

LØKKEN SPAREBANK A/S

Bestyrelsens forretningsorden

1	<i>Vedtagelse</i> .....	3
2	<i>Bestyrelsens sammensætning, konstitution og vederlag</i> .....	3
3	<i>Bestyrelsesudvalg</i> .....	3
4	<i>Bestyrelsens opgaver</i> .....	4
5	<i>Bestyrelsesmøder og beslutninger</i> .....	6
6	<i>Bestyrelsens beslutningsgrundlag</i> .....	10
7	<i>Tilsyn med datterselskaber</i> .....	11
8	<i>Anvendelse af rådgivere</i> .....	12
9	<i>Information af økonomi- og erhvervsministeren</i> .....	12
10	<i>Årsrapporter, Budgetter og Kvartalsrapportering</i> .....	13
11	<i>Information af medarbejderne</i> .....	13
12	<i>Overholdelse af bestemmelser for statslige selskaber</i> .....	14
13	<i>Inhabilitet</i> .....	14
14	<i>Tavshedspligt</i> .....	14
15	<i>Ændring af forretningsordnen</i> .....	14
16	<i>Eksemplarer og kopier af forretningsordnen</i> .....	15

## **1 Vedtagelse**

- 1.1 Denne forretningsorden oprettes i henhold til punkt 5.3 i vedtægten for Løkken Sparebank A/S ("Selskabet").
- 1.2 Forretningsordenen vedtages af bestyrelsen med simpelt stemmeflertal og sendes til økonomi- og erhvervsministeren til orientering.

## **2 Bestyrelsens sammensætning, konstitution og vederlag**

- 2.1 Valg og udpegning af medlemmer
  - 2.1.1 Bestyrelsen består af 3-6 medlemmer, herunder formand og næstformand, valgt af generalforsamlingen.
  - 2.1.2 Bestyrelsesmedlemmerne vælges for 3 år ad gangen. Genvalg kan finde sted for én yderligere periode.
  - 2.1.3 I tilfælde af formandens forfald fungerer næstformanden som formand i enhver henseende.
- 2.2 Vederlag
  - 2.2.1 Generalforsamlingen godkender bestyrelsesmedlemmernes honorar samtidig med godkendelse af årsrapporten.
- 2.3 Andre hverv
  - 2.3.1 Forud for valg af bestyrelsens medlemmer på generalforsamlingen skal der gives oplysning om de opstillede personers ledelseshverv i andre danske og udenlandske erhvervsdrivende virksomheder.

## **3 Bestyrelsesudvalg**

- 3.1 Bestyrelsen kan nedsætte et eller flere udvalg, enten ad hoc eller som faste udvalg, til at forberede og/eller gennemføre bestyrelsens beslutninger indenfor bestemte områder.
- 3.2 Ved udpegning af medlemmer til bestyrelsesudvalg skal det sikres, at udvalgets medlemmer tilsammen besidder den nødvendige sagkund-

skab, der er repræsenteret i bestyrelsen. Udvalgets opgaver, kompetence, rapportering m.v. fastlægges nærmere af bestyrelsen ved udvalgets nedsættelse i et kommissorium eller en forretningsorden, som vedhæftes denne forretningsorden.

3.3 Udvalgene kan ikke tillægges beslutningskompetence.

#### **4 Bestyrelsens opgaver**

4.1 Bestyrelsens ledelse

4.1.1 Bestyrelsen varetager Selskabets overordnede ledelse, herunder fører tilsyn med direktionens varetagelse af den daglige ledelse.

4.1.2 Bestyrelsen træffer beslutning i alle spørgsmål af væsentlig betydning, herunder om den overordnede tilrettelæggelse af Selskabets virke inden for de retningslinjer, som er fastsat i vedtægten. Hvis en direktør er i tvivl om, hvorvidt et spørgsmål henhører under bestyrelsen, forelægger direktøren spørgsmålet for formanden, som træffer beslutning herom.

4.1.3 Bestyrelsen skal sørge for en forsvarlig organisation af Selskabets virksomhed, herunder føre Selskabets aktiebog, godkende retningslinjer for Selskabets regnskabsfunktion, interne kontrol, edb-organisation og budgettering samt ændringer heri.

4.1.4 Bestyrelsen skal påse, at Selskabets kapitalberedskab (likviditet og soliditet) til enhver tid er forsvarligt i forhold til Selskabets drift og påse, at bogføring, formueforvaltning og overholdelse af lovgivningen kontrolleres på en efter Selskabets forhold tilfredsstillende måde.

4.1.5 Bestyrelsen skal altid følge op på planer, budgetter og lignende samt tage stilling til rapporter om Selskabets likviditet, væsentlige dispositioner, overordnede forsikringsforhold, finansieringsforhold, pengestrømme og særlige risici.

4.1.6 Bestyrelsen skal sikre tilstedeværelsen af det nødvendige grundlag for revision, herunder mindst en gang om året tage stilling til om der er behov for intern revision.

- 4.2 Bestyrelsesformanden
  - 4.2.1 Bestyrelsesformanden, og i dennes forfald næstformanden, leder bestyrelsens arbejde, herunder indkalder til bestyrelsesmøde og leder mødets gennemførelse.
  - 4.2.2 Det påhviler bestyrelsesformanden og næstformanden at holde en løbende kontakt til direktionen med henblik på løbende at drøfte igangværende sager og at vurdere, om bestyrelsen bør træffe beslutning i det pågældende anliggende. Bestyrelsesformanden og næstformanden har ikke selvstændig beslutningskompetence på bestyrelsens vegne, herunder i forhold til direktionen.
  - 4.2.3 Såfremt bestyrelsesformanden finder det relevant at informere den øvrige bestyrelse om spørgsmål drøftet med direktionen, pålægger formanden direktionen at forestå sådan information efter nærmere aftale med formanden.
  - 4.2.4 Formanden for Selskabets bestyrelse må ikke udføre hverv for Selskabet, der ikke er en naturlig del af hvervet som bestyrelsesformand, bortset fra enkeltstående opgaver, som formanden bliver anmodet om at udføre af og for bestyrelsen.
- 4.3 Direktion
  - 4.3.1 Til varetagelse af Selskabets daglige ledelse ansætter bestyrelsen en direktion, der skal bestå af 1-3 medlemmer. En af disse direktører ansættes som administrerende direktør. Bestyrelsen fastsætter direktionens ansættelsesvilkår.
  - 4.3.2 Bestyrelsen fastsætter i en direktionsinstruks de nærmere retningslinjer for rapportering og forelæggelse af beslutninger for bestyrelsen og for kompetence- og opgavefordelingen mellem bestyrelsen og direktionen samt mellem direktørerne indbyrdes. Direktionsinstruksen vedhæftes denne forretningsorden som bilag.
  - 4.3.3 I direktionsinstruksen fastsættes regler om, i hvilke tilfælde direktionen skal konsultere formanden for bestyrelsen med henblik på formandens afgørelse af, om bestyrelsen skal træffe afgørelse i forholdet.

- 4.3.4 Det påhviler særligt bestyrelsens formand at påse, at direktionen overholder direktionensinstruksen, herunder at direktionen iagttager de fastsatte pligter til rapportering og forelæggelse af beslutninger for bestyrelsen.

## **5 Bestyrelsesmøder og beslutninger**

### **5.1 Bestyrelsesmøder generelt**

- 5.1.1 Selskabets særlige formål og karakter gør, at bestyrelsens arbejdsform vil variere. Det må påregnes, at bestyrelsen i visse situationer skal træffe beslutning under betydeligt tidspres, og arbejdsformen skal derfor være fleksibel. Bestyrelsesmedlemmerne skal så vidt muligt søge at være tilgængelige for bestyrelsesmøder. Det må dog påregnes, at det ikke altid vil være muligt at udsætte bestyrelsesbeslutninger til et tidspunkt, hvor alle bestyrelsesmedlemmer har mulighed for at deltage.
- 5.1.2 Bestyrelsesformanden, eller, hvis formanden er forhindret, næstformanden, leder bestyrelsens arbejde og møder og foranlediger indkaldt til bestyrelsesmøde, når der er behov herfor.
- 5.1.3 Bestyrelsesmøde afholdes på forlangende af et bestyrelsesmedlem, en direktør eller Selskabets revisor.
- 5.1.4 Indkaldelse skal ske pr. e-mail og ved kort varsel tillige pr. telefon. Det normale varsel er 8 dage, men kan efter omstændighederne være kortere, jf. ovenfor.
- 5.1.5 Indkaldelsen skal angive af dagsorden for bestyrelsesmødet samt være vedlagt direktionensrapport, perioderegnskab, budget og andet skriftligt materiale, som skal behandles på bestyrelsesmødet. Kopi af indkaldelsen med bilag sendes til Selskabets revisor.
- 5.1.6 Direktionen deltager i bestyrelsesmøderne med ret til at udtale sig, medmindre bestyrelsen i det enkelte tilfælde træffer anden beslutning. Selskabets revisor deltager i bestyrelsesmøder, hvori bestyrelsen behandler årsrapporten, tilførsler til revisionsprotokollen eller andre erklæringer mv., der underskrives af revisorer, samt når revisor, et be-

styrelsesmedlem eller en direktør anmoder herom. Bestyrelsen træffer i hvert enkelt tilfælde beslutning om, hvem der i øvrigt skal deltage i bestyrelsesmødet.

- 5.1.7 Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når over halvdelen af samtlige medlemmer er til stede, herunder formanden eller næstformanden. Beslutning må dog ikke tages, uden at så vidt muligt samtlige medlemmer har haft adgang til at deltage i sagens behandling, jf. dog også punkt 5.1.1 og 5.1.4.
- 5.1.8 Et bestyrelsesmedlem kan ikke deltage i en afstemning i henhold til fuldmagt.
- 5.1.9 Det tilstræbes, at bestyrelsesmøder afholdes ved fysisk fremmøde, men det må forventes, at ekstraordinære møder ofte afholdes som telefonmøde. Herudover kan bestyrelsesmøder afholdes ved anvendelse af elektroniske medier (elektronisk bestyrelsesmøde), i det omfang dette er foreneligt med udførelsen af bestyrelsens hverv. Uanset bestemmelserne i 1. og 2. pkt. kan et medlem af bestyrelsen eller direktionen forlange, at et bestyrelsesmøde skal afholdes ved fysisk fremmøde.
- 5.1.10 Ved forudgående bestyrelsesbeslutning kan visse nærmere afgrænsede bestyrelsesanliggender behandles skriftligt, herunder ved anvendelse af e-mail, i det omfang det er foreneligt med emnernes karakter. Uanset bestemmelsen i 1. pkt. kan et medlem af bestyrelsen eller direktionen forlange, at et bestyrelsesmøde skal afholdes ved fysisk fremmøde.
- 5.1.11 Korrespondance og dokumentudveksling inden for bestyrelsen og med direktionen foregår pr. e-mail, med mindre bestyrelsen træffer anden beslutning. Bestyrelsesmedlemmerne skal derfor så vidt muligt altid være tilgængelige pr. e-mail eller mobiltelefon.

## 5.2 Protokoller

### Revisionsprotokol

- 5.2.1 Bestyrelsens formand skal tilsikre, at revisor straks fremsender kopi af enhver tilførsel til revisionsprotokollen til samtlige bestyrelsesmedlemmer og direktører. På hvert bestyrelsesmøde forelægges revisionsprotokollen, og der foretages en drøftelse og stillingtagen til enhver protokoltilførsel. En protokoltilførsel skal underskrives af samtlige bestyrelsesmedlemmer. Er et bestyrelsesmedlem fraværende ved et bestyrelsesmøde, hvori revisionsprotokollen er fremlagt med en ny protokoltilførsel, skal det sikres, at vedkommende gøres bekendt med revisionsprotokollatet. Ikke tilstedeværende medlemmer har pligt til at underskrive revisionsprotokollatet efter det bestyrelsesmøde, hvor protokollet underskrives af de øvrige bestyrelsesmedlemmer.

#### Bestyrelsesprotokol

- 5.2.2 Bestyrelsen udpeger en referent, der udarbejder referat af bestyrelsens møde. Tilsvarende gælder for beslutninger, der træffes ved afholdelse af telefonkonference eller på skriftligt grundlag.
- 5.2.3 Referatet skal angive bestyrelsens beslutninger og grundlaget herfor, herunder væsentlige oplysninger som ikke fremgår af det skriftlige materiale, hvortil der henvises i referatet.
- 5.2.4 Udkast til referat sendes snarest muligt og kun undtagelsesvist senere end 8 dage efter mødet til bestyrelsens medlemmer og direktionen til godkendelse. Hvis et bestyrelsesmøde har måttet afholdes med indkaldelsesvarsel på mindre end 8 dage, og uden at alle medlemmer har deltaget i mødet, skal referatet udarbejdes og rundsendes i umiddelbar fortsættelse af bestyrelsesmødet.
- 5.2.5 Det godkendte referat skal underskrives på førstkommende møde af samtlige bestyrelsesmedlemmer og direktører, uanset om de har deltaget i bestyrelsesmødet. Ikke tilstedeværende medlemmer har pligt til at underskrive protokollen efter det bestyrelsesmøde, hvor protokollen underskrives af de øvrige bestyrelsesmedlemmer.
- 5.2.6 Et medlem, som ikke har været til stede på et bestyrelsesmøde, skal hurtigst muligt efter modtagelsen af udkast til referat af mødet sende sine eventuelle bemærkninger til beslutninger truffet på mødet til de øvrige bestyrelsesmedlemmer.

- 5.2.7 Et bestyrelsesmedlem og en direktør, der ikke er enig i bestyrelsens beslutning, har ret til at få sin mening indført i bestyrelsesprotokollen.
- 5.2.8 Referatet indsættes i bestyrelsesprotokollen.
- 5.3 Dagsorden
- 5.3.1 Dagsordenen for bestyrelsesmøder bør indeholde følgende punkter:
1. Protokoller  
(punkt 5.2)
  2. Meddelelser fra formanden
  3. Rapportering fra direktionen
  4. Regnskaber/budgetter
  5. Likviditet
  6. Aftaler
  7. Eventuelt
- 5.3.2 Herudover suppleres dagsordenen med andre punkter, som bestyrelsens formand, øvrige bestyrelsesmedlemmer eller en direktør ønsker behandlet. Disse punkter skal meddeles formanden senest 8 dage før bestyrelsesmødet. Snarest muligt herefter udsender bestyrelsesformanden revideret dagsorden.
- 5.3.3 Undtagelsesvist kan punkter medtages med kortere varsel, såfremt behandlingen af punktet efter formandens vurdering ikke uden væsentlig ulempe for Selskabets virksomhed kan afvente sædvanligt varsel. Snarest muligt herefter udsender bestyrelsesformanden revideret dagsorden.
- 5.3.4 På bestyrelsesmøder kan kun træffes beslutning om punkter, der er anført på den udsendte dagsorden, eller som samtlige bestyrelsesmedlemmer samtykker i behandlingen af.
- 5.4 Beslutninger i bestyrelsen
- 5.4.1 Beslutninger i bestyrelsen træffes med simpelt stemmeflertal, medmindre der efter vedtægten kræves særligt stemmeflertal. I tilfælde af

stemmelighed er formandens stemme eller under dennes fravær næstformandens stemme udslagsgivende.

## 5.5 Repræsentation udadtil

5.5.1 Medmindre andet vedtages, repræsenterer formanden bestyrelsen udadtil og udtaler sig i denne egenskab på bestyrelsens vegne og på vegne af Selskabet i forhold, som henhører under bestyrelsen.

5.5.2 Direktionen repræsenterer Selskabet udadtil i spørgsmål, der henhører under direktionen. I direktionsinstruksen (bilag 1) er retningslinjer for direktionens repræsentation af Selskabet udadtil.

## 6 Bestyrelsens beslutningsgrundlag

### 6.1 Generelt

6.1.1 Bestyrelsesmedlemmerne skal gøre sig bekendt med forretningsordenen og Selskabets stiftelsesdokument, den til enhver tid værende udgave af vedtægten, Selskabets revisions- og mødeprotokoller og andre dokumenter af relevans for udførelsen af deres hverv.

6.1.2 Bestyrelsen og de enkelte bestyrelsesmedlemmer skal altid skaffe sig de oplysninger, der er nødvendige til opfyldelse af deres opgaver.

6.1.3 Ethvert bestyrelsesmedlem kan forlange at blive gjort bekendt med de oplysninger vedrørende Selskabets forhold, herunder ethvert dokument som bestyrelsesmedlemmet skønner nødvendigt for at varetage bestyrelseshvervet. Anmodning herom rettes til bestyrelsens formand.

6.1.4 Bestyrelsen kan i det enkelte tilfælde beslutte, at bestemte dokumenter eller oplysninger ikke skal gives til et bestyrelsesmedlem, såfremt en sådan videregivelse er i strid med Selskabets interesse eller væsentlige hensyn til tredjemand.

- 6.2 Information fra direktionen
- 6.2.1 Direktionen skal løbende rapportere til bestyrelsens formand om ethvert forhold af interesse for bestyrelsen, herunder forhold som kan give anledning til at afholde ekstraordinært bestyrelsesmøde.
- 6.2.2 Direktionen forelægger på det sidste ordinære bestyrelsesmøde i regnskabsåret et udkast til budget for det efterfølgende regnskabsår til bestyrelsens godkendelse. Budgettet skal belyse Selskabets drift, likviditet og soliditet, forventede investeringer samt finansielle beredskab. Budgettet vedlægges indkaldelsen til bestyrelsesmødet.
- 6.2.3 Direktionen udarbejder for hver måned et driftsregnskab for Selskabet, der opstilles efter samme principper som årsregnskabet. Regnskabet skal indeholde sammenligningstal for den tilsvarende periode i det forudgående år og for det godkendte budget.
- 6.2.4 Regnskabet vedlægges en redegørelse for udviklingen i Selskabets likviditet, soliditet og finansielle beredskab med sammenlignende budgettal for den pågældende periode.
- 6.2.5 Regnskabet med tilhørende redegørelse vedlægges indkaldelsen til det førstkommende bestyrelsesmøde efter driftsregnskabets udarbejdelse.

## **7 Tilsyn med datterselskaber**

- 7.1 Selskabets eventuelle datterselskaber ledes af selvstændige bestyrelser og direktioner, der eventuelt kan bestå af et eller flere bestyrelsesmedlemmer fra Selskabet.
- 7.2 Hverken Selskabets bestyrelse eller direktionen kan udøve direkte instruktion over for bestyrelsen eller direktionen i datterselskaber. En eventuel instruktion skal ske på generalforsamling i datterselskaberne. Dette er dog ikke til hinder for, at Selskabets bestyrelse eller direktion kræver information fra datterselskaberne og fremsætter tilkendegivelser om Selskabets indstilling i bestemte spørgsmål, uden at dette behøver at ske på en generalforsamling i datterselskaberne.

- 7.3 Alle datterselskaber pålægges i deres vedtægter en pligt til at orientere Selskabet i mindst samme omfang, som Selskabet er forpligtet til at orientere bestyrelsen i sit moderselskab og Økonomi- og Erhvervsministeren om sine egne forhold.
- 7.4 Den nærmere fastlæggelse af Selskabets tilsyn med datterselskaberne fremgår af direktionsinstruksen.

## **8 Anvendelse af rådgivere**

- 8.1 Ethvert medlem af bestyrelsen kan forlange, at bestyrelsen indhenter en sagkyndig vurdering fra advokat, revisor eller anden rådgiver til brug for bestyrelsens beslutning. Anmodning herom rettes til bestyrelsens formand.

## **9 Information af økonomi- og erhvervsministeren**

- 9.1 Bestyrelsens information af økonomi- og erhvervsministeren
- 9.1.1 Bestyrelsen skal, så længe Selskabet er et statslige aktieselskab, på begæring stille enhver oplysning om Selskabets virksomhed til rådighed for bestyrelsen i sit moderselskab og økonomi- og erhvervsministeren, med mindre dette er i strid med ufravigelige bestemmelser i lovgivningen, herunder lov om finansiel virksomhed.
- 9.1.2 Bestyrelsen er, så længe Selskabet er et statslige aktieselskab, forpligtet til at orientere bestyrelsen i sit moderselskab og økonomi- og erhvervsministeren, om forhold vedrørende Selskabets virksomhed, som er af væsentlig økonomisk eller politisk betydning, herunder om hændelser, der medfører større fravigelser i tidligere udmeldte forventede økonomiske resultater, væsentlige ændringer i Selskabets strategi eller beslutninger af stor strategisk rækkevidde.
- 9.1.3 Orienteringen af ministeren skal, medmindre dette er i strid med ufravigelige bestemmelser i lovgivningen, herunder eksempelvis aktieselskabslovens § 157 b, ske i så god tid, at bestyrelsen i sit moderselskab og ministeren får den fornødne tid til at forholde sig til den konkrete

sag og ved generalforsamlingsbeslutninger kan varetage Statens interesser.

9.1.4 Meddelelser, der indsendes til Erhvervs- og Selskabsstyrelsen i medfør af aktieselskabslovens § 157 b, skal samtidig tilsendes bestyrelsen i sit moderselskab og økonomi- og erhvervsministeren.

9.1.5 Økonomi- og erhvervsministeren skal forinden indgåelsen orienteres om aftaler mellem Selskabet og Det Private Beredskab om afholdelse af udgifter eller foretagelse af investeringer med henblik på at sikre de i lov om finansiel stabilitet § 1 nævnte simple kreditorer, jf. lovens § 12, hvis disse udgifter eller investeringer skal medføre en nedbringelse på mindst kr. 100 mio. af Det Private Beredskabs indeståelser i henhold til lovens § 9, stk. 1 eller 3.

## **10 Årsrapporter, Budgetter og Kvartalsrapportering**

10.1 Årsrapporter, halvårsrapporter og budgetter

10.1.1 Bestyrelsen foranlediger udarbejdelsen af årsrapporter, halvårsrapporter og budgetter (drifts-, likviditetsbudgetter mv.) og godkender disse.

10.1.2 Senest den 31. december fremsender bestyrelsen budget for det kommende år til økonomi- og erhvervsministeren. Budgettet skal indeholde såvel et drifts-, investerings- og likviditetsbudget, herunder for Selskabets eventuelle datterselskaber.

10.2 Kvartalsrapportering og rapporter

10.2.1 Økonomi- og Erhvervsministeren / bestyrelsen i Selskabets moderselskab fastsætter efter drøftelse med bestyrelsen nærmere retningslinjer for indholdet af kvartalsrapporteringen.

## **11 Information af medarbejderne**

11.1 Det påhviler bestyrelsen at drage omsorg for, at der tilvejebringes gode og effektivt virkende informationskanaler til Selskabets og datterselskabernes medarbejdere til orientering om Selskabets og koncernens forhold.

- 11.2 Bestyrelsen træffer bestemmelse om, hvilke informationskanaler der efter Selskabets forhold og efter orienteringens natur er mest hensigtsmæssige.

## **12 Overholdelse af bestemmelser for statslige selskaber**

- 12.1 Bestyrelsen skal udarbejde regler til sikring af overholdelse af de til enhver tid gældende særlige bestemmelser for statslige aktieselskaber i aktieselskabsloven og årsregnskabsloven.

## **13 Inhabilitet**

- 13.1 Et bestyrelsesmedlem eller en direktør må ikke, hverken som bestyrelsesmedlem eller direktør i Selskabet eller for tredjemand, deltage i behandlingen af spørgsmål om aftaler mellem Selskabet og den pågældende selv eller om søgsmål mod den pågældende selv eller om aftale mellem Selskabet og tredjemand eller søgsmål mod tredjemand, hvis bestyrelsesmedlemmet eller direktøren deri har en væsentlig interesse, der kan være stridende mod Selskabets.
- 13.2 Bestyrelsesmedlemmer har pligt til at underrette bestyrelsesformanden om ethvert spørgsmål, som kan give anledning til at rejse en drøftelse af inhabilitet.

## **14 Tavshedspligt**

- 14.1 Bestyrelsens medlemmer har tavshedspligt.
- 14.2 Bestyrelsesmedlemmer, direktører og andre, der deltager i bestyrelsens møder, har pligt til at opbevare det materiale, som de modtager som led i bestyrelsesarbejdet, på en sådan måde, at det ikke kommer til uvedkommendes kundskab.

## **15 Ændring af forretningsordnen**

- 15.1 Beslutning om ændring af forretningsordnen træffes af bestyrelsen med simpelt stemmeflertal.




15.2 Den ændrede forretningsorden skal indsendes til økonomi- og erhvervsministeren og Erhvervs- og Selskabsstyrelsen senest 4 uger efter udfærdigelsen.

## 16 Eksemplarer og kopier af forretningsordnen

16.1 Forretningsordnen udarbejdes i ét eksemplar, der beror hos Selskabet. Der udleveres en kopi af forretningsordnen til bestyrelsens medlemmer ved deres indtræden i bestyrelsen og til direktører ved deres ansættelse i Selskabet.

Vedtaget på bestyrelsesmødet den 13/5 2009

I bestyrelsen:

		
_____ Ole Jørgensen	_____ Niels Olsen	_____ Peter Sjøgreen