

**Bestyrelsens instruks til direktøren i
GribVand A/S (CVR-nr. 3264 4848) og
GribVand Spildevand A/S (CVR-nr. 3274 9054)**

1. Formål

- 1.1 Denne instruks har til formål at fastlægge retningslinjerne for arbejdsdelingen mellem bestyrelsen og direktionen i det enkelte selskab (herefter "Selskabet"). Direktionen omfatter samtlige direktører anmeldt til Erhvervsstyrelsen.

2. Direktørens overordnede opgaver og ansvar

- 2.1 Det påhviler direktøren at varetage den daglige ledelse af Selskabet og Selskabets virksomhed og de øvrige opgaver, der efter lovgivningen og bestyrelsens forretningsorden påhviler direktionen.
- 2.2 Bestyrelsen fastsætter løbende de overordnede principper og retningslinjer for driften af Selskabets virksomhed og for direktørens ledelse af virksomheden. Direktøren er forpligtet til at efterkomme såvel generelle som konkrete lovlige retningslinjer, der fastsættes af bestyrelsen for Selskabet.
- 2.3 Direktøren skal drage omsorg for, at Selskabet overholder Selskabets vedtægter samt de til enhver tid gældende regler i lovgivningen.
- 2.4 Direktøren skal drage omsorg for, at Selskabet efterkommer påbud, afgørelser og andre bindende forskrifter, der fastsættes af offentlige myndigheder.

3. Direktørens bemyndigelse

- 3.1 Direktøren varetager den daglige ledelse af Selskabet og er bemyndiget til uden bestyrelsens samtykke at foretage dispositioner på Selskabets vegne, der i forhold til størrelsen og karakteren af Selskabets virksomhed er sædvanlige og ordinære.
- 3.2 Den daglige ledelse omfatter således ikke dispositioner, der efter Selskabets forhold er af usædvanlig art eller af stor betydning. Sådanne dispositioner kan direktøren kun foretage efter særlig bemyndigelse/godkendelse fra bestyrelsen, medmindre bestyrelsens beslutning ikke kan afventes uden væsentlig ulempe for Selskabets virksomhed. I sådanne tilfælde skal direktøren dog så vidt muligt, forinden beslutning træffes, indhente samtykke fra formanden, ligesom bestyrelsen snarest muligt skal underrettes om den trufne disposition.

- 3.3 Som dispositioner af usædvanlig eller ekstraordinær karakter eller af stor betydning for Selskabet regnes blandt andet:
- a) salg af hele eller væsentlige dele af Selskabets virksomhed, herunder af kapitalandele i datterselskaber eller associerede selskaber,
 - b) beslutninger vedrørende Selskabets strategiske udvikling, herunder fastsættelse af overordnede mål for kvalitet, kundeservice og miljø,
 - c) indgåelse af længerevarende og væsentlige strategiske alliancer eller andre permanente strategiske samarbejder med ikke-koncernforbundne virksomheder,
 - d) opstart af eller køb af nye virksomheder,
 - e) indgåelse af kontrakter med en værdi, der overstiger kr. 3.000.000,
 - f) påtagelse af garantiforpligtelser og lignende forpligtelser, medmindre sådanne garantiforpligtelser påtages som et sædvanligt og naturligt led i Selskabets almindelige samhandel med kunder,
 - g) køb, salg og pantsætning af fast ejendom,
 - h) indgåelse af aftaler om køb, salg eller udlejning af varer og/eller tjenesteydelser med Selskabets medarbejdere,
 - j) udlodning af udbytte,
 - k) beslutning om indstilling af takster og regulativer til kommunalbestyrelsens godkendelse,
 - l) indgåelse af kontrakter med Gribskov Kommune, der ikke kan henføres til Selskabets almindelige drift, og
 - m) andre ekstraordinære dispositioner, der forpligter Selskabet i lighed med ovennævnte dispositioner.
- 3.4 Ovennævnte dispositioner vedrører alene fremtidige dispositioner. Investeringer, hvorom der på tidspunktet for denne instruks ikrafttræden er truffet aftale, og allerede iværksatte dispositioner er ikke omfattet.
- 3.5 I tvivlstilfælde drøfter direktøren sagen med bestyrelsesformanden for Selskabet, der afgør, om den påtænkte disposition må anses for at være af usædvanlig eller ekstraordinær karakter.
- 3.6 Direktøren skal være til stede ved bestyrelsesmøder i Selskabet og har ret til at udtale sig. For enkelte spørgsmåls vedkommende kan bestyrelsen beslutte, at direktøren ikke skal overvære eller deltage i behandlingen heraf. Direktøren må ikke deltage i behandlingen af spørgsmål, hvor direktøren er inhabil.
- 3.7 Direktøren er endvidere berettiget til at kræve bestyrelsen indkaldt til møde til drøftelse af et af direktøren ønsket emne.
4. **Rapportering til Bestyrelsen**
- 4.1 Direktøren er forpligtet til af egen drift løbende og fyldestgørende at orientere bestyrelsen om Selskabets forhold, herunder Selskabets økonomiske

status, Selskabets virksomhed og andre forhold, der har en ikke uvæsentlig betydning for Selskabet.

- 4.2 Direktøren er forpligtet til at indkalde bestyrelsen til møde, såfremt direktøren konstaterer usædvanlige eller væsentlige forhold vedrørende Selskabet og Selskabets virksomhed, som det tilkommer bestyrelsen at træffe afgørelse om, jf. punkt 3.2 ovenover.
- 4.3 Det påhviler direktøren løbende at vurdere forsvarligheden af Selskabets kapitalgrundlag i forhold til driften. Direktøren afgiver på begæring redegørelse herom.
- 4.4 Det påhviler direktøren løbende at kontrollere, at Selskabet og dets virksomhed er forsikret i et forretningsmæssigt passende omfang, ikke blot hvad angår lovpligtige forsikringer, men også for så vidt angår kaskoforsikring af Selskabets aktiver, fornøden driftstabsforsikring, hensigtsmæssige eller påbudte ansvarsforsikringer, herunder for så vidt angår produktansvar og erhvervsansvar. Direktøren redegør over for bestyrelsen for Selskabets overordnede forsikringsforhold, og forelægger samtidig med udkast til årsrapport jf. pkt. 5.4 en skriftlig oversigt over Selskabets forsikringsforhold til bestyrelsens godkendelse.
- 4.5 Det påhviler direktøren på hvert bestyrelsesmøde at forelægge bestyrelses- og revisionsprotokol, købs- og salgsbog samt ejerbog for bestyrelsen i ajourført stand samt at redegøre for den overordnede virksomhed i den forløbne periode, herunder:
- a) gennemgang af regnskaber udfærdiget siden sidste bestyrelsesmøde samt estimat for året og
 - b) gennemgang af væsentlige forhold i Selskabet.
- 4.6 Der påhviler endvidere direktøren rapporteringspligt, som angivet i pkt. 5

5. **Bogføring, formueforvaltning, budgetter og årsregnskab**

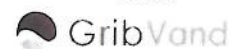
- 5.1 Det påhviler direktøren at sørge for, at Selskabets bogføring sker under iagttagelse af lovgivningens regler herom, og at formueforvaltningen foregår på betryggende måde.
- 5.2 Senest en måned før et regnskabsårs udløb forelægger direktøren på et ordinært bestyrelsesmøde budgetudkast for det efterfølgende år til godkendelse. Budgettet opdeles i et resultat-, balance- og investeringsbudget, samt et likviditetsbudget med direktørens indstilling til finansiering af et eventuelt likviditetsbehov.
- 5.3 Direktøren skal løbende og mindst én gang i kvartalet skriftligt til bestyrelsen rapportere om Selskabets økonomiske status. Statusrapporten skal indeholde oplysninger om alle væsentlige forhold vedrørende Selskabets virksomhed, herunder blandt andet:
- a) resultatopgørelse for Selskabets virksomhed i den foregående periode,
 - b) balance,

- c) oplysninger om Selskabets likviditet og kreditfaciliteter,
 - d) opgørelse af debitorbeholdning, inklusive oplysninger om direktørens skønnede hensættelser til tab og konstaterede tab på debitorer,, og
 - e) direktørens redegørelse for eventuelle afvigelser fra det af bestyrelsen fastlagte budget for Selskabets virksomhed.
- 5.4 Senest 4 måneder efter regnskabsårets udløb forelægger direktøren i samarbejde med Selskabets revisorer på et ordinært bestyrelsesmøde udkast til årsregnskab samt udkast til revisionspåtegning til godkendelse. Med materialets udsendelse til bestyrelsens medlemmer skal følge udkast til revisionsprotokollat. Direktøren forelægger samtidig udkast til årsregnskabsmeddelelse til godkendelse.
6. **Revision**
- 6.1 Direktøren skal give revisor alle de nødvendige oplysninger og adgang til at udføre det arbejde, som revisor finder nødvendigt.
7. **Inhabilitet**
- 7.1 Direktøren må ikke deltage i beslutning af spørgsmål om aftaler mellem Selskabet og ham selv eller søgsmål mod ham selv eller aftaler mellem Selskabet og tredjemand eller søgsmål mod tredjemand, hvis han deri har en væsentlig interesse, der kan stride mod Selskabets.
- 7.2 Bestyrelsen skal godkende eventuelle aftaler mellem direktøren og Selskabet og aftaler mellem Selskabet og tredjemand, hvori direktører måtte have en væsentlig interesse, der kan stride mod Selskabets.
8. **Tavshedspligt**
- 8.1 Direktørens har tavshedspligt med hensyn til alt, hvad direktøren erfarer i sin egenskab direktør, medmindre der er tale om forhold, der af bestyrelsen eller i henhold til Selskabets vedtægter er bestemt til umiddelbar offentliggørelse. Overtrædelse af tavshedspligten kan medføre strafforfølgning og erstatningspligt efter dansk rets almindelige regler.
- 8.2 Tavshedspligten består tidsubegrænset, også efter at medlemskabet af direktionen ophører.
9. **Ændringer**
- 9.1 Ændring i denne direktioninstruks beslattes af bestyrelsen.
- 9.2 Nærværende instruks er udleveret til direktøren, der nedenfor har kvitteret for at have modtaget og gennemlæst denne.

Således fremlagt og vedtaget på bestyrelsesmødet den 11. februar 2014 i Gribvand A/S

Således fremlagt og vedtaget på bestyrelsesmødet den 11. februar 2014 i Gribvand Spildevand A/S

Side 6



Bestyrelsen:

Jannich Petersen, formand

Flemming Møller

Birgit Roswall

Susan Kjeldgaard

Jonna Præst

Mogens Pedersen

Erik Larsson

Bjarne Frølund

Direktøren i Gribvand Spildevand A/S:

Dato:

Mette Therkildsen