|  |
| --- |
| maj 2022 |
| InstruksDIREKTIONSINSTRUKSDirektionsinstruksen kan bruges til at fastlægge retningslinierne mellem bestyrelsen og direktionen samt fastlægge retningslinierne for Direktørens virke.[*Direktionsinstruksen er udarbejdet med udgangspunkt i et aktieselskab, hvorfor direktionsinstruksen skal tilpasses, såfremt der er tale om ansættelse i et anpartsselskab, interessentselskab, selvejende institution eller personligt selskab. Bemærk at alle steder, hvor teksten er markeret med kursiv, skal der indsættes oplysninger, foretages et valg mellem flere muligheder eller foretages et til - eller fravalg.*]  |
|  |
| KONTAKT[Skriv til Jura](https://ida.dk/kontakt/juridisk-raadgivning)+45 33 18 48 48 [Læs mere om instruksen her](https://ida.dk/raad-og-karriere/ansaettelsesvilkaar-og-kontrakter/kontrakt-for-administrerende-direktoerer) | Kalvebod Brygge 31-331560 Københavnida.dk |

# D I R E K T I O N S I N S T R U K S

#

 Mellem undertegnede

Bestyrelsen i [*indsæt navn*]

[*indsæt adresse*]

[*indsæt by & postnummer*]

[*indsæt CVR-nummer*]

(herefter kaldet Bestyrelsen)

og medundertegnede

Direktør [*indsæt navn*]

[*indsæt adresse*]

[*indsæt by & postnummer*]

(herefter kaldet Direktøren)

## 1. VEDTÆGTER

1.1  I henhold til vedtægternes § [*indsæt relevant §*] ansætter bestyrelsen én direktør til at varetage den daglige ledelse af selskabet.

**2. ANSVAR OG PLIGTER**

2.1  Direktøren har under ansvar over for bestyrelsen den daglige ledelse af selskabets samlede virksomhed.

2.2  Bestyrelsen fastsætter de forskrifter, der til enhver tid skal gælde for selskabet, og Direktøren er over for bestyrelsen ansvarlig for, at selskabets virksomhed foregår i overensstemmelse med disse forskrifter og i øvrigt i overensstemmelse med selskabets vedtægter og lovgivningen.

* 1. Alle spørgsmål af ekstraordinær karakter eller af stor betydning skal af Direktøren forelægges for og godkendes af bestyrelsen. Følgende forhold skal bl.a. anses for at være af ekstraordinær karakter eller stor betydning:
* Økonomiske dispositioner vedrørende beløb på mere end kr. [*indsæt beløb*]
* Væsentlige ændringer i selskabets struktur, herunder ændringer af selskabets kapitalforhold.
* Væsentlige ændringer i henseende til samarbejde med øvrige selskaber.
* Væsentlige investeringer.
* Optagelse af lån, pantsætning, garantistillelse samt kautionsforpligtelser
* Erhvervelse af aktiver, som er usædvanlige i forhold til selskabets egenkapitalstruktur og formål
* Salg af væsentlige dele af selskabets driftsmateriel eller immaterielle rettigheder
* [*indsæt evt. andre* *forhold*]

2.4  Direktøren skal i samarbejde med bestyrelsesformanden være med til at sikre tilrettelæggelsen af bestyrelsens arbejde og den løbende idéudveksling med aktionærerne.

2.5 Direktøren skal sikre sammenhængen mellem selskabets overordnede strategier og politikker med udgangspunkt i de af bestyrelsen fastsatte opgaver og aktivitetsplaner.

2.6  Direktøren ansætter og afskediger personale. Ansættelse og afskedigelse af ledende personale sker dog efter forudgående drøftelse med bestyrelsesformanden.

2.7  Direktøren er overordnet ansvarlig for koordinering af relationerne til selskabets samarbejdspartnere.

2.8 Direktøren er ansvarlig for selskabets løbende informationsformidling og dialogen med aktionærerne samt informationsudvekslingen med selskabets eksterne samarbejdspartnere.

* 1. Direktøren skal i øvrigt udføre ad hoc opgaver fastsat af bestyrelsen.
	2. Direktøren skal på de månedlige bestyrelsesmøder orientere om:
* perioderesultater
* markedsføringsaktiviteter
* [*indsæt evt. andre* *forhold*]
* øvrige relevante forhold

**3. LIKVIDITET**

3.1  Direktøren skal drage omsorg for, at selskabets likvide formue placeres på en bankkonto på vilkår, der afkaster den bedst mulige forrentning, samtidig med at der er tilstrækkelige likvide midler til rådighed på anfordring.

3.2  Selskabets formue kan delvist placeres i obligationer, pantebreve med sikkerhed i fast ejendom og i anparter og aktier i selskaber med relation til selskabets formålsparagraf. Dette kræver dog bestyrelsens forudgående godkendelse

**4. TEGNINGSRET**

* 1. I henhold til vedtægternes § [*indsæt relevant §*] tegnes selskabet af [*indsæt tegningsregel*].

**5. KOMPETENCE**

5.1  Direktøren kan videregive den af bestyrelsen tildelte kompetence til personalet enten til udøvelse enkeltvis eller i forening.

**6. ORIENTERING TIL BESTYRELSEN**

6.2  De i nærværende instruks anførte kompetencer og anvisninger kan under iagttagelse af selskabets vedtægter og lovgivningen i presserende tilfælde overskrides. Sådanne overskridelser forelægges bestyrelsen på førstkommende bestyrelsesmøde, dog senest 1 måned efter dispositionens foretagelse.

\*\*\*\*\*

[*indsæt by*], den [*indsæt dag, måned, år*] [*indsæt by*], den [*indsæt dag, måned, år*]

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 [*indsæt navn på direktør*] [*indsæt navn på bestyrelsesmedlem*]

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 [*indsæt navn på bestyrelsesmedlem*]

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 [*indsæt navn på bestyrelsesmedlem*]