

Forretningsorden for bestyrelsen i Fonden Bovbjerg Fyr

1. Forretningsordenens formål

Denne forretningsorden har til formål at fastlægge rammerne for bestyrelsens arbejde og skal sikre at Fonden Bovbjerg Fyr, herefter kaldet Fonden og driftsselskabet Bovbjerg Fyr, ledes i overensstemmelse med Fondens formål: "på almennyttigt grundlag at drive Bovbjerg Fyr til gavn og glæde for almenheden."

2. Tiltrædelse af forretningsordenen

Hvert år, på det første møde efter Støtteforeningens ordinære generalforsamling, udpeges bestyrelsens fire selvsupplerende medlemmer, bestyrelsen konstituerer sig og vælger formand og næstformand.

Nye medlemmer underskriver den originale forretningsorden og skal have udleveret et eksemplar heraf samt af Fondens vedtægter.

Fondens revisor og direktøren for Bovbjerg Fyr ApS (Direktøren) modtager ligeledes et eksemplar af forretningsordenen. ApS direktøren underskriver tillige den originale forretningsorden.

3. Indkaldelse til møder

På det sidste bestyrelsesmøde i hvert kalenderår fastsætter bestyrelsen dato og tidspunkt for det kommende års møder. Mødeplanen revideres efter behov.

Bestyrelsen afholder i øvrigt møder når formanden skønner det fornødent eller når et bestyrelsesmedlem fremsætter ønske herom

Formanden udarbejder i fællesskab med Direktøren forslag til de ordinære bestyrelsesmødernes dagsorden. Direktøren indkalder herefter til møderne under iagttagelse af reglerne i denne forretningsorden.

Indkaldelse med dagsorden skal så vidt muligt ske med mindst 5 arbejdsdages varsel.

Bestyrelsesmøder skal afholdes mindst 4 gange om året.

Bestyrelsesmøderne afholdes normalt på Bovbjerg Fyr.

4. Afstemningsregler og beslutningsdygtighed

Beslutninger træffes ved simpelt stemmeflertal. I tilfælde af stemmelighed er formandens stemme afgørende.

Beslutninger vedrørende ændringer i Fondens vedtægter kræver 2/3 majoritet i bestyrelsen, jfr. Vedtægternes paragraf 13.

Bestyrelsen er beslutningsdygtig når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede.

5. Forhandlingsprotokollen

Direktøren fører på formandens vegne protokollen.

Protokollen underskrives af samtlige bestyrelsesmedlemmer.

6. Bestyrelsens formand og næstformand

Bestyrelsens formand repræsenterer bestyrelsen udadtil og indadtil. Formanden skal påse at alle formaliteter, der kræves i lovgivning og vedtægter, overholdes.

Formanden leder bestyrelsesmøderne og orienterer den øvrige bestyrelse om forhold af væsentlig betydning for Fonden, som Formanden måtte være blevet bekendt med siden sidste bestyrelsesmøde.

I særlige tilfælde kan formanden disponere på bestyrelsens vegne, når sagen ikke uden risiko kan opsættes. Formanden skal dog om muligt søge godkendelse hos et flertal af bestyrelsen og skal i alle tilfælde forelægge sagen for bestyrelsen til godkendelse på det førstkommende møde.

Såfremt formanden har forfald, overtager næstformanden i alle henseender formandens funktioner.

7. Bestyrelsesmedlemmernes ret til oplysning mv.

Bestyrelsesmedlemmerne har ret til enhver information, der er nødvendig eller hensigtsmæssig i forbindelse med varetagelse af deres hverv.

Bestyrelsesmedlemmers eventuelle spørgsmål vedrørende drift rettes til Direktøren. Spørgsmål af mere overordnet karakter rettes til formanden.

Direktøren drager omsorg for at bestyrelsen i øvrigt omgående informeres om alle væsentlige spørgsmål og begivenheder.

8. Bestyrelsens tavshedspligt

Materiale bestyrelsen modtager fra Fonden er fortroligt og må ikke komme i udenforståendes hænder.

9. Organisation, strategier, tilsynspligt mv.

I overensstemmelse med Fondens formål skal bestyrelsen foranledige at Direktøren udarbejder strategi, budgetter, m.v. som endeligt skal godkendes af bestyrelsen.

Bestyrelsen skal tage stilling til om der, udover hvad der fremgår af denne forretningsorden, er behov for skriftligt formulerede politikker vedrørende personale, forretningsgange, forhold til offentligheden etc.

Bestyrelsen skal sikre sig at bogføring, intern kontrol og budgettering foregår på betryggende måde.

Bestyrelsen skal godkende budget og gennemgå kvartalsregnskaber, herunder vurdere budgettet og afvigelser herfra.

Bestyrelsen skal en gang årligt gennemgå virksomhedens forsikringsforhold.

10. Ansættelse af direktør

Bestyrelsen ansætter i henhold til vedtægterne en direktør til at lede Bovbjerg Fyr ApS og til at yde administrativ assistance til Fonden.

Direktøren deltager i alle bestyrelsesmøderne medmindre særlige omstændigheder taler herimod.

Bestyrelsens formand og næstformand fastsætter vilkår for Direktørens ansættelse.

11. Direktørens beføjelser

Bestyrelsen bemyndiger Direktøren til at foretage økonomiske dispositioner inden for budgettets rammer. Dispositioner af usædvanlig karakter eller omfang forelægges bestyrelsen til godkendelse.

Direktøren ansætter det nødvendige personale under hensyntagen til de rammer, bestyrelsen har opstillet.

12. Årsrapport

Bestyrelsen behandler udkast til årsrapport for Fonden på et bestyrelsesmøde senest den 1. april.

Bestyrelsen påser at årsrapporten i overensstemmelse med årsregnskabsloven giver et retvisende billede af Fondens aktiver og passiver, dets økonomiske stilling og resultat.

13. Revision

Bestyrelsen vælger for et år ad gangen en registreret eller statsautoriseret revisor.

Revisor skal revidere Fondens årsrapport i overensstemmelse med god revisorskik.

Revisor deltager i det årlige bestyrelsesmøde hvor årsrapporten behandles.

Nærværende forretningsorden er vedtaget på bestyrelsens møde den: 24. maj 2016

