Forretningsorden for bestyrelsen

for

Danske Spil A/S

(Vedtaget på bestyrelsesmøde den 26. maj 2021)

§ 1.

Forretningsorden

1.1. Denne forretningsorden er oprettet på grundlag af selskabslovens bestemmelser og selskabets vedtægter.

1.2. Et eksemplar af denne forretningsorden skal altid findes i selskabets forhandlingsprotokol.

1.3. Bestyrelsen skal sikre, at forretningsordenen tages op til revision mindst én gang årligt.

1.4. Ændringer i denne forretningsorden kan foretages af bestyrelsen med mindst 2/3 af samtlige bestyrelsesmedlemmers stemmer. Ændringerne i forretningsordenen skal offentliggøres i Erhvervsstyrelsens it-system senest fire uger efter vedtagelsen.

1.5. Forretningsordenen offentliggøres på Danske Spil A/S' hjemmeside.

§ 2.

Nye bestyrelsesmedlemmer

2.1. Nye medlemmer, der er indtrådt i bestyrelsen, skal have udleveret et eksemplar af forretningsordenen og selskabets vedtægter. Nye medlemmer skal tiltræde forretningsordenen ved sin underskrift på det originale eksemplar.

2.2. Bestyrelsen skal sikre, at nye medlemmer introduceres til selskabet på behørig vis.

2.3. Selskabets revisor og direktion modtager ligeledes et eksemplar af forretningsordenen og selskabets vedtægter.

This file is sealed with a digital signature.
The seal is a guarantee for the authenticity of the document.
Document ID:
C83959FEDAA449F58E3F3AC36A8C5E36

§ 3.

Valg af formand, næstformand og bestyrelsesmedlemmer i øvrigt

3.1. Generalforsamlingen vælger en bestyrelse bestående af indtil otte medlemmer, herunder en formand, en næstformand samt indtil seks yderligere medlemmer, alle for en periode på et år med mulighed for genvalg. Hertil kommer sådanne medlemmer af bestyrelsen, som vælges af medarbejderne i selskabet og dets eventuelle datterselskaber i overensstemmelse med selskabslovens bestemmelser herom. Danmarks Idrætsforbund og Danske Gymnastik- og Idrætsforeninger har, så længe de er aktionærer i Danske Spil A/S, ret til at indstille én kandidat hver til valg til bestyrelsen.

3.2. Forud for valg af medlemmer til bestyrelsen på generalforsamlingen skal de opstillede personer give oplysning om deres ledelseshverv i andre danske og udenlandske virksomheder, bortset fra 100 % ejede datterselskaber. Der skal i forbindelse med indkaldelse til generalforsamlingen, hvor der skal ske valg af medlemmer til bestyrelsen, udsendes en beskrivelse af de opstillede kandidaters baggrund, herunder med angivelse af hvorvidt de pågældende kandidater er uafhængige.

3.3. Bestyrelsen skal årligt sikre, at bestyrelsen besidder relevant og fornøden viden og kompetence til at lede selskabet ved at indstille kandidater til generalforsamlingen. I den forbindelse skal bestyrelsesformanden i samarbejde med finansministeren årligt udarbejde en oversigt over ønskede kompetencer for den samlede bestyrelse til bestyrelsens brug. Ved vurderingen af sammensætningen og indstillingen af nye kandidater skal der tages hensyn til behovet for fornyelse og til behovet for mangfoldighed forhold til personlig baggrund. Som led i bestyrelsens evaluering samt udvælgelse og indstilling af kandidater til bestyrelsen skal bestyrelsen i videst muligt omfang tilstræbe at opnå det til enhver tid fastsatte måltal for andelen af det underrepræsenterede køn i bestyrelsen. Måltallet skal fastsættes én gang årligt af bestyrelsen. Bestyrelsen skal endvidere angive en tidsramme for opnåelsen af måltallet.

3.4. Bestyrelsen skal årligt drøfte selskabets aktiviteter for at sikre, at selskabet er i besiddelse af relevant mangfoldighed på ledelsesniveauerne i selskabet, herunder fastsætte konkrete mål herfor.

§ 4.

Bestyrelsesmøder

4.1. Bestyrelsen afholder møde mindst fire gange årligt. Herudover afholdes møde, når formanden skønner det nødvendigt, eller det begæres af et bestyrelsesmedlem eller af direktionen.

This file is sealed with a digital signature.
The seal is a guarantee for the authenticity of the document.
Document ID:
C83959FEDAA449F58E3F3AC36A8C5E36

4.2. I det omfang det er i overensstemmelse med udførelsen af bestyrelsens hverv, kan bestyrelsesmøder afholdes skriftligt eller ved anvendelse af elektroniske medier. Et bestyrelsesmedlem eller direktionen kan dog forlange, at der finder en mundtlig drøftelse sted.

4.3. Bestyrelsesmøde indkaldes af formanden eller af direktionen efter bemyndigelse fra formanden med mindst otte dages varsel. Når særlige forhold kræver hurtig indkaldelse af et bestyrelsesmøde, kan det nævnte varsel forkortes efter formandens bestemmelse.

4.4. Den administrerende direktør drager efter aftale med formanden omsorg for, at dagsordenen og – så vidt det er muligt og skønnes hensigtsmæssigt – tillige det skriftlige materiale, der fremlægges til brug for bestyrelsens behandling af de enkelte sager, tilstilles eller på anden vis efter formandens beslutning gøres tilgængelig (eventuelt via en digital bestyrelsesportal) for medlemmerne forud for hvert møde.

4.5. Direktionen har ret og pligt til at være til stede og udtale sig ved bestyrelsens møder, medmindre bestyrelsen i det enkelte tilfælde træffer anden bestemmelse.

4.6. Bestyrelsesmøderne ledes af formanden.

§ 5.

Beslutninger

5.1. Bestyrelsen er kun beslutningsdygtig efter lovlig indkaldelse, når over halvdelen af samtlige medlemmer er repræsenteret. Beslutning må dog ikke tages, uden at så vidt muligt samtlige bestyrelsesmedlemmer har haft adgang til at deltage i sagens behandling.

5.2. Hvert bestyrelsesmedlem har én stemme. Ved afstemninger afgøres enhver sag ved simpelt stemmeflertal. I tilfælde af stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.

§ 6.

Forhandlingsprotokol og ejerbog

6.1. Over bestyrelsesmøderne føres en forhandlingsprotokol indeholdende oplysninger om, hvilke bestyrelsesmedlemmer og eventuelt andre der har deltaget, en fyldestgørende redegørelse for de anliggender, der har været forhandlet, samt referat af de trufne beslutninger. Er et bestyrelsesmedlem eller en direktør ikke enig i bestyrelsens beslutning, har vedkommende ret til at få sin mening indført i protokollen. Protokollatet udfærdiges af en af bestyrelsen udpeget sekretær.

This file is sealed with a digital signature.
The seal is a guarantee for the authenticity of the document.
Document ID:
C83959FEDAA449F58E3F3AC36A8C5E36

6.2. Hvert bestyrelsesmedlem samt direktionen skal snarest efter mødet have tilsendt genpart af protokollatet, som anses for godkendt, såfremt der ikke over for formanden er gjort indsigelse inden 14 dage efter modtagelsen. Umiddelbart efter det følgende bestyrelsesmøde underskrives protokollen elektronisk af samtlige bestyrelsesmedlemmer.

6.3. Rettidigt gjorte indsigelser mod noget punkt i det fremsendte protokollat skal drøftes på det følgende bestyrelsesmøde.

6.4. Bestyrelsen drager omsorg for, at der føres en ejerbog, der indeholder fortegnelse over samtlige aktier i selskabet, jf. selskabslovens § 50. For aktier udstedt på navn, skal aktionærens navn indføres i ejerbogen. Forinden notering finder sted, undersøges det, om den pågældende besidder aktier med en i formen lovlig adkomst.

6.5. Bestyrelsen drager omsorg for, at der i ejerbogen indføres oplysning om aktionærer, som besidder kapitalandele, hvis stemmeret udgør mindst 5 % af selskabskapitalens stemmerettigheder eller udgør mindst 5 % af selskabskapitalen. Meddelelse om ændrede besiddelsesforhold noteres ligeledes i ejerbogen, jf. selskabslovens § 55 og 56.

§ 7.

Formandens hverv

7.1. Bestyrelsens formand påser, at de af bestyrelsen trufne beslutninger bringes til udførelse, og han orienterer den øvrige bestyrelse om forhold af væsentlig betydning for selskabet, som han måtte være blevet bekendt med siden sidste bestyrelsesmøde.

7.2. Det påhviler formanden at sørge for, at der tilvejebringes de oplysninger om selskabets forhold, som bestyrelsen skønner, der skal gives til orientering til selskabets medarbejdere.

7.3. Formanden kan delegere de ham påhvilede hverv til næstformanden og/eller et eller flere af de øvrige bestyrelsesmedlemmer.

7.4. Formanden må ikke udføre hverv for selskabet, der ikke er en del af hvervet som formand. Bestyrelsen kan undtagelsesvis anmode bestyrelsesformanden om at udføre særlige hverv for selskabet, herunder kortvarigt at deltage i den daglige ledelse. Der skal i så fald foreligge en bestyrelsesbeslutning herom inklusive forholdsregler til sikring af, at bestyrelsen bevarer den overordnede ledelse og kontrolfunktion. Aftaler om formandens deltagelse i den daglige ledelse og den forventede varighed heraf skal oplyses i en selskabsmeddelelse.

This file is sealed with a digital signature.
The seal is a guarantee for the authenticity of the document.
Document ID:
C83959FEDAA449F58E3F3AC36A8C5E36

§ 8.

Kommunikation med aktionærer

8.1. Bestyrelsen drager omsorg for, at den til enhver tid er i stand til på begæring fra finansministeren at stille enhver oplysning om selskabets virksomhed til rådighed for finansministeren og selskabets øvrige aktionærer, herunder information om selskabets økonomiske udvikling, status på gældende strategi og forretningsplan, status i forhold til aftalte mål og overordnet information om selskabets budgetter og risici forbundet hermed.

8.2. Bestyrelsen drager omsorg for, at tilstrækkelige procedurer er til stede i selskabet, så bestyrelsen kan varetage sine forpligtelser til at orientere selskabets aktionærer om forhold vedrørende selskabets virksomhed, som er af væsentlig økonomisk eller politisk betydning, herunder om hændelser, der medfører større fravigelser i tidligere udmeldte forventede økonomiske resultater, væsentlige ændringer i selskabets strategi eller beslutninger af stor strategisk rækkevidde.

§ 9.

Tavshedspligt

9.1. Samtlige oplysninger – såvel skriftlige som mundtlige – som bestyrelsen eller direktionen modtager fra selskabet, skal betragtes som fortrolige. Modtaget skriftligt materiale skal opbevares utilgængeligt for andre. Hvert enkelt bestyrelsesmedlem og direktionen er ansvarlig for, at de oplysninger, den pågældende har modtaget, ikke bliver kendt af personer uden for bestyrelsens kreds. Medlemmerne og direktionen har tavshedspligt om, hvad der passerer i bestyrelsen.

9.2. Udtræder et bestyrelsesmedlem af bestyrelsen, eller fratræder en direktør, skal den pågældende til bestyrelsens formand eller den, formanden måtte sætte i stedet, tilbagelevere alt det materiale, den pågældende måtte være i besiddelse af, og som den pågældende har modtaget i sin egenskab af bestyrelsesmedlem eller direktør, samt eventuelle genparter, kopier etc. af samme.

9.3. Afgår et bestyrelsesmedlem eller en direktør ved døden, påhviler denne tilbageleveringspligt den pågældendes dødsbo.

9.4. Et bestyrelsesmedlem og/eller en direktør må kun udtale sig til nyhedsmedier eller rette henvendelse til offentligheden vedrørende selskabets forhold efter forudgående aftale med formanden eller den, til hvem formanden måtte have delegeret denne beføjelse.

9.5. Overtrædelse af førnævnte tavshedspligt kan medføre straf i henhold til lovgivningens bestemmelser herom samt erstatningspligt.

This file is sealed with a digital signature.
The seal is a guarantee for the authenticity of the document.
Document ID:
C83959FEDAA449F58E3F3AC36A8C5E36

§ 10.

Habilitet

10.1. Et bestyrelsesmedlem eller en direktør må ikke deltage i behandlingen af spørgsmål om aftaler mellem selskabet og den pågældende eller om søgsmål mod den pågældende eller om aftaler mellem selskabet og tredjemand eller søgsmål mod tredjemand, hvis den pågældende deri har en væsentlig interesse, der kan være stridende imod selskabets. I det hele taget må et bestyrelsesmedlem aldrig deltage i behandling af spørgsmål, der kan indeholde interessekonflikter mellem den pågældende og selskabet.

10.2. Et bestyrelsesmedlem eller en direktør har pligt til selv at gøre opmærksom på sin eventuelle inhabilitet.

10.3. Et bestyrelsesmedlem eller en direktør har pligt til selv at give bestyrelsen meddelelse om eventuelle ændringer i de oplysninger om det pågældende bestyrelsesmedlems ledelseshverv i andre selskaber, som er givet på den generalforsamling, hvor medlemmet blev valgt ind i selskabets bestyrelse.

10.4. Hvis der opstår uenighed om et bestyrelsesmedlems habilitet ved behandlingen af et spørgsmål, og afstår det pågældende bestyrelsesmedlem ikke fra at behandle det pågældende spørgsmål, afgøres habilitetsspørgsmålet af bestyrelsens formand. Hvis habilitetsspørgsmål angår bestyrelsens formand, træffer næstformanden afgørelse i habilitetsspørgsmålet.

10.5 Mindst halvdelen af de generalforsamlingsvalgte bestyrelsesmedlemmer skal være uafhængige. Ved uafhængighed forstås, at den pågældende ikke har nære bånd til eller repræsenterer direktionen, formanden eller kontrollerende aktionærer. Et bestyrelsesmedlem må ikke – med undtagelse af eventuelle medarbejdervalgte bestyrelsesmedlemmer – have et ansættelsesforhold til Danske Spil koncernen.

§ 11.

Aftaler

11.1. Der må ikke indgås aftaler om leverancer af varer og tjenesteydelser mellem bestyrelsesmedlemmer, direktionen eller selskaber, som disse har ejerinteresser i eller er i ledelsen af, og selskaber i Danske Spil koncernen uden bestyrelsens særskilte godkendelse i hvert enkelt tilfælde.

This file is sealed with a digital signature.
The seal is a guarantee for the authenticity of the document.
Document ID:
C83959FEDAA449F58E3F3AC36A8C5E36

§ 12.

Kompetencefordeling

12.1. Bestyrelsen forestår sammen med direktionen ledelsen af selskabet og skal sørge for en forsvarlig organisation af dettes virksomhed.

12.2. Bestyrelsen ansætter og afskediger den administrerende direktør. Ansættelse sker som udgangspunkt på baggrund af en offentliggjort stillingsbeskrivelse og efter grundig afsøgning af potentielle kandidater.

12.3. Bestyrelsen fastsætter en direktionsinstruks, der drøftes mindst én gang årligt.

12.4. Bestyrelsen kan, når den finder det påkrævet, give retningslinjer og anvisninger, som direktionen er forpligtet til at følge ved sin varetagelse af den daglige ledelse af selskabet. Med respekt for denne bestemmelse henhører virksomhedens daglige ledelse under direktionens kompetence, og det ligger derfor uden for bestyrelsens opgave at beskæftige sig med sådanne anliggender, medmindre direktionen anmoder om bestyrelsens stillingtagen til spørgsmålet, eller bestyrelsen træffer beslutning om behandling af en under den daglige ledelse hørende sag.

12.5. Bestyrelsen fører tilsyn med den administrerende direktørs ledelse af selskabets daglige drift og påser, at den udføres forsvarligt og i overensstemmelse med selskabets vedtægter og de af bestyrelsen givne anvisninger, jf. 12.4, samt i overensstemmelse med selskabsloven og andre love, hvis bestemmelser har betydning for selskabet. Bestyrelsen påser mindst én gang årligt, at selskabets daglige ledelse i forhold til sammensætning, udvikling, risici og suggestion svarer til selskabets situation.

12.6. Et bestyrelsesmedlem må ikke vedrørende selskabets forhold rette henvendelse til eller indkræve oplysninger hos nogen af selskabets medarbejdere uden formandens forudgående samtykke. Såfremt et bestyrelsesmedlem måtte modtage henvendelse fra medarbejdere om forhold, som vedrører selskabet, skal medarbejderen henvises til formanden.

12.7. Bestyrelsen fastsætter mindst én gang årligt de overordnede rammer for selskabets virksomhed og tager stilling til de forhold, der skal indgå i bestyrelsens varetagelse af sine opgaver.

12.8. Bestyrelsen skal sikre, at der fastsættes retningslinjer, der sikrer, at selskabet overholder de særlige regler for statslige aktieselskaber i selskabsloven og årsregnskabsloven.

This file is sealed with a digital signature.
The seal is a guarantee for the authenticity of the document.
Document ID:
C83959FEDAA449F58E3F3AC36A8C5E36

12.9. Bestyrelsen fastsætter en vederlagspolitik for selskabet efter drøftelse herom med finansministeren. Vederlagspolitikken fastsættes i overensstemmelse med den til hvervet forbundne arbejdsbyrde og med princippet om, at statslige aktieselskaber skal tilbyde et konkurrencedygtigt vederlag, uden dog at være lønførende i forhold til sammenlignelige private selskaber. Selskabets vederlagspolitik offentliggøres på selskabets hjemmeside.

12.10. Bestyrelsen fastsætter en overordnet informations- og kommunikationspolitik, som bestyrelsen mindst én gang årligt drøfter. Selskabets informations- og kommunikationspolitik offentliggøres på selskabets hjemmeside.

12.11. Bestyrelsen drøfter årligt selskabets arbejde med samfundsansvar og vurderer årligt, hvorvidt selskabets eksisterende politikker for samfundsansvar skal revideres. I forbindelse med aflæggelse af selskabets årsrapport redegør bestyrelsen for selskabets arbejde med samfundsansvar.

12.12. Bestyrelsen skal sikre, at den mindst én gang årligt fastlægger selskabets strategiske retning, økonomiske mål og mål for selskabets kapitalstruktur med henblik på at sikre den langsigtede værdiskabelse i selskabet, samt at disse er i overensstemmelse med ejernes og selskabets interesser.

12.13. Bestyrelsen skal inddrage finansministeren i arbejdet med selskabets strategier og mål, jf. punkt 12.12, inden de vedtages af bestyrelsen.

§ 13.

Bestyrelsesudvalg

13.1. Bestyrelsen vurderer én gang årligt, hvorvidt selskabets forhold har udviklet sig, så der med fordel kan nedsættes bestyrelsesudvalg.

13.2. Hvis bestyrelsen vælger at nedsætte et eller flere bestyrelsesudvalg, skal selskabet offentliggøre udvalgets/udvalgenes kommissorie(r) og aktiviteter i årets løb.

This file is sealed with a digital signature.
The seal is a guarantee for the authenticity of the document.
Document ID:
C83959FEDAA449F58E3F3AC36A8C5E36

§ 14.

Usædvanlige forhold

14.1. Bestyrelsen behandler og træffer afgørelse i alle sager, der efter selskabets forhold er af usædvanlig art eller stor betydning. Direktionen kan kun foretage dispositioner i sager af denne art efter særlig bemyndigelse fra bestyrelsen, medmindre bestyrelsens afgørelse ikke kan afventes uden væsentlig ulempe for selskabets virksomhed. I sådanne tilfælde skal direktionen dog så vidt muligt, forinden dispositionen foretages, indhente samtykke fra bestyrelsesformanden, ligesom bestyrelsen snarest muligt skal underrettes om den trufne disposition.

14.2. Bestyrelsen kan ikke træffe beslutning om (i) selskabets opløsning, (ii) ændring af selskabets vedtægter, (iii) afhændelse af en væsentlig del af selskabets virksomhed, herunder af kapitalandele i de(t) selskab(er), hvorigennem virksomheden til enhver tid måtte blive udøvet og (iv) om optagelse af medejere i sidstnævnte selskab(er), idet sådanne forhold er henlagt til generalforsamlingens beslutning.

§ 15.

Driftsplaner og budgetter

15.1. Hovedlinjerne i de af direktionen udarbejdede driftsplaner og budgetter forelægges bestyrelsen til godkendelse.

15.2. Budgetter skal opdeles i pengestrøms-, anlægs- og driftsbudgetter.

§ 16.

Kontrol

16.1. Bestyrelsen skal påse, at selskabets midler er passende anbragt, og at bogføringen og formueforvaltningen kontrolleres på en efter selskabets forhold tilfredsstillende måde. Bestyrelsen tager herunder stilling til selskabets organisation blandt andet vedrørende regnskabsfunktion, intern kontrol (herunder eventuel intern revisor), edb og budgettering.

16.2. Til at udføre denne kontrol kan bestyrelsen udpege den generalforsamlingsvalgte revisor, over for hvem det skal tilkendegives, at bestyrelsen normalt ikke selv efterser selskabets bøger eller konstaterer aktivernes tilstedeværelse, men at den pågældende revision er delegeret hertil af bestyrelsen. Revisor indfører beretning om udførelsen af denne kontrolfunktion i revisionsprotokollen.

This file is sealed with a digital signature.
The seal is a guarantee for the authenticity of the document.
Document ID:
C83959FEDAA449F58E3F3AC36A8C5E36

§ 17.

Risikostyring

17.1. Bestyrelsen skal mindst én gang årligt identificere de væsentligste forretningsmæssige risici, der er forbundet med selskabets drift generelt, realiseringen af selskabets strategi og overordnede mål samt risici i forbindelse med regnskabsaflæggelsen.

17.2. Bestyrelsen skal sikre, at direktionen løbende rapporterer om udviklingen inden for de væsentligste risikoområder og overholdelse af eventuelle vedtagne politikker, rammer m.v. med henblik på, at bestyrelsen kan følge udviklingen og træffe de nødvendige beslutninger.

17.3. Bestyrelsen skal årligt sikre, at selskabets likviditetsberedskab er tilstrækkeligt til bl.a. at møde de identificerede forretningsmæssige risici.

§ 18.

Perioderegnskaber

18.1. Til opfyldelse af kontrolpligter, der påhviler bestyrelsen, fremlægges der på bestyrelsesmøderne løbende periodiske opgørelser, indeholdende de oplysninger af regnskabsmæssig art, som må anses for nødvendige for at kunne følge forretningens gang.

§ 19.

Forsikring

19.1. Det påhviler direktionen at drage omsorg for, at selskabets værdier er forsikret i et forretningsmæssigt rimeligt omfang. Bestyrelsen skal én gang om året have forelagt en fortegnelse over selskabets forsikringer.

This file is sealed with a digital signature.
The seal is a guarantee for the authenticity of the document.
Document ID:
C83959FEDAA449F58E3F3AC36A8C5E36

§ 20.

Information

20.1. Bestyrelsen skal skaffe sig de oplysninger, som er nødvendige til opfyldelse af dens opgaver.

20.2. På hvert bestyrelsesmøde aflægger den administrerende direktør beretning om selskabets virksomhed siden sidste bestyrelsesmøde. Det påhviler bestyrelsen at følge op på blandt andet følgende punkter, som skal behandles i den administrerende direktørs beretning:

a. Selskabets drift i den forløbne periode.
b. Investeringspolitikken med eventuelle forslag til justeringer.
c. Vurdering af og afvigelser fra driftsplanerne og budgetterne.
d. Ændring i personalestaben.
e. Selskabets likviditet.
f. Finansieringsforhold.
g. Pengestrømme.
h. Overordnede forsikringsforhold.
i. Særlige risici.
j. Eventuel indstilling om beslutninger i sager, som alene er undergivet bestyrelsens kompetence, herunder dispositioner af større økonomisk betydning for selskabet og ansættelse eller afskedigelse af overordnet personale.

20.3. På bestyrelsesmøderne har bestyrelsen ret til af direktionen at fordre dokumentation for de oplysninger, som er nødvendige til opfyldelse af dens opgaver.

20.4. Såfremt et bestyrelsesmedlem skulle have behov for oplysninger, der er nødvendige ud over de på bestyrelsesmøderne givne, skal anmodning herom fremsættes til formanden.

§ 21.

Erhvervsstyrelsen

21.1. Direktionen drager omsorg for opfyldelsen af de i henhold til selskabslovens gældende indsendelses- og oplysningsforpligtelser vedrørende selskabets forhold til Erhvervsstyrelsen.

21.2. Direktionen skal hurtigst muligt give meddelelse til Erhvervsstyrelsen om væsentlige forhold, der vedrører selskabet, og som kan antages at få betydning for selskabets fremtid, medarbejdere, aktionærer og kreditorer i overensstemmelse med reglerne i Erhvervsstyrelsens vejledning herom.

This file is sealed with a digital signature.
The seal is a guarantee for the authenticity of the document.
Document ID:
C83959FEDAA449F58E3F3AC36A8C5E36

21.3. Sker der ændringer i informationer og dokumenter indsendt til eller offentliggjort af Erhvervsstyrelsen i henhold til selskabslovens bestemmelser, skal direktionen rettidigt og behørigt foranledige sådanne ændringer indsendt til eller offentliggjort af Erhvervsstyrelsen.

21.4. Bestyrelsen sikrer, at der fastsættes procedure for, at dette krav overholdes, og at sådanne meddelelser samtidig tilgår selskabets aktionærer.

§ 22.

Årsrapport

22.1. Bestyrelsen og direktionen er ansvarlige for, at selskabets årsrapport og regnskabsaflæggelse er forståelig, afbalanceret og giver et retvisende billede af selskabets aktiver og passiver, finansielle stilling og resultater.

22.2. Årsrapporten skal leve op til bedste praksis for sammenlignelige selskaber.

22.3. Det af direktionen udfærdigede forslag til årsrapport, omfattende ledelsesberetning, resultatopgørelse, balance og koncernregnskab, afgives til den generalforsamlingsvalgte revisor, der afgiver sin beretning om regnskabet.

22.4. Årsrapporten skal tilsendes de enkelte bestyrelsesmedlemmer senest fem dage inden det bestyrelsesmøde, på hvilket regnskabet endeligt skal behandles.

§ 23.

Gennemgang af årsrapport

23.1. Bestyrelsen gennemgår nøje det af direktionen udfærdigede forslag til årsrapport og påser derunder, at dette er opgjort således, som lovgivningens og vedtægternes regler samt god regnskabsskik tilsiger såvel med hensyn til vurderingen af posterne i balancen som vedrørende regnskabets opstilling, specifikation og posternes benævnelse.

23.2. Direktionen skal sikre, at revisor deltager i det bestyrelsesmøde, hvor bestyrelsen behandler årsrapporten, og revisor skal besvare bestyrelsens eventuelle spørgsmål til årsrapporten.

23.3. Bestyrelsen optager i sin ledelsesberetning i selskabets årsrapport oplysninger om selskabets risikostyring vedrørende forretningsmæssige risici.

23.4. Årsrapporten vedtages af bestyrelsen og underskrives af bestyrelsen og direktionen.

This file is sealed with a digital signature.
The seal is a guarantee for the authenticity of the document.
Document ID:
C83959FEDAA449F58E3F3AC36A8C5E36

§ 24.

Forhold til revisor

24.1. Bestyrelsen skal sikre en regelmæssig dialog og informationsudveksling mellem revisor og bestyrelsen.

24.2. Det påhviler bestyrelsen og direktionen at give revisor alle sådanne i bestyrelsens og direktionens besiddelse værende oplysninger, som af revisor skønnes nødvendige for udførelsen af dennes arbejde.

24.3. På hvert bestyrelsesmøde fremlægges selskabets revisionsprotokol. Bestyrelsen tager stilling til indholdet af revisionsprotokollen, hvorefter den underskrives af samtlige bestyrelsesmedlemmer.

§ 25.

Selvevaluering

25.1. Bestyrelsen foretager årligt en selvevaluering med henblik på at sikre, at bestyrelsen har den rette kompetenceprofil. Bestyrelsen tager bl.a. medlemmernes kompetencer, bestyrelsesformandens evne til at lede arbejdet hensigtsmæssigt, bestyrelsens arbejdsgange, samarbejde med direktionen og det overordnede samarbejde i betragtning ved evalueringen.

25.2. Bestyrelsen skal inden afholdelsen af den ordinære generalforsamling udlevere resultaterne af bestyrelsens selvevaluering og eventuelle indstillinger om ændringer i bestyrelsessammensætningen til selskabets ejere.

§ 26.

God selskabsledelse

26.1. Bestyrelsen har valgt at følge anbefalingerne for god selskabsledelse for statslige selskaber i Statens Ejerskabspolitik og redegør årligt for selskabets arbejde hermed.

---oo0oo---

This file is sealed with a digital signature.
The seal is a guarantee for the authenticity of the document.
Document ID:
C83959FEDAA449F58E3F3AC36A8C5E36

Denne forretningsorden er vedtaget af bestyrelsen på mødet den 26. maj 2021.

Bestyrelsen:

Peter Christensen formand	Niels Nygaard næstformand
Charlotte Bach Thomassen	Karen Sofie Hansen-Hoeck
Nicolai Hesdorf	Torben Skjødt
Torben Pedersen	Stig Andersen
Malene Hyldig	

This file is sealed with a digital signature.
The seal is a guarantee for the authenticity of the document.
Document ID:
C83959FEDAA449F58E3F3AC36A8C5E36

List of Signatures

Forretningsorden DS.pdf

Name	Method	Signed at
Nicolai Christoffer Bjørndal Hesdorf	NEMID	2021-05-26 16:19 GMT+02
Charlotte Bach Thomassen	NEMID	2021-05-26 16:12 GMT+02
Karen Sofie Hansen-Hoeck	NEMID	2021-05-26 15:25 GMT+02
Stig Andersen	NEMID	2021-05-26 14:22 GMT+02
Peter Christensen	NEMID	2021-05-26 14:03 GMT+02
Malene Dorph Leopold Hyldig	NEMID	2021-05-31 10:46 GMT+02
Torben Skjødt	NEMID	2021-05-29 07:30 GMT+02
Niels Nygaard	NEMID	2021-05-27 16:28 GMT+02
Torben Pedersen	NEMID	2021-05-26 17:31 GMT+02

This file is sealed with a digital signature. The seal is a guarantee for the authenticity of the document.

External reference: C83959FEDAA449F58E3F3AC36A8C5E36