

Forretningsorden for Den Danske Naturfonds bestyrelse

1. Bestyrelsens valg, konstitution og honorar

- 1.1. Indstilling og valg af bestyrelsesmedlemmer sker i overensstemmelse med pkt. 7 og 8 i fondens vedtægter.
- 1.2. Formanden udpeges af miljøministeren uden indstilling, jf. vedtægternes pkt. 7.4 og § 2, stk. 2, i Lov om Den Danske Naturfond.
- 1.3. Bestyrelsen vælger blandt sine medlemmer en næstformand, jf. vedtægternes pkt. 9.2.
- 1.4. Om honorar til bestyrelsesmedlemmerne samt dækning af disses omkostninger gælder § 5, stk. 2 og 4 i Lov om Den Danske Naturfond.

2. Bestyrelsens møder og beslutninger

- 2.1. Formanden, eller ved dennes forfald næstformanden, indkalder til bestyrelsesmøder og sikrer, at bestyrelsen afholder årsregnskabsmøde og øvrige bestyrelsesmøder i overensstemmelse med reglerne i vedtægternes pkt. 9.
- 2.2. Der skal afholdes minimum 5 bestyrelsesmøder om året. Formanden skal sikre, at samtlige medlemmer indkaldes i god tid, og tilstræbe at de senest 7 dage inden mødet modtager mødemateriale. Bestyrelsens arbejde struktureres i øvrigt som anført i bestyrelsens årshjul.
- 2.3. Bestyrelsen træffer beslutninger jf. pkt. 9.5 i fondens vedtægter
- 2.4. I det omfang det er i overensstemmelse med udførelsen af bestyrelsens arbejde, kan bestyrelsesmøder afholdes skriftligt eller ved anvendelse af elektroniske medier. Et medlem af bestyrelsen kan dog forlange, at der finder en mundtlig drøftelse sted.
- 2.5. På hvert bestyrelsesmøde skal dagsordenen som minimum indeholde følgende punkter:
 1. Forelæggelse af bestyrelsesprotokol med det sidste referat til godkendelse og underskrivelse af alle tilstedeværende bestyrelsesmedlemmer.
 2. Orientering om fondens virksomhed i den forløbne periode, herunder gennemgang af fondens projekter.
 3. Budgetopfølgning

2.6. På årsregnskabsmødet skal dagsordenen - i tillæg til punkterne anført i pkt. 2.5 ovenfor - mindst indeholde følgende punkter:

1. Beretning om fondens virksomhed i det forløbne år
2. Behandling af udkast til årsrapport (jf. vedtægternes pkt. 16).
3. Forelæggelse af revisionsprotokol (med deltagelse af revisor)
4. Bestyrelsens redegørelse for, hvorledes den forholder sig til Anbefalinger for god Fondsledelse.
5. Valg af revisor(er).

2.7. På årets sidste bestyrelsesmøde behandles udkast til budget for det kommende år.

2.8. I særlige tilfælde kan en bestyrelsesbeslutning gennemføres ved rundskrivelse fra formanden, som herefter skal forsøge at få skriftlig eller mundtlig bekræftelse fra samtlige bestyrelsesmedlemmer samt sikre, at referat af beslutningen kommer i forhandlingsprotokollen, og at en kopi heraf udsendes til bestyrelsesmedlemmerne hurtigst muligt.

3. **Forhandlingsprotokol**

3.1. Formanden, eller ved dennes forfald næstformanden, sørger for, at der føres en protokol over forhandlingerne i bestyrelsen.

3.2. Af forhandlingsprotokollen skal fremgå:

1. Tid og sted for mødet.
2. Mødedeltagere, mødeleder og referent.
3. Dagsorden, samt hvad der for hvert enkelt punkt blev besluttet, med angivelse af de væsentligste betragtninger i forbindelse med beslutningen.
4. Tid og sted for aftalte kommende møder.

4. **Inhabilitet**

4.1. Et bestyrelsesmedlem eller en direktør må ikke deltage i behandlingen af dagsordenpunkter eller emner, der vedrører aftaler mellem fonden og ledelsesmedlemmet selv eller om søgsmål mod denne. Det samme gælder dagsordenpunkter eller emner, der vedrører aftaler mellem fonden og tredjemand eller søgsmål mod tredjemand, hvis

ledelsesmedlemmet har en væsentlig interesse deri, der kan være stridende mod fondens. Et ledelsesmedlem har pligt til, på eget initiativ at oplyse om forhold, der kan give anledning til habilitetstvivil.

- 4.2. Bestyrelsen skal godkende aftaler mellem fonden og et direktions- eller bestyrelsesmedlem og aftaler mellem fonden og tredjemand, hvori et direktions- eller bestyrelsesmedlem måtte have en væsentlig interesse.
- 4.3. Bestyrelsen skal sikre, at der ikke tillægges stifterne, bestyrelsesmedlemmer, revisorer, direktører eller personer, der indtager en ledende stilling i fonden, andre ydelser end et vederlag, der ikke må overstige, hvad der anses som sædvanligt efter hvervets art og arbejdets omfang og hvad der må anses for forsvarligt i forhold til den erhvervsdrivende fonds økonomiske stilling. Det samme gælder for den, der er knyttet til en af de nævnte personer ved ægteskab eller fast samlivsforhold. Ydelse af lån og sikkerhedsstillelse for lån til den nævnte personkreds er ikke tilladt.

5. **Direktørens og sagkyndiges deltagelse**

- 5.1. Direktøren har ret til at være til stede og udtale sig ved bestyrelsens møder, medmindre bestyrelsen i det enkelte tilfælde bestemmer andet, jf. vedtægternes pkt. 10.2.
- 5.2. Bestyrelsen kan beslutte at give særligt sagkyndige, herunder også ansatte i fondens sekretariat, adgang til at deltage i bestyrelsesmøder uden stemmeret.

6. **Tavshedspligt**

- 6.1. Bestyrelsens møder er lukkede.
- 6.2. Et bestyrelsesmedlem er underlagt tavshedspligt og er således forpligtet til ikke at videregive informationer, denne har fået kendskab til under udøvelsen af sit hverv.
- 6.3. Et bestyrelsesmedlem skal opbevare alt materiale, denne har modtaget som bestyrelsesmedlem, forsvarligt. Ved udtræden skal et bestyrelsesmedlem aflevere alt udleveret materiale til formanden. I givet fald påhviler pligten dødsboet efter et bestyrelsesmedlem.

7. **Ledelse og strategi**

- 7.1. Bestyrelsen forestår den overordnede ledelse og organisering af fondens anliggender i overensstemmelse med lovgivningens og vedtægternes bestemmelser herom.

- 7.2. Der udarbejdes hvert tredje år en strategi, jf. vedtægternes pkt. 4.1. Bestyrelsen godkender strategien på baggrund af et oplæg udarbejdet af fondens sekretariat.
- 7.3. Bestyrelsen gennemgår strategien en gang om året og kan foretage justeringer hvis det skønnes nødvendigt. Strategien forholder sig bl.a. til fondens natur- og øvrige projektaktiviteter, kommunikation og formidling samt funding-aktiviteter. Den 3-årige strategi forelægges det rådgivende udvalg, jf. pkt. 12 nedenfor og vedtægternes pkt. 4.2.
- 7.4. Bestyrelsen antager og opsiges direktøren. Bestyrelsen fastsætter direktørens ansættelsesvilkår og godkender direktørkontrakten.
- 7.5. Bestyrelsen og direktørens bidrag til fondens virke evalueres årligt. Fondens formand har ansvaret for, at denne evaluering gennemføres på ordentlig og hensigtsmæssig vis.
- 7.6. Ønsker et bestyrelsesmedlem uden for et bestyrelsesmøde oplysning eller dokumentation, har den pågældende ret til at rette henvendelse til bestyrelsens formand eller revision herom. Såfremt henvendelse rettes direkte til fondens revision, har det pågældende bestyrelsesmedlem pligt til omgående at orientere bestyrelsens formand herom.
8. **Tilsynspligt og revision**
- 8.1. Bestyrelsen vælger hvert år en revisor jf. vedtægternes pkt. 17.2, og bestyrelsen skal sikre relevant og nødvendig dialog og informationsudveksling mellem bestyrelsen og revisor.
- 8.2. Hvis et bestyrelsesmedlem ønsker det, skal bestyrelsesformanden med passende varsel indkalde revisor til at besvare spørgsmål på et bestyrelsesmøde.
9. **Kommunikation**
- 9.1. Som udgangspunkt repræsenteres fonden i det daglige af direktøren eller formanden.
10. **Kapitalforhold og anbringelse af fondens aktiver**
- 10.1. Bestyrelsen skal løbende tage stilling til, om fondens kapitalberedskab til enhver tid er forsvarligt i forhold til fondens drift, jf. vedtægternes pkt. 12.1.
- 10.2. Disponeringen af fondens finansielle aktiver foretages ud fra en investeringsstrategi samt en investeringsinstruks til direktøren, jf. vedtægternes pkt. 12.2.
11. **Årsrapport**
- 11.1. Direktøren forelægger senest 7 dage før årsregnskabsmødets afholdelse for bestyrelsen udkast til årsrapport jf. årsregnskabsloven.

- 11.2. Årsrapporten godkendes og underskrives af bestyrelsen og direktøren.
- 11.3. Såfremt et bestyrelsesmedlem eller direktøren er uenig i årsrapporten eller har indvendinger mod, at årsrapporten godkendes, og denne ønsker at gøre fondsmyndigheden bekendt hermed, skal uenigheden/indvendingerne fyldestgørende og konkret begrundet fremgå af påtegningen på årsrapporten og redegørelse gives i ledelsesberetningen. Den pågældende kan ikke undlade at underskrive årsrapporten.
12. **Rådgivende udvalg**
- 12.1. Bestyrelsen etablerer et rådgivende udvalg, jf. vedtægternes pkt. 11.
13. **Tiltrædelse af forretningsordenen**
- 13.1. Ethvert bestyrelsesmedlem underskriver denne forretningsorden og tilkendegiver derved, at vedkommende har sat sig ind i dens bestemmelser. Nye bestyrelsesmedlemmer underskriver forretningsordenen i forbindelse med deres tiltræden.
- 13.2. Bestyrelsen skal sikre, at nye bestyrelsesmedlemmer introduceres til fonden på behørig vis.
14. **Bestyrelsesmedlemmers fratrædelse**
- 14.1. Ethvert bestyrelsesmedlem skal fratræde bestyrelsen i de tilfælde og på den måde, som er angivet i vedtægternes pkt. 7.
- 14.2. I tilfælde af, at et bestyrelsesmedlem udtræder før udløbet af valgperioden, udpeges et nyt medlem for den resterende periode i overensstemmelse med vedtægternes pkt. 7.
15. **Ændring og tillæg**
- 15.1. Ændringer i eller tillæg til forretningsordenen kan ske, såfremt et flertal af bestyrelsens medlemmer stemmer herfor.
- 15.2. Bestyrelsen skal sikre, at forretningsordenen tages op til revision mindst en gang årligt.

Forretningsordenen er tiltrådt dags dato af bestyrelsen i henhold til fondens vedtægter § 4.1 og § 9.1. Således vedtaget på bestyrelsesmøde den 17. juni 2015.

Bestyrelsen:

Lauritz B. Holm-Nielsen

Jørn Ole Jespersen

Karoline Prien Kjeldsen

Lise Kingo

Bente Overgaard

Frank Ladegaard Erichsen

Per Holten-Andersen