

UDKAST pr. 14. april 2016

- **VEDTÆGTER OG INTERESSENTSKABSKONTRAKT**

FOR

DIN OFFENTLIGE TRANSPORT I/S

INDHOLDSFORTEGNELSE

● Side 2

1.	NAVN, SELSKABSFORM, HJEMSTED.....	3
2.	INTERESSEENTER.....	3
3.	FORMÅL.....	3
4.	KAPITAL.....	4
5.	HÆFTELSESFORHOLD.....	4
6.	INTERESSENTSKABSMØDET.....	4
7.	BESTYRELSEN.....	5
8.	DAGLIG LEDELSE.....	7
9.	TEGNINGSREGEL.....	7
10.	REVISION.....	7
11.	REGNSKAB OG BUDGET.....	7
12.	OFFENTLIGHED OG TAVSHEDSPLIGT.....	7
13.	NYE MEDLEMMERS INDTRÆDEN.....	8
14.	OPLØSNING AF INTERESSENTSKABET.....	8
15.	TVISTER.....	8
16.	ÆNDRING AF VEDTÆGTERNE.....	8
17.	IKRAFTTRÆDEN.....	9

BILAG

Bilag 1: Aftale om interessentskabets opgaver og aktivitetsniveau i 2016

Bilag 2: Omkostningsfordeling

1. NAVN, SELSKABSFORM, HJEMSTED

- 1.1 Trafiksamarbejdets navn er Din Offentlige Transport I/S.
- 1.2 Trafiksamarbejdet er et interessentskab.
- 1.3 Interessentskabets hjemsted er Københavns Kommune.

2. INTERESSETER

- 2.1 Interessenterne er DSB, Metroselskabet I/S og Trafikselskabet Movia.
- 2.2 Interessentskabet ejes af interessenterne i lige forhold, dvs. 1/3 til hver.

3. FORMÅL

- 3.1 Interessentskabet er oprettet i henhold til § 7, stk. 3, i lov om trafikselskaber som formuleret ved lov nr. 745 af 25. juni 2014. Interessentskabets formål er at sikre de bedst mulige betingelser for den offentlige servicetrafik igennem et samarbejde om interessenternes kundevendte aktiviteter på Sjælland, herunder billetsalg, kundeservice, hittegoodsadministration, rejseregler, trafikinformation, markedsføring og kommunikation mv.
- 3.2 Interessentskabet kan herudover varetage opgaver i relation til takster, indtægtsdeling, koordinering af køreplanlægning, analyse og benchmarking mv. inden for rammerne af lov om trafikselskaber.
- 3.3 Der indgås årlige aftaler mellem interessenterne om interessentskabets opgaver og aktivitetsniveau, jf. pkt. 7.11. Aftalen for 2016 vedlægges som Bilag 1.
- 3.4 De faktisk medgåede omkostninger til løsningen af de opgaver, interessentskabet udfører for interessenterne, jf. pkt. 3.3, afholdes af interessenterne. Omkostningerne fordeles mellem interessenterne i overensstemmelse med Bilag 2. Forud for hvert budgetår gennemgås opgaverne i det kommende budgetårs budget- og aktivitetsplan med henblik på at vurdere, om der er opgaver, der jf. pkt. 3.5 ikke henhører under en af de eksisterende fordelingsnøgler i Bilag 2, og der derfor skal udarbejdes en særskilt omkostningsfordelingsnøgle herfor. Der indgås nærmere aftale om, hvilket beløb interessenterne overfører til interessentskabet pr. 1. januar, og hvilke omkostninger interessenterne afholder på vegne af interessentskabet. Der sker en årlig opgørelse og udligning, jf. Bilag 2, af afholdte omkostninger.
- 3.5 Som udgangspunkt skal der være geografisk sammenhæng mellem interessenternes indtægtsområde og udgiftsområde. Såfremt den til en opgave

knyttede fordelingsnøgle ikke opfylder dette krav, skal opgaven og de dertilhørende omkostninger baseres på en særskilt omkostningsfordelingsnøgle, der afspejler de geografiske indtægts- og udgiftsområder.

3.6 Den i Bilag 2 aftalte omkostningsfordelingsnøgle bortfalder, i det omfang der måtte blive udstedt en bekendtgørelse, der regulerer forholdet.

3.7 Interessentskabet skal hverken oparbejde under- eller overskud.

4. KAPITAL

4.1 Interessentskabets kapitalgrundlag består af et engangskapitalindskud fra hver af interessenterne.

4.2 Interessentskabets grundkapital ved stiftelsen udgør 900.000 kr. i henhold til åbningsbalancen. Grundkapitalen er indbetalt forholdsmæssigt i forhold til ejerfordelingen i pkt. 2.2.

4.3 Ejerne er ikke forpligtede til at tilføre yderligere kapital eller andre ressourcer til interessentskabet.

4.4 Interessentskabets aktiviteter finansieres via interessenternes afholdelse af omkostninger, jf. pkt. 3.4, og grundkapitalen, jf. pkt. 4.2. Interessentskabet kan oprette en kassekredit. Måtte der undtagelsesvist være behov for at optage lån til finansiering af interessentskabets aktiviteter, eller for at interessentskabet stiller sikkerhed for opfyldelse af forpligtelser træffes beslutning herom på interessentskabsmødet med enstemmighed, jf. pkt. 6.2.

5. HÆFTELSESFORHOLD

5.1 Interessenterne hæfter personligt, ubegrænset og solidarisk i forhold til tredjemand.

5.2 I det indbyrdes forhold mellem interessenterne hæfter hver interessent i forhold til omkostningsfordelingsnøglen for det år, som udgiften vedrører, jf. pkt. 3.4.

6. INTERESSENTSKABSMØDET

6.1 Interessentskabsmødet er interessentskabets øverste myndighed. Interessenterne udøver deres beføjelser på interessentskabsmødet, hvor bestyrelsesformanden deltager, og de øvrige bestyrelsesmedlemmer kan deltage. Stemmeretten udøves ved personligt fremmøde af en repræsentant for interessenten.

6.2 Beslutninger om forhold af principiel eller væsentlig økonomisk betydning skal træffes på interessentskabsmødet, herunder:

- Godkendelse af interessentskabets regnskab
- Ændring af interessentskabets vedtægter
- Godkendelse af bestyrelsens forretningsorden

- Interessentskabets optagelse af lån eller sikkerhedsstillelse for forpligtelser
 - Interessentskabets etablering af eller deltagelse i andre selskaber mv.
 - Vilkårene for optagelse af nye interessenter
 - Salg af alle eller væsentlige dele af interessentskabets aktiver
 - Opløsning af interessentskabet.
- 6.3 Beslutninger på interessentskabsmødet træffes med enstemmighed og kræver, at alle interessenter er til stede. Dette gælder dog ikke, hvis der er tale om forhold, der ikke er af principiel eller væsentlig økonomisk betydning. I så fald træffes beslutninger med enstemmighed blandt de fremmødte interessenter.
- 6.4 Interessentskabsmøde afholdes på en lokalitet i det geografiske område, som interessentskabet dækker, og mindst én gang årligt senest 15. april. Indkaldelse, hvoraf mødested fremgår, foretages af bestyrelsens formand med mindst 4 ugers varsel. Herudover kan en interessent eller revisor forlange, at der afholdes interessentskabsmøde til behandling af et bestemt emne. Bestyrelsesformanden indkalder i så fald til interessentskabsmøde, så det afholdes senest 6 uger herefter.
- 6.5 Interessentskabsmøderne er åbne for offentligheden, med mindre interessenterne træffer beslutning om andet.
- 6.6 Dagsorden for det ordinære interessentskabsmøde skal omfatte:
- Valg af dirigent
 - Bestyrelsens beretning
 - Godkendelse af interessentskabets regnskab
 - Indkomne forslag
 - Eventuelt
- 6.7 Der tages referat af interessentskabsmøderne. Referatet føres i en protokol, der underskrives af dirigenten og samtlige interessenter.
- 6.8 Der kan ved enighed i bestyrelsen indkaldes til et interessentskabsmøde, der afvikles i skriftlig procedure. Denne procedure kræver tillige, at ingen af interessenterne gør indsigelse herimod. Gør en interessent indsigelse inden den frist herfor, der fastsættes i indkaldelsen, og som ikke kan være mindre end 5 hverdage, afholdes interessentskabsmødet som fysisk møde, jf. også pkt. 6.1.
- 7. BESTYRELSEN**
- 7.1 Der nedsættes en bestyrelse til at varetage interessentskabets overordnede og strategiske ledelse. Hver interessent udpeger ét bestyrelsesmedlem, der er ansat på direktørniveau eller tilsvarende ved den enkelte interessent.
- 7.2 Interessentskabets medarbejdere har ret til at vælge repræsentanter i bestyrelsen efter principperne i selskabsloven.
- 7.3 For hvert bestyrelsesmedlem udpeger interessenten en personlig suppleant.

Suppleanten kan give møde ved medlemmets forfald, så længe forfaldet varer. Har et bestyrelsesmedlem forfald i mere end 6 måneder, udtræder medlemmet af bestyrelsen, og interessenten udpeger et nyt bestyrelsesmedlem, jf. pkt. 7.4.

- 7.4 Bestyrelsesmedlemmerne udpeges for 3 år ad gangen, men kan i denne periode udskiftes af den enkelte interessent. Genudpegning kan ske. Opfylder et bestyrelsesmedlem ikke længere kravene i pkt. 7.1, 2. pkt., udpeger interessenten et nyt bestyrelsesmedlem.
- 7.5 Formandshvervet går på skift mellem interessenterne således:
- Fra stiftelse og 2017 ud: Det af DSB udpegede bestyrelsesmedlem
 - 2018: Det af Metroselskabet I/S udpegede bestyrelsesmedlem
 - 2019: Det af Trafikselskabet Movia udpegede bestyrelsesmedlem
- og så fremdeles.
- 7.6 Bestyrelsesmedlemmerne oppebærer ikke honorar.
- 7.7 Indholdet af bestyrelsens forretningsorden fastsættes af interessenterne i enighed, jf. pkt. 6.2.
- 7.8 Sekretariatschefen deltager i bestyrelsesmøderne med ret til at udtale sig, med mindre bestyrelsen i det enkelte tilfælde beslutter andet. Interessentskabets revisorer deltager i bestyrelsesmøder, hvorpå bestyrelsen behandler årsrapporten, tilførsler til revisionsprotokollen eller andre erklæringer mv., der underskrives af revisorerne, samt når en revisor, et bestyrelsesmedlem eller sekretariatschefen anmoder herom. Bestyrelsen træffer i hvert enkelt tilfælde beslutning om, hvem der i øvrigt skal deltage i bestyrelsesmødet.
- 7.9 Der tages referat af bestyrelsesmøderne. Referatet føres i en protokol, der underskrives af samtlige bestyrelsesmedlemmer. Et bestyrelsesmedlem, der ikke er enig i bestyrelsens beslutning, har ret til at få sin mening indført i referatet. Det samme gælder sekretariatschefen.
- 7.10 Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når alle interessenter er repræsenteret på mødet, evt. ved suppleant eller ved fuldmagt.
- 7.11 Beslutninger i bestyrelsen træffes ved simpelt flertal, bortset fra følgende beslutninger, der kræver enighed blandt bestyrelsesmedlemmerne, der hver har én stemme:
- Forslag til aftale mellem interessenterne om interessentskabets budget, aktiviteter og aktivitetsniveau for det kommende kalenderår, jf. pkt. 3.4, se dog pkt. 11.3
 - Forslag til aftale mellem interessenterne om udvidelse af interessentskabets budget
 - Væsentlige omdisponeringer inden for det fastsatte budget
 - Vedtagelse af instruks for sekretariatschefen, jf. pkt. 8.2
- 7.12 Beslutninger om forhold af principiel eller væsentlig økonomisk betydning skal af bestyrelsen forelægges interessenterne til godkendelse på interessentskabsmødet, jf. pkt. 6.2. Et bestyrelsesmedlem, der finder, at et forhold

har principiel eller væsentlig betydning, kan kræve forholdet behandlet på interessentskabsmøde.

● Side 7

8. DAGLIG LEDELSE

- 8.1 Til at varetage den daglige ledelse af interessentskabet ansætter bestyrelsen efter forudgående orientering af interessenterne en sekretariatschef.
- 8.2 Bestyrelsen vedtager en instruks for sekretariatschefen, jf. pkt. 7.11.

9. TEGNINGSREGEL

- 9.1 Interessentskabet tegnes af to medlemmer af bestyrelsen eller af bestyrelsens formand i forening med sekretariatschefen.

10. REVISION

- 10.1 Revisionen af interessentskabet varetages af Rigsrevisionen i samarbejde med en statsautoriseret revisor udpeget af bestyrelsen i enighed.
- 10.2 Interessentskabet er omfattet af rigsrevisors kompetence, jf. rigsrevisorlovens § 2, stk. 1, nr. 4, og revisionen udføres i overensstemmelse med god offentlig revisionsskik, jf. rigsrevisorlovens § 3, der omfatter finansiel revision, juridisk-kritisk revision og forvaltningsrevision.
- 10.3 Rigsrevisor og den af bestyrelsen udpegede statsautoriserede revisor skal til brug for bestyrelsen føre en fælles revisionsprotokol. Enhver protokoltilførsel sendes samtidigt af rigsrevisor i kopi til bestyrelsens medlemmer.

11. REGNSKAB OG BUDGET

- 11.1 Interessentskabets regnskabsår følger kalenderåret.
- 11.2 Årsregnskabet aflægges af bestyrelsen i overensstemmelse med årsregnskabsloven, herunder i overensstemmelse med krav, som måtte følge af de for interessenterne gældende regnskabsregler. Det reviderede og af bestyrelsen godkendte årsregnskab skal være interessenterne i hænde senest i forbindelse med indkaldelsen til det i pkt. 6.4 nævnte interessentskabsmøde.
- 11.3 Måtte det ikke være muligt at opnå enighed om budget for det kommende kalenderår, fastsættes budgettet som gennemsnittet af budgettet i det foregående og det indeværende kalenderår. Fordelingen af finansieringen af budgettet fastsættes da som et vægtet gennemsnit af omkostningsfordelingen mellem interessenterne i disse to år.

12. OFFENTLIGHED OG TAVSHEDSPLIGT

- 12.1 Lov om offentlighed i forvaltningen gælder for den virksomhed, der udøves af interessentskabet.
- 12.2 Rammerne for udveksling af oplysninger mellem et bestyrelsesmedlem og

den interessent, som vedkommende er udpeget af, reguleres i bestyrelsens forretningsorden.

● Side 8

13. NYE MEDLEMMERS INDTRÆDEN

- 13.1 Nye aktører, der måtte blive forpligtede eller berettigede til at indtræde i parternes samarbejde som reguleret af lov om trafikkselskaber, jf. pt. § 7, stk. 3, i lov om trafikkselskaber, som udformet ved lov nr. 745 af 25. juni 2014, kan indtræde i interessentskabet. Ved indtræden af en eller flere nye interessenter skal vedtægterne genforhandles bl.a. i forhold til ejerfordeling, kompetenceforhold, flertalskrav mv.

14. OPLØSNING AF INTERESSENTSKABET

- 14.1 I tilfælde af selskabets opløsning forestår bestyrelsen eller en (eller flere) af bestyrelsen udpeget likvidator(er), at interessentskabets aktiver realiseres.
- 14.2 Den herefter konstaterede formue, respektive det herved konstaterede tab, fordeles mellem interessenterne i forhold til deres samlede bidrag til finansieringen af interessentskabets aktiviteter i de seneste 5 kalenderår forud for opløsningen, dog således at grundkapitalen, jf. pkt. 4.2, udloddes forlods.

15. TVISTER

- 15.1 Kan tvister om samarbejdet i interessentskabet ikke løses ved forhandling mellem interessenterne indbyrdes, og følger en anden løsningsmodel ikke af lovgivningen, skal uenigheden søges løst ved forhandling ledet af en mediator efter Mediationsinstituttets "Regler om mediation".
- 15.2 Ved sådanne forhandlinger skal parterne enes om en neutral mediator. Kan parterne ikke nå til enighed herom, overlades valget af mediator til Mediationsinstituttet.
- 15.3 Er tvistens parter ikke nået til enighed to måneder efter valget af mediator, afgøres tvisten ved voldgift ved Voldgiftsinstituttet efter de af Voldgiftsinstituttet vedtagne regler herom, der er gældende ved indledningen af voldgiftssagen. Spørgsmål om indtægtsdeling mellem interessenterne er ikke omfattet af bestemmelserne i dette pkt. 15.

16. ÆNDRING AF VEDTÆGTERNE

- 16.1 Ændring af vedtægterne kræver samtlige interessenters godkendelse, jf. pkt. 6.2.
- 16.2 Vedtægtsændringer, der påfører Trafikkselskabet Movia eller interessentkommunerne i Metroselskabet I/S yderligere forpligtelser, eksempelvis i forhold til den indbyrdes hæftelse mellem interessenterne eller pligtmæssig indbetaling af kapital, skal endvidere godkendes af Statsforvaltningen.

17. IKRAFTTRÆDEN

17.1 Disse vedtægter træder i kraft den [dato].

17.2 Således godkendt af [her indsættes detaljer om godkendelse hos parterne og af Statsforvaltningen].

Således fastsat ved interessentskabets stiftelse den [indsæt dato]

DSB:

[Navn, titel]

[Navn, titel]

Metroselskabet I/S:

[Navn, titel]

[Navn, titel]

Trafikselskabet Movia:

[Navn, titel]

[Navn, titel]

Bilag 1 – Aktivitetsplan

1. Introduktion

I henhold til vedtægternes afsnit 3.3. indgås årlige aftaler mellem interessenterne om interessentskabets opgaver og aktivitetsniveau. Aktivitetsplanen aftales i forbindelse med godkendelsen af budgettet for det kommende år.

2. Aktivitetsplan 2016

I de følgende afsnit gøres rede for de forventede DOT aktiviteter i 2016.

2.1 Organisering af samarbejdet

Det primære fokus i 2016 er på oprettelsen af DOT som interessentskab.

Dette indebærer bl.a. endelig fastlæggelse af vedtægter, indhentelse af godkendelser fra bestyrelser, kommuner og statsforvaltning, udarbejdelse af åbningsbalance, endelig fastlæggelse af procedurer for momsmæssig håndtering og afklaring af behov for overdragelse af leverandørkontrakter og medarbejdere til DOT.

Et fokuspunkt bliver ligeledes gennemgang og overførsel af relevante protokollater fra Hovedstadssamarbejdet til DOT.

Det er den umiddelbare forventning at oprettelsen af interessentskabet tager omkring seks måneder.

2.2 Kundevendte aktiviteter

Sideløbende med oprettelsen af interessentskabet vil fokus i 2016 primært være på at konsolidere og videreudvikle de aktiviteter og strategier som blev gennemført i 2015.

2.2.1 Produkt, Marketing og Branding (PMB)

Fokus i 2016 vil være på at fortsætte det igangsatte arbejde med at øge kendskabet til DOT via løbende kampagnetiltag med DOT som afsender. Blandt disse vil være en kampagne i forbindelse med lanceringen af den kommende "Check ud app" til rejsekortkunder, samt kampagnetiltag med fokus på rejsekortet for at styrke salg og omdømme.

På nuværende tidspunkt forventes det at nedenstående kampagner gennemføres i DOT-regi.

- Produktkommunikation (Rejsekort, mobilperiodekort, turistprodukter oa.)
- DOT kendskab
- Kulturnat
- Julekampagne
- God adfærd i bus, tog og metro
- Kommunikation til kunder vedr. Takst Sjælland

Der vil i 2016 være en målsætning om at udvikle og pilotteste et fastprisprodukt til pendlere på Rejsekortet.

Konceptet skal konkretiseres bl.a. med hensyn til regler for "check ind" og "check ud", omfanget af forudbetaling, sanktionsmuligheder samt priser og rabatter.

I 2. halvår planlægges en kortlægning af billetprodukter med henblik på at etablere en fælles billetstrategi på tværs af selskaberne, som har til hensigt at gøre det mere enkelt for kunderne at vælge det mest hensigtsmæssige billetprodukt.

2.2.2 Digitale Løsninger (DL)

Fokus i 2016 vil blive lagt på at etablere en samlet digital strategi for DOT, der omfatter trafikinformation, salg og produkter (billetter). Strategien udformes i samarbejde med "Produkt, Marketing og Branding" samt "Passagerinformation".

Et andet væsentligt fokuspunkt i 2016 vil være konsolidering og udvikling af DOTs hjemmeside, og der vil blive arbejdet med at få lokaltog med i samarbejdet. Hjemmesiden evalueres løbende med fokus på forbedring af funktionalitet og visuelt udtryk til glæde for brugerne.

Blandt de funktionalitetsforbedringer som undersøges i 2016 er

- Forenkling af kontaktformularer
- Tilføjelse af en særlig "breaking news" funktion, som gør opmærksom på aktuelle forhold af betydning for kunden.
- Forenkling af tilgangen til DSB's trafikinformationsdata, samt
- En række ikke direkte kundevedte forbedringer til optimering af hjemmesidens funktionalitet.

Endelig forventes arbejdet med udvikling af ny mobilbillet app at fylde en del i 2016.

2.2.3 Passagerinformation (PI)

PI fortsætter i 2016 arbejdet med at opsætte fælles trafikinformation på knudepunktstationer på Sjælland. Enkelte stationer som blev påbegyndt i 2015 afsluttes i 2016, og Roskilde Station bliver næste nye station som bliver udstyret med DOT skiltning og trafikinformationsskærme.

Lokaltog A/S planlægger i eget regi at opsætte fælles trafikinformationsskærme på 8 forskellige lokalbanestationer. PI støtter dette projekt med viden og kompetencer som er opbygget gennem de seneste års arbejde med det fælles information-koncept.

Et særligt fokuspunkt i 2016 bliver at nå til enighed med Københavns Lufthavn om et trafikinformationskoncept for den kollektive trafik i Lufthavns Terminal 3.

Der kommer til at være løbende fokus på udviklingen af trafikinformationskonceptet, såvel den kundevedte som den interne kommunikation mellem parterne som tager udgangspunkt i den nye Klar Besked portal.

2.2.4 Kundecenter

I 2016 fortsættes arbejdet mod at fælles rammer for kundeservice og håndtering af hittegods som blev påbegyndt i 2015.

Arbejdet omfatter bl.a.

- Fastlæggelse af SLA mål for effektiv kundebehandling.
- Opfølgning på og revidering af fælles servicemål fastlagt i 2015
- Kortlægning af muligheder for yderligere integration af kundeservice på tværs af selskaberne

2.2.5 Takstgruppen (TG)

Arbejdet i takstgruppen ændrer sig ikke væsentligt fra år til år og omfatter opgaver i forbindelse med

- Udarbejdelse af takstforslag inkl. konsekvensberegninger

- Løbende vurdering selve takstsystemet og dets funktionsdygtighed, herunder zonesystemet, takststrukturen, billet- og kortudbud, information om takstsystemet
- Projektstøtte og konsekvensberegninger i forbindelse med arbejdet i de andre grupper.

Opgaverne afstemmes løbende i forhold til arbejdet med Takst Sjælland som forventes at blive implementeret i løbet af 2016.

I 2016 bliver TG en væsentlig sparringspartner i forbindelse med PMB gruppens arbejde omkring i fælles billetstrategi på tværs af selskaberne.

Bilag 2 – Finansieringsmodel for DOT

Parterne er enige om at fordele omkostningerne i DOT i henhold til nedenstående finansieringsmodel.

Finansieringsmodellen består af en fast basisfinansiering på 48,5 mio. kr. som fordeles mellem DOT's parter på baggrund af parternes billetindtægter indenfor DOT's geografiske område. Omkostninger, som ligger ud over basisfinansieringen, finansieres efter en række fordelingsnøgler, som afhænger af omkostningstypen.

Tabel 1.1: Finansieringsmodel, mio. kr.

Budgetpost	Basis- finansiering	Finansieringsnøgle for restbeløb
Model- og tællegruppen	2,2	Billetindtægter
Passagerinformation	1,0	Fælles omk.: Antal rejser
	0,0	Anlæg/Udvikling på stationer: Tilstedeværelse
	0,0	Drift på stationer: Tilstedeværelse
Produkt, Marketing og Branding	6,4	Billetindtægter
Digitale løsninger	1,0	1/3 billetindtægter, 1/3 antal rejser, 1/3 ligelig fordeling
Drift af mobilbilletter	31,1	Billetindtægter
Erhverv	6,7	Billetindtægter
Pressenetværk	0,1	Ligelig fordeling
Sekretariat	0,0	Ligelig fordeling
Kundecenter	0,0	Opkald kundecenter
Total	48,5	

Det nærmere indhold af de enkelte fordelingsnøgler er uddybet i en forklarende beskrivelse, der er tiltrådt af parterne. Den forklarende beskrivelse kan ændres ved enighed mellem parterne, uden at det er fornødent at ændre vedtægterne eller dette bilag.