



Kammeradvokaten

bilag 2

Dato: 22. oktober 2007

J.nr.: 15-2290 SOF/MAB/TIN/MJE/mar

Vester Farimagsgade 23  
DK-1606 København V

Telefon: 33 15 20 10  
Telefax: 33 15 61 15

mail@kammeradv.dk  
www.kammeradv.dk

**VEDTÆGT**  
**for**  
**Metroselskabet I/S**



## Indholdsfortegnelse

1.	NAVN.....	3
2.	HJEMSTED .....	3
3.	FORMÅL.....	3
4.	FORRETNINGSSTRATEGI .....	3
5.	EJERFORHOLD OG HÆFTELSE.....	4
6.	INTERESSENTSKABETS KAPITAL .....	4
7.	INTERESSENTSKABSMØDER.....	4
	7.1 Generelt .....	4
	7.2 Afholdelse af interessentskabsmøder .....	5
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 Opgaver .....	10
	9.3 Bestyrelsesmøder og beslutninger.....	11
	9.3.1 Bestyrelsesmøder generelt .....	11
	9.3.2 Beslutninger i bestyrelsen.....	12
10.	INFORMATION AF INTERESSEENTERNE.....	13
	10.1 Bestyrelsens information af interessenterne.....	13
	10.2 Bestyrelsesmedlemmernes information af interessenterne .....	15
11.	DIREKTION .....	15
12.	INFORMATION AF MEDARBEJDERNE.....	15
13.	TEGNINGSFORHOLD.....	16
14.	INHABILITET.....	16
15.	TAVSHEDSPLIGT .....	16
16.	OFFENTLIGHED OM INTERESSENTSKABETS FORHOLD .....	16
17.	ÅRSRAPPORT, HALVÅRSRAPPORT OG KVARTALSRAPPORTER.....	17
18.	SEGMENTOPDELTE REGNSKABER .....	18
19.	REVISION .....	18
20.	ÆNDRING AF VEDTÆGT .....	18

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



Interessentskabet er stiftet af Den Danske Stat v/transport- energiministeren, 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 en Cityring som en metro, færdiggørelse af anlæg af Østamagerbanen (metroens 3. etape) samt 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 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:

- Overordnede retningslinier for metroens drift, herunder rammerne for betjeningskrav og niveau, kontraktperiode, budget for udlicitering og finansiering heraf og kvalitetsmål,
- overordnede retningslinier for projektering og anlæg af Cityringen 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/transport- og energiministeren 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.

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. punkt 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.

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 Cityringen.

I interessentskabsmøderne kan udover repræsentanter for interessenterne deltage bestyrelsens formand og to næstformænd, medmindre interessenterne træffer anden beslutning i det konkrete tilfælde. I det interessentskabsmøde, hvor årsrapporten behandles, eller andre rapporter mv., der er påtegnet af revisor, 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.

## **7.2 Afholdelse af interessentskabsmøder**

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.

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 Erhvervs- og Selskabsstyrelsen senest samtidig med, at indkaldelse sendes til øvrige mødedeltagere.

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 alle interessenter.

Sager, der ikke er sat på dagsordenen, kan kun afgøres på et interessentskabsmøde, hvis alle interessenter samtykker. Dog kan det ordinære interessentskabsmøde altid afgøre sager, som efter vedtægterne skal behandles på det ordinære interessentskabsmøde, ligesom det kan beslutte at indkalde til et ekstraordinært interessentskabsmøde til behandling af et bestemt emne.

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

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 inte-



ressentskabets kontor. Senest samtidig hermed indsendes bekræftet udskrift af protokollen til Erhvervs- og Selskabsstyrelsen.

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

### **8.1 Budget**

Senest den 31. december fremsender bestyrelsen budget for det kommende år til interessenterne. Budgettet skal indeholde såvel 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 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. Hvert andet år og første gang i forbindelse med årsrapporten for 2007 ledsages årsrapporten af en større oversigt vedrørende anlægsøkonomi og fremdriften i anlæg af Cityringen.

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

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 kvartalsmøder 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 punkt 7.2.

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/transport- og energiministeren.
- 3 bestyrelsesmedlemmer udpeges af Københavns Kommune.
- 1 bestyrelsesmedlem udpeges af Frederiksberg Kommune.
- 2 bestyrelsesmedlemmer vælges af og blandt medarbejderne i interessentskabet.

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.

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.

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.

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.

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

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

Vederlag til bestyrelsens medlemmer fastsættes af interessenterne på det ordinære interessentskabsmøde, jf. punkt 7.2 under hensyn til hvervets art og arbejdets forventede omfang.



## 9.2 Opgaver

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 retningslinier, 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 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 metroens projektering, anlæg og drift, herunder rammerne for betjeningsniveau mv. samt finansieringsstrategi vedrørende interessentskabets gæld.
- Varetage sædvanlig porteføljepleje vedrørende interessentskabets låneoptagelse mv. indenfor de finansielle rammer, som interessenterne har godkendt i forretningsstrategien og/eller i forbindelse med eventuelle budget- eller aktivitetsudvidelser.
- Ansætte og afskedige direktionen, herunder fastsætte direktionens ansættelsesvilkår. Interessenterne skal forudgående orienteres herom.
- Udarbejde en instruks for direktionen, der bl.a. fastlægger direktionens opgaver og indbyrdes opgavefordeling samt retningslinier for rapportering og forelægning 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 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.

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 aktieselskabslovens regler for statslige aktieselskaber. Forretningsordenen skal indsendes til Erhvervs- og Selskabsstyrelsen senest 4 uger efter vedtagelsen heraf i bestyrelsen.

### **9.3 Bestyrelsesmøder og beslutninger**

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

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

Et bestyrelsesmedlem kan ikke give møde ved fuldmagt.

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.

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.

Ved forudgående bestyrelsesbeslutning kan visse nærmere afgrænsede bestyrelsesanliggender behandles skriftligt, i det omfang det er foreneligt med emnernes karakter. Uanset bestemmelsen i 1. pkt. kan et medlem af bestyrelsen eller direktionen forlange, at et bestyrelsesmøde skal afholdes ved fysisk fremmøde.

Bestyrelsesmøde kan 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 et bestyrelsesmøde skal afholdes ved fysisk fremmøde.

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

### 9.3.2 Bestlutninger i bestyrelsen

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



Beslutninger nævnt under punkt 7.1 skal forelægges interessenterne på interessentskabsmøde til beslutning.

Følgende beslutninger kræver, at bestyrelsen mindst 14 dage forinden eller undtagelsesvist 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 truffne beslutninger, jf. pkt. 7.1.

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 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. punkt 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 punkt 9.3.2, 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. punkt 4, 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 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.

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.



## **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**

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.

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.

Direktøren skal sørge for, 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. Dog er der tavshedspligt i forhold til interessenterne angående medkontrahtenters 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 Erhvervs- og Selskabsstyrelsen, og det er underlagt samme bestemmelser som statslige aktieselskaber i det omfang, disse ikke er fraveget i vedtægten.





Interessentskabet skal straks give meddelelse til Erhvervs- og Selskabsstyrelsen om væsentlige forhold, der vedrører interessentskabet, og som kan antages at få betydning for interessentskabets fremtid, medarbejdere, interessenter og kreditorer.

Interessentskabet skal på sit hovedkontor udlevere et eksemplar af vedtægten til enhver, der anmoder herom, ligesom vedtægten 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, offentliggøre årsrapporten på interessentskabets hjemmeside samt på forlangende udlevere årsrapporten til enhver på sit hovedkontor.

## **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), samt danske regnskabsvejledninger eller alternativt IFRS (International Financial Reporting Standards, tidligere IAS) med de ændringer der følger af lov om Metroselskabet I/S og Arealudviklingsselskabet I/S.

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

Halvårsrapporten skal med henblik på offentliggørelse indsendes til Erhvervs- og Selskabsstyrelsen, 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. SEGMENTOPDELTE REGNSKABER**

Interessentskabet skal føre adskilte regnskaber for anlægs- og driftsopgaverne.

For så vidt angår anlægsøkonomien skal der udarbejdes særskilt regnskab for henholdsvis Cityringen og for metroens etape 1-2 og etape 3.

## **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 revisionsskik 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 26/10 2007.

Den Danske Stat

Københavns Kommune:

Frederiksberg Kommune:

v/transport- og energiministeren:

23/10 2007

23/10 2007

22/10 2007

Michael Binm

Bjarregård

Kochinlaff