

NOTAT

BY&HAVN

17. juni 2011

Udviklingselskabet By & Havn I/S

Bestyrelsens forretningsorden

Indholdsfortegnelse:

1.	VEDTAGELSE	3
2.	BESTYRELSENS SAMMENSÆTNING, KONSTITUTION OG VEDERLAG	3
	2.1 Valg og udpegning af medlemmer	3
	2.2 Formand og næstformand	3
	2.3 Vederlag	3
	2.4 Andre hverv	4
3.	BESTYRELSESUDVALG	4
4.	BESTYRELSENS OPGAVER	4
	4.1 Bestyrelsens ledelse.....	4
	4.2 Direktion.....	5
5.	BESTYRELSESMØDER OG BESLUTNINGER.....	5
	5.1 Bestyrelsesmøder generelt.....	5
	5.2 Protokoller.....	6
	Revisionsprotokol	6
	Bestyrelsesreferat.....	6
	Interessentmødereferat	6
	Fortegnelse over ejerandele.....	6
	5.3 Dagsorden	7
	5.4 Beslutninger i bestyrelsen	7
6.	BESTYRELSENS BESLUTNINGSGRUNDLAG	8
	6.1 Information fra direktionen.....	8
7.	ANVENDELSE AF RÅDGIVERE	8
8.	INFORMATION AF INTERESSEENTERNE.....	8
	8.1 Bestyrelsens information af interessenterne	8
	8.2 Bestyrelsesmedlemmernes information af interessenterne	9
9.	FORRETNINGSSTRATEGI.....	9
10.	BUDGET, KVARTALSRAPPORTERING OG KVARTALSMØDER.....	10
	10.1 Budget	10
	10.2 Kvartalsrapportering og rapporter	10
	10.3 Kvartalsmøde	10
11.	INTERESSENTSKABSMØDER	10
12.	INFORMATION AF MEDARBEJDERNE.....	11
13.	INHABILITET	11
14.	TAVSHEDSPLIGT	11
15.	ÆNDRING AF FORRETNINGSORDENEN	11
16.	EKSEMPLARER OG KOPIER AF FORRETNINGSORDENEN	12

1. Vedtagelse

Denne forretningsorden oprettes i henhold til punkt 9.2 i vedtægten for Udviklings-selskabet By & Havn I/S.

Forretningsordenen vedtages af bestyrelsen med simpelt stemmeflertal og sendes til interessenterne til orientering.

2. Bestyrelsens sammensætning, konstitution og vederlag

2.1 Valg og udpegning af medlemmer

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

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

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 Udviklings-selskabet By & Havn I/S' vedtægter.

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

2.2 Formand og næstformand

Udpegning af formand og næstformand sker efter enig beslutning mellem de to interessenter blandt de af interessenterne udpegede bestyrelsesmedlemmer, således at hver interessent har et medlem af formandskabet.

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

2.3 Vederlag

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

2.4 Andre hverv

Side 4 af 12

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 af og for bestyrelsen, hvor der er særligt behov herfor.

3. Bestyrelsesudvalg

Bestyrelsen kan nedsætte et eller flere udvalg, enten ad hoc eller som faste udvalg, til at forberede og/eller gennemføre bestyrelsens beslutninger indenfor bestemte områder, f.eks. regnskabsudvalg, ansættelsesudvalg eller strategiudvalg.

Ved udpegning af medlemmer til bestyrelsesudvalg skal det sikres, at udvalgets medlemmer tilsammen besidder den nødvendige sagkundskab og de særlige interesser, 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.

4. Bestyrelsens opgaver

4.1 Bestyrelsens ledelse

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.

Bestyrelsen skal sørge for en forsvarlig organisation af interessentskabets virksomhed, herunder godkende retningslinier for interessentskabets regnskabsfunktion, interne kontrol, edb-organisation og budgettering samt ændringer heri.

Bestyrelsen skal påse, at interessentskabets kapitalberedskab (likviditet og soliditet) 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.

Bestyrelsen varetager 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.

Bestyrelsen skal altid følge op på planer, budgetter og lignende samt tage stilling til rapporter om interessentskabets likviditet, ordrebeholdning, væsentlige dispositioner, overordnede forsikringsforhold, finansieringsforhold, pengestrømme og særlige risici.

4.2 Direktion

Side 5 af 12

Til varetagelse af interessentskabets daglige ledelse ansætter bestyrelsen efter forudgående orientering af interessenterne en direktion, der skal bestå af 1-3 medlemmer. Bestyrelsen fastsætter direktionens ansættelsesvilkår.

Bestyrelsen fastsætter i en direktionsinstruks de nærmere retningslinier for rapportering og forelæggelse af beslutninger for bestyrelsen og for kompetence- og opgavefordelingen mellem bestyrelsen og direktionen samt mellem direktørerne indbyrdes. Direktionsinstruksen er vedhæftet denne forretningsorden som bilag.

Det påhviler særligt bestyrelsens formand 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

Bestyrelsesformanden, eller, hvis formanden er forhindret, næstformanden, leder bestyrelsens arbejde og møder og foranlediger indkaldt til bestyrelsesmøde, når der er behov herfor.

Bestyrelsesformanden, eller, hvis formanden er forhindret, næstformanden, påser, at samtlige medlemmer indkaldes.

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

Indkaldelse skal ske skriftligt og normalt med mindst 8 dages varsel. Indkaldelse til behandling af et bestemt emne kan undtagelsesvist ske med kortere varsel, såfremt behandlingen af emnet ikke uden væsentlig ulempe for interessentskabets virksomhed kan afvente sædvanligt varsel.

Indkaldelsen skal indeholde angivelse af dagsorden for bestyrelsesmødet samt være vedlagt direktionsrapport, perioderegnskab, budget og andet skriftligt materiale, som skal behandles på bestyrelsesmødet. Kopi af indkaldelsen med dagsorden sendes til 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 i enkeltstående tilfælde give fuldmagt til et andet medlem, hvis det af formanden findes betryggende henset til emnet for

drøftelserne. Et bestyrelsesmedlem kan for enkeltstående emner afgive sin stemme ved skriftlig meddelelse til bestyrelsesformanden eller til næstformanden.

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.

5.2 Protokoller

Revisionsprotokol

Bestyrelsens formand skal tilsikre, at revisor 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 umiddelbart efter det bestyrelsesmøde, hvor protokollatet underskrives af de øvrige bestyrelsesmedlemmer.

Bestyrelsesreferat

Bestyrelsen udpeger en referent, der udarbejder referat af bestyrelsens møde. Tilsvarende gælder for beslutninger, der træffes ved afholdelse af telefonkonference eller på skriftligt grundlag.

Referatet skal angive bestyrelsens beslutninger og grundlaget herfor, herunder væsentlige oplysninger som ikke fremgår af det skriftlige materiale, hvortil der henvises i referatet. Et bestyrelsesmedlem og en direktør, der ikke er enig i bestyrelsens beslutning, har ret til at få sin mening tilføjet referatet.

Udkast til referat sendes snarest muligt og normalt inden 8 dage efter mødet til bestyrelsens medlemmer og direktionen til godkendelse. Det godkendte referat skal underskrives af samtlige bestyrelsesmedlemmer og direktører, uanset om de har deltaget i bestyrelsesmødet. Referatet indsættes i bestyrelsesprotokollen.

Interessentmødereferat

Bestyrelsen drager omsorg for, at interessentskabet indsender en bekræftet udskrift af protokol over det passerede på et interessentskabsmøde til Erhvervs- og Selskabsstyrelsen senest 2 uger efter interessentskabsmødets afholdelse.

Fortegnelse over ejerandele

Bestyrelsen skal føre en fortegnelse over hver interessents ejerandele.

5.3 Dagsorden

Dagsordenen for bestyrelsesmøder bør indeholde følgende punkter:

1. Protokoller
(punkt 5.2)
2. Meddelelser fra formanden
3. Rapportering fra direktionen
4. Økonomisk rapportering
5. Øvrige punkter
6. Eventuelt

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

Undtagelsesvist kan punkter medtages med kortere varsel, såfremt behandlingen af punktet efter formandens vurdering ikke uden væsentlig ulempe for interessentskabets virksomhed kan afvente sædvanligt varsel. Snarest muligt herefter udsender bestyrelsesformanden revideret dagsorden.

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

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

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 truffne beslutninger.

Bestyrelsen kan dog træffe beslutning uden at overholde reglerne om orientering af interessenterne, hvis interessenternes stillingtagen ikke kan afventes uden væsentlig ulempe for interessentskabet.

Formanden og næstformanden har ret til i fællesskab og hver for sig at kræve enhver beslutning i bestyrelsen udsat med henblik på forelægning for interessenterne på et ekstraordinært interessentskabsmøde.

6. Bestyrelsens beslutningsgrundlag

Bestyrelsesmedlemmerne skal gøre sig bekendt med forretningsordenen og Udviklingsselskabet By & Havn I/S' stiftelsesdokument, den til enhver tid værende udgave af interessentskabskontrakten og vedtægten, interessentskabets revisions- og mødeprotokoller og andre dokumenter af relevans for udførelsen af deres hverv.

Bestyrelsen og de enkelte bestyrelsesmedlemmer skal altid skaffe sig de oplysninger, der er nødvendige til opfyldelse af deres opgaver.

Ethvert bestyrelsesmedlem kan forlange at blive gjort bekendt med de oplysninger vedrørende interessentskabets forhold, herunder ethvert dokument som bestyrelsesmedlemmet skønner nødvendigt for at varetage bestyrelseshvervet. Anmodning herom rettes til bestyrelsens formand.

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 interessentskabets interesse eller væsentlige hensyn til tredjemand.

6.1 Information fra direktionen

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

Direktionen forelægger på det sidste ordinære bestyrelsesmøde i regnskabsåret et udkast til budget for det efterfølgende regnskabsår til bestyrelsens godkendelse. Budgettet skal belyse interessentskabets drift, likviditet og soliditet, forventede investeringer samt finansielle beredskab. Budgettet vedlægges indkaldelsen til bestyrelsesmødet.

7. Anvendelse af rådgivere

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 bestyrelsens formand.

8. Information af interessenterne

8.1 Bestyrelsens information af interessenterne

Interessenterne orienteres om interessentskabets status og udvikling samt øvrige væsentlige forhold på interessentskabsmøder, ved kvartalsrapportering og på kvartalsmøder. 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 5.4, 2. 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.

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

Orientering af interessenterne skal så vidt muligt ske i så god tid, at interessenterne får den fornødne tid til at forholde sig til den konkrete sag.

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.

8.2 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.

9. Forretningsstrategi

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

Forretningsstrategien skal bl.a. belyse:

- den fremtidige arealanvendelse, herunder krav til den fysiske planlægning,
- salgsstrategi, herunder principper for prisfastsættelse under hensyntagen til det samlede udbud og den samlede efterspørgsel efter arealer i hovedstadsområdet,
- strategi for udlejning af arealer,
- principper for varetagelsen af havnedriften,
- finansieringsstrategi og risikoprofil vedrørende interessentskabets gæld og
- retningslinier og afkastnormer for investeringer.

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

10. Budget, kvartalsrapportering og kvartalsmøder

Bestyrelsen udarbejder kvartalsrapporteringer, årsrapporter, langtidsbudgetter (drifts-, likviditets-, investeringsbudgetter mv.) i henhold til de retningslinier, der er fastsat af interessenterne.

10.1 Budget

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

10.2 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.

Interessenterne fastsætter efter drøftelse med bestyrelsens formand nærmere retningslinier for indholdet af kvartalsrapporteringen.

10.3 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 næstformanden. Interessenterne beslutter, i hvilket omfang øvrige medlemmer af bestyrelsen, medlemmer af direktionen eller andre deltager i kvartalsmødet.

Der kan ikke træffes beslutninger på kvartalsmøder. Såfremt interessenterne ønsker at træffe beslutning på baggrund af kvartalsrapporteringen, skal der indkaldes til ekstraordinært interessentskabsmøde.

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

11. Interessentskabsmøder

Interessentskabsmøder indkaldes af bestyrelsen. Indkaldelse til interessentskabsmøde skal ske ved brev til interessenterne med mindst 14 dages og højst fire ugers varsel.

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. Inhabilitet

Om bestyrelsesmedlemmers 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.

Såfremt der mellem bestyrelsesmedlemmerne er uenighed om, hvorvidt et medlem er inhabil eller ikke, afgøres spørgsmålet af formandskabet.

14. Tavshedspligt

Bestyrelsens 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 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.

Bestyrelsen træffer på hvert bestyrelsesmøde bestemmelse om hvilken information, der skal videregives til interessentskabets medarbejdere og andre, samt hvorledes dette skal ske.

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 andres kundskab. Ved fratræden skal det modtagne materiale tilbageleveres til bestyrelsen.

15. Ændring af forretningsordenen

Beslutning om ændring af forretningsordenen træffes af bestyrelsen med simpelt stemmeflertal.

Den ændrede forretningsorden skal indsendes til interessenterne og Erhvervs- og Selskabsstyrelsen senest 4 uger efter udfærdigelsen.

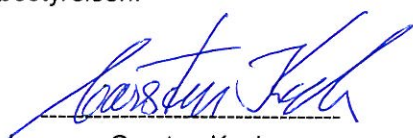
16. Eksemplarer og kopier af forretningsordenen

Side 12 af 12

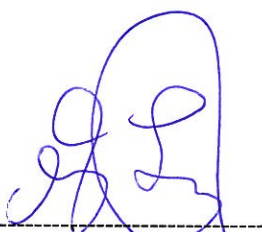
Forretningsordenen udarbejdes i ét eksemplar, der beror hos interessentskabet.
Der udleveres en kopi af forretningsordenen til bestyrelsens medlemmer ved deres indtræden i bestyrelsen og til direktører ved deres ansættelse i interessentskabet.

København, den 17. juni 2011

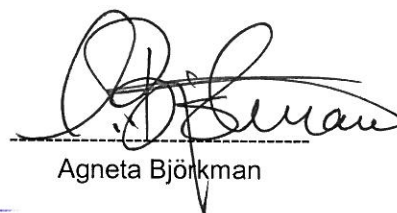
I bestyrelsen:



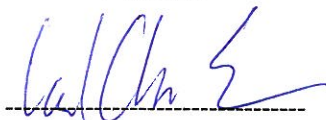
Carsten Koch
Formand



Mads Lebech
Næstformand



Agneta Björkman



Carl Christian Ebbesen



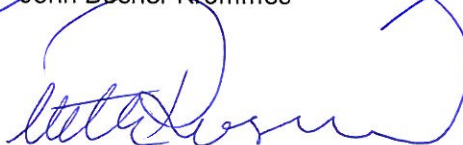
John Becher-Krommes



Peter Maskell



Nina Dahle Rasmussen



Mette Reissmann

Instruks for direktionen for Udviklingsselskabet By & Havn I/S

1.0 Generel funktionsbeskrivelse

- 1.1 Direktionen har til opgave i samarbejde med bestyrelsen og med bestyrelserne og direktionerne i datterselskaberne at koordinere og gennemføre den daglige ledelse af Udviklingsselskabet By & Havn I/S og af datterselskaberne, således at koncernens målsætninger og indbyrdes afhængige interesser varetages ud fra overensstemmende ledelsesmæssige synspunkter. Direktionen skal herved følge de retningslinier og anvisninger, som bestyrelsen har givet.
- 1.2 Direktionen har ansvaret for tilsynet med Udviklingsselskabet By & Havn I/S' datterselskaber.

2.0 Forholdet til bestyrelsen

- 2.1 Direktionen varetager den daglige ledelse af Udviklingsselskabet By & Havn I/S og sine øvrige opgaver med reference til bestyrelsen.
- 2.2 Den daglige ledelse omfatter ikke dispositioner, der efter Udviklingsselskabet By & Havn I/S' og den øvrige koncerns forhold er af usædvanlig art eller af stor betydning. Sådanne dispositioner kan direktionen kun foretage efter særlig bemyndigelse fra bestyrelsen, medmindre bestyrelsens beslutning ikke kan afventes uden væsentlig ulempe for Udviklingsselskabet By & Havn I/S' virksomhed. I sådanne tilfælde skal direktionen dog så vidt muligt forinden have indhentet samtykke fra bestyrelsens formand eller i dennes fravær næstformanden, ligesom bestyrelsen efterfølgende snarest muligt skal underrettes om den truffe disposition.

Som forhold af usædvanlig art eller af stor betydning anses blandt andet, men ikke udtømmende:

- indgåelse af aftaler, som på grund af deres størrelse, løbetid eller af anden grund er af særlig betydning for Udviklingsselskabet By & Havn I/S eller koncernen i øvrigt, herunder indgåelse af længerevarende samarbejdsaftaler samt etablering af datterselskaber,
- ydelse af garantier ud over den der er knyttet til den daglige drift,
- kaution,
- optagelse af lån der ligger uden for den vedtagne lånestrategi,
- køb og salg af fast ejendom med en værdi på over 5 mio. kr.,
- pantsætning af Udviklingsselskabet By & Havn I/S' aktiver,
- indgåelse af lejemål med en uopsigelsesperiode eller tidsbegrænsning af længere varighed end 12 år eller i øvrigt på usædvanlige vilkår samt indgåelse af lejemål i øvrigt, eller kan have større konsekvenser for udviklingen af arealet,

2.3 Direktionen har ret til at deltage i og udtale sig ved bestyrelsens møder, medmindre bestyrelsen i det enkelte tilfælde bestemmer andet.

2.4 Direktionen er berettiget til at kræve bestyrelsen indkaldt til møde til drøftelse af et af direktøren ønsket emne.

3.0 Enkeltopgaver og rapportering

3.1 Det påhviler direktionen at fremkomme med indstilling til bestyrelsen om en forretningsstrategi og løbende at rapportere om opfyldelsen heraf.

3.2 Direktionen fremkommer med indstilling til bestyrelsens godkendelse af den overordnede organisationsplan for Udviklingsselskabet By & Havn I/S. Direktionen udarbejder tillige retningslinier for Udviklingsselskabet By & Havn I/S' regnskabsfunktion, IT-organisation og interne kontrolprocedurer til forelæggelse for bestyrelsen.

3.3 Det påhviler direktionen at drage omsorg for, at Udviklingsselskabet By & Havn I/S' og den øvrige koncerns værdier holdes forsikret i et forretningsmæssigt passende omfang. Direktionen redegør over for bestyrelsen for Udviklingsselskabet By & Havn I/S' og den øvrige koncerns overordnede forsikringsforhold.

3.4 Det påhviler direktionen løbende at vurdere forsvarligheden af Udviklingsselskabet By & Havn I/S' og den øvrige koncerns kapitalgrundlag i forhold til driften. Direktionen afgiver på begæring redegørelse herom over for bestyrelsen.

3.5 På bestyrelsens ordinære møder redegør direktionen for Udviklingsselskabet By & Havn I/S' og den øvrige koncerns virksomhed i den forløbne periode, herunder gennemgår direktionen perioderegnskab, væsentlige dispositioner, forventninger til den resterende del af regnskabsåret og eventuelle særlige risici.

3.6 Direktionen skal løbende orientere bestyrelsens formand om alle forhold af væsentlig betydning for Udviklingsselskabet By & Havn I/S' og den øvrige koncerns virksomhed.

4.0 Bogføring, formueforvaltning, budgetter og årsregnskab

4.1 Det påhviler direktionen at sørge for, at Udviklingsselskabet By & Havn I/S' og den øvrige koncerns bogføring sker under iagttagelse af lovgivningens regler herom, og at formueforvaltningen foregår på betryggende måde.

4.2 Senest i december måned hvert år forelægger direktionen på et bestyrelsesmøde budgetudkast for Udviklingsselskabet By & Havn I/S og koncernen i øvrigt for det efterfølgende regnskabsår til godkendelse. Budgettet udarbejdes på baggrund af overordnede retningslinier, som fastlægges på et forudgående bestyrelsesmøde. Budgetudkastet skal opdeles i et drifts-, balance-, likviditets- og investeringsbudget samt indeholde en pengestrømsanalyse for budgetåret.

Direktionen fremlægger tillige særskilte budgetudkast for datterselskaberne.

4.3 Inden udgangen af august måned forelægger direktionen på et bestyrelsesmøde halvårsregnskabet med tilhørende koncernregnskab for bestyrelsen til godkendelse.

Halvårsregnskabet opstilles efter principperne for aflæggelse af årsregnskabet og skal herudover indeholde driftsregnskab for det forgangne halvår.

- 4.4 Senest 5 uger efter afslutningen af 1. og 3. kvartal forelægger direktionen på et bestyrelsesmøde en kvartalsrapportering.
- 4.5 De af direktionen udarbejdede perioderegnskaber og årsregnskaber ledsages af en skriftlig redegørelse fra direktionen for Udviklingsselskabet By & Havn I/S' og den øvrige koncerns drift i den forløbne periode. I redegørelsen skal eventuelle afvigelser i forhold til det godkendte budget forklares.

De udarbejdede redegørelser skal tillige indeholde en redegørelse for, om Udviklingsselskabet By & Havn I/S' og den øvrige koncerns kapitalberedskab er forsvarligt i forhold til driften, samt om Udviklingsselskabet By & Havn I/S og koncernen i øvrigt skønnes at være udsat for særlige risici, der ikke i fornødent omfang er taget højde for i de udarbejdede budgetter.

- 4.6 Senest hvert års 1. april forelægger direktionen på et bestyrelsesmøde udkast til årsregnskab med tilhørende koncernregnskab til godkendelse. Det påhviler direktionen at sikre, at årsregnskaberne for Udviklingsselskabet By & Havn I/S' datterselskaber samtidig forelægges til godkendelse for bestyrelsen.

5.0 Inhabilitet

Det påhviler direktionen at underrette bestyrelsesformanden om ethvert tilfælde hvor et direktionsmedlem har – eller i offentligheden kan formodes at have – en særlig personlig eller økonomisk interesse i et bestemt udfald af behandlingen af en sag, hvor selskabet medvirker ved og/eller træffer afgørelser i. Underretningsforpligtigheden gælder også spørgsmål om aftaler mellem Udviklingsselskabet By & Havn I/S og direktionen selv eller om søgsmål mod direktionen. Det samme gælder spørgsmål om aftale mellem Udviklingsselskabet By & Havn I/S og tredjemand eller søgsmål mod tredjemand, hvis direktionen deri har en væsentlig interesse, der kan være stridende mod Udviklingsselskabet By & Havn I/S' interesser. Tilsvarende gælder om selskaber, der er koncernforbundne med Udviklingsselskabet By & Havn I/S.

6.0 Tavshed

Bestyrelsen kan pålægge direktionen tavshedspligt om bestyrelsens forhandlinger og forhold i øvrigt vedrørende Udviklingsselskabet By & Havn I/S' og den øvrige koncerns forhold.

Direktionen er berettiget til at videregive fortrolige oplysninger til enkelte ansatte i Udviklingsselskabet By & Havn I/S, såfremt videregivelsen sker som et nødvendigt led i varetagelsen af direktionens opgaver, således som pålagt af bestyrelsen. Direktionen skal sikre, at den videregivne information behandles fortroligt.

København, den 12. juni 2008

Tiltrådt af direktionen:



Jens Kramer Mikkelsen
Adm. direktør