

FORRETNINGSORDEN FOR OK-FONDENS BESTYRELSE

I medfør af vedtægt for OK-Fonden § 6 stk. 5 fastsættes

1. Ledelse

1.1. OK-Fonden ledes af en bestyrelse, der har ansvaret for den overordnede ledelse af OK-Fondens virksomhed.

1.2. Bestyrelsen består af 5-7 medlemmer samt minimum 2 medlemmer valgt blandt OK-Fondens medarbejdere

1.3. Bestyrelsen er selvsupplerende, og udpeges med almindeligt flertal for en periode på 2 år. Ved stemmelighed er formandens stemme afgørende.

Medarbejdervalgte bestyrelsesmedlemmer vælges for en periode på 4 år.

1.4. For halvdelen af bestyrelsens medlemmer udløber funktionsperioden henholdsvis på lige og ulige årstal.

Udpegning af medlemmer til bestyrelsen sker normalt på bestyrelsesmødet i 2. kvartal, under hensyntagen til de kompetencer, man ønsker repræsenteret i bestyrelsen

Genudpegning kan finde sted for en ny funktionsperiode på 2 år. Formanden indstiller til udpegning af bestyrelsesmedlemmer.

Det er vigtigt, at den rette balance mellem kontinuitet og fornyelse findes. Fornyelse er nødvendig for at sikre

- At der sker en forsvarlig succession i bestyrelsen
- At bestyrelsens kompetencer og sammensætning modsvarer virksomhedens nuværende og fremtidige muligheder og udfordringer,
- At der i bestyrelsen til stadighed er medlemmer, som kan forholde sig uafhængigt kritisk til tidligere truffne beslutninger, og
- At et bestyrelsesmedlem, der ikke performer optimalt og i henhold til forventningerne, udskiftes

1.5. Såfremt bestyrelsen ønsker, under henvisning til Lov om erhvervsdrivende fonde §§ 14 og 15, at et medlem skal fratræde i funktionsperioden, skal mindst 2/3 af bestyrelsen stemme herfor.

1.6 Bestyrelsens vederlag skal afspejle, hvad der anses for sædvanligt efter hvervets art og omfang. De ordinære bestyrelsesmedlemmer modtager et fast basisvederlag, mens formandsskabet modtager et multiplum heraf.

2. Formelle rammer

2.1 Der afholdes ordinært bestyrelsesmøde 4 gange årligt, fortrinsvis et møde i hvert kvartal.

2.2 Herudover kan der indkaldes til yderligere møder i bestyrelsen på foranledning af formanden, den eksterne revision, et bestyrelsesmedlem eller en direktør.

2.3 På det kvartalsvise, eller ekstraordinære, bestyrelsesmøde får bestyrelsen forelagt sager til beslutning, dialog eller orientering.

2.4 Formanden for bestyrelsen har i samråd med direktionen ansvar for indkaldelse af bestyrelsen og udarbejdelse af dagsorden. Bestyrelsens medlemmer kan få punkter optaget på dagsordenen ved henvendelse til formanden eller direktøren senest 14 dage før mødets afholdelse.

Bestyrelsesmøderne indkaldes skriftligt med mindst 8 dages varsel. Samtidig med indkaldelsen fremsendes dagsorden og eventuelt bilagsmateriale. Undtagelsesvis kan skriftligt materiale eftersendes senest 3 hverdage før det pågældende møde. Senere udsendt materiale kan kun behandles, såfremt samtlige i mødet deltagende medlemmer samtykker heri.

2.5 Bestyrelsen er beslutningsdygtig når over halvdelen af medlemmerne, herunder formand eller næstformand, er til stede. Beslutninger træffes ved simpelt flertal. I tilfælde af stemmelighed er formandens stemme afgørende.

2.6 Bestyrelsen udpeger en sekretær, der fører protokol over bestyrelsens beslutninger. Det skal fremgå hvem der har deltaget i mødet, hvilken dagsorden der er blevet fulgt, hvilke beslutninger der er truffet for hvert enkelt punkt i dagsordenen, herunder eventuelle dissenser, samt hvem der har udarbejdet referatet.

2.7 Referatet udsendes til bestyrelsens medlemmer senest 14 dage efter mødets afholdelse. Indsigelse mod referatet skal være formanden i hænde senest 8 dage efter modtagelsen. I modsat fald er referatet godkendt og underskrives på det næstfølgende møde i bestyrelsen.

2.8 Fondens direktion deltager i bestyrelsesmøderne uden stemmeret.

2.9 Formanden kan i øvrigt anmode andre relevante sagkyndige om at deltage i behandlingen af et eller flere punkter på dagsordenen.

2.10 Den eksterne revision samt fondens økonomichef deltager i de møder, hvor der foreligger reviderede årsregnskaber til godkendelse.

3. Bestyrelsens arbejdsopgaver

3.1. Bestyrelsen fastlægger de overordnede strategier og mål for OK-Fonden og følger op på strategien årligt.

Bestyrelsen godkender fondens årsbudget, arbejdsprogram samt principper for fordeling af ressourcernes anvendelse, herunder køb og salg af fast ejendom. Endvidere træffer bestyrelsen valg af bank, ekstern revision samt forsikringsselskab.

Bestyrelsen godkender OK-Fondens årsregnskab samt årsrapport.

3.2 Bestyrelsens særlige arbejdsopgaver vedtages og godkendes af den øvrige bestyrelse.

3.3. Bestyrelsen ansætter og afskediger den administrerende direktør. Bestyrelsen ansætter og afskediger øvrige direktører, efter indstilling fra den adm. direktør.

Bestyrelsen fastlægger i en særskilt forretningsorden retningslinjer for direktionens arbejde.

3.4. Bestyrelsen fastlægger i en særskilt forretningsorden retningslinjer for Driftsenhederne i OK-Fonden og udpeger medlemmer til Driftsenhedernes forretningsudvalg.

3.5. Bestyrelsen udpeger medlemmer til selvejende institutioners bestyrelse i overensstemmelse med de selvejende institutioners vedtægter.

3.6. Bestyrelsen sørger for en forsvarlig organisation af OK-Fondens virksomhed og påser, at OK-Fonden har effektive former for virksomhedsstyring, herunder en klar organisatorisk struktur, med en veldefineret, gennemskelig og konsekvent ansvarsfordeling. Bestyrelsen påser at OK-Fonden har effektive procedurer til at identificere, forvalte, overvåge og rapportere om de risici OK-Fonden har eller kan blive udsat for, samt hensigtsmæssige interne kontrolmekanismer, herunder en god administrativ og regnskabsmæssig praksis og fyldestgørende interne kontrolprocedurer.

3.7. Bestyrelsen godkender politikker på centrale områder, herunder politikken for OK-Fondens forhold til omverdenen.

3.8. Bestyrelsen træffer afgørelser i enkeltsager, der er af væsentlig betydning for OK-Fonden eller af særlig karakter.

3.9. Bestyrelsen orienteres om dispositioner af væsentlig betydning eller af særlig karakter truffet i bestyrelsen for OK-Fondens datterselskaber, samt af forretningsudvalg i enhver driftsenhed i OK-Fonden.

4. Skriftlig høring og delegation

4.1. Sager af hastende karakter, kan forelægges bestyrelsen til skriftlig votering, såfremt formanden skønner at sagen er egnet hertil. Såfremt 3 bestyrelsesmedlemmer begærer møde om sagen, skal der indkaldes til ekstraordinært bestyrelsesmøde.

4.2. Er et spørgsmål så hastende, at bestyrelsens afgørelse ikke kan afventes uden uvæsentlig ulempe, kan en direktør efter forelæggelse for bestyrelsesformanden træffe de nødvendige beslutninger. Bestyrelsen skal i så fald hurtigst muligt orienteres herom.

5. Habilitet og tavshedspligt

5.1. Bestyrelsens medlemmer har tavshedspligt om fondens anliggender, ligesom ethvert udleveret skriftligt materiale skal betragtes som fortroligt.

5.2. Ethvert bestyrelsesmedlem har pligt til at underrette den øvrige bestyrelse om spørgsmål, der kan give anledning til tvivl om vedkommendes habilitet (jf. Forvaltningslovens § 3).

6. Revision af forretningsordenen

6.1. Forretningsordenen gennemgås som minimum hvert 2. år med henblik på eventuel revision.

7. Godkendelse

Således godkendt af OK-Fondens bestyrelse på bestyrelsesmødet den 26.05.2025. Erstatte revision af 27.05.2024.

På vegne af OK-Fondens bestyrelse

Paul Erik Weidemann
Formand

PENNEO

Underskrifterne i dette dokument er juridisk bindende. Dokumentet er underskrevet via Penneo™ sikker digital underskrift. Underskrivernes identiteter er blevet registreret, og informationerne er listet herunder.

“Med min underskrift bekræfter jeg indholdet og alle datoer i dette dokument.”

Paul Erik Marzellino Weidemann

Bestyrelsesformand

Serienummer: ced3fafa-fe4d-460f-8234-a2ad66b32c1b

IP: 87.72.xxx.xxx

2025-06-12 14:35:48 UTC



Dette dokument er underskrevet digitalt via [Penneo.com](https://penneo.com). De underskrevne data er valideret vha. den matematiske hashværdi af det originale dokument. Alle kryptografiske beviser er indlejret i denne PDF for validering i fremtiden.

Dette dokument er forseglet med et kvalificeret elektronisk segl. For mere information om Penneos kvalificerede tillidstjenester, se <https://eutl.penneo.com>.

Sådan kan du verificere, at dokumentet er originalt

Når du åbner dokumentet i Adobe Reader, kan du se, at det er certificeret af **Penneo A/S**. Dette beviser, at indholdet af dokumentet er uændret siden underskriftstidspunktet. Bevis for de individuelle underskrivers digitale underskrifter er vedhæftet dokumentet.

Du kan verificere de kryptografiske beviser vha. Penneos validator, <https://penneo.com/validator>, eller andre valideringstjenester for digitale underskrifter.