

**Metroselskabet I/S**

**Vedtægter**





## Indholdsfortegnelse

1.	NAVN .....	5
2.	HJEMSTED .....	5
3.	FORMÅL .....	5
4.	FORRETNINGSSTRATEGI .....	5
5.	EJERFORHOLD OG HÆFTELSE .....	6
6.	INTERESSENTSKABETS KAPITAL .....	6
7.	INTERESSENTSKABSMØDER.....	6
7.1	Generelt.....	6
7.2	Beslutninger.....	6
7.3	Deltagere .....	7
7.4	Afholdelse af interessentskabsmøder .....	8
7.4.1	Tid og sted.....	8
7.4.2	Indkaldelse.....	8
7.4.3	Dagsorden.....	8
7.4.4	Elektronisk interessentskabsmøde .....	9
7.4.5	Protokol .....	9
8.	BUDGET, KVARTALSRAPPORTERING OG KVARTALSMØDER .....	9
8.1	Budget.....	9
8.2	Kvartalsrapportering og rapporter .....	10
8.3	Kvartalsmøde.....	10
9.	BESTYRELSEN .....	11
9.1	Sammensætning .....	11
9.2	Valg og udpegning af medlemmer .....	11
9.3	Formand og næstformænd.....	12
9.4	Vederlag.....	12
9.5	Andre hverv .....	12
9.6	Opgaver .....	12
9.6.1	Forretningsorden.....	14
9.7	Bestyrelsesmøder og beslutninger .....	14
9.7.1	Bestyrelsesmøder generelt.....	14
9.7.2	Deltagere .....	14
9.7.3	Beslutningsdygtighed.....	14
9.7.4	Fuldmagt.....	15
9.7.5	Revisionsprotokol .....	15
9.7.6	Referat .....	15
9.7.7	Skriftlige og elektroniske behandlinger og møder.....	15
9.7.8	Beslutninger i bestyrelsen .....	16

10. INFORMATION AF INTERESSEENTERNE .....	16
10.1 Bestyrelsens information af interessenterne .....	16
10.2 Bestyrelsesmedlemmernes information af interessenterne.....	17
11. DIREKTION .....	18
11.1 Generelt.....	18
11.2 Opgaver .....	18
12. INFORMATION AF MEDARBEJDERNE .....	18
13. TEGNINGSFORHOLD .....	18
14. INHABILITET .....	19
15. TAVSHEDSPLIGT.....	19
16. OFFENTLIGHED OM INTERESSENTSKABETS FORHOLD .....	19
17. ÅRSRAPPORT, HALVÅRSRAPPORT OG KVARTALSRAPPORTER .....	20
18. SEGMENTOPDELTE REGNSKABER.....	20
19. REVISION.....	20
20. ÆNDRING AF VEDTÆGT .....	21

Interessentskabet er stiftet af Den Danske Stat v/transportministeren, Københavns Kommune og Frederiksberg Kommune i henhold til § 1 i lov nr. 551 af 6. juni 2007 om Metroselskabet I/S og Arealudviklingselskabet I/S.

### 1. NAVN

Interessentskabets navn er Metroselskabet I/S.

### 2. HJEMSTED

Interessentskabets hjemsted er Københavns Kommune.

### 3. FORMÅL

Interessentskabets formål er at varetage projektering ~~og anlæg af Cityringen som en metro, færdiggørelse af anlæg af Østamagerbanen (metroens 3. etape) samt udbygning og anlæg af metro i København og på Frederiksberg, samt at~~ stå for drift og vedligehold af den samlede metro.

Interessentskabet kan tillige drive anden virksomhed, som har en naturlig forretningsmæssig sammenhæng med metroaktiviteterne.

Interessentskabet skal drives på et forretningsmæssigt grundlag.

### 4. FORRETNINGSSTRATEGI

Bestyrelsen forelægger interessenterne en opdateret forretningsstrategi til godkendelse, som minimum en gang i bestyrelsens udpegningsperiode, første gang inden udgangen af november 2007.

Forretningsstrategien skal bl.a. belyse:

- Overordnede retningslinjer for metroens drift, herunder rammerne for betjeningskrav og niveau, kontraktperiode, budget for udlicitering og finansiering heraf og kvalitetsmål
- Overordnede retningslinjer for projektering og anlæg af ~~Cityringen-metro~~ og
- Finansieringsstrategi og risikoprofil vedrørende interessentskabets gæld.

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 50 pct., Den Danske Stat v/transportministeren med 41,7 pct. og Frederiksberg Kommune med 8,3 pct.

Interessenterne hæfter personligt, ubegrænset og solidarisk for interessentskabets forpligtelser.

## **6. INTERESSENTSKABETS KAPITAL**

Interessentskabets egenkapital ved stiftelsen udgør t.kr. 10.250.857 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**

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.

Alle beslutninger på interessentskabsmøder træffes med almindeligt stemmeflertal blandt de fremmødte interessenter, bortset fra følgende beslutninger der kræver enighed mellem samtlige interessenter:

- Vedtægtsændringer.
- Anlægsbudget.

- Strategiplan.
- Aktivitetsudvidelser og/eller budgetudvidelser i forhold til det til enhver tid godkendte budget og/eller strategiplan. Ved godkendelse af sådanne udvidelser tager interessenterne samtidig stilling til det fremlagte finansieringsgrundlag for udvidelserne.
- Udpegning af formand og næstformænd i bestyrelsen.

Interessenterne kan vælge at udpegning af formand og næstformænd i bestyrelsen kan ske på baggrund af en skriftlig aftale imellem interessenterne.

Udover ovenstående beslutninger skal følgende forhold forelægges til beslutning på interessentskabsmøde:

- Udbetaling af udbytte.
- Godkendelse af regnskab.
- Beslutning efter indstilling fra bestyrelsen om tilrettelæggelse af udbud, herunder tildelingskriterier, og indgåelse af kontrakter for så vidt angår de større kontrakter om anlæg, drift og vedligeholdelse af Cityringenden samlede metro.

### 7.3 Deltagere

På interessentskabsmøderne kan udover repræsentanter for interessenterne deltage bestyrelsens formand, to næstformænd og formanden for revisionskomiteen, med mindre interessenterne træffer anden beslutning i det konkrete tilfælde.

På 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, medmindre 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, en næstformand 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 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 alle interessenter.

Sager, der ikke er sat på dagsordenen, kan ikke afgøres på interessentskabsmødet. 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 forslagens 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 tilstede på interessentskabsmødet.

Bestyrelsen skal 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~~tre 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 bestyrelsen budget for det kommende år til interessenterne. Budgettet skal indeholde et drifts-, investerings- og likviditetsbudget.

## 8.2 Kvartalsrapportering og rapporter

Bestyrelsen fremsender som den normale kvartalsrapportering til interessenterne senest 109 uger efter afslutningen af 1. og 3. kvartal. Der fastsættes særskilte frister for fremsendelse af årsrapport (udgør også 4. kvartalsrapport) 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. I den forbindelse orienteres interessenterne tillige om passagerudvikling og driftsøkonomi.

Årsrapporten skal indeholde en opdatering af interessentskabets langtidsbudget. Derudover fremlægges på kvartalsmøder for interessenterne en større oversigt over selskabets anlægsøkonomi og fremdriften i anlæg.

Årsrapporten og halvårsrapporten skal indeholde en nærmere redegørelse for anlæg af Cityringen metrolinjer, herunder fremdrift i forhold til forudsætninger og milepæle.

Interessenterne fastsætter efter drøftelse med bestyrelsens formand nærmere retningslinjer 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~~senest 2 uger efter fremsendelse af henholdsvis halvårsrapport og kvartalsrapportering.

Enhver interessent er berettiget, men ikke forpligtet til at deltage i kvartalsmødet. I kvartalsmøderne deltager bestyrelsens formand og eventuelt de to 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 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 alle interessenterne.

## 9. BESTYRELSEN

### 9.1 Sammensætning

Bestyrelsen består af 9 medlemmer, der udpeges/vælges således:

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

Samtidig med udpegning af et medlem til bestyrelsen udpeger Frederiksberg Kommune en suppleant. Der udpeges ikke herudover suppleanter.

Suppleanten træder i stedet for det bestyrelsesmedlem, som er udpeget af Frederiksberg Kommune, i tilfælde af bestyrelsesmedlemmets forfald. Hvis forfaldet bliver af permanent karakter, udpeger Frederiksberg Kommune et nyt bestyrelsesmedlem. Hvis suppleanten udpeges som nyt bestyrelsesmedlem, udpeger Frederiksberg Kommune tillige en ny suppleant.

### 9.2 Valg og udpegning af medlemmer

Bestyrelsesmedlemmer udpeges/vælges for 4 kalenderår ad gangen.

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

Bestyrelsesmedlemmer udpeget af staten udpeges ligeledes for en 4-årig periode, og tidsmæssigt forventes det at ske senest den 30. april efter det afholdte kommunalvalg.

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 disse vedtægter.

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

pågældende.

### 9.3 Formand og næstformænd

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

Udpegning kan ske enten på et interessentskabsmøde eller på baggrund af en skriftlig aftale imellem interessenterne.

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

Udpegningen af formandskabet skal offentliggøres.

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

### 9.4 Vederlag

Vederlag til bestyrelsens medlemmer reguleres årligt med pris- og lønindeks som fastsat af interessenterne.

Interessenterne kan under hensyn til større ændringer i hvervets art og omfang drøfte vederlaget til bestyrelsens medlemmer.

Bestyrelsen kan beslutte at nedsætte bestyrelsesudvalg (f.eks. revisionskomite eller lign.) og honorering for evt. deltagelse i bestyrelsesudvalg besluttet af bestyrelsen og indgår i dagsordenen på det ordinære interessentskabsmøde.

### 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 retningslinjer, som er fastsat i vedtægten, forretningsstrategien eller i øvrigt er meddelt af interessenterne.

Bestyrelsens opgaver er bl.a. at:

- Udarbejde kvartalsrapporteringer, årsrapporter, langtidsbudgetter (drifts-, likviditets-, investeringsbudgetter mv.) til interessenterne i henhold til de retningslinjer, 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 retningslinjer for metroens projektering, anlæg og drift, herunder rammerne for betjeningsniveau mv. 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 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 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, herunder [skal selskabet løbende rapportere på anvendelse af korrektionsreserver i anlægsprojekterne, samt overholde de hermed forbundne](#)

~~retningslinjer, hvis den forventede anlægsudgift øges ud over den til enhver tid skønnede totaludgift + 3 pct. Totaludgiften defineres som det til enhver tid senest af interessenterne godkendte anlægsbudget inklusive pris- og lønregulering.~~

- Påse at it-organisationen er forsvarlig, robust og driftssikker, herunder at interessentskabet opretholder et passende it-sikkerhedsniveau

#### 9.6.1 Forretningsorden

Bestyrelsen træffer ved en forretningsorden nærmere bestemmelse om udførelsen af sit hverv. Forretningsordenen sendes til interessenterne til orientering. Forretningsordenen skal i videst muligt omfang være i overensstemmelse med selskabslovens regler for statslige aktieselskaber. 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 en af næstformændene, 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. Beslutninger må dog ikke træffes, 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

Ved enhver protokoltilførsel forelægges revisionsprotokollen på bestyrelsesmøde. 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 førstkommande 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 næstformændene 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 INTERESSETERNE

### 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 alle 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.

Bestyrelsen er endvidere forpligtet til at orientere interessenterne, hvis der sker væsentlige afvigelser i forhold til den til enhver tid gældende forretningsstrategi, jf. pkt. 4, samt at rapportere på udgifterne til anlægsprojekterne og eventuelle forbrug af korrektionsreserverne, herunder hvis den forventede anlægsudgift øges ud over den til enhver tid skønnede totaludgift + 3 pct., hvor totaludgiften defineres som det til enhver tid senest af interessenterne godkendte anlægsbudget inklusive pris- og lønregulering.

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

Interessentskabet orienterer i kvartalsrapporteringer og på kvartalsmøder interessenterne om anlægsprojektets de til enhver tid igangværende anlægsprojekters fremdrift i forhold til forudsætningerne og de specificerede milepæle.

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 retningslinjer 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 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. TEGNINGSFORHOLD**

Interessentskabet tegnes af bestyrelsens formand og de to næstformænd i forening eller af bestyrelsens formand eller en næstformand i forening med et medlem af direktionen 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.

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.

Interessentskabet skal udarbejde årsrapport og halvårsrapport i overensstemmelse med årsregnskabsloven og årsregnskabslovens bestemmelser for statslige aktieselskaber (regnskabsklasse D) eller alternativt IFRS (International Financial Reporting Standards, tidligere IAS) med de ændringer der følger af lov om Metroselskabet I/S og Arealudviklingsselskabet I/S)

Interessentskabet skal i årsrapporten i ledelsesberetningen oplyse om interessentskabets risikostyring vedrørende forretningsmæssige risici.

Årsrapporten skal med henblik på offentliggørelse indsendes til Erhvervsstyrelsen uden ugrundet ophold efter at være blevet godkendt af interessenterne. Årsrapporten fremsendes til Erhvervsstyrelsen i henhold til bestemmelserne i Erhvervsstyrelsens bekendtgørelse.

Halvårsrapporten skal med henblik på offentliggørelse indsendes til Erhvervsstyrelsen. Halvårsrapporten fremsendes til Erhvervsstyrelsen i henhold til bestemmelserne i Erhvervsstyrelsens bekendtgørelse.

## 18. SEGMENTOPDELTE REGNSKABER

Interessentskabet skal føre adskilte regnskaber for anlægs- og driftsopgaverne.

For så vidt angår anlægøkonomien skal der udarbejdes særskilt regnskab for ~~selskabets de til enhver tid igangværende~~ anlægsprojekter, ~~herunder Cityringen, Sydhavn og Nordhavn.~~

## 19. REVISION

Interessentskabets årsrapport revideres af rigsrevisor, en revisor udpeget af Københavns Kommune samt en revisor udpeget af Frederiksberg 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 finansiel revision, juridisk-kritisk revision og forvaltningsrevision.

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

Rigsrevisor og de kommunalt udpegede revisorer 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 Metroselskabet 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. Herefter ændret på ordinært interessentskabsmøde den 29. april 2011, ordinært interessentskabsmøde den 30. april 2014, ordinært interessentskabsmøde den 30. april 2015, ordinært interessentskabsmøde den 29. april 2016, ordinært interessentskabsmøde den 29. april 2017 ~~og~~ ordinært interessentskabsmøde den 16. marts 2018 samt ordinært interessentskabsmøde den 31. marts 2020.

Den Danske Stat

Københavns Kommune:

Frederiksberg Kommune:

v/transport-, ~~bygnings-~~og

~~bolig~~ministeren:

---

