



## FORRETNINGSORDEN

for bestyrelsen

i

### EGMONT H. PETERSENS KOLLEGIUM

#### 1. Forretningsordenens hjemmel

- 1.1. Denne forretningsorden oprettes i henhold til kollegiets fundats.
- 1.2. Originaleksemplaret skal stedse findes i kollegiets bestyrelsesprotokol

#### 2. Bestyrelse

- 2.1. Umiddelbart efter at den er valgt, træder bestyrelsen sammen for at konstituere sig og vælge formand og næstformand jfr. fundatsens § 17.
- 2.2. Tiltrædelse af forretningsorden  
Bestyrelsens medlemmer skal underskrive den originale forretningsorden. Bestyrelsesmedlemmerne skal have udleveret et eksemplar af kollegiets fundats og af forretningsordenen.
- 2.3. Kollegiets revision modtager ligeledes et eksemplar af forretningsordenen og fundatsen.

#### 3. Afholdelse af møder

- 3.1. Bestyrelsen holder møde, når formanden skønner det nødvendigt, eller det forlanges af to medlemmer af bestyrelsen eller eforen eller en revisor.
- 3.2. Varsel  
Eforen indkalder på formandens vegne til bestyrelsesmøderne med så vidt muligt mindst fjorten dages varsel. Samtidig med indkaldelsen skal bestyrelsen have tilsendt dagsordenen for mødet.
- 3.3. Mødeantal  
Bestyrelsesmøder skal afholdes mindst to gange om året, normalt i maj og november måned. Mødet i maj er et regnskabsmøde til godkendelse af årsregnskab og mødet i november er budgetmøde.
- 3.4. Sted  
Bestyrelsesmøder afholdes på kollegiet. I særlige tilfælde kan møderne afholdes andetsteds, når mødets emne eller andre forhold efter formandens opfattelse gør dette velbegrundet.
- 3.5. Bestyrelsens møder kan overværes af de af kollegiets ansatte, der er medlemmer af

kollegierådet samt af kollegiets beboere, medmindre bestyrelsen i det konkrete tilfælde beslutter andet.  
Kollegiets beboere har ikke taleret på mødet.

#### 4. Særlige forhold

- 4.1. Formanden leder bestyrelsesmøderne.
- 4.2. På såvel maj- som novembermødet skal kollegiets vedligeholdelse behandles. Kollegiets husorden godkendes af bestyrelsen.
- 4.3. Beslutning om forhøjelse af huslejen skal ske med fire ugers varsel.
- 4.4. Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når halvdelen af dens medlemmer er til stede eller repræsenteret ved fuldmagt, jvf. fundatsens § 17.

Beslutning må dog ikke tages, uden at så vidt muligt samtlige bestyrelsesmedlemmer har haft adgang til at deltage i sagens behandling, og uden at mindst 3 bestyrelsesmedlemmer og over halvdelen af de tilstedeværende bestyrelsesmedlemmer stemmer for forslaget.

I øvrigt træffes alle beslutninger ved almindelig stemmeflerhed. Ved stemmelighed gør formandens stemme udslaget.

- 4.5. Inhabilitet  
Et bestyrelsesmedlem må ikke deltage i behandlingen af spørgsmål om aftaler mellem kollegiet og den pågældende selv eller om søgsmål mod den pågældende, eller om aftale mellem kollegiet og tredjemand eller søgsmål med tredjemand, hvis bestyrelsesmedlemmet deri har en væsentlig interesse, der kan være stridende mod kollegiets.

#### 5. Forhandlingsprotokol

- 5.1. Over bestyrelsesmøderne føres en protokol, hvor der indføres referat af de i møderne truffne beslutninger og en kortfattet redegørelse om de anliggender, der har været forhandlet. Referatet udfærdiges af eforatet, medmindre bestyrelsen træffer anden bestemmelse.
- 5.2. Hvert bestyrelsesmedlem skal snarest efter et møde have tilsendt genpart af referatet. Referaterne anses for godkendte, såfremt der ikke over for formanden er rejst indsigelse inden 10 dage efter afsendelse som rekommanderet post. På det følgende bestyrelsesmøde underskrives referatet af bestyrelsen. Har et medlem ikke selv deltaget i mødet, skal dette anføres i referatet.

## 6. Formand

### 6.1. Bestyrelsens formand

Bestyrelsens formand repræsenterer bestyrelsen udadtil og indadtil. Han skal sørge for, at alle formaliteter, der kræves i lovgivning og vedtægter overholdes. Han leder bestyrelsesmøderne og sørger for, at den øvrige bestyrelse bliver orienteret om alle forhold af væsentlig betydning for kollegiet, som er indtruffet siden sidste bestyrelsesmøde.

### 6.2. Bestyrelsens næstformand

I formandens fravær træder næstformanden i enhver henseende i formandens sted.

## 7. Bestyrelsens pligter

### 7.1. Tavshedspligt

Samtlige oplysninger og dokumentmateriale, bestyrelsen modtager fra kollegiet, skal betragtes som fortroligt. Hvert enkelt bestyrelsesmedlem er ansvarlig for, at de oplysninger, han har modtaget, ikke kommer personer uden for bestyrelsens kreds i hænde. Medlemmerne har tavshedspligt om, hvad der passerer i bestyrelsen.

### 7.2. Tilbageleveringspligt

Fratræder et bestyrelsesmedlem sin stilling, skal han til bestyrelsens formand tilbagelevere alt det materiale, han måtte være i besiddelse af, og som han har modtaget i sin egenskab af bestyrelsesmedlem.

7.3. Et bestyrelsesmedlem må kun udtale sig til nyhedsmedierne vedrørende kollegiets forhold efter forudgående aftale med formanden.

### 7.4. Tilsynspligt

Bestyrelsen fører tilsyn med kollegiets virksomhed og påser, at bogføringen og formueforvaltningen kontrolleres på en efter kollegiets forhold betryggende måde, samt at kollegiet og dets virksomhed i øvrigt er organiseret og ledes forsvarligt og i overensstemmelse med kollegiets fundats og love, der måtte have betydning for kollegiet.

## 8. Ansættelse af efor

8.1. Bestyrelsen ansætter en efor.

8.2. Eforen deltager i alle bestyrelsesmøder, medmindre bestyrelsen i det enkelte tilfælde træffer anden bestemmelse.

8.3. Ved hvert bestyrelsesmøde aflægger eforen beretning om driften af kollegiet siden sidste bestyrelsesmøde.

9. Budgetter

9.1. Budget og kapitalberedskab

Bestyrelsen skal påse, at eforen løbende udarbejder budgetter, for den løbende drift, vedligeholdelse og i fornødent omfang også investerings- og likviditetsbudgetter. Endvidere skal bestyrelsen tage stilling til, om kollegiets kapitalberedskab til enhver tid er forsvarligt i forhold til dets drift.

10. Arsregnskab

10.1. Arsregnskabet udarbejdelse

Bestyrelsen gennemgår nøje det af eforatet udarbejdede udkast til årsregnskab og påser, at dette er opgjort således, som god regnskabsskik tilsiger, såvel med hensyn til vurderingen af posterne i status, som vedrørende regnskaberne specifikation, opstilling og posternes benævnelse, og at aflæggelse af regnskaberne i den foreliggende form i øvrigt er i overensstemmelse med god forretningskik.

10.2. Når årsregnskabet herefter er endeligt udarbejdet, underskrives det af eforen og forelægges revisionen til godkendelse. Når denne godkendelse foreligger, forelægges det sammen med revisionens udkast til revisionsberetning den samlede bestyrelse til endelig godkendelse og underskrift.

10.3. Dette årsregnskab indsendes derpå straks til Fondsmyndigheden og skattevæsenet.

11. Revision

11.1. Den af revisionen førte protokol skal forelægges og underskrives på bestyrelsesmødet i maj.

11.2. Protokollen underskrives af bestyrelsen som bevis for, at bestyrelsen er bekendt med og har taget stilling til protokollatets indhold.

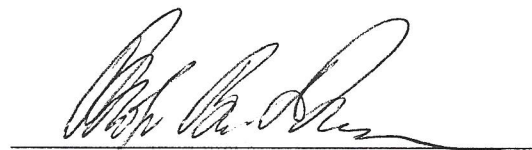
12. Ændring af forretningsordenen


12.1. Ændringer i og tilføjelser til denne forretningsorden kan beslattes af bestyrelsen i overensstemmelse med fundatsens regler.

Nærværende forretningsorden er vedtaget af bestyrelsen på bestyrelsesmødet den 17. november 1995.

I bestyrelsen:

  
Finn Junge-Jensen

  
Wolger Berndt Hansen

  
Birthe Jensen

  
Karl Skovbæch Pedersen

  
Martin Hersom Bien

  
Jacqueline Hasz-Singh

  
Pernille Nielsen

  
Jacob Ramm