

F O R R E T N I N G S O R D E N
for bestyrelsen i
N U N A O I L A / S
(A/S 68.116)

§ 1 Indledning

1.1 Hjemmel

Nærværende forretningsorden oprettes i overensstemmelse med Aktieselskabslovens § 56 og selskabets vedtægter § 5, stk. 6.

1.2 Ændring

Ændringer af nærværende forretningsorden foretages af bestyrelsen ved simpelt flertal.

1.3 Efterlevelse

Det påhviler bestyrelsesformanden at påse, at forretningsordenen følges, herunder at forretningsordenen og senere ændringer indsendes til Erhvervsstyrelsen senest fire uger efter udfærdigelsen, jf. Aktieselskabslovens § 56, stk. 8.

1.4 Eksemplarer

Originaleksemplaret af den til enhver tid gældende forretningsorden opbevares af selskabet og skal altid findes i selskabets bestyrelsesprotokol. Kopi af forretningsordenen samt af selskabets vedtægter udleveres til såvel bestyrelsesmedlemmerne og tilforordnede som medlemmerne af selskabets direktion og revision.

§ 2 Bestyrelsens konstitution og sammensætning

2.1 Valg og udpegning af bestyrelsesmedlemmer

Bestyrelsen består af 4-5 medlemmer, hvoraf de fire er valgt på selskabets generalforsamling, mens ét medlem udpeges af den danske stat, indtil statens tilskud til selvstyret er nedbragt til nul kroner. Bestyrelsesmedlemmerne vælges for en toårig periode og kan genvælges.

2.2 Konstitution

Bestyrelsen skal i umiddelbar tilknytning til selskabets generalforsamling samles og konstitueres.

2.3 Bestyrelsesformanden vælges for to år ad gangen på selskabets ordinære generalforsamling blandt bestyrelsesmedlemmerne. Bestyrelsen vælger af sin midte og i tilslutning til den ordinære generalforsamling en næstformand. Næstformanden vælges for et år ad gangen. I tilfælde af formandens forfald fungerer næstformanden i hans sted.

2.4 Bestyrelsesformanden leder bestyrelsens arbejde og indkalder til og forbereder selskabets generalforsamlinger samt er ansvarlig for sekretariatsfunktionerne for generalforsamlingerne og bestyrelsen, ligesom bestyrelsesformanden repræsenterer bestyrelsen såvel udadtil som indadtil. Han skal påse, at alle formaliteter, der følger af lovgivningen, selskabets vedtægter eller denne forretningsorden, overholdes.

2.5 Oplysning om bestyrelsesmedlemmernes øvrige ledelseshverv

Forud for indstilling til valg eller udpegning af medlemmer til selskabets bestyrelse skal der indhentes oplysninger om de pågældendes ledelseshverv i selskaber, der driver virksomhed med tilknytning til eller inden for samme område som selskabet, ligesom et bestyrelsesmedlem er forpligtet til at oplyse om eventuelle interesser i sådanne selskaber.

2.6 Bestyrelsens sammensætning og bestyrelseevaluering

Bestyrelsen skal sammensættes således, at den er i stand til at varetage sine opgaver af såvel ledelsesmæssig, overordnet og strategisk art. Det er væsentligt, at bestyrelsen er sammensat således, at varetagelsen af opgaver kan ske effektivt i en konstruktiv og kvalificeret dialog med direktionen. Det er ligeledes væsentligt, at medlemmer af bestyrelsen altid handler uafhængigt af særinteresser.

Bestyrelsen skal løbende vurdere dens sammensætning, medlemmernes kompetencer enkeltvis og samlet og om den fornødne grad af mangfoldighed, professionelle kvalifikationer, erfaringer og sagkundskab er repræsenteret i bestyrelsen og afspejler de krav, selskabets situation stiller.

Bestyrelsens udvælgelse og indstilling af kandidater til bestyrelsen gennemføres ved en grundig og transparent proces. Til brug for processen for udvælgelse af kandidater udarbejdes en vejledning hvor det fremgår, hvilke hensyn bestyrelsen bør prioritere ved udvælgelsen.

2.7 Bestyrelsen gennemfører hvert år før den årlige generalforsamling en bestyrelseevaluering for det forløbne regnskabsår. Bestyrelseevalueringen skal bl.a. redegøre for hvilke kompetencer bestyrelsen skal råde over for bedst muligt at kunne udføre sine opgaver, evaluere sammensætningen af bestyrelsen samt de enkelte medlemmers særlige kompetence.

2.8 Bestyrelsesudvalg

Bestyrelsen kan nedsætte bestyrelsesudvalg til varetagelse af særlige opgaver. Et bestyrelsesudvalg skal bestå af mindst to bestyrelsesmedlemmer. Udvalgets medlemmer vælges under hensyntagen til deres kvalifikationer. Et bestyrelsesudvalg kan indbyde eller indkalde bestemte medarbejdere eller sagkyndige til sine møder.

§ 3 **Bestyrelsesmøder, beslutningsdygtighed, protokoller m.v.**

3.1 Mødefrekvens og -sted

Bestyrelsen afholder møder mindst fire gange årligt, samt når det i øvrigt af bestyrelsesformanden skønnes nødvendigt, eller det forlanges af et bestyrelsesmedlem eller en direktør. Bestyrelsesmøder afholdes på selskabets hjemsted. Bestyrelsen kan endvidere afholde møder pr. telefon, som videokonference eller lignende, såfremt dette findes hensigtsmæssigt.

3.2 Indkaldelse og varsel

Bestyrelsesformanden indkalder til bestyrelsesmøde med mindst 10 dages varsel. Varslet kan dog nedsættes, såfremt særlige forhold gør det nødvendigt.

3.3 Indkaldelsen sker skriftligt og skal indeholde dagsorden samt vedlægges eventuelle bilag eller andet skriftligt materiale, som fremlægges ved bestyrelsens behandling af de enkelte spørgsmål.

3.4 Dagsorden

Dagsordenen skal som minimum omfatte følgende punkter:

1. Godkendelse af referat fra sidste møde.
2. Meddelelser fra formanden.
3. Direktørens beretning.
4. Budgetopfølgning, herunder seneste perioderegnskab og balance.
5. Berømmelse af næste bestyrelsesmøde.
6. Eventuelt.

3.5 Supplerende dagsorden

Udover den under § 3, stk. 4 nævnte dagsorden, skal følgende punkter behandles mindst én gang årligt:

- a. Gennemgang af årsrapport og årsregnskabsmeddelelse.
- b. Godkendelse af budget for det kommende år.
- c. Godkendelse af halvårsrapport og revideret budget for andet halvår.
- d. Stillingtagen til om selskabets organisation såsom regnskabsfunktion, intern kontrol, edb-organisation og budgettering er hensigtsmæssig og betryggende.
- e. Gennemgang af selskabets forsikringsforhold.

3.6 Bestylningsdygtighed

Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når halvdelen af dens medlemmer er til stede. 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 beslutning om forslaget uanset det pågældende bestyrelsesmedlems fravær.

3.7 Bestyrelsen træffer sine beslutninger ved simpelt stemmeflertal. I tilfælde af stemmelighed er bestyrelsesformandens stemme udslagsgivende.

3.8 Bestyrelsesprotokol

Bestyrelsesformanden sørger for, at der føres en protokol, hvori der optages referat af bestyrelsens forhandlinger og beslutninger.

3.9 Referater skal indeholde:

1. Angivelse af tid og sted for mødets afholdelse.
2. Deltagere.
3. Dagsorden.
4. Det væsentligste indhold af de førte forhandlinger og indholdet af truffede beslutninger.
5. Tid og sted for næste bestyrelsesmøde.

3.10 Mindretalstilkendegivelser fra såvel bestyrelsesmedlemmer, tilfornordnede som direktører skal refereres særligt udførligt. Ethvert medlem har ret til at få en tilkendegivelse fremsat under et møde tilført protokollen.

3.11 Protokollen underskrives af samtlige bestyrelsesmedlemmer.

3.12 Revisionsprotokol

Ved hvert bestyrelsesmøde fremlægges selskabets revisionsprotokol. Bestyrelsen skal gøre sig bekendt med og tage stilling til de i denne indførte protokollater, hvorefter de underskrives af samtlige bestyrelsesmedlemmer.

3.13 Andre deltagere på bestyrelsesmøderne

Direktionen har ret og pligt til at deltage og udtale sig på bestyrelsesmøder. Bestyrelsen kan dog i konkrete tilfælde bestemme, at direktionen ikke skal overvære bestyrelsesmødet.

3.14 Bestyrelsen kan knytte en eller flere tilfornordnede til bestyrelsen. Tilfornordnede har ret og pligt til at deltage og udtale sig på bestyrelsesmøder, men har ikke stemmeret.

- 3.15 Selskabets revisor har ret til at deltage og udtale sig på bestyrelsesmøder, såfremt et bestyrelsesmedlem forlanger det. Selskabets revisor har pligt til at deltage på bestyrelsens regnskabsmøde.
- 3.16 Bestyrelsen kan bestemme, at andre særligt sagkyndige gives adgang til uden stemmeret at deltage og udtale sig på bestyrelsesmøderne om særlige emner inden for deres ekspertiseområde.
- 3.17 Inhabilitet
Et bestyrelsesmedlem, en tilfornordnet eller en direktør kan ikke deltage i behandlingen af eller afstemning om spørgsmål, såfremt han selv eller en ham nærstående direkte eller indirekte deri har væsentlig interesse, som kan være stridende mod selskabets interesse.
- 3.18 Bestyrelsen skal godkende såvel aftaler mellem selskabet og et bestyrelsesmedlem eller en direktør som mellem selskabet og tredjemand, hvor et bestyrelsesmedlem eller en direktør direkte eller indirekte har en væsentlig interesse, som kan være stridende mod selskabets interesse.

§ 4 Bestyrelsens opgaver

- 4.1 Bestyrelsen varetager inden for lovgivningens rammer den overordnede ledelse af selskabet.
- 4.2 Bestyrelsen påser, at selskabet ledes på forsvarlig vis og i overensstemmelse med gældende lovgivning og selskabets vedtægter. Særligt drager bestyrelsen omsorg for iagttagelse af den til enhver tid gældende lovgivning og de med hjemmel i denne lovgivning udstedte licenser til selskabet og samarbejdsaftaler med andre samt betingelserne herfor.
- 4.3 Bestyrelsen skal tage stilling til, om selskabets kapitalberedskab til enhver tid er forsvarligt i forhold til selskabets virksomhed.
- 4.4 Bestyrelsen skal sikre, at årsrapporter udarbejdes og aflægges i overensstemmelse med lovgivningen og inden for dennes tidsfrister, og at nødvendige afskrivninger og henlæggelser foretages i det omfang, at ordentlig og redelig forretnings- og regnskabskik tilsiger dette. Bestyrelsen skal i den forbindelse være særligt opmærksom på de særlige regler, der gælder for selskaber ejet af Grønlands Selvstyre.
- 4.5 Bestyrelsen skal i samarbejde med selskabets direktion tage stilling til selskabets organisation såsom regnskabsfunktion, intern kontrol, edb-organisation og budgettering.

- 4.6 Bestyrelsen skal følge op på planer, budgetter og lignende samt tage stilling til rapporter om selskabets likviditet, ordrebeholdning, væsentlige dispositioner, overordnede forsikringsforhold, finansieringsforhold, pengestrømme og særlige risici.
- 4.7 Bestyrelsen kan og skal kræve meddelt alle oplysninger om selskabets forhold og skal – i det omfang det må skønnes nødvendigt – sørge for, at revisionen foretager kontrol af selskabets bogføring og regnskabsrutiner. Bestyrelsen udarbejder i denne forbindelse instruks til selskabets revisor indeholdende bl.a. regler for gennemførelse af uanmeldte kasseeftersyn og kontrol af tilstedeværelsen af selskabets aktiver. Herudover skal selskabets revisor tilkaldes, såfremt bestyrelsen i forbindelse med sit almindelige tilsyn med selskabets ledelse måtte finde anledning hertil.
- 4.8 Bestyrelsen fører selskabets aktiebog, der stedse skal være retvisende og opdateret.
- 4.9 Vederlagspolitik
Bestyrelsen skal vedtage en vederlagspolitik for direktionen og andre ledende ansatte, der understøtter en langsigtet værdiskabelse for selskabet. Vederlagspolitikken skal indeholde en begrundelse for valget af de enkelte vederlagskomponenter, og en beskrivelse af de kriterier, der ligger til grund for balancen mellem de enkelte vederlagskomponenter. Vederlagspolitikken og ændringer hertil skal godkendes på selskabets generalforsamling, jf. vedtægternes § 3, stk. 8, pkt. 5.

§ 5 Opgavefordeling mellem bestyrelse og direktion

- 5.1 Direktionens sammensætning, instruks og tilsyn
Bestyrelsen ansætter og afskediger selskabets direktion – herunder en administrerende direktør, der har det overordnede ansvar for selskabets daglige drift under hensyn til de retningslinjer og anvisninger, som bestyrelsen udstikker.
- 5.2 Som direktør kan kun ansættes personer, der ikke er dømt for grovere overtrædelser af skattelovgivningen eller dømt for overtrædelser af kriminallovens bestemmelser om økonomisk kriminalitet eller vold. Endvidere kan kun ansættes personer, for hvilke der kan dokumenteres formelle kvalifikationer på et højt fagligt niveau, som mindst skal svare til niveauet for bestyrelsen.
- 5.3 Bestyrelsen udarbejder en instruks for direktionen og fører tilsyn med direktionen under særlig hensyntagen til de regler, der gælder for selskaber ejet af Grønlands Selvstyre.

5.4 Forbud mod arbejdende bestyrelsesformand

Bestyrelsesformanden må ikke udføre hverv for selskabet, der ikke er en naturlig del af hvervet som bestyrelsesformand – bortset fra enkeltstående opgaver, som den pågældende bliver anmodet om at udføre af og for bestyrelsen.

5.5 Kontakten mellem bestyrelse og direktion

Kontakten mellem bestyrelse og direktion varetages af bestyrelsesformanden.

5.6 Delegation fra bestyrelse til direktion i særlige tilfælde

Bestyrelsen behandler og træffer afgørelse i alle sager af vidtrækkende eller principiel karakter.

5.7 Direktionen kan dog træffe afgørelse i sådanne sager som nævnt ovenfor i § 5, stk. 6, såfremt bestyrelsens afgørelse ikke kan afventes uden væsentlig ulempe for selskabet. I så fald skal direktionen søge at indhente bestyrelsesformandens eller næstformandens forudgående godkendelse, og den samlede bestyrelse skal hurtigst muligt informeres om de foretagne dispositioner.

5.8 Kontakt til offentligheden

Bestyrelsesformanden repræsenterer selskabet over for offentligheden, medmindre bestyrelsen konkret træffer anden beslutning. Enkelte bestyrelsesmedlemmer, tilfornordnede eller direktører må ikke uden forudgående bemyndigelse fra bestyrelsen udtale sig til offentligheden om selskabets forhold.

§ 6 Årsrapport

6.1 Udarbejdelse af årsrapport

Bestyrelsen pålægger direktionen at udfærdige og underskrive årsrapporten. Årsrapporten indeholdende revisionens beretning forelægges derefter bestyrelsen til godkendelse.

6.2 Bestyrelsens kontrol

Bestyrelsen gennemgår nøje den aflagte årsrapport og påser derunder, at denne opgøres under omhyggelig hensyntagen til tilstedeværende værdier og forpligtelser samt under foretagelse af nødvendige afskrivninger, således som ordentlig og forsigtig forretningsbrug tilsiger, derunder at de i loven givne regler om regnskabets opgørelse er iagttaget, og at lov- og vedtægtsmæssigt fastsatte henlæggelser af overskuddet har fundet sted.

6.3 Revisionens påtegning

Den af bestyrelsen vedtagne og underskrevne årsrapport afgives til revisionen og forelægges med revisionens påtegning til godkendelse på generalforsamlingen.

6.4 Indsendelse til Erhvervsstyrelsen

Umiddelbart efter afholdelsen af den generalforsamling på hvilken årsrapporten er godkendt, skal direktionen foranstalte et af generalforsamlingens dirigent underskrevet eksemplar af den godkendte årsrapport indsendt til Erhvervsstyrelsen med oplysning om, hvornår årsrapporten er godkendt.

6.5 Tilsyn med revisionen

Bestyrelsen skal sikre sig – om fornødent ved direkte aftale med revisionen – at denne udøver en selvstændig og kritisk kontrol af selskabets regnskaber, og at indberetning herom sker direkte til bestyrelsen gennem tilføjelse til revisionsprotokollen eller ved henvendelse på anden måde direkte til bestyrelsesformanden, hvis der konstateres særlige forhold, der umiddelbart bør indberettes til bestyrelsen.

6.6 Bestyrelsen skal i samarbejde med den eksterne revision tage stilling til et eventuelt behov for intern revision.

6.7 Revisionsprotokol

Den af revisionen førte revisionsprotokol skal være til stede ved alle bestyrelsesmøder, jf. ovenfor § 3, stk. 12. Er der siden sidste bestyrelsesmøde foretaget protokolltilførsler, skal en kopi heraf så vidt muligt tilstilles bestyrelsen inden mødet. Protokollen skal underskrives af bestyrelsen som bevis for, at bestyrelsen har gjort sig bekendt med protokollatets indhold.

§ 7 Generalforsamling

7.1 Indkaldelse til generalforsamling

Bestyrelsen indkalder generalforsamlingen og udpeger en dirigent for denne, samt affatter generalforsamlingens dagsorden under hensyntagen til de i vedtægterne og lovgivningen anførte bestemmelser. Bestyrelsen underretter tillige Erhvervsstyrelsen om afholdelse af generalforsamling, jf. Aktieselskabslovens § 73, stk. 3 og vedtægternes § 3, stk. 5.

7.2 Udkast til årsrapport skal dog være aktionæren i hænde senest seks uger før afholdelse af den ordinære generalforsamling, jf. vedtægternes § 9.4.

7.3 Indkaldelse til ekstraordinær generalforsamling

Bestyrelsen skal indkalde til ekstraordinær generalforsamling, når bestyrelsen eller en af selskabets revisorer eller en generalforsamling finder det hensigtsmæssigt, og skal i øvrigt indkaldes inden 14 dage, når det til behandling af et bestemt angivet emne skriftligt forlanges af aktionæren.

- 7.4 Bestyrelsen skal indkalde til ekstraordinær generalforsamling med henblik på supplerende valg til bestyrelsen for resten af valgperioden, såfremt et medlem af bestyrelsen, som er indvalgt på generalforsamlingen udtræder. Tilsvarende gælder, såfremt bestyrelsen bliver bekendt med, at et bestyrelsesmedlem, som er indvalgt på generalforsamlingen 1) er under konkurs, 2) har gjort sig skyldig i en handling, som gør den pågældende uværdig til fortsat at være medlem af bestyrelsen, eller 3) på grund af længerevarende sygdom eller anden svækkelse har vist sig ude af stand til at beklæde hvervet som medlem af bestyrelsen, eller har vist sig klart uegnet.
- 7.5 Fratræder selskabets revisor i utide eller ophører revisionen på anden måde, inden revisors hverv udløber, og er der ingen suppleant til at træde i stedet, skal bestyrelsen indkalde til ekstraordinær generalforsamling senest 8 dage efter meddelelsen om revisors fratreden.
- 7.6 Indsendelse til Erhvervsstyrelsen
Bestyrelsen skal indsende en bekræftet udskrift af generalforsamlingsprotokollatet til Erhvervsstyrelsen senest 2 uger efter generalforsamlingens afholdelse.
- 7.7 Beslutninger, der kræver generalforsamlingsbeslutning eller tiltrædelse fra aktionæren
Uanset hvad der i øvrigt måtte følge af Aktieselskabsloven eller andre regler, kan selskabet ikke direkte eller indirekte sælge, pantsætte, udleje, udlåne, bytte eller på anden måde overdrage eller behæfte en tilladelse, der er meddelt efter Inatsisartutlov om mineralske råstoffer og aktiviteter af betydning herfor (råstofloven), eller en del af en sådan tilladelse, medmindre dette er godkendt af aktionæren ved generalforsamlingsbeslutning eller på lignende måde.
- 7.8 Selskabet kan i øvrigt ikke optage lån over DKK 20 mio., af nogen art, medmindre dette er godkendt af aktionæren ved generalforsamlingsbeslutning eller på lignende måde.

§ 8 Orientering til aktionærene

- 8.1 Aktionærmøder
Bestyrelsen skal foranstalte afholdelse af aktionærmøder 2-4 gange årligt, hvorunder aktionæren informeres om selskabets drift og udvikling. Orienteringen kan efter bestyrelsens nærmere beslutning herom foretages skriftligt.
- 8.2 Årlig redegørelse
Bestyrelsen udarbejder en gang årligt en redegørelse for selskabets virksomhed i det forløbne år og for planlagte aktiviteter såvel i det kommende år som på længere sigt samt planerne for finansiering heraf. Redegørelsen skal indeholde oplysninger om selskabets politik for god selskabsledelse.

8.3 Orientering om væsentlige forhold

Uanset § 8, stk. 1 skal bestyrelsen orientere aktionæren om dispositioner i selskabet og forhold vedrørende selskabets virksomhed, som findes at være af væsentlig økonomisk eller samfundsmæssig betydning eller af en karakter, der medfører væsentlige ændringer i organisationen af selskabets virksomhed eller i selskabets økonomiske forpligtelser eller risici. Orienteringen af aktionæren skal ske i så god tid, at aktionæren får den fornødne tid til at forholde sig til den konkrete sag og ved generalforsamlingsbeslutning kan varetage Grønlands Selvstyres interesser.

8.4 Bestyrelsen skal efter anmodning derom oplyse aktionæren om ethvert forhold vedrørende selskabets virksomhed.

§ 9 Tavshedspligt og tilbageleveringspligt

9.1 Tavshedspligt

Oplysninger og dokumentmateriale, som bestyrelsesmedlemmer eller tilforordnede modtager fra selskabet, andre bestyrelsesmedlemmer eller andre tilforordnede, skal betragtes som fortrolige. Bestyrelsesmedlemmer og tilforordnede har tavshedspligt med hensyn til alt, hvad de erfarer i deres egenskab heraf.

9.2 Tavshedspligten omfatter ikke blot egentlige forretnings- eller driftshemmeligheder, men alt hvad der er passeret på bestyrelsesmøder, og som ikke ifølge bestyrelsesbeslutning, gældende lovregler eller på andet særligt retsgrundlag er bestemt til offentliggørelse.

9.3 Bestyrelsesmedlemmet eller den tilforordnede er selvstændigt ansvarlig for, at de oplysninger og det dokumentmateriale, som han har modtaget, ikke videregives eller på anden måde kommer udenforstående i hænde.

9.4 Såfremt andre særligt sagkyndige efter denne forretningsordens § 3, stk. 16 er givet adgang til bestyrelsesmøder, påhviler denne pligt tillige disse særligt sagkyndige, og det påhviler bestyrelsesformanden at indskærpe dem indholdet af deres tavshedspligt.

9.5 Tilbageleveringspligt

Fratræder et bestyrelsesmedlem eller en tilforordnet, skal alt materiale herunder også kopier og genpartier etc., som denne er i besiddelse af, og som er modtaget i dennes egenskab af bestyrelsesmedlem eller tilforordnet, efter nærmere aftale med bestyrelsesformanden tilbageleveres til selskabet eller makuleres. Dette gælder også elektronisk materiale. Denne pligt påhviler også bestyrelsesmedlemmets eller den tilforordnedes dødsbo.

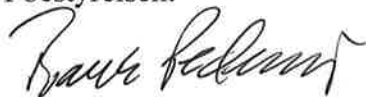
§ 10 Tiltræden af forretningsordenen

10.1 Nye bestyrelsesmedlemmer eller tilforordnede skal ved deres underskrift på den originale forretningsorden eller en allonge hertil tiltræde forretningsordenen.

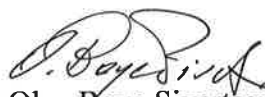
-----ooo0ooo-----

Således ændret på bestyrelsesmødet den 24. april 2013.

I bestyrelsen:



Frank D. Pedersen



Olav Boye Sivertsen



Lida Skifte Lennert



Tine Pars



Peter Helmer Steen