

Forretningsorden for bestyrelsen i Erhvervshus Hovedstaden

I medfør af §12, stk. 4 i Lov nr. 1518 om erhvervsfremme af 18. december 2018, fastlægger bestyrelserne for de enkelte erhvervshuse selv sin forretningsorden, som skal godkendes af erhvervsministeren.

Denne forretningsorden gælder for bestyrelsen i Erhvervshus Hovedstaden, CVR-nummer 40084711.

Bestyrelsen for Erhvervshus Hovedstaden har besluttet, at alle initiativer, drøftelser og beslutninger skal tage udgangspunkt i "virksomhedernes behov og efterspørgsel". Dette skal være ledestjernen i alle beslutninger, som bestyrelsen træffer.

1.0 Bestyrelsens sammensætning og honorering

Bestyrelsen for Erhvervshus Hovedstaden består af 11 medlemmer, herunder 1 formand. Reglerne for bestyrelsernes sammensætning følger af § 13, stk. 2 i Lov om erhvervsfremme. Heraf fremgår, at medlemmerne udpeges således: Bestyrelsen kan fra sin midte vælge en næstformand.

Bestyrelsen udpeges som følger:

- 1 formand, der udpeges af KKR Hovedstaden, og som skal være folkevalgt og gerne have baggrund i det private erhvervsliv.
- 3 medlemmer, der udpeges af KKR Hovedstaden blandt kommunale repræsentanter.
- 4 medlemmer, der udpeges af KKR Hovedstaden blandt virksomhedsrepræsentanter, herunder små og mellemstore virksomheder, efter indstilling fra erhvervsorganisationer.
- 1 medlem der udpeges af KKR Hovedstaden blandt repræsentanter fra en vidensinstitution.
- 1 medlem, der udpeges af KKR Hovedstaden fra en arbejdstagerorganisation efter indstilling fra de faglige hovedorganisationer (LO, FTF og AC) i fællesskab.
- 1 medlem, der udpeges af Regionsrådet i Region Hovedstaden.

I bestyrelsen deltager 1 observatør fra Erhvervsministeriet. I filialbestyrelsen på Bornholm og bestyrelsen for Erhvervshus Hovedstaden, er der mulighed for 1 yderligere observatør. Det skyldes, at formanden for filialbestyrelsen på Bornholm kan få plads som observatør i bestyrelsen for Erhvervshus Hovedstaden og tilsvarende kan Erhvervshus Hovedstaden få en observatørpost i filialbestyrelsen på Bornholm.

Ligestillingsloven finder anvendelse ved nedsættelse af bestyrelsen.

Det er et væsentligt hensyn, at bestyrelsen bliver en operationel enhed, der sikrer reel indflydelse til det enkelte medlem. Medlemmerne af bestyrelsen varetager således ikke andre interesser end Erhvervshusets og udpeges i personlig egenskab af KKR (et medlem af regionen). De vil således ikke handle under mandat eller instruktion fra de indstillings- og udpegningsberettigede organisationer. Det skal blandt andet sikre, at medlemmerne ikke instrueres i at varetage særinteresser, men at den samlede bestyrelse kan finde fælles løsninger for Erhvervshus Hovedstaden og dets opland.

Bestyrelsen skal sikre, at Erhvervshusets arbejde er til gavn og effekt for virksomhederne. Som bestyrelsesmedlem har man pligt til at møde velforberedt op til bestyrelsesmøderne, og har

man spørgsmål til materialet til bestyrelsesmøderne bør man altid rette henvendelse til bestyrelsesformanden forud for et bestyrelsesmøde, så sådanne spørgsmål kan afklares inden mødet.

Der udpeges ikke suppleanter til bestyrelsen.

Et medlem af Erhvervshus Hovedstadens bestyrelse kan ikke give fuldmagt til et andet bestyrelsesmedlem eller til andre til at repræsentere sig i bestyrelsen.

Et medlem af bestyrelsen må ikke samtidigt være direktør i Erhvervshuset.

Bestyrelsesmedlemmerne udpeges for op til 4 år ad gangen med mulighed for genudpegning.

Bestyrelsens funktionsperiode løber til førstkommende 1. april efter valg til kommunalbestyrelser og regionsråd har været afholdt. Hvis et medlem af bestyrelsen udtræder før udløbet af perioden, udpeges et nyt medlem efter samme procedure, som ved udpegelsen af det udtrådte medlem.

Bestyrelsens funktionsperiode løber til førstkommende 1. april efter, valg til kommunalbestyrelser og regionsråd har været afholdt.

Bestyrelsen kan træffe afgørelse om at afsætte et bestyrelsesmedlem efter henstilling fra erhvervsministeren. Fx hvis det pågældende medlem groft uagtsomt har handlet i strid med vedtægterne eller ikke lever op til kravet om decorum, f.eks. i tilfælde af at have begået strafbare handlinger, som kan skade Erhvervshus Hovedstadens omdømme.

Bestyrelsens medlemmer modtager honorar én gang årligt ved årets udgang. Når et bestyrelsesmedlem fratræder, ophører honoreringen ved tidspunktet fra fratræden udregnet i måneder.

Bestyrelsens medlemmer honoreres som følger:

Formand: 110.000 kr. i årligt honorar

Næstformand: 55.000 kr. i årligt honorar

Bestyrelsesmedlem: 30.000 kr. i årligt honorar

Observatører: observatører aflønnes ikke.

Honoreringen fremskrives årligt i takt med KL's lønfremskrivning.

2.0 Indkaldelse af møde

Bestyrelsen afholder ordinært bestyrelsesmøde fire gange om året og et strategiseminar.

Ekstraordinært bestyrelsesmøde holdes, når formanden finder det fornødent, eller når 1/3 af bestyrelsens medlemmer anmoder herom ved henvendelse til formanden.

Formanden skal sikre, at alle medlemmer af bestyrelsen indkaldes. Mødeindkaldelse skal ske skriftligt og materiale fremsendes senest en uge før mødet afholdelse. Varslet kan dog forkortes, hvis det er nødvendigt af hensyn til en sags hastende karakter. Mødematerialet til bestyrelsesmøde skal indeholde dagsorden og eventuelt skriftligt materiale, som er nødvendigt for at vurdere og behandle emnerne på dagsordenen.

Dagsordenen skal som minimum indeholde følgende emner:

- 1) Gennemgang og underskrivelse af referat fra sidste bestyrelsesmøde
- 2) Meddelelser fra formanden
- 3) Udestående emner fra tidligere bestyrelsesmøder
- 4) Gennemgang af perioderegnskab og budget
- 5) Direktionens rapport om Erhvervshuset stilling og væsentlige begivenheder
- 6) Direktionens rapport om status på strategi og forretningsplan herunder punkter til orientering og/eller til beslutning.
- 7) Dato for næste bestyrelsesmøde.

Dagsordenen for det sidste bestyrelsesmøde i regnskabsåret suppleres med følgende faste punkt:

- Godkendelse af budget for det kommende regnskabsår

Dagsordenen for det første bestyrelsesmøde [efter udgangen af februar måned] suppleres med følgende punkter:

- Gennemgang og godkendelse af udkast til årsregnskab
- Stillingtagen til Erhvervshusets drift, herunder retningslinjerne for erhvervshusets regnskabsfunktion, interne kontrol og it-organisation og budgettering
- Gennemgang og eventuelt ændring af forretningsordenen

Bestyrelsen behandler efter behov og mindst én gang årligt følgende emner: Ledelses- og organisationsforhold, incitamentsordninger for ledelsen, forsikrings- og skattemæssige forhold og bestyrelsens evaluering.

Herudover suppleres dagsordenen med andre punkter, som bestyrelsens formand, øvrige bestyrelsesmedlemmer eller direktøren ønsker behandlet.

Direktionen fungerer som sekretariat for bestyrelsen. Referent kan udpeges af direktionen.

3.0 Afholdelse af møde

Bestyrelsens møder ledes af formanden og i formandens fravær af en næstformand. Formandens opgave er at lede bestyrelsens møder og påse, at bestyrelsen træffer afgørelse på et informeret grundlag.

Bestyrelsesmøder afholdes som udgangspunkt Erhvervshus Hovedstaden, men kan afholdes et andet sted efter formandens bestemmelse, hvis det skønnes formålstjenligt eller nødvendigt.

Bestyrelsesmøder afholdes som udgangspunkt ved fysisk fremmøde, men kan afholdes skriftligt eller elektronisk efter formandens bestemmelse, hvis det er foreneligt med bestyrelsens arbejde. Ethvert medlem af bestyrelse eller direktion kan dog altid forlange, at der sker en mundtlig drøftelse.

Erhvervshusets revisor har pligt til at deltage på bestyrelsesmøde, hvis ét medlem eller direktøren kræver det. Revisor har pligt til at deltage i mødet, hvor årsregnskabet fremlægges og godkendes.

Et medlem skal underrette bestyrelsen, hvis der foreligger forhold, der kan give anledning til tvivl om medlemmets habilitet.

Alle beslutninger i bestyrelsen træffes med simpelt stemmeflertal. Ved stemmelighed er formandens stemme afgørende.

Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af medlemmerne, heriblandt formanden eller næstformanden, såfremt en sådan er udpeget, er til stede.

4.0 Referat af møde

Formanden sørger for, at der udarbejdes referat af drøftelserne og beslutningerne på et bestyrelsesmøde. Af referatet skal det fremgå, hvem der har ledet mødet, hvem der har deltaget i mødet, hvad dagsordenen for mødet har været, og hvad drøftelserne og beslutningerne i relation til hvert enkelt punkt på dagsordenen har været.

Formanden sørger for, at referat af et bestyrelsesmøde udsendes til bestyrelsens medlemmer senest otte dage efter bestyrelsesmødet. Eventuelle bemærkninger til et referat skal meddeles formanden (sekretariatet) senest 14 dage efter modtagelse af referatet.

Referatet skal underskrives af samtlige bestyrelsesmedlemmer. Bestyrelsesmedlemmer, der ikke har deltaget i mødet, underskriver referatet med tilføjelsen "læst". Underskrivelsen sker på det efterfølgende bestyrelsesmøde, hvorefter referatet offentliggøres på Erhvervshusets hjemmeside.

Bestyrelsens møder er lukkede. Bestyrelsen afgør, hvilke personer ud over bestyrelsens medlemmerne, som kan være til stede ved møderne.

Dagsordener, mødemateriale og beslutningsreferater er tilgængelige for offentligheden.

Dagsordenspunkter og mødemateriale kan være af fortrolig karakter.

Sådanne punkter vil blive behandlet fortroligt og vil ikke blive offentliggjort.

Materialet til punkterne vil blive fremsendt alene til bestyrelsens medlemmer via separat mail og bør alene behandles af bestyrelsens medlemmer.

Øvrigt bestyrelsesmateriale af ikke fortrolig karakter fremsendes elektronisk til bestyrelsens medlemmer og i det omfang de ønsker det til deres sekretærer/PA'er.

5.0 Bestyrelsens opgaver

Bestyrelsen har ansvaret for den overordnede ledelse af Erhvervshus Hovedstaden og fastlægger rammerne for erhvervshusets virksomhed. Bestyrelsen har til opgave at:

- Træffe beslutning om deltagelse i aktiviteter, fx projekter med midler fra EU's strukturfond, hvis sådanne aktiviteter er af større økonomisk eller strategisk betydning for erhvervshuset, og hvis det skaber værdi for en væsentlig del af virksomhederne i det geografiske område for Erhvervshus Hovedstaden.
- fastlægge forretningsordenen for Erhvervshus Hovedstaden. Forretningsordenen og eventuelle ændringer heraf skal godkendes af erhvervsministeren.

- sikre en effektiv opgavevaretagelse og at Erhvervshus Hovedstadens aktiviteter matcher virksomhedernes behov.
- påse, at Erhvervshus Hovedstadens midler administreres i overensstemmelse med vilkårene i § 4 i vedtægterne for Erhvervshus Hovedstaden.
- ansætte en direktør, der bistår bestyrelsen i deres arbejde og til varetagelse af Erhvervshus Hovedstadens daglige ledelse og implementering af bestyrelsens beslutninger.
- påser at direktøren udøver sit hverv på en behørig måde og efter bestyrelsens retningslinjer, herunder at bestyrelsen løbende modtager fornøden rapportering om erhvervshusets finansielle forhold, risikostyring mv.
- udarbejde en instruks for direktøren, der bl.a. fastlægger direktørens opgaver samt retningslinjer for rapportering og forelæggelse af beslutninger for bestyrelsen.
- fungere som Danmarks Erhvervsfremmebestyrelses regionale og lokale bidragsyder og sparringspartner, når der skal udvikles en samlet erhvervsfremmestrategi for hele Danmark, der udnytter styrkepositioner og håndterer barrierer for vækst i netop deres landsdel. Bestyrelsen skal bidrage til strategien for den decentrale erhvervsfremmeindsats, herunder i formuleringen af regionale kapitler for at underbygge den lokale forankring. Det skal ske med udgangspunkt i den viden, som Erhvervshus Hovedstaden opnår gennem den daglige kontakt og vejledning af virksomheder og i dialog med relevante aktører.
- sikre, at KKR Hovedstaden inddrages i udarbejdelsen af Erhvervshus Hovedstadens bidrag til den decentrale erhvervsfremmestrategi.

Bestyrelsen varetager den overordnede og strategiske ledelse af Erhvervshus Hovedstaden.

Bestyrelsens opgaver efter § 5, stk. 1 i vedtægterne indebærer blandt andet, at bestyrelsen skal sikre:

- 1) At Erhvervshus Hovedstadens virksomhed er organiseret på en forsvarlig måde
- 2) At Erhvervshus Hovedstaden til enhver tid har en hensigtsmæssig målsætning, strategi og forretningsplan
- 3) At bogføring og regnskabsaflæggelse foregår på en tilfredsstillende måde
- 4) At der er etableret de fornødne procedurer for risikostyring og interne kontroller
- 5) At bestyrelsen løbende modtager den fornødne rapportering om Erhvervshus Hovedstadens økonomi
- 6) At Erhvervshus Hovedstaden til enhver tid har en kompetent direktion
- 7) At direktionen udfører sit arbejde på passende måde og efter bestyrelsens retningslinjer og beslutninger
- 8) At Erhvervshus Hovedstadens kapitalberedskab til enhver tid er forsvarligt
- 9) At Erhvervshus Hovedstadens protokoller er oprettet og opdateret.

Bestyrelsen behandler efter behov og mindst én gang årligt følgende emner:

- 1) Årsbudget og -regnskab
- 2) Ledelses- og organisationsforhold
- 3) Målsætning, strategi og forretningsplan
- 4) Forretningsprocedurer og interne kontroller
- 5) Rapportering til bestyrelsen om økonomi og andre forhold
- 6) Retningslinjer og beslutninger for direktionen
- 7) Incitamentsordninger for ledelsen
- 8) Incitamentsordning bestyrelsen
- 9) Forsikringsforhold
- 10) Skattemæssige forhold
- 11) Gennemgang og eventuelt ændring af forretningsordenen
- 12) Bestyrelsens evaluering.

6.0 Bestyrelsens beslutningskompetence

Bestyrelsen behandler og træffer beslutning i alle spørgsmål, der efter Erhvervshus Hovedstadens forhold er af usædvanlig art eller stor betydning.

§ 6.1 indebærer, at bestyrelsen træffer beslutning om blandt andet følgende forhold:

- 1) Godkendelse af årsrapport med forslag til anvendelse af overskud eller dækning af underskud
- 2) Godkendelse af budget for det kommende regnskabsår
- 3) Erhvervshus Hovedstadens målsætning, strategi og forretningsplan
- 4) Direktørs ansættelse, ansættelsesvilkår og opsigelse
- 5) Væsentlig indskrænkning eller udvidelse af Erhvervshus Hovedstadens aktiviteter
- 6) Køb, salg, leasing eller pantsætning af Erhvervshus Hovedstadens faste ejendomme
- 7) En disposition eller serie af dispositioner, hvis værdi overstiger 250 t.kr.
- 8) Anlæggelse af retssag eller voldgiftssag af væsentlig betydning.

Et bestyrelsesmedlem kan være inhabil i en beslutning hvis man:

- selv har en særlig personlig eller økonomisk interesse i en sags udfald
- har en ægtefælle / familie medlem som kan have særlig personlig eller økonomisk interesse i en sags udfald
- har ejerskab/medejerskab i en virksomhed/forening eller anden juridisk enhed hvor man kan have en interesse i en sags udfald (Selskabs-inhabilitet)
- Kontrol- eller tilsynsvirksomhed
- Der i øvrigt foreligger omstændigheder, som er egnede til at vække tvivl om vedkommendes upartiskhed

7.0 Tavshedspligt

Bestyrelsens medlemmer har tavshedspligt med hensyn til oplysninger, som er kommet til deres kendskab ved udøvelse af deres bestyrelseserhverv i Erhvervshus Hovedstaden, medmindre der er tale om forhold, som efter sagens natur skal bringes til tredjemands kundskab.

8.0 Ændring af forretningsordenen

Beslutning om ændringer af forretningsordenen træffes af bestyrelsen. Ændring af forretningsordenen skal behandles og afgøres ved simpelt stemmeflertal ved to selvstændige bestyrelsesmøder. Disse afholdes med mindst 1 uges mellemrum.

Ændring af forretningsordenen skal efterfølgende godkendes af erhvervsministeren og træder i kraft straks efter dennes godkendelse.

9.0 Ikrafttrædelse m.v.

Forretningsordenen træder i kraft på den dato, der er anført nedenfor, og underskrives af alle bestyrelsens medlemmer. Forretningsordenen skal særskilt underskrives af alle bestyrelsesmedlemmer, der indvælges efter ikrafttrædelsesdatoen.

Således vedtaget den xx xx 2019

I bestyrelsen:

Formand
Henrik Rasmussen

Næstformand
Jesper Würtzen

Cecilia Lonning-Skovgaard

Mette Palsteen

Christina Dahl Christiansen

Mette Brink

Sophie Hæstorp Andersen

Thyge Enevoldsen

Marianne Thellersen

Christian Grønnemark

Per Frost Jensen

Winni Grosbøll (observatør)

Frederik Rostrup-Nielsen (observatør)