

FORRETNINGSORDEN

For bestyrelsen i

Interesseorganisationen Dansk Banegods

INDHOLDSFORTEGNELSE

1. FORMÅLET MED BESTYRELSEN OG BESTYRELSENS ARBEJDE	3
2. KONSTITUTION	4
3. FORMANDEN	4
4. INDKALDELSE	4
5. DAGSORDEN	5
6. BESLUTNINGSDYGTIGHED OG STEMMEFLERTAL	6
7. TEGNINGSBERETTIGEDE	7
8. INHABILITET	7
9. FORHANDLINGSPROTOKOL	7
10. BESTYRELSESSEMINAR	8
11. EVALUERINGSMØDE	8
12. BUDGETTER	9
13. ÅRSREGNSKAB	9
14. REVISIONEN	10
15. GENERALFORSAMLING	10
16. ORIENTERING TIL INTERESSEORGANISATIONENS MEDLEMMER	11
17. NEDSÆTTELSE AF AD HOC-UDVALG	11
18. HEMMELIGHOLDELSE OG TILBAGELEVERING AF MATERIALE	11
19. ÆNDRINGER TIL FORRETNINGSORDENEN	12
20. OVERTRÆDELSE AF FORRETNINGSORDEN	12
21. ÆNDRINGER I FORRETNINGSORDEN	12
22. UNDERSKRIFT	12

Denne forretningsorden for bestyrelsen i interesseorganisationen Dansk Banegods, CVR-nr. 37519472 (i det følgende benævnt "Selskabet") er oprettet og udarbejdet efter principperne i selskabslovens § 130.

1. FORMÅLET MED BESTYRELSEN OG BESTYRELSENS ARBEJDE

1.1 Formål med arbejdet i Interesseorganisationens bestyrelse er at understøtte og sikre fremdrift i den strategi og vision, der til enhver tid er vedtaget og gældende for interesseorganisationen. Interesseorganisationens formål er at varetage principielle brancheorienterede nationale og internationale interesser for operatører og andre virksomheder og organisationer med kommerciel interesse i jernbanegodstransport i Danmark. Interesseorganisationen arbejder specifikt for at fremme banegodstransportens rammevilkår over for politikere og myndigheder.

1.2 Bestyrelsen beskæftiger sig primært med forhold indenfor følgende områder:

- Skabe og sikre en konstruktiv dialog mellem politikere, embedsværk og godstransportbranchen med henblik at danne optimale grundlag for samarbejder og forbedringer i den godstransport i et samfundsmæssigt perspektiv.
- Tilføre medlemmerne viden om aktuelle forhold og tiltag inden for godstransportområdet.
- Skabe synlighed om banegodstransportens betydning i Danmark og de potentialer banegodset rummer i fremtidige godstransportløsninger.

1.3 Der er forhold, der ikke må drøftes i bestyrelsen, herunder hverken som led i bestyrelsesshvervet, i forbindelse med bestyrelsesmøderne eller i øvrigt på anden vis. Dette er blandt andet forhold vedrørende:

- Forretningsbetingelser – Dette omfatter afstemning og/eller sammenligning af forretningsbetingelser, samstemning af forretningsbetingelser.
- Takster – Dette omfatter afstemning og/eller tilpasning af takster.
- Prisniveauer – Dette angår indgåelse af aftaler om fælles regulering af takter og tilsvarende indgåelse af fælles aftaler om fastlæggelse af takstniveauer.
- Konkurrenceforhold – Det er ikke tilladt medlemmerne at drøfte eller indgå aftaler eller aftalelignende forhold angående markedsforhold, herunder markedsdeling, uanset hvordan denne måtte forekommer.

- Tilbud – Medlemmer kan ikke koordinere tilbudsgivning og/eller på anden vis påvirke bevidst tilbudsprocesser.
- Licitationer og tilsvarende – Medlemmerne kan ikke foretage koordinering eller indgå aftaler i relation til licitationer eller tilsvarende prisafgivelser.
- Forretningsmæssige forhold – Det er ikke muligt for medlemmerne af aftale forretningsmæssige forhold, hvor dette ikke er lovmedholdeligt. Dette kan være afstemning af aftalebestemmelser og andre aftale, der alene angår forholdet mellem samhandlende parter.
- Kommercielle samarbejder – Dette omfatter enhver form for aftaler der vil påvirke prisdannelsen i markederne og/eller konkurrencesituationen i markederne.

Listen er ikke udtømmende.

2. KONSTITUTION

- 2.1 Umiddelbart efter afholdelse af den ordinære generalforsamling afholder den nyvalgte bestyrelse møde for at konstituere sig.

3. FORMANDEN

- 3.1 Bestyrelsen vælger af sin midte en formand.
- 3.2 Formanden forestår indkaldelse til bestyrelsens møder samt leder forhandlingerne under disse.

4. INDKALDELSE

- 4.1 Bestyrelsen afholder 4 årlige bestyrelsesmøder, der er placeret med ét møde i hvert kvartal. Et medlem af bestyrelsen kan til enhver tid forlange, at der indkaldes til bestyrelsesmøde udover de 4 årligt faste møder.
- 4.2 Bestyrelsesmøderne afholdes som fysiske møder hos bestyrelsesmedlemmerne eller på interesseorganisationens adresse, pt. Bredgade 23, 2. tv, 1260 København K. Bestyrelsesmøder kan afholdes som virtuelle møder via Teams, såfremt et flertal af bestyrelsesmedlemmer skønner dette hensigtsmæssigt.

- 4.3 Interesseorganisationens generalforsamlingsvalgte revisor har ret til at deltage i bestyrelsesmøder under behandlingen af årsrapporten, perioderegnskaber m.v., der påtegnes af revisor. Revisor har pligt til at deltage, såfremt et bestyrelsesmedlem anmoder derom.
- 4.4 Bestyrelsesmøder indkaldes med mindst fjorten (14) dages varsel. Varslet kan dog afkortes af formanden, når særlige forhold gør det nødvendigt.
- 4.5 Indkaldelsen skal indeholde dagsorden og de nødvendige skriftlige materialer til brug for bestyrelsens behandling af de enkelte sager.
- 4.6 Bestyrelsesmøderne afholdes på dansk eller på engelsk.

5. DAGSORDEN

- 5.1 Dagsorden for ordinære bestyrelsesmøder skal mindst indeholde følgende punkter:
- 5.1.1 Forelæggelse af forhandlingsprotokol med det sidste referat indført samt tiltrædelse af dette referat
- 5.1.2 Orientering fra formanden i den forløbne periode vedrørende:
- a. Markedsforhold, herunder nye tendenser, ændringer i markedsforhold og lignende.
 - b. Økonomiforhold, herunder interesseorganisationens likviditet, overholdelse af budgetter og lignende.
 - c. Redegørelse for igangværende væsentlige projekter og planer, herunder omfattende status, overholdelse af tidsplaner, overholdelse af budgetter og lignende.
 - d. Hvad der i øvrigt er passeret, der kunne være af interesse for bestyrelsen.
- 5.1.3 Drøftelse af nye projekter.
- 5.1.4 Eventuelt.
- 5.2 Herudover skal bestyrelsen ved hvert kalenderårs første bestyrelsesmøde drøfte Interesseorganisationens forsikringsforhold for de efterfølgende kalenderår.

6. BESLUTNINGSDYGTIGHED OG STEMMEFLERTAL

- 6.1 Formanden leder møderne. Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af bestyrelsens medlemmer er til stede, heriblandt formanden og næstformanden. Dette gælder såvel fysisk som virtuel tilstedeværelse.
- 6.2 De anliggender, der behandles i bestyrelsen, afgøres ved simpelt stemmeflertal. I tilfælde af stemmelighed er formandens (eller i dennes fravær næstformandens) stemme afgørende, både ved valg og ved andre beslutninger.
- 6.3 Beslutning må dog ikke tages uden, at samtlige bestyrelsesmedlemmer så vidt muligt har haft adgang til at deltage i sagens behandling.
- 6.4 Har et medlem af bestyrelsen forfald, herunder midlertidigt forfald, skal der efter bestyrelsens nærmere beslutning gives det fraværende bestyrelsesmedlem mulighed for enten at ytre sig telefonisk, virtuelt eller ved skriftlig fuldmagt at bemyndige et andet tilstedeværende bestyrelsesmedlem til at afgive stemme for den fraværende.
- 6.5 Kan der ikke i bestyrelsen opnås enighed om de behandlede anliggender, afgøres disse ved simpelt stemmeflertal. I tilfælde af stemmelighed ved afstemning i bestyrelsen, bortfalder forslaget.
- 6.6 Er samtlige bestyrelsesmedlemmer enige derom, kan et bestyrelsesmøde ved formandens foranstaltning etableres som telefonmøde møde, særligt hvis hastende beslutning er nødvendig, eller hvis det findes at være vigtigt, at bestyrelsesmedlemmer, der ellers ikke ville kunne være til stede, deltager i mødet. Mødet skal protokolleres som alle andre møder, jf. punkt 9.
- 6.7 Er alle bestyrelsesmedlemmer enige derom, og findes det hensigtsmæssigt, kan der ved formandens foranstaltning træffes beslutninger i form af skriftlig cirkulationsbeslutning. Det materiale, som i så fald har cirkuleret som beslutningsgrundlag blandt bestyrelsesmedlemmerne, skal indhæftes som bilag i forhandlingsprotokollen.

7. TEGNINGSBERETTIGEDE

- 7.1 Bestyrelsen tegnes af formanden i forening med næstformanden.

8. INHABILITET

- 8.1 Formanden eller et bestyrelsesmedlem må ikke deltage i behandlingen af spørgsmål om aftale mellem Interesseorganisationen og den pågældende selv eller søgsmål mod den pågældende selv eller aftale mellem Interesseorganisationen og tredjemand eller søgsmål mod tredjemand, hvis den pågældende, f.eks. som repræsentant for en bestemt interessegruppe, har en væsentlig interesse deri, som kan være stridende mod Interesseorganisationen.
- 8.2 Bestyrelsen skal godkende eventuelle aftaler mellem bestyrelsesmedlemmer og Interesseorganisationen samt aftaler mellem Interesseorganisationen og tredjemand, hvori bestyrelsesmedlemmer måtte have en væsentlig interesse.
- 8.3 Bestyrelsesmedlemmer må ikke disponere på en sådan måde, at dispositionen er åbenbart egnet til at skaffe visse interesseorganisationsmedlemmer eller andre en utilbørlig fordel på andre interesseorganisationsmedlemmers eller Interesseorganisationens bekostning. Bestyrelsesmedlemmer må heller ikke efterkomme generalforsamlingsbeslutninger eller beslutninger af andre selskabsorganer, for så vidt beslutningen måtte være ugyldig som stridende mod gældende lovgivning eller Interesseorganisationens vedtægter.

9. FORHANDLINGSPROTOKOL

- 9.1 Formanden drager omsorg for, at der føres en forhandlingsprotokol. Forhandlingsprotokollen udfærdiges på dansk eller engelsk efter formandens beslutning.
- 9.2 Af forhandlingsprotokollen skal fremgå:
- a. Tid og sted for mødet.
 - b. Hvem har deltaget i mødet.
 - c. Dagsorden for mødet.
 - d. Referat af de stedfundne forhandlinger og tagne beslutninger.
 - e. Tid og sted for kommende bestyrelsesmøder.
 - f. Hvem har ført protokollen.

9.3 Forhandlingsprotokollen skal udsendes til bestyrelsesmedlemmernes godkendelse senest ti (10) dage fra mødets afholdelse.

9.4 Referatet af et møde forelægges til godkendelse og underskrivelse som det første punkt på dagsordenen på det efterfølgende bestyrelsesmøde, jf. punkt 5.

9.5 Forhandlingsprotokollen underskrives af bestyrelsens medlemmer. Medlemmer, der ikke har deltaget i refereret møde, skal i protokollen anføre, at de har læst referatet.

10. BESTYRELSESSEMINAR

10.1 Udover de i punkt 4.1 nævnte møder, er bestyrelsen forpligtet til at afholde et bestyrelsesseminar af én dags varighed. Bestyrelsesseminaret afholdes én gang hvert andet år, herunder første gang i 2024.

10.2 Formålet med bestyrelsesseminaret er at drøfte og fastlægge Interesseorganisationens vision, forretningsmæssige strategi samt bestyrelsens arbejdsfokus for de efterfølgende to regnskabsår.

10.3 Bestyrelsesseminaret indkaldelse af formanden. Der udfærdiges referat for aftalte og vedtagne strategier efter bestyrelsesseminaret. Dette udfærdiges af formanden og sendes til godkendelse hos bestyrelsen senest ti (10) dage efter bestyrelsesseminarets afholdelse.

10.4 Der er mødepligt til bestyrelsesseminaret. Lovligt forfald informeres til formanden – eller i dens fravær næstformanden – hurtigst mulig.

11. EVALUERINGSMØDE

Der skal én gang årligt i forbindelse med et af de i punkt 4.1 nævnte bestyrelsesmøder, afholdes et evalueringsmøde.

- 11.1 Formålet med evalueringsmødet er at evaluere bestyrelsens arbejdsindsats, samarbejdet internt i bestyrelsen, samarbejdet med administrationen samt evaluering af bestyrelsens sammensætning i øvrigt.

12. BUDGETTER

- 12.1 Bestyrelsen skal påse, at
- 12.1.1 Der årligt ved sidste bestyrelsesmøde inden regnskabsårets begyndelse godkendes et drifts-, likviditets- og investeringsbudget for det kommende år, jf. dog punkt 12.2.
- 12.1.2 Der til hvert bestyrelsesmøde udarbejdes perioderegnskab.
- 12.1.3 Der til hvert bestyrelsesmøde udarbejdes forecast.
- 12.1.4 Der til hvert bestyrelsesmøde udarbejdes en likviditetsforecast for den resterende del af regnskabsåret.
- 12.2 Bestyrelsen påser, at budgetrammerne ikke overskrides uden bestyrelsens forudgående samtykke.
- 12.3 Formanden og næstformand udarbejder budgettet i forening.

13. ÅRSREGNSKAB

- 13.1 Interesseorganisationens revisor udarbejder udkast til årsrapport med tilhørende revisionspåtegning. Udkastet fremsendes til bestyrelsen senest fjorten (14) dage før det første bestyrelsesmøde efter regnskabsårets afslutning.
- 13.2 Ethvert bestyrelsesmedlem, der nærer nogen tvivl om en post på balancen eller resultatopgørelsen, er pligtig af egen drift at søge tvivlen opklaret senest i det møde, hvor bestyrelsen gennemgår regnskabsudkastet.
- 13.3 Det af bestyrelsen vedtagne og underskrevne årsregnskab forelægges med revisionens påtegning til godkendelse på generalforsamling.

14. REVISIONEN

- 14.1 Bestyrelsen skal give revisor de oplysninger, som revisor anser for at være af betydning for bedømmelsen af Interesseorganisationen. Bestyrelsen skal give revisor adgang til at foretage de undersøgelser, denne finder nødvendige og skal sørge for, at revisor får de oplysninger og den bistand, som revisor anser for nødvendig for udførelsen af sit hverv.
- 14.2 Revisor skal revidere interesseorganisationens årsregnskab og foretage den nødvendige revision af regnskabsmaterialet i forbindelse hermed, så årsregnskabet kan forelægges og behandles på den førstkommende generalforsamling efter regnskabsårets afslutning.

15. GENERALFORSAMLING

- 15.1 Generalforsamlingen indkaldes af bestyrelsen og kan ske ved brug af elektronisk post med et varsel på mindst 4 uger.
- 15.2 Ekstraordinær generalforsamling skal afholdes efter beslutning fra generalforsamlingen, eller når bestyrelsen eller den valgte revisor finder det hensigtsmæssigt, eller hvis begæring herom fremsættes med tilslutning fra 1/3 af interesseorganisationens samlede stemmer. Begæringen skal over for bestyrelsen fremsættes skriftligt og angive det emne, der ønskes behandlet.
- 15.3 Formanden for bestyrelsen er forpligtet til uden ugrundet ophold at meddele revisor, at der er fremsat begæring om indkaldelse af eller er indkaldt til generalforsamling, samt meddele revisor hvor og hvornår generalforsamlingen afholdes.
- 15.4 Revisor har til enhver tid ret til at være til stede på generalforsamlingen. Revisor er forpligtet til at give møde på generalforsamlingen, såfremt bestyrelsen, et bestyrelsesmedlem eller et interesseorganisationsmedlem anmoder herom.
- 15.5 Formanden drager omsorg for, at der føres en generalforsamlingsprotokol. Generalforsamlingsprotokollen udfærdiges på dansk eller engelsk efter formandens beslutning.
- 15.6 Generalforsamlingsprotokollen skal udsendes til samtlige af interesseorganisationens medlemmer senest ti (10) dage efter generalforsamlingens afholdelse.

16. ORIENTERING TIL INTERESSEORGANISATIONENS MEDLEMMER

- 16.1 Bestyrelsen er forpligtet til to (2) gange årligt, herunder én gang i foråret og én gang i efteråret, skriftligt at udsende orienteringsskrivelse til interesseorganisationens medlemmer.
- 16.2 Orienteringsskrivelsen skal indeholde oplysninger til interesseorganisationens medlemmer om interesseorganisationens og bestyrelsens arbejde. Dette værende oplysninger om nye projekter, nye strategier/visioner, nye tendenser i markedet, branchemøder og andre mødeafholdelser mv.

17. NEDSÆTTELSE AF AD HOC-UDVALG

- 17.1 Bestyrelsen er berettiget til løbende at nedsætte diverse ad hoc-udvalg i de tilfælde, hvor dette skønnes nødvendigt. Et nedsat ad hoc-udvalg kan maksimalt have en løbetid på 1 år fra det tidspunkt, hvor det nedsættes.
- 17.2 Ad hoc-udvalgene betragtes udelukkende som arbejdsudvalg med det primære fokus at undersøge, belyse samt eventuelt varetage interesseorganisationens medlemmers samlede interesser vedrørende et specifikt forhold af relevans for branchen.
- 17.3 Ad hoc-udvalgene er ikke beslutningsdygtige og kan i ej heller tegne hverken Interesseorganisationen eller bestyrelsen.

18. HEMMELIGHOLDELSE OG TILBAGELEVERING AF MATERIALE

- 18.1 Hvert enkelt bestyrelsesmedlem drager omsorg for, at materiale, som den pågældende har modtaget i forbindelse med sin funktion i bestyrelsen, ikke kommer uvedkommende i besiddelse, og at dets indhold ikke drøftes uden for bestyrelsen.
- 18.2 Ophører bestyrelseshvervet, skal den udtrådte – henholdsvis den pågældendes døds- eller konkursbo – tilbagelevere alt det af vedkommende modtagne materiale samt alle kopier, der måtte være taget af dette. Om nødvendigt skal Interesseorganisationen kunne gennemføre sit tilbageleveringskrav ved en umiddelbar fagedforretning efter retsplejelovens bestemmelser herom.

- 18.3 Bestyrelsens formand kan bestemme, at skriftligt materiale først omdeles på bestyrelsesmødet og tilbageleveres ved mødets afslutning.

19. ÆNDRINGER TIL FORRETNINGSORDENEN

- 19.1 Alle bestyrelsesmedlemmer skal underskrive den originale forretningsorden og have udleveret en kopi heraf. De skal ligeledes have udleveret en kopi af Interesseorganisationens vedtægter.

- 19.2 Ændres forretningsordenen, skal i den således ændrede skikkelse underskrives af alle, og et revideret eksemplar udleveres til alle bestyrelsesmedlemmer. Interesseorganisationens generalforsamlingsvalgte revisor modtager ligeledes en kopi af forretningsorden og vedtægter.

20. OVERTRÆDELSE AF FORRETNINGSORDEN

- 20.1 Såfremt et bestyrelsesmedlem overtræder punkt 1.3 eller punkt 18.1 i nærværende forretningsorden, vil dette blive sanktioneret i overensstemmelse med de følgende retningslinjer.

- 20.2 Ved en overtrædelse af punkt 1.3 eller punkt 16.1 er interesseorganisationen berettiget til at opkræve en konventionalbod på et årskontingent pr. overtrædelse eller pr. måned, overtrædelsen pågår.

- 20.3 Medvirker overtrædelsen til et brud på gældende lovgivning, herunder men ikke udtømt til eksempelvis selskabsloven, GDPR, lov om forretningshemmeligheder eller de konkurrenceretlige regler og der som følge af denne overtrædelse rettes et krav mod Interesseorganisationen, er bestyrelsesmedlemmet forpligtet til at friholde Interesseorganisationen såvel økonomisk som juridisk.

21. ÆNDRINGER I FORRETNINGSORDEN

- 21.1 Ændringer i denne forretningsorden kan foretages af bestyrelsen med almindeligt stemmefler-tal.

22. UNDERSKRIFT

- 22.1 Nærværende forretningsorden er vedtaget og underskrevet på bestyrelsesmødet den 30. november 2023 af den samlede bestyrelse, herunder i tillæg af bestyrelsens suppleanter:

Jens Kirketerp Jensen

Formand

Lars Winther Sørensen

Næstformand

Helle Almind

Bestyrelsesmedlem

Oliver Gesche

Bestyrelsesmedlem

Hans Pedersen

Bestyrelsesmedlem

Claus Lynge Christensen

Bestyrelsesmedlem

Anders Dørge

Bestyrelsesmedlem

Michael Rosenlund Langballe

Suppleant

Sebastian Sigvaldason

Suppleant

Carsten Holm Hansen

Suppleant