

NOTAT



2. maj 2018

**Udviklingselskabet By & Havn I/S**

**Bestyrelsens forretningsorden**

## Indholdsfortegnelse:

Side 2 af 13

1.	VEDTAGELSE .....	3
2.	BESTYRELSENS SAMMENSÆTNING, KONSTITUTION OG VEDERLAG .....	3
2.1	Valg og udpegning af medlemmer .....	3
2.2	Formand og næstformand .....	3
2.3	Vederlag .....	4
2.4	Andre hverv .....	4
3.	BESTYRELSESUDVALG .....	4
4.	BESTYRELSENS OPGAVER .....	4
4.1	Bestyrelsens ledelse .....	4
4.2	Direktion .....	5
5.	BESTYRELSESMØDER OG BESLUTNINGER .....	5
5.1	Bestyrelsesmøder generelt .....	5
5.2	Protokoller .....	6
	Revisionsprotokol .....	6
	Bestyrelsesreferat .....	7
	Interessentmødereferat .....	7
	Fortegnelse over ejerandele .....	7
5.3	Dagsorden .....	7
5.4	Beslutninger i bestyrelsen .....	8
6.	BESTYRELSENS BESLUTNINGSGRUNDLAG .....	8
6.1	Information fra direktionen .....	9
7.	ANVENDELSE AF RÅDGIVERE .....	9
8.	INFORMATION AF INTERESSEENTERNE .....	9
8.1	Bestyrelsens information af interessenterne .....	9
8.2	Bestyrelsesmedlemmernes information af interessenterne .....	10
9.	FORRETNINGSSTRATEGI .....	10
10.	BUDGET, KVARTALSRAPPORTERING OG KVARTALSMØDER .....	10
10.1	Budget .....	11
10.2	Kvartalsrapportering og rapporter .....	11
10.3	Kvartalsmøde .....	11
11.	INTERESSENTSKABSMØDER .....	11
12.	INFORMATION AF MEDARBEJDERNE .....	11
13.	INHABILITET .....	12
14.	TAVSHEDSPLIGT .....	12
15.	ÆNDRING AF FORRETNINGSORDENEN .....	12
16.	EKSEMPLARER OG KOPIER AF FORRETNINGSORDENEN .....	13

## 1. Vedtagelse

Denne forretningsorden oprettes i henhold til punkt 9.6.1 i vedtægten for Udviklingsselskabet By & Havn I/S.

Forretningsordenen vedtages af bestyrelsen med simpelt stemmeflertal, herunder med tiltræden af formand og næstformand, og sendes til interessenterne til orientering.

## 2. Bestyrelsens sammensætning, konstitution og vederlag

### 2.1 Valg og udpegning af medlemmer

Bestyrelsen består af 8 medlemmer, der udpeges eller vælges således:

- 2 bestyrelsesmedlemmer udpeges af Den Danske Stat v/transport-, bygnings- og boligministeren.
- 4 bestyrelsesmedlemmer udpeges af Københavns Kommune.
- 2 bestyrelsesmedlemmer vælges af og blandt medarbejderne i interessentskabet, jf. bilag 1 til selskabets vedtægter.

Bestyrelsesmedlemmer udpeges eller vælges for 4 kalenderår ad gangen.

Bestyrelsesmedlemmer udpeget af Københavns Kommune udpeges for en 4-årig periode, som følger den kommunale valgperiode.

Bestyrelsesmedlemmer udpeget af staten udpeges ligeledes for en 4-årig periode, og tidsmæssigt forventes det at ske i forbindelse med det ordinære interessentskabsmøde, der almindeligvis finder sted i april måned.

Hvis et bestyrelsesmedlem udskiftes i valgperioden, udløber det nye medlems valgperiode på det tidspunkt, hvor det hidtidige bestyrelsesmedlems valgperiode ville være udløbet.

Genudpegning/genvalg kan ske.

Valg af medarbejdere til bestyrelsen sker efter de retningslinjer, som fremgår af bilaget til Udviklingsselskabet By & Havn I/S' vedtægter.

Et bestyrelsesmedlem kan til enhver tid afsættes af den, der har udpeget den pågældende.

### 2.2 Formand og næstformand

Formanden og næstformanden udpeges af interessenterne blandt de af interessenterne udpegede bestyrelsesmedlemmer, således at hver interessent har ét medlem af formandsskabet.

Formanden for bestyrelsen bør have forretningsmæssig og ledelsesmæssig ekspertise samt indsigt i samfunds- og erhvervsforhold.

Såfremt et medlem af formandsskabet ønsker at fratræde, bør det pågældende medlem tilstræbe at orientere den interessent, der har udpeget vedkommende, i god tid inden afholdelse af interessentskabsmødet.

### **2.3 Vederlag**

Vederlag til bestyrelsens medlemmer fastsættes af interessenterne på det ordinære interessentskabsmøde under hensyn til hvervets art og arbejdets forventede omfang.

### **2.4 Andre hverv**

De af interessenterne udpegede bestyrelsesmedlemmer må ikke udføre hverv for interessentskabet, der ikke er en naturlig del af hvervet som bestyrelsesmedlem, bortset fra enkeltstående opgaver, som den pågældende bliver anmodet om at udføre for bestyrelsen.

## **3. Bestyrelsesudvalg**

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, f.eks. regnskabsudvalg, ansættelsesudvalg eller strategiudvalg.

Ved udpegning af medlemmer til bestyrelsesudvalg skal det sikres, at udvalgets medlemmer tilsammen besidder den nødvendige sagkundskab og de særlige interesser, der er repræsenteret i bestyrelsen. Endvidere skal bestyrelsesmedlemmer udpeget af begge interessenter være repræsenteret i udvalget.

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

## **4. Bestyrelsens opgaver**

### **4.1 Bestyrelsens ledelse**

Bestyrelsen varetager interessentskabets overordnede ledelse, herunder fører tilsyn med direktionens varetagelse af den daglige ledelse og sikrer en forsvarlig organisation af interessentskabets virksomhed.

Bestyrelsen træffer beslutning i alle spørgsmål af væsentlig betydning, herunder om den overordnede tilrettelæggelse af interessentskabets virke inden for de retningslinjer, som er fastsat i vedtægten, forretningsstrategien eller i øvrigt er meddelt af interessenterne.

Bestyrelsens opgaver er bl.a. at:

- Sørge for en forsvarlig organisation af interessentskabets virksomhed, herunder godkende retningslinjer for interessentskabets regnskabsfunktion, interne kontrol, edb-organisation og budgettering samt ændringer heri.
- Påse at interessentskabets kapitalberedskab (likviditet og soliditet) til enhver tid er forsvarligt i forhold til interessentskabets drift og påse, at bogføring, formueforvaltning og overholdelse af lovgivningen kontrolleres på en efter interessentskabets forhold tilfredsstillende måde.

- Udarbejde kvartalsrapporter, årsrapporter, langtidsbudgetter o.lign. til interessenterne i henhold til de retningslinjer, der er fastsat af interessenterne.
- Udarbejde en forretningsstrategi, der blandt andet omfatter overordnede retningslinjer for arealanvendelse, arealudvikling, arealsalg, prisfastsættelse, havnedrift, udlejning mv., investeringsstrategi inkl. norm for investeringsafkast og risikoprofil samt finansieringsstrategi vedrørende interessentskabets gæld. Bestyrelsen kan med samtykke fra samtlige interessenter indgå aftale om tredjemands varetagelse af interessentskabets finansforvaltning, herunder optagelse af lån.
- Varetage sædvanlig porteføljepleje vedrørende interessentskabets låneoptagelse mv. indenfor de finansielle rammer, som interessenterne har godkendt i forretningsstrategien og/eller i forbindelse med eventuelle budget- eller aktivitetsudvidelser.
- Ansætte og afskedige direktionen, herunder fastsætte direktionens ansættelsesvilkår. Interessenterne skal forudgående orienteres herom.
- Udarbejde en instruks for direktionen, der bl.a. fastlægger direktionens opgaver og indbyrdes opgavefordeling samt retningslinjer for rapportering og forelæggelse af beslutninger for bestyrelsen. Instruksen skal forelægges interessenterne til orientering.
- Orienter interessenterne om forhold vedrørende interessentskabets virksomhed, som er af økonomisk eller politisk betydning, herunder om hændelser, der medfører større fravigelser i tidligere udmeldte forventede økonomiske resultater og den til enhver tid vedtagne forretningsstrategi. Det gælder også forhold af væsentlig økonomisk eller politisk betydning i selskaber, som By & Havn ejer helt eller delvist.
- Følge op på planer, budgetter og lignende samt tage stilling til rapporter om interessentskabets likviditet, ordrebeholdning, væsentlige dispositioner, overordnede forsikringsforhold, finansieringsforhold, pengestrømme og særlige risici.
- Påse at it-organisationen er forsvarlig, robust og driftssikker, herunder at interessentskabet opretholder et passende it-sikkerhedsniveau.

## 4.2 Direktion

Til varetagelse af interessentskabets daglige ledelse ansætter bestyrelsen efter forudgående orientering af interessenterne en direktion, der skal bestå af 1-3 medlemmer. Bestyrelsen fastsætter direktionens ansættelsesvilkår.

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 arbejdsdelingen blandt medlemmerne af direktionen, såfremt den består af flere medlemmer. Direktionsinstruksen er vedhæftet denne forretningsorden som bilag.

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

## 5. Bestyrelsesmøder og beslutninger

### 5.1 Bestyrelsesmøder generelt

Bestyrelsesformanden, eller, hvis formanden er forhindret, næstformanden, leder bestyrelsens arbejde og møder og foranlediger indkaldt til bestyrelsesmøde, når der er behov herfor.

Bestyrelsesformanden, eller, hvis formanden er forhindret, næstformanden, påser, at samtlige medlemmer indkaldes.

Bestyrelsesmøde afholdes på forlangende af et bestyrelsesmedlem, en direktør eller en revisor.

Indkaldelse skal ske skriftligt og normalt med mindst 8 dages varsel. Indkaldelse til behandling af et bestemt emne kan ske med kortere varsel, såfremt behandlingen af emnet ikke uden væsentlig ulempe for interessentskabets virksomhed kan afvente sædvanligt varsel.

Indkaldelsen skal indeholde angivelse af dagsorden for bestyrelsesmødet samt være vedlagt skriftligt materiale, som skal behandles på bestyrelsesmødet, herunder f.eks. direktionsrapport, perioderegnskab, budget mv. Kopi af indkaldelsen med dagsorden sendes til revisor.

Bestyrelsen holder møde mindst én gang i kvartalet. Direktionen deltager i bestyrelsesmøderne med ret til at udtale sig, medmindre bestyrelsen i det enkelte tilfælde træffer anden beslutning. Interessentskabets revisorer deltager i bestyrelsesmøder, hvori bestyrelsen behandler årsrapporten, tilførsler til revisionsprotokollen eller andre erklæringer mv., der underskrives af revisorerne, samt når én af revisorerne, et bestyrelsesmedlem eller en direktør anmoder herom. Bestyrelsen træffer i hvert enkelt tilfælde beslutning om, hvem der i øvrigt skal deltage i bestyrelsesmødet.

Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når over halvdelen af samtlige medlemmer er til stede, og når formandskabet samt bestyrelsesmedlemmer udpeget af begge interessenter er repræsenteret. Beslutning må dog ikke tages, uden at så vidt muligt samtlige medlemmer har haft adgang til at deltage i sagens behandling.

Et bestyrelsesmedlem kan i enkeltstående tilfælde give fuldmagt til et andet medlem, hvis det af formanden findes betryggende henset til emnet for drøftelserne.

Efter aftale med bestyrelsesformanden kan visse nærmere afgrænsede bestyrelsesanliggender behandles skriftligt, 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.

Bestyrelsesmøde kan efter formandens beslutning herom afholdes skriftligt eller ved anvendelse af elektroniske medier (elektronisk bestyrelsesmøde), i det omfang dette er foreneligt med udførelsen af bestyrelsens hverv. Et medlem af bestyrelsen eller direktionen kan dog forlange, at et bestyrelsesmøde skal afholdes ved fysisk fremmøde.

Bestyrelsen kan endvidere træffe beslutning om anvendelse af elektronisk dokumentudveksling samt elektronisk post i kommunikationen til brug for et elektronisk bestyrelsesmøde i stedet for fremsendelse eller fremlæggelse af papirbaserede dokumenter.

## 5.2 Protokoller

### Revisionsprotokol

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 umiddelbart efter det bestyrelsesmøde, hvor protokollatet underskrives af de øvrige bestyrelsesmedlemmer.

### Bestyrelsesreferat

Bestyrelsen udpeger en referent, der udarbejder referat af bestyrelsens møde. Tilsvarende gælder for beslutninger, der træffes ved afholdelse af telefonkonference, på skriftligt grundlag eller ved anvendelse af elektroniske medier.

Referatet skal angive bestyrelsens beslutninger og grundlaget herfor, herunder væsentlige oplysninger som ikke fremgår af det skriftlige materiale, hvortil der henvises i referatet. Referatet underskrives på førstkommande møde af samtlige tilstedeværende bestyrelsesmedlemmer. Et bestyrelsesmedlem eller en direktør, der ikke er enig i bestyrelsens beslutning, har ret til at få sin mening tilført referatet.

Udkast til referat sendes snarest muligt og normalt inden 8 dage efter mødet til bestyrelsens medlemmer og direktionen til godkendelse. Det godkendte referat skal underskrives af samtlige bestyrelsesmedlemmer og direktører, uanset om de har deltaget i bestyrelsesmødet. Referatet indsættes i bestyrelsesprotokollen.

### Interessentmødereferat

Bestyrelsen drager omsorg for, at interessentskabet indsender en bekræftet udskrift af protokol over det passede på et interessentskabsmøde til Erhvervsstyrelsen senest 2 uger efter interessentskabsmødets afholdelse.

### Fortegnelse over ejerandele

Bestyrelsen skal føre en fortegnelse over hver interessents ejerandele.

## 5.3 Dagsorden

Dagsordenen for bestyrelsesmøder bør som minimum indeholde følgende punkter:

1. Protokoller  
(punkt 5.2)
2. Meddelelser fra formanden
3. Rapportering fra direktionen
4. Økonomisk rapportering
5. Øvrige punkter
6. Eventuelt

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.

Undtagelsesvist kan punkter medtages med kortere varsel, såfremt behandlingen af punktet efter formandens vurdering ikke uden væsentlig ulempe for interessentskabets virksomhed kan afvente sædvanligt varsel. Snarest muligt herefter udsender bestyrelsesformanden revideret dagsorden.

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**

Beslutninger i bestyrelsen træffes med simpelt stemmeflertal, medmindre der efter vedtægten kræves særligt stemmeflertal. I tilfælde af stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.

Væsentlige beslutninger træffes med et kvalificeret flertal bestående af mindst tre medlemmer udpeget af Københavns Kommune og de to medlemmer udpeget af staten. Væsentlige beslutninger kræver endvidere enighed i formandsskabet.

Ved væsentlige beslutninger forstås beslutninger om interessentskabets forretningsstrategi, budget, regnskab, forslag til udbetaling af udbytte samt om nye større anlægsprojekter.

Beslutninger omfattet af vedtægternes pkt. 7.2 skal forelægges interessenterne på interessentskabsmødet til beslutning.

Følgende beslutninger kræver, at bestyrelsen mindst 14 dage forinden eller undtagelsesvist med et kortere varsel, hvis særlige forhold gør det nødvendigt, har orienteret interessenterne skriftligt om indstilling til beslutning, så der kan indkaldes til ekstraordinært interessentskabsmøde, såfremt interessenterne måtte ønske det:

- Beslutninger, der af bestyrelsens formandskab vurderes at være af særlig interesse for interessenterne.
- Beslutninger der er en følge af og/eller medfører væsentlige ændringer af de forudsætninger, der ligger til grund for de af interessenterne truffede beslutninger, jf. vedtægterne, pkt. 7.2.

Bestyrelsen kan dog træffe beslutning uden at overholde reglerne om orientering af interessenterne, hvis interessenternes stillingtagen ikke kan afventes uden væsentlig ulempe for interessentskabet. Interessenternes orienteres straks herom.

Formanden og næstformanden har ret til i fællesskab og hver for sig at kræve enhver beslutning i bestyrelsen udsat med henblik på forelæggelse for interessenterne på et ekstraordinært interessentskabsmøde.

Såfremt der er vedtaget en beslutning mellem interessenterne, informerer interessenterne i fællesskab bestyrelsen herom.

Bestyrelsen er forpligtet til at følge interessenternes beslutning.

## 6. Bestyrelsens beslutningsgrundlag

Bestyrelsesmedlemmerne skal gøre sig bekendt med forretningsordenen og Udviklingsselskabet By & Havn I/S' stiftelsesdokument, den til enhver tid værende udgave af interessentskabskontrakten og vedtægten, interessentskabets revisions- og mødeprotokoller og andre dokumenter af relevans for udførelsen af deres hverv.

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

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

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 interessentskabets interesse eller væsentlige hensyn til tredjemand.

### 6.1 Information fra direktionen

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.

Direktionen forelægger på det sidste ordinære bestyrelsesmøde i regnskabsåret et udkast til budget for det efterfølgende regnskabsår til bestyrelsens godkendelse. Budgettet skal belyse interessentskabets drift, likviditet og soliditet, forventede investeringer samt finansielle beredskab. Budgettet vedlægges indkaldelsen til bestyrelsesmødet.

## 7. Anvendelse af rådgivere

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.

## 8. Information af interessenterne

### 8.1 Bestyrelsens information af interessenterne

Interessenterne orienteres om interessentskabets status og udvikling samt øvrige væsentlige forhold på interessentskabsmøder, ved kvartalsrapportering og på kvartalsmøder. Herudover kan bestyrelsen orientere interessenterne ved udsendelse af skriftlig orientering, såfremt forholdet ikke kan afvente indkaldelse af interessentskabsmøde eller kvartalsrapportering.

Bestyrelsen skal skriftligt orientere interessenterne om beslutninger som nævnt i punkt 5.4, 5. afsnit, der skal træffes i bestyrelsen.

Bestyrelsen skal endvidere på begæring stille enhver oplysning om interessentskabets virksomhed til rådighed for interessenterne, medmindre dette er i strid med ufravigelige bestemmelser i lovgivningen.

Bestyrelsen skal stille de samme oplysninger til rådighed for begge interessenter, således at interessenterne er i besiddelse af de samme informationer om interessentskabet.

Orientering kan ske på interessentskabsmøder, i kvartalsrapportering, på kvartalsmøder eller ved skriftlig orientering af interessenterne.

Orientering af interessenterne skal så vidt muligt ske i så god tid, at interessenterne får den fornødne tid til at forholde sig til den konkrete sag.

Interessenterne har hver for sig beføjelse til at kræve ethvert forhold forelagt til beslutning på et ekstraordinært interessentskabsmøde, bortset fra ansættelse og afskedigelse af direktionen og beslutning om højere udlodning end foreslået af bestyrelsen.

## **8.2 Bestyrelsesmedlemmernes information af interessenterne**

De af interessenterne udpegede bestyrelsesmedlemmer har ret til at informere den, der har udpeget vedkommende, om beslutninger, der skal træffes i bestyrelsen.

## **9. Forretningsstrategi**

Bestyrelsen forelægger minimum hvert fjerde år inden udgangen af november en opdateret forretningsstrategi for interessenterne til godkendelse, næste gang inden udgangen af november 2015.

Forretningsstrategien skal bl.a. belyse:

- Strategi for den fremtidige arealanvendelse, herunder krav til den fysiske planlægning,
- salgsstrategi, herunder principper for prisfastsættelse under hensyntagen til det samlede udbud og efterspørgsel efter arealer i hovedstadsområdet,
- strategi for udlejning af ejendomme og arealer,
- strategi for parkeringsaktiviteter,
- strategi og principper for varetagelsen af havnedriften,
- finansieringsstrategi og risikoprofil vedrørende interessentskabets gæld og retningslinjer og afkastnorm for investeringer.

Forretningsstrategien skal afspejle den mellem staten v/transport-, bygnings- og boligministeren og Københavns Kommune indgåede principaftale af 27. juni 2014, som er udmøntet ved lov nr. 156 om ændring af lov om en Cityring og lov om Metroselskabet I/S og Udviklingselskabet By & Havn I/S.

I forbindelse med forelæggelse af forretningsstrategien for interessenterne forelægges tillige et opdateret langtids-, drifts-, likviditets- og investeringsbudget, herunder det forventede tilbagebetalingstidspunkt for interessentskabets gæld.

## 10. Budget, kvartalsrapportering og kvartalsmøder

Bestyrelsen udarbejder kvartalsrapporteringer, årsrapporter, langtidsbudgetter (drifts-, likviditets-, investeringsbudgetter mv.) i henhold til de retningslinjer, der er fastsat af interessenterne.

### 10.1 Budget

Senest den 31. december fremsender bestyrelsen budget for det kommende år til interessenterne. Budgettet skal indeholde såvel et drifts-, investerings- og likviditetsbudget.

### 10.2 Kvartalsrapportering og rapporter

Bestyrelsen fremsender kvartalsrapportering til interessenterne senest 5 uger efter afslutningen af 1. og 3. kvartal. Der fastsættes særskilte frister for fremsendelse af årsrapport og halvårsrapport.

I årsrapporten, halvårsrapporten og kvartalsrapporteringen orienteres interessenterne om udviklingen i interessentskabets virksomhed i den forløbne periode, og om hvorledes udviklingen forholder sig til forretningsstrategi, langtidsbudget og årsbudget.

Årsrapporten skal indeholde en opdatering af interessentskabets langtidsbudget og vurdering af interessentskabets ejendomme.

Interessenterne fastsætter efter drøftelse med bestyrelsens formand nærmere retningslinjer for indholdet af kvartalsrapporteringen.

### 10.3 Kvartalsmøde

Bestyrelsens formandskab fremlægger inden udgangen af januar en årlig plan for afholdelse af møder til drøftelse af kvartalsrapporteringen (i det følgende benævnt kvartalsmøder). Kvartalsmøderne afholdes 3-4 uger efter fremsendelse af henholdsvis halvårsrapport og kvartalsrapportering.

Enhver interessent er berettiget, men ikke forpligtet til at deltage i kvartalsmødet. I kvartalsmøder deltager bestyrelsens formand og eventuelt næstformanden. Interessenterne beslutter, i hvilket omfang øvrige medlemmer af bestyrelsen, medlemmer af direktionen eller andre deltager i kvartalsmødet.

Der kan ikke træffes beslutninger på kvartalsmøder. Såfremt interessenterne ønsker at træffe beslutning på baggrund af kvartalsrapporteringen, skal der indkaldes til ekstraordinært interessentskabsmøde.

Over det på et kvartalsmøde passerede føres en protokol, som underskrives af bestyrelsesformanden og de deltagende interessenter. Kopi af protokollen sendes til begge interessenterne.

## 11. Interessentskabsmøder

Interessentskabsmøder indkaldes af bestyrelsen. Indkaldelse til interessentskabsmøde skal ske ved brev til interessenterne med mindst 14 dages og højst fire ugers varsel. Indkaldelse skal indsendes til Erhvervsstyrelsen senest samtidig med, at indkaldelsen sendes til de øvrige mødedeltagere.

## **12. Information af medarbejderne**

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

Bestyrelsen træffer bestemmelse om, hvilke informationskanaler der efter interessentskabets forhold og efter orienteringens natur er mest hensigtsmæssige. Orienteringen kan f.eks. gives af bestyrelsen gennem interessentskabets daglige ledelse og gennem samarbejdsudvalget.

## **13. Inhabilitet**

Om bestyrelsesmedlemmers inhabilitet gælder reglerne i forvaltningsloven.

Bestyrelsesmedlemmer har pligt til at underrette hinanden om ethvert spørgsmål, som kan give anledning til at rejse en drøftelse af inhabilitet.

Såfremt der mellem bestyrelsesmedlemmerne er uenighed om, hvorvidt et medlem er inhabil eller ikke, afgøres spørgsmålet af formandskabet.

## **14. Tavshedspligt**

Bestyrelsens medlemmer har tavshedspligt. Tavshedspligten gælder ikke i forhold til interessenterne for så vidt angår oplysninger, der tilgår disse i deres egenskab af ejere. Dog er der tavshedspligt i forhold til interessenterne angående medkontra-henters og forhandlingsparters personlige eller rent interne forhold. Hvis interessenterne modtager fortrolige oplysninger fra deres medlemmer af bestyrelsen, skal interessenterne iagttage tavshedspligt.

Bestyrelsen træffer på hvert bestyrelsesmøde bestemmelse om hvilken information, der skal videregives til interessentskabets medarbejdere og andre, samt hvorledes dette skal ske.

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 andres kundskab. Ved fra-træden skal det modtagne materiale tilbageleveres til bestyrelsen.

## **15. Ændring af forretningsordenen**

Beslutning om ændring af forretningsordenen træffes af bestyrelsen med simpelt stemmeflertal, herunder med tiltræden af formand og næstformand.

Den ændrede forretningsorden skal indsendes til Erhvervsstyrelsen senest 4 uger efter udfærdigelsen.

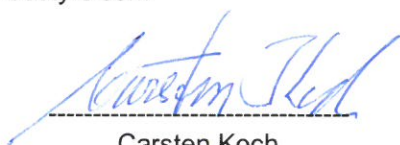
## 16. Eksemplarer og kopier af forretningsordenen

Side 13 af 13

Forretningsordenen udarbejdes i ét eksemplar, der beror hos interessentskabet. Der udleveres en kopi af forretningsordenen til bestyrelsens medlemmer ved deres indtræden i bestyrelsen og til direktører ved deres ansættelse i interessentskabet.

København, den 2. maj 2018

I bestyrelsen:



Carsten Koch  
Formand



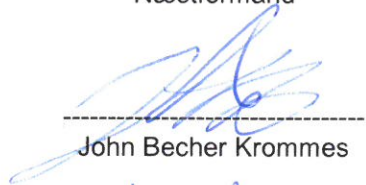
Mads Lebech  
Næstformand



Jonas Bjørn Jensen



Dorte Krak



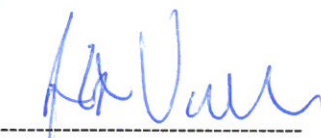
John Becher Krommes



Ida Lysbeck Madsen



Zenia Nørregaard



Alex Vanopslagh