

FORRETNINGSORDEN
for
Bestyrelsen
i
Copenhagen Capacity
Fonden til markedsføring og erhvervsfremme i Hovedstadsregionen

INDHOLDSFORTEGNELSE

1.0	Bestyrelsens ansvar og pligter
2.0	Formandskabet
3.0	Vederlag til bestyrelsen
4.0	Bestyrelsesmøders antal og indkaldelse
5.0	Bestyrelsens opgaver
6.0	Afstemninger
7.0	Forhandlingsprotokol
8.0	Tavshedspligt
9.0	Direktørens deltagelse
10.0	Direktionens opgaver
11.0	Åbenhed og kommunikation
12.0	Årsregnskabets udarbejdelse
13.0	Revision
14.0	Tiltrædelse af forretningsordenen
15.0	Ændring og tillæg

Forretningsorden for bestyrelsen

1.0 Bestyrelsens ansvar og pligter

- 1.1 Bestyrelsen skal varetage den overordnede og strategiske ledelse og sikre en forsvarlig organisation af fondens virksomhed. Derudover skal bestyrelsen påse, at:
1. fonden ledes på tilfredsstillende måde og i overensstemmelse med lov om erhvervsdrivende fonde og fondens vedtægter.
 2. bogføringen og formueforvaltningen kontrolleres på en efter fondens forhold tilfredsstillende måde,
 3. der er etableret de fornødne procedurer for risikostyring og interne kontroller.
 4. kapitalberedskabet til enhver tid er forsvarligt, herunder at der er tilstrækkelig likviditet til at opfylde fondens nuværende og fremtidige forpligtelser, efterhånden som de forfalder; bestyrelsen er således til enhver tid forpligtet til at vurdere fondens økonomiske stilling og sikre, at det tilstedeværende kapitalberedskab er forsvarligt.

2.0 Formandskabet

Formanden for bestyrelsen udpeges blandt kredsen af de uafhængige bestyrelsesmedlemmer, og næstformanden udpeges blandt de af de offentlige myndigheder udpegede bestyrelsesmedlemmer.

3.0 Vederlag til bestyrelsen

Bestyrelsesmedlemmer kan modtage vederlag for deres arbejde. dette vederlag må ikke overstige, hvad der anses for sædvanligt efter hvervets art og arbejdets omfang.

4.0 Bestyrelsesmødernes antal og indkaldelse

- 4.1 Bestyrelsen afholder møde, når formanden skønner det fornødent, samt når det begæres af et bestyrelsesmedlem, revisor eller en direktør.
- 4.2 Der skal afholdes mindst to bestyrelsesmøder om året, men så vidt muligt et bestyrelsesmøde hvert kvartal. Formanden skal påse, at samtlige medlemmer indkaldes.
- 4.3 Bestyrelsesmøder indkaldes med materiale med mindst 8 dages varsel, medmindre særlige forhold undtagelsesvis fordrer en kortere frist.

5.0 Bestyrelsens opgaver

- 5.1 Bestyrelsen fastlægger et årshjul for sine møder. Bestyrelsen skal årligt:
1. tage stilling til fondens overordnede strategi med udgangspunkt i fondens vedtægtsbestemte formål,
 2. evaluere og drøfte den samlede bestyrelses, formandens og de individuelle medlemmers bidrag og resultater,
 3. forholde sig til fondens åbenhedspolitik,
 4. behandle udkast til budgetoverslag for det kommende år.

5.2 På hvert bestyrelsesmøde skal dagsordenen mindst indeholde følgende punkter:

1. Orientering fra direktionen om fondens virksomhed i den forløbne periode, herunder:

a) Gennemgang af perioderegnskaber udfærdiget siden sidste bestyrelsesmøde samt estimat for året.

b) Hvad der i øvrigt er passeret af interesse for bestyrelsen.

2. Eventuelt

5.3 Revisionsprotokollen skal forelægges i ethvert bestyrelsesmøde, og enhver tilførsel underskrives af samtlige bestyrelsesmedlemmer.

6.0 Afstemninger

De i bestyrelsen behandlede anliggende afgøres ved simpel stemmeflerhed, medmindre lov om erhvervsdrivende fonde eller fondens vedtægt kræver anden majoritet

7.0 Forhandlingsprotokol

Formanden leder bestyrelsens møder og sørger for, at der føres en protokol over forhandlingerne i bestyrelsen. Mødereferater og andre protokollater underskrives af de tilstedeværende bestyrelsesmedlemmer ved næste bestyrelsesmødes begyndelse. Et bestyrelsesmedlem eller en direktør, der ikke er enig i bestyrelsens beslutning, har ret til at få sin mening indført i protokollen.

8.0 Tavshedspligt

8.1 Ved udførelse af deres hverv er medlemmer af bestyrelsen og direktionen, revisor og andre med indseende i fondens forhold underlagt tavshedspligt i henhold til lovgivningens bestemmelser herom.

8.2 Et bestyrelsesmedlem skal opbevare alt materiale, der i anledning af bestyrelseshvervet tilstilles ham eller hende, på forsvarlig måde.

9.0 Direktørens deltagelse

En direktør har ret til at være til stede og udtale sig ved bestyrelsens møder, med mindre bestyrelsen i det enkelte tilfælde bestemmer andet.

10.0 Direktionens opgaver

Direktionen skal varetage fondens daglige ledelse og skal som led heri varetage fondens formål og interesser. Bestyrelsen fastsætter nærmere rammer og retningslinjer for direktionens virke i en særskilt direktionsinstruks.

11.0 Åbenhed og kommunikation

- 11.1 Fonden ønsker at skabe størst mulig åbenhed i sit arbejde. Bestyrelsen vedtager retningslinjer for ekstern kommunikation i form af en åbenhedspolitik, som skal imødekomme fondens ønske om åbenhed og interessenternes behov og mulighed for at opnå relevant opdateret information om fondens forhold.
- 11.2 Fonden orienterer på sin hjemmeside om fondens årsrapport, årsbudget i hovedtal, væsentlige igangværende projekter, de netværk fonden deltager i og andre forhold af væsentlig betydning for fondens virksomhed.
- 11.3 Bestyrelsesformanden udtaler sig på bestyrelsens vegne.

12.0 Årsregnskabs udarbejdelse

- 12.1 Direktionen forelægger udkast til årsregnskab, der består af balance, resultatopgørelse og noter samt årsberetning, for bestyrelsen, der skal påse, at regnskaberne i overensstemmelse med Årsregnskabsloven giver et retvisende billede af fondens aktiver og passiver, dens økonomiske stilling og resultat.
- 12.2 Årsregnskabet vedtages af bestyrelsen og underskrives af direktionen og bestyrelsen.

13.0 Revision

Til at udføre kontrollen med, at fondens bogføring, regnskabsforhold og formueforvaltning foregår på tilfredsstillende og forsvarlig måde, udpeger bestyrelsen en statsautoriseret revisor. Revisor udpeges på årsregnskabsmødet for et år ad gangen.

Bestyrelsen skal pålægge revisionen at påse, at der føres et overskueligt og klart bogholderi i overensstemmelse med god regnskabsskik, samt at kontrollere, at formueforvaltningen foregår på betryggende måde.

Det skal tilkendes gives for revisionen, at bestyrelsen normalt ikke selv efterser fondens bøger eller konstaterer aktiviteterne tilstedeværelse, og at revisionen er forpligtet og berettiget hertil på bestyrelsens vegne.

Det skal endvidere pålægges revisionen ufortøvet at henlede bestyrelsens opmærksomhed på ethvert forhold, som er eller kan antages at være af en sådan art, at det bør kendes af bestyrelsen, og som revisionen får kendskab til ved sit revisionsarbejde.

På begæring af et medlem af bestyrelsen skal revisionen med passende varsel gennem formanden tilkaldes til besvarelse af spørgsmål under bestyrelsesmøder.

Revisor og bestyrelsen skal underrette fondsmyndigheden, hvis revisor fratræder eller afsættes på baggrund af en uoverensstemmelse med bestyrelsen, uanset om udskiftning af revisor sker i tide eller utide.

14.0 Tiltrædelse af forretningsorden

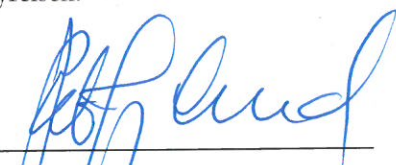
Ved sin tiltræden gøres et nyt bestyrelsesmedlem bekendt med forretningsordenen og tilkendegiver ved sin underskrift på forretningsordenen at have sat sig ind i dennes bestemmelser.

15.0 Ændring og tillæg

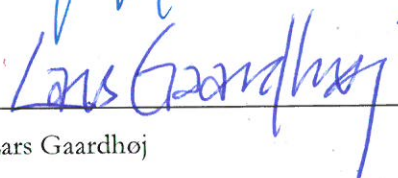
Ændringer i eller tillæg til forretningsordenen kan ske, såfremt et flertal af bestyrelsens medlemmer stemmer herfor.

Således vedtaget på bestyrelsesmøde den 23. november 2018.

I bestyrelsen:



Peter Højland, formand

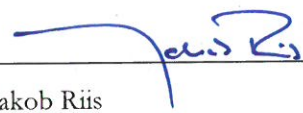


Lars Gaardhøj

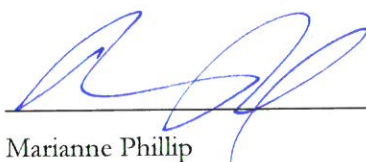
Thomas Bjørnholm



Tormod Olsen



Jakob Riis



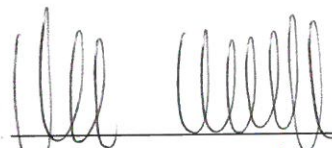
Marianne Phillip

Jørgen Bardenfleth

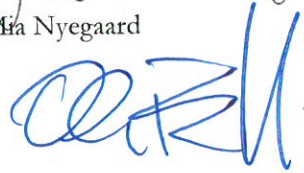
Thomas Hofman-Bang



Peter Westermann



Mia Nyegaard



Ole Bondo Christensen



Hans Toft