

FORRETNINGSORDEN

for bestyrelsen

i

Statens Ejendomssalg A/S
(Freja ejendomme A/S)

§ 1. Selskabets formål

Selskabets formål er at overtage/erhverve faste ejendomme, hovedsageligt fra Den Danske Stat, med henblik på videresalg til tredjepart og anden i forbindelse hermed beslægtet virksomhed, herunder generel rådgivning, administration m.v. Ved videresalg skal der søges opnået det størst mulige samlede provenu.

§ 2. Valg af formand og næstformand

Generalforsamlingen vælger på den ordinære generalforsamling hvert år blandt bestyrelsens medlemmer en formand og en næstformand. I tilfælde af formandens fravær overtager næstformanden dennes pligter og beføjelser.

I henhold til selskabslovens § 114 må formanden ikke udføre hverv for selskabet som "arbejdende bestyrelsesformand".

§ 3. Bestyrelsens opgaver

Bestyrelsen forestår den overordnede ledelse af selskabets anliggender.

Bestyrelsen ansætter og afskediger direktører og fastsætter disses ansættelsesvilkår. Bestyrelsen ansætter og afskediger endvidere eventuelle vice- og underdirektører efter indstilling fra direktøren.

Bestyrelsen sørger for en forsvarlig organisation af selskabets virksomhed, herunder skal bestyrelsen tage stilling til selskabets regnskabsfunktion, intern kontrol, edb-organisation og budgettering.

Med henblik på, at bestyrelsen på betryggende vis kan varetage den overordnede ledelse af selskabet og føre kontrol og tilsyn med direktionens daglige ledelse af selskabets virksomhed, skal bestyrelsen påse, at direktionen regelmæssigt tilstiller bestyrelsen regnskabsmæssige oplysninger, budgetter og andre væsentlige oplysninger til belysning af selskabets udvikling, herunder udviklingen i eventuelle datterselskaber.

Det påhviler bestyrelsen at gennemgå selskabets perioderegnskaber og lignende i løbet af hvert regnskabsår og herunder vurdere budgetter og afvigelser herfra, ligesom det påhviler bestyrelsen at følge op på planer, budgetter og lignende samt tage stilling til rapporter om selskabets likviditet, ordrebeholdning, væsentlige dispositioner, overordnede forsikringsforhold, finansieringsforhold, pengestrømme og særlige risici.

Bestyrelsen påser løbende, at selskabets kapitalberedskab til enhver tid er forsvarligt i forhold til selskabets drift, samt at bogføring og formueforvaltning kontrolleres på en efter selskabets forhold tilfredsstillende måde. Det påhviler bestyrelsen at sikre tilstedeværelsen af det nødvendige grundlag for revision, herunder tage stilling til, om der er behov for intern revision.

Bestyrelsen påser, at selskabets midler er anbragt på en betryggende og til selskabets virksomhed tjenlig måde.

Til at udføre kontrollen med, at selskabets bogføring, regnskabsforhold og formueforvaltning foregår på en tilfredsstillende og forsvarlig måde, kan bestyrelsen udpege den generalforsamlingsvalgte revision.

Bestyrelsen fastsætter ved en instruks rettet til direktionen retningslinjerne for arbejdsdelingen mellem bestyrelsen og direktionen, herunder forretningsgange, bemyndigelser og instrukser samt direktionens kompetence i beløbsmæssig henseende til at indgå aftaler.

Det påhviler bestyrelsen, jf. selskabslovens § 357, at udarbejde og ajourføre et internt regelsæt, som sikrer overholdelsen af de særlige bestemmelser i selskabsloven og årsregnskabsloven, der gælder for statslige aktieselskaber. Disse særlige bestemmelser fremgår af Erhvervs- og Selskabsstyrelsens vejledning for statslige aktieselskaber.

Bestyrelsen skal i overensstemmelse med selskabslovens § 115 drage omsorg for, at der straks gives Erhvervs- og Selskabsstyrelsen meddelelse om væsentlige forhold, der vedrører selskabet, og som kan antages at få betydning for selskabets fremtid, medarbejdere, aktionærer og kreditorer.

Bestyrelsen er i øvrigt forpligtet til at skaffe sig de oplysninger, der er nødvendige til opfyldelse af dens opgaver.

Bestyrelsen indkalder til ordinære og ekstraordinære generalforsamlinger i henhold til selskabets vedtægter og påser, at de i selskabslovens §§ 96, stk. 1, og 102, stk. 4, § 146, stk. 3, og § 103, stk. 4, særligt for statslige aktieselskaber anførte forskrifter overholdes. Generalforsamlinger er åbne for pressen.

§ 4. Afholdelse af bestyrelsesmøder

Bestyrelsesmøder afholdes mindst 5 gange årligt og i øvrigt, når formanden finder det nødvendigt, eller det ønskes af et bestyrelsesmedlem eller direktøren eller en revisor. Formanden skal påse, at samtlige bestyrelsesmedlemmer indkaldes. Mindst et møde årligt skal særligt have fokus på overvejelser om selskabets strategi.

Bestyrelsesmøder afholdes på selskabets kontor eller på et andet af formanden fastsat sted. Formanden leder bestyrelsens møder. Bestyrelsesmøder kan dog ligeledes efter formandens valg afholdes elektronisk. Det skal i så fald i indkaldelsen anføres, på hvilken måde det elektroniske bestyrelsesmøde afholdes.

Uanset om det i indkaldelsen til et bestyrelsesmøde anføres, at dette vil blive afholdt elektronisk, kan ethvert medlem af bestyrelsen eller en direktør forlange, at bestyrelsesmødet afholdes ved fysisk fremmøde.

Indkaldelse sker skriftligt med angivelse af dagsorden og normalt med mindst 8 dages varsel. Indkaldelsen skal ledsages af eller senere suppleres med nødvendigt materiale som grundlag for bestyrelsens stillingtagen.

Såfremt det skønnes hensigtsmæssigt, og en udsættelse af formanden skønnes at medføre ulempe for selskabets virksomhed, kan sager udsendes til skriftlig eller telefonisk behandling. Således truffne afgørelser skal altid fremgå af dagsordenen for næste bestyrelsesmøde til efterretning og eventuel efterbehandling.

Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når over halvdelen af dens medlemmer er til stede. Beslutning må dog ikke tages, uden at så vidt muligt samtlige bestyrelsesmedlemmer har haft adgang til at deltage i sagens behandling.

Alle bestyrelsens medlemmer har lige stemmeret, og alle beslutninger træffes ved simpel stemmeflerhed. I tilfælde af stemmelighed er dog formandens eller i dennes fravær næstformandens stemme udslagsgivende.

Medmindre andet i det enkelte tilfælde besluttet af bestyrelsen, deltager direktøren - uden stemmeret - i bestyrelsens møder. Med bestyrelsens indforståelse kan medarbejdere være til stede ved bestyrelsens behandling af forelagte sager.

§ 5. Protokoller

Formanden for bestyrelsen drager omsorg for, at der udarbejdes referat af det på generalforsamlingerne passerede.

Referatet underskrives af dirigenten og bestyrelsens tilstedeværende medlemmer og skal i overensstemmelse med selskabslovens § 101, stk. 4, være tilgængelig for aktionærene på selskabets kontor inden to uger efter en generalforsamlings afholdelse, og en bekræftet udskrift skal senest samtidig hermed indsendes til Erhvervs- og Selskabsstyrelsen.

Formanden drager endvidere omsorg for, at alle relevante oplysninger, herunder de i selskabslovens §§ 50-58 nævnte oplysninger, tilgår Erhvervs- og Selskabsstyrelsen, dog undtaget ejerbofsbestemmelserne som nævnt i selskabslovens § 50, stk. 2.

Referat af bestyrelsens møder udarbejdes af direktøren. Efter at være godkendt af formanden udsendes referatet så vidt muligt inden 8 dage efter mødets afholdelse til bestyrelsens medlemmer. Referatet betragtes som godkendt, såfremt direktionen eller bestyrelsens formand ikke inden 8 dage efter referatets udsendelse modtager skriftlig indsigelse mod referatets indhold. Det godkendte referat underskrives af de bestyrelsesmedlemmer, der deltog i mødet. Øvrige bestyrelsesmedlemmer skal ved separat underskrift tilkendegive, at de har gjort sig bekendt med referatets indhold. Det godkendte referat indsættes i bestyrelsens mødeprotokol.

Af mødeprotokollen skal mindst fremgå:

- hvem der har deltaget i mødet,
- hvem der har ledet mødet,
- dagsorden samt beslutninger for hvert enkelt punkt,
- hvem der har ført mødeprotokollen.

§ 6. Elektronisk kommunikation

Hvor der i selskabsloven, vedtægterne eller denne forretningsorden stilles krav om skriftlighed i bestyrelsesarbejdet, kan dette opfyldes ved brug af elektronisk dokumentudveksling. Såfremt der til skriftlighedskravet er knyttet et underskriftskrav, kan dette opfyldes ved brug af digital signatur eller anden tilsvarende elektronisk signatur.

§ 7. Bestyrelsens vederlag

Bestyrelsens medlemmer oppebærer vederlag for deres virke i bestyrelsen. Vederlaget fastsættes af generalforsamlingen.

§ 8. Tegningsregel

Selskabet tegnes af bestyrelsens formand eller næstformand i forening med et andet medlem af bestyrelsen eller af et medlem af bestyrelsen i forening med en direktør.

Bestyrelsen kan meddele kollektiv prokura.

§ 9. Revisionsprotokol

Revisionsprotokollen fremlægges på alle bestyrelsesmøder. Tilføjelser eller ændringer siden sidste bestyrelsesmøde skal af revisionen fremsendes til samtlige bestyrelsesmedlemmer, hvorefter disse ved deres underskrift i protokollen skal bekræfte, at de er gjort bekendt med indholdet.

§ 10. Årsrapport

Det påhviler bestyrelsen at sikre, at direktionen udarbejder udkast til årsrapport, omfattende ledelsepåtegning, revisionspåtegning, ledelsesberetning og årsregnskab, inklusive de for statslige aktieselskaber i årsregnskabsloven særligt fastlagte bestemmelser.

Årsrapport skal være udarbejdet senest 12 uger efter regnskabsårets udløb. Årsrapporten skal være vedtaget af generalforsamlingen i så god tid, at årsrapporten kan være modtaget i Erhvervs- og Selskabsstyrelsen senest 30. april i vedtagelsesåret.

Herudover påhviler det bestyrelsen at sikre, at direktionen udarbejder halvårsrapport, der opfylder de i årsregnskabslovens § 131 foreskrevne bestemmelser. Halvårsrapporten skal, jf. årsregnskabslovens § 148, indsendes til Erhvervs- og Selskabsstyrelsen senest 2 måneder efter den pågældende halvårsperiode.

Endelig påhviler det bestyrelsen at sikre, at direktionen udarbejder kvartalsrapport, der opfylder de bestemmelser, bestyrelsen har fastlagt.

§ 11. Bestyrelsesmedlemmers tavshedspligt

Bestyrelsesmøderne er lukkede møder. Bestyrelsesmedlemmerne og observatører, herunder direktøren, er forpligtet til at behandle som fortroligt, hvad de erfarer i deres egenskab af medlemmer af bestyrelsen eller som observatører eller anden form for deltagelse i bestyrelsesmøder.

Bestyrelsesmedlemmerne m.v. skal efter endt hverv tilbagelevere til selskabet alt materiale, som den pågældende har modtaget i sin egenskab af medlem af bestyrelsen eller observatør i bestyrelsen.

Bestyrelsesmedlemmet m.v. skal ved sin behandling af materialet sikre, at materialet ikke kan anses for at være indgået til den virksomhed eller myndighed, til hvilken bestyrelsesmedlemmet m.v. i øvrigt måtte have ansættelse eller anden form for tilknytning. Materialet skal således til enhver tid opbevares på en sådan måde, at det er utvivlsomt, at materialet er bestyrelsesmedlemmets m.v. personlige materiale, og ikke den pågældende virksomhed eller myndigheds materiale. Materialet skal således holdes reelt adskilt fra virksomhedens eller myndighedens øvrige sager, og det må ikke kopieres eller udleveres til andre medarbejdere i virksomheden eller myndigheden.

§ 12. Bestyrelsesmedlemmers habilitet

Et bestyrelsesmedlem må ikke deltage i behandlingen af en sag, hvis det pågældende medlem har en væsentlig interesse, der kan være stridende mod selskabets interesser. Herunder må et bestyrelsesmedlem må ikke deltage i behandlingen af en sag, hvis bestyrelsesmedlemmet repræsenterer eller er ansat hos eller tilknyttet eller på anden måde beskæftiger sig med en virksomhed, der i den pågældende sag optræder som f.eks. køber eller finansier eller på anden måde part over for selskabet.

Medarbejdervalgte bestyrelsesmedlemmer kan ikke deltage i behandlingen af sager angående løn- og overenskomstforhold.

I tilfælde af uenighed om, hvorvidt et bestyrelsesmedlem er inhabilt, kan bestyrelsen ved afstemning træffe afgørelse om, at medlemmet er inhabilt eller ikke.

Bestyrelsesmedlemmerne skal løbende give selskabet oplysning om ledelseshverv, såsom registreret direktør, bestyrelses- eller repræsentantskabsmedlem i andre danske aktieselskaber - bortset fra 100 % ejede datterselskaber.

§ 13. Forholdet til pressen

Enhver kommunikation med pressen varetages af formanden eller direktøren.

§ 14. Ændringer i forretningsordenen

Ændring i eller tillæg til denne forretningsorden skal senest 4 uger efter udfærdigelsen offentliggøres i Erhvervs- og Selskabsstyrelsens it-system, jf. selskabslovens § 130, stk. 3.

Bestyrelsen gennemgår mindst en gang om året forretningsordenen med henblik på mulige tilpasninger og ændringer.

Således vedtaget på bestyrelsesmødet den 2. maj 2018


I bestyrelsen:



Søren Johansen
Formand



Hans J. Carstensen
Næstformand



Ane Arnth Jensen



Bo Rygaard



Helle Lis Søholt

I direktionen:



Karen Mosbech



Carsten Rasmussen