



**DIN
FORSYNING**

Forretningsorden

Bestyrelserne i DIN Forsyning-koncernen

DIN Forsyning Holding A/S
DIN Forsyning A/S
DIN Forsyning Vand A/S
DIN Forsyning Spildevand A/S
DIN Forsyning Varme A/S
DIN Forsyning Affald A/S
DIN Forsyning Overskudsvarme/Køl A/S
DIN Forsyning Teknisk Vand A/S
DIN Forsyning Lokalvarme A/S

Februar 2026

74 74 74 74
WWW.DINFORSYNING.DK

1.	GENERELT	3
2.	VALG AF BESTYRELSESMEDLEMMER OG KONSTITUTION	3
3.	VALG AF FORMAND OG NÆSTFORMAND.....	4
4.	SELSKABETS LEDELSE / BESTYRELSENS OPGAVER	5
5.	INDKALDELSE TIL OG AFHOLDELSE AF BESTYRELSESMØDER	6
6.	DAGSORDENEN	7
6.	BESTYRELSESMØDER OG BESTYRELSENS BESLUTNINGSDYGTIGHED.....	8
8.	FORHANDLINGSPROTOKOL.....	10
9.	INHABILITET	11
10.	REVISIONSPROTOKOLLER	11
11.	ÅRSRAPPORTEN.....	12
12.	EJERBOG OG EJERREGISTER	12
13.	TAVSHEDSPLIGT	12
14.	ANSÆTTELSE AF DIREKTIONEN OG DENNES VIRKE	14
15.	ÆNDRINGER I FORRETNINGSORDENEN	14
16.	EJERAFTALE.....	14

1. GENERELT

- 1.1 Denne forretningsorden for bestyrelserne i DIN Forsyning-koncernen (DIN Forsyning Holding A/S, DIN Forsyning A/S, DIN Forsyning Affald A/S, DIN Forsyning Spildevand A/S, DIN Forsyning Vand A/S, DIN Forsyning Varme A/S, DIN Forsyning Teknisk Vand A/S, DIN Forsyning Overskudsvarme/Køl A/S og DIN Forsyning Lokalvarme A/S) er udarbejdet efter selskabsloven og selskabets vedtægter.
- 1.2 Forretningsordenen fastlægger sammen med publikationen Bestyrelsesmedlemmernes rettigheder, pligter og ansvar, bestyrelsens pligter og ansvar.
- 1.3 DIN Forsyning A/S betegnes som "Serviceselskabet". Selskaberne DIN Forsyning Affald A/S, DIN Forsyning Spildevand A/S, DIN Forsyning Vand A/S, DIN Forsyning Varme A/S, DIN Forsyning Overskudsvarme/Køl A/S, DIN Forsyning Teknisk Vand A/S og DIN Forsyning Lokalvarme A/S betegnes samlet som "Forsyningsselskaberne". Hvor alle selskaber er omfattet, anvendes betegnelsen "DIN Forsyning-koncernen".

2. VALG AF BESTYRELSESMEDELMER OG KONSTITUTION

- 2.1 Bestyrelsen for selskaberne i DIN Forsyning-koncernen består af op til otte generalforsamlingsvalgte medlemmer. Hver ejerkommune udpeger tre bestyrelsesmedlemmer fra byrådenes midte til bestyrelsen. Herudover kan der udpeges to eksterne, uafhængige bestyrelsesmedlemmer.
- 2.2 Medarbejderne i DIN Forsyning-koncernen har ret til at vælge bestyrelsesmedlemmer til bestyrelserne i hhv. Serviceselskabet og DIN Forsyning Holding A/S, jf. selskabslovens bestemmelser herom. Antallet svarer til halvdelen af de generalforsamlingsvalgte bestyrelsesmedlemmer.
- 2.2a Medarbejdervalgte bestyrelsesmedlemmer er valgt for en periode på fire år og tiltræder samtidigt med de generalforsamlingsvalgte bestyrelsesmedlemmer fra byrådenes midte.
- 2.3 Forbrugerne i DIN Forsyning Spildevand A/S og DIN Forsyning Vand A/S har ret til at vælge to bestyrelsesmedlemmer til disse selskaber, jf. lovgivningens bestemmelser herom og selskabets valgregulativ.
- 2.3a Forbrugervalgte bestyrelsesmedlemmer er valgt for en periode på fire år og tiltræder samtidigt med de generalforsamlingsvalgte bestyrelsesmedlemmer fra byrådenes midte.

- 2.4 Bestyrelserne i DIN Forsyning-koncernen har op til otte generalforsamlingsvalgte bestyrelsesmedlemmer, hvoraf 3 er udpeget fra hver af byrådenes midte i de to ejerkommuner. Herudover udpeges op til to eksterne bestyrelsesmedlemmer, der rekrutteres af selskabet.
- 2.4a Bestyrelsesmedlemmerne fra byrådenes midte vælges som udgangspunkt for en fireårig periode, der følger kommunalbestyrelsens valgperiode.
- 2.4b Bestyrelsesmedlemmer fra byrådenes midte udpeges ved konstitueringsforhandlingerne.
- 2.4c Eksterne bestyrelsesmedlemmer udvælges via search og opslag og kan indsættes og fratrædes i forbindelse med en ordinær eller ekstraordinær generalforsamling i DIN Forsyning Holding A/S.
- 2.4d Indsættelse af bestyrelsesmedlemmer fra byrådenes midte finder sted på en ekstraordinær generalforsamling i december/januar hvert 4. år i forlængelse af et kommunalvalg og er gældende fra den 1. januar. Valgperioden gælder som udgangspunkt den kommunale valgperiode.
- 2.4e Genvalg kan finde sted.
- 2.4f Generalforsamlingen kan til enhver tid udskifte hele eller dele af bestyrelserne.
- 2.5 Bestyrelsen træder sammen umiddelbart efter, der er sket ændringer i bestyrelsens sammensætning.

3. VALG AF FORMAND OG NÆSTFORMAND

- 3.1 Generalforsamlingen vælger bestyrelsens formand og næstformand, der begge indstilles af ejerkommunerne. Ejerkommunerne skiftes til at indstille henholdsvis formand og næstformand.
- 3.2 Formanden repræsenterer bestyrelsen udadtil, medmindre formanden bestemmer andet. Et medlem af bestyrelsen må ikke, uden formandens tilladelse, udtale sig til massemedier eller rette henvendelse til offentligheden om selskabets forhold.
- 3.3 Ved formandens forfald er det næstformanden, der varetager formandens opgaver ifølge denne forretningsorden.

4. SELSKABETS LEDELSE / BESTYRELSENS OPGAVER

- 4.1 Bestyrelsen forestår sammen med direktionen ledelsen af selskabet og skal sørge for en forsvarlig organisering af selskabets virksomhed.
- 4.2 Bestyrelsens virke koncentrerer sig om "de fire esser":
 - Selskabets interesse (handle loyalt og i selskabets interesse)
 - Strategi (fastsætte og godkende selskabets strategi)
 - Succession (ledelsesudvikling og -udskiftning, onboarding mm.) og
 - Styling (føre tilsyn med den daglige ledelse og sikre effektiv drift og risikostyring)
- 4.3 Bestyrelsen fastlægger, under hensyntagen til den til enhver tid gældende Ejerstrategi, målsætning, strategi og retningslinjer, efter hvilke selskaberne skal drives. Den daglige ledelse af selskaberne varetages af direktionen, der skal følge de retningslinjer, som bestyrelsen har givet.
- 4.4 Bestyrelsen foranlediger, at direktionen for mindst et år ad gangen udarbejder budgetter for drift, status og likviditet, der så vidt muligt inden den pågældende periodes begyndelse forelægges bestyrelsen til godkendelse. Bestyrelsen foretager løbende kontrol med virksomhedens drift og sammenholder de realiserede resultater med budgetterne.
- 4.5 Bestyrelsen påser, at bogføring og regnskabsaflæggelsen foregår på en måde, der efter selskabets forhold er tilfredsstillende, at der er etableret de fornødne procedurer for risikostyring og interne kontroller, og at bestyrelsen løbende modtager den nødvendige rapportering om selskabets koncerns finansielle forhold.
- 4.6 Bestyrelsen sikrer, at DIN Forsyning-koncernens kapitalberedskab til enhver tid er forsvarligt, herunder at der er tilstrækkelig likviditet til at opfylde nuværende og fremtidige forpligtelser, efterhånden som de forfalder.
- 4.7 Bestyrelsen påser, at direktionen udøver sit hverv på en behørig måde og efter bestyrelsens retningslinjer, at selskabet ledes på en tilfredsstillende måde og i overensstemmelse med lovgivningen og selskabets vedtægter.
- 4.8 Bestyrelsen behandler og træffer afgørelse i alle sager, der efter selskabets forhold er af usædvanlig art eller størrelse. Det påhviler bestyrelsen at godkende alle ekstraordinære investeringer, optagelse af nye produktområder og/eller aktiviteter samt erhvervelse, pantsætning eller afhændelse af fast ejendom.
- 4.9 Det påhviler bestyrelsen med passende mellemrum at kontrollere, at der i et rimeligt omfang er tegnet de nødvendige skades- og ansvarsforsikringer i DIN Forsyning-koncernen.

Bestyrelsen skal sikre, at DIN Forsyning efterlever NIS2- og CER-direktiverne samt lovgivningen om styrket beredskab i energisektoren, herunder godkende politikker for

Modstandsdygtighed samt føre tilsyn med implementering, rapportering og den organisatoriske forankring.

- 4.10 Der er etableret et formandskab bestående af formand og næstformand. Formandskabet afholder møde med den administrerende direktør i Holdingselskabet ca. 1 gang pr. måned eller efter behov.

5. INDKALDELSE TIL OG AFHOLDELSE AF BESTYRELSESMØDER

- 5.1 Bestyrelsen skal afholde møder efter behov, som udgangspunkt en gang i kvartalet.
- 5.2 Bestyrelsesmøder afholdes som udgangspunkt som fysiske møder. Bestyrelsesformanden kan i undtagelsestilfælde beslutte, at møder afholdes virtuelt.
- 5.3 Formanden sikrer i øvrigt, at der indkaldes til ekstraordinært bestyrelsesmøde, når formanden skønner, at dette er påkrævet, eller når et medlem af bestyrelsen, selskabets revisor eller en direktør i selskabet begærer dette.
- 5.4 Bestyrelsesmøder indkaldes efter aftale med formanden via kalenderinvitationer. Dagsordenspunkter skal så vidt muligt sendes til bestyrelsen fem dage før mødets afvikling.
- 5.6 I særlige tilfælde kan formanden beslutte, at der ikke udsendes dagsordenspunkter men at indholdet fremlægges mundtligt på bestyrelsesmødet.
- 5.5 Formanden påser, at samtlige bestyrelsesmedlemmer indkaldes.
- 5.7 Formanden er berettiget til at forlange revisors tilstedeværelse ved et bestyrelsesmøde. Formanden er tilsvarende forpligtet til at anmode revisor om at være til stede, hvis et bestyrelsesmedlem anmoder herom.
- 5.8 Den administrerende direktør i DIN Forsyning Holding A/S har ret til at være til stede og til at udtale sig ved bestyrelsens møder, medmindre bestyrelsen i det enkelte tilfælde træffer anden beslutning. Den administrerende direktør i DIN Forsyning Holding A/S har ret til at være til stede på bestyrelsesmøder og til at udtale sig ved bestyrelsesmøder i andre selskaber i DIN Forsyning-koncernen, medmindre bestyrelsen i det enkelte tilfælde træffer anden beslutning.
- 5.9 Formanden kan i undtagelsestilfælde beslutte, at en bestyrelsesbeslutning gennemføres ved telefonisk, skriftlig eller 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 forhandlingsprotokollen, jf. pkt. 8.

- 5.10 Uanset pkt. 5.9 kan et bestyrelsesmedlem eller en direktør forlange, at der finder en mundtlig drøftelse sted.

6. DAGSORDENEN

- 6.1 På bestyrelsesmøder skal dagsordenen mindst indeholde følgende punkter:
1. Meddelelser fra formanden, bestyrelsen og den administrerende direktør i DIN Forsyning Holding A/S
 2. Forelæggelse af eventuelle indførsler i revisionsprotokollen og stillingtagen hertil
 3. Redegørelse fra direktionen om selskabets overordnede virksomhed i den forløbne periode, herunder
 - a. Gennemgang af periodens resultat, regnskaber (om nogle) udfærdiget siden sidste bestyrelsesmøde samt estimat for året
 - b. Gennemgang af væsentlige forhold i selskabet for bestyrelsen, herunder projekter og sager
 4. Orientering af offentligheden
 5. Eventuelt

- 6.2 Foruden de i pkt. 6.1 anførte emner behandles selskabets årsrapport på det ordinære bestyrelsesmøde i april måned, se hertil pkt. 11 om udarbejdelse af årsrapport.

På bestyrelsesmødet i november behandler bestyrelsen derudover budgetoplæg og priser for det kommende år.

- 6.3 Bestyrelsesmedlemmerne skal så vidt muligt seneste fem arbejdsdage før et bestyrelsesmøde, have adgang til det relevante skriftlige materiale til dagsordenspunkterne, herunder aktuelle perioderegnskaber og andre væsentlige oplysninger. Adgang til materiale gives i DIN Forsynings elektroniske dagsordenssystem eller tilsvarende.

Formanden kan beslutte, at der ikke udsendes materiale før bestyrelsesmødet, herunder også, at materiale udsendes med kortere varsel.

6. BESTYRELSESMØDER OG BESTYRELSENS BESLUTNINGSDYGTIGHED

- 7.1 Formanden leder møderne.
- 7.2 Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når over halvdelen af samtlige medlemmer er til stede, for så vidt behørig indkaldelse har fundet sted i overensstemmelse med forskrifterne i pkt. 5.
- 7.3 De i bestyrelsen behandlede anliggender afgøres med almindeligt stemmeflertal, jf. dog pkt. 7.4 og 7.6 om beslutninger, som skal forelægges for generalforsamlingen.
- 7.4 I tilfælde af uenighed om en beslutning mellem de bestyrelsesmedlemmer, der er indstillet af den ene ejer, og de bestyrelsesmedlemmer, der er indstillet af den anden ejer, skal beslutningen forelægges generalforsamlingen.
- 7.5 Et bestyrelsesmedlem kan i enkeltstående tilfælde give fuldmagt til et andet bestyrelsesmedlem.
- 7.6 Spørgsmål om forhold af principiel eller væsentlig økonomisk betydning for hele DIN Forsyning-koncernen eller ejerkommunerne skal forelægges generalforsamlingen, der træffer beslutning ved enstemmighed. Dette gælder blandt andet følgende beslutninger:
- (a) Udvidelse af ejerkredsen – i DIN Forsyning Holding A/S, Forsyningsselskaberne eller Serviceselskabet
 - (b) Iværksættelse af nye aktiviteter i DIN Forsyning-koncernen (f.eks. elforsyning, fjernkøling mv.)
 - (c) Overdragelse af aktierne eller aktiviteterne i Forsyningsselskaberne eller Serviceselskabet
 - (d) Indregning af forrentning af den frie indskudskapital på fjernvarme i DIN Forsyning Varme A/S og/eller udlodning af den frie indskudskapital i DIN Forsyning Varme A/S
 - (e) Dispositioner af væsentlig økonomisk betydning for ejerkommunerne eller selskaberne i DIN Forsyning-koncernen
 - (f) Godkendelse af lån uden kommunal garantistillelse
 - (g) Strategiske beslutninger af væsentlig betydning for ejerkommunerne eller selskaberne i DIN Forsyning-koncernen

- 7.7 Hvis én Ejerkommune mener, at et spørgsmål er "principielt" eller af "væsentlig økonomisk betydning", skal det forelægges og godkendes af generalforsamlingen i henhold til pkt. 7.6.
- 7.8 Spørgsmål i Forsyningsselskaberne og Serviceselskabet om forhold af principiel eller væsentlig økonomisk betydning for hele Selskabets koncern eller ejerkommunerne, skal forelægges generalforsamlingen i DIN Forsyning Holding A/S, der træffer beslutning ved enstemmighed. Dette gælder blandt andet følgende beslutninger:
- (a) Udvidelse af ejerkredsen i Forsyningsselskaberne eller Serviceselskabet
 - (b) Iværksættelse af nye aktiviteter i Forsyningsselskaberne eller Serviceselskabet (f.eks. elforsyning, fjernkøling mv.)
 - (c) Overdragelse af aktierne eller aktiviteterne i Forsyningsselskaberne eller Serviceselskabet
 - (d) Indregning af forrentning af den frie indskudskapital på fjernvarme i DIN Forsyning Varme A/S og/eller udlodning af den frie indskudskapital i DIN Forsyning Varme A/S
 - (e) Dispositioner af væsentlig økonomisk betydning for ejerkommunerne eller selskaberne i DIN Forsyning-koncernen
 - (f) Godkendelse af lån uden kommunal garantistillelse
 - (g) Strategiske beslutninger af væsentlig betydning for ejerkommunerne eller selskaberne i DIN Forsyning-koncernen
- 7.9 I DIN Forsyning Varme A/S skal endvidere spørgsmål om indregning af forretning af den frie indskudskapital på fjernvarme i Selskabet og/eller udlodning af den frie indskudskapital i Selskabet forelægges generalforsamlingen i DIN Forsyning Holding A/S, der træffer beslutning ved enstemmighed.

8. FORHANDLINGSPROTOKOL

- 8.1 Formanden fører eller drager omsorg for, at der føres protokol over stedfundne forhandlinger og tagne beslutninger.
- 8.2 Protokollen skal bl.a. indeholde følgende:
 - (a) Tid og sted for mødet
 - (b) Mødedeltagere, referent og hvem der har ledet mødet
 - (c) Dagsorden og præsentation af punkter til mødet
 - (d) Protokol over de stedfundne forhandlinger og truffne beslutninger
- 8.3 Forhandlingsprotokollatet udsendes til digital underskrift med MitID senest 7 arbejdsdage efter mødets afholdelse.
- 8.4 Efter alle bestyrelsesmedlemmer har underskrevet protokollatet, vil dette være tingængeligt via link.
- 8.5 Bestyrelsesmedlemmer, der ikke har været til stede ved et bestyrelsesmøde, skal med digital underskrift på protokollen bekræfte, at de har læst referatet.
- 8.6 Et bestyrelsesmedlem, der ikke er enig i en truffen beslutning, har ret til at få sin mening indført i referatet for det efterfølgende møde. Tilsvarende gælder for et direktionsmedlem, som har deltaget i det pågældende møde.
- 8.7 Manglende deltagelse i et møde eller i behandlingen af et punkt, fritager ikke for ansvar efter bestemmelserne i lovgivningen.

9. INHABILITET

- 9.1 Et bestyrelsesmedlem eller en direktør må ikke deltage i behandlingen af sager, hvor bestyrelsesmedlemmet eller direktøren er inhabil. Dette omfatter blandt andet bestyrelsens behandling af aftaler mellem selskabet og bestyrelsesmedlemmet/direktøren selv eller søgsmål mod den pågældende selv. Det samme gælder aftaler mellem selskabet og tredjemand eller søgsmål mod tredjemand, hvis bestyrelsesmedlemmet eller direktøren har en væsentlig interesse heri, der kan være stridende mod selskabets eller DIN Forsyning-koncernens interesser.
- 9.2 Et bestyrelsesmedlem eller en direktør har pligt til af egen drift at oplyse om forhold, som kan give anledning til habilitetstvivl.
- 9.3 Bestyrelsen skal godkende eventuelle aftaler mellem bestyrelsesmedlemmer eller direktører og selskabet, samt aftaler mellem selskabet og tredjemand, hvori bestyrelsesmedlemmer eller direktører måtte have en væsentlig interesse, der kan være stridende mod selskabets eller DIN Forsyning-koncernens interesser.

10. REVISIONSPROTOKOLLER

- 10.1 Ved bestyrelsens møder behandles tilføjelser til selskabets revisionsprotokol. De i revisionsprotokollen indførte protokollater underskrives af samtlige bestyrelsesmedlemmer på forhandlingsprotokollen.
- Revisionsprotokollen kan fremlægges såfremt formanden eller et bestyrelsesmedlem ønsker dette.
- 10.2 Bestyrelsen skal pålægge revisionen i revisionsprotokollen at indføre alt, hvad der har betydning for bestyrelsen at erfare, samt at fremsende kopi af revisionsprotokollater direkte til bestyrelsens medlemmer.

11. ÅRSRAPPORTEN

- 11.1 Selskabets direktion udarbejder udkast til årsrapport med tilhørende koncernregnskab.
- 11.2 Revisionen indfører sine foreløbige kommentarer til udkastet i revisionsprotokollen. Udkastet til årsrapport og revisionsprotokollen forelægges derefter bestyrelsen. Revisionen skal i dette protokollat anføre, hvorvidt udkastet i den foreliggende form kan forsynes med revisionspåtegning uden forbehold.
- 11.3 Den af bestyrelsen vedtagne og underskrevne årsrapport forelægges med revisionens påtegning til godkendelse på generalforsamlingen.
- 11.4 Revisor har ret til at deltage i de bestyrelsesmøder, hvor årsrapporten behandles, og formanden skal foranledige, at revisor oplyses om relevante bestyrelsesmøder i denne sammenhæng.

12. EJERBOG OG EJERREGISTER

- 12.1 Bestyrelsen drager omsorg for, at der føres en ejerbog i overensstemmelse med bestemmelserne i selskabslovens §§ 50 - 54. Ejerbogen skal være tilgængelig for offentlige myndigheder på selskabets kontor.
- 12.2 Bestyrelsen skal endvidere føre et særskilt register over storaktionærer (ejerregister) i overensstemmelse med bestemmelserne i selskabsloven

13. TAVSHEDSPLIGT

- 13.1 Bestyrelsens møder er som udgangspunkt lukkede idet bemærkes, at DIN Forsyning er underlagt bestemmelserne i offentlighedsloven.
- 13.2 Alle oplysninger, som bestyrelsesmedlemmerne modtager i deres egenskab af bestyrelsesmedlemmer, er underlagt tavshedspligt og skal behandles fortroligt, medmindre andet følger af dette pkt. 13. Tavshedspligten omfatter blandt andet, men ikke begrænset til, forretningshemmeligheder, knowhow, udviklingsprojekter, driftsmæssige hemmeligheder, oplysninger om medarbejdernes løn samt øvrige ansættelsesvilkår og alle øvrige forhold, som bestyrelsesmedlemmerne bliver gjort bekendt med, herunder alt materiale som måtte blive udleveret før, efter eller i forbindelse med bestyrelsesarbejdet, medmindre disse forhold kan offentliggøres i overensstemmelse med en beslutning vedtaget af bestyrelsen eller i henhold til lovgivningen.

- 13.3 Uanset pkt. 13.2 kan bestyrelsen efter en konkret vurdering beslutte, at visse specifikke oplysninger kan videregives, forudsat en sådan offentliggørelse af information ikke kan antages at ville skade selskabet eller DIN Forsyning-koncernens interesser.
- 13.4 Overtrædelse af tavshedspligten kan medføre straf og erstatningspligt efter dansk rets almindelige regler.
- 13.5 Bestyrelsesmateriale publiceres i DIN Forsynings dagsordenssystem og må som udgangspunkt ikke printes eller videresendes.

Bestyrelsesmedlemmerne er forpligtet til at opbevare alle materialer og dokumenter vedrørende selskabet på en sådan måde, at uautoriserede personer ikke opnår adgang dertil, herunder at der ikke deles adgangskoder til systemer og anvendelse af en e-mail som alene bestyrelsesmedlemmet har adgang til.

- 13.6 Når et bestyrelsesmedlem fratræder, slettes bestyrelsesmedlemmets adgang til DIN Forsynings systemer og den pågældende skal tilintetgøre eller tilbagelevere alle fortrolige dokumenter til selskabet, som denne har modtaget som bestyrelsesmedlem, og som er i dennes personlige besiddelse, herunder samtlige kopier af det modtagne materiale.

Elektroniske dokumenter, herunder e-mails eller øvrige elektroniske dokumenter, skal fuldstændig og endeligt slettes af det fratrædende bestyrelsesmedlem. I tilfælde af et bestyrelsesmedlems død påhviler de i dette pkt. 13.6 nævnte pligter pågældende bestyrelsesmedlems bo.

- 13.7 Tavshedspligten består tidsubegrænset, også efter at medlemskabet af bestyrelsen ophører.
- 13.8 Direktionen er tillige omfattet af pkt. 13.2-13.7. Ansatte i DIN Forsyning-koncernen som deltager i bestyrelsesmøder tillige omfattet af pkt. 13.2-13.7.
- 13.9 Observatører er tillige omfattet af pkt. 13.2-13.7.

14. ANSÆTTELSE AF DIREKTIONEN OG DENNES VIRKE

- 14.1 Bestyrelsen i Holdingselskabet ansætter direktionen i DIN Forsyning-koncernen, herunder en administrerende direktør, til at forestå den daglige ledelse. Den administrerende direktør i DIN Forsyning Holding A/S er tillige administrerende direktør i Serviceselskabet, forsynings-, drifts- og projektselskaberne.
- 14.2 Der er etableret et koordinerende direktørforum, bestående af den administrerende direktør i DIN Forsyning-koncernen og kommunaldirektørerne i Ejerkommunerne. Direktørforummet har til opgave at drøfte og koordinere væsentlige forhold af betydning for såvel selskab som for kommunerne, herunder drøftelse af samarbejde, plan-, drifts- og myndighedsforhold.
- 14.3 Den administrerende direktør virke er reguleret af direktionsinstruksen.

15. ÆNDRINGER I FORRETNINGSORDENEN

- 15.1 Ændringer i nærværende forretningsorden kan foretages af bestyrelsen med simpelt flertal, jf. pkt. 7.3.

16. EJERAFTALE

- 16.1 De generalforsamlingsvalgte bestyrelsesmedlemmer er bekendt med indholdet af den ejeraftale, der er indgået mellem Esbjerg Kommune og Varde Kommune vedrørende deres respektive besiddelse af kapitalandele i selskabet, samt eventuelle ændringer hertil.

Forretningsordenen er godkendt af formandskabet i DIN Forsyning-koncernen efter bemyndigelse på bestyrelsesmødet den 26. januar 2026.

Underskrifter

Esbjerg,

Sandie Eis Ravn
Formand

Maria Høj Pedersen
Næstformand

Flemming Horn Nielsen

Hanne Christensen

Jesper Frost Rasmussen

Nicolaj Aarøe

Poul Burgaard

Preben Friis Hauge

Jacob Mølholm
Medarbejderrepræsentant
DIN Forsyning Holding A/S og DIN Forsyning A/S

Julie Maj Bryderup Gaardsdal
Medarbejderrepræsentant
DIN Forsyning Holding A/S og DIN Forsyning A/S

Henrik Saarup Mortensen
Medarbejderrepræsentant
DIN Forsyning Holding A/S og DIN Forsyning A/S

Torben Jarl Jensen
Medarbejderrepræsentant
DIN Forsyning Holding A/S og DIN Forsyning A/S

Peter Lauritzen
Forbrugervalgt bestyrelsesmedlem
DIN Forsyning VAND A/S og DIN Forsyning Spildevand A/S

Tommy Noer
Forbrugervalgt bestyrelsesmedlem
DIN Forsyning VAND A/S og DIN Forsyning Spildevand A/S

INTRANOTE signing

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

Med min underskrift bekræfter jeg indhold og datoer i dette dokument

Sandie Eis Ravn

ID: person/uuid

12c99b2d-991d-439c-8892-6b78ecee20aa

Dato: 2026-02-11 07:28 (UTC)



Nicolaj Fast Aarøe

ID: person/uuid

c6faca49-270f-4114-ac71-e7ebc51e52c8

Dato: 2026-02-12 04:51 (UTC)



Hanne Christensen

ID: person/uuid

b750618c-f152-4931-8a5c-cc9740c5a42d

Dato: 2026-02-17 10:50 (UTC)



Flemming Horn Nielsen

ID: person/uuid

802d284b-3063-42a9-bfc5-6d2e92addc89

Dato: 2026-02-10 21:35 (UTC)



Tommy Noer

ID: person/uuid

332d7df6-478b-46ee-92e0-668e153ebc16

Dato: 2026-02-10 14:12 (UTC)



Preben Friis-Hauge

ID: person/uuid

5a63aa4c-3354-45b9-ab26-ccd6dde46937

Dato: 2026-02-10 14:35 (UTC)



Poul Burggaard

ID: person/uuid

9abf9e42-25cf-41c2-a1d6-5c7488cf1241

Dato: 2026-02-11 07:39 (UTC)



Jesper Frost Rasmussen

ID: person/uuid

53e5bd61-1c1d-48bf-9f97-3e19693efb9b

Dato: 2026-02-11 09:14 (UTC)



Peter Ryberg Lauritzen

ID: person/uuid

01afbcbb-d46e-4d09-8ba8-a2872e29cb61

Dato: 2026-02-17 20:32 (UTC)



Maria Høj Pedersen

ID: person/uuid

d1d257fa-de11-4ceb-8be0-e373b4085fd2

Dato: 2026-02-23 12:04 (UTC)



Dette dokument er blevet underskrevet ved hjælp af IntraNote Signing. Underskrifterne beviser, at dokumentet er blevet sikret og valideret ved hjælp af den matematiske firkantværdi fra det oprindelige dokument.

Dokumentet er blokeret for ændringer og tidsstemplet med et certifikat fra en godkendt tredjepart.

Alle kryptografiske underskriftsbeviser er vedhæftet denne PDF-fil i tilfælde af, at den skal valideres på et senere tidspunkt.

INTRANOTE signing

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

Med min underskrift bekræfter jeg indhold og datoer i dette dokument

Julie Maj Bryderup Gaardsdal

På vegne af: DIN Forsyning A/S

ID: person/uuid

b36dde0d-1ebf-4f06-89fc-3038f791707d

Dato: 2026-02-11 08:06 (UTC)



Torben Jarl Jensen

På vegne af: DIN Forsyning A/S

ID: person/uuid

17980d33-f99f-41e9-983c-4ffd4aaaca0d

Dato: 2026-02-10 15:18 (UTC)



Henrik Saarup Mortensen

På vegne af: DIN Forsyning A/S

ID: person/uuid

59ace3eb-21c6-45cd-bef9-3c20eb26b33e

Dato: 2026-02-11 06:29 (UTC)



Jacob Mølholm

På vegne af: DIN Forsyning A/S

ID: person/uuid

f312374f-87f2-41e7-9183-d89c302bb8a2

Dato: 2026-02-11 06:30 (UTC)



Dette dokument er blevet underskrevet ved hjælp af IntraNote Signing. Underskrifterne beviser, at dokumentet er blevet sikret og valideret ved hjælp af den matematiske firkantværdi fra det oprindelige dokument.

Dokumentet er blokeret for ændringer og tidsstempelt med et certifikat fra en godkendt tredjepart.

Alle kryptografiske underskriftsbeviser er vedhæftet denne PDF-fil i tilfælde af, at den skal valideres på et senere tidspunkt.