Bestyrelsens forretningsorden

for

Dinel A/S, CVR-nr. 25 70 69 00

("selskabet")

1. Bestyrelsens sammensætning og konstituering

Bestyrelsen består af 4-6 medlemmer, der vælges af bestyrelsen i AURA Energi a.m.b.a.

Mindst to medlemmer af selskabets bestyrelse skal være medlem af repræsentantskabet i AURA Energi a.m.b.a. og dermed forbrugere i selskabets forsyningsområde, jf. elforsyningslovens regler om forbrugerrepræsentation. Af selskabets samlede bestyrelse skal mindst 2 af medlemmerne desuden være eksterne, jf. netvirksomhedsbekendtgørelsens regler om netvirksomheders habilitet m.v.

Bestyrelsen konstituerer sig selv med formand og næstformand.

2. Bestyrelsens opgaver

Bestyrelsen forestår ledelsen af selskabets anliggender og varetager den overordnede og strategiske ledelse af selskabet. Bestyrelsen skal sikre, at de nødvendige forudsætninger for at varetage sine ledelsesopgaver er til stede i form af finansielle og kompetencemæssige ressourcer. Bestyrelsen skal endvidere sørge for en forsvarlig organisation af selskabets virksomhed i overensstemmelse med vedtægterne og sikre tilstedeværelsen af det nødvendige grundlag for revision.

Bestyrelsen skal mindst en gang årligt drøfte selskabets strategi, herunder om strategien i tilstrækkeligt omfang adresserer selskabets muligheder og udfordringer på såvel kort som langt sigt.

En gang årligt evaluerer bestyrelsen sit arbejde og formandens og de individuelle medlemmers bidrag, resultater og kompetencer i henhold til en af bestyrelsen nærmere fastlagt evalueringsprocedure. Resultatet af evalueringen drøftes i bestyrelsen.

Bestyrelsen vedtager et årshjul, som indeholder en plan for årets møder og for hvilke emner, der skal behandles på de enkelte møder. I årshjulet planlægges også bestyrelsens arbejde.

3. Afholdelse af bestyrelsesmøder

Bestyrelsesmøder skal afholdes så ofte, det er nødvendigt.

Ordinære bestyrelsesmøder fastlægges for et kalenderår ad gangen i forbindelse med et ordinært bestyrelsesmøde i efteråret forud for det pågældende kalenderår.

Ekstraordinære bestyrelsesmøder afholdes, når 2 medlemmer af bestyrelsen, formanden eller direktøren begærer det til behandling af et bestemt angivet emne. Begæring herom fremsættes skriftligt til formanden med en redegørelse for baggrunden for emnet.

Bestyrelsesmøder afholdes så vidt muligt som fysiske møder, men kan efter formandens beslutning afholdes ved hel eller delvis anvendelse af almindeligt tilgængelige elektroniske medier, i det omfang dette er foreneligt med bestyrelsens hverv. Et medlem af bestyrelsen kan dog til enhver tid forlange, at der finder en mundtlig drøftelse sted, eller at et bestyrelsesmøde afholdes som et egentligt fysisk møde.

Møderne skal så vidt muligt afholdes inden for almindelig arbejdstid.

4. Indkaldelse af bestyrelsesmøder

Møderne indkaldes pr. e-mail eller via bestyrelsesportalen af formanden med mindst 7 dages varsel. Varslet kan nedsættes, såfremt særlige forhold gør det nødvendigt.

Indkaldelse med dagsorden samt det nødvendige skriftlige baggrunds- og beslutningsmateriale skal så vidt muligt senest fremsendes således, at bestyrelsen har 7 dage til at forberede sig i.

5. Dagsorden

Følgende punkter skal behandles på ordinære bestyrelsesmøder:

1. Godkendelse af referat fra det seneste bestyrelsesmøde.
2. Emner/investeringer/temaer til beslutning.
3. Meddelelser, herunder opfølgning på tidligere bestyrelsesbeslutninger.
4. Rapportering fra direktionen, herunder økonomi og bæredygtighed.
5. Næste møde.
6. Eventuelt.
7. Mødeevaluering.

6. Bestyrelsesmødernes ledelse og beslutningsdygtighed

Møderne ledes af formanden.

Formanden har ansvar for at sikre, at bestyrelsen fungerer tilfredsstillende, og at bestyrelsens opgaver varetages på bedst mulig måde.

Ved formandens forfald varetager næstformanden de pligter, der påhviler bestyrelsesformanden, og har tillige dennes beføjelser.

Såfremt et bestyrelsesmedlem ikke kan deltage i et bestyrelsesmøde, har bestyrelsesmedlemmet ret til at lade sig repræsentere ved fuldmagt af et andet bestyrelsesmedlem.

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

Beslutninger må ikke tages, uden at så vidt muligt samtlige bestyrelsesmedlemmer har haft adgang til at deltage i sagens behandling.

Bestyrelsen træffer beslutning ved simpelt stemmeflertal. I tilfælde af stemmelighed er formandens stemme ikke udslagsgivende, hvorfor et forslag i sådant tilfælde bortfalder.

7. Inhabilitet

Et bestyrelsesmedlem må ikke deltage i behandlingen af spørgsmål om aftaler mellem selskabet og medlemmet selv (udover hvad der angår bestyrelsesmedlemmets virke), eller om søgsmål mod medlemmet selv, eller om aftaler mellem selskabet og tredjemand eller søgsmål mod tredjemand, hvis medlemmet har en væsentlig interesse deri, der kan være stridende mod selskabets.

Et bestyrelsesmedlem må ikke deltage i behandlingen af spørgsmål, der reelt må anses for at henhøre under ledelses- og driftsbeslutninger i de selskabsmæssigt forbundne virksomheder, der

1) varetager en konkurrenceudsat elektricitetsaktivitet,
2) udfører opgaver for selskabet og ikke er en virksomhed med bevilling til netvirksomhed, eller
3) direkte eller indirekte ejer andele eller deltager i selskabsmæssigt forbundet virksomhed, der er nævnt i nr. 1 eller 2.

Bestyrelsesmedlemmerne og andre tilstedeværende har pligt til straks at underrette bestyrelsen om ethvert spørgsmål, som kan give mulighed for inhabilitet.

Spørgsmål om inhabilitet afgøres ved simpelt stemmeflertal. Det pågældende bestyrelsesmedlem, hvis habilitet der stemmes om, deltager ikke i behandlingen eller afstemningen herom.

Et bestyrelsesmedlem, der vurderes inhabil, skal forlade mødet under behandlingen af det pågældende emne og deltager ikke i behandlingen eller afstemningen herom. Oplysning herom indføres i forhandlingsprotokollen.

8. Mødereferater

Formanden drager omsorg for, at der udarbejdes mødereferat fra alle møder. Mødereferaterne tilføjes selskabets løbende forhandlingsprotokol, jf. pkt. 14.

Af ethvert mødereferat skal fremgå:

- hvem der har ledet mødet
- hvem der har deltaget i mødet
- dagsorden og beslutning for hvert enkelt dagsordenspunkt

Mødereferaterne skal ikke blot gengive de trufne beslutninger, men i rimeligt omfang angive motivation og det væsentligste fra forhandlingerne. Et medlem, der ikke er enig i bestyrelsens beslutning eller har supplerende bemærkninger hertil, har ret til at få tilført sin mening til protokollen.

Et eksemplar af mødereferatet udsendes via bestyrelsesportalen til samtlige bestyrelsesmedlemmer og direktionen snarest mulig og senest 14 dage efter mødets afholdelse.

Samtlige bestyrelsesmedlemmer og direktionen skal underskrive mødereferatet fysisk eller via bestyrelsesportalen. Dette gælder også medlemmer, der ikke har deltaget i mødet.

Bemærkninger til mødereferatet skal indgives skriftligt til selskabets administration. Indsigelser behandles ved godkendelsen af mødereferatet på næstkommende bestyrelsesmøde.

9. Selskabets ledelse

Bestyrelsen forestår ledelsen af selskabets anliggender og skal sørge for en forsvarlig organisering af selskabets virksomhed.

Bestyrelsen skal fastlægge de retningslinjer og anvisninger, der skal gælde for direktøren og skal føre tilsyn med, at direktionens ledelse foregår på forsvarlig måde i overensstemmelse hermed.

De enkelte medlemmer af bestyrelsen kan kræve enhver oplysning om selskabet, som er nødvendig for bestyrelsesmedlemmets varetagelse af sin opgave som bestyrelsesmedlem.

Bestyrelsen ansætter og afskediger selskabets direktion. Kompetencen til at ansætte og afskedige direktionen er henlagt til den administrerende direktør i AURA Energi A.m.b.a.

Arbejdsdelingen mellem bestyrelsen og direktøren fastlægges i en direktionsinstruks.

10. Beslutningskompetence i forhold til moderselskabet AURA Energi a.m.b.a.

Bestyrelsen er kompetent til at træffe beslutninger om enhver sag i selskabet, der ligger indenfor for følgende afgrænsning:

i. Selskabets formålsbestemmelse
ii. Den budgetmæssige ramme, der er fastlagt af bestyrelsen for AURA Energi a.m.b.a.
iii. Forretningsstrategien
iv. Ordinær drift

Sager, der falder uden for ovennævnte kompetenceafgrænsning, skal forelægges for og afgøres af bestyrelsen for AURA Energi a.m.b.a.

11. Direktørens deltagelse i bestyrelsesmøder

Direktøren for selskabet deltager i bestyrelsesmøderne.

Ved ethvert ordinært bestyrelsesmøde udsendes en skriftlig rapportering fra direktionen om

selskabets virksomhed siden sidste bestyrelsesmøde.

Direktøren forelægger herudover de perioderegnskaber, budgetter og rapporteringer, som bestyrelsen måtte have anmodet om.

Direktøren orienterer bestyrelsen om alle usædvanlige eller ekstraordinære forhold, ligesom direktøren besvarer alle spørgsmål, der måtte blive stillet af de enkelte bestyrelsesmedlemmer.

12. Årsregnskab

Udkast til årsregnskab udarbejdes af direktionen og forelægges for revisionen så betids, at et af revisionen gennemgået årsregnskab kan udleveres til bestyrelsen inden 3 måneder efter regnskabsårets udløb.

Dette årsregnskab behandles herefter af bestyrelsen på et bestyrelsesmøde, herunder bestyrelsen påser, at regnskabet er udarbejdet i overensstemmelse med vedtægterne og gældende lov.

Bestyrelsen godkender under dette møde årsberetningen og træffer beslutning om bestyrelsens indstilling til generalforsamlingen om anvendelse af overskud eller dækning af tab iht. det foreliggende årsregnskab.

Herefter underskriver medlemmerne årsregnskabet og årsberetningen.

13. Revisors deltagelse i bestyrelsesmøderne

Ethvert bestyrelsesmedlem kan forlange, at selskabets revisor deltager i det bestyrelsesmøde, på hvilket årsregnskabet behandles med henblik på, at revisorerne bl.a. kan udtale sig om, hvorvidt årsregnskabet og årsberetningen efter revisionens opfattelse indeholder de nødvendige oplysninger til bedømmelse af selskabets økonomiske forhold.

14. Protokoller

Formanden skal drage omsorg for, at selskabets forhandlingsprotokol og evt. revisionsprotokoller er til stede på hvert bestyrelsesmøde eller opdateret på bestyrelsesportalen.

Ethvert bestyrelsesmedlem skal bekræfte at have gjort sig bekendt med enhver tilførsel heri og er til enhver tid berettiget til at forlange gennemsyn af forhandlingsprotokollen eller evt. revisionsprotokoller.

15. Tavshedspligt

Bestyrelsens medlemmer har tavshedspligt med hensyn til alt, hvad de erfarer i deres egenskab af medlem af bestyrelsen, medmindre der er tale om forhold, der er bestemt til eller ifølge lovgivningen er underlagt ubegrænset offentlighed.

Bestyrelsesmedlemmerne skal opbevare alt materiale, der vedrører selskabet, på en sådan måde, at uvedkommende ikke får adgang til det.

Såfremt et bestyrelsesmedlem fratræder, skal vedkommende straks tilbagelevere alt fortroligt materiale, vedkommende måtte være i besiddelse af samt eventuelle genparter heraf.

Afgår et bestyrelsesmedlem ved døden påhviler tilbageleveringspligten vedkommendes dødsbo.

16. Bestyrelsesansvarsforsikring

Bestyrelsen skal være dækket af en bestyrelsesansvarsforsikring med en for lignende selskaber sædvanlig dækning.

17. Tiltrædelse og ændring af forretningsordenen

Ethvert nyt bestyrelsesmedlem skal med sin underskrift tiltræde denne forretningsorden.

Bestyrelsen gennemgår forretningsordenen mindst en gang årligt for at sikre, at den er et effektivt og operationelt redskab i bestyrelsens arbejde.

---ooo0ooo---

Forelagt og godkendt på bestyrelsesmøde i selskabet de 3. juni 2026.

Bestyrelsen

Lars Kreutzfeldt Rasmussen

Ivan Dybvad

Glenn Aagesen

Kristine van het Erve Grunnet

Susanne Lee Jørgensen

Tiltrådt af Thomas Holm den 21. oktober 2026.