

**Finansiel Stabilitet**

**Bestyrelsens forretningsorden**

## Indholdsfortegnelse

1.	VEDTAGELSE.....	3
2.	BESTYRELSENS SAMMENSÆTNING, KONSTITUTION OG VEDERLAG .....	3
2.1	Valg og udpegning af medlemmer .....	3
2.2	Vederlag .....	3
2.3	Andre hverv .....	3
3.	BESTYRELSESUDVALG .....	4
4.	BESTYRELSENS OPGAVER .....	4
4.1	Bestyrelsens ledelse.....	4
4.2	Bestyrelsesformanden.....	6
4.3	Direktion.....	7
5.	BESTYRELSESMØDER OG BESLUTNINGER .....	8
5.1	Bestyrelsesmøder generelt .....	8
5.2	Protokoller .....	9
5.3	Dagsorden .....	11
5.4	Beslutninger i bestyrelsen .....	11
5.5	Repræsentation udadtil.....	11
5.6	Intern evaluering.....	12
6.	BESTYRELSENS BESLUTNINGSGRUNDLAG.....	12
6.1	Generelt .....	12
6.2	Information fra direktionen .....	12
7.	TILSYN MED DATTERSELSKABER.....	13
8.	ANVENDELSE AF RÅDGIVERE .....	14
9.	INFORMATION AF ERHVERVSMINISTEREN .....	14
9.1	Bestyrelsens information af erhvervsministeren.....	14
10.	ÅRSRAPPORTER, BUDGETTER OG KVARTALSRAPPORTERING.....	15
10.1	Årsrapporter, halvårsrapporter og budgetter.....	15
10.2	Kvartalsrapportering og rapporter .....	15
11.	INFORMATION AF MEDARBEJDERNE.....	15
12.	OVERHOLDELSE AF BESTEMMELSER FOR STATSIGE SELSKABER .....	15
13.	REVISION .....	16
14.	INHABILITET.....	16
15.	TAVSHEDSPLIGT .....	17
16.	ÆNDRING AF FORRETNINGSORDNEN.....	17
17.	EKSEMPLARER OG KOPIER AF FORRETNINGSORDNEN.....	17

## **1. VEDTAGELSE**

- 1.1. Denne forretningsorden oprettes i henhold til punkt 6.6 i vedtægten for den selvstændige offentlige virksomhed Finansiell Stabilitet ("Virksomheden").
- 1.2. Forretningsordenen vedtages af bestyrelsen med simpelt stemmeflertal og sendes til erhvervsministeren til orientering.

## **2. BESTYRELSENS SAMMENSÆTNING, KONSTITUTION OG VEDERLAG**

### **2.1 Valg og udpegning af medlemmer**

- 2.1.1. Bestyrelsen består af op til 7 medlemmer, herunder formand og næstformand, valgt af erhvervsministeren på virksomhedsmødet.
- 2.1.2. Bestyrelsesmedlemmerne vælges af erhvervsministeren for 1 år ad gangen med mulighed for genvalg. Erhvervsministeren kan til enhver tid på et ordinært eller ekstraordinært virksomhedsmøde afsætte enkelte eller alle bestyrelsesmedlemmer.
- 2.1.3. Bestyrelsen skal sammensættes, så den samlet set har de fornødne kompetencer til at varetage Virksomhedens formål, herunder den fornødne faglige, forretningsmæssige, ledelsesmæssige og økonomiske indsigt.
- 2.1.4. I tilfælde af formandens forfald fungerer næstformanden som formand i enhver henseende.

### **2.2 Vederlag**

- 2.2.1. Vederlaget til bestyrelsens medlemmer fastsættes af erhvervsministeren på det ordinære virksomhedsmøde for tiden frem til næste ordinære virksomhedsmøde under hensyntagen til hvervets art og arbejdets omfang.

### **2.3 Andre hverv**

- 2.3.1. Forud for valg af bestyrelsens medlemmer på virksomhedsmødet skal der gives oplysning om de opstillede personers ledelseshverv i andre danske og udenlandske erhvervsdrivende virksomheder.

### **3. BESTYRELSESUDVALG**

- 3.1 Bestyrelsen kan nedsætte et eller flere udvalg, enten ad hoc eller som faste udvalg, til at forberede og/eller gennemføre bestyrelsens beslutninger inden for bestemte områder.
- 3.2. Ved udpegning af medlemmer til bestyrelsesudvalg skal det sikres, at udvalgets medlemmer tilsammen besidder den nødvendige sagkundskab, der er repræsenteret i bestyrelsen. Udvalgets opgaver, kompetence, rapportering m.v. fastlægges nærmere af bestyrelsen ved udvalgets nedsættelse i et kommissorium eller en forretningsorden, som vedhæftes denne forretningsorden.
- 3.3. Udvalgene kan ikke tillægges beslutningskompetence.

### **4. BESTYRELSENS OPGAVER**

#### **4.1 Bestyrelsens ledelse**

- 4.1.1. Bestyrelsen varetager Virksomhedens overordnede og strategiske ledelse, herunder fører tilsyn med direktionens varetagelse af den daglige ledelse.
- 4.1.2. Bestyrelsen skal mindst en gang årligt fastlægge sine væsentligste opgaver i relation til den løbende vurdering af direktionens arbejde og den finansielle og ledelsesmæssige kontrol med Virksomheden, herunder direktionens rettidige, præcise og tilstrækkelige rapportering til bestyrelsen samt til kommunikation i øvrigt mellem direktionen og bestyrelsen.
- 4.1.3. Bestyrelsen træffer beslutning i alle spørgsmål af væsentlig betydning eller usædvanlig art, herunder om den overordnede tilrettelæggelse af Virksomhedens virke inden for de retningslinjer, som er fastsat i vedtægten. Hvis en direktør er i tvivl om, hvorvidt et spørgsmål henhører under bestyrelsen, forelægger direktøren spørgsmålet for formanden, som træffer beslutning herom.
- 4.1.4. Bestyrelsen skal ud over at varetage den overordnede og strategiske ledelse og sikre en forsvarlig organisation af Virksomheden påse, at

1. bogføringen og regnskabsaflæggelsen foregår på en måde, der efter Virksomhedens forhold er tilfredsstillende,
  2. der er etableret de fornødne procedurer for risikostyring og interne kontroller,
  3. bestyrelsen løbende modtager den fornødne rapportering om Virksomhedens finansielle forhold,
  4. direktionen udøver sit hverv på en behørig måde og efter bestyrelsens retningslinjer,
  5. Virksomhedens kapitalberedskab til enhver tid er forsvarligt, herunder at der er tilstrækkelig likviditet til at opfylde Virksomhedens nuværende og fremtidige forpligtigelser, efterhånden som de forfalder, og Virksomheden er således til enhver tid forpligtet til at vurdere den økonomiske situation og sikre, at det tilstedeværende kapitalberedskab er forsvarligt.
  6. Virksomheden opfylder sine forpligtelser i henhold til lov om restrukturering og afvikling af visse finansielle virksomheder, og
  7. Virksomheden opfylder sine forpligtelser i henhold til lov om en indskyder- og investorgarantiordning.
- 4.1.5. Bestyrelsen skal mindst en gang årligt identificere de væsentligste forretningsmæssige risici, der er forbundet med realiseringen af Virksomhedens strategi og overordnede mål, samt risici i forbindelse med regnskabsaflæggelsen.
- 4.1.6. Bestyrelsen skal føre Virksomhedens ejerbog, godkende retningslinjer for Virksomhedens regnskabsfunktion, interne kontrol, edb-organisation og budgettering samt ændringer heri.
- 4.1.7. Bestyrelsen skal altid følge op på planer, budgetter og lignende samt tage stilling til rapporter om Virksomhedens likviditet, væsentlige dispositioner, overordnede forsikringsforhold, finansieringsforhold, pengestrømme og særlige risici.
- 4.1.8. Bestyrelsen skal sikre tilstedeværelsen af det nødvendige grundlag for revision, herunder tage stilling til, om der skal være en intern revision.
- 4.1.9. Bestyrelsen kan forpligte Virksomheden til med virkning fra Virksomhedens stiftelse at skadesløsholde medlemmer af direktionen for

- (i) ethvert erstatningskrav mod en direktør som følge af varetagelsen af sin stilling som direktør, medmindre der er tale om krav efter dansk ret, der gøres gældende ved en dansk domstol, og
- (ii) udgifter til sagsomkostninger m.v. i forbindelse med retssager omfattet af (i).

#### 4.1.10. Bestyrelsen kan give afkald på, at Virksomheden rejser

- (i) regreskrav for erstatningsbeløb og sagsomkostninger m.v. omfattet af skadesløsholdelsen, som Virksomheden har betalt til tredjemand, for så vidt angår erstatningsbeløb og sagsomkostninger m.v., som direktøren ikke skulle have afholdt ved dom afsagt af en dansk domstol efter dansk ret, og
- (ii) erstatningskrav, herunder regres, over for direktionen for tab, der er påført Staten eller Virksomheden, og som overstiger forsikringsdækningen for direktionen, forudsat direktøren alene har handlet simpelt uagtsomt.

Skadesløsholdelsen omfatter ligeledes forhold i Finansiell Stabilitet A/S forud for omdannelsen til en selvstændig offentlig virksomhed.

## 4.2 Bestyrelsesformanden

- 4.2.1. Bestyrelsesformanden, og i dennes forfald næstformanden, leder bestyrelsens arbejde, herunder indkalder til bestyrelsesmøde og leder mødets gennemførelse. Formanden organiserer og leder møderne med henblik på at sikre effektiviteten i bestyrelsens arbejde og at skabe bedst mulige forudsætninger for medlemmernes arbejde enkeltvis og samlet.
- 4.2.2. Det påhviler bestyrelsesformanden at holde en løbende kontakt til direktionen med henblik på løbende at drøfte igangværende sager og at vurdere, om bestyrelsen bør træffe beslutning i det pågældende anliggende. Bestyrelsesformanden har ikke selvstændig beslutningskompetence på bestyrelsens vegne, herunder i forhold til direktionen.
- 4.2.3. Det påhviler bestyrelsesformanden på bestyrelsens vegne at føre et særligt tilsyn med direktionen, herunder direktionens overholdelse af direktionsinstruksen, og skal mindst en gang om året i et bestyrelsesmøde nærmere redegøre for vare-

tagelsen af denne tilsynsfunktion. Bestyrelsesformanden skal til enhver tid drøfte tilsynsopgaven og dens indhold med den øvrige bestyrelse, når der er behov herfor.

- 4.2.4. Såfremt bestyrelsesformanden finder det relevant at informere den øvrige bestyrelse om spørgsmål drøftet med direktionen, pålægger formanden direktionen at forestå sådan information efter nærmere aftale med bestyrelsesformanden.
- 4.2.5. Bestyrelsesformanden må ikke udføre hverv for Virksomheden, der ikke er en del af hvervet som bestyrelsesformand. Såfremt bestyrelsesformanden undtagelsesvis, hvor der er særlige behov, påtager sig særlige opgaver, herunder kortvarig deltagelse i den daglige ledelse, skal der foreligge en bestyrelsesbeslutning herom, inklusive forholdsregler, der skal sikre bestyrelsens ledelses- og kontrolfunktioner. Bestyrelsesformandens deltagelse i den daglige ledelse skal oplyses i en selskabsmeddelelse.

### **4.3 Direktion**

- 4.3.1. Til varetagelse af Virksomhedens daglige ledelse ansætter bestyrelsen en direktion, der skal bestå af 1-3 medlemmer. En af disse direktører ansættes som administrerende direktør. Bestyrelsen fastsætter direktionens ansættelsesvilkår.
- 4.3.2. Bestyrelsen fastsætter i en direktionsinstruks de nærmere retningslinjer for rapportering og forelæggelse af beslutninger for bestyrelsen og for kompetence- og opgavefordelingen mellem bestyrelsen og direktionen samt mellem direktørerne indbyrdes.
- 4.3.3. I direktionsinstruksen fastsættes regler om, i hvilke tilfælde direktionen skal konsultere formanden for bestyrelsen med henblik på bestyrelsesformandens afgørelse af, om bestyrelsen skal træffe afgørelse i forholdet.
- 4.3.4. Det påhviler særligt bestyrelsesformanden at påse, at direktionen overholder direktionsinstruksen, herunder at direktionen iagttager de fastsatte pligter til rapportering og forelæggelse af beslutninger for bestyrelsen.

## **5. BESTYRELSESMØDER OG BESLUTNINGER**

### **5.1 Bestyrelsesmøder generelt**

- 5.1.1. Virksomhedens særlige formål og karakter gør, at bestyrelsens arbejdsform vil variere. Det må påregnes, at bestyrelsen i visse situationer skal træffe beslutning under betydeligt tidspres, og arbejdsformen skal derfor være fleksibel. Bestyrelsesmedlemmerne skal så vidt muligt søge at være tilgængelige for bestyrelsesmøder. Det må dog påregnes, at det ikke altid vil være muligt at udsætte bestyrelsesbeslutninger til et tidspunkt, hvor alle bestyrelsesmedlemmer har mulighed for at deltage.
- 5.1.2. Bestyrelsesformanden, eller, hvis formanden er forhindret, næstformanden, leder bestyrelsens arbejde og møder og foranlediger indkaldt til bestyrelsesmøde, når der er behov herfor.
- 5.1.3. Bestyrelsesmøde afholdes på forlangende af et bestyrelsesmedlem, en direktør eller én af revisorerne.
- 5.1.4. Indkaldelse skal ske pr. e-mail eller via en elektronisk bestyrelsesportal, og ved kort varsel tillige pr. telefon. Det normale varsel er 8 dage, men kan efter omstændighederne være kortere, jf. ovenfor.
- 5.1.5. Indkaldelsen skal angive dagsorden for bestyrelsesmødet samt være vedlagt det skriftlige materiale, som skal behandles på bestyrelsesmødet. Virksomhedens revisorer kan tilgå bestyrelsesmaterialet på den elektroniske bestyrelsesportal. Udsendes bestyrelsesmaterialet pr. e-mail, sendes kopi af indkaldelsen med bilag ligeledes til Virksomhedens revisorer.
- 5.1.6. Direktionen deltager i bestyrelsesmøderne med ret til at udtale sig, medmindre bestyrelsen i det enkelte tilfælde træffer anden beslutning. Virksomhedens revisorer deltager i bestyrelsesmøder, hvori bestyrelsen behandler årsrapporten, tilførsler til revisionsprotokollen eller andre erklæringer m.v., der underskrives af revisorerne, samt når en revisor, et bestyrelsesmedlem eller en direktør anmoder herom. Bestyrelsen træffer beslutning om, hvem der i øvrigt skal deltage i bestyrelsesmødet.



- 5.1.7. Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når over halvdelen af samtlige medlemmer er til stede. Beslutning må dog ikke tages, uden at så vidt muligt samtlige medlemmer har haft adgang til at deltage i sagens behandling, jf. dog også punkt 5.1.1 og 5.1.4.
- 5.1.8. Et bestyrelsesmedlem kan ikke deltage i en afstemning i henhold til fuldmagt.
- 5.1.9. Det tilstræbes, at bestyrelsesmøder afholdes ved fysisk fremmøde, men det må forventes, at ekstraordinære møder ofte afholdes som telefonmøde. Herudover kan bestyrelsesmøder afholdes ved anvendelse af andre elektroniske medier (elektronisk bestyrelsesmøde), i det omfang dette er foreneligt med udførelsen af bestyrelsens hverv. Uanset bestemmelserne i 1. og 2. pkt. kan et medlem af bestyrelsen eller direktionen forlange, at et bestyrelsesmøde skal afholdes ved fysisk fremmøde.
- 5.1.10. Bestyrelsesformanden kan beslutte, at visse nærmere afgrænsede bestyrelsesanliggender kan behandles skriftligt, herunder ved anvendelse af e-mail eller via en elektronisk bestyrelsesportal, i det omfang det er foreneligt med emnernes karakter. Ved en skriftlig behandling skal det enkelte medlem af bestyrelsen komme med en skriftlig tilbagemelding inden for den fastsatte frist. Uanset bestemmelsen i 1. pkt. kan et medlem af bestyrelsen eller direktionen forlange, at et bestyrelsesmøde skal afholdes ved fysisk fremmøde eller som telefonmøde.
- 5.1.11. Korrespondance og dokumentudveksling inden for bestyrelsen og med direktionen foregår pr. e-mail eller via en elektronisk bestyrelsesportal, medmindre bestyrelsen træffer anden beslutning. Bestyrelsesmedlemmerne skal derfor så vidt muligt altid være tilgængelige pr. e-mail eller mobiltelefon.

## **5.2 Protokoller**

### Revisionsprotokol

- 5.2.1. Bestyrelsesformanden skal tilsikre, at virksomhedens revisorer straks fremsender kopi af enhver tilførsel til revisionsprotokollen til samtlige bestyrelsesmedlemmer og direktører. På hvert bestyrelsesmøde forelægges revisionsprotokollen, og der foretages en drøftelse og stillingtagen til enhver protokoltilførsel. En protokoltilførsel skal underskrives af samtlige bestyrelsesmedlemmer. Er et bestyrelsesmedlem fraværende ved et bestyrelsesmøde, hvori revisionsprotokollen er fremlagt med en

ny protokoltilførsel, skal det sikres, at vedkommende gøres bekendt med revisionsprotokollatet. Ikke tilstedeværende medlemmer har pligt til at underskrive revisionsprotokollatet efter det bestyrelsesmøde, hvor protokollatet underskrives af de øvrige bestyrelsesmedlemmer.

### Bestyrelsesprotokol

- 5.2.2. Bestyrelsen sikrer, at der udpeges en referent, der udarbejder referat af bestyrelsens møde. Tilsvarende gælder for beslutninger, der træffes ved elektroniske møder, herunder telefoniske, eller ved skriftlig behandling.
- 5.2.3. Referatet skal angive bestyrelsens beslutninger og grundlaget herfor, herunder væsentlige oplysninger som ikke fremgår af det skriftlige materiale, hvortil der kan henvises i referatet.
- 5.2.4. Udkast til referat sendes snarest muligt og kun undtagelsesvist senere end 8 dage efter mødet til bestyrelsens medlemmer og direktionen til godkendelse. Hvis et bestyrelsesmøde har måttet afholdes med indkaldelsesvarsel på mindre end 8 dage, og uden at alle medlemmer har deltaget i mødet, skal referatet udarbejdes og rundsendes umiddelbart efter bestyrelsesmødet.
- 5.2.5. Det godkendte referat skal underskrives på førstkommende ordinære møde af samtlige bestyrelsesmedlemmer og direktører, uanset om de har deltaget i bestyrelsesmødet. Ikke tilstedeværende medlemmer har pligt til at underskrive protokollen efter det bestyrelsesmøde, hvor protokollen underskrives af de øvrige bestyrelsesmedlemmer.
- 5.2.6. Et medlem, som ikke har været til stede på et bestyrelsesmøde, skal hurtigst muligt efter modtagelsen af udkast til referat af mødet sende sine eventuelle bemærkninger til beslutninger truffet på mødet til de øvrige bestyrelsesmedlemmer.
- 5.2.7. Et bestyrelsesmedlem og en direktør, der ikke er enig i bestyrelsens beslutning, har ret til at få sin mening indført i bestyrelsesprotokollen.
- 5.2.8. Referatet indsættes i bestyrelsesprotokollen.

### **5.3 Dagsorden**

5.3.1. Dagsordenen for bestyrelsesmøder udarbejdes på baggrund af det af bestyrelsen vedtagne årshjul og bør derudover indeholde følgende punkter:

1. Protokoller  
(punkt 5.2)
2. Meddelelser
3. Udestående punkter
4. Eventuelt

5.3.2. Herudover suppleres dagsordenen med andre punkter, som bestyrelsesformanden, øvrige bestyrelsesmedlemmer eller en direktør ønsker behandlet. Disse punkter skal meddeles bestyrelsesformanden senest 8 dage før bestyrelsesmødet. Snarest muligt herefter udsendes revideret dagsorden.

5.3.3. Undtagelsesvist kan punkter medtages med kortere varsel, såfremt formanden vurderer, at dette ikke uden væsentlig ulempe for Virksomheden kan afvente sædvanligt varsel. Snarest muligt herefter udsendes revideret dagsorden.

5.3.4. På bestyrelsesmøder kan kun træffes beslutning om punkter, der er anført på den udsendte dagsorden, eller som samtlige bestyrelsesmedlemmer samtykker i behandlingen af.

### **5.4 Beslutninger i bestyrelsen**

5.4.1 Beslutninger i bestyrelsen træffes med simpelt stemmeflertal, medmindre der efter vedtægten eller lovgivningen kræves særligt stemmeflertal. I tilfælde af stemmelighed er formandens stemme eller under dennes fravær næstformandens stemme udslagsgivende.

### **5.5 Repræsentation udadtil**

5.5.1. Med mindre andet vedtages, repræsenterer bestyrelsesformanden bestyrelsen udadtil og udtaler sig i denne egenskab på bestyrelsens vegne og på vegne af Virksomheden i forhold, som henhører under bestyrelsen.

- 5.5.2. Direktionen repræsenterer Virksomheden udadtil i spørgsmål, der henhører under direktionen. I direktionsinstruksen er retningslinjer for direktionens repræsentation af Virksomheden udadtil.

## **5.6 Intern evaluering**

- 5.6.1. På et bestyrelsesmøde én gang årligt gennemfører bestyrelsen en evaluering af henholdsvis bestyrelsens og direktionens sammensætning og indsats samt samarbejdet mellem de to selskabsorganer i den forudgående 1-års periode.

## **6. BESTYRELSENS BESLUTNINGSGRUNDLAG**

### **6.1 Generelt**

- 6.1.1. Bestyrelsesmedlemmerne skal gøre sig bekendt med forretningsordenen og den til enhver tid værende udgave af vedtægten, Virksomhedens revisions- og mødeprotokoller og andre dokumenter af relevans for udførelsen af deres hverv.
- 6.1.2. Bestyrelsen og de enkelte bestyrelsesmedlemmer skal altid skaffe sig de oplysninger, der er nødvendige til opfyldelse af deres opgaver.
- 6.1.3. Ethvert bestyrelsesmedlem kan forlange at blive gjort bekendt med de oplysninger vedrørende Virksomhedens forhold, herunder ethvert dokument som bestyrelsesmedlemmet skønner nødvendigt for at varetage bestyrelseshvervet. Anmodning herom rettes til bestyrelsesformanden.
- 6.1.4. Bestyrelsen kan i det enkelte tilfælde beslutte, at bestemte dokumenter eller oplysninger ikke skal gives til et bestyrelsesmedlem, såfremt en sådan videregivelse er i strid med Virksomhedens interesse eller væsentlige hensyn til tredjemand.

### **6.2 Information fra direktionen**

- 6.2.1. Direktionen skal løbende rapportere til bestyrelsesformanden om ethvert forhold af interesse for bestyrelsen, herunder forhold som kan give anledning til at afholde ekstraordinært bestyrelsesmøde.

- 6.2.2. Direktionen forelægger på det sidste ordinære bestyrelsesmøde i regnskabsåret et udkast til budget for det efterfølgende regnskabsår til bestyrelsens godkendelse. Budgettet skal belyse Virksomhedens drift, likviditet samt finansielle beredskab. Budgettet vedlægges indkaldelsen til bestyrelsesmødet.
- 6.2.3. Direktionen udarbejder for hvert kvartal et regnskab for Virksomheden, der opstilles efter samme principper som årsregnskabet. Regnskabet skal indeholde sammenligningstal for den tilsvarende periode i det forudgående år.
- 6.2.4. Regnskabet vedlægges en redegørelse for udviklingen i Virksomhedens likviditet og finansielle beredskab samt en budgetopfølgning.
- 6.2.5. Regnskabet med tilhørende redegørelse vedlægges indkaldelsen til det førstkomende bestyrelsesmøde efter driftsregnskabet's udarbejdelse.

## **7. TILSYN MED DATTERSELSKABER**

- 7.1. Virksomhedens datterselskaber ledes af selvstændige bestyrelser og direktioner, der eventuelt kan bestå af et eller flere direktionsmedlemmer fra Virksomheden.
- 7.2. Hverken Virksomhedens bestyrelse eller direktion kan udøve direkte instruktion over for bestyrelsen eller direktionen i datterselskaber. En eventuel instruktion skal ske på generalforsamling i datterselskaberne. Dette er dog ikke til hinder for, at Virksomhedens bestyrelse eller direktion kræver information fra datterselskaberne og fremsætter tilkendegivelser om Virksomhedens indstilling i bestemte spørgsmål, uden at dette behøver at ske på en generalforsamling i datterselskaberne.
- 7.3. Alle datterselskaber pålægges i deres vedtægter en pligt til at orientere Virksomheden i mindst samme omfang, som Virksomheden er forpligtet til at orientere erhvervsministeren om sine egne forhold.
- 7.4. Den nærmere fastlæggelse af Virksomhedens tilsyn med datterselskaberne fremgår af direktionsinstruksen.

## **8. ANVENDELSE AF RÅDGIVERE**

- 8.1. Ethvert medlem af bestyrelsen kan forlange, at bestyrelsen indhenter en sagkyndig vurdering fra advokat, revisor eller anden rådgiver til brug for bestyrelsens beslutning. Anmodning herom rettes til bestyrelsesformanden.

## **9. INFORMATION AF ERHVERVSMINISTEREN**

### **9.1 Bestyrelsens information af erhvervsministeren**

- 9.1.1. Bestyrelsen skal, så længe Virksomheden er fuldt ud ejet af den danske stat, på begæring stille enhver oplysning om sin virksomhed til rådighed for erhvervsministeren, med mindre dette er i strid med ufravigelige bestemmelser i lovgivningen, herunder lov om finansiel virksomhed. Sådanne oplysninger meddeles efter behov direkte til erhvervsministeren og ikke på et virksomhedsmøde.
- 9.1.2. Bestyrelsen er, så længe Virksomheden er fuldt ud ejet af den danske stat, forpligtet til at orientere erhvervsministeren, om forhold som er af væsentlig økonomisk eller politisk betydning, herunder om hændelser, der medfører større fravigelser i tidligere udmeldte forventede økonomiske resultater, væsentlige ændringer i Virksomhedens strategi eller beslutninger af stor strategisk rækkevidde.
- 9.1.3. Orienteringen sker primært ved, at erhvervsministeren afholder årlige orienteringsmøder med Virksomheden. Virksomheden skal dog hurtigst muligt orientere erhvervsministeren om væsentlige forhold, jf. punkt 9.1.2.
- 9.1.4. Orienteringen af ministeren skal, medmindre dette er i strid med ufravigelige bestemmelser i lovgivningen, herunder eksempelvis selskabsloven § 354, ske i så god tid, at ministeren får den fornødne tid til at forholde sig til den konkrete sag og ved beslutninger på virksomhedsmøder kan varetage Statens interesser.
- 9.1.5. Virksomheden skal regelmæssigt tilsende information om Virksomhedens økonomiske udvikling, om status i forhold til gældende strategi og forretningsplan, om status i forhold til aftalte mål, og om Virksomhedens budgetter samt væsentlige risici forbundet hermed.

- 9.1.6. Informationsudveksling mellem Virksomheden og erhvervsministeren reguleres endvidere af det strategiske styringsdokument for Virksomheden.

## **10. ÅRSRAPPORTER, BUDGETTER OG KVARTALSRAPPORTERING**

### **10.1 Årsrapporter, halvårsrapporter og budgetter**

- 10.1.1. Bestyrelsen foranlediger udarbejdelsen af årsrapporter, halvårsrapporter og budgetter (drifts-, likviditetsbudgetter m.v.) og godkender disse.
- 10.1.2. Senest den 31. december fremsender bestyrelsen budget for det kommende år til erhvervsministeren. Budgettet skal indeholde såvel et drifts-, investerings- og likviditetsbudget, herunder for Virksomhedens eventuelle datterselskaber.

### **10.2 Kvartalsrapportering og rapporter**

- 10.2.1. Erhvervsministeren fastsætter efter drøftelse med bestyrelsen nærmere retningslinjer for indholdet af kvartalsrapporteringen.

## **11. INFORMATION AF MEDARBEJDERNE**

- 11.1 Det påhviler bestyrelsen at drage omsorg for, at der tilvejebringes gode og effektivt virkende informationskanaler til Virksomhedens og datterselskabernes medarbejdere til orientering om Virksomhedens og koncernens forhold.
- 11.2. Bestyrelsen beslutter, hvilke informationskanaler der efter Virksomhedens forhold og efter orienteringens natur er mest hensigtsmæssige.

## **12. OVERHOLDELSE AF BESTEMMELSER FOR STATSLIGE SELSKABER**

- 12.1. Bestyrelsen skal udarbejde retningslinjer til sikring af overholdelse af de til enhver tid gældende særlige bestemmelser for statslige aktieselskaber i selskabsloven og årsregnskabsloven.

### **13. REVISION**

- 13.1. I henhold til vedtægterne skal Virksomhedens årsrapport revideres af rigsrevisor og af en statsautoriseret revisor, der vælges af erhvervsministeren for et år ad gangen. Genvalg kan finde sted.
- 13.2. Bestyrelsen skal sikre en regelmæssig dialog og informationsudveksling mellem revisorerne og bestyrelsen.
- 13.3. Revisionen rapporterer til bestyrelsen. Rigsrevisor kan rapportere om revisionen til statsrevisorerne efter anmodning fra disse og af egen drift. Udkast til eventuel beretning til statsrevisorerne forelægges bestyrelsen og erhvervsministeren til udtalelse.
- 13.4. På et bestyrelsesmøde én gang årligt foretager bestyrelsen og direktionen sammen en konkret og kritisk vurdering af den statsautoriserede revisors uafhængighed og kompetencer m.v. til brug for indstilling til virksomhedsmødet om valg af den statsautoriserede revisor.
- 13.5. På et bestyrelsesmøde én gang årligt vedtager bestyrelsen overordnede generelle rammer for den statsautoriserede revisors levering af ikke-revisionsydelser med henblik på at sikre revisors uafhængighed m.v. Ligeledes vurderer bestyrelsen Virksomhedens interne kontrolsystemer samt retningslinjerne herfor og overvågningen heraf.
- 13.6. Bestyrelsen skal mindst en gang årligt mødes med revisorerne, uden at direktionen er til stede.

### **14. INHABILITET**

- 14.1. Et bestyrelsesmedlem eller en direktør må ikke, hverken som bestyrelsesmedlem eller direktør i Virksomheden eller for tredjemand, deltage i behandlingen af spørgsmål om aftaler mellem Virksomheden og den pågældende selv eller om søgsmål mod den pågældende selv eller om aftale mellem Virksomheden og tredjemand eller søgsmål mod tredjemand, hvis bestyrelsesmedlemmet eller direktøren deri har en væsentlig interesse, der kan være stridende mod Virksomhedens.



- 14.2. Bestyrelsesmedlemmer har pligt til at underrette bestyrelsesformanden om ethvert spørgsmål, som kan give anledning til at rejse en drøftelse af inhabilitet.

## **15. TAVSHEDSPLIGT**

- 15.1. Bestyrelsens medlemmer har tavshedspligt.
- 15.2. Bestyrelsesmedlemmer, direktører og andre, der deltager i bestyrelsens møder, har pligt til at opbevare det materiale, som de modtager som led i bestyrelsesarbejdet, på en sådan måde, at det ikke kommer til uvedkommendes kundskab.

## **16. ÆNDRING AF FORRETNINGSORDENEN**

- 16.1. Beslutning om ændring af forretningsordenen træffes af bestyrelsen med simpelt stemmeflertal. Behovet for ændringer af bestyrelsens forretningsorden skal på bestyrelsens dagsorden én gang årligt.
- 16.2. Den ændrede forretningsorden skal indsendes til erhvervsministeren og offentliggøres i Erhvervsstyrelsens selvbetjeningsløsning på [www.virk.dk](http://www.virk.dk) senest 4 uger efter udfærdigelsen.

## **17. EKSEMPLARER OG KOPIER AF FORRETNINGSORDENEN**

- 17.1. Forretningsordenen udarbejdes i ét eksemplar, der opbevares hos Virksomheden. Der udleveres en kopi af forretningsordenen til bestyrelsens medlemmer ved deres indtræden i bestyrelsen og til direktører ved deres ansættelse i Virksomheden.

Vedtaget på bestyrelsesmødet den 18. maj 2020

I bestyrelsen:

---

Peter Engberg Jensen  
(formand)

---

Anne Louise Eberhard  
(næstformand)

---

Nina Dietz Legind

---

Bente Overgaard

---

Ulrik Rammeskov Bang-Pedersen

---

Ole Selch Bak