

NunaGreen A/S

(CVR nr. 77744312)

## **FORRETNINGSORDEN**

## **1 VALG AF NÆSTFORMAND**

- 1.1 Bestyrelsen træder sammen umiddelbart efter afholdelse af ordinær generalforsamling og vælger sin næstformand.

## **2 INDKALDELSE TIL OG AFHOLDELSE AF BESTYRELSESMØDER**

- 2.1 Bestyrelsen skal afholde møder efter behov, når bestyrelsesformanden skønner det nødvendigt, dog mindst en gang i kvartalet.
- 2.2 Et medlem af bestyrelsen eller en direktør kan gennem formanden begære bestyrelsen indkaldt.
- 2.3 Bestyrelsesmøder indkaldes af formanden skriftligt pr. brev eller e-mail med angivelse af dagsorden og tilhørende bilagsmateriale med mindst 8 dages varsel.
- 2.4 Bestyrelsesmøder afholdes som udgangspunkt på selskabets hjemsted, men kan også afholdes telefonisk eller som videokonference.
- 2.5 En direktør har ret til at være til stede og til at udtale sig ved bestyrelsens møder, medmindre bestyrelsen i det enkelte tilfælde træffer anden bestemmelse.
- 2.6 Formanden kan 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. punkt 6.

## **3 DAGSORDENEN**

- 3.1 På bestyrelsesmøder skal dagsordenen som minimum indeholde følgende punkter:
1. Forelæggelse af bestyrelsesprotokol med indført protokollering af referat fra sidste bestyrelsesmøde til godkendelse og underskrift
  2. Forelæggelse af eventuelle indførsler i revisionsprotokollen og stillingtagen hertil, samt underskrift
  3. Meddelelser fra formanden
  4. Redegørelse fra direktionen om selskabets overordnede virksomhed i den forløbne periode, herunder:
    - a. Budgetopfølgning, herunder seneste perioderegnskab og balance, samt estimat for den resterende del af året

- b. Gennemgang af væsentlige forhold i selskabet, herunder status på strategi- og forretningsplan, samt selskabets økonomiske stilling, likviditet, finansieringsforhold m.v.
- c. Gennemgang og status på igangværende projekter for selskabet samt eventuelle datterselskaber.

5. Fastlæggelse af dato for næste bestyrelsesmøde

6. Eventuelt

3.2 Ud over den under punkt 3.1 angivne dagsorden, skal følgende punkter behandles på et bestyrelsesmøde mindst én gang årligt:

- 1. Gennemgang af udkast til årsrapport.
- 2. Godkendelse af budget for det kommende år.
- 3. Stillingtagen til om selskabets organisation såsom regnskabsfunktion, intern kontrol, it-organisation og budgettering er forsvarlig.
- 4. Stillingtagen til den for selskabet lagte strategi samt planer for forretningsudvikling.
- 5. Stillingtagen til eventuel revision af bestyrelsens retningslinjer for direktionens ledelse af selskabet.
- 6. Gennemgang af selskabets forsikringsforhold.
- 7. Gennemgå forretningsordenen med henblik på at vurdere behov for evt. revision heraf.
- 8. Orientering om sager i selskabets whistleblowerordning i det forgangne år.
- 9. Gennemgang af anbefalinger i henhold kapitalejerens udstedte retningslinjer for god selskabsledelse.

#### **4 INHABILITET**

4.1 Et bestyrelsesmedlem eller en direktør må ikke deltage i behandlingen af spørgsmål om aftaler mellem selskabet og ham selv eller om søgsmål mod ham selv eller om aftale mellem selskabet og tredjemand eller søgsmål mod tredjemand, hvis han selv eller en ham nærtstående direkte eller indirekte har en væsentlig interesse, der kan være stridende mod selskabets.

4.2 Et bestyrelsesmedlem eller en direktør har pligt til af egen drift at oplyse om forhold, som kan give anledning til habilitetstvivel.

## **5 BESTYRELSENS BESLUTNINGSDYGTIGHED**

- 5.1 Formanden leder møderne.
- 5.2 Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når over halvdelen af samtlige bestyrelsesmedlemmer er til stede, for så vidt behørig indkaldelse har fundet sted i overensstemmelse med forskrifterne i punkt 2.
- 5.3 De i bestyrelsen behandlede anliggender afgøres med almindeligt stemmeflertal. I tilfælde af stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.
- 5.4 Et bestyrelsesmedlem kan give et andet bestyrelsesmedlem fuldmagt til på sine vegne at træffe beslutning om et nærmere angivet forslag. Foreligger en sådan fuldmagt, kan bestyrelsen træffe en beslutning om forslaget, uanset det pågældende bestyrelsesmedlems fravær.
- 5.5 Er et bestyrelsesmedlem ikke enig i en truffen beslutning, har denne ret til at få sin mening indført i forhandlingsprotokollen.

## **6 FORHANDLINGSPROTOKOL M.V.**

- 6.1 Formanden fører eller drager omsorg for, at der føres protokol over stedfundne forhandlinger og tagne beslutninger. Protokollen underskrives af bestyrelsens medlemmer. Ikke tilstedeværende medlemmer har pligt til at gøre sig bekendt med det i protokollen under deres fravær indførte og signere protokollen som "læst".
- 6.2 Senest 14 dage efter mødets afholdelse skal udkast til protokollatet for bestyrelsesmødet udsendes til direktionen og samtlige bestyrelsesmedlemmer, og senest 8 dage herefter skal eventuelle bemærkninger til referatet været fremsat over for referenten, idet referatet i modsat fald betragtes som godkendt. Protokollen underskrives som anført under punkt 3.1.1).

## **7 SELSKABETS LEDELSE OG TILSYN**

- 7.1 Bestyrelsen forestår sammen med direktionen ledelsen af selskabet.
- 7.2 Bestyrelsen påser, at selskabet ledes i overensstemmelse med gældende lovgivning og selskabets vedtægter.
- 7.3 Bestyrelsen skal sørge for en forsvarlig organisation af selskabets virksomhed, herunder regnskabsfunktion, intern kontrol, it-organisation og budgettering.
- 7.4 Bestyrelsen fastlægger målsætning, strategi og retningslinjer efter hvilke, selskabet skal drives. Den daglige ledelse af selskabet varetages af direktionen, der skal følge de retningslinjer, som bestyrelsen har givet.

- 7.5 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.
- 7.6 Bestyrelsen ansætter og afsætter medlemmerne af selskabernes direktion og fastsætter nærmere retningslinjer for direktionens varetagelse af den daglige ledelse af selskabet. Direktørernes ansættelsesvilkår fastsættes af bestyrelsen.
- 7.7 Bestyrelsen fører tilsyn med direktionens ledelse af selskabets virksomhed og skal kræve alle fornødne oplysninger med henblik på udøvelsen af sit hverv.
- 7.8 Bestyrelsen skal pålægge direktionen til behandling og afgørelse at forelægge sig alle væsentlige sager, herunder sager der efter selskabets forhold er af usædvanlig art eller af stor betydning, med mindre bestyrelsens beslutning ikke kan afventes uden væsentlig ulempe for selskabets virksomhed. Direktionen skal i sådanne tilfælde snarest muligt underrette bestyrelsen om den trufne beslutning.
- 7.9 Inden hvert bestyrelsesmøde indhenter bestyrelsen – gennem dens formand - direktionens beretning om selskabets virksomhed siden sidste bestyrelsesmøde, herunder om forretningsgrundlaget, økonomien og den interne organisation.
- 7.10 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.
- 7.11 Bestyrelsen skal løbende følge op på planer, budgetter og lignende samt at tage stilling til rapporter om selskabets likviditet, ordrebeholdning, væsentlige dispositioner, forsikringsforhold, finansieringsforhold, pengestrømme og særlige risici.
- 7.12 Bestyrelsen skal tage stilling til, om selskabets kapitalredskab til enhver tid er forsvarligt i forhold til selskabets drift og virksomhed.

## **8 INTERN KONTROL**

- 8.1 Bestyrelsen skal påse, at selskabet organiseres på en rationel måde, som sikrer muligheden for, at bogføringen og formueforvaltningen kontrolleres på en efter selskabets forhold tilfredsstillende måde, herunder ved etablering og opretholdelse af en betryggende intern kontrol.
- 8.2 Til at udføre kontrollen med, at selskabets bogføring, regnskabsforhold og formueforvaltning foregår på tilfredsstillende og forsvarlig måde, instruerer bestyrelsen den generalforsamlingsvalgte revision.

8.3 Bestyrelsen skal pålægge revisionen i overensstemmelse med god revisionsskik at påse, at der føres et overskueligt og klart bogholderi i overensstemmelse med god regnskabsskik samt at kontrollere, at selskabets IT-organisation, regnskabsfunktion, budgettering, interne kontrol samt formueforvaltning foregår på betryggende måde.

8.4 På begæring af et medlem af bestyrelsen skal revisionen med passende varsel tilkaldes til besvarelse af spørgsmål under bestyrelsesmøder. Revisionen skal endvidere anmodes om at deltage i ethvert bestyrelsesmøde, hvori årsrapport og revisionsprotokollat

## **9 ORIENTERING TIL KAPITALEJEREN**

9.1 Bestyrelsen er ansvarlig for at påse at kapitalejeren løbende orienteres om enhver væsentlig disposition og ethvert forhold af væsentlig betydning, herunder væsentlige ændringer i selskabets virksomhed, økonomiske forpligtelser eller risici. Bestyrelsen skal i den forbindelse særligt påse kapitalejerens retningslinjer for god selskabsledelse.

9.2 Bestyrelsen skal foranstalte afholdelse af møder med kapitalejeren 2-4 gange årligt, hvorunder kapitalejeren informeres om selskabets drift og udvikling. Orienteringen kan efter bestyrelsens nærmere beslutning herom foretages skriftligt.

## **10 REVISIONSPROTOKOL**

10.1 Ved bestyrelsens møder fremlægges selskabets revisionsprotokol. De i revisionsprotokollen indførte protokollater underskrives af samtlige bestyrelsesmedlemmer.

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.

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 Såfremt bestyrelsen efter gennemgang af det omhandlede udkast til årsrapport mener, at den giver et retvisende billede af selskabets aktiver og passiver, dets økonomiske stilling samt driftsresultatet, kan årsrapporten godkendes og forslag om overskudsdispositionen besluttet.

11.4 Den af bestyrelsen således vedtagne og underskrevne årsrapport forelægges herefter med revisionens påtegning til godkendelse på generalforsamlingen.

## **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.

## **13 TAVSHEDSPLIGT**

- 13.1 Bestyrelsens møder er lukkede.
- 13.2 Ethvert bestyrelsesmedlem har tavshedspligt med hensyn til alt, hvad vedkommende erfarer i sin egenskab af medlem af bestyrelsen, med mindre der er tale om forhold, der ifølge lovgivningen skal offentliggøres eller af bestyrelsen er bestemt til umiddelbar bekendtgørelse. Medlemmerne er dog berettiget til at holde relevante aktionærrepræsentanter underrettet om selskabets forhold, forudsat at det sikres, at sådanne oplysninger behandles fortroligt. Forpligtelsen gælder også efter udtræden.
- 13.3 Samtlige oplysninger og udleveret materiale skal betragtes som strengt fortroligt og opbevares derefter. Ved fratræden skal et bestyrelsesmedlem aflevere alt udleveret materiale til formanden. I givet fald påhviler pligten også dødsboet efter et bestyrelsesmedlem.
- 13.4 Formanden repræsenterer selskabet udadtil. Et medlem af bestyrelsen må ikke uden formandens tilladelse udtale sig til massemedier eller rette henvendelse til offentligheden om selskabets forhold.
- 13.5 Overtrædelse af bestemmelserne om tavshedspligt kan medføre straf ifølge lovgivningen samt erstatningspligt.

## **14 ÆNDRINGER**

- 14.1 Ændringer i forretningsordenen kan foretages af bestyrelsen med den i punkt 5 angivne stemmeflerhed.

## **15 TILTRÆDELSE**

- 15.1 Samtlige bestyrelsesmedlemmer skal underskrive forretningsordenen og tilkendegiver herved, at vedkommende har læst forretningsordenen. Nye bestyrelsesmedlemmer skal underskrive forretningsordenen ved tiltræden.

## **16 UNDERSKRIFTER**

- 16.1 Vedtaget på bestyrelsesmøde den 20. juni 2024.