentliggøres.	X			Ny ejerstrategi er udarbejdet og ligger på selskabets hjemmeside.
<b>5. Samspillet mellem selskab og ejerkommune</b>				
<i>5.1 Ejerrelateret samspil og kommunikation mellem ejerkommune og selskab</i>				
5.1.1. Det <b>anbefales</b> , 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 <b>anbefales</b> , 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 <b>anbefales</b> , 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 <b>anbefales</b> , 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:
<b>6. Bestyrelsens sammensætning og kompetencer</b>				
<i>6.1 Bestyrelsens kompetencer og sammensætning</i>				
6.1.1. Det <b>anbefales</b> , 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 <b>anbefales</b> , 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 <b>anbefales</b> , 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 <b>anbefales</b> , 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 <b>anbefales</b> , 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 <b>anbefales</b> , 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 <b>anbefales</b> , 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 <b>anbefales</b> , bestyrelsesformanden vælges direkte på generalforsamlingen, samt at bestyrelsen konstituerer sig med næstformand og eventuelle øvrige poster.	x			
6.3.2. Det <b>anbefales</b> , 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 <b>anbefales</b> , at bestyrelsen i forsyningsselskaberne består af en operativ størrelse, ofte med 6-11 medlemmer.	x			
6.4.2. Det <b>anbefales</b> , 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 <b>anbefales</b> , at bestyrelsen mindst én gang hvert andet år gennemfører en ekstern evaluering.	x			En ekstern evaluering er gennemført januar 2020
6.4.4. Det <b>anbefales</b> 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:
<b>7. Samspillet mellem bestyrelse og daglig ledelse</b>				
<i>7.1 Samspil mellem bestyrelse og daglig ledelse</i>				
7.1.1. Det <b>anbefales</b> , 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 <b>anbefales</b> , 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 <b>anbefales</b> , at bestyrelsen fastsætter en honorering af direktionen, der er konkurrencedygtig uden at være lønførende.	x			
<b>8. Øvrige forhold</b>				
<i>8.1 Åbenhed og gennemsigtighed</i>				
8.1.1. Det <b>anbefales</b> , 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 <b>anbefales</b> , 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 <b>anbefales</b> , 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 <b>anbefales</b> , 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 <b>anbefales</b> , 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 <b>anbefales</b> , 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 <b>anbefales</b> , 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 bestyrelsesevalueringen, 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 Varme

### **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 Varme A/S**

Punkt	Nuværende	Ændret	Evt. bemærkninger
<b>1.</b>	<b>Formand og næstformand</b>		
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.		
<b>2.</b>	<b>Indkaldelse mv.</b>		
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		

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.		
<b>3.</b>	<b>Dagsorden</b>		
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"> <li>• Meddelelser fra formanden.</li> <li>• Forelæggelse af bestyrelsesprotokol med indført protokollering af sidste bestyrelsesmøde til godkendelse og underskrift.</li> <li>• Forelæggelse af eventuelle indførsler i revisionsprotokollen og stillingtagen hertil.</li> <li>• Redegørelse fra direktionen om selskabets overordnede virksomhed i den forløbne periode, herunder:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Gennemgang af regnskaber udfærdiget siden sidste bestyrelsesmøde samt estimat for året.</li> <li>○ Gennemgang af væsentlige forhold i selskabet, herunder dets eventuelle datterselskaber samt associerede selskaber, af interesse for bestyrelsen.</li> </ul> </li> <li>• Fastlæggelse af næste møde.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meddelelser fra formanden.</li> <li>• Forelæggelse af eventuelle indførsler i revisionsprotokollen og stillingtagen hertil.</li> <li>• Redegørelse fra direktionen om selskabets overordnede virksomhed i den forløbne periode, herunder:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Gennemgang af regnskaber udfærdiget siden sidste bestyrelsesmøde samt estimat for året.</li> <li>○ Gennemgang af væsentlige forhold i selskabet, herunder dets eventuelle datterselskaber samt associerede selskaber, af interesse for bestyrelsen.</li> </ul> </li> <li>• Fastlæggelse af næste møde.</li> </ul>	<p>godkendelse/underskrift tidligere end ved næste bestyrelsesmøde udgår punktet "Forelæggelse af bestyrelsesprotokol af sidste bestyrelsesmøde" af den faste dagsorden.</p>
<b>4.</b>	<b>Beslutningsdygtighed m.v.</b>		
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.		
<b>5.</b>	<b>Afstemning</b>		
5.1	De i bestyrelsen behandlede sager afgøres ved simpelt flertal.		
5.2	Ved stemmelighed er formandens stemme afgørende.		
<b>6.</b>	<b>Bestyrelsesprotokol, bøger og fortegnelser</b>		
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"> <li>• Tid og sted for mødet.</li> <li>• Hvem der har deltaget i mødet.</li> <li>• Dagsordenen for mødet.</li> <li>• Underskrift af bestyrelsesprotokollen fra sidste bestyrelsesmøde.</li> <li>• Referat af de stedfundne forhandlinger og trufne beslutninger.</li> <li>• Tid og sted for kommende bestyrelsesmøde.</li> </ul>	<p>Af bestyrelsesprotokollen skal fremgå:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tid og sted for mødet.</li> <li>• Hvem der har deltaget i mødet.</li> <li>• Dagsordenen for mødet.</li> <li>• Referat af de trufne beslutninger.</li> <li>• Beslutning om fravigelse af tavshedspligten</li> <li>• Tid og sted for kommende bestyrelsesmøde.</li> </ul>	<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.		

Punkt	Nuværende	Ændret	Evt. bemærkninger
6.7	Bestyrelsen drager omsorg for, at der føres ejerbog over selskabets aktionærer og en storaktionærfortegnelse.		
<b>7.</b>	<b>Tavshedspligt</b>		
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.		

Punkt	Nuværende	Ændret	Evt. bemærkninger
7.4	Bestyrelsen fastsætter retningslinjer for information til selskabets ansatte, aktionærer og offentligheden om selskabets forhold.		
<b>8.</b>	<b>Ansættelse af direktør m.v.</b>		
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
<b>9.</b>	<b>Inhabilitet</b>		
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.		
<b>10.</b>	<b>Selskabets ledelse - Bestyrelsen</b>		
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.



# Hillerød Forsyning

Punkt	Nuværende	Ændret	Evt. bemærkninger
		<p>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.</p>	
10.3	<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 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"> <li>• Påbegyndelse af væsentlige, nye aktiviteter eller forretningsområder.</li> <li>• Oprettelse af datterselskaber samt helt eller delvist salg af datterselskaber.</li> <li>• Opkøb af kapitalandele af selskaber samt helt eller delvist salg af kapitalandele.</li> <li>• Fastsættelse af takster samt ændringer i takststrukturen (fx indførelse af fast bidrag) samt væsentlige ændringer i opkrævningsmønstret.</li> </ul>	<p>Jf. ejerstrategi</p>



# Hillerød Forsyning

Punkt	Nuværende	Ændret	Evt. bemærkninger
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beslutninger der direkte eller indirekte berører fri egenkapital eller indskudt kapital samt eventuel forrentning heraf.</li> <li>• Beslutninger der har bloktilskudsmæssige konsekvenser for kommunen.</li> <li>• Fusioner, sammenlægninger og/eller selskabsovertagelse.</li> </ul>	
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
<b>11.</b>	<b>Selskabets ledelse - Direktionen</b>		
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.		
<b>12.</b>	<b>Årsrapportens udarbejdelse</b>		
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.		
<b>13.</b>	<b>Godkendelse af årsrapporten</b>		
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
<b>14.</b>	<b>Revisionen</b>		
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.		
<b>15.</b>	<b>Ændringer i forretningsordenen</b>		
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
<b>16.</b>	<b>Tiltræden af forretningsordenen</b>		
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 VARME 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 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.
  - Referat af de truffe 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 kort-sigtede udvikling, herunder omsætning, markedsføringstiltag og eventuelle af-vigelser 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 revisionsproto-kollen, 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 revisions-protokollen 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 revi-sionen adgang til at foretage de undersøgelser, denne finder nødvendige, og skal sørge for, at revisionen får de oplysninger og den bistand, som denne an-ser for nødvendig til at udøve sit hverv.

### **15. Ændringer i forretningsordenen**

- 15.1 Nærværende forretningsorden er vedtaget af bestyrelsen i henhold til sel-skabslovens § 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/selskaberne Holding, Varme

### **Fjernvarme – konvertering af fossil opvarmning**

*Beslutningspunkt til fremlæggelse for bestyrelsen*

#### **Sagsresumé**

I august 2020 blev det besluttet at igangsætte en proces for at vurdere potentialet for en fremtidig udvikling af fjernvarmen i Hillerød Kommune.

For at sikre rentabel udbygning af fjernvarmenettet i konkurrence med varmepumperne, har Hillerød Varme A/S valgt at analysere potentielle udbygningsplaner på baggrund af varmetæthed, potentiale og økonomisk rentabilitet.

For at sikre bedst mulig forankring og størst mulig fremdrift i de kommende udbygningsplaner, lægger vi op til et tæt samarbejde med Hillerød Kommune om den kommende varmeplan.

#### **Indstilling**

Formanden og direktionen indstiller, at bestyrelsen for Hillerød Varme A/S godkender grundlaget for en udbygningsplan af fjernvarmen og dermed indsatsen i samarbejdet med kommunen og konverteringen af hhv. naturgas og oliefyr. Herunder de foreslåede indsatsområder i form af geografier som skal gennemgå en konkretisering i forhold til muligheden for konvertering til fjernvarme.





Beslutningspunkt

til bestyrelsesmøde den 23. februar 2021

i selskabet Alle

**Eventuelt**

---

*Eventuel drøftelse af emner udenfor dagsorden*



## Punkt 20: Fravigelse af tavshedspligt



Hillerød Forsyning

Beslutningspunkt

til bestyrelsesmøde den 23. februar 2021

i selskabet Varme

### **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 15.





## Punkt 21: Næste møde



Hillerød Forsyning

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.

