

OPDATERET: 9. januar 2014

Ring 3 Letbane I/S

Bestyrelsens forretningsorden

Indholdsfortegnelse

1	VEDTAGELSE	3
2	BESTYRELSENS SAMMENSÆTNING, KONSTITUTION OG VEDERLAG	3
	2.1 Valg og udpegning af medlemmer	3
	2.2 Formand og næstformænd.....	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
	5.2.1 Revisionsprotokol.....	6
	5.2.2 Bestyrelsesreferat	6
	5.2.3 Interessentmødereferat.....	7
	5.2.4 Fortegnelse over ejerandele	7
	5.3 Dagsorden	7
	5.4 Beslutninger i bestyrelsen	7
6	BESTYRELSENS BESLUTNINGSGRUNDLAG.....	8
	6.1 Information fra direktionen	8
7	ANVENDELSE AF RÅDGIVERE	8
8	INFORMATION AF INTERESSEENTERNE.....	9
	8.1 Bestyrelsens information af interessenterne.....	9
	8.2 Bestyrelsesmedlemmernes information af interessenterne	9
9	BUDGET, KVARTALSRAPPORTERING OG KVARTALSMØDER	9
	9.1 Budget	9
	9.2 Kvartalsrapportering og rapporter	10
	9.3 Kvartalsmøde	10
10	INTERESSENTSKABSMØDER.....	10
11	INFORMATION AF MEDARBEJDERNE.....	10
12	INHABILITET.....	10
13	TAVSHEDSPLIGT	11
14	ÆNDRING AF FORRETNINGSORDNEN.....	11
15	EKSEMPLARER OG KOPIER AF FORRETNINGSORDNEN.....	11

1 Vedtagelse

Denne forretningsorden oprettes i henhold til punkt 8.8 i vedtægten for Ring 3 Letbane I/S.

Forretningsordenen vedtages af bestyrelsen med simpelt stemmeflertal og sendes til interessenterne til orientering.

De involverede kommuner betragtes tilsammen som én interessent.

2 Bestyrelsens sammensætning, konstitution og vederlag

2.1 Valg og udpegning af medlemmer

Bestyrelsen består af 7 medlemmer, der udpeges således:

- 3 bestyrelsesmedlemmer udpeges af Den Danske Stat v/transportministeren.
- 2 bestyrelsesmedlemmer udpeges af Region Hovedstaden.
- 2 bestyrelsesmedlemmer udpeges af de 11 involverede kommuner i fællesskab gennem Borgmesterforum.

Bestyrelsesmedlemmer udpeget af Region Hovedstaden og de 11 kommuner udpeges for en periode på 4 år svarende til den kommunale / regionale valgperiode. Dog udpeges medlemmerne af interessentskabets første bestyrelse fra interessentskabets stiftelse til den 31. december 2017. Hermed følger valgperioden den kommunale valgperiode.

Bestyrelsesmedlemmer udpeget af staten udpeges for en periode på 4 år i forbindelse med det ordinære interessentskabsmøde. Dog vælges medlemmerne af den første bestyrelse fra selskabets stiftelse til tidspunktet for afholdelse af det ordinære interessentskabsmøde i 2018.

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.

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

2.2 Formand og næstformænd

Den Danske Stat v/Transportministeren udpeger formanden for bestyrelsen. De to næstformænd udpeges af henholdsvis Region Hovedstaden og de 11 involverede kommuner i fællesskab. Udpegning af formand og næstformænd sker blandt de af interessenterne udpegede bestyrelsesmedlemmer.

Udpegning af formand og næstformænd sker efter forudgående orientering af de øvrige interessenter.

Formand og næstformænd forbereder i fællesskab bestyrelsens møder.

2.3 Vederlag

Vederlag til bestyrelsens medlemmer er fastsat i Vedtægten.

2.4 Andre hverv

Formanden og næstformændene for bestyrelsen må ikke udføre hverv for interessentskabet, der ikke er en naturlig del af hvervet som bestyrelsesformand og næstformænd, bortset fra enkeltstående opgaver som den pågældende bliver anmodet om at udføre af og for bestyrelsen, hvor der er særligt behov herfor.

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. revisionsudvalg og risikoudvalg.

Ved udpegning af medlemmer til bestyrelsesudvalg skal det sikres, at udvalgets medlemmer tilsammen besidder den nødvendige sagkundskab og repræsenterer de interesser, der er repræsenteret i bestyrelsen. 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.

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 eller i øvrigt er meddelt af interessenterne.

Bestyrelsen skal sørge for en forsvarlig organisation af interessentskabets virksomhed, herunder godkende retningslinjer for interessentskabets regnskabsfunktion, interne kontrol, it-organisation og budgettering samt ændringer heri.

Bestyrelsen skal påse, at interessentskabets kapitalberedskab (likviditet og soliditet) til enhver tid er forsvarligt i forhold til interessentskabets drift og påse, at bogføring, formue- og gældsforvaltning og overholdelse af lovgivningen kontrolleres på en efter interessentskabets forhold tilfredsstillende måde.

Bestyrelsen varetager sædvanlig porteføljepleje vedrørende interessentskabets låneoptagelse mv. indenfor de finansielle rammer, som interessenterne har godkendt.

Bestyrelsen skal altid 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.

4.2 Direktion

Direktionen udgøres af den til enhver tid værende administrerende direktør for Metroselskabet I/S.

Direktøren varetager den daglige ledelse for Ring 3 Letbane I/S for så vidt angår administrations-, projekterings- og udbuds- og kontraktopgaver vedrørende Letbane på Ring 3, samt varetager Ring 3 Letbane I/S' gælds- og formueforvaltning.

Bestyrelsen fastsætter i en direktionsinstruks de nærmere retningslinjer for rapportering og forelæggelse af beslutninger for bestyrelsen. Direktionsinstruksen er vedhæftet denne foretningsorden som bilag.

Det påhviler særligt bestyrelsens formand at påse, 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, en næstformand, leder bestyrelsens arbejde og møder og foranlediger indkaldt til bestyrelsesmøde, når der er behov herfor. Bestyrelsesformanden, eller, hvis formanden er forhindret, en næstformand, 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 undtagelsesvist 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 direktionsrapport, og andet skriftligt materiale, som skal behandles på bestyrelsesmødet. Kopi af indkaldelsen med dagsorden sendes til revisorerne.

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 direktør-

ren anmoder herom. Bestyrelsen træffer i hvert enkelt tilfælde beslutning om, hvem der i øvrigt skal deltage i bestyrelsesmødet.

Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når bestyrelsesmedlemmer udpeget af alle tre interessenter er repræsenterede. Beslutning må dog ikke tages, uden at så vidt muligt samtlige medlemmer har haft adgang til at deltage i sagens behandling.

Et bestyrelsesmedlem kan ikke give møde ved fuldmagt. Et bestyrelsesmedlem kan for enkeltstående emner afgive sin stemme ved skriftlig meddelelse til bestyrelsesformanden eller til en næstformand.

Bestyrelsesmøder kan afholdes skriftligt, i det omfang dette er foreneligt med udførelsen af bestyrelsens hverv. Uanset bestemmelsen i 1. pkt. kan et medlem af bestyrelsen eller direktionen forlange, at der finder en mundtlig drøftelse sted.

Bestyrelsesmøde kan afholdes ved anvendelse af elektroniske medier (elektronisk bestyrelsesmøde), i det omfang dette er foreneligt med udførelsen af bestyrelsens hverv. Uanset bestemmelsen i 1. pkt. kan et medlem af bestyrelsen eller direktionen forlange, at der finder en mundtlig drøftelse sted.

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

5.2.1 Revisionsprotokol

Bestyrelsens formand skal tilsikre, at revisor straks fremsender kopi af enhver tilførsel til revisionsprotokollen til samtlige bestyrelsesmedlemmer og direktøren. 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.

5.2.2 Bestyrelsesreferat

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

Referatet skal angive bestyrelsens beslutninger og grundlaget herfor, herunder væsentlige oplysninger som ikke fremgår af det skriftlige materiale, hvortil der henvises i referatet. Et bestyrelsesmedlem og en direktør, der ikke er enig i bestyrelsens beslutning, har ret til at få sin mening tilføjet 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.

5.2.3 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.

5.2.4 Fortegnelse over ejerandele

Bestyrelsen skal føre en fortegnelse over hver interessents ejerandele.

5.3 Dagsorden

Dagsordenen for bestyrelsesmøder bør indeholde følgende punkter:

1. Godkendelse af dagsorden og underskrift af protokoller (punkt 6.2)
2. Meddelelser fra formanden
3. Rapportering fra direktionen
4. Økonomisk rapportering
6. Øvrige punkter
7. Eventuelt

Herudover suppleres dagsordenen med andre punkter, som bestyrelsens formand, øvrige bestyrelsesmedlemmer eller direktøren 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.

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:

- Væsentlige 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.

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

Et bestyrelsesmedlem har ret til at kræve enhver beslutning i bestyrelsen udsat med henblik på forelæggelse for interessenterne på et ekstraordinært interessentskabsmøde.

6 Bestyrelsens beslutningsgrundlag

Bestyrelsesmedlemmerne skal gøre sig bekendt med forretningsordenen og Ring 3 Letbane I/S' stiftelsesdokument, den til enhver tid værende udgave af 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, f. eks. på grund af inhabilitet, eller væsentlige hensyn til tredje- mand, f. eks. konkurrentmæssige forhold.

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, 2. 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. For de 11 kommuners vedkommende vil borgermesterforum være det naturlige organ for at begære oplysninger af interessentskabet.

Bestyrelsen skal stille de samme oplysninger til rådighed for alle 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 beslutning om højere udlodning end foreslået af bestyrelsen.

8.2 Bestyrelsesmedlemmernes information af interessenterne

Bestyrelsesmedlemmerne har ret til at informere den interessent, der har udpeget vedkommende, om beslutninger, der skal træffes i bestyrelsen.

9 Budget, Kvartalsrapportering og kvartalsmøder

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

9.1 Budget

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

9.2 Kvartalsrapportering og rapporter

Bestyrelsen fremsender som det normale kvartalsrapportering til interessenterne senest 9 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 langtidsbudget og årsbudget.

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

9.3 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 2 næstformænd. 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 alle interessenterne.

10 Interessentskabsmøder

Interessentskabsmøder indkaldes af bestyrelsen. Indkaldelse til interessentskabsmøde skal ske ved brev til interessenterne med mindst 14 dages og højst fire ugers varsel.

11 Information af medarbejderne

De relevante medarbejdere i Metroselskabet I/S informeres af interessentskabets direktion, under hensynstagen til punkt 14 tavshedspligt, om de af bestyrelsens beslutninger, der vedrører interessentskabets forhold og som er nødvendige for at medarbejderne kan udføre deres virke.

12 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.

13 Tavshedspligt

Bestyrelsens medlemmer har tavshedspligt. Bestyrelsesmedlemmer må ikke uberettiget videregive, hvad de under udøvelsen af deres hverv har fået kendskab til. Det ligger inden for bestyrelsens almindelige kompetence at vurdere, hvad der bør videregives af oplysninger.

Tavshedspligten gælder ikke i forhold til interessenterne i deres egenskab af ejere. Dog er der tavshedspligt i forhold til interessenterne angående medkontrahenters og forhandlingsparters personlige eller rent interne forhold. Hvis interessenterne modtager fortrolige oplysninger fra deres medlemmer af bestyrelsen, skal interessenterne iagttage tavshedspligt.

Bestyrelsesmedlemmer, direktøren 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 fratræden skal det modtagne materiale tilbageleveres til bestyrelsen eller destrueres.

14 Ændring af forretningsordnen

Beslutning om ændring af forretningsordnen træffes af bestyrelsen med simpelt stemmefler-tal.

Den ændrede forretningsorden skal indsendes til interessenterne og Erhvervsstyrelsen se-nest 4 uger efter udfærdigelsen.

15 Eksemplarer og kopier af forretningsordnen

Forretningsordnen udarbejdes i ét eksemplar, der beror hos interessentskabet. Der udleve-res en kopi af forretningsordnen til bestyrelsens medlemmer ved deres indtræden i bestyrel-sen og til direktøren ved dennes tiltræden som direktør for interessentskabet.

København, den XX. XXXX 2014

I bestyrelsen:

(formand)

(næstformand)

(næstformand)

UDKAST