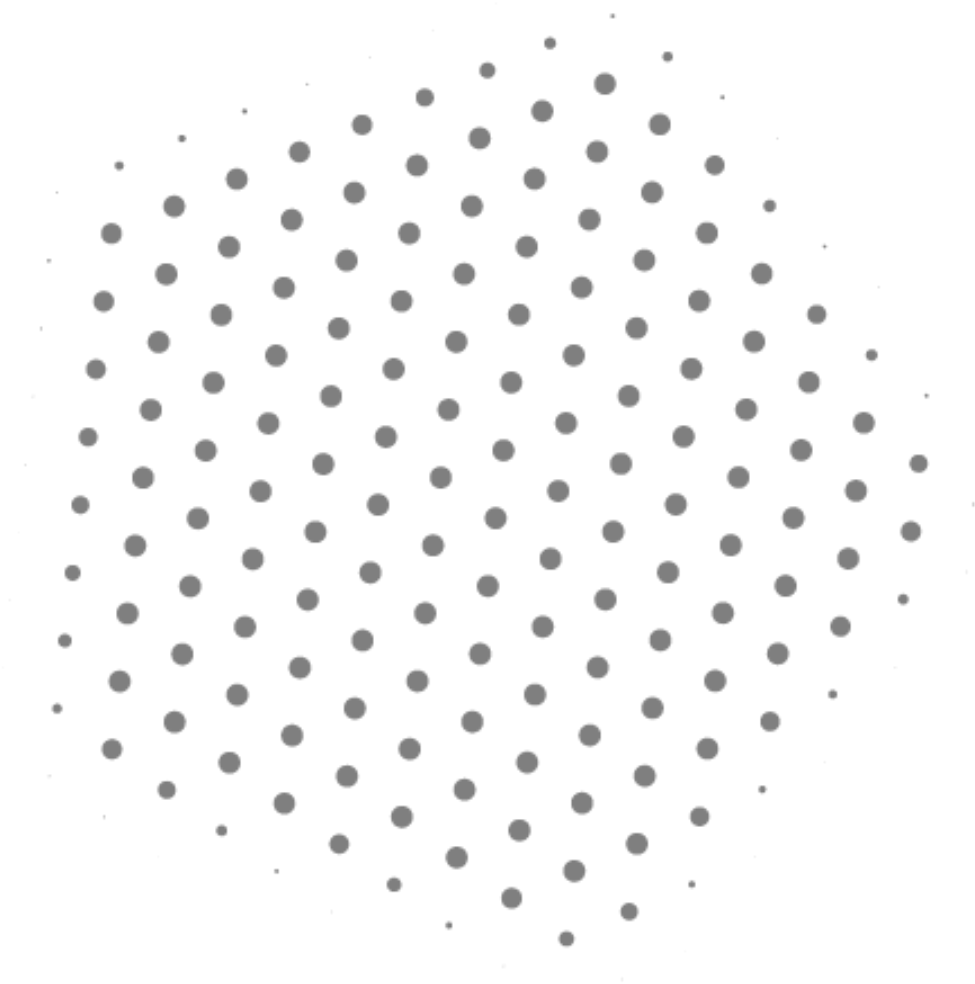


COPENHAGEN
CAPACITY

FORRETNINGSORDENEN FOR BESTYRELSEN

Dato: 10/03/2023

FORRETNINGSORDEN
for
Bestyrelsen
i
Copenhagen Capacity
Fonden til markedsføring og erhvervsfremme



INDHOLSFORTEGNELSE

1. Bestyrelsens ansvar og pligter
2. Formandskabet
3. Vederlag til bestyrelsen
4. Bestyrelsesmødernes antal og indkaldelse
5. Bestyrelsens opgaver
6. Afstemninger
7. Forhandlingsprotokol
8. Tavshedspligt
9. Direktørens deltagelse
10. Direktionens opgaver
11. Åbenhed og kommunikation
12. Årsregnskabet udarbejdelse
13. Revision
14. Tiltrædelse af forretningsordenen
15. Ændring og tillæg

FORRETNINGSORDENEN FOR BESTYRELSEN

1. 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 formodne procedurer for risikostyring og interne kontroller.
 4. kapitalberedskabet til enhver tid er forsvarligt, herunder at der er tilstrækkelig likviditet 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. Formandskabet

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

3. 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. 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. 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. Afstemninger

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

7. 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. 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 bestyrelseserhvervet tilstilles ham eller hende, på forsvarlig måde.

9. Direktørens deltagelse

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

10. 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. 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. 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. 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 tilkendegives for revisionen, at bestyrelsen normalt ikke selv efterser fondens bøger eller konstaterer aktiviteternes 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.

Pa 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. 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. Ændring og tillæg

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

Således vedtaget på bestyrelsesmøde 10/03/2023.

I bestyrelsen:

Marianne Philip

Mia Nyegaard

Ole Bondo Christensen

Jørgen Bardenfleth

Sofia Osmani

Marianne Thellersen

Ib Enevoldsen

Carsten Hellmann

Randi Mondorf

Jørn Stryger

Nickolai Hamann

PENNEO

Underskrifterne i dette dokument er juridisk bindende. Dokumentet er underskrevet via Penneo™ sikker digital underskrift. Underskrivernes identiteter er blevet registereret, og informationerne er listet herunder.

“Med min underskrift bekræfter jeg indholdet og alle datoer i dette dokument.”

Ib Allan Enevoldsen

Underskriver

Serienummer: ac2ad8d4-942c-48a2-a998-c2e5bc424829

IP: 195.137.xxx.xxx

2023-03-14 11:22:09 UTC



Marianne Thellersen

Underskriver

Serienummer: e5bef20d-5140-4ecd-bc40-be8a77e9516e

IP: 192.38.xxx.xxx

2023-03-14 12:21:57 UTC



Jørn Ole Stryger

Underskriver

Serienummer: afe8952b-95f2-4a52-9c8f-9bb8de26d349

IP: 80.208.xxx.xxx

2023-03-14 21:43:40 UTC



Marianne Philip

Underskriver

Serienummer: eb1d95b8-592f-46bb-b2fe-dd1591030c8b

IP: 80.62.xxx.xxx

2023-03-14 21:47:52 UTC



Carsten Hellmann

Underskriver

Serienummer: 59c4d369-0161-4a65-b766-a45128557255

IP: 217.63.xxx.xxx

2023-03-15 11:18:29 UTC



Randi Camilla Marschall Mondorf

Underskriver

Serienummer: 5c3396c8-ceae-4178-9882-fdeff8284771

IP: 87.52.xxx.xxx

2023-03-16 12:36:35 UTC



Nickolai Noel Hamann

Underskriver

Serienummer: a3db95b8-63fb-4b9a-9211-b71959fff74b

IP: 87.49.xxx.xxx

2023-03-18 18:43:56 UTC



Jørgen Vilhelm Løvenørn Bardenfleth

Underskriver

Serienummer: PID:9208-2002-2-816014968039

IP: 217.116.xxx.xxx

2023-03-20 07:43:12 UTC



Dette dokument er underskrevet digitalt via **Penneo.com**. Signeringsbeviserne i dokumentet er sikret og valideret ved anvendelse af den matematiske hashværdi af det originale dokument. Dokumentet er låst for ændringer og tidsstemplet med et certifikat fra en betroet tredjepart. Alle kryptografiske signeringsbeviser er indlejret i denne PDF, i tilfælde af de skal anvendes til validering i fremtiden.

Sådan kan du sikre, at dokumentet er originalt

Dette dokument er beskyttet med et Adobe CDS certifikat. Når du åbner dokumentet

i Adobe Reader, kan du se, at dokumentet er certificeret af **Penneo e-signature service** <penneo@penneo.com>. Dette er din garanti for, at indholdet af dokumentet er uændret.

Du har mulighed for at efterprøve de kryptografiske signeringsbeviser i indlejret i dokumentet ved at anvende Penneos validator på følgende websted: <https://penneo.com/validator>

PENNEO

Underskrifterne i dette dokument er juridisk bindende. Dokumentet er underskrevet via Penneo™ sikker digital underskrift. Underskrivernes identiteter er blevet registeret, og informationerne er listet herunder.

“Med min underskrift bekræfter jeg indholdet og alle datoer i dette dokument.”

Sofia Mia Osmani

Underskriver

Serienummer: 5cbe6932-695c-4d28-b55d-013a8513dba1

IP: 185.116.xxx.xxx

2023-03-20 09:14:51 UTC



Ole Bondo Christensen

Underskriver

Serienummer: 80d9bb50-643b-4ab9-9715-f68bb254549d

IP: 45.65.xxx.xxx

2023-03-20 13:28:26 UTC



Mia Nyegaard

Underskriver



Dette dokument er underskrevet digitalt via **Penneo.com**. Signeringsbeviserne i dokumentet er sikret og valideret ved anvendelse af den matematiske hashværdi af det originale dokument. Dokumentet er låst for ændringer og tidsstemplet med et certifikat fra en betroet tredjepart. Alle kryptografiske signeringsbeviser er indlejret i denne PDF, i tilfælde af de skal anvendes til validering i fremtiden.

Sådan kan du sikre, at dokumentet er originalt

Dette dokument er beskyttet med et Adobe CDS certifikat. Når du åbner dokumentet

i Adobe Reader, kan du se, at dokumentet er certificeret af **Penneo e-signature service** <penneo@penneo.com>. Dette er din garanti for, at indholdet af dokumentet er uændret.

Du har mulighed for at efterprøve de kryptografiske signeringsbeviser i indlejret i dokumentet ved at anvende Penneos validator på følgende websted: <https://penneo.com/validator>