

**VEDTÆGT**

**for**

**Udviklingselskabet By & Havn I/S**

## Indholdsfortegnelse

|     |                                                                   |    |
|-----|-------------------------------------------------------------------|----|
| 1.  | NAVN .....                                                        | 3  |
| 2.  | HJEMSTED .....                                                    | 3  |
| 3.  | FORMÅL.....                                                       | 3  |
| 4.  | FORRETNINGSSTRATEGI .....                                         | 4  |
| 5.  | EJERFORHOLD OG HÆFTELSE.....                                      | 4  |
| 6.  | INTERESSENTSKABETS KAPITAL .....                                  | 4  |
| 7.  | INTERESSENTSKABSMØDER .....                                       | 5  |
|     | 7.1 Generelt.....                                                 | 5  |
|     | 7.2 Beslutninger.....                                             | 5  |
|     | 7.3 Deltagere .....                                               | 5  |
|     | 7.4 Afholdelse af interessentskabsmøder .....                     | 6  |
|     | 7.4.1 Tid og sted.....                                            | 6  |
|     | 7.4.2 Indkaldelse .....                                           | 6  |
|     | 7.4.3 Dagsorden .....                                             | 6  |
|     | 7.4.4 Elektronisk interessentskabsmøde.....                       | 6  |
|     | 7.4.5 Protokol .....                                              | 7  |
| 8.  | BUDGET, KVARTALSRAPPORTERING OG KVARTALSMØDER .....               | 7  |
|     | 8.1 Budget .....                                                  | 7  |
|     | 8.2 Kvartalsrapportering og rapporter .....                       | 7  |
|     | 8.3 Kvartalsmøde.....                                             | 7  |
| 9.  | BESTYRELSEN.....                                                  | 8  |
|     | 9.1 Sammensætning.....                                            | 8  |
|     | 9.2 Valg og udpegning af medlemmer .....                          | 8  |
|     | 9.3 Formand og næstformand .....                                  | 8  |
|     | 9.4 Vederlag .....                                                | 9  |
|     | 9.5 Andre hverv .....                                             | 9  |
|     | 9.6 Opgaver.....                                                  | 9  |
|     | 9.6.1 Forretningsorden .....                                      | 10 |
|     | 9.7 Bestyrelsesmøder og beslutninger.....                         | 10 |
|     | 9.7.1 Bestyrelsesmøder generelt .....                             | 10 |
|     | 9.7.2 Deltagere.....                                              | 10 |
|     | 9.7.3 Beslutningsdygtighed.....                                   | 10 |
|     | 9.7.4 Fuldmagt .....                                              | 10 |
|     | 9.7.5 Revisionsprotokol .....                                     | 10 |
|     | 9.7.6 Referat .....                                               | 11 |
|     | 9.7.7 Skriftlige og elektroniske behandlinger og møder .....      | 11 |
|     | 9.7.8 Beslutninger i bestyrelsen .....                            | 11 |
| 10. | INFORMATION AF INTERESSEENTERNE .....                             | 12 |
|     | 10.1 Bestyrelsens information af interessenterne .....            | 12 |
|     | 10.2 Bestyrelsesmedlemmernes information af interessenterne ..... | 12 |
| 11. | DIREKTION .....                                                   | 12 |
|     | 11.1 Generelt.....                                                | 12 |

|                                                           |    |
|-----------------------------------------------------------|----|
| 11.2 Opgaver.....                                         | 13 |
| 12. INFORMATION AF MEDARBEJDERNE .....                    | 13 |
| 13. TEGNINGSFORHOLD .....                                 | 13 |
| 14. INHABILITET .....                                     | 13 |
| 15. TAVSHEDSPLIGT .....                                   | 13 |
| 16. OFFENTLIGHED OM INTERESSENTSKABETS FORHOLD .....      | 14 |
| 17. ÅRSRAPPORT, HALVÅRSRAPPORT OG KVARTALSRAPPORTER ..... | 14 |
| 18. AKTIVITETSREGNSKAB .....                              | 15 |
| 19. REVISION .....                                        | 15 |
| 20. ÆNDRING AF VEDTÆGT .....                              | 15 |

Bilag 1: Retningslinjer for gennemførelse af valg af medarbejdere til bestyrelsen.

Interessentskabet er stiftet af Den Danske Stat v/transportministeren og Københavns Kommune i henhold til § 2 i lov nr. 551 af 6. juni 2007 om Metro-selskabet I/S og Arealudviklingsselskabet I/S.

## 1. NAVN

Interessentskabets navn er Udviklingsselskabet By & Havn I/S.

## 2. HJEMSTED

Interessentskabets hjemsted er Københavns Kommune.

## 3. FORMÅL

Interessentskabets formål er at forestå udvikling af interessentskabets arealer samt forestå havnedrift i Københavns Havn. Interessentskabet skal endvidere forestå drift og vedligeholdelse af Ørestad Station på Kastrupbanen samt motorvejsramperne ved Center Boulevard.

Interessentskabet kan tillige drive anden virksomhed, som har en forretningsmæssig sammenhæng med arealudvikling og havnedrift.

Interessentskabet skal drives på et forretningsmæssigt grundlag med størst mulig værdiskabelse og skal arbejde for at afvikle den gæld, som interessentskabet etableres med og for på sigt at kunne skabe grundlag for overskud til ejerne, som skal deles i overensstemmelse med ejerandelene i interessentskabet. Et overskud efter nødvendig konsolidering skal udloddes til ejerne.

Interessentskabet kan helt eller delvist uden vederlag stille arealer til rådighed for kulturelle formål og for fritids- og rekreative formål.

Interessentskabet kan med interessenternes godkendelse oprette datterselskaber eller erhverve andele i andre selskaber med begrænset ansvar i forbindelse med udøvelsen af sin virksomhed, herunder med andre havne, også i udlandet.

Interessentskabet kan indgå samarbejdsaftaler mv. i forbindelse med udøvelsen af interessentskabets virksomhed eller virksomhed, som har en forretningsmæssig sammenhæng hermed.

Interessentskabet og dets datterselskaber kan i særlige tilfælde erhverve ejendomme med tilknytning til interessentskabets egne ejendomme, såfremt det vurderes at have en samlet værdiforøgende effekt.

#### **4. FORRETNINGSSTRATEGI**

Bestyrelsen forelægger minimum hvert fjerde år inden udgangen af november en opdateret forretningsstrategi for interessenterne til godkendelse, første gang inden udgangen af november 2007.

Forretningsstrategien skal bl.a. belyse:

- 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 arealer,
- principper for varetagelsen af havnedriften,
- finansieringsstrategi og risikoprofil vedrørende interessentskabets gæld og
- retningslinier og afkastnorm for investeringer.

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

#### **5. EJERFORHOLD OG HÆFTELSE**

Interessentskabet ejes af Københavns Kommune med 55 pct. og af Den Danske Stat v/transportministeren med 45 pct.

Interessenterne hæfter personligt, ubegrænset og solidarisk for interessentskabets forpligtelser.

#### **6. INTERESSENTSKABETS KAPITAL**

Interessentskabets egenkapital ved stiftelsen udgør t.kr. 450.564 i henhold til åbningsbalancen.

Interessentskabet kan optage lån til finansiering af interessentskabets aktiviteter.

## **7. INTERESSENTSKABSMØDER**

### **7.1 Generelt**

Interessenterne udøver deres beføjelser på interessentskabsmøder.

Det interessentskabsmøde, hvor årsrapporten behandles, benævnes ordinært interessentskabsmøde.

### **7.2 Beslutninger**

Alle beslutninger på interessentskabsmøder kræver enstemmighed mellem interessenterne.

Interessenterne har beføjelse til at træffe beslutning om ethvert forhold vedrørende interessentskabet, bortset fra beslutning om højere udlodning end foreslået af bestyrelsen og beslutning om ansættelse og afskedigelse af direktionen. Beslutning om ansættelse og afskedigelse af direktionen træffes af bestyrelsen efter forudgående orientering af interessenterne, jf. pkt. 11.

Følgende beslutninger skal forelægges af bestyrelsen for interessenterne på interessentskabsmøde til beslutning:

- Ændring af vedtægt for interessentskabet.
- Udbetaling af udbytte.
- Vedtagelse og ændring af forretningsstrategi.
- Eventuel kapitaltilførsel.
- Årsrapport.

### **7.3 Deltagere**

I interessentskabsmøderne kan udover repræsentanter for interessenterne deltage bestyrelsens formand og næstformand, medmindre interessenterne træffer anden beslutning i det konkrete tilfælde.

I det interessentskabsmøde, hvor årsrapporten eller andre rapporter mv., der er påtegnet af revisor, behandles, deltager tillige interessentskabets revisorer. Revisorerne skal være til stede på øvrige interessentskabsmøder, såfremt bestyrelsen, et bestyrelsesmedlem, en direktør, en revisor eller en interessent anmoder herom.

Interessenterne beslutter, i hvilket omfang øvrige medlemmer af bestyrelsen, medlemmer af direktionen eller andre deltager i interessentskabsmøder. De nævnte personer ud over interessenterne deltager i interessentskabsmøder med ret til at udtale sig, men uden stemmeret.

Interessentskabsmøder er åbne for pressen, medmindre interessenterne træffer beslutning om andet. Interessenterne træffer beslutning om, hvorvidt og i hvilket omfang pressen har ret til at foretage bånd-, film- eller fotooptagelser på mødet.

Interessenterne kan møde på interessentskabsmødet ved fuldmægtig.

Interessenterne eller fuldmægtige kan møde på interessentskabsmødet med en rådgiver.

## **7.4 Afholdelse af interessentskabsmøder**

### **7.4.1 Tid og sted**

Interessentskabsmøde afholdes på interessentskabets hjemsted mindst én gang årligt, med mindre interessenterne enes om at holde mødet på et andet sted.

Ordinært interessentskabsmøde, hvor årsrapporten fremlægges, afholdes inden udgangen af april hvert år.

Ekstraordinært interessentskabsmøde afholdes, når en interessent, bestyrelsen, bestyrelsesformanden, næstformanden eller en revisor finder det hensigtsmæssigt til behandling af et bestemt emne. Ekstraordinært interessentskabsmøde skal indkaldes senest to uger efter, at der er modtaget skriftlig anmodning herom med angivelse af et bestemt emne.

### **7.4.2 Indkaldelse**

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 indkaldelse sendes til øvrige mødedeltagere.

### **7.4.3 Dagsorden**

Indkaldelsen skal indeholde dagsorden for interessentskabsmødet med samtlige de forslag, der skal behandles på interessentskabsmødet, og i forbindelse med ekstraordinært interessentskabsmøde tillige årsagen hertil. For det ordinære interessentskabsmøde skal indkaldelsen endvidere angive forslag til bestyrelsesmedlemmernes honorar for det kommende år samt vedlægges interessentskabets årsrapport.

Emner eller forslag til behandling på et ekstraordinært interessentskabsmøde ud over det emne, som skal angives i anmodningen om ekstraordinært interessentskabsmøde, skal senest en uge før mødet være modtaget af begge interessenter.

Sager, der ikke er sat på dagsordenen, kan ikke afgøres på et interessentskabsmøde. Det kan i stedet besluttes at indkalde til et ekstraordinært interessentskabsmøde til behandling af et bestemt emne.

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.

Såfremt forslag om vedtægtsændring skal behandles på interessentskabsmødet, skal forslaget fulde ordlyd angives i indkaldelsen.

### **7.4.4 Elektronisk interessentskabsmøde**

Bestyrelsen kan beslutte, at der som supplement til fysisk fremmøde på interessentskabsmødet gives adgang til, at interessenterne kan deltage elektronisk i interessentskabsmødet, herunder stemme elektronisk, uden at være fysisk til stede på interessentskabsmødet.

Bestyrelsen kan fastsætte de nærmere krav til de elektroniske systemer, som anvendes ved et delvist eller fuldstændigt interessentskabsmøde. Indkaldelsen til interessentskabsmødet skal indeholde oplysning herom, ligesom det skal fremgå af indkaldelsen, hvordan interessenterne tilmelder sig til elektronisk deltagelse, og hvor de kan finde oplysning om fremgangsmåden i forbindelse med elektronisk deltagelse i interessentskabsmødet.

Bestyrelsen skal ligeledes sørge for at et elektronisk interessentskabsmøde afvikles på betryggende vis.

#### **7.4.5 Protokol**

Over det på interessentskabsmødet passerede føres en protokol, som underskrives af bestyrelsesformanden og interessenterne. Senest to uger efter interessentskabsmødets afholdelse skal protokollen eller en bekræftet udskrift af denne være tilgængelig på interessentskabets kontor. Senest samtidig hermed indsendes bekræftet udskrift af protokollen til Erhvervsstyrelsen.

## **8 BUDGET, KVARTALSRAPPORTERING OG KVARTALSMØDER**

### **8.1 Budget**

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

### **8.2 Kvartalsrapportering og rapporter**

Bestyrelsen fremsender som det normale 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 kvartalsrapporten orienteres interessenterne om udviklingen i selskabets 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 retningslinier for indholdet af kvartalsrapporteringen.

### **8.3 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 kvartalsmødet 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 i henhold til reglerne herfor i pkt. 7.4.1.

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

## **9. BESTYRELSEN**

### **9.1 Sammensætning**

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

- 3 bestyrelsesmedlemmer udpeges af Den Danske Stat v/transportministeren.
- 3 bestyrelsesmedlemmer udpeges af Københavns Kommune.
- 2 bestyrelsesmedlemmer vælges af og blandt medarbejderne i interessentskabet, jf. bilag 1.

### **9.2 Valg og udpegning af medlemmer**

Bestyrelsesmedlemmer udpeges/vælges for 4 kalenderår ad gangen. Dog udpeges/vælges medlemmerne af interessentskabets første bestyrelse fra interessentskabets stiftelse til den 31. december 2009. Hermed følger valgperioden den kommunale valgperiode.

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 retningslinier, som fremgår af bilaget til disse vedtægter.

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

### **9.3 Formand og næstformand**

Formanden og næstformanden udpeges af interessenterne efter enig beslutning mellem de to interessenter blandt de af interessenterne udpegede bestyrelsesmedlemmer, således at hver interessent har et medlem af formandskabet.

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



## 9.4 Vederlag

Vederlag til bestyrelsens medlemmer fastsættes af interessenterne på det ordinære interessentskabsmøde, jf. pkt. 7.4.3 under hensyn til hvervets art og arbejdets forventede omfang.

## 9.5 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.

## 9.6 Opgaver

Bestyrelsen varetager interessentskabets overordnede og strategiske 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 retningslinier, som er fastsat i vedtægten, forretningsstrategien, eller i øvrigt er meddelt af interessenterne.

Bestyrelsens opgaver er bl.a. at:

- Udarbejde kvartalsrapporteringer, årsrapporter, langtidsbudgetter o. lign. til interessenterne i henhold til de retningslinier, der er fastsat af interessenterne.
- Sørge for en forsvarlig organisation af interessentskabets virksomhed, tage stilling til om interessentskabets kapitalberedskab 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 en forretningsstrategi, der blandt andet omfatter overordnede retningslinier 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. inden for 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 retningslinier for rapportering og forelæggelse af beslutninger for bestyrelsen. Instruksen skal forelægges interessenterne til orientering.

- Orienter interessenterne om forhold vedrørende interessentskabets virksomhed, som er af væsentlig økonomisk eller politisk betydning, herunder om hændelser der medfører større fravigelser i tidligere udmeldte forventede økonomiske resultater og den til enhver tid vedtagne forretningsstrategi.

### **9.6.1 Forretningsorden**

Bestyrelsen træffer ved en forretningsorden nærmere bestemmelse om udførelsen af sit hverv. Forretningsordenen sendes til interessenterne til orientering. Forretningsordenen skal så vidt muligt være i overensstemmelse med selskabslovens regler for statslige aktieselskaber og vedtægten. Forretningsordenen skal indsendes til Erhvervsstyrelsen senest 4 uger efter vedtagelsen heraf i bestyrelsen.

## **9.7 Bestyrelsesmøder og beslutninger**

### **9.7.1 Bestyrelsesmøder generelt**

Bestyrelsesformanden, og i dennes fravær næstformanden, leder bestyrelsens arbejde og foranlediger indkaldt til bestyrelsesmøde, når der er behov herfor.

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

Bestyrelsen holder møde mindst én gang i kvartalet.

### **9.7.2 Deltagere**

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.

### **9.7.3 Beslutningsdygtighed**

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

### **9.7.4 Fuldmagt**

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

### **9.7.5 Revisionsprotokol**

På hvert bestyrelsesmøde forelægges revisionsprotokollen. 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.

### 9.7.6 Referat

Over forhandlingerne i bestyrelsen skal der føres referat efter bestyrelsens nærmere bestemmelser. Kopi af referat fremsendes til bestyrelsens medlemmer med anmodning om, at der meddeles eventuelle bemærkninger inden for en fastsat frist. Referatet underskrives på førstkommende møde af samtlige tilstedeværende bestyrelsesmedlemmer. Ikke tilstedeværende medlemmer har pligt til at underskrive referatet umiddelbart efter det bestyrelsesmøde, hvor referatet underskrives af de øvrige bestyrelsesmedlemmer.

Et bestyrelsesmedlem eller en direktør, der ikke er enig i bestyrelsens beslutning, har ret til at få sin mening indført i referatet.

### 9.7.7 Skriftlige og elektroniske behandlinger og møder

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.

### 9.7.8 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.

Beslutninger nævnt under pkt. 7.2 skal forelægges interessenterne på interessentskabsmøde 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:

- 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, jf. 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.

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.

## **10. INFORMATION AF INTERESSEENTERNE**

### **10.1 Bestyrelsens information af interessenterne**

Interessenterne orienteres om interessentskabets status og udvikling samt øvrige væsentlige forhold på interessentskabsmøder, ved kvartalsrapportering og på kvartalsmøder, jf. pkt. 7 og 8. 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 pkt. 9.7.8, 3. 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.

Bestyrelsen er forpligtet til at orientere interessenterne om forhold vedrørende interessentskabets virksomhed, som er af væsentlig økonomisk, politisk eller strategisk betydning, herunder om hændelser, der medfører større fravigelser i tidligere udmeldte forventede økonomiske resultater, væsentlige ændringer i interessentskabets strategi og beslutninger af stor strategisk rækkevidde. 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.

### **10.2 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.

## **11. DIREKTION**

### **11.1 Generelt**

Til at varetage interessentskabets daglige ledelse ansætter bestyrelsen efter forudgående orientering af interessenterne en direktion, der skal bestå af 1-3 medlemmer.

Bestyrelsen udarbejder en direktionsinstruks og fastsætter arbejdsdelingen blandt medlemmerne af direktionen, såfremt den består af flere medlemmer.

## 11.2 Opgaver

Direktionen varetager den daglige ledelse af interessentskabet og skal derved følge de retningslinier og anvisninger, som bestyrelsen har givet. Den daglige ledelse omfatter ikke dispositioner, der efter interessentskabets forhold er af usædvanlig art eller af stor betydning.

Direktionen skal sikre, at interessentskabets bogføring sker under iagttagelse af den til enhver tid gældende lovgivning, og at formueforvaltningen foregår på betryggende måde.

## 12. INFORMATION AF MEDARBEJDERNE

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

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

## 13. TEGNINGSFORHOLD

Interessentskabet tegnes af bestyrelsens formand eller næstformand i forening med enten et medlem af direktionen eller et bestyrelsesmedlem eller af den samlede bestyrelse.

Bestyrelsen kan meddele prokura i overensstemmelse med lov om erhvervsdrivende virksomheder.

## 14. INHABILITET

Om bestyrelsesmedlemmers og direktørs 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.

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

## 15. TAVSHEDSPLIGT

Bestyrelsens og direktionens 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 medkontrahenters og forhandlingsparters personlige eller rent interne forhold. Hvis interessenterne modtager fortrolige oplysninger fra deres medlemmer af bestyrelsen, skal interessenterne iagttage tavshedspligt. Brud på tavshedspligten anses af parterne som en strafbar handling, jf. straffelovens § 152.

## **16. OFFENTLIGHED OM INTERESSENTSKABETS FORHOLD**

Lov om offentlighed i forvaltningen, forvaltningsloven og lov om Folketingets Ombudsmand gælder for den virksomhed, der udøves af interessentskabet.

Interessentskabet anmeldes og registreres i Erhvervsstyrelsen, og det er underlagt samme bestemmelser som statslige aktieselskaber i det omfang, disse ikke er fraveget i vedtægten.

Interessentskabet skal hurtigst muligt give meddelelse til Erhvervsstyrelsen om væsentlige forhold, der vedrører interessentskabet, og som kan antages at få betydning for interessentskabets fremtid, medarbejdere, interessenter og kreditorer. Endvidere skal der gives meddelelse om væsentlige forhold, der vedrører koncernen, og som kan antages at få betydning for koncernens fremtid, medarbejdere, interessenter eller kreditorer.

Vedtægten og referat af interessentskabsmøderne skal være offentlig tilgængelig på interessentskabets hjemmeside.

Interessentskabet skal senest 14 dage før det interessentskabsmøde, hvor årsrapporten fremlægges, sende et eksemplar af årsrapporten til de af pressens repræsentanter, der anmoder herom, samt offentliggøre årsrapporten på interessentskabets hjemmeside.

## **17. ÅRSRAPPORT, HALVÅRSRAPPORT OG KVARTALSRAPPORTER**

Interessentskabets regnskabsår er kalenderåret. Første regnskabsår løber fra den 1. januar 2007 til den 31. december 2007.

By & Havn er som interessentskab omfattet af årsregnskabslovens bestemmelser om aflæggelse af årsrapport for regnskabsklasse A-virksomheder med de tilpasninger, der er en følge af interessentskabets særlige karakter og lov om Metro-selskabet I/S og Arealudviklingsselskabet I/S. Årsrapport og halvårsrapport skal aflægges i overensstemmelse hermed.

Med henblik på at skabe samme gennemsigtighed og informationsniveau omkring regnskabet som i statslige aktieselskaber skal By & Havn anvende indregning og målingskriterier samt noteoplysninger mv. i henhold til bestemmelserne for regnskabsklasse D-virksomheder for statslige aktieselskaber, som ikke er børsnoteret.

Der skal ikke udarbejdes koncernregnskab.

Alternativt kan interessentskabet efter drøftelse med og godkendelse af ejerne aflægge regnskab efter IFRS (International Financial Reporting Standards).

Årsrapporten skal med henblik på offentliggørelse indsendes til Erhvervsstyrelsen uden ugrundet ophold efter at være blevet godkendt af interessenterne. Årsrapporten skal være modtaget i Erhvervsstyrelsen senest den 30. april i det efterfølgende regnskabsår.

Halvårsrapporten skal med henblik på offentliggørelse indsendes til Erhvervsstyrelsen, således at den er modtaget senest den 31. august i regnskabsåret.

Kvartalsrapporter skal offentliggøres på [www.offentlige-selskaber.dk](http://www.offentlige-selskaber.dk).

## 18. AKTIVITETSREGNSKAB

Interessentskabet skal med henblik på at undgå forskelsbehandling, krydssubsidiering og konkurrenceforvridning føre adskilte regnskaber for konkurrenceudsatte aktiviteter, ikke-konkurrenceudsatte aktiviteter og finansielle aktiviteter. Interessentskabet skal endvidere udarbejde et særligt skatteregnskab for de kommercielle aktiviteter.

Interessentskabets bestyrelse udarbejder til sikring heraf et regnskabsreglement for interessentskabet, som godkendes af interessenterne.

## 19. REVISION

Interessentskabets årsrapport revideres af rigsrevisor og en revisor udpeget af Københavns Kommune.

Interessentskabet er omfattet af rigsrevisorlovens § 2, stk. 1, nr. 4, og revisionen udføres i overensstemmelse med god offentlig revisionskik i overensstemmelse med rigsrevisorlovens § 3, der omfatter finansiell revision, juridisk-kritisk revision og forvaltningsrevision.

Fratræder Københavns Kommunes revisor, skal kommunen udpege en ny revisor senest otte dage efter, at fratrædelse er meddelt interessentskabet.

Rigsrevisor og revisor skal til brug for bestyrelsen føre en fælles revisionsprotokol. Enhver protokoltilførsel sendes samtidigt af rigsrevisor i kopi til bestyrelsens medlemmer.

Rigsrevisor kan rapportere om revisionen til statsrevisorerne efter anmodning fra disse og af egen drift. Udkast til eventuel beretning til statsrevisorerne forelægges ministeren, der inddrager medinteressenterne og bestyrelsen i Udviklingselskabet By & Havn I/S. Rigsrevisor og de kommunalt udpegede revisorer afgiver fælles påtegning på årsrapporten.

## 20. ÆNDRING AF VEDTÆGT

Vedtægten kan kun ændres efter enstemmig beslutning af interessenterne.



Således fastsat ved interessentskabets stiftelse den 26. oktober 2007 og efterfølgende ændret på ekstraordinært interessentskabsmøde den 14. maj 2008, ordinært interessentskabsmøde den 29. april 2011 og ordinært interessentskabsmøde den 13. april 2012.

Den Danske Stat  
v/transportministeren:

Københavns Kommune:

---

---