

Til interessenterne i Hovedstadens Letbane:

Region Hovedstaden
Lyngby-Taarbæk Kommune
Gladsaxe Kommune
Herlev Kommune
Rødovre Kommune
Glostrup Kommune
Albertslund Kommune
Brøndby Kommune
Høje-Taastrup Kommune
Hvidovre Kommune
Vallensbæk Kommune
Ishøj Kommune

Indkaldelse af interessenter

Hermed indkaldes til interessentskabsmøde i Hovedstadens Letbane den 26. marts 2020.

På baggrund af myndighedernes udmelding den 11. marts vedr. situationen omkring Coronavirus/Covid-19, hvor der blandt andet opfordres til, at der alene afholdes fysiske møder mv., hvis det er absolut nødvendigt, har Hovedstadens Letbane besluttet, at mødet afholdes skriftligt. Dog vil pkt. 4 på dagsordenen vedr. udbud af revision blive behandlet telefonisk med deltagelse af hhv. bestyrelsesformanden, formanden for Borgmesterforum, formanden for Region Hovedstaden og repræsentanter fra selskabet, idet punktet – af hensyn til udbudsprocessen - ikke kan afholdes skriftligt.

I henhold til selskabets vedtægter etablerer kommunerne et borgmesterforum til afklaring af kommunernes fælles mandater for deltagelse i interessentskabsmeder, hvor kommunerne sammen deltager som én interessent modsvarende Region Hovedstaden. På den baggrund foreslås det, at formanden for Borgmesterforum og formanden for Region Hovedstaden kan repræsentere selskabets ejere telefonisk i forbindelse med behandling af pkt. 4.

Eventuelle bemærkninger til punkterne på dagsordenen kan sendes til mjp@m.dk senest den 26. marts 2020, dog gerne inden af hensyn til evt. bemærkninger til pkt. 4 (jf. ovenfor).

Interessentskabsmødet er Hovedstadens Letbanes øverste myndighed, og interessenterne (de 11 kommuner og regionen) udøver deres beføjelser på interessentskabsmøderne. Interessenterne har beføjelse til at træffe beslutning om ethvert forhold vedrørende Hovedstadens letbane på interessentskabsmøderne.

./. Der er vedlagt dagsorden med tilhørende bilag til mødet.

Med venlig hilsen

Jakob Thomasen
Bestyrelsesformand

Til formandskabet i Hovedstadens Letbane:

Jakob Thomsen, formand
Trine Græse, næstformand
Finn Rudaizky, næstformand

Indkaldelse af formandskabet

Hermed indkaldes til interessentskabsmøde i Hovedstadens Letbane den 26. marts 2020.

På baggrund af myndighedernes udmelding den 11. marts vedr. situationen omkring Coronavirus/Covid-19, hvor der blandt andet opfordres til, at der alene afholdes fysiske møder mv., hvis det er absolut nødvendigt, har Hovedstadens Letbane besluttet, at mødet afholdes skriftligt. Dog vil pkt. 4 på dagsordenen vedr. udbud af revision blive behandlet telefonisk med deltagelse af hhv. bestyrelsesformanden, formanden for Borgmesterforum, formanden for Region Hovedstaden og repræsentanter fra selskabet, idet punktet – af hensyn til udbudsprocessen - ikke kan afholdes skriftligt.

I henhold til selskabets vedtægter etablerer kommunerne et borgmesterforum til afklaring af kommunernes fælles mandater for deltagelse i interessentskabsmeder, hvor kommunerne sammen deltager som én interessent modsvarende Region Hovedstaden. På den baggrund foreslås det, at formanden for Borgmesterforum og formanden for Region Hovedstaden kan repræsentere selskabets ejere telefonisk i forbindelse med behandling af pkt. 4.

Eventuelle bemærkninger til punkterne på dagsordenen kan sendes til mjp@m.dk senest den 26. marts 2020, dog gerne inden af hensyn til evt. bemærkninger til pkt. 4 (jf. ovenfor).

Interessentskabsmødet er Hovedstadens Letbanes øverste myndighed, og interessenterne (de 11 kommuner og regionen) udøver deres beføjelser på interessentskabsmøderne. Interessenterne har beføjelse til at træffe beslutning om ethvert forhold vedrørende Hovedstadens letbane på interessentskabsmøderne.

./. Der er vedlagt dagsorden med tilhørende bilag til mødet.

Med venlig hilsen

Henrik Plougmann Olsen, Adm. direktør

Til revisor i Hovedstadens Letbane

Indkaldelse af revisor

Hermed indkaldes til interessentskabsmøde i Hovedstadens Letbane den 26. marts 2020.

På baggrund af myndighedernes udmelding den 11. marts vedr. situationen omkring Coronavirus/Covid-19, hvor der blandt andet opfordres til, at der alene afholdes fysiske møder mv., hvis det er absolut nødvendigt, har Hovedstadens Letbane besluttet, at mødet afholdes skriftligt. Dog vil pkt. 4 på dagsordenen vedr. udbud af revision blive behandlet telefonisk med deltagelse af hhv. bestyrelsesformanden, formanden for Borgmesterforum, formanden for Region Hovedstaden og repræsentanter fra selskabet, idet punktet – af hensyn til udbudsprocessen - ikke kan afholdes skriftligt.

I henhold til selskabets vedtægter etablerer kommunerne et borgmesterforum til afklaring af kommunernes fælles mandater for deltagelse i interessentskabsmeder, hvor kommunerne sammen deltager som én interessent modsvarende Region Hovedstaden. På den baggrund foreslås det, at formanden for Borgmesterforum og formanden for Region Hovedstaden kan repræsentere selskabets ejere telefonisk i forbindelse med behandling af pkt. 4.

Eventuelle bemærkninger til punkterne på dagsordenen kan sendes til mjp@m.dk senest den 26. marts 2020, dog gerne inden af hensyn til evt. bemærkninger til pkt. 4 (jf. ovenfor).

Interessentskabsmødet er Hovedstadens Letbanes øverste myndighed, og interessenterne (de 11 kommuner og regionen) udøver deres beføjelser på interessentskabsmøderne. Interessenterne har beføjelse til at træffe beslutning om ethvert forhold vedrørende Hovedstadens letbane på interessentskabsmøderne.

./. Der er vedlagt dagsorden med tilhørende bilag til mødet.

Med venlig hilsen

Mette Juul Petersen, direktionssekretær

Dagsorden til interessentskabsmøde i Hovedstadens Letbane den 26. marts 2020

Dagsorden	Bilag
1. Velkomst og godkendelse af dagsorden	
2. Godkendelse af Hovedstadens Letbane årsrapport 2019 - Årsrapport 2019	I06-02-01 I06-02-02
3. Godkendelse af Hovedstadens Letbanes CSR rapport 2019 - CSR rapport 2019	I06-03-01 I06-03-02
4. Udbud af revision	I06-04-01
5. Orientering om gennemførelse af compliancetest for Hovedstadens Letbane - Hovedstadens Letbane' opfyldelse af anbefalinger i forhold til statens ejerskabspolitik - Hovedstadens Letbane' opfyldelse af anbefalinger fra Komiteen for god Selskabsledelse - Hovedstadens Letbanes kompendium for god selskabsledelse	I06-05-01 I06-05-02 I06-05-03 I06-05-04
6. Evt. - Evt. ønsker til temaer på kommende møder i Borgmesterforum	

Godkendelse af årsrapport for Hovedstadens Letbane I/S for 2019

Indstilling

Det indstilles, at årsrapporten for Hovedstadens Letbane I/S for 2019 godkendes, og at der meddeles decharge til bestyrelsen.

Sammenfatning

I henhold til selskabets vedtægter skal bestyrelsen for Hovedstadens Letbane ./. godkende årsrapporten for Hovedstadens Letbane for 2019 (vedlagt) inden denne forelægges ejerne på selskabets årlige interessentskabsmøde (generalforsamling). Bestyrelsen for Hovedstadens Letbane har godkendt årsrapporten for 2019 på bestyrelsesmødet den 27. februar 2020 og selskabets revisorer har forsynet årsregnskabet for 2019 med en revisionspåtegning uden forbehold eller fremhævede forhold. I henhold til selskabets vedtægter udgør årsrapporten tillige kvartalsrapport for 4. kvartal 2019.

Tabel 1- Hovedtal (mio. kr.)

	Regnskab 2015	Regnskab 2016	Regnskab 2017	Regnskab 2018	Regnskab 2019
Resultat før nedskrivninger og hensættelser (EBITDA)	-2	-2	-2	-3	-4
Nedskrivninger og hensættelser	-204	-158	-99	-4.479	-115
Finansielle poster	66	32	71	92	11
Markedsværdiregulering	0	0	0	-75	-416
Årets resultat	-140	-128	-30	-4.466	-525
Egenkapital ultimo	3.193	3.065	3.035	-1.054	-1.579
Korrigerede egenkapital ultimo	3.193	3.065	3.035	-979	-1.087
Soliditetsgrad	86 %	77 %	77 %	-27 %	-36 %
Korrigerede soliditetsgrad	86 %	77 %	77 %	-25 %	-25 %

Realiseret resultat før ned- og afskrivninger for 2019 udgør et underskud på 4 mio. kr., hvilket er i niveau med det budgetterede resultat for perioden.

Nedskrivninger udgør 115 mio. kr. vedrører anlæg af letbane. Nedskrivningen er udtryk for ændringen i den opgjorte regnskabsmæssige værdi af letbanen som følge af den generelle prisudvikling.

De finansielle poster udgør en samlet indtægt på 11 mio. kr. og markedsværdireguleringen for 2019 udgør en udgift på 416 mio. kr. Markedsværdireguleringen kan primært henføres til selskabets finansielle

aftaler om renteafdækning og udgør en udgift som følge af, at renten er faldet fra ultimo 2018 til ultimo 2019. Markedsværdireguleringen er alene en regnskabsmæssig registrering uden likviditetsmæssig betydning og har derfor ikke betydning for selskabets evne til at servicere sine forpligtelser, da låneaftalerne holdes til udløb. Årets resultat udgør herefter et underskud på 525 mio. kr. Årets resultat er i overensstemmelse med forventningerne.

Resultatet for 2019 vil tilgå selskabets egenkapital, der er negativ og udgør -1.579 mio. kr. ultimo 2019. Selskabets korrigerede egenkapital, hvor der er korrigeret for markedsværdireguleringen, er ligeledes negativ og udgør -1.087 mio. kr. ultimo 2019.

Hovedstadens Letbane er et interessentskab, hvor ejerne hæfter 100 pct. for selskabet. Selskabets negative egenkapital medfører ikke behov for yderligere indskud fra ejerne, da Hovedstadens Letbane fortsat kan servicere sin gæld.

Udviklingen i selskabets økonomi i 2019 er i overensstemmelse med de gældende forventninger, jf. selskabets langtidsbudget.

Hovedstadens Letbane I/S skal indsende årsrapporten for 2019 til Erhvervsstyrelsen. Ifølge Erhvervsstyrelsen skal årsrapporten for 2019 indsendes i en særlig elektronisk udgave (XBRL-format). Denne indberetning kan alene indeholde tekst og tal. Det betyder, at indberetningen vil bestå af årsrapporten (vedlagt) uden billeder, grafer, tabeller og figurer mv.

Hovedstadens Letbane I/S Årsrapport 2019



Indhold

Forord	05
2019 i korte træk	06
Ledelsesberetning	08
Resultat og forventninger	08
Status for letbanen	16
Design	22
Kommunikationsindsats	23
Sikkerhed på rette spor	25
Virksomhedsledelse	26
Compliance og CSR-rapport	27
Årsregnskab	35
Regnskabspraksis	36
Regnskab	39
Ledelsespåtegning	59
De uafhængige revisorerers revisionspåtegning	60
Bilag til ledelsesberetningen	65
Langtidsbudget	66

Hovedstadens Letbane I/S
 Metrovej 5
 2300 København S
 CVR-nummer: 36032499

T +45 7242 4500
 E info@dinletbane.dk

Læs mere om Hovedstadens Letbane
 på dinletbane.dk

Forsidevisualisering:
 Gottlieb Paludan Architects

Layout, e-Types
 Tryk, GraphicUnit ApS
 ISBN-nummer: 978-87-92378-39-2



Forord

Hovedstadens Letbane bliver en del af det net af kollektiv trafik, som vil give borgere, pendlere og erhvervsdrivende mulighed for at komme rundt på en nem, hurtig og mere miljøvenlig måde. Letbanen vil, når den går i drift, køre på strøm, som er én af de mest miljøvenlige ressourcer. Letbanetogene vil have plads til ca. 260 passagerer. Det svarer til passagererne i cirka fire bybusser. Letbanen har dermed en stor kapacitet i forhold til at transportere mange passagerer og jo flere, der bruger den, jo mere miljøvenlig bliver transportformen også. Herudover kommer letbanen på størstedelen af den 28 km lange strækning mellem Ishøj og Lyngby til at køre i eget tracé. Det vil sige, at letbanen vil være afskærmet fra den øvrige trafik, og den vil dermed ikke skulle holde i kø, når der er trængsel på vejene. Letbanen vil altså i høj grad være sikret langt bedre fremkommelighed end biler og busser.

2019 blev året, hvor anlægsaktiviteterne på letbanen for alvor gik i gang, og projektet blev synligt flere steder langs Ring 3. De store forberedende arbejder ved Lyngby Station, Buddinge Station og kontrol- og vedligeholdelsescentret i Glostrup tog fart, og langs hele strækningen tog ledningsejerne fat på at lægge ledninger om. I juni rundede projektet en stor milepæl, da der blev holdt "første spadestik" for ejerkræds, entreprenører, medarbejdere og presse.

Året var også kendetegnende ved en opstart med de nye entreprenører. Der blev blandt andet brugt tid på at lægge tidsplaner for projektet og sætte gang i den fælles indsats inden for sikkerhed og arbejdsmiljø. I 2019 blev uddannelsesprogrammet Safety Academy for alvor veletableret med en række aktive kurser både internt i selskabet og hos entreprenører og underentreprenører på letbaneprojektet.

De nye anlægsaktiviteter medførte også, at der i 2019 for første gang kom fokus på den konkrete trafikafvikling enkelte steder på strækningen. Dette blev håndteret via de møder, som Hovedstadens Letbane afholder sammen med de relevante vejmyndigheder, entreprenøren for de pågældende arbejder, politiet og Movia for at forberede afviklingen af trafikken under de forskellige gravearbejder. Der var desuden fokus på at sikre korrekt og opdateret trafikinformation om de pågældende vejarbejder.

I maj blev det besluttet, hvordan de kommende letbanetog skal se ud. Togene bliver grønne og får dermed deres egen identitet i forhold til de andre transportformer i hovedstadsområdet, samtidig med at letbanen bliver let at se i bybilledet. Det blev desuden besluttet at indrette fire flexrum i de kommende tog til kørestole, barnevogne og cykler.

Igennem hele perioden har der været fokus på god information til omgivelserne om projektet. Der blev lanceret en ny Infoservice-mail, SMS-varsling blev taget i brug, og selskabets hjemmeside blev redesignet, så man nemmere kan finde information om anlægsaktiviteter i de enkelte kommuner. Selskabet lancerede desuden en Facebook profil og indledte en tættere dialog med omverdenen, både via de sociale medier og lokalpressen.

Tak til alle samarbejdspartnere og ansatte.

God læselyst.

Jakob Thomsen
Bestyrelsesformand

Henrik Plougmann Olsen
Administrerende direktør

2019 i korte træk

Investeringer
(mio. kr.)

Driftsrelaterede anlægsinvesteringer

1.559

Budget (2019-priser)

I alt

7.443

Samlet budget
(inkl. korrektionsreserve 2019-priser)

Anlægsomkostninger

5.884

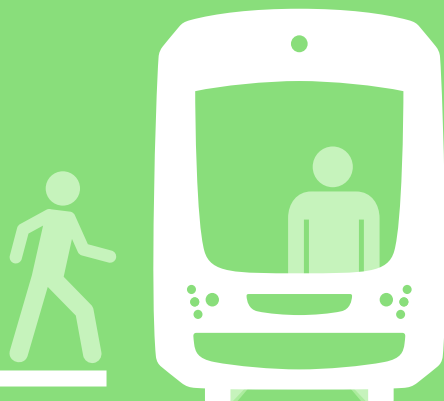
Budget (2019-priser)



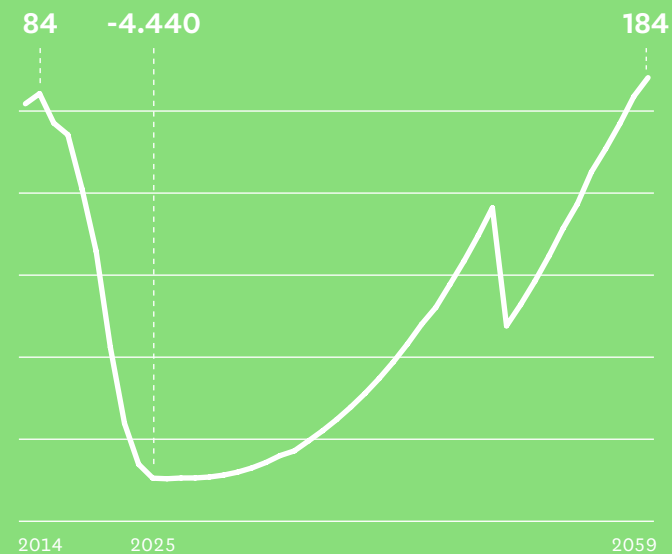
Letbanen ventes at skulle betjene

13-14 mio.

passagerer om året.



Langtidsbudget
(mio. kr.)



Design af tog: Letbanetoget får 4 vogne. Der bliver 1 flexrum i hver vogn med mulighed for fastgørelse af en kørestol, en barnevogn eller to cykler. Der er plads til ca. 260 passagerer i toget.

4

vogne på alle tog med plads til:

1

kørestol, en barnevogn eller to cykler i hver vogn

260

passagerer



dinletbane.dk blev opdateret i oktober 2019. Siden har ca. 200 unikke brugere pr. dag.



1.677

følgere pr. 13.12.2019

Hovedstadens Letbane gik på Facebook i september 2019



2.518

tilmeldte til Infoservice-mail pr. 31.12.2019



Ledelsesberetning

Resultat og forventninger



Resultatet for 2019 har været i overensstemmelse med forventningerne.

Årets resultat

Hovedstadens Letbane får først passagerindtægter, når banen åbner.

I de første år vil selskabets regnskaber derfor udvise et underskud, som kommer af, at der foretages meget store investeringer i anlægget af banen, mens der ikke er indtægter fra passagerer.

Selskabets økonomi er planlagt efter denne metode, som også kendes fra Storebæltsbroen, Øresundsbroen, Københavns Metro og Femern Bælt-forbindelsen.

Resultatet for 2019 har været i overensstemmelse med forventningerne.

Årets regnskabsmæssige resultat udgør, som planlagt, et underskud på 525 mio. kr. for 2019 og er primært påvirket af markedsværdireguleringer af lån og renteaftaler.

Markedsværdireguleringen kan henføres til selskabets finansielle aftaler om rentefordækning og udgør en udgift på 416 mio. kr., som følge af at renten er faldet i 2019. Reguleringen er alene en regnskabsmæssig registrering, som følge af at gældsforpligtelserne alene er en værdiansættelse til dagsværdi. Reguleringen har ikke nogen likviditetsmæssig virkning set i lyset af, at aftalerne forventes fastholdt til deres udløb.

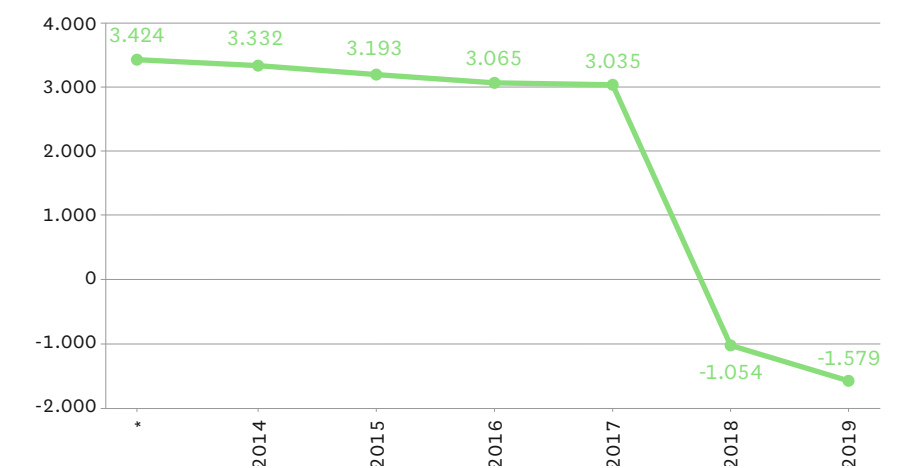
Egenkapitalens udvikling

Hovedstadens Letbane I/S blev stiftet den 19. juni 2014. Staten ved Transport- og Boligministeriet, Region Hovedstaden og Lyngby-Taarbæk Kommune, Gladsaxe Kommune, Herlev Kommune, Rødovre Kommune, Glostrup Kommune, Albertslund Kommune, Brøndby Kommune, Høje-Taastrup Kommune, Hvidovre Kommune, Vallensbæk Kommune og Ishøj Kommune har i forbindelse med stiftelsen indskudt 3,5 mia. kr. Selskabets regnskabsmæssige underskud på 525 mio. kr. er fragået egenkapitalen, der ultimo 2019, som planlagt, er negativ og udgør -1,6 mia. kr.

Selskabets korrigerede egenkapital, hvor der er korrigeret for markedsværdireguleringer, er negativ og udgør -1,1 mia. kr. ultimo 2019. Markedsværdireguleringen i 2019 har medført en regnskabsmæssig udgift på 416 mio. kr. Nedgangen i egenkapitalen er i overensstemmelse med forventningerne og forudsætningerne i forbindelse med stiftelse af selskabet.

Hovedstadens Letbane I/S er et interessentskab, hvor ejerne hæfter 100 pct. for selskabet. En eventuel negativ egenkapital i selskabet ville således ikke i sig selv medføre behov for yderligere indskud fra ejerne, når Hovedstadens Letbane I/S fortsat vil kunne servicere sin gæld som planlagt.

Egenkapital (mio. kr.)



*Åbningsbalance 1. jan. 2014

Kapitalforhold og langtidsøkonomi

Hovedstadens Letbane I/S har udarbejdet et opdateret langtidsbudget i december 2019. Langtidsbudgettet viser forventningerne til den langsigtede økonomiske udvikling i selskabet. Langtidsbudgettet viser, at selskabets nettogæld forventes at nå sit maksimum i 2025 på ca. 4,4 mia. kr. (i løbende priser). Gælden forventes at være tilbagebetalt i 2059, hvilket er i overensstemmelse med tidligere forventninger.

Selskabet har opbygget en renteesponering, så dele af de fremtidige renteomkostninger fastlåses. Dette er sket ved, at selskabet har indgået finansielle aftaler om renteafdækning, hvorved renten for en stor del af den forventede maksimale gæld er blevet aftalt. Aftalerne er indgået med henblik på at øge budgetsikkerheden i selskabets langsigtede økonomi.

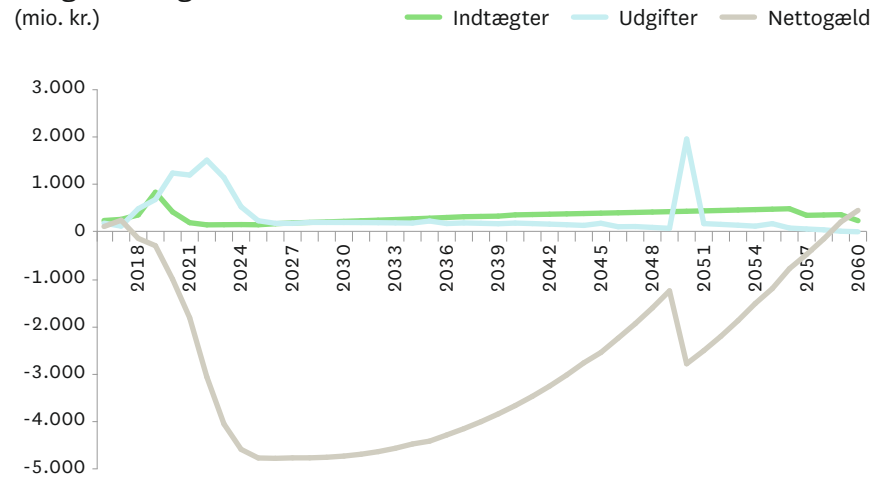
Hvert år fastsættes en finansstrategi, der skal sikre en hensigtsmæssig finansforvaltning,

som minimerer de langsigtede finansieringsomkostninger under hensyntagen til finansielle risici. Finansforvaltningen inden for den af bestyrelsen fastsatte strategi varetages af Sund & Bælt Partner. Dette er forudsat og beskrevet i stiftelsesgrundlaget for Hovedstadens Letbane.

Ejerne hæfter som interessenter direkte, ubetinget og solidarisk for alle selskabets forpligtelser, herunder de lån som selskabet har optaget. Ud over de vilkår, der generelt kan opnås på kapitalmarkedet, har selskabet mulighed for at optage såkaldte genudlån i Danmarks Nationalbank. Med genudlån forstås et direkte lån fra Danmarks Nationalbank til selskabet baseret på en konkret statsobligation og med samme vilkår, som obligationen sælges til på markedet.

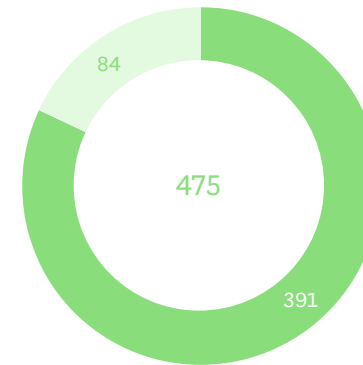
Selskabet har ved udgangen af 2019 en samlet lånoptagelse på 1,1 mia. kr. nominelt. Lånet er optaget som genudlån i Danmarks Nationalbank. Selskabets samlede langfristede gældsforpligtelser ultimo 2019 udgør netto 2,1 mia. kr.

Langtidsbudget

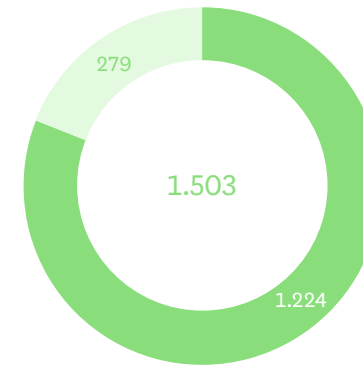


Note: Budgetmæssigt er der i 2050 forudsat reinvesteringer i rullende materiel, mekaniske og elektriske installationer jf. selskabets langtidsbudget (bilag til ledelsesberetning)

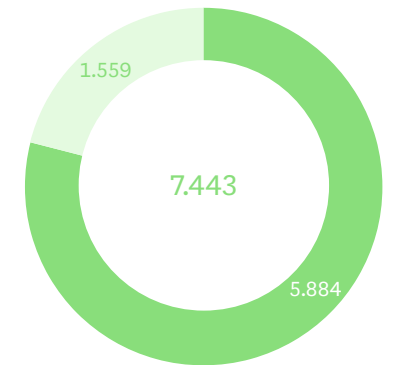
Investering i 2019 (mio. kr.)



Investering pr. 31. dec. 2019 (mio. kr.)



Samlet budget (2019-priser) (mio. kr.)



● Anlægsomkostninger ● Driftsrelaterede anlægsinvesteringer

Investering i letbane

Der er i 2019 foretaget investeringer i anlæg af letbane på 475 mio. kr., heraf 391 mio. kr. vedrørende anlægsomkostninger og 84 mio. kr. vedrørende driftsrelaterede anlægsinvesteringer.

Den regnskabsmæssige værdi af letbanen er i balancen opgjort til 0 kr. Dette som følge af at investeringen i letbanen ikke fuldt ud vil blive genindvundet ved fremtidige indtægter i form af passagerindtægter, hvorfor anlæggets opførelse også kræver indskud fra ejerne mv. og derfor løbende nedskrives til anlæggets forventede genindvindingsværdi under hensyntagen til de planlagte anlægsinvesteringer. Den foretagne hensættelse er i overensstemmelse med forventningerne.

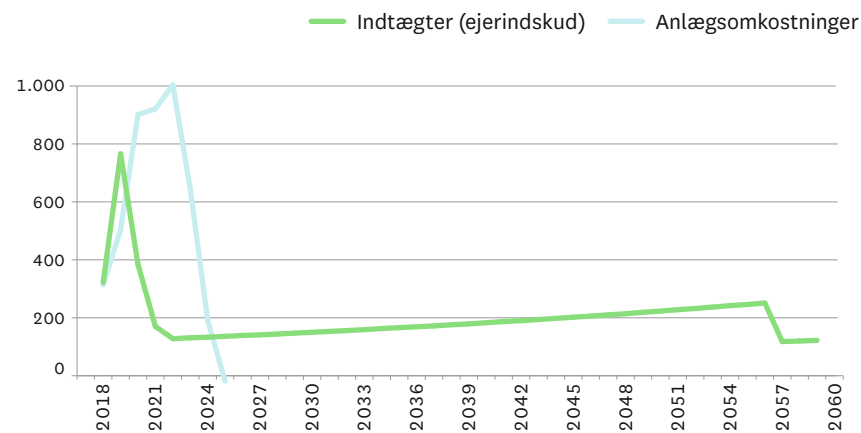
Hensættelsen er baseret på et skøn over værdien af letbanen ud fra de forudsætninger, som selskabet har anvendt i det gældende langtidsbudget og forventningerne til det fremtidige renteniveau (diskonteringsfaktor).

Som led i stiftelsen foretog selskabets ejere indskud til finansiering af anlægsomkostningerne. Staten ved Transport- og Boligministeriet finansierer herigennem ca. 1,4 mia. kr. og Region Hovedstaden og de 11 involverede kommuner de resterende ca. 2,1 mia.kr. Tidspunkterne for indbetalingen af de respektive indskud blev ved stiftelsen fastlagt i betalingsaftaler med de enkelte ejere.

Ejerne har i forbindelse med finansieringen af anlægsomkostningerne reserveret 30 pct.

korrektionsreserve i henhold til ny anlægsbudgettering. Den samlede korrektionsreserve udgør 1.026 mio. kr. (2013-priser). Ejerne har i forbindelse med godkendelse af det økonomiske grundlag for indgåelse af de store kontrakter på letbane på Ring 3 i marts 2018 frigivet 10 pct. af korrektionsreserven på 342 mio. kr. (2013-priser). De resterende korrektionsreserver på 684 mio. kr. (2013-priser) er budgetmæssigt bundet, så træk på denne kun vil kunne ske efter forelæggelse for ejerne.

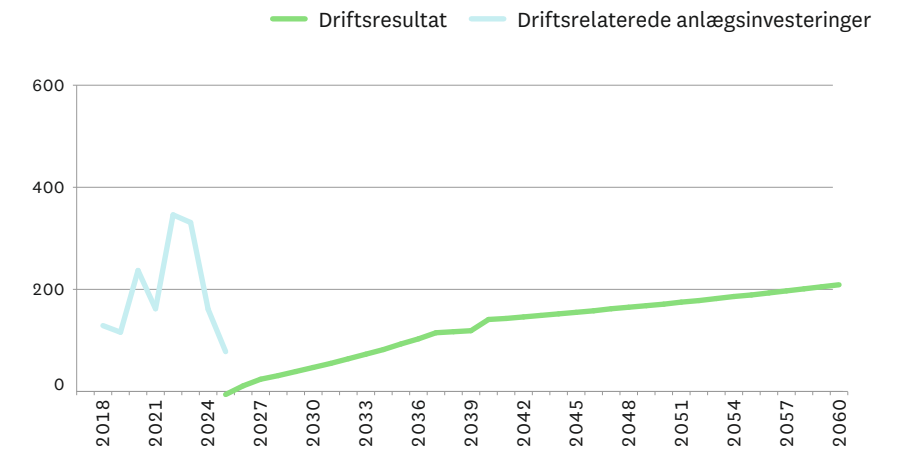
Tidsmæssig forskydning mellem anlægsomkostninger og indtægter (ejerindskud) (mio. kr.)



De driftsrelaterede anlægsinvesteringer omfatter investering til anskaffelse af letbanetog, et kontrol- og vedligeholdelsescenter, prøvedrift, strategiske reservedele og re-investeringer. De driftsrelaterede anlægsinvesteringer er finansieret af Region Hovedstaden og de 11 involverede kommuner, ved

at de, når letbanen sættes i drift, indbetaler årlige driftstilskud til en samlet værdi af ca. 1 mia. kr. i perioden frem til lånenes udløb samt ved et forventet driftsoverskud til en værdi af i alt ca. 0,3 mia. kr.

Tidsmæssig forskydning mellem driftsrelaterede anlægsomkostninger og indtægter (mio. kr.)



Det fremgår af tabellerne, at såvel selskabets anlægsomkostninger som de driftsrelaterede anlægsinvesteringer forventes afholdt i perioden til og med 2025, mens den tilhørende finansiering, dels fra ejerne i form af afdrag på ejerindskud og driftstilskud, dels fra passagerindtægterne fra driften af letbanen, forventes at tilgå selskabet ved

årlige indbetalinger. I perioden indtil disse indbetalinger har betalt for den samlede letbane, finansieres differencen gennem lånoptagelse. Med udgangspunkt i det gældende langtidsbudget, der indgår som bilag til ledelsesberetningen, forventer selskabet, at lånene vil være fuldt afdraget i 2059.

Hoved- og nøgletal

Alle tal i mio. kr.	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Resultat før af- og nedskrivninger	-1,8	-2,0	-2,3	-2,5	-3,2	-3,9
Nedskrivninger og hensættelser	-90,3	-204,6	-158,3	-99,3	-4.479,4	-115,3
Resultat før finansielle poster	-92,1	-206,6	-160,6	-101,8	-4.482,6	-119,2
Årets resultat	-92,1	-140,2	-128,0	-30,4	-4.466,3	-524,9
Balancesum	3.740	3.725	4.004,3	3.923,7	3.903,9	4.433,9
Årets investering i letbane	90,3	208,0	160,6	101,8	441,9	474,7
Egenkapital	3.332,0	3.193,0	3.065,3	3.034,9	-1.054,2	-1.579,1
Korrigeret egenkapital	3.332,0	3.193,0	3.065,3	3.034,9	-978,8	-1.087,2
Soliditetsgrad	89 %	86 %	77 %	77 %	-27 %	-36 %
Korrigeret soliditetsgrad	89 %	86 %	77 %	77 %	-25 %	-25 %

Soliditetsgrad = Kapitalindestående ultimo x 100/samlede aktiver

Korrigeret soliditetsgrad = Kapitalindestående ekskl. markedsværdiregulering x 100/samlede aktiver

Risikostyring

De risici, selskabet er eksponeret over for, bliver kortlagt gennem selskabets risikostyringsaktiviteter. Det er målet for selskabets risikostyring, at risici både på tværs af organisationen og lokalt i organisationen systematisk kortlægges. Dette gør selskabet i stand til at få et billede af den samlede risikoeksponering og dermed håndtere risici på den mest hensigtsmæssige måde.

Systematisk afrapportering

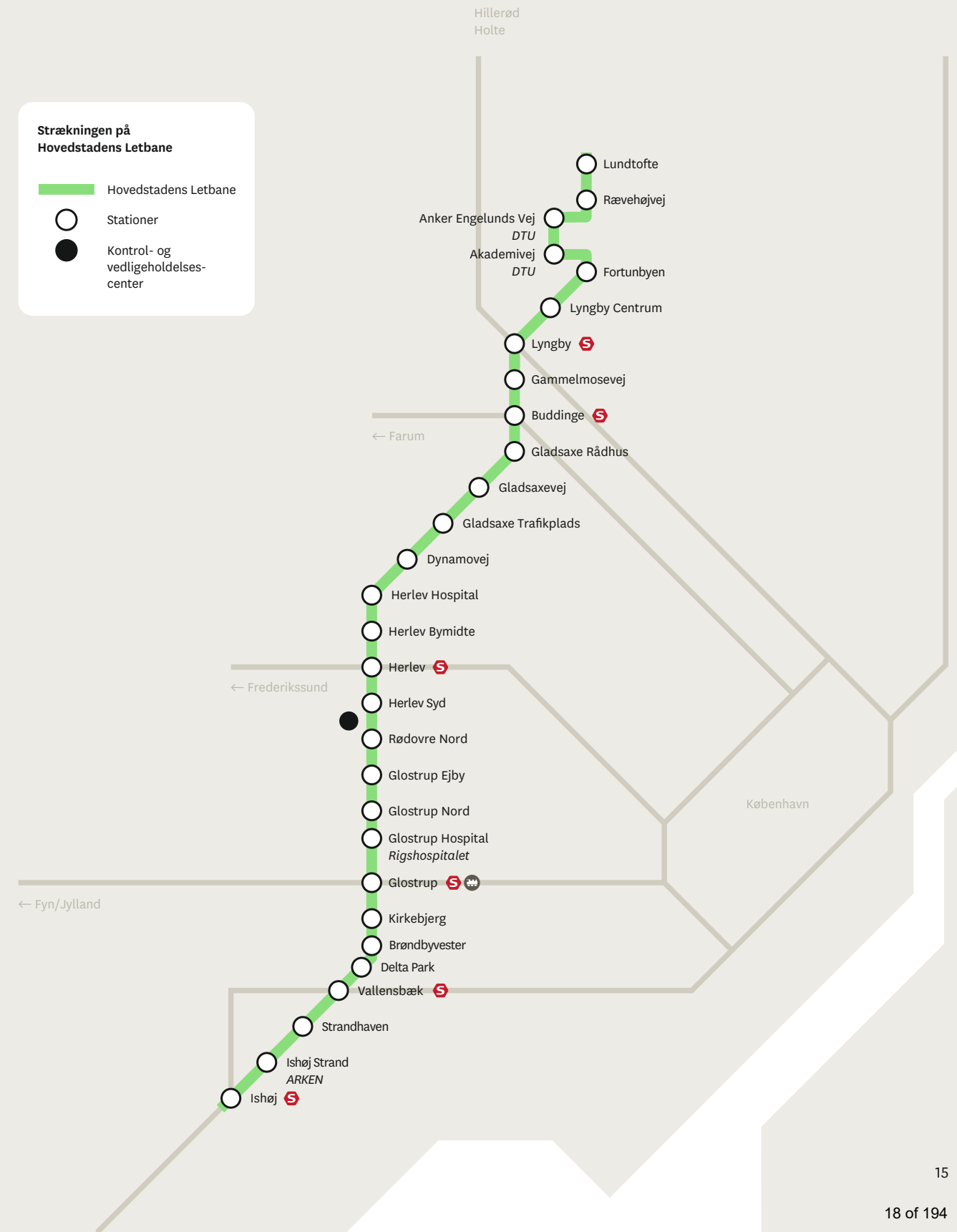
Risici rapporteres på forskellige niveauer. Til enhver risiko er der udpeget en risikoejer, der sikrer, at risici forebygges, håndteres og rapporteres under de enkelte fagområder. Dette sikrer en høj faglighed i rapporteringen. Selskabet arbejder målrettet med at sikre systematik i risikostyringen på tværs af alle selskabets aktiviteter. For letbaneprojektet er der opbygget en proces for risikostyring. Denne proces involverer entreprenører under anlægsarbejdet og sikrer derved, at risici håndteres, hvor det er mest hensigtsmæssigt.

Risici rapporteres til selskabets ledelse, der vurderer forslag til ændringer i den aktuelle risikoeksponering fra alle selskabets aktiviteter. Selskabets ledelse vurderer de indkomne forslag og sikrer, at risici løbende håndteres og bedømmes ensartet med hensyn til sandsynlighed og konsekvens på tværs af organisationen. Selskabets ledelse udarbejder på det grundlag en bruttoliste og en aktuell risikoliste, der indeholder selskabets samlede risikoeksponering.

Direktionen forelægger kvartalsvis en risikorapport til bestyrelsen i Hovedstadens Letbane. På kvartalsmøder med selskabets ejere rapporterer selskabet om risikoeksponering ud fra bestyrelsens behandling af risikorapporten.

“

Selskabets ledelse vurderer de indkomne forslag og sikrer, at risici løbende håndteres og bedømmes ensartet med hensyn til sandsynlighed og konsekvens på tværs af organisationen.



Status for letbanen

Onsdag den 19. juni 2019 blev byggeriet af Hovedstadens Letbane officielt skudt i gang. Ejerne af letbanen tog letbanens første spadestik på den grund, der engang skal rumme letbanens kontrol- og vedligeholdelsescenter, og med spadestikket blev det markeret, at byggeriet af den kommende letbane nu for alvor går i gang.

De første anlægsarbejder

I 2019 har der været en række anlægsarbejder i forbindelse med letbaneprojektet. Et af de væsentligste arbejder i 2019 er arbejderne omkring Lyngby Station. Her etablerer entreprenøren Aarsleff en ny tunnel til letbanen gennem den eksisterende viadukt og en ny fodgængertunnel under sporene på Lyngby Station fra Lehwaldsvej til Jernbaneplassen. Arbejderne har til tider været støjende og har ligeledes påvirket S-togtrafikken, således at passagerer har måttet skifte tog på Lyngby Station. Hovedstadens Letbane har i samarbejde med Aarsleff og kommunen haft et stort fokus på at informere naboer og øvrige berørte via både trykte og digitale kanaler om det konkrete arbejde på Lyngby Station og har desuden tilbudt naboer aflastning. Selskabet har derudover orienteret naboerne løbende og systematisk om arbejderne og deres afledte gener, siden forberedelserne gik i gang, via bl.a. egen hjemmeside og mailservice samt kommunens hjemmeside og borgerbreve.

Herudover har Hovedstadens Letbane i 2019 udført arbejder ved Buddinge Station, hvor der er etableret en fodgængertunnel under den eksisterende S-togsbane umiddelbart øst for Buddingevej.

Et andet væsentligt arbejde er opførelsen af letbanens kontrol- og vedligeholdelsescenter i Glostrup. I 2019 er en stor del af fundamentet til kontrol- og vedligeholdelsescentret etableret. Bygningerne på området forventes færdige i 2021, ligesom hele området med skinner, elektronik mv. ventes færdig ved udgangen af 2023.

Ledningsomlægninger

Forud for det egentlige anlægsarbejde af letbanen skal der omlægges et større antal forsyningsledninger i jorden for at gøre plads til letbanen. Det drejer sig bl.a. om el-, gas-, vand- og afløbsledninger, som alle skal omlægges af ledningsejerne selv. Omkring 50 ledningsejere omlægger ledninger langs den 28 kilometer lange letbanestrækning.

I 2019 er der foretaget et stort antal ledningsomlægninger, og der er således blevet omlagt ledninger i alle otte letbanekommuner langs letbanestrækningen. Ledningsomlægninger fylder i gadebilledet og påvirker trafikken i form af forlængede rejsetider. Derfor oplevede trafikanter også i 2019 forlængede rejsetider på Ring 3 i for eksempel Glostrup Kommune, hvilket bl.a.

skyldtes ledningsomlægninger i kommunens hovedvejskryds foretaget af Glostrup Forsyning og Radius.

Der er stort fokus på, at naboer til letbanen og trafikanter på Ring 3 oplever færrest mulige gener i forbindelse med omlægning af forsyningsledninger. Alle forsyningsledninger bliver derfor opretholdt under ledningsomlægningerne, så virksomheder, handlende og borgerne ikke kommer til at mangle for eksempel strøm eller varme.

Myndighedsgodkendelse af letbaneprojektet

I 2019 gik detailplanlægningen af letbaneprojektet i gang, den såkaldte "detailed design-proces". I detailplanlægningsprocessen drøfter Hovedstadens Letbane, entreprenører og kommuner, hvordan de sidste

detaljer i letbaneprojektet skal se ud. Selvom processen primært fokuserer på letbaneprojektets detaljer, er det en relativ omfangsrig og ressourcekrævende proces. Processen skal nemlig lede frem til en egentlig myndighedsgodkendelse af letbaneprojektet i kommunerne – det vil sige en godkendelse af, at projektet, som det nu er designet og planlagt, lever op til de kommunale myndighedskrav og regler.

I 2019 har selskabet været i dialog med alle letbanekommuner med henblik på at komme nærmere en endelig myndighedsgodkendelse af de forskellige delstrækninger af letbaneprojektet. Det er selskabets forventning, at de endelige myndighedsgodkendelser vil blive givet i løbet af 2020.



Byggeriet af letbanens kontrol- og vedligeholdelsescenter gik for alvor i gang i 2019. Bygningen forventes at stå færdig i 2021, og hele området forventes klar til brug i slutningen af 2023.
Foto: Ditte Valente



Trafikhåndtering

Etableringen af letbanen involverer mange graveaktører, der udfører ledningsomlægninger og anlægsarbejder. Alle arbejder skal behandles og godkendes af én eller flere vejmyndigheder, der udgøres af Vejdirektoratet og de otte kommuner, letbanen kører igennem. Hovedstadens Letbane afholder trafikafviklingsmøder med de relevante vejmyndigheder, entreprenøren for de pågældende arbejder, politiet og Movia for at begrænse generne for trafikanterne mest muligt. Forud for trafikafviklingsmøderne afholdes ofte forberedelsesmøder, hvor selskabet bistår vejmyndighedernes, entreprenørernes og forsyningsselskabernes dialog om tilrettelæggelse og trafikafvikling under de større arbejder.

Hovedstadens Letbane overvåger løbende rejsetiden langs Ring 3 ved brug af overvågningssystemet City Sense. Data fra City Sense overføres i realtid til Vejdirektoratets kort på trafikinfo.dk. På den måde kan trafikanter på Ring 3 vælge at tage en anden vej til og fra eksempelvis arbejde, hvis de ser, at rejsetiden er længere end normalt.

Ekspropriationsforretninger

For at få plads til letbanen og udvidelsen af Ring 3 er det nødvendigt for Hovedstadens Letbane at overtage en række ejendomme og delarealer gennem ekspropriation. Hovedstadens Letbane har gennem den ordinære ekspropriationsproces gennemført ekspropriationer i hhv. Glostrup, Gladsaxe, Lyngby-Taarbæk, Rødovre, Herlev, Brøndby og Vallensbæk kommuner. Frem til udgangen af 2019 er der blevet gennemført ekspropriation på i alt ca. 350 ejendomme. Der har været særligt fokus på at gennemføre ekspropriation på de ejendomme, hvor der er tale om tidskritiske aktiviteter såsom nedrivninger og komplicerede ledningsomlægninger. Det er forventningen, at 36 ejendomme vil blive eksproprieret i 2020, og at ekspropriationerne til anlægget af letbanen vil blive afsluttet primo 2021.

På Ishøj Station bliver det let at skifte mellem letbane og S-tog.
Visualisering: Gottlieb Paludan Architects

Overordnet tidsplan for letbanen

2020-23

Ekspropriationer og ledningsomlægninger

2020-23

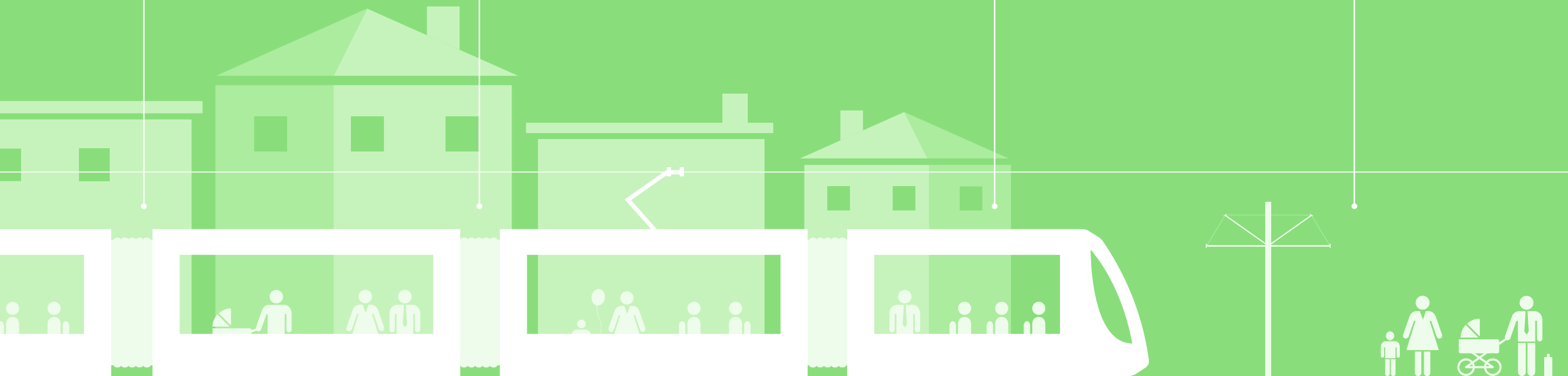
Anlægsarbejde

2023-24

Testkørsel

2025

Åbning af letbanen



Design

Hovedstadens Letbane har i 2019 fastlagt den overordnede farvepalette for togene. Der er i farvesætningen lagt vægt på funktionelle krav som trafiksikkerhed og tilgængelighed, og der anvendes eksempelvis kontrastfuld markering af dørene for at fremhæve døråbningernes placering for svagtseende, hvilket også understøtter hurtig og intuitiv orientering for de øvrige passagerer.

Den grønne logofarve anvendes som karaktergivende farve i togets udvendige farvesætning for at give letbanen en selvstændig

identitet i 'familien' af offentlige transportmidler i hovedstadsområdet.

I 2019 er der arbejdet med den endelige udformning af togenes flexområder for at opnå størst mulig sikkerhed, fleksibilitet og komfort for passagerer med kørestole, barnevogne og cykler. Medlemmer af Hovedstadens Letbanes tilgængelighedspanel har bidraget til arbejdet.

Det endelige design af toget blev fastlagt i 2019. Visualisering: Gottlieb Paludan Architects



Kommunikationsindsats

Hovedstadens Letbane har i 2019 fået det daglige kommunikationsansvar, således at selskabet fremover har ansvar for at sikre den nødvendige kommunikation til alle projektets målgrupper – trafikanter, naboer, virksomheder og handelsdrivende, samarbejdspartnere, pressen og borgere/offentligheden. Det betyder, at selskabet i årets løb har udviklet og iværksat en bred vifte af informationskanaler og -produkter om projektet.

For trafikanter består den primære indsats i at sikre korrekt information om vejarbejderne på trafikinfo.dk og Vejdirektoratets øvrige kanaler. I praksis sker dette ved løbende tjek af vejarbejdsmeldingerne og dialog med vejmyndighederne og Vejdirektoratets Trafikcenter. Det betyder også, at Hovedstadens Letbane og Vejdirektoratet efter aftale kan oprette meldinger, der dækker flere arbejder, hvis det vurderes at give den bedste information til trafikanterne. Selskabet har derudover regelmæssig dialog med andre trafikaktører så som Movia, DSB og Banedanmark.

For naboer, virksomheder, handelsdrivende og andre interesserede i anlægsarbejdet har Hovedstadens Letbane i 2019 lanceret en række informationskanaler. Selskabets hjemmeside, dinletbane.dk, er blevet redesignet, så borgerne bedre kan følge anlægsarbejdet på hele strækningen, og interesserede kan tilmelde sig en kommuneopdelt mailservice. Der er ligeledes opsat en procedure for udsendelse af SMS-varsling ved akut byggearbejde, som ikke er varslet på forhånd.

Selskabet har i 2019 desuden haft fokus på at synliggøre forskellige aspekter af projektet til en bredere offentlighed. Der er produceret en række materialer, for eksempel nye visualiseringer af letbanen samt et informationskit til virksomheder og handelsdrivende, som er blevet distribueret langs hele strækningen. Hovedstadens Letbane er derudover blevet mere aktiv på de sociale medier i årets løb. I september lancerede selskabet en Facebook profil, ligesom indsatsen på Instagram og LinkedIn er øget. Med tilstedeværelsen på de sociale medier er det ønsket, at interesserede borgere kan få større kendskab til mange dele af projektet samt få bedre mulighed for at stille spørgsmål og indgå i en dialog med selskabet.

“

Med tilstedeværelsen på de sociale medier er det ønsket, at interesserede borgere kan få større kendskab til mange dele af projektet.

Oversigt over antallet af henvendelser og klager til Hovedstadens Letbane fra 2015 til 2019

	2015	2016	2017	2018	2019
Henvendelser*	318	174	321	422	841
Klager**	n/a	n/a	n/a	n/a	119
Total	318	174	321	422	960

* Oversigten viser alene antallet af henvendelser indkommet via mailen info@dinletbane.dk eller via nabotelefonen på 72424500. Selskabet oplever også at modtage henvendelser mundtligt ved borgermøder og lignende.

** Opgørelsen af klager er påbegyndt den 25. marts 2019.

Følgere på digitale medier

	dinletbane.dk	Facebook*	Instagram
Antal besøgende/ følgere pr. 31.10.2019	Ca. 200 unikke besøg pr. dag	321 (1.749 pr. 20.1.2020)	314 (350 pr. 20.1.2020)

* Hovedstadens Letbane gik først live med en Facebook profil den 25. september 2019. Antallet af følgere stiger derfor dagligt. Ved udgangen af 2020 forventes Facebooksiden at have over 8.000 følgere. På samme tidspunkt forventes Instagramsiden at følges af 800 personer.

Hovedstadens Letbane har desuden lanceret en større presseindsats, særligt målrettet de lokale medier, for at synliggøre forskellige aspekter af projektet. Også denne indsats har medført større synlighed i offentligheden.

Igennem hele perioden har Hovedstadens Letbane besvaret henvendelser om projektet via infomail og -telefon samt pressemail og -telefon. Selskabet har desuden deltaget i en lang række møder og forsamlinger, hvor borgere, erhvervsliv og andre har ønsket at høre mere om projektet.



Tilmeldte til Infoservice (tilmeldte mailadresser pr. 31/12 2019)

Kommune	Antal tilmeldte
Ishøj	404
Vallensbæk	430
Brøndby	479
Albertslund	315
Glostrup	683
Rødovre	443
Herlev	747
Gladsaxe	947
Lyngby-Taarbæk	1.252

Sikkerhed på rette spor

Hovedstadens Letbane søsatte i 2018 en ambitiøs indsats for arbejdsmiljø – Sikkerhed på rette spor – der har til hensigt at skabe en for branchen helt grundlæggende anderledes sikkerhedskultur i selskabet – en kultur, hvor sikkerheden er fuldt integreret i alt, hvad selskabet gør. I 2019 har der været arbejdet intensivt med en række aktiviteter på denne kulturrejse.

Med afsæt i visionen lancerede Hovedstadens Letbane allerede i 2018 Safety Academy, et efteruddannelsesprogram i sikkerhed, der involverer alle medarbejdere både internt i selskabet og hos entreprenørerne på projektet. I 2019 er Safety Academy for alvor blevet veletableret med en række aktive kurser for medarbejdere både internt i selskabet og hos entreprenører og underentreprenører på letbaneprojektet, hvor medarbejdere tilknyttet projektet som minimum skal deltage i grundmodulet Safety Orientation. For at ruste selskabet til at lede visionen om sikkerhed har en række medarbejdere internt i selskabet gennemgået en omfattende uddannelse i sikkerhedsledelse over 8 moduler. Derudover er en lang række medarbejdere i selskabet desuden uddannet til at lede flere af kurserne i Safety Academy. Kurserne i Safety Academy har til formål at lægge grunden hos hver enkelt medarbejder i selskabet og på projektet til den sikkerhedskultur, som visionen angiver, samt at give definerede målgrupper effektive værktøjer til at lede og

udføre arbejdet sikkert hver dag. For at styrke denne indsats yderligere har Hovedstadens Letbane ydermere gennemført workshops med to anlægsentreprenører og projektet, hvor fælles aftaler, niveauer og standarder for sikkerhed samt gensidig forpligtelse og engagement i sikkerhed blev etableret. Disse workshops bidrager til et tæt og konstruktivt samarbejde om sikkerhed mellem selskabet og entreprenørerne på projektet.

Arbejdsulykker

Letbaneprojektet startede op med en længere periode uden ulykker frem til juni 2019. Henover sommeren 2019 skete der dog tre ulykker på projektet, som medførte fravær. Projektet har derfor samlet set nu en ulykkesfrekvens på 23,1, og isoleret for 2019 er ulykkesfrekvensen 24,6. Den høje ulykkesfrekvens ligger ikke i tråd med Hovedstadens Letbanes ambitioner om en forbedret sikkerhedskultur på projektet. Det har derfor givet anledning til at etablere et endnu tættere samarbejde med entreprenørerne, både med udgangspunkt i ovennævnte workshops om en fælles tilgang til sikkerhed, men også i form af at etablere en praksis for at drage læring af ulykker, hændelser og sikkerhedsproblemer. Det arbejde er prioriteret i 2020 og forventes at udvikle sikkerhedskulturen på letbaneprojektet i positiv retning.

Virksomhedsledelse

Hovedstadens Letbane I/S, på daværende tidspunkt Ring 3 Letbane I/S, er stiftet i juni 2014 med hjemmel i lov nr. 165 af 26. februar 2014. Hovedstadens Letbane varetager både drift og anlæg af letbanen langs Ring 3. Lov om letbane på Ring 3 blev den 26. maj 2016 ændret til også at være en anlægslov. Anlægsloven blev fremsat på baggrund af VVM-redegørelsen og dispositionsforslaget for Hovedstadens Letbane. I 2018 blev loven ændret på baggrund af statens udtræden.

Hovedstadens Letbane ejes fra 2019 og frem af Region Hovedstaden og 11 kommuner: Ishøj Kommune, Vallensbæk Kommune, Hvidovre Kommune, Albertslund Kommune, Brøndby Kommune, Rødovre Kommune, Høje-Taastrup Kommune, Herlev Kommune, Gladsaxe Kommune, Glostrup Kommune og Lyngby-Taarbæk Kommune.

I henhold til den ændrede letbanelov står det kommuner og region frit for at sammensætte en bestyrelse i Hovedstadens Letbane. På det ekstraordinære interessentskabsmøde den 22. februar 2019 har kommunerne og Region Hovedstaden således udpeget en bestyrelse bestående af ni medlemmer; tre kommunale medlemmer udpeget af kommunerne, tre regionale medlemmer udpeget af regionen og tre øvrige medlemmer. De tre øvrige medlemmer af bestyrelsen er udpeget i fællesskab af regionen og Borgmesterforum, som består af de 11 kommuner.

I 2019 er der afholdt 4 møder i bestyrelsen, 1 bestyrelsesseminar, 1 ordinært interessentskabsmøde, 1 ekstraordinært interessentskabsmøde samt tre kvartalsmøder for Hovedstadens Letbanes interessenter.

I overensstemmelse med Hovedstadens Letbanes vedtægter sender bestyrelsen kvartalsrapporter til interessenterne (inkl. staten som tilskudsmyndighed) efter hvert regnskabsmæssigt kvartal, og efterfølgende afholdes kvartalsmøde mellem ejerne og bestyrelsens formandskab, hvor staten kan deltage som observatør. Kvartalsrapporterne er offentligt tilgængelige på dinletbane.dk

De 11 kommuner har ved stiftelsen af Hovedstadens Letbane indgået en ejerftale vedrørende etablering af et Borgmesterforum. Borgmesterforum koordinerer kommunernes valg af repræsentanter til bestyrelsen samt forbereder kommunernes deltagelse på kvartalsmøder, interessentskabsmødet og bestyrelsesmøder. Kommunerne udgør dermed tilsammen én interessant modsvarende regionen. Der er i 2019 afholdt tre møder i Borgmesterforum.

Hovedstadens Letbane deler organisation med Metroselskabet, og i henhold til lovgivningen stiller Metroselskabet de nødvendige medarbejdere og øvrige ressourcer til rådighed for varetagelse af Hovedstadens Letbanes virksomhed, herunder til udførelse af finansierings-, administrations-, projekterings- og udbuds- og kontraktopgaver vedrørende letbanen på Ring 3. Hovedstadens Letbane betaler Metroselskabet for at varetage de nævnte opgaver baseret på kostpris.

Compliance og CSR-rapport

Hovedstadens Letbane fremlagde sammen med årsregnskabet for 2019 en compliance-test for god selskabsledelse såvel som en CSR-rapport vedrørende samfundsansvar.

God selskabsledelse

Hovedstadens Letbane kortlagde de dokumenter, som udgør reguleringen af Hovedstadens Letbanes selskabsledelse, og foretog på baggrund heraf en compliancetest af disse op imod de krav og anbefalinger, der er til god selskabsledelse i forhold til Statens ejerskabspolitik 2015 og Anbefalinger for god Selskabsledelse fra Komiteen for God Selskabsledelse, som blev revideret i 2018. Formålet med compliancetesten var at få udpeget de områder, hvor der var mulighed for forbedringer.

Den generelle konklusion på compliance-testen for god selskabsledelse var, at selskabets ledelsesdokumenter er i compliance.

Selskabsdokumenterne er til rådighed på selskabets hjemmeside dinletbane.dk.

“

I Hovedstadens Letbanes CSR-rapport kan du læse mere om selskabets arbejde med CSR i 2019, samt hvilke CSR-områder selskabet vil have fokus på i 2020. Hovedstadens Letbanes CSR-rapport er tilgængelig på dinletbane.dk.

Samfundsansvar

Hovedstadens Letbane har udarbejdet selskabets CSR-rapport for 2019, der synliggør Hovedstadens Letbanes arbejde med CSR og fremtidige ambitioner for, hvor selskabet ønsker at bevæge sig hen på området. Medio 2016 tiltrådte Hovedstadens Letbane FN Global Compact, og afrapportering på samfundsansvar i henhold til årsregnskabslovens § 99a, stk. 7, fremgår i Hovedstadens Letbanes CSR-rapport 2019. Hovedstadens Letbane arbejder løbende på at begrænse miljøaftrykket af letbanen og på at skabe positive aftryk. Som bygherre har selskabet skrevet miljø- og klimakrav ind i kontrakterne, som binder entreprenørerne til at tage en række miljøhensyn i både anlægsfasen og den senere driftsfase. Hovedstadens Letbane har herudover arbejdet med en række konkrete indsatser på klima- og miljøområder i 2019. Det omfatter blandt andet plantning af træer, oprensning af forurenede jord og nyttiggørelse af overskudsjord. I Hovedstadens Letbanes CSR-rapport kan du læse mere om selskabets arbejde med CSR i 2019, samt hvilke CSR-områder selskabet vil have fokus på i 2020. Hovedstadens Letbanes CSR-rapport er tilgængelig på dinletbane.dk

“

Som bygherre har selskabet skrevet miljø- og klimakrav ind i kontrakterne, som binder entreprenørerne til at tage en række miljøhensyn i både anlægsfasen og den senere driftsfase.

Ansatte

I henhold til lov om Hovedstadens Letbane er der kun én ansat i selskabet, nemlig den administrerende direktør, der er den til enhver tid siddende administrerende direktør i Metroselskabet.

Metroselskabet stiller i henhold til loven de nødvendige medarbejdere og øvrige ressourcer til rådighed for varetagelse af Hovedstadens Letbanes virksomhed, som beskrevet ovenfor.



På Lyngby Station fyldte byggeriet af to nye tunneller under sporene meget i 2019. Foto: Ditte Valente

Letbanens ressourcetræk i forhold til Metroselskabets medarbejdere svarer til ca. 41 årsværk. Endvidere er der omkring 120 rådgivere tilknyttet – og ofte placeret i – selskabets hovedkontor samt omkring 95 mere løst tilknyttede rådgivere, der arbejder fra andre steder i Danmark og fra forskellige steder i verden.

Kønsfordelingen blandt alle medarbejdere i Metroselskabet er 40 pct. kvinder og 60 pct. mænd.

Metroselskabets ledelse inkl. direktørgruppen består af 43 pct. kvinder og 57 pct. mænd, mens direktørgruppen alene består af 60 pct. kvinder og 40 pct. mænd.

Hovedstadens Letbanes bestyrelse består af 78 pct. mænd og 22 pct. kvinder. Bestyrelsen udpeges af selskabets ejere.

Medarbejderstaben, der er beskæftiget på letbaneprojektet, har en bred uddannelsesmæssig sammensætning. Dette indbefatter bl.a. ingeniører med mange forskellige fagretninger, landinspektører, geologer, arkitekter og dataloger samt en række samfundsvidenskabelige kandidater. Der er behov for videnstunge ressourcer, og derfor er der også beskæftiget en lang række højt specialiserede medarbejdere inden for arbejdet med eksempelvis beton, elektriske installationer og sikkerhed samt miljø, risiko og arbejdsmiljø.

Hovedstadens Letbanes bestyrelse



Jakob Thomsen
Bestyrelsesformand
Tiltrådt den 12. marts 2019

Udpeget af Borgmesterforum og Region Hovedstaden
Administrerende direktør og stifter, JBT Consult IVS
Fødselsår: 1962
Vederlag 2019: 241.667 kr.

Tillidshverv:

- Bestyrelsesformand, DHI Group
- Bestyrelsesformand, ESVAGT A/S
- Bestyrelsesformand, RelyOn Nutec (tidl. Falck Safety Services)
- Bestyrelsesmedlem, Lundin Petroleum, Sverige
- Bestyrelsesmedlem, Københavns Universitet
- Formand, Hempel CoaST Research Center Advisory Board, DTU



Finn Rudaizky
Næstformand
Tiltrådt den 1. februar 2017

Udpeget af Region Hovedstaden
Regionsrådsmedlem, Region Hovedstaden
Medlem af Borgerrepræsentationen, Københavns Kommune
Fødselsår: 1942
Vederlag 2019: 200.000 kr.

Tillidshverv:

- Medlem af Sundhedsudvalget, Region Hovedstaden
- Medlem af Teknik- og Miljøudvalget, Københavns Kommune



Trine Græse
Næstformand
Tiltrådt den 24. august 2017

Formand for Borgmesterforum
Udpeget af Borgmesterforum
Borgmester, Gladsaxe Kommune
Fødselsår: 1961
Vederlag 2019: 200.000 kr.

Tillidshverv:

- Formand for LOOP CITY
- Medlem af bestyrelsen for Vestforbrænding I/S
- Medlem af bestyrelsen for NOVAFOS Holding A/S
- Medlem af Miljø- og Forsyningsudvalget i Kommunernes Landsforening



Henrik Rasmussen
Bestyrelsesmedlem
Tiltrådt den 1. januar 2018

Udpeget af Borgmesterforum
Borgmester, Vallensbæk Kommune
Fødselsår: 1971
Vederlag 2019: 100.000 kr.

Tillidshverv:

- Formand for Væksthus Hovedstadsregionen
- Medlem af bestyrelsen for Strandparken I/S
- Medlem af bestyrelsen for VEKS
- Medlem af repræsentantskabet for HMN Naturgas I/S
- Medlem af bestyrelsen for Vestforbrænding I/S
- Medlem af bestyrelsen for HOFOR Vand Holding A/S og HOFOR Spildevand Holding A/S
- Medlem af bestyrelsen for BIOFOS Holding A/S



Jens Mandrup
Bestyrelsesmedlem
Tiltrådt den 1. januar 2018

Udpeget af Region Hovedstaden
Ejer, CopenHistory
Regionsrådsmedlem, Region Hovedstaden
Fødselsår: 1977
Vederlag 2019: 100.000 kr.

Tillidshverv:

- Formand for Trafikudvalget, Region Hovedstaden



Martin Geertsen
Bestyrelsesmedlem
Tiltrådt den 22. februar 2019

Udpeget af Region Hovedstaden
Regionsrådsmedlem, Region Hovedstaden
Fødselsår: 1970
Vederlag 2019: 85.556 kr.

Tillidshverv:

- Venstres politiske leder i Regionsrådet
- Medlem af Forretningsudvalget, Region Hovedstaden
- Medlem af Trafikudvalget, Region Hovedstaden



Leo Larsen
Bestyrelsesmedlem
Tiltrådt den 12. marts 2019

Udpeget af Borgmesterforum og Region Hovedstaden
Fødselsår: 1946
Vederlag 2019: 80.556 kr.

Tillidshverv:

- Formand for alle selskaber, BIOFOS A/S
- Formand for alle selskaber, HOFOR A/S
- Næstformand, Børn, Unge og Sorg | Det Nationale Sorgcenter



Birgitte Brinch Madsen
Bestyrelsesmedlem
Tiltrådt den 10. november 2016
Fratrådt den 31. december 2018
Genudpeget den 12. marts 2019

Udpeget af Borgmesterforum og Region Hovedstaden
Direktør
Fødselsår: 1963
Vederlag 2019: 80.556 kr.

Tillidshverv:

- Bestyrelsesformand i Oreo A/S
- Bestyrelsesformand i RUM A/S
- Bestyrelsesformand i Intech International A/S
- Bestyrelsesmedlem i Metroselskabet I/S
- Bestyrelsesmedlem i Investeringsforeningen Danske Invest og tilhørende fonde
- Bestyrelsesmedlem i Nordsøfonden
- Bestyrelsesmedlem i DEIF A/S
- Bestyrelsesmedlem i Arkil
- Bestyrelsesmedlem i John Wood plc.
- Bestyrelsesmedlem i Holte Fjernvarme



Simon Pihl Sørensen
Bestyrelsesmedlem
Tiltrådt den 22. februar 2019

Udpeget af Borgmesterforum
Viceborgmester, Lyngby-Taarbæk Kommune
Fødselsår: 1966
Vederlag 2019: 85.556 kr.

Tillidshverv:

- Formand for Byplanudvalget, Lyngby-Taarbæk Kommune
- Medlem af Økonomiudvalget, Lyngby-Taarbæk Kommune

Oversigt over deltagelse på bestyrelsesmøder

Bestyrelsesmøder	Feb.	Maj	Sep.	Dec.	I alt
Jakob Thomasen	1	1	1	1	4
Trine Græse	1	1	1	1	4
Finn Rudaizky	1	1	0	1	3
Jens Mandrup	1	1	1	1	4
Henrik Rasmussen	1	1	1	1	4
Simon Pihl Sørensen	1	1	1	0	3
Martin Geertsen	1	0	1	1	3
Birgitte Brinch Madsen	1	1	1	1	4
Leo Larsen	1	1	1	1	4

Hovedstadens Letbanes direktion

 **Henrik Plougmann Olsen**
Administrerende direktør

Hovedstadens Letbane I/S
og Metroselskabet I/S

Tillidshverv:


- Bestyrelsesmedlem i Rejsekort A/S
- Bestyrelsesmedlem i Banebranchen
- Medlem af Aftagerpanelet på IFSK, Københavns Universitet
- Bestyrelsesmedlem i DGI-byen

Selskabets direktion supporteres af en direktørgruppe bestående af:

 **Anne-Grethe Foss**
Direktør

 **Erik Skotting**
Direktør

 **Rebekka Nymark**
Direktør

 **Louise Høst**
Direktør

Letbanen får to stationer på DTU, herunder ved hovedindgangen på Anker Engelunds Vej. Visualisering: Gottlieb Paludan Architects



Årsregnskab

Regnskabspraksis

Regnskabsgrundlag

Årsrapporten for Hovedstadens Letbane I/S er aflagt i overensstemmelse med den danske årsregnskabslovs bestemmelser for klasse D-virksomheder. Resultatopgørelsens opstilling er tilpasset for bedre at vise resultatdannelsen.

Regnskabsperioden er den 1. januar – 31. december 2019. Årsrapporten er aflagt i tusinder DKK. Den anvendte regnskabspraksis er uændret i forhold til sidste år.

Generelt om indregning og måling

Aktiver indregnes i balancen, når det er sandsynligt, at fremtidige økonomiske fordele vil tilflyde interessentskabet, og aktivets værdi kan måles pålideligt.

Forpligtelser indregnes i balancen, når det er sandsynligt, at fremtidige økonomiske fordele vil fragå interessentskabet, og forpligtelsernes værdi kan måles pålideligt.

Ved første indregning måles aktiver og passiver til kostpris. Efterfølgende måles aktiver og forpligtelser som beskrevet for hver enkelt regnskabspost i det følgende.

Ved indregning og måling tages hensyn til forudsigelige tab og risici, der fremkommer, inden årsrapporten aflægges, og som be- eller afkræfter forhold, der eksisterer på balancedagen.

I resultatopgørelsen indregnes indtægter i takt med, at de indtjenes, mens omkostninger indregnes med de beløb, der vedrører regnskabsåret.

Værdiregulering af finansielle aktiver og forpligtelser, der måles til dagsværdi, indregnes tillige i resultatopgørelsen.

Omregning fremmed valuta

Transaktioner i fremmed valuta omregnes ved første indregning til transaktionsdagens kurs. Tilgodehavender, gældsforpligtelser og andre monetære poster i fremmed valuta, som ikke er afregnet på balancedagen, omregnes til balancedagens kurs. Valutakursdifferencer, der opstår mellem transaktionsdagens kurs og kursen på betalingsdagen henholdsvis balancedagens kurs, indregnes i resultatopgørelsen som finansielle poster. Anlægsaktiver, der er købt i fremmed valuta, omregnes til kursen på transaktionsdagen.

Afledte finansielle instrumenter

Afledte finansielle instrumenter måles ved første indregning i balancen til kostpris og efterfølgende til dagsværdi. Afledte finansielle instrumenter indregnes under henholdsvis andre tilgodehavender og forpligtelser.

Ændringer i dagsværdien af afledte finansielle instrumenter, der er klassificeret som og opfylder betingelserne for sikring af dagsværdien af et indregnet aktiv eller en indregnet forpligtelse, indregnes i

resultatopgørelsen sammen med ændringer i værdien af det sikrede aktiv eller den sikrede forpligtelse.

For afledte finansielle instrumenter, som ikke opfylder betingelserne for behandling som sikringsinstrumenter, indregnes ændringer i dagsværdi løbende i resultatopgørelsen som finansielle poster.

Resultatopgørelsen

Indtægter

Værdi af eget arbejde omfatter de i året medgåede personaleomkostninger og andre omkostninger, der på grundlag af et skøn kan henføres til anlæg af letbane. Beløbet er indregnet i kostprisen for anlæg af letbane.

Personaleomkostninger

Personaleomkostninger består af bestyrelsesonorar.

Andre eksterne omkostninger

Under andre eksterne omkostninger indgår omkostninger til administration, herunder kontorhold mv. og varetagelse af bygherreorganisationen.

Finansielle poster

Finansielle poster indeholder renter, realiserede og urealiserede valutakursreguleringer samt værdireguleringer af interessentskabets lån, placeringer og afledte finansielle instrumenter, der måles til dagsværdi.

Selskabsskat

Interessentskabet er ikke skattepligtigt.

Balancen

Anlæg af letbane

Anlæg af letbane måles til medgåede omkostninger til forundersøgelser samt værdi af eget arbejde, indtil det tidspunkt aktivet er klar til brug. Der afskrives ikke på anlæg

af letbane i etableringsfasen, men der foretages årligt nedskrivning under hensyntagen til genindvindingsværdien, jf. afsnittet om værdiansættelse af anlægsaktiver.

Værdiansættelse af anlægsaktiver

Den regnskabsmæssige værdi af anlægsaktiver gennemgås årligt for at afgøre, om der er indikation af værdiforringelse ud over det, som udtrykkes ved afskrivning. Hvis dette er tilfældet, gennemføres en nedskrivningstest til afgørelse af, om genindvindingsværdien er lavere end den regnskabsmæssige værdi, og der nedskrives til denne lavere genindvindingsværdi.

Genindvindingsværdien er den højeste af enten nettosalgsprisen fratrukket salgsomkostninger eller kapitalværdien. Ved opgørelse af kapitalværdien tilbagediskonteres skønnede fremtidige pengestrømme til nutidsværdi.

Nedskrivningen indregnes som udgangspunkt i resultatopgørelsen. I de tilfælde hvor nedskrivningen kan henføres til en allerede indregnet hensat forpligtelse og derved allerede indregnet i resultatopgørelsen, modregnes nedskrivningen i de hensatte forpligtelser som et udtryk for en anvendelse heraf.

Omsætningsaktiver

Tilgodehavender

Tilgodehavender indregnes i balancen til amortiseret kostpris. Der nedskrives til imødegåelse af forventede tab.

Likvide beholdninger

Likvide beholdninger omfatter kontante beholdninger og bankindeståender samt værdipapirer med en restløbetid på anskaffelsestidspunktet på under tre måneder, og som uden hindring kan omsættes til likvider, og hvorpå der kun er ubetydelige risici for værdiændringer. Værdipapirer og placeringer måles til dagsværdi på balancedagen.

Passiver

Langfristede gældsforpligtelser

Langfristet gæld måles på tidspunktet for lånoptagelse til kostpris, svarende til det modtagne provenu efter fradrag af afholdte transaktionsomkostninger. Efterfølgende måles gæld til amortiseret kostpris, medmindre der foretages sikring af gældsforpligtelsernes dagsværdi.

Gældsforpligtelser, der er sikret for ændringer i dagsværdien og effektiviteten af denne sikring kan dokumenteres, måles efterfølgende til dagsværdi. Ændringer i dagsværdien indregnes i resultatopgørelsen sammen med ændringer i dagsværdien af sikringsinstrumenterne.

Kortfristet del af langfristet gæld indregnes under afdrag på langfristede gældsforpligtelser.

Andre finansielle forpligtelser

Andre finansielle forpligtelser, der omfatter banklån, kreditorer og anden gæld, måles til amortiseret kostpris, der sædvanligvis svarer til nominal værdi.

Hensatte forpligtelser

Hensatte forpligtelser indregnes, når interessentskabet har en retslig eller faktisk forpligtelse som følge af en begivenhed i regnskabsåret eller tidligere år og det er sandsynligt, at indfrielse af forpligtelsen vil medføre træk på interessentskabets ressourcer.

Hensatte forpligtelser måles som det bedste skøn over de omkostninger, der er nødvendige for på balancedagen at afvikle forpligtelserne. Hensatte forpligtelser måles til nutidsværdi.

Det fremgår af principperne beskrevet under afsnittet om værdiansættelse af anlægsaktiver, at værdien af letbanen nedskrives under hensyntagen til den beregnede genindvindingsværdi for letbanen. Såfremt nedskrivningen imidlertid ikke kan foretages inden for den regnskabsmæssige værdi af det pågældende aktiv, foretages en regnskabsmæssig hensættelse til dækning af den resterende forpligtelse.

Pengestrømsopgørelse

Pengestrømsopgørelsen for interessentskabet præsenteres efter den indirekte metode og viser pengestrømme vedrørende drift, investeringer og finansiering samt interessentskabets likvider ved årets begyndelse og slutning.

Pengestrømme vedrørende driftsaktiviteter opgøres som driftsresultat reguleret for ikke-kontante driftsposter.

Pengestrømme vedrørende investeringsaktiviteter omfatter betalinger i forbindelse med anlæg af letbane og investeringer i værdipapirer.

Pengestrømme vedrørende finansieringsaktiviteter omfatter ændringer i tilgodehavender, leverandørgæld og anden gæld samt nettofinansieringsomkostninger.

Likvider omfatter likvide beholdninger og kortfristede værdipapirer.

Resultatopgørelse

Resultatopgørelse for perioden 1. januar – 31. december 2019

Alle tal i 1.000 kr.	Note	2019	2018
Indtægter			
Værdi af eget arbejde		45.251	29.024
Indtægter i alt		45.251	29.024
Omkostninger			
Personaleomkostninger	1	-1.174	-1.304
Andre eksterne omkostninger		-47.937	-30.918
Omkostninger i alt		-49.111	-32.221
Resultat før nedskrivninger og hensættelser		-3.859	-3.197
Nedskrivninger og hensættelser			
Nedskrivninger	2	0	-438.714
Hensættelser	2	-115.322	-4.040.710
Nedskrivninger og hensættelser i alt		-115.322	-4.479.424
Resultat før finansielle poster		-119.182	-4.482.621
Finansielle poster			
Finansielle indtægter	3	26.498	124.713
Finansielle omkostninger	3	-15.739	-33.000
Finansielle poster i alt		10.760	91.713
Resultat før markedsværdiregulering		-108.422	-4.390.908
Markedsværdiregulering			
Markedsværdiregulering	3	-416.451	-75.426
Årets resultat		-524.873	-4.466.334



Balance

Aktiver pr. 31. december 2019

Alle tal i 1.000 kr.	Note	2019	2018
Anlægsaktiver			
Materielle anlægsaktiver		0	0
Anlæg af letbane	4	0	0
Materielle anlægsaktiver i alt		0	0
Finansielle anlægsaktiver			
Afledte finansielle instrumenter	15	235.870	17.522
Finansielle anlægsaktiver i alt		235.870	17.522
Anlægsaktiver i alt		235.870	17.522
Omsætningsaktiver			
Tilgodehavender, staten	5	325.839	828.898
Tilgodehavender, Region Hovedstaden	5	1.088.254	1.275.864
Tilgodehavender, kommunerne	5	1.397.018	1.387.814
Andre tilgodehavender	5	20.917	21.245
Værdipapirer	6	1.054.404	150.448
Likvide beholdninger	6	311.610	222.115
Omsætningsaktiver i alt		4.198.041	3.886.384
Aktiver i alt		4.433.912	3.903.906

Passiver pr. 31. december 2019

Alle tal i 1.000 kr.	Note	2019	2018
Kapitalindestående			
Primo		-1.054.179	3.034.872
Årets tilgang		-524.873	-4.089.053
Kapitalindestående i alt		-1.579.052	-1.054.179
Langfristede gældsforpligtelser			
Langfristede gældsforpligtelser	7	2.296.354	894.887
Hensættelser	2	3.685.198	4.040.710
Langfristede gældsforpligtelser i alt		5.981.552	4.935.597
Kortfristede gældsforpligtelser			
Kortfristet del af langfristet gæld	7	0	0
Leverandørgæld		15.748	17.337
Periodeafgrænsningsposter		78	208
Anden gæld	8	15.586	4.942
Kortfristede gældsforpligtelser i alt		31.411	22.487
Gældsforpligtelser i alt		6.012.964	4.958.085
Passiver i alt		4.433.912	3.903.906
Forslag til resultatdisponering	9		
Begivenheder efter balancedagen	10		
Eventualforpligtelser	11		
Revisions- og rådgivningshonorar	12		
Nærtstående parter	13		
Valuta-, rente- og modpartrisiko	14		
Specifikation af lån og afledte finansielle instrumenter	15		

Egenkapitalopgørelse

Alle tal i 1.000 kr.	Ejerindskud	Overført resultat inden MVR	Kapitalindestående ekskl. MVR	Markedsværdiregulering (MVR)	I alt
Primo 2018	3.451.784	-416.911	3.034.873	0	3.034.873
Kapitalindskud	377.281	0	377.281	0	377.281
Overført fra årets resultat	0	-4.390.908	-4.390.908	-75.426	-4.466.334
Primo 2019	3.829.065	-4.807.820	978.754	-75.426	-1.054.179
Kapitalindskud	0	0	0	0	0
Overført fra årets resultat	0	-108.422	-108.422	-416.451	-524.873
Ultimo	3.829.065	-4.916.242	-1.087.176	-491.877	-1.579.052

Specifikation af ejerindskud	Ejerandel 31.12.2018	Ændring ejerandel	Ny ejerandel 01.01.2019	Indskud
Staten	40 %	-40 %	0 %	0
Region Hovedstaden	26 %	17 %	43 %	995.843
Lyngby-Taarbæk Kommune	7,48 %	5,04 %	12,52 %	286.429
Gladsaxe Kommune	7,51 %	5,09 %	12,60 %	287.726
Herlev Kommune	4,01 %	2,70 %	6,71 %	153.624
Rødovre Kommune	1,19 %	0,82 %	2,01 %	45.565
Glostrup Kommune	4,28 %	2,90 %	7,18 %	164.033
Albertslund Kommune	1,94 %	1,29 %	3,23 %	74.200
Brøndby Kommune	2,48 %	1,70 %	4,18 %	95.055
Høje-Taastrup Kommune	0,51 %	0,37 %	0,88 %	19.523
Hvidovre Kommune	0,54 %	0,38 %	0,92 %	20.856
Vallensbæk Kommune	1,87 %	1,28 %	3,15 %	71.609
Ishøj Kommune	2,18 %	1,44 %	3,62 %	83.350
Indskud i alt	100 %	-	100 %	2.297.813

Tilskud fra staten	1.531.252
Indskud og tilskud i alt	3.829.065

Alle tal i 1.000 kr.	Staten	Region Hovedstaden	Kommunerne	I alt
Indskud jf. § 1, stk. 3 (2014)	1.794.738	1.001.236	1.309.308	4.105.282
Indskud jf. § 1, stk. 4 (2016)	0	171.526	223.493	395.019
Indskudt korrektionsreserve (2014)	-138.087	-103.669	-135.567	-377.323
Indskudt korrektionsreserve (2016)	0	-171.526	-223.493	-395.019
Korrektionsreserve i statsligt regi	-276.174	0	0	-276.174
Frigivet korrektionsreserve (2018)	150.776	98.276	128.229	377.281
Indskud i alt	1.531.252	995.843	1.301.970	3.829.065

Parterne har i principaftale om anlæg og drift af en letbane på Ring 3 af 20. juni 2013 aftalt at bidrage til finansieringen af anlægsomkostningerne. Finansieringen af anlægsomkostninger er fastlagt ud fra ejerforholdene ved stiftelsen.

Region Hovedstaden og kommunerne indskyder desuden fra letbanens overgang til passagerdrift årlige indskud til dækning af de årlige driftsomkostninger, inklusive driftsrelaterede anlægsinvesteringer modregnet passagerindtægterne. Region Hovedstaden finansierer 43 pct. af driftstilskuddet og kommunerne 57 pct. Kommunerne har jf. principaftalen endnu ikke aftalt fordelingen af driftstilskuddet. Når fordelingen mellem kommunerne er aftalt, vil denne fordeling danne grundlag for fastlæggelse af kommunernes årlige driftstilskud.

Folketinget har den 31. maj 2016 vedtaget forslag til anlægslov for letbane på Ring 3 – lov nr. 657 af 8. juni 2016. I forlængelse af loven og deraf følgende ændringer i selskabets vedtægter har Region Hovedstaden og kommunerne udvidet deres korrektionsreserve til 30 pct. svarende til staten og har indskudt yderligere 395 mio. kr. (379,3 mio. kr. i 2013-priser) i selskabet.

Den indskudte egenkapital er i forhold til lov om letbane på Ring 3, lov nr. L165 af 26. februar 2014 og lov om ændring af lov om letbane på Ring 3, lov om Metroselskabet I/S og Udviklingselskabet By & Havn I/S og lov om trafikelskaber, lov nr. 657 af 8. juni 2016 fremkommet som følger:

Der er i 2018 foretaget kapitalindskud på 377 mio. kr. Kapitalindskuddet omfatter frigivelse af den såkaldte 10 pct. korrektionsreserve i forbindelse med ejernes godkendelse af det økonomiske grundlag for indgåelse af de store kontrakter på letbanen på Ring 3 i marts 2018.

I henhold til lov nr. 1564 af 18. december 2018 er staten pr. 1. januar 2019 trådt ud som ejer af selskabet. Derved overgår statens indskud til et tilskud. Region Hovedstaden og de 11 kommuner overtager samtlige aktiver og passiver i interessentskabet og indtræder i samtlige interessentskabets rettigheder og pligter.

Hovedstadens Letbane er et interessentskab, hvor ejerne hæfter 100 pct. for selskabet. En negativ egenkapital i selskabet medfører ikke behov for yderligere indskud fra ejerne, da Hovedstadens Letbane fortsat kan servicere sin gæld som planlagt.

Pengestrømsopgørelse

Alle tal i 1.000 kr.	Note	2019	2018
Pengestrømme fra driftsaktivitet			
Personaleomkostninger		-1.174	-1.304
Andre eksterne omkostninger		-47.937	-30.918
Pengestrømme fra driftsaktivitet i alt		-49.111	-32.222
Pengestrømme fra investeringsaktivitet			
Investeringer i anlæg af letbane	16	-425.583	-409.690
Investeringer i værdipapirer (ekskl. værdiregulering)		-896.412	-149.346
Pengestrømme fra investeringsaktivitet i alt		-1.321.995	-559.036
Pengestrømme fra finansieringsaktivitet			
Lånoptagelse, netto (ekskl. værdiregulering)		767.580	349.094
Indskud fra ejere		0	377.281
Langfristede gældsforpligtelser		2.115	-350.147
Tilgodehavender		681.794	192.638
Kortfristet gæld		8.924	-63.201
Nettofinansieringsomkostninger		189	90.447
Pengestrømme fra finansieringsaktivitet i alt		1.460.601	596.110
Ændring i likvider		89.496	4.852
Likvider primo		222.115	217.263
Likvider ultimo		311.611	222.115

Pengestrømsopgørelsen kan ikke direkte udledes af årsregnskabets øvrige bestanddele.

Noter

Note 1 Personaleomkostninger

Direktionen i Metroselskabet er tillige direktion i Hovedstadens Letbane. Direktionen oppebærer ikke vederlag i Hovedstadens Letbane.

Selskabet har i året ikke beskæftiget medarbejdere ud over direktionen. Metroselskabet stiller de nødvendige medarbejdere og øvrige ressourcer til rådighed for varetagelse af Hovedstadens Letbanes virksomhed, herunder til udførelse af administrations-, projekterings- og udbuds- og kontraktopgaver vedrørende letbanen på Ring 3 og varetagelse af Hovedstadens Letbanes gælds- og formueforvaltning. Der afregnes administrationshonorar herfor.

I personaleomkostninger indgår gager til selskabets bestyrelse med 1.174 t.kr.

Note 2 Nedskrivninger og hensættelser

Alle tal i 1.000 kr.	2019	2018
Nedskrivning anlægsomkostninger	0	310.363
Nedskrivning driftsrelaterede anlægsinvesteringer	0	128.351
Årets hensættelser	-115.322	4.040.710
Nedskrivninger og hensættelser i alt	-115.322	4.479.424
Primo	4.040.710	0
Årets regulering	115.322	179.424
Anvendt hensættelse i året anlæg-A og anlæg-D	-470.834	-438.714
Hensættelse ved kontraktindgåelse i 2018	0	4.300.000
Hensættelse i alt ultimo (Genindvindingsværdi)	3.685.198	4.040.710

Den regnskabsmæssige værdi af letbane på Ring 3 gennemgås årligt for at afgøre, om der er indikationer på værdiforringelse.

De fremtidige pengestrømme, der indgår i genindvindingsværdien, er baseret på selskabets gældende langtidsbudget og dets indarbejdede forventninger til fremtiden, jf. bilag til ledelsesberetningen. Beregningen af genindvindingsværdien foretages efter kapitalværdimetoden. Ved opgørelsen af kapitalværdimetoden tilbagediskonteres skønnede fremtidige pengestrømme til nutidsværdien.

Det forudsatte renteniveau (diskonteringsfaktoren) udgør den væsentligste usikkerhed i det foretagne skøn af værdien af letbane på Ring 3. Selskabet har i værdiansættelsen anvendt en konstant renteforventning til formålet, da der er indregnet et såkaldt risikotillæg til at imødegå usikkerheden i renteutviklingen. Havde selskabet i stedet taget udgangspunkt i den aktuelle lavere markedsrente, ville værdien af anlægsaktiverne have været højere, og årets resultat ville være bedre. Tilsvarende ville resultatet have været lavere, såfremt der var anvendt en højere renteforventning. Følsomhedsberegningerne for renteforventningen fremgår af note 4.

Note 3 Finansielle poster

Alle tal i 1.000 kr.	2019	2018
Finansielle indtægter	26.498	124.713
Finansielle omkostninger	-15.739	-33.000
Finansielle poster i alt	10.760	91.713
Markedsværdiregulering i alt	-416.451	-75.426

Markedsværdireguleringer kan henføres til selskabets finansielle aftaler om renteaftækning, som er indgået med henblik på at øge budgetsikkerheden i selskabets langsigtede økonomi. Markedsværdireguleringen afhænger af renteutviklingen og er alene en regnskabsmæssig registrering, som ikke har nogen likviditetsmæssig virkning, set i lyset af at lånene beholdes til udløb.

Den regnskabsmæssige følsomhed vedrørende markedsværdireguleringen kan udtrykkes ved basis point value (BPV). Med selskabets nuværende finansielle portefølje (SWAP) udgør BPV 6 mio. kr., hvilket betyder, at et fald i renteniveauet på 1 pct. vil medføre en stigning i markedsværdireguleringen og dermed en belastning af resultatet på 600 mio. kr. Tilsvarende vil en stigning i renteniveauet på 1 pct. medføre en forbedring af resultatet med 600 mio. kr.

Note 4 Anlæg af letbane

Alle tal i 1.000 kr.	Anlægs- omkostninger	Driftsrelaterede anlægsinvesteringer	I alt
Anskaffelsessum			
Primo	823.199	193.566	1.016.765
Årets nettotilgang	388.060	82.774	470.834
Ultimo	1.211.259	276.340	1.487.599
Ned- og afskrivninger			
Primo	-823.199	-193.566	-1.016.765
Årets nettotilgang	-388.060	-82.774	-470.834
Ultimo	-1.211.259	-276.340	-1.487.599
Bogført primoværdi	0	0	0
Bogført ultimoværdi	0	0	0

De aktiverede omkostninger består af de medgåede omkostninger til anlæg af letbane på Ring 3. De samlede anlægsinvesteringer indeholder endvidere årets resultat, der omfatter de omkostninger, der regnskabsmæssigt ikke kan aktiveres i anlægsfasen (selskabsrelaterede omkostninger).

Værdien af anlægsaktivet er nedskrevet til 0 kr. Dette er en følge af, at letbanen løbende nedskrives til anlæggets forventede genindvindingsværdi under hensyntagen til de planlagte anlægsomkostninger.

Genindvindingsværdien er beregnet på basis af indarbejdede forventninger til fremtiden i selskabets langtidsbudget. Herunder er der anvendt en gennemsnitlig realrente på 2,4 pct. i de første 20 år stigende til 4 pct. på længere sigt. Den i beregningen anvendte rente er højere end det aktuelle renteniveau i markedet, da der er indregnet et risikotillæg. Anvendelse af en lavere aktuel markedsrente ville øge den opgjorte genindvindingsværdi og dermed forbedre årets resultat. Til illustration ville anvendelse af en 1 pct. lavere rente i de første 20 år medføre, at genindvindingsværdien og dermed årets resultat ville have været ca. 180 mio. kr. højere. Omvendt ville anvendelse af en 1 pct. højere rente i denne periode have medført et lavere resultat på ca. 50 mio. kr.

Note 5 Tilgodehavender, omsætningsaktiver

Alle tal i 1.000 kr.	Staten	Region Hovedstaden	Kommunerne	I alt
Primo	828.898	1.275.864	1.387.814	3.492.575
Årets tilgang (rentetilskrivning)	3.870	5.956	6.479	16.305
Årets tilgang (tilkøbsaftaler)	0	0	63.692	63.692
Årets afgang (afdrag)	-506.929	-193.566	-60.967	-761.462
Ultimo	325.839	1.088.254	1.397.018	2.811.110
Specifikation af tilgodehavender				
Staten			2018	2019
Region Hovedstaden			828.898	325.839
Kommunerne			1.275.864	1.088.254
			1.387.814	1.397.018
Tilgodehavender i alt			3.492.575	2.811.110

Hovedstadens Letbane har i forbindelse med stiftelse af interessentskabet indgået betalingsaftaler med staten (tidligere ejere) samt selskabets nuværende ejere Region Hovedstadens og de 11 kommuner om årlige indskud. Indskuddene betales af ejerne i henhold til indgåede betalingsaftaler.

Staten har indgået betalingsaftale om betaling af deres indskud i otte rater i perioden fra 2014-2021. Region Hovedstaden har indgået betalingsaftale om en større betaling i 2019, samt en fast årlig betaling i perioden 2020-2059. Endelig har de 11 kommuner indgået betalingsaftaler om en større betaling i 2014-2016, samt en fast årlig betaling i perioden fra 2017-2056. Det er aftalt, at de årlige betalinger opregnes med finanslovens forudsætningsindeks for anlæg frem til driftsstart og herefter med nettoprisindekset. Den regnskabsmæssige værdi af betalingsaftalerne er jf. regnskabspraksis opgjort til amortiseret kostpris.

Af tilgodehavendet pr. 31. december 2019 forfalder 2.427 mio. kr. til betaling senere end 31. december 2020.

Under tilgodehavender indgår desuden tilgodehavende moms med 5 mio. kr. og periodiserede renter med 15 mio. kr.

Note 6 Værdipapirer og likvide beholdninger

Alle tal i 1.000 kr.	2019	2018
Værdipapirer over 3 måneder	1.054.404	150.448
Likvide beholdninger i alt	1.054.404	150.448
Likvide midler	311.610	222.115
Likvide beholdninger i alt	311.610	222.115

Værdipapirer omfatter køb af obligationer til sikkerhedstilførelse af markedsværdierne på selskabets finansielle instrumenter. Pr. 31. december 2019 er 526 mio. kr. stillet til sikkerhed.

Note 7 Langfristet gæld

Alle tal i 1.000 kr.	Lån (langfristede)	Afledte finansielle instrumenter (negativ værdi)	Indskudt korrektionsreserve	I alt
Anskaffelsessum				
Primo	350.000	0	453.010	803.009
Årets tilgang (rentetilskrivning)	750.000	0	2.115	752.114
Årets afgang (indfrielse af lån)	0	0	0	0
Ultimo	1.100.000	0	455.125	1.555.125
Værdireguleringer				
Primo	-907	92.785	0	91.878
Årets værdiregulering	197.225	452.126	0	649.350
Ultimo	196.318	544.911	0	741.228
Regnskabsmæssig primoværdi	349.093	92.785	453.010	894.887
Regnskabsmæssig ultimoværdi	1.296.318	544.911	455.125	2.296.354
Specifikation af indskudt korrektionsreserve			2019	2018
Region Hovedstaden			197.469	196.552
Kommunerne			257.655	256.458
Indskudt korrektionsreserve i alt			455.125	453.010

I 2019 har selskabet optaget lån for 750 mio. kr. nominelt. Værdien af selskabets finansielle instrumenter er indregnet i den samlede værdi af gældsforpligtelsen pr. 31. december 2019. Markedsværdireguleringen af finansielle instrumenter er indregnet i resultatopgørelsen.

Selskabets lån, finansielle instrumenter mv. er i overensstemmelse med "liste over acceptable lånetyper" i den indgåede aftale mellem Danmarks Nationalbank, Finansministeriet, Transport- og Boligministeriet og Hovedstadens Letbane.

Af selskabets langfristede gældsforpligtelser forfalder 1.048 mio. kr. (regnskabsmæssig værdi) efter 5 år.

Folketinget har den 31. maj 2016 vedtaget forslag til anlægslov for letbane på Ring 3 - lov nr. 657 af 8. juni 2016. I forlængelse af loven og deraf følgende ændringer i selskabets vedtægter har Region Hovedstaden og kommunerne udvidet deres korrektionsreserve til 30 pct. svarende til staten og har indskudt yderligere 395 mio. kr. (379,3 mio. kr. i 2013-priser) i selskabet. Regionens og kommunernes korrektionsreserve, samt 10 pct. af statens 30 pct. korrektionsreserve er indskudt i interessentskabet sammen med indskud til finansiering af anlægsomkostningerne.

Korrektionsreserven er budgetmæssigt bundet, således at træk på denne kun vil kunne ske i samme forhold som parternes ejerandele og kun efter forelæggelse for ejerne. Selskabets ejere har i forbindelse med ejernes godkendelse af det økonomiske grundlag for indgåelse af de store kontrakter på letbanen på Ring 3 i marts 2018 frigivet 10 pct. korrektionsreserven, der således er overført til egenkapitalen.

Når de samlede anlægsomkostninger er endeligt opgjort, vil den uforbrugte del af korrektionsreserven skulle tilbagebetales til ejerne i samme forhold som deres respektive ejerforhold og indskudte korrektionsreserver.

Note 8 Anden gæld

Alle tal i 1.000 kr.	2019	2018
Skyldig A-skat mv. Renteperiodiseringer	147 15.438	150 4.792
Anden gæld i alt	15.586	4.942

Note 9 Forslag til resultatdisponering

Alle tal i 1.000 kr.	2019	2018
Overført til næste år	-524.873	-4.466.334

Note 10 Begivenheder efter statusdagen

Der er ikke efter årsafslutningen indtruffet hændelser af betydning for årsrapporten for 2019.

Note 11 Kontraktlige forpligtelser og eventualforpligtelser**Kontraktlige forpligtelser**

De indgåede igangværende kontrakter med entreprenørerne vedrørende anlæg af letbane på Ring 3 har en samlet restværdi på 3.976 mio. kr.

Vedrørende driften af letbane på Ring 3 er der indgået kontrakt med en samlet værdi på 2.486 mio. kr. i en 15-årig periode fra letbanens driftsstart.

Eventualforpligtelser

Anlægget af letbanen langs Ring 3 indebærer ekspropriationer, erstatninger og lignende, for hvilket interessentskabet betaler til de berørte ejere/beboere. Størrelsen af de fremtidige erstatninger er endnu ikke afgjort.

Som en naturlig del af selskabets store anlægsprojekter bliver der i kontraktforholdet mellem Hovedstadens Letbane og dets entreprenører annonceret en række krav om ekstrabetaling mv. udover hvad der allerede er aftalt i de indgåede kontrakter. Der er således mindre udestående krav med selskabets entreprenører. Kravene drøftes og afklares løbende med entreprenørerne. Størrelsen af disse krav er forbundet med usikkerhed.

Note 12 Revisions- og rådgivningshonorar

Alle tal i 1.000 kr.	2019	2018
Rigsrevisionen Deloitte	0 241	45 198
Lovpligtig revision i alt	241	243
Deloitte	12	12
Andre erklæringer i alt	12	12
Deloitte moms- og skatterådgivning Deloitte anden rådgivning	0 0	0 0
Rådgivningshonorar i alt	0	0

Note 13 Nærtstående parter

Hovedstadens Letbanes nærtstående parter omfatter selskabets ejere, bestyrelsen, direktionen og Metroselskabet.

Samhandel med nærtstående parter sker på markedsvilkår.

Hovedstadens Letbane har i 2019 betalt administrationshonorar til Metroselskabet vedrørende Metroselskabets administration og varetagelse af bygherreorganisation for Hovedstadens Letbane, jf. bekendtgørelse om afregning mellem Hovedstadens Letbane I/S og Metroselskabet I/S. Metroselskabet stiller de nødvendige medarbejdere og øvrige ressourcer til rådighed for varetagelse af Hovedstadens Letbanes virksomhed.

Note 14 Valuta-, rente- og modpartsrisiko

Finansielle risici

Hovedstadens Letbane håndterer en række finansielle risici. Hovedstadens Letbanes lånoptagelse og anvendelse af finansielle instrumenter (rente-afdækning, swaps mv.) er reguleret ved en aftale mellem Danmarks Nationalbank, Finansministeriet, Transport- og Boligministeriet og Hovedstadens Letbane.

Valutarisici

Aftalen indeholder retningslinjer for, hvilke typer finansielle instrumenter og låneaftaler, der kan indgå i låneporteføljen. I henhold til disse retningslinjer vil lån alene blive eksponeret i DKK og EUR.

Renterisici

Renterisici styres ved både at låne og placere penge til variabel og fast rente. Årsresultatet er påvirket af udsving i den såkaldte markedsværdiregulering, som overordnet set bestemmes af udviklingen i det generelle renteniveau. Hvis renten eksempelvis falder, stiger kursværdien af en fastforrentet obligation og omvendt. BPV (Basis Point Value) angiver kursfølsomheden. Ultimo 2019 er BPV 6 mio. kr., hvilket betyder, at et fald i renteniveauet på 1 pct. vil medføre en stigning i markedsværdien på 600 mio. kr. og omvendt.

Modpartsrisici

Placering af likviditet sker alene i de mest kreditværdige danske og udenlandske institutioner, så risikoen på modparten i videst muligt omfang begrænses. Denne risiko styres og overvåges løbende i et særligt line- og limitsystem. Systemet fastlægger principperne for opgørelse af disse risici samt et maksimum for, hvor store risici der accepteres på en enkel modpart. Sidstnævnte udmåles i forhold til modpartens ratings hos de internationale ratingbureauer. Risici søges endvidere reduceret ved anvendelse af hensigtsmæssig aftaledokumentation. Der indgås i den forbindelse særlige aftaler om sikkerhedsstillelser – såkaldte CSA-aftaler – med modparter.

Rating

Internationale kreditvurderingsbureauer giver virksomheder en såkaldt rating, der udtrykker deres kreditværdighed. Ratingen – eller karakteren – er inddelt i en skala, hvor AAA er det bedste, AA det næstbedste og så videre. Hovedstadens Letbane er på grund af statens solidariske hæftelse indirekte kreditvurderet som staten, hvilket vil sige AAA.

Finansielle nettopassiver

Alle tal i 1.000 kr.	Nominel værdi	Regnskabsmæssig værdi 2019	Regnskabsmæssig værdi 2018
Værdipapirer og aftaleindskud	1.045.758	1.054.404	150.448
Periodiserede renter, værdipapirer og aftaleindskud	0	0	0
Værdipapirer og aftaleindskud i alt	1.045.758	1.054.404	150.448
Lån	-1.100.000	-1.296.318	-349.093
Periodiserede renter, lån	0	-1.878	-225
Lån i alt	-1.100.000	-1.298.197	-349.318
Finansielle instrumenter, aktiv		235.870	17.522
Finansielle instrumenter, passiv		-544.911	-92.785
Periodiserede renter, finansielle instrumenter		1.298	-220
Finansielle instrumenter i alt		-307.742	-75.483
Nettopassiver i alt	-54.242	-551.535	-274.353

Periodiserede renter er optaget i balancen under henholdsvis aktiver, tilgodehavender med 15 mio. kr. og passiver, anden gæld med 15 mio. kr.

Valutakursrisiko

Valutafordeling pr. 31. december 2019, regnskabsmæssig værdi

Alle tal i 1.000.000 kr.	Værdipapirer og aftaleindskud	Lån	Finansielle instrumenter	Nettoposition
DKK < 1 år	0	0	0	0
DKK > 1 år	0	-1.298	-308	-1.606
EUR < 1 år	150	0	0	150
EUR > 1 år	905	0	0	905
I alt	1.054	-1.298	-308	-552

Renterisiko

Rentebinding pr. 31. december 2019, regnskabsmæssig værdi

Alle tal i 1.000.000 kr.	DKK	EUR	Total
0-1 år	-6	150	143
1-5 år	-565	905	340
6-10 år	-349	0	-349
10-20 år	-274	0	-274
> 20 år	-412	0	-412
I alt	-1.606	1.054	-552

Modpartsrisiko

Ved likviditetsplaceringer og indgåelse af finansielle instrumenter opstår en risiko på modparten i form af enten kreditrisiko eller likviditetsrisiko.

Denne risiko styres og overvåges løbende i et særligt line- og limitsystem, der fastlægger principperne for opgørelse af disse risici samt et maksimum for, hvor store risici, der accepteres på en enkelt modpart. Sidsnævnte udmåles hos de internationale ratingsbureauer (Moody's, Standard & Poor's og Fitch/BCA). Endvidere søges risici reduceret ved anvendelse af en hensigtsmæssig aftaledokumentation.

Modpartsrisiko fordelt på rating-kategori pr. 31. december 2019.

Total modpartseksposering

Regnskabsmæssig værdi

Alle tal i 1.000.000 kr.	Værdipapirer og aftaleindskud	Lån	Finansielle instrumenter	Nettoposition
AAA	1.054	-1.298	0	-244
AA	0	0	181	181
A	0	0	-488	-488
A	0	0	0	0
I alt	1.054	-1.298	-308	-552

Modparterne til aftalerne er omfattet af sikkerhedsstillelsaftaler. Metroselskabets netto-sikkerhedsstillelse pr. 31.12.19 udgør 339 mio.kr.

Note 15 Specifikation af lån og afledte finansielle instrumenter

Opførelse af Hovedstadens Letbanes anlæg finansieres primært med fastforrentede lån optaget i Danmarks Nationalbank. Den regnskabsmæssige behandling af sikringsforhold sker ud fra to principper.

1 Når selskabet optager lån omlægges størstedelen straks efter låneoptagelsen til variabel rente ved indgåelse af renteswaps. Da omlægningen til variabel rente anses for en effektiv sikring indregnes ændringer i dagsværdien af såvel det sikrede lån som renteswappen i resultatopgørelsen (dagsværdisikring) jf. anvendt regnskabspraksis. Disse reguleringer udligner i al væsentlighed hinanden. Lån der ikke omlægges til variabel rente indregnes til amortiseret kostpris.

2 Som en del af Hovedstadens Letbanes finansieringsstrategi har selskabet foretaget renteafdækning (omlægning fra variabel rente til fast nominel rente eller fast realrente) for ca. 2/3 af den forventede maksimale nettogæld. Renteafdækningen er foretaget med henblik på at afdække en del af renterisikoen og dermed øge budgetsikkerheden i selskabets langtidsoekonomi. Renteafdækningen er udtryk for sikring af fremtidige pengestrømme i form af de rentebetalinger, der forventes gennemført fremadrettet. Da der ikke er direkte sammenhæng mellem de enkelte lån og de enkelte sikringsinstrumenter anses sikringen regnskabsteknisk ikke for effektiv og derfor indregnes regulering i dagsværdi af renteafdækning foretaget på porteføljebasis over resultatopgørelsen jf. anvendt regnskabspraksis. Det er denne regulering, der primært udgør årets markedsværdiregulering.

Tabellen nedenfor viser Hovedstadens Letbanes samlede lånoptagelser fordelt på løbetid samt hvor stor en andel af lånene, der er swappet til variabel rente, jf. punkt 1 ovenfor.

Alle tal i 1.000.000 kr.	Fast	CIBOR 6M	Regnskabsmæssig værdi 31.12.19
Løbetid 6-10 år			
Lån	-900	-	-923
Renteswap (fast til variabel)	350	-350	9
Nettoeksposering	-550	-350	-914
Løbetid 10-20 år			
Lån	-200	-	-375
Renteswap (fast til variabel)	200	-200	181
Nettoeksposering	0	-200	-194
Lån			-1.298
Renteswap (fast til variabel)			190
Total			-1.108

For lån optaget med en hovedstol på 550 mio. kr. er der således ikke indgået aftale om en omlægning af renten fra fast til variabel. Disse lån er i overensstemmelse med anvendt regnskabspraksis indregnet til amortiseret kostpris.

Tabellen på næste side viser Hovedstadens Letbanes samlede aftaler vedrørende renteafdækning jf. punkt 2 ovenfor.

Markedsværdien på lån med tilknyttede finansielle instrumenter og de finansielle instrumenter, fastlægges som kursværdien ved tilbagediskontering af fremtidige kendte og forventede betalingsstrømme med de relevante diskonteringsrenter. Diskonteringsrenterne fastlægges med baggrund i aktuelle markedrenter.

Note 15 Specifikation af lån og afledte finansielle instrumenter – fortsat

Alle tal i 1.000.000 kr.	CIBOR 6M	CPI* + Fast	Fast	Regnskabsmæssig værdi 31.12.19
Løbetid 1–10 år				
Renteswap (real til fast)	-	503	-503	-6
Nettoeksponering		503	-503	-6
Løbetid 11–20 år				
Renteswap (variabel til fast)	500	0	-500	-79
Nettoeksponering	500	0	-500	-79
Løbetid 21–30 år				
Renteswap (variabel til fast)	1.000	-	-1.000	-253
Renteswap (fast til real)	-	-483	483	54
Nettoeksponering	1.000	-483	-517	-199
Løbetid 31–40 år				
Renteswap (variabel til fast)	700	-	-700	-212
Nettoeksponering	700	-	-700	-212
Renteswap (real til fast)				-6
Renteswap (variabel til fast)				-546
Renteswap (fast til real)				54
Total				-498
Finansielle aftaler (dagsværdisikring)				190
Finansielle aftaler (fremtidige pengestrømme)				-498
Finansielle aftaler i alt				-308

* CPI = Consumer price index

Note 16 Investering i anlæg af letbane på Ring 3

Alle tal i 1.000 kr.	2019	2018
Investering i anlæg af letbane på Ring 3, jf. note 4	470.834	438.714
Værdi af eget arbejde	-45.251	-29.024
Investering i anlæg af letbane i alt	425.583	409.690

Påtegninger

Ledelsespåtegning

Bestyrelsen og direktionen har dags dato behandlet og godkendt årsrapporten for 2019 for Hovedstadens Letbane I/S.

Årsrapporten er aflagt i overensstemmelse med årsregnskabsloven (regnskabsklasse D) og interessentskabskontraktens bestemmelser om regnskabsaflæggelse. Det er vores opfattelse, at den valgte regnskabspraksis er hensigtsmæssig, og at årsregnskabet giver et retvisende billede af selskabets aktiver, passiver, finansielle stilling og resultat samt pengestrømme. Samtidig er det vores opfattelse, at ledelsesberetningen indeholder en retvisende redegørelse for de forhold, beretningen omhandler.

Årsrapporten indstilles til interessenternes godkendelse.

København den 27. februar 2020

Bestyrelsen

Jakob Thomasen
Bestyrelsesformand

Trine Græse
Næstformand

Finn Rudaizky
Næstformand

Martin Geertsen
Bestyrelsesmedlem

Jens Mandrup
Bestyrelsesmedlem

Leo Larsen
Bestyrelsesmedlem

Simon Pihl Sørensen
Bestyrelsesmedlem

Birgitte Brinch Madsen
Bestyrelsesmedlem

Henrik Rasmussen
Bestyrelsesmedlem

Direktion

Henrik Plougmann Olsen

De uafhængige revisorers revisionspåtegning

Revisionspåtegning på årsregnskabet

Konklusion

Vi har revideret årsregnskabet for Hovedstadens Letbane I/S for regnskabsåret 1. januar – 31. december 2019, der omfatter resultatopgørelse, balance, egenkapitalopgørelse, pengestrømsopgørelse og noter, herunder anvendt regnskabspraksis. Årsregnskabet udarbejdes efter årsregnskabsloven.

Det er vores opfattelse, at årsregnskabet giver et retvisende billede af Hovedstadens Letbanes aktiver, passiver og finansielle stilling pr. 31. december 2019 samt af resultatet af Hovedstadens Letbanes aktiviteter og pengestrømme for regnskabsåret 1. januar – 31. december 2019 i overensstemmelse med årsregnskabsloven.

Grundlag for konklusion

Vi har udført vores revision i overensstemmelse med internationale standarder om revision og de yderligere krav, der er gældende i Danmark, samt standarderne for offentlig revision, idet revisionen udføres på grundlag af bestemmelserne i Lov om letbane på Ring 3. Vores ansvar ifølge disse standarder og krav er nærmere beskrevet i revisionspåtegningens afsnit "Revisors ansvar for revisionen af årsregnskabet". Vi er uafhængige af Hovedstadens Letbane i overensstemmelse med internationale etiske regler for revisorer (IESBA's etiske regler) og de yderligere krav, der er gældende i Danmark, ligesom vi

har opfyldt vores øvrige etiske forpligtelser i henhold til disse regler og krav. Det er vores opfattelse, at det opnåede revisionsbevis er tilstrækkeligt og egnet som grundlag for vores konklusion.

Ledelsens ansvar for årsregnskabet

Ledelsen har ansvaret for udarbejdelsen af et årsregnskab, der giver et retvisende billede i overensstemmelse med årsregnskabsloven. Ledelsen har endvidere ansvaret for den interne kontrol, som ledelsen anser for nødvendig for at udarbejde et årsregnskab uden væsentlig fejlinformation, uanset om denne skyldes besvigelser eller fejl.

Ved udarbejdelsen af årsregnskabet er ledelsen ansvarlig for at vurdere Hovedstadens Letbanes evne til at fortsætte driften; at oplyse om forhold vedrørende fortsat drift, hvor dette er relevant; samt at udarbejde årsregnskabet på grundlag af regnskabsprincippet om fortsat drift, medmindre ledelsen enten har til hensigt at likvidere Hovedstadens Letbane, indstille driften eller ikke har andet realistisk alternativ end at gøre dette.

Revisors ansvar for revisionen af årsregnskabet

Vores mål er at opnå høj grad af sikkerhed for, om årsregnskabet som helhed er uden væsentlig fejlinformation, uanset om denne skyldes besvigelser eller fejl, og at afgive en revisionspåtegning med en konklusion. Høj grad af sikkerhed er et højt niveau af sikkerhed, men er ikke en garanti for, at en revision,

der udføres i overensstemmelse med internationale standarder om revision og de yderligere krav, der er gældende i Danmark, samt standarderne for offentlig revision, jf. Lov om letbane på Ring 3, altid vil afdække væsentlig fejlinformation, når sådan findes. Fejlinformationer kan opstå som følge af besvigelser eller fejl og kan betragtes som væsentlige, hvis det med rimelighed kan forventes, at de enkeltvis eller samlet har indflydelse på de økonomiske beslutninger, som regnskabsbrugerne træffer på grundlag af årsregnskabet.

Som led i en revision, der udføres i overensstemmelse med internationale standarder om revision og de yderligere krav, der er gældende i Danmark, samt standarderne for offentlig revision, jf. Lov om letbane på Ring 3 foretager vi faglige vurderinger og opretholder professionel skepsis under revisionen. Herudover:

- Identificerer og vurderer vi risikoen for væsentlig fejlinformation i årsregnskabet, uanset om denne skyldes besvigelser eller fejl, udformer og udfører revisionshandlinger som reaktion på disse risici samt opnår revisionsbevis, der er tilstrækkeligt og egnet til at danne grundlag for vores konklusion. Risikoen for ikke at opdage væsentlig fejlinformation forårsaget af besvigelser er højere end ved væsentlig fejlinformation forårsaget af fejl, idet besvigelser kan omfatte sammensværgelser, dokumentfalsk, bevidste udeladelser, vildledning eller tilsidesættelse af intern kontrol.

- Opnår vi forståelse af den interne kontrol med relevans for revisionen for at kunne udforme revisionshandlinger, der er passende efter omstændighederne, men ikke for at kunne udtrykke en konklusion om effektiviteten af Hovedstadens Letbanes interne kontrol.

- Tager vi stilling til, om den regnskabspraksis, som er anvendt af ledelsen, er

passende, samt om de regnskabsmæssige skøn og tilknyttede oplysninger, som ledelsen har udarbejdet, er rimelige.

- Konkluderer vi, om ledelsens udarbejdelse af årsregnskabet på grundlag af regnskabsprincippet om fortsat drift er passende, samt om der på grundlag af det opnåede revisionsbevis er væsentlig usikkerhed forbundet med begivenheder eller forhold, der kan skabe betydelig tvivl om Hovedstadens Letbanes evne til at fortsætte driften. Hvis vi konkluderer, at der er en væsentlig usikkerhed, skal vi i vores revisionspåtegning gøre opmærksom på oplysninger herom i årsregnskabet eller, hvis sådanne oplysninger ikke er tilstrækkelige, modificere vores konklusion. Vores konklusioner er baseret på det revisionsbevis, der er opnået frem til datoen for vores revisionspåtegning. Fremtidige begivenheder eller forhold kan dog medføre, at Hovedstadens Letbane ikke længere kan fortsætte driften.

- Tager vi stilling til den samlede præsentation, struktur og indhold af årsregnskabet, herunder noteoplysningerne, samt om årsregnskabet afspejler de underliggende transaktioner og begivenheder på en sådan måde, at der gives et retvisende billede heraf.

Vi kommunikerer med den øverste ledelse om blandt andet det planlagte omfang og den tidsmæssige placering af revisionen samt betydelige revisionsmæssige observationer, herunder eventuelle betydelige mangler i intern kontrol, som vi identificerer under revisionen.

Udtalelse om ledelsesberetningen

Ledelsen er ansvarlig for ledelsesberetningen.

Vores konklusion om årsregnskabet omfatter ikke ledelsesberetningen, og vi udtrykker ingen form for konklusion med sikkerhed om ledelsesberetningen.

I tilknytning til vores revision af årsregnskabet er det vores ansvar at læse ledelsesberetningen og i den forbindelse overveje, om ledelsesberetningen er væsentligt inkonsistent med årsregnskabet eller vores viden opnået ved revisionen eller på anden måde synes at indeholde væsentlig fejlinformation.

Vores ansvar er derudover at overveje, om ledelsesberetningen indeholder krævede oplysninger i henhold til årsregnskabslovens regler.

Baseret på det udførte arbejde er det vores opfattelse, at ledelsesberetningen er i overensstemmelse med årsregnskabet og er udarbejdet i overensstemmelse med kravene i årsregnskabsloven. Vi har ikke fundet væsentlig fejlinformation i ledelsesberetningen.

Erklæring i henhold til anden lovgivning og øvrig regulering

Udtalelse om juridisk-kritisk revision og forvaltningsrevision

Ledelsen er ansvarlig for, at de dispositioner, der er omfattet af regnskabsaflæggelsen, er i overensstemmelse med meddelte bevillinger, love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis. Ledelsen er også ansvarlig for, at der er taget skyldige økonomiske hensyn ved forvaltningen af de midler og driften af de virksomheder, der er omfattet af årsregnskabet. Ledelsen har i den forbindelse ansvar for at etablere systemer og processer, der understøtter sparsommelighed, produktivitet og effektivitet.

I tilknytning til vores revision af årsregnskabet er det vores ansvar at gennemføre juridisk-kritisk revision og forvaltningsrevision af udvalgte emner i overensstemmelse med standarderne for offentlig revision. I vores juridisk-kritiske revision efterprøver vi med høj grad af sikkerhed for de udvalgte emner, om de undersøgte dispositioner, der er omfattet af regnskabsaflæggelsen, er i overensstemmelse med de relevante bestemmelser i bevillinger, love og andre forskrifter samt indgåede aftaler og sædvanlig praksis. I vores forvaltningsrevision vurderer vi med høj grad af sikkerhed, om de undersøgte systemer, processer eller dispositioner understøtter skyldige økonomiske hensyn ved forvaltningen af de midler og driften, der er omfattet af årsregnskabet.

Hvis vi på grundlag af det udførte arbejde konkluderer, at der er anledning til væsentlige kritiske bemærkninger, skal vi rapportere herom i denne udtalelse.

Vi har ingen væsentlige kritiske bemærkninger at rapportere i den forbindelse.

København, den 27. februar 2020

Deloitte

Statsautoriseret Revisionspartnerselskab
CVR: 33963556

Erik Lyng Skovgaard Jensen
Statsautoriseret revisor
MNE-nummer: 10089

Bryndís Símonardóttir
Statsautoriseret revisor
MNE-nummer: 40064

Bilag til ledelsesberetningen

Langtidsbudget

Nedenstående langtidsbudget 2020 er vedtaget i december 2019.

Forudsætninger for langtidsbudgettet

Langtidsbudgettet er angivet i løbende priser:

Anlægsomkostninger

- Anlægsomkostningerne til etablering af en letbane på Ring 3 er fastlagt med udgangspunkt i ejernes godkendelse af det økonomiske grundlag for gennemførelse af letbanen på Ring 3. Totaludgiften er på 5,9 mia. kr. i 2020-priser (5,3 mia. kr. i 2013-priser). Anlægsomkostningerne er opreguleret til 2020-priser baseret på kontraktindeks.
- De årlige indbetalinger til finansiering af anlægsomkostningerne indekseres efter finanslovens forudsætningsindeks. Forskellen mellem indeksering af anlægsomkostninger og indbetalingerne til finansiering heraf forudsættes afregnet, når anlægget er færdiggjort.
- Reinvesteringerne i forbindelse med letbanen på Ring 3 er baseret på forudsætningerne i principaftalen og udgør hvert 10. år 30 mio. kr. og hvert 25. år 834 mio. kr. i 2013-priser. Reinvesteringerne er opregnet til 2020-priser baseret på Finansministeriets anlægsindeks.

Driftsrelaterede anlægsinvesteringer

- De driftsrelaterede anlægsinvesteringer i forbindelse med etablering af en letbane på Ring 3 er fastlagt med udgangspunkt i ejernes godkendelse af det økonomiske grundlag for gennemførelse af letbanen på Ring 3. Dette budgetoverslag er på 1,6 mia. kr. i 2020-priser (1,4 mia. kr. i 2013-priser). Budgetoverslaget er opreguleret til 2020-priser baseret på kontraktindeks.

Driftsresultat

- Passagertallene er fastlagt med udgangspunkt i OTM-beregningerne fra udredningen. Principaftalen er baseret på passager scenariet med høj byvækst. Der er forudsat et trafikalt indsving i de første driftsår på henholdsvis 85 pct. og 95 pct.
- Ved takstforudsætningerne er der taget udgangspunkt i principaftalen. Driftsstart er forudsat til 2025. Prisen pr. påstiger er baseret på forventningerne til takstudviklingen i perioden 2009-2020 (udredningen). Taksten er fremskrevet til 8,81 kr. pr. passager i 2025 i 2013-priser. Tilsvarende er gennemsnitsindtægten pr. passager i 2037 beregnet til 10,14 kr. i 2013-priser. Takstindtægten er reguleret til 2020-priser med udgangspunkt i en generel prisfremskrivning på 2 pct. p.a.
- Ved letbanens overgang til passagerdrift er indarbejdet et årligt driftstilskud til dækning af de årlige driftsomkostninger

inkl. driftsrelaterede anlægsinvesteringer modregnet passagerindtægter. Kommunernes samlede driftstilskud udgør 44 mio. kr. i 2013-priser, og Region Hovedstadens driftstilskud udgør 34 mio. kr. i 2013-priser. Driftstilskuddene er reguleret til 2020-priser med udgangspunkt i en generel prisfremskrivning på 2 pct. p.a.

- Driftsudgifterne er fastlagt med udgangspunkt i de indgåede driftskontrakter. Driftsomkostningerne er reguleret til 2020-priser med udgangspunkt i en generel prisfremskrivning på 2 pct. p.a.

Øvrige forhold

- Indskud svarer til de i forbindelse med selskabets stiftelse indgåede betalingsaftaler med ejerne om indskud til finansiering af anlægsomkostningerne. Indbetalingerne er opregnet til 2020-priser med finanslovens forudsætningsindeks for anlæg.
- Letbanen er momsregistreret, hvorfor selskabets nettoindtægter fra drift af letbanen er fratrukket moms, mens momsudgifter ved anlæg af letbanen afløftes.
- Det er forudsat at selskabets øvrige driftskreditter, der ikke er rentebærende, vokser mod ca. 50 mio. kr., når anlægsarbejderne er på det højeste for igen at falde mod ca. 10 mio. kr.
- Det forudsættes, at overskudslikviditet forrentes med en realrente på 2 pct. p.a. Ved forrentning af gæld tages højde for selskabets aftaler om renteaftækning. Gæld ud over renteaftækning forrentes med en realrente på 4 pct. p.a. På kort sigt tages endvidere hensyn til selskabets faktiske renteforventninger. Renterne indeholder forrentning af selskabets lån-optagelse og likvide beholdninger.
- Det forudsættes, at alle priser fra 2020 stiger med 2 pct. p.a.

Langtidsbudget for 2020 for Hovedstadens Letbane – december 2019 (løbende priser)

Realrente (gæld) 4%
Rente (indestående) 2%
Inflation 2%

Alle tal i mio. kr.	Tilgodehavender	Anden gæld	Indskud til finansiering af anlægsomkostninger			Korrektionsreserver	Anlægsomkostninger	Indeksforskel	Driftsinvesteringer	Driftsresultat	Likviditet	Rente	Bevægelse	Nettogæld primo	Nettogæld ultimo
			Staten	Region	Kommuner										
Ultimo 2013	-12	-3	40	-	-	-	-25	0	-	-	0	0	0	0	0
2014	-12	31	92	0	66	-	-79	0	-13	0	84	0	84	0	84
2015	3	9	92	0	67	-	-179	0	-29	0	-36	0	-36	84	48
2016	15	-21	144	0	68	-	-143	0	-17	0	46	0	46	48	94
2017	2	-10	171	0	63	-	-93	0	-9	0	124	-1	123	94	217
2018	-11	-63	257	0	65	-	-313	0	-129	0	-194	-1	-195	217	22
2019		10	507	194	65	-	-492	-12	-116	0	156	-4	152	22	174
2020		10	287	28	66	-	-880	-21	-237	0	-747	-4	-751	174	-577
2021		10	44	57	68	-	-899	-22	-162	0	-903	-21	-924	-577	-1.501
2022		-10	0	58	69	-	-980	-24	-346	0	-1.232	-46	-1.278	-1.501	-2.779
2023		-10	0	60	70	-	-630	-15	-331	0	-856	-77	-932	-2.779	-3.711
2024			0	61	72	-	-187	-5	-161	0	-221	-128	-349	-3.711	-4.060
2025	849		0	62	73	-1.075	-80	98	-78	-6	-157	-147	-305	-4.060	-4.365
2026			0	63	75		0	0	0	11	149	-157	-7	-4.365	-4.372
2027			0	65	76		0	0	0	24	165	-157	9	-4.372	-4.364
2028			0	66	78		0	0	0	31	175	-175	0	-4.364	-4.364
2029			0	67	79		0	0	0	39	185	-175	11	-4.364	-4.353
2030			0	68	81		0	0	0	47	196	-174	22	-4.353	-4.331
2031			0	70	82		0	0	0	55	207	-172	35	-4.331	-4.296
2032			0	71	84		0	0	0	64	219	-169	49	-4.296	-4.246
2033			0	73	86		0	0	0	73	231	-166	65	-4.246	-4.181
2034			0	74	87		0	0	0	82	244	-162	82	-4.181	-4.099
2035			0	76	89		-45	0	0	93	213	-158	55	-4.099	-4.044
2036			0	77	91		0	0	0	103	272	-153	119	-4.044	-3.925
2037			0	79	93		0	0	0	115	286	-165	121	-3.925	-3.804
2038			0	80	95		0	0	0	117	292	-157	135	-3.804	-3.669
2039			0	82	97		0	0	0	119	298	-149	149	-3.669	-3.521
2040			0	83	98		0	0	0	141	323	-162	161	-3.521	-3.360
2041			0	85	100		0	0	0	143	329	-152	177	-3.360	-3.183
2042			0	87	102		0	0	0	146	336	-141	194	-3.183	-2.989
2043			0	89	105		0	0	0	149	342	-130	213	-2.989	-2.776
2044			0	90	107		0	0	0	152	349	-117	233	-2.776	-2.543
2045			0	92	109		-55	0	0	155	302	-104	198	-2.543	-2.346
2046			0	94	111		0	0	0	158	363	-90	273	-2.346	-2.073
2047			0	96	113		0	0	0	162	371	-94	277	-2.073	-1.796
2048			0	98	115		0	0	0	165	378	-77	301	-1.796	-1.495
2049			0	100	118		0	0	0	168	386	-59	327	-1.495	-1.168
2050			0	102	120		-1.697	6	0	171	-1.297	-118	-1.415	-1.168	-2.583
2051			0	104	122		0	0	0	175	401	-152	249	-2.583	-2.333
2052			0	106	125		0	0	0	178	409	-136	273	-2.333	-2.061
2053			0	108	127		0	0	0	182	417	-120	298	-2.061	-1.763
2054			0	110	130		0	0	0	186	426	-102	324	-1.763	-1.439
2055			0	112	133		-66	0	0	189	368	-84	284	-1.439	-1.155
2056			0	115	135		0	0	0	193	443	-65	378	-1.155	-777
2057			0	117	0		0	0	0	197	314	-46	268	-777	-509
2058			0	119	0		0	0	0	201	320	-30	290	-509	-219
2059			0	122	0		0	0	0	205	327	-2	324	-219	106
2060			0	0	0		0	0	0	209	209	8	217	106	323

dinletbane.dk



Hovedstadens Letbanes CSR-rapport 2019

Indstilling

Det indstilles, at interessenterne godkender Hovedstadens Letbanes CSR-rapport 2019.

Hovedstadens Letbanes CSR-rapport 2019

Hovedstadens Letbane tilsluttede sig i 2019 FN's Global Compact initiativ og er dermed forpligtet til årligt at indsende en afrapportering til FN på selskabets aktiviteter indenfor CSR.

CSR-rapporten erstatter den selvstændige afrapportering på samfundsansvar, som tidligere var en del af årsrapporten i tilknytning til aflæggelse af årsregnskab, jf. § 99a, stk. 7 i Årsregnskabsloven.

./ Vedlagt er Hovedstadens Letbanes CSR-rapport for 2019. Rapporten indeholder dels en afrapportering på selskabets aktiviteter i 2019 og dels en beskrivelse af selskabets fokusområder for 2020.

Bestyrelsen har godkendt CSR-rapporten den 27. februar 2020.

Hovedstadens Letbane CSR-rapport 2019

Global Compact Annual Communication
on Progress



SUSTAINABLE
DEVELOPMENT
GOALS





Indhold

	Forord	4
	Erklæring om fortsat støtte	5
Del I	Afrapportering på Hovedstadens Letbanes CSR-indsatser i 2019	7
	Afrapportering på selskabets CSR-indsatser i 2019	8
	Letbanens positive aftryk	10
	Arbejds miljø	12
	Nabokommunikation og trafikinformation	18
	Klima og miljø	22
	Lærlinge	26
	Løn- og arbejdsvilkår	28
	Partnerskaber	30
	Leverandørstyring	32
Del II	Hovedstadens Letbanes fokusområder for 2020	37
	Hovedstadens Letbanes CSR-strategi for 2020	38
	Arbejds miljø	40
	Nabokommunikation og trafikinformation	44
	Ordrede løn- og arbejdsvilkår	50
Del III	Hovedstadens Letbanes tilgang til CSR	55
	Om Hovedstadens Letbane	56
	Hovedstadens Letbanes metode for arbejdet med CSR	58
	Hovedstadens Letbanes CSR-policy	64
	Hovedstadens Letbanes adfærdskodeks for leverandører	66

Forord

Kære læser

2019 var året, hvor det første spadestik til letbanen langs Ring 3 blev taget. Dermed er anlægget af letbanen nu officielt skudt i gang. Letbanen vil, når den står klar i 2025, give borgere og pendlere en nem, hurtig og miljøvenlig måde at rejse på tværs af hovedstadsområdet.

Med det første spadestik i 2019 vil anlægget af letbanen blive stadigt mere tydeligt for naboer og trafikanter. Anlægsperioden har og vil fortsat have et vist aftryk på omgivelserne omkring Ring 3. Hovedstadens Letbane arbejder for, at anlægsarbejdet vil blive foretaget til mindst mulig gene. Det er i 2019 blandt andet sket ved at sikre et højt informationsniveau, således at det er muligt at orientere sig omkring arbejdet, og hvordan det påvirker omgivelserne og trafikken. Anlægget af letbanen foregår ydermere på en stærkt trafikeret strækning. Derfor har Hovedstadens Letbane i 2019 også arbejdet for, at sikkerheden på anlægsarbejdet bliver prioriteret højt, således at alle medarbejdere på byggeriet kommer sikkert hjem fra arbejde.

Disse indsatser og en række andre er forankret i Hovedstadens Letbanes CSR-arbejde, der bygger på selskabets tilslutning til FN's Global Compact. Selskabets kerneforretning retter sig grundlæggende mod at tage samfundsansvar ved at sikre tilgængelig og miljøvenlig kollektiv trafik. Og Hovedstadens

Letbane kan konstatere, at FN's Global Compacts 10 principper i vidt omfang er forankret i dansk lovgivning eller lignende bindende regelsæt, som selskabet opfylder. Selskabets arbejde med CSR er således i høj grad rettet mod at mindske og forbedre det aftryk, som anlægget af letbanen har på omgivelserne.

Hovedstadens Letbane har derfor i 2019 arbejdet videre med en operationel og systematisk metode for dets CSR-arbejde. Selskabet arbejder med en snæver definition af, hvad der defineres som CSR i selskabet. Definitionen fungerer som et godt redskab til at prioritere mellem forskellige initiativer og i forhold til at fokusere selskabets CSR-tiltag således, at de er tilstrækkelig ambitiøse og ikke blot udfylder gældende lovgivning. Denne definition og metode har ligeledes været anvendt i udvælgelsen af nye fokusområder for 2020. Det har været en spændende proces at arbejde med for selskabet og ikke mindst at se effekten af arbejdsmetoden udmønte sig i konkrete fokusområder, mål og handleplaner. Derfor ser selskabet også frem til endnu et år med CSR i fokus.

Med denne CSR-rapport er det målet at give et større indblik i Hovedstadens Letbanes arbejde med CSR og de fremtidige ambitioner for, hvor selskabet ønsker at bevæge sig hen.

God læselyst.

Jakob Thomasen
Formand for bestyrelsen

Henrik Plougmann Olsen
Administrerende direktør

Erklæring om fortsat støtte

For Hovedstadens Letbane er det at handle socialt ansvarligt en grundlæggende værdi i alle selskabets aktiviteter. Derfor var det også helt naturligt, at Hovedstadens Letbane i foråret 2016 besluttede at tiltræde FN's Global Compact-initiativ. Hovedstadens Letbane indsendte sin første CSR-rapport til FN primo 2017.

Social ansvarlighed for os indebærer at opretholde en høj integritet i forhold til samarbejdspartnere og at handle med omtanke i de samfund og miljøer, hvor Hovedstadens Letbane opererer.

Tiltrædelsen til FN's Global Compact har understøttet ønsket om at have en mere struktureret tilgang til CSR-arbejdet i selskabet. Siden indmeldelsen har Hovedstadens Letbane derfor arbejdet systematisk med at implementere de ti principper, som indeholder anerkendte standarder for menneskerettigheder, arbejdstagerrettigheder, miljø og antikorrruption.

Med denne CSR-rapport vil vi gerne udtrykke Hovedstadens Letbanes fortsatte støtte til FN's Global Compact og de 10 principper, som vi baserer vores virksomheds grundlæggende værdier på, hvilket blandt andet kommer til udtryk i vores adfærdskodeks, samarbejdsrelationer og i vores ageren på markedet generelt. Vi vil fortsat arbejde for, at vores CSR-tiltag er transparente for offentligheden, ligesom denne rapport vil være offentligt tilgængelig.

Hovedstadens Letbane forpligter sig til årligt at afrapportere på selskabets fortsatte arbejde med de 10 principper i Global Compact, samt hvordan vi fremadrettet vil arbejde for at øge integrationen af principperne i vores aktiviteter.

Venligst

Jakob Thomasen
Formand for bestyrelsen

Henrik Plougmann Olsen
Administrerende direktør



Del I

Afrapportering på Hovedstadens Letbanes CSR- indsatser i 2019



Afrapportering på selskabets CSR-indsatser i 2019



Hovedstadens Letbane afrapporterer på selskabets CSR-indsatser med udgangspunkt i FN's 17 verdensmål for bæredygtig udvikling. Det giver en god ramme for at fokusere selskabets arbejde og for at følge udviklingen i selskabets indsatser. Afrapporteringen på Hovedstadens Letbanes CSR-arbejde i 2019 foregår efter nedenstående model. Udover afsnittet Letbanens positive aftryk og Fokusområder 2019 afspejler inddelingen af verdensmålene de fire søjler inden for FN's Global Compact-principper, der ligger bag verdensmålene. De fire søjler er:

- Miljø
- Arbejdstagerrettigheder
- Menneskerettigheder
- Antikorruption

Afrapporteringen i del I er opdelt i flere afsnit. Det første afsnit beskriver med udgangspunkt i verdensmål 9 letbanens forventede positive aftryk. For det andet afrapporteres der på de to fokusområder for 2019 – verdensmål 3 og 11 – med fokus på selskabets fremdrift inden for de mål og handleplaner, som blev formuleret i sidste års CSR-rapport.

I andet afsnit afrapporteres der på Hovedstadens Letbanes indsatser og aktiviteter på det grønne område, hvilket omfatter verdensmålene 6, 7, 12, 13, 14 og 15. Arbejdet med disse verdensmål er i Hovedstadens Letbanes virke tæt sammenhængende, og samtidig udgør de miljøsøjlen. Derfor er det valgt at afrapportere på arbejdet med disse verdensmål under ét. I tredje afsnit afrapporteres der på Hovedstadens Letbanes løbende indsatser inden for verdensmålene 4, 8 og 17. De udgør søjlen for arbejdstagerrettigheder. I fjerde afsnit bliver der afrapporteret på selskabets aktiviteter inden for leverandørstyringen, hvor der er arbejdet med at udvikle et styringsværktøj til opfølgning på selskabets adfærdskodeks. Det omfatter verdensmålene 1, 2, 5, 10 og 16, der udgør søjlerne for menneskerettigheder og antikorruption.

Letbanens positive aftryk



Fokusområder 2019



Klima og miljø



Løbende indsatser



Leverandørstyring



Letbanens positive aftryk



9 INDUSTRI, INNOVATION
OG INFRASTRUKTUR



Når letbanen langs Ring 3 starter i drift i 2025, vil det give borgere og pendlere en nem, hurtig og miljøvenlig rejsemåde på tværs af hovedstadsområdet.

Letbanen langs Ring 3, der kommer til at bestå af 29 nye stationer, vil i dagtimerne blive betjent af et letbanetog hvert 5. minut. Det bliver muligt at skifte til S-tog på 6 af stationerne, og der bliver stop ved flere offentlige institutioner og arbejdspladser. Dermed vil letbanen bidrage til at styrke tilgængeligheden for borgere og pendlere, der skal på hospitalet, på arbejde, i skole eller på indkøb, på tværs af kommunerne langs Ring 3. På denne baggrund er det også forventningen, at letbanen vil bidrage til at mindske den trafikale trængsel på Ring 3, fordi flere vil lade bilen stå og tage letbanen i stedet for. Det vil samtidig spare borgere og pendlere for spildtid i trafikken.

Letbanen kommer på størstedelen af den 28 km lange strækning mellem Ishøj og Lyngby til at køre i eget tracé. Det vil sige, at letbanen vil være afskærmet fra den øvrige trafik, og den vil dermed ikke skulle holde i kø, når der er trængsel på vejene. Letbanen vil altså i høj grad være sikret langt bedre

fremkommelighed end biler og busser. Herudover vil letbanen køre på strøm, som er én af de mest miljøvenlige ressourcer. Letbanetogene vil have plads til ca. 260 passagerer. Det svarer til passagererne i cirka fire bybusser. Letbanen har dermed en stor kapacitet i forhold til at transportere mange passagerer, og jo flere, der bruger den, jo mere miljøvenlig er transportformen også.

Letbanen har allerede og vil også fremadrettet have markant indflydelse på byudviklingen langs Ring 3. Letbaneprojektet tiltrækker private investeringer til området, fordi det bliver koblet sammen med hurtig og pålidelig kollektiv transport, der vil gøre det nemt for medarbejdere at komme til og fra arbejde og for kunder at komme til forretninger. Frem mod 2032 er det forventningen, at projektet vil medvirke til at generere op mod 36.500 nye arbejdspladser og op mod 32.000 nye indbyggere til området. Hertil kommer, at letbaneprojektet i sig selv vil generere ca. 4.500 årsværk i direkte og indirekte beskæftigelse i anlægsperioden. Og når letbanen kommer i drift, vil det medføre ca. 240 nye permanente job. Dermed er letbanen langs Ring 3 også med til at understøtte den økonomiske udvikling i området.

“

Letbanen vil være afskærmet fra den øvrige trafik, og den vil dermed ikke skulle holde i kø, når der er trængsel på vejene.

Arbejdsmiljø



3 SUNDHED
OG TRIVSEL



Hovedstadens Letbane har ambition om at skabe et arbejdsmiljø, hvor alle kan gå sikkert hjem fra arbejde, og hvor én ulykke er en ulykke for meget. Selskabets øverste ledelse har derfor udarbejdet en vision for, hvilket arbejdsmiljø der skal være i Hovedstadens Letbane og på selskabets anlægsprojekt, og hvilken sikkerhedskultur selskabet ønsker. Visionen "Sikkerhed på rette spor" sætter ord og handling bag målet om, at alle skal kunne arbejde sikkert og uskadt hver dag. Visionen er en grundsten i Hovedstadens Letbanes arbejde med sikkerhed, og af den udspringer en for branchen helt ny og meget ambitiøs tilgang til sikkerhed.

Med afsæt i visionen udarbejdede Hovedstadens Letbane en arbejdsmiljøindsats, der har til hensigt at skabe en helt grundlæggende anderledes sikkerhedskultur i selskabet, en kultur hvor sikkerheden er fuldt

integreret i alt, hvad selskabet gør. Dette indebærer, at den enkelte medarbejder tager ansvar for egen og andres sikkerhed og tænker sikkerhed som en naturlig del af arbejdet. Det er visionen at skabe en kultur og en bevidsthed om, at alle ulykker kan og skal undgås.

Udvikling i arbejdsmiljøet på anlægget af letbanen

I 2018 begyndte anlægsarbejdet af letbanen, og indtil nu er det fortrinsvis en række forberedende arbejder, blandt andet ved Lyngby Station, der har været arbejdet med. Derudover er det nye CMC i Glostrup ved at blive anlagt. Hovedstadens Letbane har lagt stor vægt på arbejdsmiljø og sikkerhed i den indledende dialog med anlægsgentreprenørerne, og der er etableret en række nye tiltag på letbaneprojektet, også kontraktligt,

3 SUNDHED
OG TRIVSEL



MÅL FOR 2019

Mål 1

I forlængelse af, at der er identificeret et behov for at drage mere læring af ulykker og nærved-hændelser, vil Hovedstadens Letbane implementere, at selskabet som bygherre er aktiv involveret i undersøgelse af ulykker og hændelser på letbaneprojektet.

Mål 2

I arbejdet for at skabe en sikkerhedskultur, hvor ikke kun ulykke, men også sikkerhedsproblemer rapporteres, vil Hovedstadens Letbane udvikle et koncept for, hvordan indrapporterede sikkerhedsproblemer kan inddrages i det løbende sikkerhedsarbejde.

Mål 3

Hovedstadens Letbane vil evaluere Orientation- og Intervention Training-modulerne i Safety Academy med udgangspunkt i Hovedstadens Letbanes egne deltageres oplevelse af indholdet og anvendeligheden i deres daglige praksis.

“

Med udgangen af 2019 har der været mere end 600 deltagere gennem Safety Academys grundmodul Orientation, heraf godt 200 fra entreprenørerne samt alle medarbejdere i Hovedstadens Letbane – et tal der udvikler sig løbende.

som har til formål at sikre et velfungerende arbejdsmiljø uden ulykker.

Hovedstadens Letbane arbejder sammen med anlægsentreprenørerne proaktivt med sikkerheden på byggepladserne. Udover sikkerhedsrunderinger, arbejdsmiljøkoordinatorer på pladserne og lovpligtige sikkerhedsmøder, så involverer selskabets arbejdsmiljøindsats i høj grad entreprenørerne. Blandt andet deltager entreprenørernes medarbejdere obligatorisk i Safety Academy, og der er gennemført fælles studieture med fokus på sikkerhed til nogle af entreprenørernes andre projekter. Hver måned afholder Hovedstadens Letbane byggemøder med entreprenøren på ledelsesniveau, hvor sikkerhed i projektet står øverst på agendaen for at sikre et bredt forankret ejerskab i samarbejde med entreprenøren. Derudover afholdes kvartalsvise erfaringsudvekslingsmøder, hvor både Hovedstadens Letbane og de arbejdsmiljøansvarlige hos alle projektets entreprenører er samlet på ét møde. Til disse møder deles både erfaringer og tages fælles initiativer, og denne åbne dialog bryder med traditionen i arbejdsmiljøarbejdet i bygge- og anlægsbranchen.

På trods af den omfattende indsats og samarbejde med entreprenørerne er letbaneprojektet ikke kommet tilfredsstillende fra start. Efter en periode de første 10 måneder helt uden ulykker, skete der i sommeren 2019 tre ulykker på projektet, som medførte fravær. Projektet har derfor samlet set med udgangen af 2019 en høj ulykkesfrekvens på 23,1. Hovedstadens Letbane har som mål at bygge helt uden ulykker, og det er ikke i tråd med selskabets vision og strategi ”Sikkerhed på rette spor”, at medarbejdere kommer til skade, mens de er på arbejde. Den høje ulykkesfrekvens har givet anledning til at sætte endnu stærkere ind med strategiske initiativer i form af workshops med deltagelse af både Hovedstadens Letbane og entreprenørerne på projektet, hvor fælles aftaler, niveauer og standarder for sikkerhed samt gensidig forpligtelse og engagement i

sikkerhed etableres. Der er fortsat brug for en forstærket indsats, hvor der fremadrettet arbejdes bredt med sikkerhedskulturen. Derudover en der gennemført en række aktiviteter vedrørende læring fra ulykker og hændelser samt deltagelse i uddannelse, som rapporteres i det efterfølgende på de tre opstillede mål.

Hvad har selskabet gjort?

Mål 1: Ulykkesundersøgelser

I henhold til Hovedstadens Letbanes arbejdsmiljøstrategi for 2018-2019, har selskabet forpligtet sig til at sikre, at ulykker og nærved-hændelser skal føre til læring, både i Hovedstadens Letbanes og i entreprenørernes organisationer. Der er derfor i 2019 gjort en omfattende indsats for at etablere kompetencer, praksis og samarbejdsrelationer for at kunne foretage bedre årsagsanalyse af hændelser og ulykker.

Hovedstadens Letbane har taget de første skridt til et frugtbart samarbejde om undersøgelse af ulykker og hændelser sammen med entreprenørerne. Der er således gjort meget ud af at involvere byggeledelsen i Hovedstadens Letbane aktivt i processen, og ulykkesrapporter fra entreprenørerne granskes regelmæssigt af byggeledelse og OHS-enheden i fællesskab, og der følges op på aktioner og effekt. Dette har medført, at byggeledelsen tager langt mere ejerskab end tidligere for at løfte kvaliteten af entreprenørernes ulykkesundersøgelser og etablere en fast systematik omkring hændelser og ulykker.

Hovedstadens Letbane har ydermere deltaget i en såkaldt ”udvidet skadessamtale” hos en entreprenør for at etablere et samarbejde om ulykkesundersøgelse og udveksle gensidig læring. Ulykkesundersøgelse har også været et tema på de kvartalsvise erfaringsudvekslingsmøder med Hovedstadens

Letbane og projektets entreprenører, hvor metoder, omfang mv. er blevet drøftet.

For at etablere et solidt kompetencegrundlag til ulykkesundersøgelse i selskabet, har Hovedstadens Letbane i 2019 certificeret 12 medarbejdere i ”udvidet årsagsanalyse”, efter metoden Tripod Beta, med henblik på at kunne fungere som undersøgelsesledere. Medarbejderne kommer fra en stor del af organisationen og repræsenterer således samlet set en bred faglig ekspertise, for at selskabet kan indgå mest hensigtsmæssigt i undersøgelserne.

Selskabet har ydermere erfaret, at det er afgørende for en retvisende undersøgelse, at en uvildig tredjepart deltager. Derfor har selskabet enterret med en ekstern konsulent til at deltage ved konkrete undersøgelser både som kvalificeret bistand samt for at tilføre effekten af uvildighed i undersøgelsen. Hovedstadens Letbane forventer fremadrettet at gennemføre mellem 2-3 årlige undersøgelser af hændelser eller ulykker. De ulykker eller hændelser, der udvælges til undersøgelse, udvælges enten på baggrund af læringspotentiale eller alvorlighedsgrad.

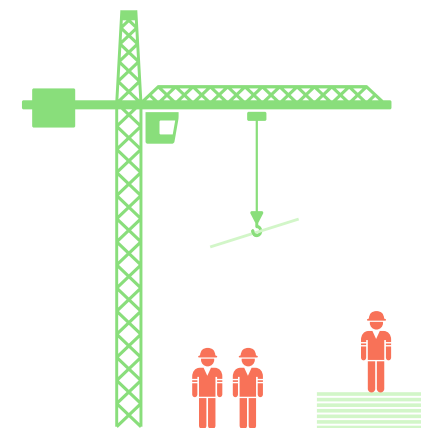
Mål 2: Rapportering af sikkerhedsproblemer
Både undersøgelse af ulykker og hændelser samt graden af indrapportering spiller en væsentlig rolle i at forme en sikkerhedskultur, hvor ulykker, hændelser og sikkerhedsproblemer indgår konstruktivt i sikkerhedsarbejdet og genererer konkret læring og udvikling. Selskabet har i 2019 taget de første skridt til at etablere en bedre indrapporteringskultur på letbaneprojektet. Som gennemgået i mål 1, har selskabet som bygherre involveret sig aktivt i undersøgelse af ulykker og hændelser, men selskabet har også rettet blikket mod at inddrage de sikkerhedsproblemer, som medarbejderne på vores byggepladser identificerer hver eneste dag, i det forebyggende arbejde. Rapporteringsgraden på letbaneprojektet var i 2019 2:1 – det vil sige dobbelt så mange indrapporterede nærved-hændelser som ulykker.

Selvom denne rapporteringsgrad vidner om, at nærved-hændelser bliver rapporteret på letbaneprojektet, er der fortsat plads til forbedring. Således peger forskningen på, at man almindeligvis bør forvente, at et meget højt antal nærved-hændelser finder sted for hver gang, der sker én ulykke. På denne baggrund har selskabet i en række centrale sammenhænge, herunder de tværgående erfaringsmøder med alle projektets entreprenører, sat fokus på temaet, både for at øge andelen af indrapporterede nærved-hændelser og for at sikre en god kvalitet i indrapporteringen. Selskabet har ydermere startet implementeringen af en app i systemet Dalux, som er et værktøj til at kunne indrapportere usikker adfærd eller situationer på byggepladsen. Appen er særligt målrettet selskabets byggepladsledere og andre medarbejdere, som dagligt ser og opsamlar usikker adfærd og usikre situationer. Denne systematiske tilgang giver både adgang til at udbedre sikkerhedsproblemerne akut, dokumentere både problem og løsning, dele løsninger med andre byggepladser samt på den lange bane at kunne udrage tendenser og læring af det indrapporterede.

Konceptet med at inddrage ikke blot ulykker og hændelser, men også sikkerhedsproblemer og adfærd i det daglige sikkerhedsarbejde, er iværksat i løbet af 2019 og er fortsat i en tidlig fase på letbaneprojektet, idet anlægsfasen har været under opstart. Selskabet arbejder fortsat med, at endnu flere medarbejdere bliver fortrolige med værktøjet.

Mål 3: Evaluering

I løbet af 2019 er Hovedstadens Letbanes Safety Academy for alvor kommet i gang, og en række kurser har været afholdt. Med udgangen af 2019 har der været mere end 600 deltagere gennem Safety Academys grundmodul Orientation, heraf godt 200 fra entreprenørerne samt alle medarbejdere i Hovedstadens Letbane – et tal der udvikler sig løbende. Orientation og det mere avancerede kursus Interventionstræning





“

Hovedstadens Letbane har arbejdet indgående med arbejdsmiljø i 2019 med særligt fokus på at udrulle kurserne i Safety Academy og etablere en praksis for at drage konkret læring af hændelser, ulykker og sikkerhedsproblemer.

afholdes regelmæssigt med deltagelse af både selskabets egne medarbejdere og entreprenørerne på letbaneprojektet. Hvert eneste kursus evalueres kvalitativt af deltagerne, og Hovedstadens Letbane har som målsætning at evaluere samlet på, om kurserne giver deltagerne et udbytte, som bidrager til deres daglige praksis i sikkerhedsarbejdet og den ønskede sikkerhedskultur.

Det fremgår af evalueringerne, at mange oplever et positivt udbytte af kurserne. Efter deltagelse i grundmodulet Orientation vurderer flere, at kurset har gjort en forskel for dem og deres tilgang til sikkerhed i deres arbejde. Og at det gør en forskel, at vi som bygherre adresserer temaet om sikkerhed på denne måde. Særligt peger deltagerne på Orientation på, at det har stor betydning for deres udbytte af kurset, at ledelsen stiller sig op på kurset og fører budskabet om Sikkerhed på rette spor. På både Orientation og Interventionstræning har en repræsentant fra ledelsen et indlæg, der tydeliggør ledelsens engagement i forhold

til, at sikkerhedskurset Interventionstræning henvender sig til entreprenørernes byggepladsledere og formænd. Her fremhæver deltagerne, at de oplever den del, der handler om anerkendelse som værktøj til en mere sikker arbejdsplads, som en værdifuld øjenåbner. Samtidig har Hovedstadens Letbane også erfaret, at der efter lanceringen af Safety Academy var en betragtelig tvivl fra entreprenørernes side vedrørende indholdet af kurserne, f.eks. hvorvidt grundmodulet Orientation egnede sig lige godt til alle roller på projektet, og hvorvidt indholdet af Interventionstræning var anvendeligt i entreprenørernes konkrete hverdag.

Det fremgår også mere konkret af deltagerne feedback til kurserne, at der er et ønske om at inddrage entreprenørernes hverdag endnu mere i kurserne, og en mindre andel peger på et behov for at inddrage det konturnære arbejdsmiljø i højere grad.

Der ligger således en opgave i at videreudvikle og målrette kurserne indholdsmæssigt, i

samarbejde med entreprenørerne, og ikke mindst viser feedbacken fra entreprenørerne også et behov for, at Hovedstadens Letbane er mere tydelig i forhold til intentionen med kurserne, og hvilken effekt selskabet ønsker hos medarbejderne. Der er derfor taget initiativ til et tættere samarbejde med entreprenørerne om kurserne for at sikre, at indholdet rammer rigtigt og har entreprenørernes opbakning og skaber det rette engagement. Dette samarbejde blev for alvor etableret til en fælles workshop med Hovedstadens Letbane og hver af entreprenørerne, med aftale om videre aktiviteter med indgangen til 2020.

Hovedstadens Letbane har også via en spørgeskemaundersøgelse mere generelt målt på, hvordan deltagerne samlet set oplever Safety Academy kursernes effekt på deres fokus og tilgang til sikkerhed. Her har 46 procent af medarbejderne i selskabet og hos hovedentreprenørerne på letbaneprojektet svaret, at kurserne har øget deres fokus på sikkerhed, mens 23 procent svarer, at kurserne har ændret deres tilgang til sikkerhed. Ser vi udelukkende på entreprenørernes svar angiver en væsentlig lavere andel, at deres fokus enten er blevet større eller ændret – henholdsvis 22 procent og 16 procent.

Samlet set vidner Hovedstadens Letbanes evaluering af Orientation og Interventions-træning om, at deltagerne har en oplevet effekt af kurserne, særligt for deres forståelse af sikkerhed og deres daglige praksis, og ledelsens engagement i kurserne er en vigtig bestanddel for at fundere denne effekt. Samtidig angiver evalueringen, at Hovedstadens Letbane bør udvide dialogen med entreprenørerne og få deres perspektiver og hverdag med i videreudviklingen af kurserne. Ydermere skal der arbejdes på kursernes indhold og målretning for at sikre, at kurserne favner spørgsmålet om sikkerhed nærværende for alle, således at alle oplever at kunne bidrage til en høj sikkerhed på selskabets projekter.

Har selskabet opnået målet?

Alle tre mål betragtes grundlæggende som opfyldt. Hovedstadens Letbane har arbejdet indgående med arbejdsmiljø i 2019 med særligt fokus på at udrulle kurserne i Safety Academy og etablere en praksis for at drage konkret læring af hændelser, ulykker og sikkerhedsproblemer. Selskabet er lykkedes med at iværksætte en række kurser og et tættere samarbejde med entreprenørerne om undersøgelse af ulykker og hændelser. Selskabets evaluering af efteruddannelsesprogrammet Safety Academy vidner dog om, at der foran ligger en stor opgave i at realisere det potentiale, der ligger i kurserne, sådan at de for en langt større del af entreprenørernes medarbejdere opleves som frugtbare for at etablere den sikkerhedskultur, selskabet ønsker. Selskabet vil derfor prioritere et tæt samarbejde med entreprenørerne om kursernes indhold og formål.

Selskabet har involveret sig aktivt i årsagsanalyse af hændelser og ulykker og taget de første skridt til både at etablere kompetencer og ejerskab i selskabet samt at etablere et samarbejde med entreprenørerne om konkrete ulykkesundersøgelser. Der er dermed banet vej for, at både dybdegående ulykkesundersøgelse samt systematisk indrapportering af sikkerhedsproblemer kan føre til øget læring og dermed en sikkerhedskultur, der hele tiden udvikler sig i den rigtige retning.

Selskabet har arbejdet intenst med de tre opstillede mål, men ser forsat, at der ligger et stort uforløst potentiale i forhold til resultaterne. Ulykkesbilledet på projektet vidner i sig selv om en række udfordringer, som selskabet skal arbejde videre med i 2020. Men trods utilfredsstillende resultater, har det målrettede arbejde i 2019 givet en værdifuld indsigt i den videre vej frem for arbejdsmiljøarbejdet på letbaneprojektet.



Nabokommunikation og trafikinformation



11 BÆREDYGTIGE BYER OG LOKALSAMFUND



Kommunikation og dialog med omgivelserne handler om at levere professionel og konsistent information til de målgrupper, der bor og arbejder omkring letbaneprojektet. Målet er, at naboer, borgere og handelsliv er godt informeret om, hvad der sker i dag og i næste uge, så de kan indrette deres hverdag derefter. Hovedstadens Letbanes erfaringer viser, at den gode kommunikationscirkel findes. Jo bedre informeret naboerne er, jo færre gener oplever de, og antallet af klager falder.

Hvad har selskabet gjort?

Ejerkredsen bag Hovedstadens Letbane, der består af Region Hovedstaden og 11 kommuner, har frem til 2019 selv ønsket at være afsender på projektkommunikationen med udgangspunkt i den overordnede strategi. Hovedstadens Letbane har i denne periode løbende forberedt forslag til kommunikation til ejerkredsen om projektkommunikation. Efter ønske fra ejerne har selskabet pr. 1. januar 2019 overtaget ansvaret for projektkommunikationen. Det betyder, at selskabet som udgangspunkt er afsender af al kommunikation, der vedrører projektet. For selskabet har dette udvidede ansvar medført et behov for at opgradere de kommunikationskanaler, der skal betjene naboer og øvrige målgrupper. 2019 var således et aktivt år for Hovedstadens Letbane.

2019 var også året, hvor anlægsarbejdet for alvor gik i gang, og hvor mange i offentligheden for første gang stiftede bekendtskab med byggeriet. Med udgangspunkt i strategien for kommunikation, dialog og samarbejde med omgivelserne har Hovedstadens Letbane i årets løb udarbejdet en række produkter og services med det formål at levere rettidig og relevant information om anlægsarbejdets fremdrift og gener direkte til målgrupperne.

De primære kanaler i projektkommunikationen er:

- Nyheder og uddybende anlægsinformation på hjemmesiden. Opdateret version lanceret i begyndelsen af oktober 2019 med blandt andet forbedret kortvisning af anlægsarbejdet.
- Håndtering af henvendelser og klager (én indgang til Hovedstadens Letbane via telefon og e-mail)
- SMS-varsling ved f.eks. støjende arbejde til berørte naboer.
- Kommunikationskit til brug for virksomheder og handelsdrivende.
- Deltagelse i borgermøder, erhvervsnetværk, konferencer etc.
- Hovedstadens Letbanes Facebookside

På hjemmesiden, www.dinletbane.dk, er det desuden muligt at tilmelde sig selskabets Infoservice, hvor borgere, trafikanter og øvrige interesserede løbende kan få nyt på

11 BÆREDYGTIGE BYER OG LOKALSAMFUND



MÅL FOR 2019

Mål 1

Mindst 70 pct. af naboer og handelsdrivende i 1. og 2. række til letbaneprojektet er i 2019 tilfredse med den information, de modtager om letbaneprojektet.

e-mail om letbanens anlægsarbejder. Servicen er opdelt efter kommuner, så abonnenterne kun får tilsendt information, der er relevant for deres bopæl eller daglige rute til og fra arbejde, studier eller lignende. Det er op til den enkelte at vælge, hvor mange kommuner man ønsker information om. I takt med at nye aktiviteter går i gang – eller igangværende aktiviteter skifter karakter – udsender selskabet e-mails til de tilmeldte modtagere i det pågældende område. Det kan for eksempel være anlægsstart, særlige aktiviteter med mærkbare konsekvenser, milepæle, trafikomlægninger etc. Per november 2019 var der ca. 2.500 tilmeldte abonnenter. Dette tal forventes at stige, når anlægsarbejdet tager fart, og kendskabet til Infoservice stiger.

Selskabet samarbejder med ejerkommunerne om at sikre, at målgrupperne gøres opmærksom på disse informationskanaler og tilmelder sig dem. Derved optimeres anvendelsen af kanalerne, og målgrupperne opnår viden om projektets gener, så der sikres forventningsafstemning i forhold til byggeriet.

Når selskabet håndterer henvendelser fra naboer, er der fokus på at løse problemer hurtigt, så de ikke udvikler sig til egentlige klagesager. Dermed understøttes selskabets kommunikationsstrategi, der indebærer en særlig forpligtigelse til at være lydhør over for samfundsmæssige behov og søge dialog med lokalsamfund og offentlighed.

Hovedstadens Letbane vandt i 2019 en sprogpris for 'Årets bedste e-mail'. En borger fra Glostrup havde indstillet det e-mail-svar, hun havde modtaget fra selskabet. Dommerkomiteen lagde i sin bedømmelse blandt andet vægt på et levende sprog, troværdighed og et indbydende visuelt udtryk. Hovedstadens Letbane er taknemmelig for indstillingen og prisen.

Har selskabet opnået målet?

I efteråret 2019 gennemførte selskabet den første måling af tilfredshed blandt naboer i 1. og 2. række til letbanebyggeriet. Målingen viser, at 55 pct. af de adspurgte helt overordnet er tilfredse eller meget tilfredse med den information, de har modtaget om Hovedstadens Letbane og anlægsarbejdet. Dermed er målet om 70 pct. tilfredshed ikke nået. Målingen viser i øvrigt, at 27 pct. oplever, at anlægsarbejdet har medført gener for dem personligt i høj eller meget høj grad. Målingen er den første i en række målinger af nabotilfredsheden, som Hovedstadens Letbane vil foretage frem til 2024. Næste år vil det således være muligt at begynde med at sammenholde resultaterne.



Klima og miljø



6 RENT VAND OG SANITET



7 BÆREDYGTIG ENERGI



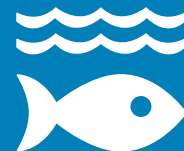
12 ANSVARLIGT FORBRUG OG PRODUKTION



13 KLIMA-INDSATS



14 LIVET I HAVET



15 LIVET PÅ LAND



Når letbanen går i drift i 2025, forventes omkring 13-14 millioner passagerer årligt at tage letbanen på arbejde, på hospitalet, på indkøb og på besøg. Letbanen bliver en miljøvenlig måde at bevæge sig på tværs af Københavns omegnskommuner – fra Ishøj til Lyngby. Letbanen er støjsvag og miljøvenlig. Toget kører på el og har plads til ca. 260 passagerer. Det svarer til passagererne i cirka fire bybusser. Letbanen har dermed en stor kapacitet i forhold til at transportere mange passagerer. Letbanen bliver en del af det net af kollektiv trafik, som giver borgere, pendlere og erhvervsdrivende mulighed for at komme rundt på en nem, hurtig og miljøvenlig måde.

Letbanen vil således bidrage til at sikre mere grøn mobilitet i hovedstadsområdet. Men det kan ikke undgås, at letbanen vil sætte et vist klima- og miljøaftryk. Det gælder både i forhold til det store anlægsarbejde, der skal gennemføres, og til den fremtidige drift. Hovedstadens Letbane arbejder løbende på at begrænse klima- og miljøaftrykket af anlægget af letbanen og på at skabe positive aftryk. Som bygherre har selskabet skrevet miljø- og klimakrav ind i kontrakterne, fordi det er her, at grundlaget for de store fremtidige tiltag på området skal lægges. Hovedstadens Letbane har herudover arbejdet med en række konkrete indsatser på klima- og miljøområder i 2019.

Konkrete indsatser

Plantning af træer

Hovedstadens Letbane har inddraget så lidt areal som muligt til letbaneprojektet og så vidt muligt prøvet at undgå at fælde træer. Der er dog flere steder, hvor det ikke har kunnet undgås. Nogle af de arealer, hvor letbanen skal ligge, er bevokset med træer. Det gælder både træer i vejrabatter og større sammenhængende skovområder i Vestskoven og ved Store Vejleå. Samlet set vil trafikkorridoren langs Ring 3 derfor fremstå mindre grøn, når letbanen er anlagt.

Hvor arealerne inddrages midlertidigt, retableres områderne, så træer og anden vegetation genplantes, inden de afleveres tilbage. Det vil dog tage et stykke tid, før bevoksningen når samme størrelse som før.

Til erstatning af de sammenhængende skovområder, som inddrages, vil Hovedstadens Letbane plante træer på et dobbelt så stort areal, som det der bliver inddraget. I alt vil selskabet etablere 23 hektar permanent fredskov, der skal drives efter skovlovens regler om bæredygtig drift. Hovedstadens Letbane har således i 2019 i et samarbejde med regionen og kommunerne bag letbaneprojektet påbegyndt at udpege arealer så tæt på projektet som muligt, hvor der kan plantes ny bynær skov til glæde for borgerne.

Jordoprensning på CMC-grunden

Letbanen får kontrol- og vedligeholdelsescenter (CMC) midt på letbanestrækningen, hvor Ring 3 krydser Slotsherrensvej/Ballerup Boulevard tæt på Vestforbrænding og Harrestrup Å. Centret bliver hjertet i letbanedriften, og det er herfra, at driften styres, og det er her, at letbanetogene rengøres, vedligeholdes og parkeres om natten.

Området, hvor centret skal ligge, har hidtil været ubebygget, men har i perioder været benyttet til oplag af blandt andet affaldsforbrændingsslagger og vejmaterialer. Miljøundersøgelser har vist, at jorden i området flere steder har været forurenet med blandt andet tungmetaller. Som led i anlægget af centret, har Hovedstadens Letbane derfor i 2019 oprenset jordforureningen og tilført ren jord i stedet.

Nyttiggørelse af overskudsjord

Når letbanen anlægges, skal der graves jord ud til spor, vejbaner, underkørsler o.l. på store dele af strækningen, ligesom der er områder, hvor jorden er for blød til at kunne bygge letbane på og derfor skal skiftes ud. Det betyder, at der bliver en større mængde jord i overskud. Transport og deponering af

denne jord udgør en miljøbelastning, som Hovedstadens Letbane har fokuseret på at minimere i 2019.

Det er for det første sket ved at anvende overskudsjord som en ressource. Hovedstadens Letbane har i kontrakterne med entreprenørerne krævet, at mest mulig jord genanvendes indenfor projektet, således at overskud et sted kan bruges et andet sted, hvor der mangler jord. Derved sikres også, at mængden af tilkørte materialer minimeres, således at forbruget af råstoffer som sand og grus begrænses.

Det sker blandt andet ved at anvende overskudsjord til at skabe støjdemper og udvikling af rekreative arealer i Albertslund Kommune. Hovedstadens Letbane leverer jord til Albertslund Kommune for at understøtte etableringen af området Hyldager Bakker tæt på letbanen, således at overskudsjorden kan gøre nytte. Ved at anlægge nogle store bakker ud mod Motorring 4 skabes en støjbarriere, som dæmper vejstøjen i området bag bakkerne. Det betyder dels, at nærliggende områder kan bebygges med boliger, som ikke er støjbelastede. Dels betyder det, at området bliver mere behageligt at opholde sig i, når jorden anvendes til at skabe et mere interessant og smukt landskab at færdes og opholde sig i ved at anlægge bakker og dale og beplante området. Etableringen af Hyldager Bakke forventes færdig i 2023.

Aflastning for støj

Et så omfattende anlægsprojekt som letbanen langs Ring 3 vil uundgåeligt påvirke de nærmeste naboer – også med støj. Generelt er der tale om forbigående eller kortvarige støjpåvirkninger, da arbejderne løbende flytter sig langs strækningen, ligesom vejarbejder. Og støjen sker altoversvejende i dagtimerne, hvor genevirkningen er mindre.

Enkelte steder er der større arbejder, som i hele anlægsperioden vil blive udført på samme sted i længere tid. Det vil typisk være ved krydsning af S-togsnettet eller motorveje, hvor der skal anlægges broer og lignende. Enkelte af aktiviteterne i disse arbejder foregår tæt på eller under/over den krydsende færdselsåre, hvilket af sikkerhedsmæssige hensyn kræver, at trafikken indstilles, mens arbejderne pågår.

For at genere trafikken mindst muligt, vil det normalt kun være muligt at spærre motorveje og togbaner i nattetimerne og/eller i weekenderne. Dette betyder omvendt, at generne for naboerne bliver større.

Hovedstadens Letbane vil altid forsøge at mindske støjen ved for eksempel at opsætte hegn som afskærmning ind til naboer. Men i situationer, hvor anlægsarbejderne nødvendigvis længerevarende støjende natarbejde, tilbyder Hovedstadens Letbane også naboerne mulighed for at overnatte på hotel – såkaldt aflastning. Hovedstadens Letbane udpeger de mest belastede naboer ved hjælp af støjberegninger og sender et tilbud om hotelovernatning til alle berørte.

“

Letbanen bliver en miljøvenlig måde at bevæge sig på tværs af Københavns omegnskommuner – fra Ishøj til Lyngby.



Lærlinge



4 KVALITETS-
UDDANNELSE

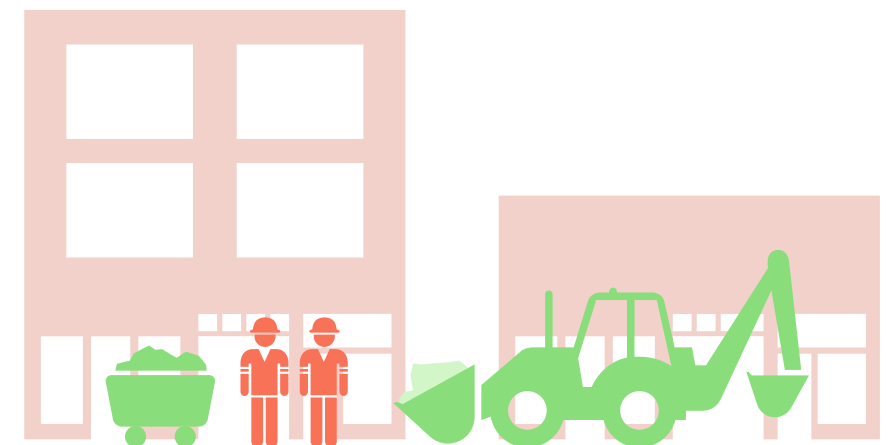


Hovedstadens Letbane arbejder aktivt for at sikre lærlinge på letbanebyggeriet og dermed uddannelse af fremtidens arbejdskraft. Selskabets indsats bygger dels på et kontraktkrav i alle kontrakter, der tilsiger, at der skal sikres et minimum antal lærlingeårsværk. Dels bygger indsatsen på samarbejde og opsøgende arbejde i forhold til at vejlede entreprenørerne i, hvordan de bliver godkendt som praktiksted og får oprettet lærlingepladser.

Hovedstadens Letbane har i 2019 haft et fortsat fokus på at sikre, at entreprenørerne på letbaneprojektet kom godt fra start med at nå lærlingemålet på 58 lærlingeårsværk i anlægsfasen. Det er sket igennem en løbende dialog med entreprenørerne, hvor Hovedstadens Letbane har understreget vigtigheden af lærlingekravet og af at komme i gang med lærlingeindsatsen fra starten af projektet. Entreprenørerne har i 2019 afleveret hver deres plan for, hvordan de vil nå deres respektive lærlingekrav. Hver måned indrapporterer entreprenørerne til Hovedstadens Letbane, hvor mange lærlingeårsværk der har været ansat i indeværende måned. På denne baggrund kan selskabet

følge aktivt med i, om entreprenørerne følger udviklingen i antallet af lærlinge, som fremgår af den lærlingeplan, som de selv har udarbejdet. Det gør Hovedstadens Letbane i stand til at reagere tidligt i kontraktperioden, hvis en entreprenør sækker bagud i forhold til antallet af lærlinge, og påbegynde en dialog. Hovedstadens Letbane kan i 2019 konstatere, at entreprenørerne overvejende følger lærlingeplanerne. Der har i 2019 samlet være 10,04 antal lærlingeårsværk på letbaneprojektet.

Herudover har Hovedstadens Letbane fortsat det gode samarbejde på lærlingeområdet mellem selskabet og arbejdsmarkedets parter. Der har i 2019 været afholdt flere møder i Erfagruppen for Lærlinge på Metro og Letbane. Gruppen, der består af repræsentanter fra Hovedstadens Letbane og arbejdsmarkedets parter, fungerer som platform for at udveksle viden og erfaringer på lærlingeområdet. Det bliver anvendt på at finde gode løsninger på at løfte lærlingeindsatsen på megaprojekter, som letbanebyggeriet, fordi udfordringerne i forhold til at have lærlinge på megaprojekter typisk er anderledes end på byggeri i øvrigt.



Løn- og arbejdsvilkår



**8 ANSTÆNDIGE JOBS
OG ØKONOMISK
VÆKST**



Hovedstadens Letbane arbejder for at sikre, at selskabets arbejdsklausuler om lokale løn- og arbejdsvilkår på letbaneprojektet håndhæves. Indsatsen bygger på flere spor, herunder arbejdsklausuler i kontrakterne, informationsarbejde og samarbejde med arbejdsmarkedets parter. De er tilsammen medvirkende til at understøtte den danske arbejdsmarkedsmodel på letbaneprojektet.

Hovedstadens Letbane har i 2019 arbejdet for at sikre ordnede løn- og arbejdsvilkår på letbaneprojektet igennem dialog med entreprenørerne og information til medarbejderne. Hovedstadens Letbane har i 2019 løbende haft en dialog med entreprenørerne på letbaneprojektet vedrørende arbejdsklausulen, herunder skal alle underentreprenører af en vis størrelse for eksempel godkendes af selskabet. Hovedstadens Letbane har i 2019 også uddelt informationsmateriale Kend dine rettigheder ud til medarbejdere på letbaneprojektet på deres eget sprog. Materialet indeholder informationer om medarbejdernes rettigheder på det danske arbejdsmarked, herunder lønsatser, arbejdstid, ferie og pension mm. Hovedstadens Letbane har i den forbindelse været rundt på flere byggepladser. Formålet med uddelingen af informationsmateriale er at øge medarbejdernes kendskab til deres rettigheder på det danske arbejdsmarked, således at de bliver bedre klædt på til at gennemskue, om de får den korrekte løn, og om deres arbejdstid ligger inden for rammerne af de danske arbejdsmarkedsregler. Informationsmateriale indeholder også kontaktoplysninger på en række fagforeninger, så medarbejderne kan kontakte den fagforening, der dækker deres område, hvis de oplever, at deres forhold ikke svarer til det beskrevet i informationsmateriale.

Hovedstadens Letbane udarbejder og udlever på samme måde også informationsmateriale målrettet nye virksomheder i Danmark. Materialet Manual til virksomheder på byggeriet af metro og letbane i hovedstaden indeholder en række oplysninger om det danske arbejdsmarked og overenskomsterne samt lovgivning og krav, som en virksomhed skal kende, når den etablerer sig i Danmark.

Hovedstadens Letbane ønsker med selskabets indsats at understøtte den danske arbejdsmarkedsmodel på letbaneprojektet. Derfor arbejder Hovedstadens Letbane tæt sammen med arbejdsmarkedets parter for at sikre oplysning af medarbejdere og virksomheder samt for at sikre, at eventuelle sager vedrørende virksomheder på letbaneprojektet bliver behandlet i det fagretlige system. Derfor har Hovedstadens Letbane i 2019 haft en løbende kontakt til arbejdsmarkedets parter vedrørende letbaneprojektet. Det omfatter blandt andre den nye faglige konsulent i 3F Vestegnen, der er blevet ansat som opsøgende medarbejder på letbaneprojektet på tværs af flere 3F lokalafdelinger. Der har i 2019 ikke været større faglige sager på letbaneprojektet.

Endeligt deltager Hovedstadens Letbane også aktivt i Foreningen for Byggeriets Samarbejdsansvar, hvor selskabet blandt andet indgår i en netværksgruppe, der har til formål at vidensdele om arbejdet med at kontrollere arbejdsforholdene hos entreprenører og underentreprenører, og en arbejdsgruppe om FN's verdensmål.

Partnerskaber



**17 PARTNERSKABER
FOR HANDLING**



Hovedstadens Letbane har opbygget en række partnerskaber, der går ud over en bygherres almindelige samarbejdsrelationer. Partnerskaberne giver Hovedstadens Letbane mulighed for at indgå i dialog med en række centrale aktører på lærlinge-, arbejdsmarkeds-, arbejdsmiljø- og transportområdet. Partnerskaberne bliver af Hovedstadens Letbane anvendt som et værktøj til at vende udfordringer og forsøge at formulere løsninger på tværs af aktører inden for de øvrige verdensmål. Værktøjet anvendes ligeledes til aktivt at indhente ny viden til udvikling af Hovedstadens Letbanes virke.

I 2019 har Hovedstadens Letbane fortsat samarbejdet i Erfagruppen for lærlinge på metro og letbane, der består af repræsentanter fra arbejdsmarkedets parter. Formålet med erfagruppen er at samle de væsentligste aktører inden for uddannelses- og arbejdsmarkedsområdet i et samarbejde om at sikre praktikpladser på metro- og letbaneprojekterne inden for verdensmål 4. Erfagruppen har herunder drøftet konkrete udfordringer og muligheder samt samarbejde om fælles løsninger, som parterne kan viderebringe i deres respektive medlemskredse og samarbejdsnetværk.

Hovedstadens Letbane har ligeledes anvendt partnerskab som et værktøj til at styrke arbejdet på arbejdsmarkedsområdet inden for verdensmål 8. I 2019 har Hovedstadens Letbane især haft fokus på at skabe en dialog med repræsentanter fra arbejdsmarkedets parter for derigennem at skabe gode samarbejdsrelationer omkring letbaneprojektet. Hovedstadens Letbane har ligeledes haft lejlighed til at få drøftet aktuelle emner i Partnerskabet for Løn- og Arbejdsforhold, der består af repræsentanter på chef- og direktørniveau.

Endelig har Hovedstadens Letbane i 2019 afholdt møder i selskabets forskerpaneler på arbejdsmarkeds- og arbejdsmiljøområdet, Ekspertpanelet for Løn- og Arbejdsvilkår samt Arbejds miljø.

Ekspertpanelet har især omhandlet selskabets arbejdsmiljøindsats med henblik på at få forskernes bidrag til at kvalificere strategiens delelementer samt aktuelle arbejdsmarkedsemner, såsom anvendelsen af mandskabsbureauer i bygge- og anlægsbranchen. Hovedstadens Letbane arbejder også med et Review Board, der består af forskere fra en række universiteter inden for transportområdet. Boardet bidrager med sparring og input for eksempel i forbindelse med undersøgelser af nye letbanestrækninger, ved revision af selskabets langtidsbudget eller andre analyser af central betydning for selskabets arbejde. I 2019 har der været afholdt 3 møder i panelet.

Hovedstadens Letbane har i 2019 afholdt et møde i selskabets Tilgængelighedspanel. Panelet for Hovedstadens Letbane skal sikre opmærksomhed omkring, hvilke barrierer kundegrupper med særlige udfordringer vil kunne møde i letbanen samt bidrage til udvikling af og kendskab til løsninger på sådanne udfordringer. Deltagerne i panelet udpeges af organisationer, som repræsenterer kundegrupper med særlige behov, og som ønsker at bidrage til, at letbanen bliver tilgængelig og anvendelig for alle. Det omfatter handicaporganisationer og ældreorganisationer. I 2019 har Tilgængelighedspanelet gennemgået togenes overordnede indretning, hvor panelet kom med input til særlige opmærksomhedspunkter og ønsker. Derudover har selskabet afholdt et særskilt arbejds møde med kørestolsbrugere specifikt om indretning af flexområder. Tilgængelighedspanelet har i 2019 fået et nyt kommissorium for et fælles udvidet tilgængelighedspanel for Hovedstadens Letbane og Metroselskabet. Efter planen afholdes det første møde primo 2020, hvor fokus blandt andet vil være på præsentation af de endelige løsninger i letbanens tog.

Leverandørstyring

“

Hovedstadens Letbane har en nultolerancepolitik i forhold til alle former for korruption, og selskabet arbejder for at opretholde en høj etisk standard, ligesom god forretningsadfærd er en grundlæggende værdi i alle selskabets aktiviteter.

Hovedstadens Letbanes adfærdskodeks for leverandører bygger på de ti principper i FN's Global Compact, der omfatter almindelige standarder for sociale forhold og arbejdstagerrettigheder, miljø- og klimamæssige forhold, menneskerettigheder samt antikorruption. En af årsagerne til Hovedstadens Letbanes tilslutning til FN's Global Compact er, at initiativet er et effektivt værktøj til håndtering af de risici, der er forbundet med selskabets forretningsaktiviteter i forhold til de fire områder.

I forbindelse med sociale forhold, herunder især arbejdstagerrettigheder, er Hovedstadens Letbanes største risiko, at medarbejdernes rettigheder i forhold til løn- og arbejdsvilkår ikke bliver overholdt. Bygge- og anlægsbranchen er en branche præget af faglige sager, hvor medarbejdere er blevet underbetalt eller på anden vis ikke har de arbejdsvilkår, der er gældende i Danmark. Hovedstadens Letbane har på baggrund af denne risiko en styrket indsats på arbejdsmarkedsområdet. Den styrkede indsats omfatter blandt andet information til virksomheder og til medarbejdere om deres rettigheder samt kontraktkrav (arbejds klausul) og løbende dialog med entreprenørerne.

Miljø- og klimaområdet indebærer flere risici for Hovedstadens Letbane. Klimaændringer medfører en risiko for oftere skybrud og kraftig regn, hvilket kan føre til oversvømmelser af det kommende anlæg

og dermed forstyrrelse af driften. Selskabet er opmærksom på denne risiko og har tilpasset designet og anlægget af letbanen herefter. På klima- og miljøområdet er det uundgåeligt, at selskabets anlægsaktiviteter vil sætte et vist negativt aftryk. Det er derfor vigtigt for selskabet at minimere de klima- og miljømæssige risici, som selskabets aktiviteter indeholder, og hvor det er muligt at eliminere dem fuldstændigt. Hovedstadens Letbane arbejder derfor tæt sammen med entreprenørerne om at finde og anvende den bedst tilgængelige teknologi til at håndtere disse opgaver. Herudover arbejder selskabet også med en række konkrete indsatser blandt andet i forhold til at oprense forurenede jord og til at begrænse støjforureningen i anlægsperioden.

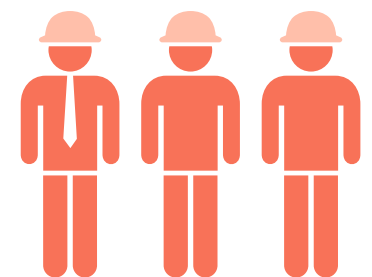
Menneskerettighederne respekteres flere steder i verden ikke på et tilfredsstillende niveau. Da der vil indgå produkter fra en række lande i såvel anlægsarbejdet som driften af Hovedstadens Letbane, indebærer det en risiko for, at menneskerettighederne, og herunder retten til et sikkert arbejdsmiljø, ikke bliver respekteret i produktionen af disse produkter. Derfor arbejder Hovedstadens Letbane dels med en målrettet indsats på arbejdsmiljøområdet, der skal sikre, at alle medarbejdere på letbaneprojektet kommer sikkert hjem fra arbejde. Dels skal alle leverandører og entreprenører på letbaneprojektet underskrive og overholde selskabets adfærdskodeks i forbindelse med kontraktindgåelse.

Korruption, herunder afpresning og bestikkelse, kan forekomme indenfor alle brancher. Hovedstadens Letbane har en nultolerancepolitik i forhold til alle former for korruption, og selskabet arbejder for at opretholde en høj etisk standard, ligesom god forretningsadfærd er en grundlæggende værdi i alle selskabets aktiviteter. Alligevel er der en risiko for, at der kan forekomme tilfælde af korruption såvel internt i Hovedstadens Letbane som blandt selskabets leverandører og entreprenører. Til at håndtere den interne risiko har Hovedstadens Letbane implementeret en vejledning med en række interne retningslinjer for god forretningsadfærd. Selskabet håndterer denne risiko igennem flere kontrolmekanismer, der er integreret i selskabets almindelige virke. Herudover er der etableret en whistleblowerordning, hvor såvel interne som eksterne forhold kan indberettes. Hovedstadens Letbane har ikke i 2019 modtaget nogen indberetninger om korruption eller andre indberetninger fra whistleblowere.

I forhold til at håndtere den eksterne risiko følger Hovedstadens Letbane de gældende udbudsregler, ligesom alle leverandører og entreprenører skal underskrive selskabets adfærdskodeks i forbindelse med kontraktindgåelse, som nævnt ovenfor.

Som en del af Hovedstadens Letbanes tilslutning til FN's Global Compact forpligter alle leverandører og underleverandører, der medvirker til udførelsen af en kontrakt indgået med Hovedstadens Letbane, sig til at efterleve de ti principper i selskabets adfærdskodeks. Adfærdskodekset indgår i alle Hovedstadens Letbanes kontrakter. Det gælder såvel indkøb til administrationen af selskabet som driftskontrakter og de store anlægskontrakter for letbaneprojektet. Hovedstadens Letbane har således en klar forventning om, at alle leverandører kender deres ansvar og aktivt anvender og overholder adfærdskodekset. Det omfatter også alle underleverandører, der bidrager til at opfylde en kontrakt.

Til trods for Hovedstadens Letbanes omfattende anvendelse af adfærdskodekset kan der være en risiko for, at nogle leverandører og entreprenører ikke overholder kodeksens ti principper. Som opfølgning herpå har Hovedstadens Letbane udarbejdet et nyt risikobaseret system til monitorering af leverandørers og entreprenørers efterlevelse af adfærdskodekset.





I 2019 har Hovedstadens Letbane fulgt op på det arbejde, der blev påbegyndt i 2018, med at udarbejde et risikobaseret system til at monitorere leverandørers og underleverandørers efterlevelse af adfærdskodekset. Der er i 2019, med inddragelse af flere enheder i selskabet, blevet foretaget justeringer af systemet for at optimere funktionen af det, ligesom at der blevet udarbejdet en procedure for, hvordan systemet skal fungere i praksis. Det risikobaserede system til leverandørstyring forventes at kunne tages i brug i første kvartal af 2020. Systemet skaber i første omgang grundlag for at foretage en overordnet vurdering af, hvorvidt den enkelte leverandør befinder sig i en risikogruppe, hvor der vurderes at være større sandsynlighed for brud på adfærdskodekset. Denne vurdering foretages på baggrund af en række udvalgte kriterier, som den enkelte leverandør tildeles en score ud fra. På baggrund af leverandørens samlede score vil denne blive placeret i en lavrisiko-, en mellemrisiko- eller en højrisikogruppe. Placeringen er ikke endegyldig, da den kan ændre sig, hvis Hovedstadens Letbane bliver bekendt med nye oplysninger, efter at vurderingen er foretaget. Målet med det nye system er således på baggrund af en risikovurdering at kategorisere leverandørlisten for Hovedstadens Letbanes samlede virksomhed inden for en fastsat grænseværdi, hvilket skal danne grundlag for selskabets kontrol med leverandørernes efterlevelse af adfærdskodekset.

Hovedstadens Letbanes nye system til risikovurdering og monitorering af leverandører bygger på den internationale standard ISO 26000 og den danske DS 49001 for samfundsmæssigt ansvar samt årsregnskabslovens §§ 99a-c, hvor der er sket en væsentlig stramning i kravene til rapportering og handling af/på CSR-risici, hvoraf leverandører udgør en ikke ubetydelig risiko. Desuden er området indirekte berørt i retningslinjerne for god selskabsledelse. Selskabet har herudover blandt andet været i kontakt med andre offentlige selskaber og trukket på Erhvervsstyrelsens værktøjer til arbejdet med samfundsansvar for at hente inspiration og viden om, hvordan der arbejdes med lignende systemer og kontrol-setup i andre selskaber. Hovedstadens Letbane vil fortsætte med at hente ekstern viden og erfaringer i det videre arbejde med udvikling af denne første version af et system til kontrol af leverandørers efterlevelse af adfærdskodekset.

Ifølge adfærdskodekset er den enkelte leverandør forpligtet til efter anmodning fra Hovedstadens Letbane at informere og dokumentere, hvordan denne opfylder sit sociale ansvar i henhold til kodekset. Hovedstadens Letbane vil på denne baggrund udarbejde en procedure for, hvordan selskabet skal tilrettelægge kontrollen af leverandørernes efterlevelse af adfærdskodekset med udgangspunkt i den risikobaserede leverandørliste.

“

Ifølge adfærdskodekset er den enkelte leverandør forpligtet til efter anmodning fra Hovedstadens Letbane at informere og dokumentere, hvordan denne opfylder sit sociale ansvar i henhold til kodekset.

Del II

Hovedstadens Letbanes fokus- områder for 2020



Hovedstadens Letbanes CSR-strategi for 2020

Hovedstadens Letbane arbejder med FN's verdensmål som ramme for selskabets CSR-indsatser. For at målrette og styrke selskabets CSR-arbejde bliver der hvert år valgt to til tre verdensmål som grundlag for særlige fokusområder, hvor der vil blive gennemført en styrket indsats i det kommende år. Valget af fokusområder sker efter inddragelse af medarbejdere og drøftelse i selskabets direktørkreds. Fokusområderne bliver herefter kvalificeret i bestyrelsen igennem behandling af CSR-rapporten.

I 2020 foreslås det at fortsætte indsatsen inden for verdensmål 3 Arbejdsmiljø og verdensmålene 11 Nabokommunikation og trafikinformation. Valget er begrundet i, at det er selskabets vurdering, at det vil være gavnligt med særlige indsatser inden for de to områder i 2020. På arbejdsmiljøområdet har Hovedstadens Letbane igennem

de sidste år arbejdet målrettet for at styrke sikkerheden igennem strategien "Safety on the Right Track". Der er dog et tydeligt behov for en styrket indsats, idet det desværre ikke er lykkedes at komme fra start med et tilfredsstillende ulykkesniveau på letbaneprojektet i 2019. Det kommer til at kræve et særligt ledelsesmæssigt fokus og en omfattende indsats i 2020 at komme på sporet med arbejdsmiljøområdet. Derfor er verdensmål 3 Arbejdsmiljø fortsat et fokusområde i 2020. På området for nabokommunikation og trafikinformation bliver der igen behov for en særlig målrettet indsats, fordi der i 2020 for alvor vil blive skruet op for anlægsaktiviteterne langs Ring 3. Det vil påvirke naboer, handelsdrivende og trafikanter på letbanestrækningen. Derfor er det væsentligt, at de er velinformerede for at kunne navigere i de trafikale omlægninger. Verdensmål 11 Nabokommunikation og trafikinformation er derfor et fokusområde igen i 2020. Herudover er der valgt et tredje og nyt fokusområde for Hovedstadens Letbane i 2020. Fokusområdet er verdensmål 8 Løn- og arbejdsvilkår. Valget af fokusområdet er begrundet i, at der, i takt med at anlægsaktiviteterne vil stige i 2020, også vil komme flere medarbejdere på projektet. Hovedstadens Letbane vil derfor igangsætte en præventiv indsats på området i starten af anlægsperioden for at understøtte, at der er ordnede forhold for alle medarbejdere på letbaneprojektet, og for at vise entreprenørerne, at Hovedstadens Letbane følger aktivt op på kontraktklausulerne.



For at målrette og styrke selskabets CSR-arbejde bliver der hvert år valgt to til tre verdensmål som grundlag for særlige fokusområder.

De tre fokusområder 2020



Arbejdsmiljø: Hovedstadens Letbane har igangsat en markant og gennemgående transformation på arbejdsmiljøområdet. For at sikre, at denne transformation bliver forankret i hele organisationen, hos entreprenørerne og ude på byggepladserne, kræver det et fortsat stort ledelsesmæssigt fokus og en omfattende indsats. Derfor fortsætter arbejdsmiljø som et fokusområde i 2020.



Nabokommunikation og trafikinformation: Hovedstadens Letbane vil i 2020 arbejde for at sikre god kommunikation med et højt informationsniveau til naboer til letbaneprojektet og pendlere på strækningen, som bliver påvirket af anlægsarbejdet, herunder trafikomlægninger, der vil have et betragteligt omfang i 2020.



Løn- og arbejdsvilkår: Det er væsentligt for Hovedstadens Letbane, at der er ordnede løn- og arbejdsvilkår for alle medarbejdere på letbaneprojektet. I takt med at anlægsaktiviteterne stiger, vil der komme flere medarbejdere på projektet, hvilket også kan medføre flere underentreprenører. Derfor vil Hovedstadens Letbane i 2020 igangsætte en styrket kontrolindsats på arbejdsmarkedsområdet.

Arbejdsmiljø



3 SUNDHED
OG TRIVSEL



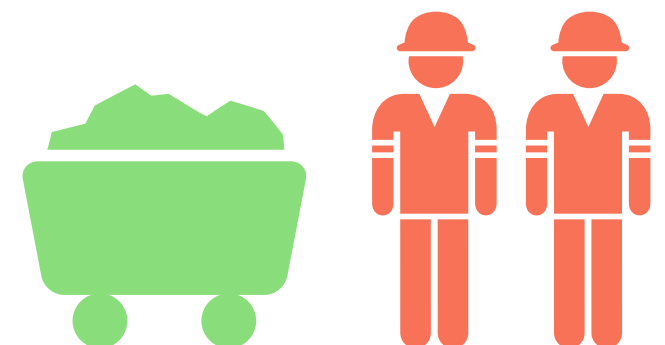
Hovedstadens Letbane arbejder på at være frontløber for sikkerhed i bygge- og anlægsbranchen. Selskabet fører derfor en målrettet indsats for at skabe en stærk sikkerhedskultur i selskabet og i projekterne for at eliminere risikoen for ulykker, selvom der arbejdes med et projekt af et stort omfang og en betragtelig kompleksitet.

Den danske bygge- og anlægsbranche har traditionelt meget høje ulykkestal sammenlignet med andre brancher i Danmark og sammenlignet med bygge- og anlægsbranchen i andre lande som for eksempel Sverige og England. Arbejdsmiljøindsatsen på letbaneprojektet tager derfor afsæt i et omfattende sikkerhedskulturprojekt, hvor ambitionen er at skabe en sikkerhedskultur på tværs af letbaneprojektet, hvor sikkerhed konsekvent og systematisk integreres i kerneproduktionen med den vision, at det er muligt at bygge og anlægge ulykkesfrit.

Letbaneprojektet sker i et tæt samarbejde med en række hovedentreprenører, som er blandt de førende selskaber i den danske bygge- og anlægsbranche. Deres størrelse og erfaringer giver en unik mulighed for, at en nytænkning af arbejdsmiljøindsatsen på letbaneprojektet kan føre til et højere niveau for sikkerheden i branchen generelt.

Til trods for en ambitiøs vision om, at alle skal kunne arbejde sikkert og ulykkesfrit på letbaneprojektet, er det desværre ikke lykkedes at komme fra start uden ulykker. Der er derfor brug for en intensiv indsats i 2020, hvor fokus dels er på at tage læring fra ulykker og hændelser, så disse bruges aktivt i forebyggende øjemed, og dels på at adressere nogle af de væsentligste risikomomenter på projektet.

Samtidig er det afgørende, at indsatserne for at skabe en sikkerhedsperformance, der adskiller sig markant fra bygge- og anlægsbranchen som helhed, forankres hos entreprenørerne. Der er derfor brug for, at der i 2020 er et særskilt fokus på at skabe medejerskab og fælles strategier mellem Hovedstadens Letbane og de enkelte entreprenører.



3
SUNDHED
OG TRIVSEL

Mål for 2020

Mål 1

Hovedstadens Letbane vil i samarbejde med entreprenørerne afprøve nye metoder til at drage læring fra hændelser på letbaneprojektet, således at hændelserne kan bruges aktivt i forebyggelsesøjemed.

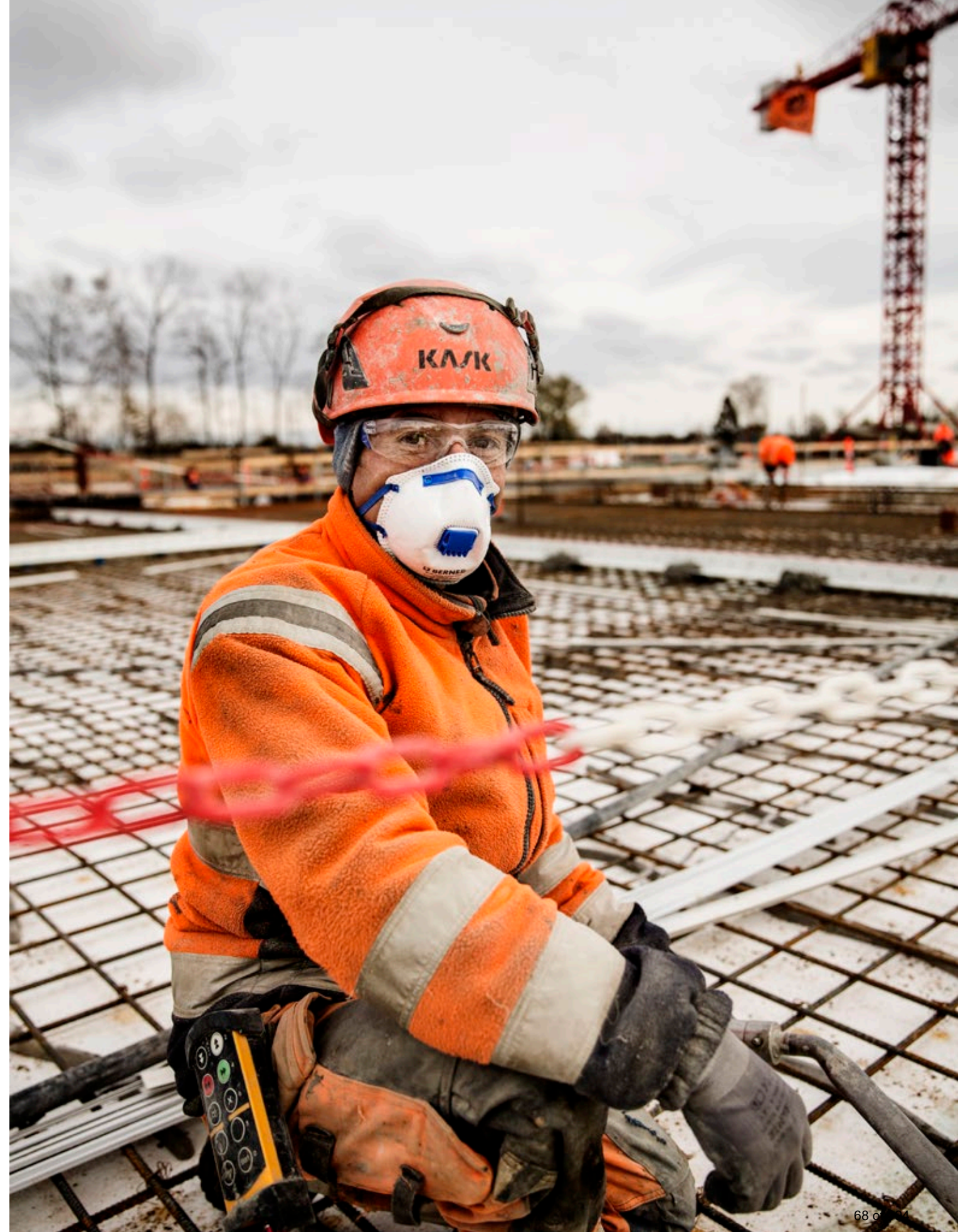
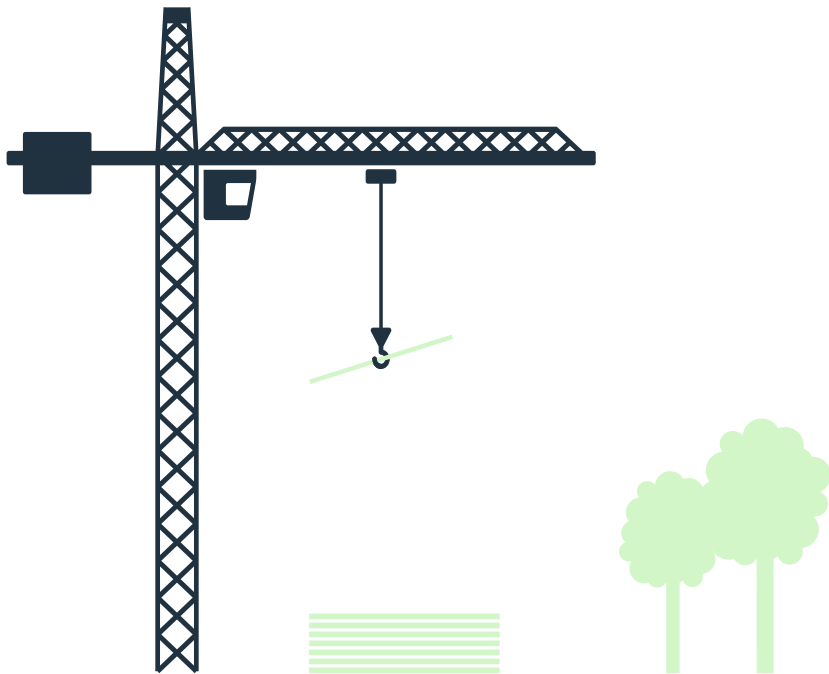
Mål 2

Hovedstadens Letbane vil tage initiativ til at gennemføre en kampagneindsats for trafik-sikkerhed under anlæg for medarbejdere og trafikanter langs letbanebyggeriet i samarbejde med entreprenørerne.

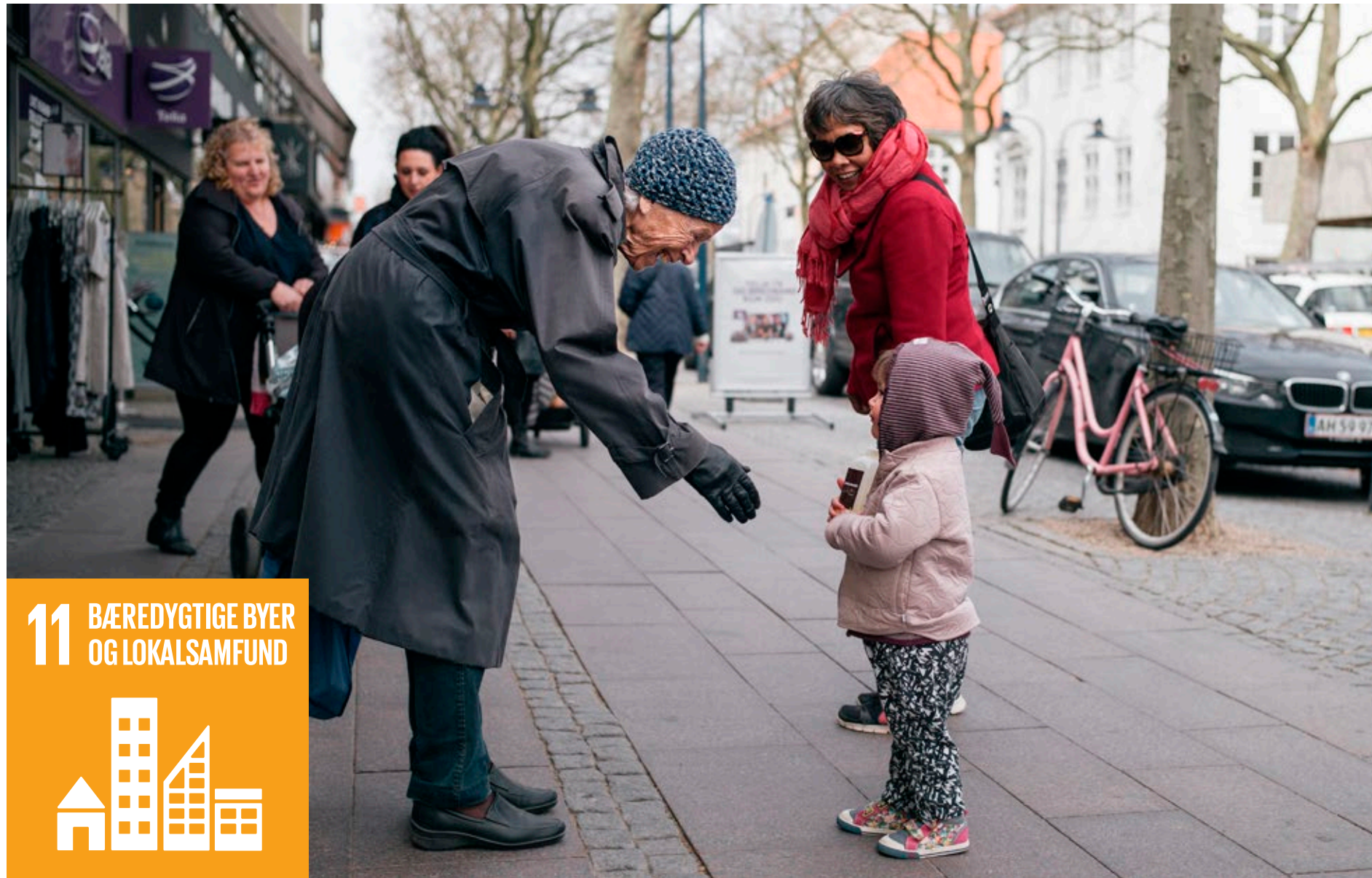
Handleplan

Selskabet har i 2019 fået et indblik i hovedentreprenørernes opklaringsindsats i forbindelse med ulykker, hvilket har medført en udvidet indsigt i, hvordan der kan arbejdes med sikkerhed på projektet. Selskabet har derfor som målsætning for 2020 at foretage 1-2 dybdegående årsagsanalyser af hændelser, som er af alvorlig karakter, eller som indeholder et unikt læringspotentiale. Analyserne skal foretages i et tæt samarbejde med selskabets hovedentreprenører og ventes at tage afsæt i den internationalt anerkendte analysemetode – Tripod Beta. Denne metode anvendes bredt i blandt andet olie- og gasbranchen, men er ikke almindelig udbredt indenfor bygge- og anlæg. Det er Hovedstadens Letbanes ambition, at arbejdet med at afprøve en anden metode til ulykkesanalyse kan give inspiration til, hvordan hændelser i højere grad kan bruges aktivt i det forebyggende arbejde.

Hovedentreprenørerne har fremsat forslag om, at der gøres en ekstra indsats for at øge trafik-sikkerheden under letbanebyggeriet gennem en kampagneindsats. For at imødekomme det positive forslag vil Hovedstadens Letbane sætte fokus på, hvordan en kampagne for trafik-sikkerhed kan skrues sammen, så der opnås størst mulig sikkerhed for medarbejdere og trafikanter. Det er afgørende, at løsningerne findes og implementeres i tæt samarbejde med entreprenørerne, men også, at der inddrages viden fra aktører, der har særlig ekspertise på området. Hovedstadens Letbane vil derfor igangsætte en dialog med blandt andet Rådet for Sikker Trafik.



Nabokommunikation og trafikinformation



11 BÆREDYGTIGE BYER OG LOKALSAMFUND



God kommunikation handler om at opbygge og føre en god dialog med – og et højt informationsniveau til – borgere, virksomheder og offentligheden generelt. Selskabets ambition er med rettidig og korrekt information at bidrage til, at naboerne ved, hvad der sker i anlægsfasen, så de kan indrette deres hverdag derefter. Derudover ønsker selskabet at øge det generelle kendskab til projektet i områderne langs letbanen.

Selskabets erfaringer og målinger viser, at den gode kommunikationscirkel findes. Jo bedre informeret naboerne er, desto færre gener oplever de, og tilfredsheden med Hovedstadens Letbane som bygherre stiger. Nabokommunikation, der lykkes, sikrer grundlaget for at gøre det, selskabet er sat i verden for. Nemlig at udvikle moderne kollektiv transport, der binder hovedstadsområdet sammen.

I 2020 bliver information til og dialog med naboer, virksomheder og handelsdrivende særlig vigtig. Det skyldes, at ledningsomlægningerne på strækningen vil være i fuld gang, samtidig med at selskabets eget anlægsarbejde intensiveres.





Mål for 2020

Mål 1

Mindst 70 pct. af virksomheder, handelsdrivende, borgere og naboer har kendskab til letbaneprojektet.

Mål 2

Mindst 70 pct. af handelsdrivende og naboer i 1. og 2. række til letbaneprojektet er tilfredse med den information, de modtager om letbaneprojektet.

Mål 3

Mindst 70 pct. af naboer og handelsdrivende i 1. og 2. række til letbaneprojektet har kendskab til, at trafikanter kan opsøge information om trafiksituationen på letbanestrækningen via de kanaler, hvor de normalt søger trafikinformation.

Handleplan

Mål 1:

Hovedstadens Letbane vil i 2020 arbejde på at øge kendskabet til letbanen generelt hos alle projektets målgrupper. Det vil dels ske via en presseindsats målrettet særligt lokalaviserne, hvor mange borgere finder information om lokalområdet og dermed også letbanen. Derudover vil Hovedstadens Letbane i 2020 dele endnu flere nyheder og informationer om letbanen på selskabets hjemmeside samt sociale medier. Især Facebook indsatsen vil blive styrket i 2020 med flere opslag og mere dialog med interesserede borgere. I takt med at anlægsarbejdet skrider frem, vil Hovedstadens Letbane desuden producere en række materialer såsom film, skilte, billeder og foldere, som kan informere om letbaneprojektet på en lettilgængelig måde, og som kan deles både i selskabets og ejerkredsens kanaler.

Mål 2:

For at leve op til målsætningen og sikre et højt serviceniveau tilbyder selskabet borgere og virksomheder en bred vifte af informationskanaler og -produkter. På selskabets hjemmeside, dinletbane.dk, kan borgerne følge anlægsarbejdet på hele strækningen og i de enkelte kommuner i universet "Følg byggeriet", der i slutningen af 2019 er udvidet og forbedret. På

hjemmesiden kan interesserede også tilmelde sig en kommuneopdelt Infoservice med information om anlægsarbejdet og projektets milepæle.

Hovedstadens Letbane fortsætter med at stille et telefonnummer og en dedikeret e-mailadresse, der besvares dagligt, til rådighed for henvendelser om projektet. Telefonnummeret er døgnåbent og er den indgang, borgerne ofte bruger til at kontakte Hovedstadens Letbane med de problemer, som selskabet kan bidrage til at løse i samarbejde med kommuner, entreprenører og øvrige parter i projektet. Dialogen med naboer via telefon og e-mail er samtidig værdifuld opsamling af viden for selskabet i det fortsatte informationsarbejde.

Selskabet stiller fortsat en SMS-tjeneste til rådighed, der udsender akutte beredskabsmeddelelser til borgere ved f.eks. særligt støjende arbejde, som ikke er varslet på forhånd, eller som trækker ud over den tilladte arbejdstid. Endelig udarbejder selskabet i 2020 nyt trykt materiale, der husstandsomdeles til naboerne, med information om letbanen.

Selskabet vil fremover være særligt opmærksom på at orientere kommunerne, hvis ledningsejernes kommunikation viser sig mangelfuld i forhold til naboernes

behov. Derudover vil selskabet være særligt opmærksom på de tilfælde, hvor selskabets eget anlægsarbejde foregår samtidig med andre bygherrers og ledningsejeres arbejde, og det derfor vil være ønskværdigt at udsende fælles information fra kommune, ledningsejer og Hovedstadens Letbane.

Mål 3:

Selskabet vil i 2020 igangsætte et analysearbejde i forhold til at vurdere, hvordan der skal sættes ind for at øge kendskabet til letbanerelateret trafikinformation. Dette arbejde vil bl.a. bestå af en analyse af indkomne henvendelser via e-mail og telefon, sociale medier samt presse. På baggrund af evalueringen vil selskabet tilrettelægge aktiviteter, som enten kan øge kendskabet generelt, eller som kan målrette den allerede eksisterende information til relevante målgrupper.

Dette vil ske via information og krydshenvisning i selskabets egne kanaler, herunder den e-mailbaserede Infoservice, trykt materiale, letbanens nye Facebookprofil og ikke mindst dinletbane.dk/trafikinformation, der tilbyder et samlet overblik over kanaler til trafikinformation. Dertil kommer, at selskabet i samarbejde med ejerkommunerne sikrer, at også kommunernes informationskanaler anvendes til at skabe størst mulig opmærksomhed om de eksisterende kanaler til trafikinformation.






Gladsaxevej

← Spor 2

6 min

info



Ordnete løn- og arbejdsvilkår



8 ANSTÆNDIGE JOBS
OG ØKONOMISK
VÆKST



“

For at understøtte at alle nye medarbejdere og underentreprenører på letbaneprojektet kommer godt fra start, vil Hovedstadens Letbane i 2020 sætte et særligt fokus på at sikre ordnede løn- og arbejdsvilkår.

Det er væsentligt for Hovedstadens Letbane, at anlægget af letbanen kommer til at foregå under ordnede forhold, således at alle medarbejdere på letbaneprojektet får den løn og de arbejdsforhold, som de har ret til i forhold til gældende lovgivning og relevante overenskomster. Erfaringer fra andre megaprojekter viser, at dette ikke er givet i bygge- og anlægsbranchen. Hovedstadens Letbanes indsats skal således medvirke til at understøtte den danske arbejdsmarkedsmodel.

Anlægsaktiviteterne på letbaneprojektet vil stige i 2020, og det betyder, at entreprenørerne forventeligt vil hente flere medarbejdere ind på projektet for at løse

opgaverne, hvilket også kan antages at medføre flere underentreprenører. Det er ikke givet, at hverken medarbejderne eller nye underentreprenører kender den danske anlægsbranche eller det danske arbejdsmarked og de dertilhørende rettigheder indgående. For at understøtte at alle nye medarbejdere og underentreprenører på letbaneprojektet kommer godt fra start, vil Hovedstadens Letbane i 2020 sætte et særligt fokus på at sikre ordnede løn- og arbejdsvilkår på letbaneprojektet.



Mål for 2020

Mål 1

Hovedstadens Letbane vil i 2020 udvikle og styrke selskabets indsats for at sikre ordnede forhold på letbaneprojektet. Det vil blandt andet ske ved, at selskabet gennemfører auditeringer af løn- og ansættelsesvilkår blandt medarbejdere hos entreprenører og underentreprenører på projektet.

Handleplan

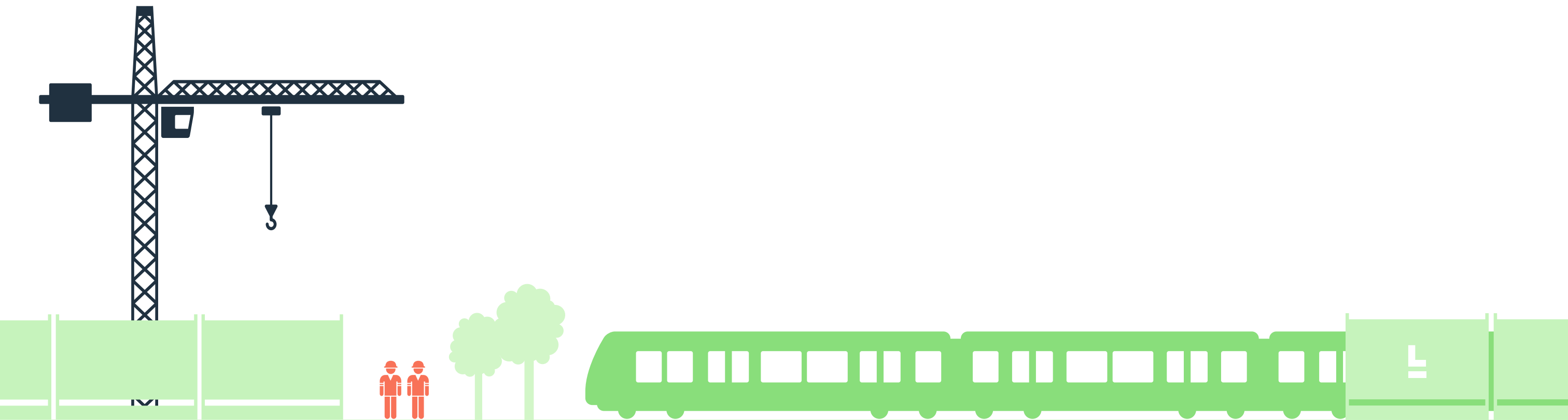
For at understøtte at alle medarbejdere og underentreprenører på letbaneprojektet er bekendt med det danske arbejdsmarked og de dertilhørende rettigheder, vil Hovedstadens Letbane udvikle og styrke dets indsats for at sikre ordnede løn- og arbejdsvilkår på letbaneprojektet. Det vil blandt andet ske ved, at Hovedstadens Letbane i 2020 vil foretage auditeringer af udvalgte entreprenører og deres underentreprenører. Formålet med at gennemføre auditeringerne er at undersøge, om entreprenørerne og deres underentreprenører overholder Hovedstadens Letbanes arbejdsklausul om lokale løn- og arbejdsvilkår for medarbejdere på projektet.

Entreprenørerne og underentreprenørerne vil blive udvalgt, dels så de forskellige arbejder på projektet dækkes bredt, dels på baggrund af en risikovurdering. En risikovurdering kan for eksempel bygge på informationer om virksomheder, der peger på, at de har udfordringer på forskellig vis eller har begrænset erfaring inden for den danske anlægsbranche. Et andet redskab til sikre ordnede vilkår, der også vil komme i anvendelse i 2020, er at understøtte et godt samarbejde mellem arbejdsmarkedets parter og entreprenørerne. Samarbejdet skal medvirke til at sikre oplysning af medarbejdere og virksomheder samt at give parterne adgang til byggepladserne. Det skal medvirke til, at eventuelle sager vedrørende letbaneprojektet kan håndteres inden for det fagretlige system, hvilket er med til at sikre, at arbejdet er overenskomstdækket.



Del III

Hovedstadens Letbanes tilgang til CSR



Om Hovedstadens Letbane

Hovedstadens Letbane blev stiftet i 2014, og selskabet har ansvaret for at bygge og drive letbanen.

Hovedstadens Letbane er et interessentskab. Indtil til den 1. januar 2019 var Hovedstadens Letbane ejet af Staten ved Transport-, Bygnings- og Boligministeriet, Region Hovedstaden, Lyngby-Taarbæk Kommune, Gladsaxe Kommune, Herlev Kommune, Albertslund Kommune, Rødovre Kommune, Glostrup Kommune, Brøndby Kommune, Hvidovre Kommune, Vallensbæk Kommune, Ishøj Kommune og Høje-Taastrup Kommune. Efter den 1. januar 2019 trådte Staten ved Transport-, Bygnings- og Boligministeriet ud af interessentskabet som følge af vedtagelsen af lov om ændring af lov om letbane på Ring 3 den 13. december 2018. Hovedstadens Letbane er nu ejet af Region Hovedstaden, Lyngby-Taarbæk Kommune, Gladsaxe Kommune, Herlev Kommune, Albertslund Kommune, Rødovre Kommune, Glostrup Kommune, Brøndby Kommune, Hvidovre Kommune, Vallensbæk Kommune, Ishøj Kommune og Høje-Taastrup Kommune.

Hovedstadens Letbanes bestyrelse er selskabets øverste ledelse og har ansvaret for, at selskabet opfylder de formål, som lovgivningen har opstillet. Direktionen i Metroselskabet er direktion for Hovedstadens Letbane frem til det tidspunkt, hvor letbanen tages i brug til passagerdrift (se figur 01).

Hovedstadens Letbane deler organisation med Metroselskabet I/S, og i henhold til lovgivningen stiller Metroselskabet I/S de nødvendige medarbejdere og øvrige ressourcer til rådighed for varetagelse af Hovedstadens Letbanes virksomhed, herunder til udførelse af administrations-, projekterings- samt udbuds- og kontraktopgaver vedrørende letbanen. Hovedstadens Letbane betaler Metroselskabet I/S for at varetage de nævnte opgaver.

Tilslutning til Global Compact

Den 28. juni 2016 sendte Hovedstadens Letbane en ansøgning til FN, hvori selskabet udtrykte støtte til FN's Global Compact 10 principper, og i sommeren 2016 blev selskabet optaget i FN's Global Compact frivillige CSR-initiativ.

I april 2017 indsendte selskabet sin første afrapportering på CSR til FN. Hovedstadens Letbane har med tilslutningen til FN's Global Compact forpligtet sig til at leve op til FN's 10 principper for samfundsansvar. Principperne bygger på internationalt anerkendte konventioner om menneskerettigheder, arbejdstagerrettigheder samt miljø og antikorruption og er et fundamentalt udgangspunkt i selskabers arbejde med CSR.

Siden tilslutningen til FN's Global Compact har selskabet arbejdet videre med at implementere principperne om menneskerettigheder, arbejdstagerrettigheder, miljø og antikorruption.

Da Hovedstadens Letbane er afhængig af leverandørkontrakter for drift, vedligeholdelse og anlæg af letbanen, har selskabet udarbejdet et adfærdskodeks for leverandører, der udgør selskabets implementering af Global Compact principper i praksis. Adfærdskodekset sikrer dermed, at selskabet til enhver tid kan håndhæve principperne i Global Compact over for leverandører, som selskabet samarbejder med i alle led af selskabets virksomhed. Bliver

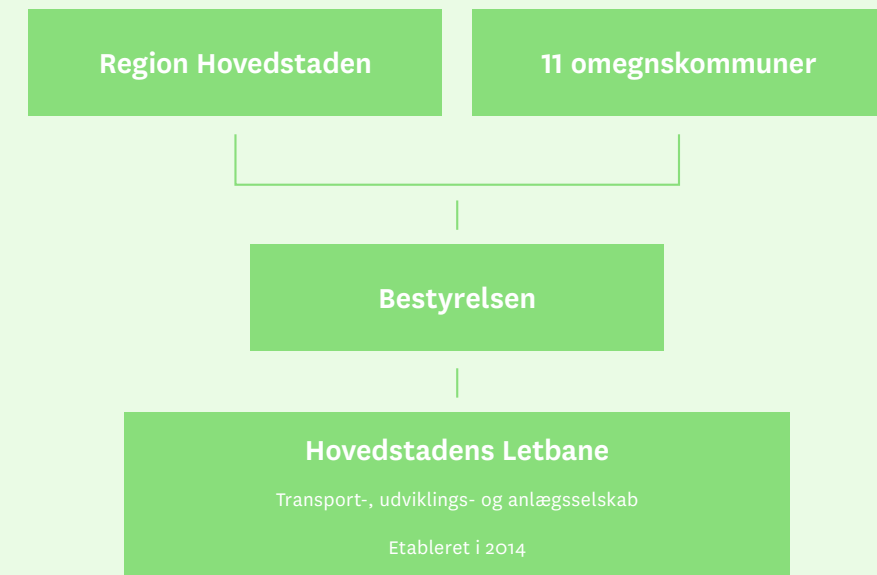
Hovedstadens Letbane opmærksom på grov eller gentagen overtrædelse af selskabets adfærdskodeks, har selskabet som yderste konsekvens endvidere mulighed for at ophæve kontraktgrundlaget.

FN's praktiske implementering af principperne i Global Compact sker gennem FN's verdensmål. Hovedstadens Letbane valgte derfor i 2016 at basere sit arbejde med CSR på de 17 verdensmål. Regeringen vedtog endvidere i 2017 en national handlingsplan, der foreskriver, at ny dansk lovgivning og andre tiltag, når det er relevant, skal vurderes i forhold til verdensmålene. På baggrund heraf har Hovedstadens Letbane besluttet, at FN's verdensmål fortsat skal

være det bærende element i selskabets operationelle CSR-arbejde. Hovedstadens Letbanes arbejde med FN's verdensmål er dermed selskabets konkrete udmøntning af selskabets arbejde med principperne i Global Compact.

Denne CSR-rapport udgør den årlige afrapportering på samfundsansvar, der er en del af tilslutningen til FN's Global Compact. Rapporten erstatter den selvstændige afrapportering på samfundsansvar, som tidligere var en del af årsrapporten i tilknytning til aflæggelse af årsregnskab, jf. § 99a, stk. 7 i LBK nr. 1580 af 10/12/2015 om årsregnskabsloven.

Figur 01 — Organisationsdiagram



Hovedstadens Letbanes metode for arbejdet med CSR

Hovedstadens Letbane arbejder med CSR som en integreret del af selskabets kerneforretning. I forlængelse af selskabets tilslutning til FN's Global Compact, og den proces, som selskabet har gennemgået i den forbindelse, har Hovedstadens Letbane haft et behov for at skabe en metode til at arbejde med CSR på en operationel og systematisk måde. Metoden omhandler dels den måde, hvorpå selskabet arbejder med implementering og afrapportering af den gældende CSR-rapport. Dels omhandler den måden hvorpå, at selskabet udvælger CSR-fokusområderne for næste år på. Metoden udspringer af et ønske om at sætte barren højt på CSR-området.

Hovedstadens Letbane ønsker at sætte barren højt

Hovedstadens Letbane er et offentligt ejet selskab med et public service-formål. En screening af selskabets aktiviteter inden for områder, der traditionelt betegnes som CSR, viser, at meget store dele af selskabets almindelige virke vil kunne kaldes CSR. Det skyldes, at selskabet er sat i verden for at tilvejebringe god kollektiv transport, og at selskabet med sin ejerform naturligt er omfattet af en lang række minimumsregler, som gør, at selskabet "pr. automatik" lever op til høje standarder. Selskabet har derfor arbejdet med at indkredse, hvad der er CSR i en letbanesammenhæng.

Hovedstadens Letbane har haft et behov for at kunne skelne mellem, hvad der kan

vælges til og fra i en CSR-sammenhæng, og hvad selskabet under alle omstændigheder er forpligtet til at gøre. Med andre ord skal det gøres klart, hvornår selskabet "gør en ekstra indsats". På den baggrund har Hovedstadens Letbane udarbejdet følgende definition af, hvad der er omfattet af CSR-aktiviteter i selskabet:

Hovedstadens Letbane definerer dermed ikke tiltag, der alene følger af lovgivningen eller lignende bindende regelsæt, som for eksempel anbefalinger til god selskabsledelse, som CSR-tiltag, selvom disse skulle øge det positive aftryk af selskabets aktiviteter. Hele Hovedstadens Letbanes omfattende compliance-arbejde er dermed ikke omfattet af CSR, ligesom Hovedstadens Letbanes efterlevelse af for eksempel miljølovgivning heller ikke er omfattet af Hovedstadens Letbanes CSR-definition. Tiltag, som vurderes kritiske for driften eller anlægget af letbanen, defineres således heller ikke som CSR for Hovedstadens Letbane, selvom de emnemæssigt ligner traditionelle CSR-emner.

Med denne CSR-definition vil der være emner, som ikke vil blive defineret som CSR, selvom de traditionelt opfattes således. Der vil fortsat blive arbejdet med de pågældende emner, fordi de er en del af selskabets løbende arbejde med at efterleve lovgivning m.m., men de vil ikke blive håndteret i CSR-regi. Hovedstadens Letbane forventer imidlertid, at den lidt mere snævre definition af

Figur 02 — CSR-indsatser i selskabet



CSR vil kunne understøtte en mere fokuseret CSR-proces fremadrettet.

Hovedstadens Letbanes arbejde med mål og handleplaner for 2019

Med udgangspunkt i Hovedstadens Letbanes CSR-definition om at "gøre en ekstra indsats" blev det besluttet inden for de 17 verdensmål at arbejde med verdensmål 3 Arbejdsmiljø og verdensmål 11 Nabokommunikation og trafikinformation som prioriterede fokusområder for selskabets CSR-arbejde i 2019. Valget af de to fokusområder for 2019 skete i overensstemmelse med FN's Global Compacts generelle anbefaling om at prioritere verdensmålene og fokusere CSR-indsatser. Samtidig har selskabet også fortsat dets arbejde med CSR-tiltag inden for de øvrige verdensmål.

Hovedstadens Letbanes CSR-proces for 2019 blev tilrettelagt, så den sikrer forankring i Hovedstadens Letbanes organisation og dermed skaber ejerskab til CSR-arbejdet. Metoderne anvendt i Hovedstadens Letbanes arbejde med CSR er på mange måder lig med metoderne i Metroselskabets arbejde med samme. Det sikrer, at CSR-arbejdet udføres stringent, og at relevante erfaringer kan bruges på tværs af de to organisationer.

CSR-processen er i udgangspunktet tilrettelagt toleddet. For det første har der foregået en implementering af mål og handleplaner for 2019. For det andet er der løbende blevet af rapporteret på fremdrift af målopfyldelsen. De to led i processen hænger uløseligt sammen og har involveret såvel medarbejdere som chefgruppen, direktørkredsen og bestyrelsen.

I forhold til implementering af mål og handleplaner har Hovedstadens Letbane været opmærksom på, at fokusområderne for 2019 skulle tilstrækkeligt forankres i hele organisationen. Derfor har selskabet sikret én-til-én-forankring af fokusområderne for 2019.

Det skete ved, at der i foråret 2019 blev afholdt møder med de nøglemedarbejdere og enhedschefer, som havde ejerskabet over fokusområderne og dermed skulle sikre rettidig målopfyldelse for at komme godt fra start med implementeringen. I 2019 har Hovedstadens Letbane desuden anvendt en ny metode for at sikre fokus på CSR-arbejdet. Den indebar, at der blev udarbejdet artikler om nogle af Hovedstadens Letbanes CSR-indsatser til selskabets intranet. Formålet med disse artikler har været at give et bredt indblik i organisationen i forhold til selskabets CSR-arbejde og effekten af det.

I forhold til at sikre den løbende afrapportering på fremdriften af målopfyldelsen af selskabets CSR-fokusområder for 2019 har de relevante enhedschefer i Hovedstadens Letbane af rapporteret over for den resterende chefgruppe. Afrapporteringen har været med til at øge den generelle bevidsthed omkring selskabets arbejde med CSR, og den har givet anledning til læring på tværs af fagområder. Herudover skaber den løbende afrapportering en klar forankring af fokusområderne i selskabets arbejde og har samtidig været medvirkende til at øge mængden af input og ideer til, hvordan fokusområderne fremadrettet kan tilrettelægges. I forbindelse med afrapporteringen til CSR-rapporten er der igen blevet afholdt en-til-en-møder med de ansvarlige nøglemedarbejdere og enhedschefer for at sikre en god proces.

Udarbejdelse af strategi for 2020

Hovedstadens Letbane har som offentligt ejet selskab en grundlæggende bæredygtig og grøn forretningskerne og er med et socialt ansvarligt regulatorisk set-up allerede forpligtet til at levere på mange af FN's verdensmål, som traditionelt betragtes som CSR. Hovedstadens Letbane finder det derfor vigtigt at foretage en vurdering af, hvor selskabet har en mulighed for at levere noget ekstra i forhold til at bidrage til opfyldelse af verdensmålene.



Hovedstadens Letbane påvirker de 17 verdensmål i forskellig grad, alt efter hvor tæt på selskabets kerneforretning de enkelte verdensmål ligger.

Hovedstadens Letbanes CSR-strategi for 2020 bygger således videre på den proces, selskabet tilrettelagde i de foregående år. Processen er tilrettelagt, så den sikrer forankring i Hovedstadens Letbanes organisation og dermed stort ejerskab til CSR-arbejdet. Processen har involveret både medarbejdere, chefgruppen, direktørkredsen og bestyrelsen på følgende vis.

Med udgangspunkt i input fra medarbejdere og drøftelser i selskabets direktørkreds har Hovedstadens Letbane anvendt den fastlagte model for vurdering og prioritering af fokusområder i forhold til at udvælge, hvilke verdensmål der skal udgøre fokusområderne for selskabets CSR-arbejde i 2020. Bestyrelsen har herefter kvalificeret valget igennem behandling af CSR-strategien på et bestyrelsesmøde.

Vurdering og prioritering af CSR-tiltag

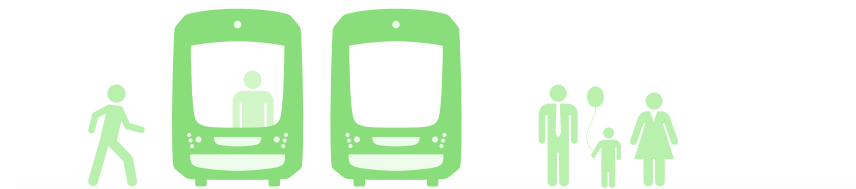
Hovedstadens Letbane påvirker de 17 verdensmål i forskellig grad, alt efter hvor tæt på selskabets kerneforretning de enkelte verdensmål ligger. Nogle af verdensmålene er umiddelbart oplagte at påvirke for Hovedstadens Letbane, mens andre af verdensmålene ligger meget langt fra selskabets kerneforretning. Eksempelvis har Hovedstadens Letbane ikke aktiviteter, der direkte knytter sig til verdensmål 2 Afskaffelse af sult. Hvad der er relevant for selskabet at arbejde med, kan dog ændre sig over tid. Hovedstadens Letbane reviderer derfor årligt den samlede prioritering af verdensmålene i forbindelse med udarbejdelsen af selskabets CSR-rapport og fastlæggelse af fokusområder for det kommende år.

Hovedstadens Letbane ser også et potentiale i at arbejde endnu mere målrettet med flere af de 17 verdensmål. For at sikre en fokuseret indsats og en klar prioritering har Hovedstadens Letbane udarbejdet en model for vurdering og prioritering af de mange CSR-tiltag. Modellen tager udgangspunkt i selskabets mulighed for at påvirke hvert af de 17 verdensmål sammenholdt med den indsats, som selskabet skal lægge i de enkelte initiativer for at opnå en reel påvirkning.

Hovedstadens Letbanes CSR-tiltag indplaceres i fire forskellige kategorier, alt efter hvor stor materiel påvirkning Hovedstadens Letbane kan opnå sat i forhold til den indsats, som selskabet skal yde for at opnå en påvirkning. Som udgangspunkt vil det altid være mest hensigtsmæssigt at vælge at arbejde med de CSR-indsatser, som falder ind under kategorierne "stor påvirkning, lille indsats" og "stor påvirkning, stor indsats".

Der kan imidlertid også være et ræsonnement i at vælge at arbejde med kategorierne "lille påvirkning, lille indsats" og "lille påvirkning, stor indsats", såfremt selskabet vurderer, at der er nogle særlige forhold, der gør sig gældende. Det kan for eksempel være, at selskabet ser en fordel i at gå forrest i branchen, en mulighed for at kunne opjustere standarden i branchen, eller fordi selskabet vil understøtte selskabets ejere i at fremme en agenda. Vælger selskabet at arbejde med tiltag inden for disse kategorier, vil det altid foregå på baggrund af en konkret vurdering af det enkelte tiltag.

Den endelige vurdering og prioritering af CSR-fokusområderne for 2020 er sket med udgangspunkt i den beskrevne metode med input fra medarbejdere og drøftelse i selskabets direktørkreds. Bestyrelsen har herefter kvalificeret valget igennem en behandling af CSR-strategien for 2020 på et bestyrelsesmøde.





Hovedstadens Letbanes CSR-policy

Hovedstadens Letbane er et offentligt ejet selskab. Social ansvarlighed er en grundlæggende værdi i alle selskabets aktiviteter. Det indebærer at opretholde en høj integritet i forhold til samarbejdspartnere og at handle med omtanke i de samfund og miljøer, hvor Hovedstadens Letbane opererer, såvel som i samarbejdet med offentlige instanser.

Som gennemgået i denne CSR-rapport arbejder Hovedstadens Letbane systematisk med at implementere de ti principper i FN's Global Compact, som indeholder alment anerkendte standarder for menneskerettigheder, arbejdstagerrettigheder, miljø og antikorrupktion. I det følgende fremgår Hovedstadens Letbanes policy inden for disse fire emner. Disse policies fremgår ligeledes af Hovedstadens Letbane adfærdskodeks for leverandører og opdateres kun, når selskabet vurderer det relevant.

Menneskerettigheder

Hovedstadens Letbane respekterer menneskerettighederne i alle aktiviteter og i bredere perspektiv inden for selskabets indflydelsesområder. Hovedstadens Letbane beskytter personale og ejendom på en måde, der minimerer risikoen for medarbejderne og lokalsamfundet i overensstemmelse med relevante menneskerettighedsprincipper. Hovedstadens Letbane forpligter alle leverandører til at støtte og respektere beskyttelsen af internationalt

erklærede menneskerettigheder samt til at sikre, at leverandøren ikke medvirker til krænkelse af menneskerettigheder. Leverandøren er ligeledes forpligtet til at sikre, at alle dens underleverandører overholder samme høje standarder. Hovedstadens Letbane arbejder for et sundt og sikkert arbejdsmiljø, hvor produktion og arbejde udføres. Selskabet kræver ikke menneskerettighederne, og støtter eller drager ikke fordel, herunder økonomisk, af, at andre kræver menneskerettighederne.

Arbejdstagerrettigheder

Hovedstadens Letbane forhindrer ikke personale eller andre arbejdstagere i at organisere sig i en hvilken som helst lovlig arbejdstagerorganisation eller kollektivt forhandlingsfællesskab eller alternative former for uafhængige og frie arbejdstagerrepræsentationer. Der forekommer ikke nogen form for forskelsbehandling af arbejdstagere, uanset om arbejdstageren vælger at organisere sig eller ej.

Hovedstadens Letbanes personale har en skriftlig ansættelseskontrakt, som beskriver betingelserne på et sprog, som arbejdstageren forstår. Hvad enten arbejdstageren er ansat direkte eller via en formidler, foretager Hovedstadens Letbane due diligence for at forhindre direkte og indirekte deltagelse i menneskehandel. Hovedstadens Letbane bidrager ikke på nogen måde til tvangsarbejde, herunder brug af ufrivilligt

fængselsarbejde. Selskabet tillader personalet at opsige deres ansættelse med rimeligt varsel og beholder ikke originale identifikationspapirer, indlån eller tilbageholder løn ud over juridisk aftalt.

Hovedstadens Letbane er ikke involveret i brug af børnearbejde, defineret som ansættelse af personer i skolealderen eller yngre end 15 år (eller 14 år, hvor det er tilladt i henhold til ILO-konvention 138). Hvis lokale bestemmelser eller love etablerer en højere alder, overholder selskabet denne. Hovedstadens Letbane beskytter unge arbejdstagere op til 18 år fra enhver form for arbejde, der kan være til fare for deres sundhed og sikkerhed.

Hovedstadens Letbane diskriminerer ikke ved ansættelse, aflønning, adgang til uddannelse, forfremmelser, afskedigelser, pension, arbejdsvilkår, arbejdsopgaver eller fordelene ud fra personlige egenskaber så som race, religion, køn, sundhed, alder, handicap, politisk overbevisning, nationalitet, etnisk oprindelse eller medlemskab af en arbejdstagerorganisation. Alle arbejdstagere behandles med respekt og udsættes ikke for chikane på arbejdspladsen.

Miljø

Hovedstadens Letbane handler ansvarligt i forhold til miljømæssige risici og miljøpåvirkninger. Som minimum opfylder selskabet alle relevante lokale og nationale miljøregler og opretholder alle gældende licenser, registreringer og tilladelser. Hovedstadens Letbane minimerer negative indvirkninger på miljøet, menneskers sundhed og deres levebrød. Dette omfatter, at selskabet aktivt tager hensyn til de vigtigste udfordringer såsom tab af biodiversitet og langsigtet indvirkning på økologiske systemer, forurening af atmosfæren og konsekvenserne af klimaændringer, påvirkning af vandmiljøet, effekten af kemikalier og affaldsprodukter, affaldsbehandling og anvendelse af ikke-vedvarende energikilder, hvor det er

muligt. Hovedstadens Letbane har faste procedurer for reaktion på nødsituationer med øjeblikkelige foranstaltninger og bedst tilgængelig praksis til beskyttelse af miljøet samt menneskers sundhed.

Hovedstadens Letbane har en struktureret og systematisk tilgang til miljømæssige aspekter, herunder afgrænsninger af og opfølgning på mål, samt bestræber sig løbende på at overvåge og reducere miljøpåvirkningen.

Hovedstadens Letbane vælger moderne, effektive og miljøvenlige teknologier og bidrager til at understøtte en bæredygtig udvikling af samfundet. Dette omfatter begrænsning af forurening fra farlige stoffer, affald, spildevand og luftforurening i hele leverandørkæden.

Antikorrupktion

Hovedstadens Letbane deltager ikke i nogen form for korrupktion, hvilket for selskabet betyder misbrug af betroet magt og midler for egen vindings skyld. Korrupktion omfatter blandt andet bestikkelse, nepotisme og interessekonflikt, underslæb, bedrageri, afpresning, svig, deltagelse i en kriminel organisation og hvidvask af penge. Bestikkelse er den mest almindelige form for korrupktion og forstås af selskabet som betaling, der er beregnet til at få nogen til at gøre noget, der er uærligt, ulovligt eller i strid med den pågældendes opgaver med henblik på at opnå en uberettiget fordel. At betale eller acceptere betaling er korrupktion i dens reneste form. Det kan være kontanter eller andre værdigenstande, ekstraordinær underholdning og andre tjenesteydelser. Hovedstadens Letbane opretholder en høj etisk standard, som ikke er begrænset til overholdelse af love og aftaler. Hovedstadens Letbane undgår interessekonflikter, som kan påvirke selskabets troværdighed, samt aktiviteter, der kan påvirke troværdigheden i forhold til tredjepart.

“
Hovedstadens Letbane er et offentligt ejet selskab. Social ansvarlighed er en grundlæggende værdi i alle selskabets aktiviteter.

Hovedstadens Letbanes adfærdskodeks for leverandører

Hovedstadens Letbane har udarbejdet og implementeret et adfærdskodeks for leverandører, der skal sikre, at alle Hovedstadens Letbanes direkte og indirekte leverandører har en forpligtelse til og en mulighed for at håndtere udfordringer inden for menneskerettigheder, arbejdstagerrettigheder, miljø og antikorruption. Adfærdskodekset skal derfor overholdes af alle leverandører og underleverandører, der medvirker til udførelsen af en kontrakt, indgået med Hovedstadens Letbane.

Hovedstadens Letbane forventer, at leverandørerne vil samarbejde positivt og indgå i en konstruktiv dialog for at løse udfordringer relateret til principperne i FN's Global Compact. Ud over at overholde nationale love, bestemmelser og kollektive overenskomster forventes leverandørerne at erkende deres ansvar og aktivt anvende og overholde adfærdskodekset.

Leverandørerne skal efter anmodning fra Hovedstadens Letbane dokumentere, hvordan de opfylder deres sociale ansvar i henhold til adfærdskodekset. Leverandørerne skal informere om, hvordan de arbejder med social ansvarlighed, samt hvor de væsentligste elementer i produktionen bliver fremstillet. Bliver leverandørerne opmærksomme på misligholdelse, eller påvises potentielle eller aktuelle misligholdelser, skal leverandørerne kontakte Hovedstadens Letbane og foreslå samt aftale passende foranstaltninger til forbedring. Leverandørerne såvel som underleverandørerne skal acceptere, at kontrol og inspektioner af leverandørernes eller underleverandørernes lokaliteter eller fremstillingssteder udføres af Hovedstadens Letbane eller selskabets repræsentanter.

Hvis leverandørerne forsætligt eller gentagne gange forsømmer at overholde adfærdskodekset i en urimelig grad, eller hvis leverandørerne afviser at deltage i due diligence-aktiviteter eller udviser manglende vilje til at samarbejde om at løse eventuelle problemer, kan Hovedstadens Letbane ophæve kontrakterne med leverandørerne.



Hovedstadens Letbane forventer, at leverandørerne vil samarbejde positivt og indgå i en konstruktiv dialog for at løse udfordringer relateret til principperne i FN's Global Compact.

Hovedstadens Letbane I/S

Metrovej 5
2300 København S
CVR-nummer: 36032499

T +45 7242 4500
E info@dinletbane.dk

Læs mere om Hovedstadens Letbane på dinletbane.dk

Foto og visualiseringer
Gottlieb Paludan Architects
BBP Arkitekter
Hovedstadens Letbane
Ditte Valente
Jonas Normann

Tekster
Hovedstadens Letbane

Layout, e-Types
Tryk, GraphicUnit ApS
ISBN-nummer: 978-87-92378-40-8



Hovedstadens Letbane

Metrovej 5

2300 København S

Tlf.: 7242 4500

Valg af revisor for Hovedstadens Letbane I/S

Indstilling

Det indstilles, at ejerne bemyndiger formanden for borgmesterforum og regionrådsformanden til - efter forudgående orientering fra bestyrelsesformanden om udbuddet af revisionsopgaven for Hovedstadens Letbane I/S - at godkende bestyrelsens indstilling om valg af statsautoriseret revisor for den kommende periode på 4 år med mulighed for forlængelse med op til 2 år.

Sammenfatning

I henhold til selskabets vedtægter skal Hovedstadens Letbanes årsrapport revideres af en statsautoriseret revisor, som udpeges i fællesskab af Region Hovedstaden og de involverede kommuner. Udpegningen sker gennem godkendelse af indstilling fra bestyrelsen af en statsautoriseret revisor efter udbud af opgaven.

Hovedstadens Letbane har i februar/marts 2020 haft revisionsydelsen i udbud med henblik på revision af årsregnskabet for 2020 og frem, da den eksisterede aftale med Deloitte udløber med revisionen af årsregnskabet for 2019.

Udbuddet af revisionsydelsen er gennemført ved invitation af 5 revisionsvirksomheder (PWC, KPMG, EY, Deloitte og BDO).

Kriterierne for udvælgelsen, af hvem der skal indgås aftale med, har været baseret på pris og kvalitet. Vurderingen af kvalitet har vægtet med 65 % i den samlede evaluering og er baseret på 3 navngivne medarbejders (fra hver byder) erfaring fra det offentlige, herunder primært deres revisionserfaring fra andre offentlige infrastruktur selskaber. Vurderingen af prisen er vægtet med 35 % i den samlede evaluering og er baseret på en sammenstilling af tilbudsgivernes gennemsnitlige tilbudte timepriser samt et forventet samlet revisionshonorar for en årsrevision.

Tilbudsgiver har ved afgivelsen af tilbud bekræftet overholdelsen af bestemmelserne i Hovedstadens Letbanes adfærdskodeks og erklæret ikke at være omfattet af en række udelukkelsesgrunde (jf. udbudsloven), herunder blandet andet for hvidvaskning.

Den indgåede aftale vil omfatte en periode på 4 år med mulighed for selskabet for at forlænge aftalen to gange med yderligere 1 år ad gangen.

Da interessentskabsmødet afholdes skriftligt, foreslås det, at ejerne repræsenteret ved formanden for borgmesterforum og regionrådsformanden på et telefonmøde med bestyrelsesformanden orienteres om udbuddet af opgaven og indstilling om valg af revisor, og herunder bemyndiges til at godkende valget af revisor.

Hovedstadens Letbanes compliance 2020

Indstilling

Det indstilles, at interessenterne tager orienteringen om selskabets compliancetest til efterretning.

God selskabsledelse i Hovedstadens Letbane

Hovedstadens Letbane har kortlagt de ledelsesdokumenter, som udgør reguleringen af ejernes, bestyrelsens og selskabets arbejde. Selskabet arbejder således systematisk med at sikre, at selskabets ledelsesdokumenter efterlever krav og anbefalinger i forhold til Statens ejerskabspolitik fra 2015 og anbefalinger for god selskabsledelse fra Komiteen for god Selskabsledelse, der senest blev opdateret i 2018. Gennemgangen omfatter bl.a. selskabets vedtægter, bestyrelsens forretningsorden, direktionsinstruks og en række finansielle instrukser og politikker.

Hovedstadens Letbane har i februar 2020 gennemført en compliancetest af selskabets ledelsesdokumenter i forhold til kravene i statens ejerskabspolitik og de reviderede anbefalinger fra Komiteen for god Selskabsledelse. En konkret og detaljeret gennemgang af, hvorvidt Hovedstadens Letbane opfylder krav og anbefalinger er nærmere beskrevet i de vedlagte oversigter over Hovedstadens Letbanes opfyldelse af anbefalinger fra hhv. Statens ejerskabspolitik samt Anbefalinger om god Selskabsledelse.

I henhold til Lov om letbane på Ring 3, er der kun én ansat i selskabet, den administrerende direktør, der til enhver tid skal være den siddende administrerende direktør i Metroselskabet. Metroselskabet skal i henhold til loven stille de nødvendige medarbejdere og øvrige ressourcer til rådighed for varetagelse af Hovedstadens Letbanes virksomhed. Dette medfører, at nogle anbefalinger ikke er aktuelle for Hovedstadens Letbane, hvilket vil fremgå af vedlagte bilag.

En række af Hovedstadens Letbanes ledelsesdokumenter skal iht. anbefalingerne drøftes årligt af bestyrelsen. Det drejer sig om direktionsinstruksen, finansieringsinstruksen, regnskabsinstruksen og bestyrelsens forretningsorden. Dokumenterne indgår i "Hovedstadens Letbanes kompendium for god selskabsledelse". Bestyrelsen har drøftet og godkendt "Hovedstadens Letbanes kompendium for god selskabsledelse" på bestyrelsesmøde den 27. februar 2020.

Resultat af compliancetesten

Den generelle konklusion er, at selskabets ledelsesdokumenter er i compliance i forhold til kravene i Statens Ejerskabspolitik og anbefalingerne fra Komiteen for god Selskabsledelse.

Dog udestår krav og anbefalinger om at nedsætte en revisionskomite. Det fremgår af bestyrelsens forretningsorden pkt. 2.5, at bestyrelsen kan nedsætte et eller flere udvalg, enten ad hoc eller som faste udvalg, til at forberede og/eller gennemføre bestyrelsens beslutninger på bestemte områder. Hovedstadens Letbane har ikke på nuværende tidspunkt nedsat bestyrelsesudvalg. Bestyrelsen drøftede på bestyrelsesmødet den 27. februar 2020, hvorvidt den vil nedsætte bestyrelsesudvalg, herunder en revisionskomite, i løbet af 2020, men fandt ikke dette relevant på nuværende tidspunkt, da bestyrelsen gerne vil inddrages i både arbejdet med risiko og revisionsforhold.

Nedenstående skema er en oversigt over hvorvidt der er ændret i de enkelte dokumenter, der indgår i Hovedstadens Letbanes Kompendium for god Selskabsledelse.

Ledelsesdokument	Ændring	Ej ændring
Vedtægter		X
Bestyrelsens forretningsorden		X
Direktionsinstruks		X
Finansieringsinstruks		X
Regnskabsinstruks	X	
God forretningsadfærd	X	

Hovedstadens Letbanes regnskabsinstruks

Hovedstadens Letbane har foretaget en mindre administrativ opdatering i selskabets regnskabsinstruks. Da der ikke længere udstedes checks, er retningslinje for, hvordan selskabet håndterer disse, taget ud af regnskabsinstruksen.

Hovedstadens Letbanes indkøbspolitik

Hovedstadens Letbane har opdateret et afsnit i God forretningsadfærd, der er en samling af selskabets interne retningslinjer for selskabet. Konkret er opdateringen sket i Indkøbspolitikken. Selskabet har siden seneste opdatering af indkøbspolitikken i 2019 foretaget en række ændringer i praksis omkring indkøb særligt ift. før og under EU-udbud.

Offentliggørelse

For visse af politikkerne og processerne er der krav om offentliggørelse. Dokumenterne indgår i "Hovedstadens Letbanes kompendium for god selskabsledelse", der offentliggøres på dinletbane.dk.

Hovedstadens Letbanes (efterfølgende HL) opfyldelse af anbefalinger i forhold til Statens Ejerskabspolitik

Anbefaling	Opfyldt	Ikke opfyldt	Ikke relevant	Bemærkninger
2.1 Anbefalinger om ansvarsfordeling				
Ejerministeren skal sikre en bestyrelsessammensætning, der er passende i forhold til selskabets forretning og situation.			X	
Ejerministeren har pligt til at føre et overordnet tilsyn med og tage stilling til udviklingen i selskabet.			X	
Ejerministeren har pligt til at reagere, såfremt udviklingen i selskabet tilsiger det, fx hvis der er tegn på, at statens midler i selskabet er truet.			X	
Ejerministeren skal fremskaffe bevillingsmæssig hjemmel fra Folketinget, hvis der er tale om køb og/eller salg af aktier, eller dispositionerne i øvrigt medfører udgifter eller indtægter på statsbudgettet.			X	
Ejerministeren skal skaffe hjemmel i Folketinget ved dispositioner, der ligger ud over det formål med statens deltagelse i selskabet, der er angivet i oprettelsesloven eller -aktstykket, og i det omfang, det i øvrigt er forudsat i oprettelsesloven eller -aktstykket.			X	
Ejerministeren skal sikre statens deltagelse, eventuelt ved fuldmagt, i selskabets generalforsamling.	X			Selskabets ejere deltager i interessentskabsmøder og kvartalsmøder. Staten kan deltage som observatør på interessentskabsmøderne, jf. vedtægternes pkt. 6.3.
Ejerministeren skal tage stilling til den overordnede strategiske ramme for selskabets forretning.			X	
Bestyrelsen har det overordnede ansvar for beslutninger vedrørende drift og investeringer.	X			Det fremgår af § 5 i lov om letbane på Ring 3, at Hovedstadens Letbane ledes af en bestyrelse og en direktion og at bestyrelsen varetager den overordnede og strategiske ledelse. Direktionen varetager den daglige ledelse. Direktionen skal udarbejde og forelægge årsregnskab for bestyrelsen. Bestyrelsen fastsætter ved instruks det nærmere indhold af direktionens opgaver.
Bestyrelsen skal udøve strategisk ledelse, dvs. blandt andet tage aktiv del i udarbejdelsen af selskabets overordnede strategi og mål, og træffe beslutninger vedrørende sager, der går ud over den daglige drift.	X			HL's bestyrelse forelægges og godkender løbende på bestyrelsesmøder strategier, instrukser, budgetter, økonomiopfølgning mv. Bestyrelsen godkender en gang årligt selskabets kompendium for god selskabsledelse, der bl.a. indeholder bestyrelsens

				forretningsorden, direktionsinstruks, regnskabsinstruks og finansieringsinstruks.
Bestyrelsen har ansvaret for at udføre en kontrolfunktion i forhold til den daglige ledelse.	X			Bestyrelsen behandler hvert år den lovpligtige revision af årsrapporten og selskabets compliance i forhold til opfyldelse af anbefalingerne for god selskabsledelse.
Bestyrelsen kan i medfør af f.eks. en vedtægtsbestemmelse have pligt til at understøtte ministerens overordnede tilsyn og aktive ejerskabsudøvelse blandt andet ved at sikre, at ministeren modtager relevant information.	X			Det fremgår af HL's vedtægter, hvilket materiale som skal forelægges ejerne. Derudover kan selskabet forelægge øvrigt materiale til alle selskabets ejere, hvis det vurderes væsentligt og af økonomisk eller politisk betydning.
Bestyrelsen kan undtagelsesvis anmode bestyrelsesformanden om at udføre særlige opgaver 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.	X			Jf. vedtægternes pkt. 8.6 er det bestyrelsen, der evt. anmoder formanden og næstformanden om at påtage sig enkeltstående opgaver for selskabet
Direktionen har ansvaret for den daglige ledelse af selskabet.	X			Det fremgår af § 5 stk. 2 i lov en letbane på ring 3, direktionen varetager den daglige ledelse. Der er udarbejdet direktionsinstruks, som er godkendt af bestyrelsen
2.2 Anbefalinger om afholdelse af generalforsamling				
Selskabet skal sikre, at både aktionærer og pressen har gode muligheder for at deltage på generalforsamlingen.	X			Orientering og dagsorden til interessentskabsmødet offentliggøres og alle har mulighed for at deltage i interessentskabsmødet.
Ejerne skal have mulighed for at tage stilling til hvert enkelt punkt på dagsordenen.	X			Orientering, dagsorden og materialet til interessentskabsmødet sendes til selskabets ejere forud for interessentskabsmødet.
Selskabets bestyrelsesformand og administrerende direktør skal som udgangspunkt være til stede på generalforsamlingen.	X			Formandskabet og direktionen deltager i interessentskabsmødet.
2.3 Anbefaling om ledelsesmodeller				
Som hovedregel organiseres selskaber med statslig ejerandel med en bestyrelse.	X			HL har en bestyrelse, der er udpeget i henhold til lov om letbane på Ring 3 med efterfølgende lovændringer. Udpegning af bestyrelsesmedlemmer er beskrevet i selskabets vedtægter § 8.
2.4 Anbefalinger om organisering af statens roller				
Statens roller i forhold til et selskab med statslig ejerandel, dvs. som ejer,			X	

myndighed og eventuelt kunde, skal organiseres på en sådan måde, at der er tillid til, at staten i enhver henseende handler ud fra saglige hensyn. Dette kan ske ved, at ejerskabet placeres i et ministerium som ikke varetager myndighedsopgaver i forhold til selskabet.				
Ved placering af en ejerandel i et ministerium, som samtidig varetager myndighedsopgaver i forhold til det pågældende selskab, skal varetagelsen af statens ejerinteresser som hovedregel henlægges til dele af ministeriet, der ikke er direkte involveret i varetagelsen af myndighedsopgaverne.			X	
Statens sektorpolitiske målsætninger skal som hovedregel håndteres i sektorlovgivning eller gennem indgåelse af servicekontrakter, således at staten i udøvelsen af ejerskabet kan fokusere udelukkende på værdiskabelse.			X	
2.5 anbefalinger om statens hæftelse				
Statslige aktieselskabers formue er adskilt fra statens formue og staten hæfter som udgangspunkt ikke for selskabets forpligtelser. Ved oprettelse af nye statslige selskaber med en anden selskabsform end aktieselskabsformen, skal statens hæftelse tydeliggøres i oprettelsesgrundlaget.	X			HL's formue er adskilt fra statens formue. HL er et interessentskab, hvor ejerne hæfter personligt overfor tredje mand personligt, direkte, ubegrænset og solidarisk for selskabets forpligtelser. Dette fremgår af selskabets vedtægter pkt. 4.
Statsgarantier eller statslig långivning skal som udgangspunkt ikke gives til konkurrenceudsatte selskaber. Undtagelsesvis kan der dog gives krisestøtte til selskaber med statslig ejerandel, hvis det er begrundet i helt særlige forhold.			X	HL er ikke et konkurrenceudsat selskab. Selskabet opnår indirekte statsgaranti, idet selskabet er et interessentskab og staten derfor hæfter herfor, jf. ovenfor. HL kan i henhold til lov om letbane på Ring 3 dække selskabets finansieringsbehov gennem statslån
3.1 anbefaling om fastlæggelse af ejerskabets rationale				
Ejerministeren skal som led i ejerskabsudøvelsen tage stilling til rationalet for hvert enkelt ejerskab.			X	
3.2 anbefalinger om formulering af målsætning for ejerskabet				
Ejerministeren skal ved oprettelse af nye selskaber eller erhvervelse af ejerandele i eksisterende selskaber tage stilling til selskabets målsætning(er), der skal afspejles i selskabets vedtægtsmæssige formålsbestemmelse.			X	HL's formue er adskilt fra statens formue. HL er et interessentskab, hvor ejerne hæfter personligt overfor tredje mand personligt, direkte, ubegrænset og solidarisk for selskabets forpligtelser. Dette fremgår af selskabets vedtægter pkt. 4.
Som udgangspunkt bør formålet med de statslige selskaber alene være forretningsmæssigt, således at den statslige ejerskabsudøvelse og selskabernes ledelse udelukkende kan fokusere på at skabe værdi til ejerne.	X			Det fremgår af lov om letbane på Ring 3 at selskabet skal drives på et forretningsmæssigt grundlag.
Undtagelsesvist kan der fastsættes andre end et forretningsmæssigt formål, hvis et			X	

ikke-konkurrenceudsat, statsligt selskab skal varetage bredere samfundsmæssige hensyn, der ikke umiddelbart kan indkapsles i (sektor)lovgivning, servicekontrakter mv.				
For statslige selskaber med andre end et forretningsmæssigt formål skal ejerministeren i dialog med selskabets ledelse løbende tage stilling til, om der sker en passende afvejning mellem de forskellige hensyn, det statslige selskab skal søge at varetage, og med jævne mellemrum overveje om de ikke-forretningsmæssige hensyn med fordel kan sikres på bedre vis gennem (sektor)lovgivning, servicekontrakter mv.			X	
3.3 Anbefaling om overordnet strategisk ramme for selskabet				
For statslige selskaber skal ejerministeren i samarbejde med selskabets bestyrelse udarbejde en overordnet strategisk ramme for hvert selskab.			X	Der er ikke i lov om letbane på Ring 3 fastsat bestemmelser om, at der skal udarbejdes en forretningsstrategi for HL.
3.4 Anbefalinger om opstilling af finansielle mål mv. generelt				
For statslige selskaber skal selskabets bestyrelse, på baggrund af en forventningsafstemning med ejerministeren, udarbejde finansielle mål mv. for selskabets udvikling.	X			HL's overordnede finansielle mål er selskabets langtidsbudget, hvor der rapporteres om selskabets forventede tilbagebetalingstidspunkt.
I minoritetsjede selskaber skal ejerministeren udarbejde finansielle mål mv. til ejerministeriets interne brug	X			HL's overordnede finansielle mål er selskabets langtidsbudget, hvor der rapporteres om selskabets forventede tilbagebetalingstidspunkt.
Målene skal baseres på en gennemgang af det enkelte selskabs forretning, situation, branche og udviklingsmuligheder og så vidt muligt benchmarkes mod sammenlignelige selskaber.	X			Jf. ovenfor
Ejerministeren skal løbende følge op på målene.	X			HL's overordnede finansielle mål er selskabets langtidsbudget, hvor der rapporteres om selskabets forventede tilbagebetalingstidspunkt.
Hvis det på baggrund af de oplysninger, der er til rådighed, kan konstateres, at statens midler i et selskab er eller kan forudsiges at blive truet fx som følge af ændrede forretningsbetingelser, skal der tages initiativ til at sikre, at der iværksættes risikoanalyser med henblik på at vurdere behovet og mulighederne for at reagere over for selskabet.	X			
3.5 Anbefalinger om opstilling af afkastmål				
Der skal fastsættes afkastmål for de selskaber, der har en forretningsmæssig målsætning, som udgangspunkt svarende til hvad en privat medinvestor ville forvente i samme situation.	X			HL's overordnede finansielle mål er selskabets langtidsbudget, hvor der rapporteres om selskabets forventede tilbagebetalingstidspunkt.
Afkastmålet skal afspejle målsætningen med ejerskabet, herunder hvis selskabet er	X			HL's overordnede finansielle mål er selskabets

pålagt at forfølge andre samfundsmæssige hensyn.				langtidsbudget, hvor der rapporteres om selskabets forventede tilbagebetalingstidspunkt.
Målene skal typisk have et flerårigt sigte med henblik på at understøtte langsigtet værdiskabelse. Tidshorizonten skal vurderes i forhold til det konkrete mål og selskabets situation.	X			HL's overordnede finansielle mål er selskabets langtidsbudget, hvor der rapporteres om selskabets forventede tilbagebetalingstidspunkt.
3.6 Anbefaling om opstilling af effektivitets- og omkostningsindikatorer				
For samtlige selskaber skal der fastsættes effektivitets- og / eller omkostningsindikatorer.	X			HL rapporterer herom til ejerne i den løbende økonomiopfølgning.
3.7 Anbefalinger om kapitalstruktur og udbytte				
For statslige selskaber skal ejerministeren i samarbejde med selskabets bestyrelse fastsætte mål for selskabets kapitalstruktur.	X			HL's overordnede finansielle mål er selskabets langtidsbudget, hvor der rapporteres om selskabets forventede tilbagebetalingstidspunkt.
Ejerministeren skal efter drøftelse med bestyrelsen fastlægge forventninger til udbyttet, herunder i form af en udbyttepolitik. Udbyttepolitikken skal fremgå af de årlige finanslove.			X	Der udbetales ikke udbytter i HL.
3.8 Anbefaling om opstilling af andre forretningsrelevante mål				
Ejerministeren skal overveje, om det er relevant at opstille andre former for forretningsrelevante mål for de statslige selskaber, herunder mål for kvaliteten af leverede ydelser.	X			Der er ikke i lov om letbane på Ring 3 fastsat bestemmelser om at der skal udarbejdes en forretningsstrategi for HL. HLs bestyrelse tager årligt stilling til, hvor vidt selskabet skal udarbejde en forretningsstrategi.
3.9 Anbefalinger om udarbejdelse af et strategisk ejerskabsdokument				
Ejerministeren skal udarbejde et internt strategisk ejerskabsdokument for hvert selskab, der opsummerer statens perspektiver på selskabets rationale, målsætning, overordnede strategisk ramme, finansielle mål mv. og værdiskabelse.			X	
Dokumentet skal ligge til grund for ejerministerens regelmæssige opfølgning på selskabets præstationer i forhold til de opstillede finansielle mål mv.			X	
Dokumentet skal løbende opdateres og udvikles.			X	
3.10 Anbefalinger om offentlighed om ejerskabsudøvelsen				
Ejerministeren skal som hovedregel for hvert selskab offentliggøre ejerskabets rationale, målsætninger for selskabet og visse finansielle mål (afkastmål, kapitalstruktur og udbyttepolitik). Det skal samtidig overvejes, hvorvidt øvrige finansielle mål mv. skal offentliggøres.			X	

Disse oplysninger vil endvidere fremgå af publikationen Statens selskaber, der udgives af Finansministeriet hvert år.			X	
4.1 Anbefalinger om information fra selskabet til ejerministeren				
Ved kommunikation mellem selskab og ejerminister skal der lægges vægt på den principielle ansvars- og arbejdsdeling mellem selskabets ledelse og ejere, hvorefter bestyrelse og direktion har ansvaret for at drive selskabet på vegne af ejerne.	X			Jf. § 5 stk. 2 i lov en letbane på ring 3 varetager direktionen den daglige ledelse. Der er udarbejdet direktionsinstruks, som er godkendt af bestyrelsen.
Ejerministeren kan som udgangspunkt basere sit tilsyn med et selskab på offentliggjort materiale.			X	
Hvis ministeren modtager oplysninger om den økonomiske udvikling i selskabet, som giver grund til at frygte, at statens midler i selskabet er truet, er ministeren forpligtet til at skaffe sig yderligere oplysninger.			X	
I eneejede statslige selskaber skal ejerministeren med inddragelse af selskabets bestyrelse udarbejde et sæt interne retningslinjer for, hvilket materiale der regelmæssigt skal tilsendes ministeren.	X			Det fremgår af HL's vedtægter, hvilket materiale, som skal forelægges ejerne. Det fremgår tillige af vedtægterne, at ejerne har adgang til det materiale de måtte ønske.
I eneejede statslige selskaber skal følgende materiale regelmæssigt tilsendes ministeren til orientering: - Information om selskabets økonomiske udvikling. - Information om status i forhold til gældende strategi og forretningsplan. - Information om status i forhold til aftalte mål. - Overordnet information om selskabets budgetter samt væsentlige risici forbundet hermed.	X			Det fremgår af HL's vedtægter, hvilket materiale som skal forelægges ejerne. HL sender bl.a. materiale til ejerne i forbindelse med kvartalsmøder og interessentskabsmøde. Materialet omfatter bl.a. økonomiopfølgning, budget, årsregnskab, status på anlægget af letbane på Ring 3.
Bestyrelsen i et selskab med statslig ejerandel kan i særlige tilfælde beslutte at videregive yderligere oplysninger til ejerministeren, såfremt bestyrelsen vurderer, at dette er i selskabets og ejernes interesse.	X			Det fremgår af HL's vedtægter at alt materiale i selskabet er tilgængeligt for ejerne. Derudover kan selskabet forelægge øvrigt materiale til alle selskabets ejere, hvis det vurderes væsentligt og af økonomisk eller politisk betydning
I statslige og offentlige selskaber, skal det overvejes, om der kan indgås aftaler med de øvrige ejere således, at ministeren kan modtage information tilsvarende, hvad der er tilfældet i de eneejede selskaber.	X			Det fremgår af HL's vedtægter at alt materiale i selskabet er tilgængeligt for ejerne. Derudover kan selskabet forelægge øvrigt materiale til alle selskabets ejere, hvis det vurderes væsentligt og af økonomisk eller politisk betydning.
4.2 Anbefalinger om forhåndsorientering af ministeren				
I eneejede selskaber skal det fremgå af vedtægterne, at selskabet er forpligtet til at orientere ejerministeren om forhold, som er af væsentlig betydning for selskabet, samt til at give ministeren information, hvis der anmodes herom.	X			Det fremgår af HL's vedtægter, hvilket materiale som skal forelægges ejerne. Staten orienteres i forbindelse med afholdelse af interessentskabsmøder og kvartalsmøder, hvor staten kan deltage som observatør.
I eneejede statslige selskaber skal orienteringen af ejerministeren følge et "ingen	X			Det fremgår af HL's vedtægter, hvilket materiale som skal

<p>overraskelser"-princip. Dette indebærer, at bestyrelsen i eneejede selskaber er forpligtet til at forhåndsorientere ministeren om sager, der er af væsentlig eller principiel betydning i forhold til selskabets virksomhed, med mindre det ikke er muligt i henhold til selskabslovens § 354. Ministeren skal bl.a. orienteres:</p> <ul style="list-style-type: none"> - hvis den økonomiske udvikling afviger eller forventes at afvige væsentligt fra det hidtil udmeldte, - hvis der er konstateret væsentlige problemer af den ene eller anden art, - forud for større strategiske beslutninger, fx opkøb, der ikke ligger inden for selskabets gældende strategi, og - forud for beslutninger med stor strategisk rækkevidde eller samfundsmæssige konsekvenser. 				forelægges ejerne. Staten orienteres i forbindelse med afholdelse af interessentskabsmøder og kvartalsmøder, hvor staten kan deltage som observatør. Derudover kan selskabet forelægge øvrigt materiale til alle selskabets ejere, hvis det vurderes væsentligt og af økonomisk eller politisk betydning.
I eneejede selskaber skal en ny eller opdateret strategi drøftes mellem bestyrelsen og ejerministeren med henblik på forventningsafstemning, inden strategien godkendes af bestyrelsen.			X	Der er ikke i lov om letbane på Ring 3 fastsat bestemmelser om at der skal udarbejdes en forretningsstrategi for HL.
I majoritetsjede statslige selskaber og i offentlige selskaber skal det overvejes, om der kan indgås aftaler med de øvrige ejere, således, at ministeren kan modtage information tilsvarende, hvad der er tilfældet i de eneejede selskaber.	X			Det fremgår af HL's vedtægter, hvilket materiale som skal forelægges ejerne. HLs bestyrelse tager årligt stilling til, hvor vidt selskabet skal udarbejde en forretningsstrategi.
Bestyrelsen kan beslutte at give ministeren ikke-offentliggjort information i særlige tilfælde, hvis den vurderer, at dette vil være i selskabets interesse.	X			HL kan forelægge øvrigt materiale til alle selskabets ejere, hvis det vurderes væsentligt og af økonomisk eller politisk betydning.
4.3 Anbefalinger om møder mellem selskab og minister				
Ejerministeren skal med inddragelse af selskabets bestyrelse udarbejde et sæt retningslinjer for mødeafholdelsen for det enkelte selskab med beskrivelse af blandt andet mødeplan og dagsorden for de enkelte møder.	X			Selskabets vedtægter indeholder retningslinjer for afholdelse af møder, herunder for bestyrelsen. Bestyrelsen godkender årligt mødeplan for afholdelse af bestyrelsesmøder, kvartalsmøder og interessentskabsmøde. Faste punkter til dagsordenen til bestyrelsesmøderne fremgår af bestyrelsens forretningsorden pkt. 4.3.
Der skal som udgangspunkt afholdes mindst to årlige møder mellem ejerminister/-ministerium og selskabets ledelse med henblik på at drøfte selskabets løbende økonomiske udvikling.	X			Der afholdes kvartalsmøder og interessentskabsmøde med ejerne, hvor bl.a. fremdrift af anlægsopgaven og den økonomiske udvikling drøftes, samt øvrige væsentlige forhold.
Ejerministeren skal deltage ved mindst ét møde med henblik på at drøfte selskabets udvikling i forhold til strategi og budget, bestyrelsessammensætningen og eventuelt større sager.	X			Der afholdes kvartalsmøder og interessentskabsmøde med ejerne, hvor bl.a. fremdrift af anlægsopgaven og den økonomiske udvikling drøftes, samt øvrige væsentlige forhold.
Mindst én gang årligt skal selskabets vederlagspolitik og arbejde med mangfoldighed samt statens forventninger til og planer for selskabet drøftes.	X			Jf. § 5 stk. 3 i lov om letbane på Ring 3 stiller Metroselskabet de nødvendige medarbejdere til rådighed for varetagelsen af

				HL's virksomhed, herunder til udførelse af administrationsopgaver. HL fremlægger årligt selskabs compliance for god selskabsledelse for selskabets bestyrelse. HLs kompendium for god selskabsledelse, hvori indgår en mangfoldighedspolitik, drøftes på dette møde, og offentliggøres efterfølgende på selskabets hjemmeside.
Efter behov kan der derudover afholdes regelmæssige møder mellem embedsmænd og selskabets ledelse for at drøfte selskabets løbende økonomiske udvikling.	X			HLs ledelse afholder møder mellem ejerne og selskabet efter behov.
Drøftelsen på de faste møder skal tage udgangspunkt i materiale tilsendt ministeren i god tid forud for mødet.	X			Orientering, dagsorden og materialet til interessentskabsmødet og kvartalsmøderne sendes til selskabets ejere i god tid forud for møderne.
5.1 anbefalinger om bestyrelsens sammensætning og kompetencer				
Bestyrelsens sammensætning skal løbende - og mindst en gang årligt - drøftes mellem ejerministeren og bestyrelsesformand.			X	I henhold til lov om Letbane på Ring 3 udpeges bestyrelsesmedlemmerne for en periode på 4 år af selskabets ejere. Efterlevelsen af anbefalingen ligger således hos ejerne.
Bestyrelsesformanden og ejerministeren skal drøfte en oversigt over ønskede kompetencer for den samlede bestyrelse til intern brug.			X	
Valg af bestyrelsesmedlemmer skal ske på grundlag af dokumenterede kvalifikationer, kompetencer og erfaringer, der vurderes at kunne bidrage til ledelsen af det pågældende selskab. Samtidigt skal det tilstræbes, at bestyrelsen som kollektiv har den rette kompetenceprofil til at sikre hensynet til langsigtet værdiskabelse og eventuelt øvrige målsætninger selskabet måtte have.			X	
Bestyrelsen i et statsligt selskab bør have en afbalanceret sammensætning af kvinder og mænd, og bestyrelsen skal opstille måltal for andelen, herunder antallet, af det underrepræsenterede køn i bestyrelsen.			X	
Ved ejerministerens sammensætning af en bestyrelse er det relevant at inddrage overvejelser om arbejdsmængden og mulige bestyrelsesmedlemmers øvrige hverv, herunder beskæftigelse, øvrige bestyrelseshverv samt antallet og omfanget af udvalgsposter, idet det påhviler det enkelte bestyrelsesmedlem at vurdere, hvor meget tid det er nødvendigt at bruge på det pågældende arbejde, således at vedkommende ikke påtager sig flere hverv end, at arbejdet kan udføres på tilfredsstillende vis.			X	
I identificeringen af nye bestyrelsesmedlemmer kan der anvendes rekrutteringsfirmaer, hvis det vurderes hensigtsmæssigt.			X	
5.2 anbefalinger om valg af bestyrelsesmedlemmer				
Bestyrelsesmedlemmerne er på valg mindst hvert andet år på den ordinære	X			I henhold til lov om Letbane på Ring 3 udpeges

generalforsamling, hvilket skal fremgå af selskabets vedtægter.				bestyrelsesmedlemmerne for en periode på 4 år af selskabets ejere.
Såfremt et bestyrelsesmedlem i et eneejet selskab ønsker at fratræde, skal bestyrelsesformanden orientere ministeren herom i så god tid som muligt inden afholdelse af generalforsamling.	X			Jf. HL's vedtægter § 8.3 bør bestyrelsesformanden, såfremt denne ønsker at fratræde, tilstræbe at orientere interessenterne herom i god tid inden afholdelse af interessentskabsmødet.
I selskaber med flere ejere kan det overvejes at nedsætte en nomineringskomité.			X	Der er ikke nedsat en nomineringskomite. De enkelte ejer bestemmer selv, hvordan de udpeger deres bestyrelsesmedlemmer.
5.3 anbefalinger om valg af bestyrelsesformand				
I eneejede statslige selskaber vælges bestyrelsesformanden og næstformanden direkte af generalforsamlingen, hvilket skal fremgå af selskabets vedtægter. Staten vil arbejde for, at denne praksis også gælder i majoritetsjede statslige selskaber og offentlige selskaber.			X	HL er et interessentskab og bestyrelsesmedlemmerne udpeges af ejerne, jf. § 6 i lov om Letbane på Ring 3. Interessenterne udpeger en formand i fællesskab, Region Hovedstaden udpeger en næstformand og de 11 kommuner udpeger i fællesskab en næstformand.
Såfremt bestyrelsesformanden i et eneejet statsligt selskab ønsker at fratræde, skal bestyrelsesformanden orientere ministeren i god tid inden afholdelse af generalforsamling.	X			Bestyrelsesformanden skal, såfremt denne ønsker at fratræde, tilstræbe at orientere interessenterne herom i god tid inden afholdelse af interessentskabsmødet.
5.4 anbefalinger om bestyrelsens uafhængighed				
Flertallet af bestyrelsens generalforsamlingsvalgte medlemmer skal som udgangspunkt være uafhængige, idet vurderingen af uafhængighed baseres på de kriterier, der er opstillet af Komitéen for god Selskabsledelse.	X			Jf. § 6 i lov om letbane på Ring 3 udpeges bestyrelsesmedlemmerne af ejerne. Det fremgår af bestyrelsens forretningsorden pkt. 10, at der for bestyrelsesmedlemmers inhabilitet gælder reglerne i forvaltningsloven. Bestyrelsesmedlemmerne har pligt til at underrette hinanden om ethvert spørgsmål, som kan give anledning til at rejse en drøftelse af inhabilitet.
Bestyrelsesformanden skal som udgangspunkt være uafhængig.	X			Jf. § 6 i lov om letbane på Ring 3 udpeges bestyrelsesmedlemmerne af ejerne. Det fremgår af bestyrelsens forretningsorden pkt. 10, at der for bestyrelsesmedlemmers inhabilitet gælder reglerne i forvaltningsloven. Bestyrelsesmedlemmerne har pligt til at underrette hinanden om ethvert spørgsmål, som kan give anledning til at rejse en drøftelse af inhabilitet.
Der skal i indkaldelsen til generalforsamlingen og i ledelsesberetningen oplyses, hvilke bestyrelsesmedlemmer der anses for uafhængige. I generalforsamlingsindkaldelsen skal det også oplyses, hvilke kandidater til	X			Jf. § 6 i lov om letbane på Ring 3 udpeges bestyrelsesmedlemmerne af ejerne. Det fremgår af bestyrelsens forretningsorden pkt. 10, at der for

bestyrelsen der anses for uafhængige.				bestyrelsesmedlemmers inhabilitet gælder reglerne i forvaltningsloven. Bestyrelsesmedlemmerne har pligt til at underrette hinanden om ethvert spørgsmål, som kan give anledning til at rejse en drøftelse af inhabilitet.
5.5 anbefalinger om antal bestyrelsesmedlemmer				
Bestyrelsen skal som hovedregel have 4-6 generalforsamlingsvalgte medlemmer. Hertil kommer eventuelle medarbejdervalgte bestyrelsesmedlemmer.	X			Bestyrelsen består af op til 9 medlemmer, der jf. § 6 i lov om letbane på Ring 3 er udpeget af ejerne.
I enejede statslige selskaber fastlægges det nærmere antal bestyrelsesmedlemmer efter drøftelser mellem ministeren og bestyrelsesformanden.			X	
5.6 anbefalinger om statsansatte bestyrelsesmedlemmer				
Der kan som hovedregel ikke vælges statsansatte, der er underlagt ministerinstruktion, til bestyrelsen.			X	
Såfremt der er særlige behov for at etablere en mere direkte adgang for ministeren til oplysninger om bestyrelsens arbejde eller mulighed for ministeren til at tilkendegive sin opfattelse over for bestyrelsen, kan muligheden for at udpege en statsansat som kommitteret eller tilforordnet til bestyrelsen overvejes.			X	
Hvis der er særlige grunde til at indsætte en statsansat, som gør tjeneste i det ministerium, der varetager ejerskabet, skal der i lovgivningen om det pågældende selskab skabes klarhed over, om den statsansatte i bestyrelsesarbejdet er underlagt ministerens instruks.			X	
5.7 anbefalinger om medarbejdervalgte bestyrelsesmedlemmer				
Selskabets anvendelse af medarbejdervalg til bestyrelsen skal fremgå af årsrapporten eller på selskabets hjemmeside.			X	Der er ikke medarbejdervalgte bestyrelsesmedlemmer i bestyrelsen for HL
Det skal overvejes, om medarbejderrepræsentation kan anvendes også i de statslige selskaber, der ikke er omfattet af kravet i selskabsloven.			X	
5.8 anbefalinger om vederlag til bestyrelsesmedlemmer				
Såvel vederlagspolitik som forslag til konkrete vederlag for indeværende regnskabsår skal godkendes af generalforsamlingen efter forudgående drøftelse mellem ejerministeren og bestyrelsesformanden.	X			Jf. § 5 stk. 3 i lov om letbane på Ring 3 stiller Metroselskabet de nødvendige medarbejdere til rådighed for varetagelsen af HL's virksomhed. HL er således på dette punkt omfattet af Metroselskabets compliance for god selskabsledelse
I fastsættelsen af bestyrelsens vederlag skal der tages højde for størrelsen af arbejdsbyrden, vederlaget i andre statslige selskaber samt vederlaget i sammenlignelige private selskaber. Målet er, at bestyrelsesvederlaget skal være	X			Det fremgår af selskabets vedtægt at det årlige honorar er 300.000 for formanden, 200.000 for næstformændene og 100.000 for menige medlemmerne.

konkurrencedygtigt uden at være lønførende.				
I enejede statslige selskaber skal bestyrelsens vederlag som udgangspunkt fastsættes som et fast årligt beløb, idet der undtagelsesvist kan aftales særlige vederlagstillæg, hvis der kræves en ekstraordinær indsats. Bestyrelsen aflønnes derimod ikke med incitamentsprogrammer.	X			Bestyrelsens vederlag er et fast årligt beløb. Der er ikke vederlags- eller incitamentsprogrammer.
I majorititsejede statslige selskaber skal ejerministeren ligeledes arbejde for, at bestyrelsens vederlag som udgangspunkt fastsættes som et fast årligt beløb. Staten kan ikke støtte forslag om incitamentsprogrammer for bestyrelsesmedlemmer.	X			Bestyrelsens vederlag er et fast årligt beløb. Der er ikke vederlags- eller incitamentsprogrammer.
I enejede statslige selskaber skal bestyrelsesvederlaget for hvert enkelt bestyrelsesmedlem offentliggøres i årsrapporten. Staten vil arbejde for tilsvarende i majorititsejede statslige selskaber.	X			Bestyrelsesvederlaget for hvert enkelt bestyrelsesmedlem fremgår af årsrapporten.
6.1 Anbefalinger om bestyrelsens arbejde				
Bestyrelsens arbejde skal tilrettelægges med udgangspunkt i en i forvejen fastlagt møde- og arbejdsplan, dog således at bestyrelsesmøder afholdes i det omfang, udviklingen i selskabet tilsiger det. Mødefrekvensen bør offentliggøres i selskabets årsrapport.	X			Bestyrelsen udarbejder årligt mødeplan for afholdelse af bestyrelsesmøder, kvartalsmøder og interessentskabsmøde. Faste punkter til dagsordenen til bestyrelsesmøderne fremgår af bestyrelsens forretningsorden pkt. 5.3.
Formanden indkalder til og leder bestyrelsesmøderne og -arbejdet.	X			Jf. HL's vedtægter § 8.9
Bestyrelsen skal mindst én gang årligt fastlægge de overordnede rammer for selskabets virksomhed samt: - Tage stilling til de forhold, der skal indgå i bestyrelsens varetagelse af sine opgaver. - Tage stilling til bestyrelsens forretningsorden. - Tage stilling til selskabets overordnede strategi med henblik på at sikre værdiskabelsen i selskabet. - Påse, at selskabet har en kapitalstruktur, som understøtter, at selskabets strategi og langsigtede værdiskabelse er i aktionærernes og selskabets interesse og redegør herfor i ledelsesberetningen. - Påse, at selskabets likviditetsberedskab er tilstrækkeligt i lyset af bl.a. de risici, som selskabet står overfor. - Drøfte selskabets risici generelt, samt hvilke forholdsregler der tages for at imødegå disse. - Drøfte retningslinjer for udøvelsen af den ledelsesmæssige og finansielle kontrol med direktionens arbejde. - Drøfte selskabets direktioninstruks samt direktionens sammensætning, udvikling, risici og successionsplaner, med henblik på at vurdere, om denne svarer til selskabets situation. - Drøfte selskabets aktiviteter for at sikre en for selskabet relevant mangfoldighed i selskabets ledelsesniveau, herunder fastsætte konkrete mål.	X			Selskabets bestyrelse tager løbende og efter behov stilling til strategier, instrukser mv, når disse opdateres. Derudover foretager selskabets bestyrelse løbende gennemgang af budgetter, økonomiopfølgning, årsrapport, finansstrategi, fremdriftsrapporter o.l.

- Drøfte bestyrelsens kompetencer og samarbejde internt og med direktionen. - Drøfte selskabets relationer med dets interessenter samt de særlige vilkår, der følger af at være eje af staten.				
6.2 anbefalinger om revision				
Bestyrelsen skal sikre en regelmæssig dialog og informationsudveksling mellem revisor og bestyrelsen.	X			Selskabets revisor deltager i alle revisionskomitemøder og deltager i bestyrelsesmødet, hvor årsrapporten behandles. Derudover kan bestyrelsen anmode om revisorens deltagelse, når dette ønskes.
Bestyrelsen og revisor indgår en revisionsaftale inklusiv fastlæggelse af det tilhørende revisionshonorar, eventuelt på baggrund af indstilling fra revisionsudvalget.	X			Der indgås revisionsaftaler med revisoren.
En revisor i et statsligt selskab må ikke påtage sig konsulentopgaver, der ikke ligger i naturlig forlængelse af den lovpligtige revision, i et omfang, der er uforholdsmæssigt stort i forhold til revisionshonoraret.	X			Selskabets revisor udfører konsulentopgaver, hvor det vurderes naturligt i forlængelse af den lovpligtige revision, , herunder drøftelse af revisors uafhængighed.
6.3 anbefalinger om bestyrelsens forretningsorden				
Forretningsordenen skal som minimum indeholde de retningslinjer og bestemmelser, som fremgår af selskabsloven.	X			Forretningsordenen indeholder de retningslinjer og bestemmelser, der fremgår af selskabets vedtægter.
I statslige selskaber skal forretningsordenen herudover indeholde retningslinjer for håndteringen af interessekonflikter samt retningslinjer for kontakt til ejerne, herunder staten. Det forventes tilsvarende af bestyrelserne i de øvrige selskaber med statslig ejerandel.	X			Jf. bestyrelsens forretningsorden pkt. 10
Bestyrelsen i statslige selskaber skal mindst én gang årligt gennemgå og, hvis relevant, tilpasse sin forretningsorden. Det forventes tilsvarende af bestyrelserne i de øvrige selskaber med statslig ejerandel.	X			Bestyrelsen godkender årligt selskabets kompendium for god selskabsledelse, der bl.a. indeholder bestyrelsens forretningsorden.
I medfør af selskabsloven skal forretningsordenen i statslige aktieselskaber være offentligt tilgængelig. Forretningsordenen bør også i de øvrige statslige selskaber være offentligt tilgængelig.	X			HL's kompendium for god selskabsledelse, der bl.a. indeholder bestyrelsens forretningsorden, er offentligt tilgængelig på selskabets hjemmeside.
6.4 anbefalinger om bestyrelsesmedlemmers habilitet				
Bestyrelsen skal sikre, at habilitetsreglerne efterleves på betryggende vis, så der ikke kan sås tvivl om, at ledelsesbeslutninger træffes ud fra, hvad der er i selskabets interesse.	X			Jf. bestyrelsens forretningsorden pkt. 10
I statslige selskaber skal der i bestyrelsens forretningsorden fastlægges: - En procedure for håndtering af interessekonflikter. - En procedure for håndtering af uenighed om inhabilitet.	X			Jf. bestyrelsens forretningsorden pkt. 10

Staten forventer tilsvarende i de øvrige selskaber med statslig ejerandel.	X			
6.5 anbefalinger om bestyrelsesudvalg				
Selskabets bestyrelse skal drøfte, om selskabets forhold er af en så kompleks karakter, at der med fordel kan nedsættes bestyrelsesudvalg.	X			Bestyrelsen i HL har ikke på nuværende tidspunkt nedsat bestyrelsesudvalg, men drøfter årligt behovet for nedsættelse heraf.
Store statslige selskaber skal nedsætte et revisionsudvalg, alternativt et revisions- og risikoudvalg		X		HLs bestyrelse har på nuværende tidspunkt ikke vurderet, at selskabets forhold er at så kompleks en karakter, at der har været behov for nedsættelse af et revisionsudvalg.
Et revisionsudvalg skal tilsammen råde over sådan sagkundskab og erfaring, at det har en opdateret indsigt i og erfaring med finansielle forhold samt regnskabs- og revisionsforhold.			X	
Ved nedsættelsen af bestyrelsesudvalg skal et selskab offentliggøre udvalgenes kommissorier, væsentligste aktiviteter i årets løb og antallet af møder i hvert udvalg, medlemmerne i det enkelte ledelsesudvalg, herunder udvalgenes formænd, samt oplysning om, hvem der er uafhængige medlemmer, og hvem der er medlemmer med særlige kvalifikationer.			X	
6.6 anbefalinger om bestyrelsens selvevaluering				
Bestyrelsen i et statsligt selskab skal gennemføre en årlig selvevaluering, der bl.a. bør omfatte: - Bestyrelsesmedlemmernes kompetencer. - Bestyrelsesformandens evne til at lede arbejdet hensigtsmæssigt, således at medlemmernes kompetencer udnyttes bedst muligt. - Bestyrelsens arbejds gange. - Bestyrelsens interne samarbejde. - Samarbejdet mellem bestyrelse og direktion.		X		Bestyrelsen evaluerer normalt en gang årligt bestyrelsens arbejde. I 2019 afholdt bestyrelsen imidlertid ikke denne selvevaluering, da der kun var afholdt 2 bestyrelsesmøder, siden ny bestyrelse i selskabet blev konstitueret. Det blev derfor besluttet at udskyde bestyrelsesevalueringen til primo 2020.
Staten skal arbejde for tilsvarende praksis i de øvrige selskaber med statslig ejerandel.	X			Bestyrelsen evaluerer en gang årligt bestyrelsens arbejde.
I enejede statslige selskaber skal ministeren hvert år i god tid forud for den ordinære generalforsamling modtage en afrapportering om bestyrelsens evaluering fra selskabet. Afrapporteringen skal indeholde en beskrivelse af evalueringens konkrete resultater samt bestyrelsens eventuelle indstillinger om ændringer i bestyrelsessammensætningen. I selskaber med flere ejere skal ministeren arbejde for, at der indgås en aftale med de øvrige ejere om tilsvarende praksis.			X	
7.1 anbefaling om offentlighedsloven				
Statslige selskaber, der er omfattet af offentlighedsloven, skal kunne håndtere	X			Hovedstadens Letbane er omfattet af Offentlighedslovens

anmodninger om aktindsigt.				regler om aktindsigt, dog med en række undtagelser, som beskrevet i forarbejderne til Lov om Letbanen på Ring 3. undtagelserne angår: dataudtræk, jf. OFL § 11, ret til indsigt i databaser, jf. OFL § 10, positivlister, jf. OFL § 16 og aktiv information, jf. OFL § 17
7.2 Anbefalinger om års- og delårsrapporter				
Ledelsen er ansvarlig for, at selskabets årsrapport og regnskabsaflæggelse er forståelig, afbalanceret og giver et retvisende billede af selskabets aktiver og passiver, finansielle stilling og resultater.	X			Direktionen aflægger årsrapport for selskabet, der revideres og påtegnes af selskabets revisor. Det fremgår heraf, at årsrapporten giver et retvisende billede af aktiver, passiver, finansielle stilling og resultater.
Årsrapporten skal leve op til bedste praksis for sammenlignelige selskaber. For de store statslige selskaber skal årsrapporten svare til de bedste årsrapporter for børsnoterede selskaber.	X			HL's årsrapport aflægges efter den danske årsregnskabslovs bestemmelser for klasse-D virksomheder.
De store statslige selskaber skal aflægge kvartalsrapporter. Dette skal fremgå af selskabets vedtægter.	X			HL aflægger kvartalsrapport, jf. selskabets vedtægter pkt. 7.2.
Statslige selskaber skal i ledelsesberetningen i årsrapporten oplyse om selskabets risikostyring vedrørende forretningsmæssige risici.	X			Selskabet arbejder med risikovurdering af projektet, hvilket fremgår af selskabets årsrapport.
7.3 Anbefalinger om god selskabsledelse				
Statslige selskaber bør følge et kodeks for god selskabsledelse og årligt redegøre for deres arbejde hermed.	X			HL foretager årligt en compliancetest af selskabets ledelsesdokumenter i forhold til Statens ejerskabspolitik og anbefalinger for god Selskabsledelse. Compliancetesten offentliggøres på HLs hjemmeside.
Eneejede statslige selskaber skal anvende nærværende anbefalinger som kodeks for god selskabsledelse og skal årligt redegøre for selskabets arbejde hermed.	X			HL gennemgår årligt selskabets ledelsesdokumenter i forhold til Statens ejerskabspolitik og anbefalinger for god Selskabsledelse og redegør årligt herfor overfor selskabets ejere på interessentskabsmøde. Herudover afrapporterer HL herom i årsrapporten.
I majoritetsejede statslige selskaber skal staten – medmindre selskabet er forpligtet til at anvende et andet kodeks eller der er andre væsentlige begrundelser for at følge et andet kodeks – arbejde for, at der opnås enighed om, at selskabet skal anvende nærværende anbefalinger som kodeks for god selskabsledelse og årligt redegøre for selskabets arbejde hermed.	X			HL gennemgår årligt selskabets ledelsesdokumenter i forhold til Statens ejerskabspolitik og anbefalinger for god Selskabsledelse og redegør årligt herfor overfor selskabets ejere på interessentskabsmøde. Herudover afrapporterer HL herom i årsrapporten.
I øvrige selskaber med statslig ejerandel anbefaler staten, at selskabet under hensyntagen til øvrige ejere forholder sig til nærværende anbefalinger eller et andet lignende kodeks.	X			HL gennemgår årligt selskabets ledelsesdokumenter i forhold til Statens ejerskabspolitik og anbefalinger for god Selskabsledelse og redegør årligt herfor overfor selskabets ejere på interessentskabsmøde. Herudover afrapporterer HL

				herom i årsrapporten.
7.4 anbefalinger om redegørelse om samfundsansvar				
De statslige selskaber skal redegøre for deres arbejde med samfundsansvar mindst én gang årligt, herunder i forbindelse med deres årsregnskabsaflæggelse.	X			HL har tiltrådt UN Global Compact og rapporterer om samfundsansvar i særskilt CSR-rapport herom, som opfylder FNs krav herfor.
I statslige selskaber skal bestyrelsen mindst én gang årligt drøfte selskabets arbejde med samfundsansvar, herunder om og i givet fald på hvilke områder selskabet hensigtsmæssigt kan have en politik, eller om eksisterende politikker skal revideres.	X			Bestyrelsen drøfter og godkender en gang årligt selskabets CSR-rapport, der indeholder en afrapportering på det foregående års strategi, samt en strategi for det kommende år.
I statslige selskaber skal bestyrelsen, hvis selskabets forhold tilsiger det, overveje at vedtage en skattepolitik.			X	HL er ikke skattepligtigt.
De større statslige selskaber skal tilslutte sig FN's Global Compact, hvis det grundet karakteren af selskabets virksomhed er relevant for selskabets arbejde med samfundsansvar.	X			HL har tilsluttet sig FN's Global Compact.
I større minoritetsejede selskaber skal ejerministeren arbejde for, at selskaberne tilslutter sig FN's Global Compact, hvis det grundet karakteren af selskabets virksomhed er relevant for selskabets arbejde med samfundsansvar.	X			HL har tilsluttet sig FN's Global Compact.
7.5 anbefalinger om offentliggørelse af hændelser af væsentlig betydning				
Statslige aktieselskaber 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, jf. Erhvervsstyrelsens vejledning herom.	X			HL er ikke et aktieselskab, men følger årsregnskabsloven og dennes bestemmelser for statslige A/S
Det påhviler selskabets bestyrelse at etablere procedurer for, at dette krav overholdes, og at sådanne meddelelser samtidig tilgår selskabets aktionærer.	X			
7.6 anbefalinger om informations- og kommunikationspolitik				
Statslige selskaber skal have en informations- og kommunikationspolitik, der fastlægger de overordnede rammer for selskabets informations- og kommunikationsaktiviteter.	X			Selskabet har etableret en informations- og kommunikationspolitik.
Bestyrelsen forventes mindst én gang årligt at drøfte selskabets informations- og kommunikationspolitik.	X			Selskabets bestyrelse drøfter en gang årligt selskabets kommunikationspolitik.
Selskabets informations- og kommunikationspolitik skal være offentligt tilgængelig.	X			Resume af selskabets kommunikationsstrategi er tilgængelig på selskabets hjemmeside.
På selskabets hjemmeside skal der som minimum være adgang til den seneste årsrapport, den seneste delårsrapport, selskabets vedtægter, den seneste	X			

indkaldelse til generalforsamling, det materiale, der er forelagt seneste generalforsamling, information om selskabets ledelse (bestyrelse og direktion) samt de meddelelser, der indsendes til Erhvervsstyrelsen.				
7.7 Anbefaling om whistleblower-politik				
Bestyrelsen i de større statslige selskaber skal tage stilling til, hvorvidt der i selskabet bør etableres en whistleblower-politik med henblik på at give mulighed for en hensigtsmæssig og fortrolig rapportering af alvorlige forseelser eller mistanke herom.	X			Jf. § 5 i lov om letbane på Ring 3 stiller Metroselskabet de nødvendige medarbejdere til rådighed for varetagelsen af HL's virksomhed. HL er således på dette punkt omfattet af Metroselskabets compliance for god selskabsledelse. Metroselskabet har en whistleblower-ordning, som er tilgængelig for medarbejderne.
8.1 Anbefalinger om rekruttering af direktører				
I statslige selskaber: - Skal den samlede bestyrelse forud for rekruttering af direktører tage stilling til (i) en stillingsbeskrivelse indeholdende krav og kvalifikationer i forhold til den relevante stilling og (ii) en proces for sikring af en effektiv afsøgning af potentielle kandidater til stillingen, herunder om der eventuelt skal inddrages et rekrutteringsfirma. - Skal der som udgangspunkt gøres brug af offentlig annoncering af ledige direktørstillinger, med mindre særlige hensyn taler herimod. - Skal beslutningen om ansættelse af direktionsmedlemmer træffes af den samlede bestyrelse.	X			Det fremgår af vedtægternes pkt. 10, at den til enhver tid værende administrerende direktør for Metroselskabet udgør interessentskabets direktion indtil letbanen tages i brug til passagerdrift. Efter letbanen er taget i brug til passagerdrift, er det op til bestyrelsen at beslutte, hvem der skal varetage direktionsopgaven for interessentskabet.
Staten forventer tilsvarende i de øvrige selskaber med statslig ejerandel.	X			Det fremgår af vedtægternes pkt. 10, at den til enhver tid værende administrerende direktør for Metroselskabet udgør interessentskabets direktion indtil letbanen tages i brug til passagerdrift. Efter letbanen er taget i brug til passagerdrift, er det op til bestyrelsen at beslutte, hvem der skal varetage direktionsopgaven for interessentskabet.
8.2 Anbefalinger om direktionsaflønning				
Løn- og ansættelsesvilkårene for direktører skal være konkurrencedygtige med henblik på at kunne tiltrække kompetente personer, men selskaber med statslig ejerandel bør ikke være lønførende i forhold til sammenlignelige private selskaber.	X			Jf. § 5 i lov om letbane på Ring 3 stiller Metroselskabet de nødvendige medarbejdere til rådighed for varetagelsen af HL's virksomhed. HL er således på dette punkt omfattet af Metroselskabets compliance for god selskabsledelse.
Generalforsamlingen skal godkende selskabets samlede vederlagspolitik, herunder retningslinjerne for eventuel variabel aflønning, såfremt et selskab ønsker at gøre brug af bonusordninger og/eller andre former for incitamentsaflønning af	X			Jf. § 5 i lov om letbane på Ring 3 stiller Metroselskabet de nødvendige medarbejdere til rådighed for varetagelsen af HL's virksomhed. HL er således på dette punkt omfattet af

direktionsmedlemmer.				Metroselskabets vederlagspolitik.
I statslige selskaber: - Skal selskabets vederlagspolitik offentliggøres på selskabets hjemmeside. - Skal den samlede aflønning og dens fordeling på fast henholdsvis variabel løn til hver enkelt direktør oplyses i selskabets årsrapport, der også skal give en dækkende beskrivelse af de væsentligste løn- og ansættelsesvilkår i øvrigt. - Skal den variable løn som hovedregel ikke udgøre mere end en fjerdedel af en direktørs samlede løn. - Skal selskabet sikre sig ret til i helt særlige tilfælde at kræve hel eller delvis tilbagebetaling af variable lønandele, der er udbetalt på grundlag af oplysninger, der efterfølgende dokumenteres fejlagtige. - Skal der udvises stor tilbageholdenhed i forhold til brug af fastholdelsesbonusser. - Skal det tilstræbes, at fratrædelsesvilkår – opsigelsesperioder og egentlige fratrædelsesgodtgørelser – ikke overstiger, hvad der anses for den nedre ende af markedspraksis for lignende stillinger i private selskaber.	X			Kravene til aflønning er gengivet i Metroselskabets kontrakt- og vederlagspolitik, der indgår i selskabets kompendium for god selskabsledelse. Kompendiet offentliggøres på Metroselskabets hjemmeside.
Aktiebaseret aflønning eller andre aflønningsformer, der knytter sig til selskabets finansielle udvikling, skal sammenkædes med selskabets realiserede resultater over en flerårig periode med sigte på at understøtte langsigtet værdiskabelse.			X	Der er ikke aktiebaseret aflønning i selskabet.
Staten kan kun støtte forslag om aktiebaseret løn, hvis der både er risiko for tab og mulighed for gevinst, dvs. at staten ikke kan støtte fx brug af vederlagsfri tildeling af aktieoptioner.			X	Der er ikke aktiebaseret aflønning i selskabet.
Staten kan kun støtte forslag om fastholdelsesbonusser i helt særlige tilfælde, og der bør generelt udvises omfattende tilbageholdenhed med brugen af fastholdelsesbonusser i selskaber med statslig ejerandel.			X	
8.3 Anbefalinger om rekruttering af medarbejdere				
Statslige selskaber skal besætte ledige stillinger med kandidater, hvis kompetencer bedst muligt matcher de krav, løn- og ansættelsesvilkår, der knytter sig til stillingerne.	X			HL betaler Metroselskabet for at varetage de nævnte opgaver baseret på kostpris.
Statslige selskaber skal som udgangspunkt gøre brug af offentlig annoncering af ledige stillinger med mindre særlige forhold taler herimod. I visse situationer kan det være nyttigt at supplere med andre metoder for at afsøge markedet.	X			
8.4 Anbefaling om mangfoldighed				
I statslige selskaber skal procedurer til rekruttering af medarbejdere og ledere tilrettelægges, så de understøtter mangfoldighed. Staten forventer tilsvarende i de øvrige selskaber med statslig ejerandel.	X			Bestyrelsen drøfter en gang årligt HLs politik for mangfoldighed. HL arbejder som en del af selskabets CSR-strategi med at fremme af mangfoldighed og inklusion, herunder lige muligheder i selskabet.

Anbefaling	Opfyldt	Ikke opfyldt	Ikke relevant	Bemærkninger
1. Selskabets kommunikation og samspil med investorer og øvrige interessenter				
1.1 Dialog mellem selskab, aktionærer og øvrige interessenter				
1.1.1. Det anbefales, at bestyrelsen sikrer en løbende dialog mellem selskabet og aktionærene, således at aktionærene får relevant indsigt i selskabets potentiale og politikker, og bestyrelsen kender aktionærernes holdninger, interesser og synspunkter i relation til selskabet	X			HL er i løbende dialog med selskabets ejere, herunder på kvartals- og interessentskabsmøder.
1.1.2. Det anbefales, at bestyrelsen vedtager politikker for selskabets forhold til dets interessenter, herunder aktionærer og andre investorer, samt sikrer, at interessenternes interesser respekteres i overensstemmelse med selskabets politikker herom	X			
1.1.3. Det anbefales, at selskabet offentliggør kvartalsrapporter	X			HL's kvartalsrapporter, herunder halvårsregnskab, offentliggøres på selskabets hjemmeside
1.2 Generalforsamling				
1.2.1. Det anbefales, at bestyrelsen ved tilrettelæggelse af selskabets generalforsamling planlægger afviklingen, så den understøtter aktivt ejerskab	X			
1.2.2. Det anbefales, at der i fuldmagter eller brevstemmer til brug for generalforsamlingen gives aktionærene mulighed for at tage stilling til hvert enkelt punkt på dagsordenen	X			Jf. selskabets vedtægter kan interessenterne møde på interessentskabsmødet med fuldmagt. Jf. selskabets vedtægter kan bestyrelsen beslutte, at interessenterne kan deltage elektronisk i interessentskabsmødet, herunder stemme elektronisk.
1.3 Overtagelsesforsøg				
1.3.1. Det anbefales, at selskabet etablerer en beredskabsprocedure for overtagelsesforsøg, der vedrører perioden fra bestyrelsen får begrundet formodning om, at et overtagelsestilbud vil blive fremsat. Beredskabsproceduren bør fastsætte, at bestyrelsen afholder sig fra uden generalforsamlingens godkendelse, at imødegå et overtagelsesforsøg ved at træffe dispositioner, som reelt afskærer aktionærene fra at tage stilling til overtagelsesforsøget			X	Der er tale om en teoretisk situation, jf. selskabets ejerkonstruktion.
2. Bestyrelsens opgaver og ansvar				
2.1 Overordnede opgaver og ansvar				
2.1.1. Det anbefales, at bestyrelsen mindst én gang årligt tager stilling til de forhold, der skal indgå i bestyrelsens varetagelse af sine opgaver.	X			Bestyrelsen behandler én gang årligt årshjul for bestyrelsens arbejde.

2.1.2. Det anbefales, at bestyrelsen mindst én gang årligt tager stilling til selskabets overordnede strategi med henblik på at sikre værdiskabelsen i selskabet.	X			Dette sker løbende på selskabets bestyrelsesmøder.
2.1.3. Det anbefales, at bestyrelsen påser, at selskabet har en kapital- og aktiestruktur, som understøtter, at selskabets strategi og langsigtede værdiskabelse er i aktionærernes og selskabets interesse samt redegør herfor i ledelsesberetningen i selskabets årsrapport og/eller på selskabets hjemmeside.	X			HL strategi handler især om overholdelse af den langsigtede plan for tilbagebetaling.
2.1.4. Det anbefales, at bestyrelsen årligt gennemgår og godkender retningslinjer for direktionen, og herunder fastlægger krav til direktionens rapportering til bestyrelsen.	X			Bestyrelsen drøfter én gang årligt selskabets direktionsinstruks.
2.1.5. Det anbefales, at bestyrelsen mindst én gang årligt drøfter direktionens sammensætning og udvikling, risici og successionsplaner	X			Jf. § 5 i lov om letbane på Ring 3 er direktionen i Metroselskabet tillige direktion i HL. Den til enhver tid værende administrerende direktør for Metroselskabet udgør HLs direktion indtil letbanen tages i brug til passagerdrift. Efter at letbanen er taget i brug til passagerdrift, er det op til bestyrelsen at beslutte, hvem der skal varetage direktionsopgaven for HL.
2.2 Samfundsansvar				
2.2.1. Det anbefales, at bestyrelsen vedtager politikker for selskabets samfundsansvar	X			HL har i 2016 tilsluttet sig FN's Global Compact og rapporterer på selskabets tiltag indenfor samfundsansvar i en årlig rapport til FN, der også opfylder kravene til afrapportering for samfundsansvar i henhold til årsregnskabslovens § 99a.
2.3 Formanden og næstformanden for bestyrelsen				
2.3.1. Det anbefales, at der vælges en næstformand for bestyrelsen, som fungerer i tilfælde af formandens forfald, og i øvrigt er en effektiv sparringspartner for formanden	X			Selskabets interessenter udpeger én formand samt to næstformand for bestyrelsen, jf. vedtægternes pkt. 8.4.
2.3.2. Det anbefales, at hvis bestyrelsen undtagelsesvis anmoder bestyrelsesformanden eller andre bestyrelsesmedlemmer om at udføre særlige opgaver for selskabet, herunder kortvarigt at deltage i den daglige ledelse, bør der foreligge en bestyrelsesbeslutning herom, der sikrer, at bestyrelsen bevarer den uafhængige overordnede ledelse og kontrolfunktion. Beslutninger om formandens eller andre bestyrelsesmedlemmers deltagelse i den daglige ledelse og den forventede varighed heraf bør offentliggøres.	X			Jf. vedtægternes pkt. 8.6 er det bestyrelsen, der evt. anmoder medlemmer om at påtage sig enkeltstående opgaver for selskabet.
3. Bestyrelsens sammensætning og organisering				
3.1 Sammensætning				
3.1.1. Det anbefales, at bestyrelsen årligt vurderer og i ledelsesberetningen	X			Jf. selskabets vedtægter § 8.2 og lov om letbane på Ring 3, § 6

<p>redegør for:</p> <ul style="list-style-type: none"> • hvilke kompetencer bestyrelsen skal råde over for bedst muligt at kunne udføre sine opgaver • sammensætning af bestyrelsen, samt • de enkelte medlemmers særlige kompetencer. 				er det selskabets interessenter, der udpeger bestyrelsen. Det enkelte bestyrelsesmedlems kompetencer fremgår af årsrapporten.
3.1.2. Det anbefales, at bestyrelsen årligt drøfter selskabets aktiviteter for at sikre en for selskabet relevant mangfoldighed i selskabets ledelsesniveauer samt udarbejder og vedtager en politik for mangfoldighed. Politikken bør offentliggøres på selskabets hjemmeside.	X			Jf. § 5 i lov om letbane på Ring 3 er stiller Metroselskabet de nødvendige medarbejdere til rådighed for varetagelsen af HL's virksomhed. Bestyrelsen drøfter en gang årligt HLs politik for mangfoldighed. HL arbejder som en del af selskabets CSR strategi med at fremme af mangfoldighed og inklusion, herunder lige muligheder i selskabet.
3.1.3 Det anbefales, at bestyrelsens udvælgelse og indstilling af kandidater til bestyrelsen gennemføres ved en grundig og for bestyrelsen transparent proces, der er godkendt af bestyrelsen. Ved vurderingen af sammensætningen og indstilling af nye kandidater bør der, ud over behovet for kompetencer og kvalifikationer, tages hensyn til behovet for fornyelse og til behovet for mangfoldighed.			X	Det er selskabets interessenter, der udpeger bestyrelsen (jf. vedtægternes pkt. 8.2, 8.3 og 8.4). Det enkelte bestyrelsesmedlems kompetencer fremgår af årsrapporten.
3.1.4. Det anbefales, at der sammen med indkaldelsen til generalforsamling, hvor valg til bestyrelsen er på dagsordenen, udover det i lovgivningen fastlagte udsendes en beskrivelse af de opstillede kandidaters kompetencer med oplysning om kandidaternes: <ul style="list-style-type: none"> • øvrige ledelseserhverv, herunder poster i direktioner, bestyrelser og tilsynsråd, inklusive ledelsesudvalg, i danske og udenlandske virksomheder og • krævende organisationsopgaver. Derudover skal det oplyses, om kandidaterne til bestyrelsen anses for uafhængige			X	Det er selskabets interessenter, der udpeger bestyrelsen (jf. vedtægternes pkt. 8.2, 8.3 og 8.4).
3.1.5 Det anbefales, at medlemmer af et selskabs direktion ikke er medlem af bestyrelsen, samt at en fratrædende administrerende direktør ikke træder direkte ind som formand eller næstformand i bestyrelsen for samme selskab	X			Det er selskabets interessenter, der udpeger bestyrelsen (jf. vedtægternes pkt. 8.2, 8.3 og 8.4), herunder formand og næstformænd.
3.1.6. Det anbefales, at de generalforsamlingsvalgte bestyrelsesmedlemmer er på valg hvert år på den ordinære generalforsamling.			X	Det er selskabets interessenter, der udpeger bestyrelsen (jf. vedtægternes pkt. 8.2, 8.3 og 8.4). Det fremgår af vedtægten, at interessenterne udpeger bestyrelsens medlemmer for en 4 årig periode.
3.2 Bestyrelsens uafhængighed				
3.2.1. Det anbefales, at mindst halvdelen af de generalforsamlingsvalgte bestyrelsesmedlemmer er uafhængige, således at bestyrelsen kan handle uafhængigt af særinteresser.			X	Det er selskabets interessenter, der udpeger bestyrelsen (jf. vedtægternes pkt. 8.2, 8.3 og 8.4).

<p>For at være uafhængig må den pågældende ikke:</p> <ul style="list-style-type: none"> • være eller indenfor de seneste 5 år have været medlem af direktionen eller ledende medarbejder i selskabet, et datterselskab eller et associeret selskab, • indenfor de seneste 5 år have modtaget større vederlag fra selskabet/koncernen, et datterselskab eller et associeret selskab i en anden egenskab end som medlem af bestyrelsen • repræsentere eller have tilknytning til en kontrollerende aktionærs • indenfor det seneste år have haft en væsentlig forretningsrelation (f.eks. personlig eller indirekte som partner eller ansat, aktionær, kunde, leverandør eller ledelsesmedlem i selskaber med tilsvarende forbindelse) med selskabet, et datterselskab eller et associeret selskab • være eller indenfor de seneste 3 år have været ansat eller partner i samme selskab som den generalforsamlingsvalgte revisor • være direktør i et selskab, hvor der er krydsende ledelsesrepræsentation med selskabet • have været medlem af bestyrelsen i mere end 12 år • være i nær familie med personer, som ikke betragtes som uafhængige <p>Uanset at et bestyrelsesmedlem ikke er omfattet af ovenstående kriterier, kan der være andre forhold, der gør, at bestyrelsen beslutter, at et eller flere medlemmer ikke kan betegnes som uafhængige</p>				
<p>3.3 Bestyrelsesmedlemmer og antallet af andre ledelsehverv</p>				
<p>3.3.1. Det anbefales, at hvert enkelt medlem af bestyrelsen vurderer, hvor meget tid det er nødvendigt at bruge på det pågældende arbejde, således at vedkommende ikke påtager sig flere hverv end, at hvert enkelt hverv kan udføres på en for selskabet tilfredsstillende vis</p>	<p>X</p>			
<p>3.3.2. Det anbefales, at ledelsesberetningen udover det i lovgivningen fastlagte indeholder følgende oplysninger med medlemmerne i bestyrelsen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • den pågældendes stilling • den pågældendes alder og køn • den pågældendes kompetencer og kvalifikationer af relevans for selskabet • om medlemmet anses for uafhængigt • tidspunktet for medlemmets indtræden i bestyrelsen • udløbet af den aktuelle valgperiode • medlemmets deltagelse i bestyrelses- og udvalgsmøder 	<p>X</p>			<p>Der oplyses ikke om, hvorvidt medlemmet anses for uafhængigt, da selskabets ejere, udpeger bestyrelsens medlemmer. Selskabet udsteder ikke aktier, optioner, warrants eller lignende i selskabet.</p>

<ul style="list-style-type: none"> den pågældendes øvrige ledelseshverv, herunder poster i direktioner, bestyrelser og tilsynsråd, inklusive ledelsesudvalg, i danske og udenlandske virksomheder samt krævende organisationsopgaver, og det antal aktier, optioner, warrants og lignende i selskabet og de med selskabet koncernforbundne selskaber, som medlemmet ejer, samt de ændringer i medlemmets beholdning af de nævnte værdipapirer, som er indtrådt i løbet af regnskabsåret. 				
3.3.3. Det anbefales, at den årlige evalueringsprocedure, jfr. afsnit 3.5, indeholder en vurdering af, hvad der anses som et rimeligt niveau for antallet af andre ledelseshverv, hvor der tages hensyn til både antal, niveau og kompleksitet for de andre ledelseshverv.	X			Bestyrelsen evaluerer en gang årligt bestyrelsens arbejde, herunder omfanget af møder og materialer.
3.4 Ledelsesudvalg (eller –komitéer)				
3.4.1. Det anbefales, at selskabet på selskabets hjemmeside offentliggør: <ul style="list-style-type: none"> ledelsesudvalgenes kommissorier udvalgenes væsentligste aktiviteter i årets løb og antallet af møder i hvert udvalg, samt navnene på medlemmerne af det enkelte ledelsesudvalg, herunder udvalgenes formænd, samt oplysninger om, hvem der er de uafhængige medlemmer, og hvem der er medlemmer med særlige kvalifikationer 			X	HLs bestyrelse har på nuværende tidspunkt ikke vurderet, at selskabets forhold er af så kompleks en karakter, at der har været behov for nedsættelse af et eller flere ledelsesudvalg. Bestyrelsen drøfter årligt behovet herfor.
3.4.2. Det anbefales, at flertallet af et ledelsesudvalgs medlemmer er uafhængige			X	
3.4.3. Det anbefales, at der blandt bestyrelsens medlemmer nedsættes et <u>revisionsudvalg</u> og at der udpeges en formand for udvalget, der ikke er formanden for bestyrelsen		X		HLs bestyrelse har på nuværende tidspunkt ikke vurderet, at selskabets forhold er af så kompleks en karakter, at der har været behov for nedsættelse af et revisionsudvalg.
3.4.4. Det anbefales, at revisionsudvalget inden godkendelsen af årsrapporten og anden finansiell rapportering overvåger og rapporterer til bestyrelsen om: <ul style="list-style-type: none"> regnskabspraksis på de væsentligste områder væsentlige regnskabsmæssige skøn transaktioner med nærtstående parter, og usikkerhed og risici, herunder også i relation til forventningerne for det igangværende år 		X		
3.4.5 Det anbefales, at revisionsudvalget: <ul style="list-style-type: none"> årligt vurderer behovet for en intern revision, og i givet fald, fremkommer med kommissorium og anbefalinger om udvælgelse, ansættelse og afskedigelse af lederen af en eventuel intern revision, og den interne revisions budget påser, at der, hvis der er etableret en intern revision, foreligger en 		X		

<p>funktionsbeskrivelse for denne, der er godkendt af bestyrelsen,</p> <ul style="list-style-type: none"> • påser, at der, hvis der er etableret en intern revision, bliver tilført tilstrækkelige ressourcer og kompetencer hertil for at udføre arbejdet, og • overvåger direktionens opfølgning på den interne revisions konklusioner og anbefalinger. 				
<p>3.4.6. Det anbefales, at bestyrelsen nedsætter et <u>nomineringsudvalg</u>, som mindst har følgende forberedende opgaver:</p> <ul style="list-style-type: none"> • beskrive de kvalifikationer, der kræves i bestyrelsen og direktionen og til en given post, og angive hvilken tid, der skønnes at måtte afsættes til varetagelse af posten samt vurdere den kompetence, viden og erfaring, der findes i de to ledelsesorganer, • årligt vurdere bestyrelsens og direktionens struktur, størrelse, sammensætning og resultater samt anbefale bestyrelsens eventuelle ændringer, • årligt vurdere de enkelte ledelsesmedlemmers kompetence, viden og erfaring og succession samt rapportere til bestyrelsen herom, • indstilling af kandidater til bestyrelsen og direktionen, og • foreslå bestyrelsen en handlingsplan for den fremtidige sammensætning af bestyrelsen, herunder forslag til konkrete ændringer. 			X	<p>Det er selskabets interessenter, der udpeger bestyrelsen (jf. vedtægternes pkt. 8.2, 8.3 og 8.4). Jf. § 5 i lov om letbane på Ring 3 er direktionen i Metroselskabet tillige direktion i HL</p>
<p>3.4.7. Det anbefales, at bestyrelsen nedsætter et <u>vederlagsudvalg</u>, som mindst har følgende forberedende opgaver:</p> <ul style="list-style-type: none"> • indstille vederlagspolitikken (herunder overordnede retningslinjer for incitamentsafløbning) for bestyrelsen og direktionen til bestyrelsens godkendelse forud for generalforsamlingens godkendelse, • fremkomme med forslag til bestyrelsen om vederlag til medlemmer af bestyrelsen og direktionen samt sikre, at vederlaget er i overensstemmelse med selskabets vederlagspolitik og vurderingen af den pågældendes indsats. Udvalget skal have viden om det samlede vederlag, som medlemmer af bestyrelsen og direktionen oppebærer fra andre virksomheder i koncernen, • indstille en vederlagspolitik, der generelt gælder i selskabet, og • bistå med forberedelse af den årlige vederlagsrapport 			X	<p>Der er ikke på nuværende tidspunkt nedsat bestyrelsesudvalg i HL. Bestyrelsens vederlag er et fast årligt beløb. Der er ikke nogle vederlagstillæg eller incitamentsprogrammer. Det fremgår af selskabets vedtægt at det årlige honorar er 300.000 for formanden, 200.000 for næstformændene og 100.000 for menige bestyrelsesmedlemmer. Jf. § 5 i lov om letbane på Ring 3 stiller Metroselskabet de nødvendige medarbejdere til rådighed for varetagelsen af HL's virksomhed. HL er således på dette punkt omfattet af Metroselskabets compliance for god selskabsledelse</p>
<p>3.4.8. Det anbefales, at et vederlagsudvalg undgår at anvende samme eksterne rådgivere som direktionen i selskabet.</p>			X	
3.5 Evaluering af arbejde i bestyrelsen og i direktionen				
<p>3.5.1 Det anbefales, at bestyrelsen fastlægger en evalueringsprocedure, hvor den</p>	X			Bestyrelsen evaluerer én gang årligt bestyrelsens arbejde,

<p>samlede bestyrelse og de individuelle medlemmer. Der bør inddrages ekstern bistand minimum hvert tredje år. I evalueringen bør bl.a. indgå vurdering af:</p> <ul style="list-style-type: none"> • bidrag og resultater, • samarbejde med direktionen, • formandens ledelse af bestyrelsen, • bestyrelsens sammensætning (herunder kompetencer, mangfoldighed og antal medlemmer) • arbejdet i udvalgene og udvalgsstrukturen, og • arbejdets tilrettelæggelse og kvaliteten af materiale, der tilgår bestyrelsen. <p>Evalueringsproceduren samt overordnede konklusioner bør beskrives i ledelsesberetningen og på selskabets hjemmeside. Formanden bør redegøre for bestyrelseevalueringen, herunder processen og overordnede konklusioner på generalforsamlingen forud for valg til bestyrelsen.</p>				<p>herunder medlemmernes bidrag til arbejdet samt samarbejdet med direktionen.</p> <p>Evalueringsproceduren og de overordnede konklusioner fremgår af ledelsesberetningen.</p>
<p>3.5.2. Det anbefales, at bestyrelsen mindst en gang årligt evaluerer direktionens arbejde og resultater efter forud fastsatte kriterier. Desuden bør bestyrelsen vurdere behovet for ændringer i direktionens struktur og sammensætning af direktion under hensyntagen til selskabets strategi</p>	X			<p>Bestyrelsen evaluerer én gang årligt bestyrelsens arbejde, herunder medlemmernes bidrag til arbejdet samt samarbejdet med direktionen.</p>
<p>3.5.3. Det anbefales, at direktionen og bestyrelsen fastlægger en procedure, hvorefter deres samarbejde årligt evalueres ved en formaliseret dialog mellem bestyrelsesformanden og den administrerende direktør, samt at resultatet af evalueringen forelægges for bestyrelsen.</p>	X			<p>Bestyrelsen evaluerer én gang årligt bestyrelsens arbejde, herunder medlemmernes bidrag til arbejdet samt samarbejdet med direktionen.</p>
<p>4. Ledelsens vederlag</p>				
<p>4.1 Vederlagspolitikens form og indhold</p>				
<p>4.1.1. Det anbefales, at bestyrelsen udarbejder en klar og overskuelig vederlagspolitik for bestyrelsen og direktionen, der indeholder:</p> <ul style="list-style-type: none"> • en detaljeret beskrivelse af de vederlagskomponenter, som indgår i vederlæggelsen af bestyrelsen og direktionen, • en begrundelse for valget af de enkelte vederlagskomponenter, og • en beskrivelse af de kriterier, der ligger til grund for balancen mellem de enkelte vederlagskomponenter og • en redegørelse for sammenhængen mellem vederlagspolitikken og selskabets langsigtede værdiskabelse og relevante mål herfor <p>Vederlagspolitikken bør minimum hvert fjerde år samt ved hver væsentlig ændring, godkendes på generalforsamlingen og offentliggøres på selskabets</p>	X			<p>Bestyrelsens vederlag er et fast årligt beløb. Der er ikke nogle vederlagstillæg eller incitamentsprogrammer.</p> <p>Det fremgår af selskabets vedtægt at det årlige honorar er 300.000 for formanden, 200.000 for næstformændene og 100.000 for mening bestyrelsesmedlemmer.</p> <p>Jf. § 5 i lov om letbane på Ring 3 stiller Metroselskabet de nødvendige medarbejdere til rådighed for varetagelsen af HL's virksomhed. HL er således på dette punkt omfattet af Metroselskabets compliance for god selskabsledelse</p>

hjemmeside.				
<p>4.1.2. Det anbefales, at der, hvis vederlagspolitikken indeholder variable komponenter:</p> <ul style="list-style-type: none"> • fastsættes grænser for de variable dele af den samlede vederlæggelse, • sikres en passende og afbalanceret sammensætning mellem ledelsesaflønning og værdiskabelsen for aktionærene på kort og på lang sigt, • er klarhed om resultatkrævier og målbarhed for udmøntning af variable dele, • sikres, at variabelt vederlag ikke kun består af kortsigtede vederlagsdele, og at de langsigtede vederlagsdele skal have en optjenings- eller modningsperiode på mindst tre år, og • sikres en mulighed for selskabet for at kræve hel eller delvis tilbagebetaling af variable lønde, der er udbetalt på grundlag af oplysninger, der efterfølgende viser sig fejlagtige. 			X	Jf. § 5 i lov om letbane på Ring 3 stiller Metroselskabet de nødvendige medarbejdere til rådighed for varetagelsen af HL's virksomhed. HL er således på dette punkt omfattet af Metroselskabets compliance for god selskabsledelse
4.1.3. Det anbefales, at medlemmer af bestyrelsen ikke aflønnes med aktieoptioner- eller tegningsoptioner.	X			Der aflønnes ikke med aktieoptioner eller tegningsoptioner.
4.1.4. Det anbefales, at hvis der i relation til langsigtede incitamentsprogrammer anvendes aktiebaseret aflønning, bør programmerne have en optjenings- eller modningsperiode på mindst tre år efter tildelingen og være revolverende, dvs. med periodisk tildeling.	X			Der anvendes ikke aktiebaseret aflønning.
4.1.5 Det anbefales, at den samlede værdi af vederlag for opsigelsesperioden inkl. fratrædelsesgodtgørelse ikke overstiger to års vederlag inkl. alle vederlagsandele.	X			Jf. § 5 i lov om letbane på Ring 3 stiller Metroselskabet de nødvendige medarbejdere til rådighed for varetagelsen af HL's virksomhed. HL er således på dette punkt omfattet af Metroselskabets compliance for god selskabsledelse.
4.2 Oplysninger om vederlag				
4.2.1. Det anbefales, at selskabets vederlagspolitik og dens efterlevelse årligt forklares og begrundes i formandens beretning på selskabets generalforsamling.			X	<p>HL har ikke nogen vederlagspolitik, da selskabet i henhold til lov om letbane på Ring 3, ikke beskæftiger medarbejdere udover direktionen. Direktionen i HL er tillige direktion i Metroselskabet. Direktionen oppebærer ikke vederlag i Hovedstadens Letbane.</p> <p>Bestyrelsens vederlag er et fast årligt beløb, uden vederlagstillæg eller incitamentsprogrammer.</p> <p>Det fremgår af selskabets vedtægt at det årlige honorar er 300.000 for formanden, 200.000 for næstformændene og 100.000 for mening bestyrelsesmedlemmer.</p>
4.2.2. Det anbefales, at aktionærene på generalforsamlingen godkender forslag	X			

til vederlag til bestyrelsen for det igangværende regnskabsår.				
4.2.3. Det anbefales, at selskabet udarbejder en vederlagsrapport, der indeholder oplysninger om det samlede vederlag, hvert enkelt medlem af bestyrelsen og direktionen modtager fra selskabet og andre selskaber i koncernen og associerede virksomheder i de seneste tre år, herunder oplysninger om fastholdelses- og fratrædelsesordningers væsentligste indhold, og at der redegøres for sammenhængen mellem vederlaget og selskabets strategi og relevante mål herfor. Vederlagsrapporten bør offentliggøres på selskabets hjemmeside	X			Direktionens og bestyrelsens vederlag fremgår af årsrapporten.
5. Regnskabsaflæggelse, risikostyring og revision				
5.1 Identifikation af risici og åbenhed om yderligere relevante oplysninger				
5.1.1. Det anbefales, at bestyrelsen tager stilling til og i ledelsesberetningen redegør for de væsentligste strategiske og forretningsmæssige risici, risici i forbindelse med regnskabsaflæggelsen samt for selskabets risikostyring.	X			Selskabet arbejder med risikovurdering af projektet, hvilket fremgår af selskabets årsrapport.
5.2. Whistleblower-ordningen				
5.2.1. Det anbefales, at bestyrelsen etablerer en whistleblower ordning med henblik på at give mulighed for en hensigtsmæssig og fortrolig rapportering af alvorlige forseelser eller mistanke herom.	X			Jf. § 5 i lov om letbane på Ring 3 stiller Metroselskabet de nødvendige medarbejdere til rådighed for varetagelsen af HL's virksomhed. HL er således på dette punkt omfattet af Metroselskabets compliance for god selskabsledelse
5.3. Kontakt til revisor				
5.3.1 Det anbefales, at bestyrelsen sikrer en regelmæssig dialog og informationsudveksling mellem den generalforsamlingsvalgte revisor og bestyrelsen, herunder at bestyrelsen og revisionsudvalget mindst en gang årligt mødes med den generalforsamlingsvalgte revisor uden, at direktionen er til stede. Tilsvarende gælder for den interne revisor, hvis der er en sådan	X			Selskabets revisor deltager i bestyrelsesmødet, hvor årsrapporten behandles. Derudover kan bestyrelsen anmode om revisorens deltagelse, når dette ønskes.
5.3.2. Det anbefales, at revisionsaftalen og det tilhørende revisionshonorar aftales mellem bestyrelsen og den generalforsamlingsvalgte revisor på baggrund af en indstilling fra revisionsudvalget.	X			Der indgås revisionsaftale med revisoren.

Hovedstadens Letbane I/S

Kompendium

for god Selskabsledelse

*Godkendt af
selskabets bestyrelse
februar 2020*



INDHOLDSFORTEGNELSE

Vedtægter.....	side 3
Bestyrelsens Forretningsorden.....	side 22
Direktionsinstruks.....	side 34
Finansieringsinstruks.....	side 39
Regnskabsinstruks.....	side 45
God forretningsadfærd.....	side 62

Hovedstadens Letbane I/S Vedtægter



Indhold

1	Navn	6
2	Hjemsted	6
3	Formål	6
4	Ejerforhold og hæftelse	6
5	Interessentskabets kapitalforhold og finansiering	7
	5.1 Interessentskabets låneoptagelse m.v.	7
	5.2 Interessenternes indskud og tilskud	8
	5.3 Indgåelse af kontrakter og forberedende arbejder	9
	5.4 Uforudsete udgifter	9
	5.5 Tilkøb	10
6	Interessentskabsmøder	10
	6.1 Generelt	10
	6.2 Beslutninger	10
	6.3 Deltagere	11
	6.4 Afholdelse af interessentskabsmøder	11
	6.4.1 Tid og sted	11
	6.4.2 Indkaldelse	12
	6.4.3 Dagsorden	12
	6.4.4 Elektronisk interessentskabsmøde	12
	6.4.5 Protokol	12
7	Budget, kvartalsrapportering og kvartalsmøder	13
	7.1 Budget	13
	7.2 Kvartalsrapportering og rapporter	13
	7.3 Kvartalsmøde	13
8	Bestyrelsen	14
	8.1 Generelt	14
	8.2 Sammensætning	14
	8.3 Udpegning af medlemmer	14
	8.4 Formand og næstformænd	14
	8.5 Vederlag til bestyrelsen	15
	8.6 Andre hverv	15
	8.7 Opgaver	15
	8.8 Forretningsorden	16
	8.9 Bestyrelsesmøder og beslutninger	16
	8.9.1 Bestyrelsesmøder generelt	16
	8.9.2 Deltagere	16
	8.9.3 Beslutningsdygtighed	16

8.9.4	Beslutninger i bestyrelsen.....	16
8.9.5	Revisionsprotokol	17
8.9.6	Referat	17
8.9.7	Skriftlige og elektroniske behandlinger og møder.....	17
9	Information af interessenterne	17
9.1	Bestyrelsens information af interessenterne	17
9.2	Bestyrelsesmedlemmernes information af interessenterne	18
10	Direktion	18
10.1	Generelt.....	18
10.2	Opgaver	18
11	Medarbejdere og øvrige ressourcer	19
12	Tegningsforhold	19
13	Inhabilitet.....	19
14	Tavshedspligt	19
15	Offentlighed om interessentskabets forhold	19
16	Årsrapport, halvårsrapport og kvartalsrapporter.....	20
17	Revision.....	20
18	Tvister	21
18.1	Opmand.....	21
18.2	Voldgift	21
19	Ændring af vedtægt	21

Interessentskabet er stiftet af Den Danske Stat v/transport-, bygnings- og boligministeren, Region Hovedstaden samt Lyngby-Taarbæk Kommune, Gladsaxe Kommune, Herlev Kommune, Rødovre Kommune, Albertslund Kommune, Glostrup Kommune, Brøndby Kommune, Vallensbæk Kommune, Ishøj Kommune, Hvidovre Kommune og Høje Taastrup Kommune i henhold til § 1 i lov nr. 165 af 26. februar 2014 om Ring 3 Letbane. Loven er senest ændret ved lov nr. 1564 af 18. december 2018, hvilket medfører, at staten automatisk udtræder af Hovedstadens Letbane med virkning fra datoen for ændringslovens ikrafttræden. I forbindelse med statens udtræden konverteres statens oprindelige indskud på op til 1.777 kr. (2013-priser) til et statsligt tilskud på op til samme beløb. Interessentskabet videreføres af Region Hovedstaden og de involverede kommuner, jf. pkt. 4. nedenfor.

1 Navn

Interessentskabets navn er Hovedstadens Letbane I/S.

2 Hjemsted

Interessentskabets hjemsted er Københavns Kommune.

3 Formål

Interessentskabets formål er at projektere, anlægge og drive Ring 3 Letbane, jf. § 4 i lov nr. 165 af 26. februar 2014 om letbane på Ring 3.

4 Ejerforhold og hæftelse

4.1 Ejerforhold og hæftelse

Interessentskabet ejes af Region Hovedstaden med 43 pct., Lyngby-Taarbæk Kommune med 12,52 pct., Gladsaxe Kommune med 12,60 pct., Herlev Kommune med 6,71 pct., Rødovre Kommune med 2,01 pct., Glostrup Kommune med 7,18 pct., Albertslund Kommune med 3,23 pct., Brøndby Kommune med 4,18 pct., Høje-Taastrup Kommune med 0,88 pct., Hvidovre Kommune med 0,92 pct., Vallensbæk Kommune med 3,15 pct. og Ishøj Kommune med 3,62 pct. De involverede kommuner ejer i alt 57 pct. jf. ovenfor, og betragtes tilsammen i enhver henseende med relation til nærværende vedtægt som én interessent.

Interessenterne hæfter i det indbyrdes forhold for interessentskabets forpligtelser i forhold til disse ejerandele.

Interessenterne hæfter over for tredjemand personligt, direkte, ubegrænset og solidarisk for interessentskabets forpligtelser.

Ejerfordelingen mellem de 11 kommuner kan ændres ved aftale mellem kommunerne.

Region Hovedstaden og de involverede kommuner vil i det nævnte indbyrdes forhold dække nettoomkostningerne til drift og vedligeholdelse af letbanen på Ring 3, herunder omkostningerne til finansiering af de for driften nødvendige investeringer, bl.a. anskaffelse af rullende materiel, etablering af et Kontrol- og Vedligeholdelses Center, prøvedrift, anskaffelse af strategiske reservedele samt afholdelse af reinvesteringer.

4.2 Statens forpligtelser

Statens udtræden i anlægsperioden sker automatisk med virkning fra datoen for ændringslovens ikrafttræden.

Ved statens udtræden vil bestyrelsens sammensætning blive ændret i overensstemmelse med vedtægternes pkt. 8.2.1., idet de statslige repræsentanter udtræder.

Statens forpligtelser som interessent ophører i enhver henseende på virkningstidspunktet for statens udtræden.

Efter sin udtræden er staten fritaget for alle forpligtelser, der påhviler Hovedstadens Letbane I/S, eller som senere måtte blive rettet mod Hovedstadens Letbane I/S.

Uanset udtræden hæfter staten dog subsidiært i forhold til Hovedstadens Letbane I/S med 40 pct. (svarende til statens oprindelige ejerandel) for eventuelle krav mod Hovedstadens Letbane I/S, som kan relateres til anlægsperioden frem til det tidspunkt, hvor staten udtræder. Det skal i den forbindelse præciseres, at statens forpligtelser i den henseende alene er knyttet til anlægsaktiviteterne i henhold til anlægsbudgettet og således ikke til aktiviteter knyttet til driften, herunder driftsinvesteringer som defineret i loven om Letbane på Ring 3.

Statens forpligtelser vedrørende kapitalindskud og anlægsreserver, jf. punkt 5.2 berøres ikke af statens udtræden i anlægsperioden. Staten forpligter sig således fortsat til at foretage den resterende del af det indskud på 1.777 mio. kr. (2013-priser), der indeksreguleres med Finansministeriets anlægsindeks frem til driftsstart, jf. den mellem Hovedstadens Letbane I/S og staten indgåede betalingsaftale. Ligeledes forpligter staten sig fortsat til at opretholde den i punkt 5.2 anførte korrektionsreserve.

Statens udtræden i anlægsperioden berører ikke interessentskabets adgang til lånoptagelse gennem statslån, jf. § 10 i lov nr. 165 af 26. februar 2014 om Letbane på Ring 3.

Enhver beslutning mellem de tilbageværende interessenter, efter at staten er udtrådt i anlægsperioden, herunder beslutninger, som indebærer en fordyrelse af projektet, samt begivenheder, der påvirker gennemførelsen af projektet, er staten uvedkommende. Hvis de tilbageværende interessenter træffer beslutning om at reducere deres respektive kapitalindskud og anlægsreserver i anlægsperioden, vil statens forpligtelse vedrørende kapitalindskud og anlægsreserver blive reduceret forholdsmæssigt tilsvarende.

5 Interessentskabets kapitalforhold og finansiering

5.1 Interessentskabets låneoptagelse m.v.

Hovedstadens Letbane I/S forestår finansieringen af anlægsomkostningerne for letbanen gennem optagelse af lån. Interessentskabets lån til dækning af anlægs- og finansieringsomkostningerne tilbagebetales, dels gennem tilskud fra staten fastlagt i en betalingsplan ved stiftelsen af interessentskabet, dels gennem forudbetalinger fra Region Hovedstaden og kommunerne på 15 pct. af deres respektive andele af anlægsomkostningerne. Kommunernes forudbetaling sker i tre rater: ved stiftelsen og de to efterfølgende år (2014 - 2016). Kommunernes resterende andele betales fra 2017 gennem årlige indskud, der fastsættes således, at kommunernes andel af anlægsgælden kan være tilbagebetalt i løbet af 40 år, det vil sige 2017 - 2056. Region Hovedstadens forudbetaling indskydes samlet i 2019. Region Hovedstadens resterende andel betales fra 2020 gennem årlige indskud, der

fastsættes således, at Region Hovedstadens andel af anlægsgælden kan være tilbagebetalt i løbet af 40 år, det vil sige 2020 - 2059. Region Hovedstadens og kommunernes årlige indskud fastlægges ved stiftelsen af interessentskabet i en betalingsplan, hvori også principperne for eventuelle reguleringer som følge af ændrede anlægs- og finansieringsomkostninger fastlægges.

Interessenterne kan hver især vælge at indbetale deres respektive indskud hurtigere end fastsat i betalingsplanen, eventuelt som et engangsbetrag ved stiftelsen af interessentskabet.

Hovedstadens Letbane I/S forestår endvidere finansieringen af de nødvendige investeringer relateret til drift og vedligeholdelse af letbanen, som skal betales af de involverede kommuner og Region Hovedstaden. Disse investeringer består bl.a. af anskaffelse af rullende materiel, etablering af Kontrol- og Vedligeholdelses Center, prøvedrift, anskaffelse af strategiske reservedele og afholdelse af reinvesteringer og betales som led i de årlige driftsomkostninger modregnet passagerindtægterne gennem årlige indskud fra Region Hovedstaden og de involverede kommuner i samme forhold som disses indbyrdes ejerforhold. Region Hovedstadens og de involverede kommuners årlige indskud til dækning af investeringerne relateret til driften af letbanen fastlægges ved stiftelsen af Hovedstadens Letbane I/S i en betalingsplan, hvori også principperne for eventuelle reguleringer som følge af ændrede investeringer relateret til driften og dertil knyttede finansieringsomkostninger fastlægges.

Betalingsplanen opdateres senest et år før ibrugtagningen af letbanen i Ring 3 til passagerdrift. Samtidig fastlægges de involverede kommuners indbyrdes økonomiske rettigheder og forpligtelser i forhold til overskud/underskud af drift og vedligeholdelse af letbanen i Ring 3 efter ibrugtagning af letbanen til passagerdrift. Region Hovedstadens andel er defineret i pkt. 4.

5.2 Interessenternes indskud og tilskud

Den Danske Stat v/transport-, bygnings- og boligministeren yder et tilskud på op til 1.777 mio. kr., Region Hovedstaden indskyder 1.155,7 mio.kr., Lyngby-Taarbæk Kommune indskyder 332,3mio. kr., Gladsaxe Kommune indskyder 333,8 mio. kr., Herlev Kommune indskyder 178,2 mio. kr., Rødovre Kommune indskyder 52,9 mio. kr., Glostrup Kommune indskyder 190,3 mio. kr., Albertslund Kommune indskyder 86,1 mio. kr., Brøndby Kommune indskyder 110,3 mio. kr., Høje-Taastrup Kommune indskyder 22,6 mio. kr., Hvidovre Kommune indskyder 24,2 mio. kr., Vallensbæk Kommune indskyder 83,1 mio. kr. og Ishøj Kommune indskyder 96,7 mio. kr. i Hovedstadens Letbane I/S. Beløbene er angivet i 2013-priser og indeksreguleres med Finansministeriets anlægsindeks frem til driftsstart og derefter med nettoprisindekset. Beløbene er baseret på den samlede anlægsinvestering, jf. principaftalen af 20. juni 2013 samt lov nr. 165 om letbane på Ring 3 med senere ændringer.

De anførte beløb er inklusiv korrektionsreserver på 30 pct., som for statens vedkommende er i overensstemmelse med statens regler for ny anlægsbudgettering. Region Hovedstadens og kommunernes korrektionsreserver forudsættes indskudt i selskabet sammen med indskud til finansiering af anlægskomkostningerne. 10pct. af statens 30 pct. korrektionsreserver indgår i statens tilskud til projektet. 10 pct. af Region Hovedstadens og kommunernes 30 pct. korrektionsreserve indgår tilsvarende som finansiering af projektet. De resterende 20 pct. af Region Hovedstadens og kommunernes 30 pct. korrektionsreserve er budgetmæssigt bundet, således at træk på denne reserve kun vil kunne ske i samme forhold som parternes oprindelige ejerandele ved selskabets stiftelse og kun efter forelæggelse for kommunerne og Region Hovedstaden.

De resterende 20 pct. af statens 30 pct. korrektionsreserve indskydes i en central anlægsreserve i statslig regi. Træk fra denne reserve vil kunne ske efter samme principper, som gælder for Region Hovedstadens og kommunernes 20 pct. korrektionsreserve, det vil sige efter forelæggelse for staten. Det er aftalt, at Region Hovedstadens og kommunernes indskud i selskabet sker i form af et engangsindskud på minimum 15 pct. af deres respektive andele af det samlede anlægsbudget inklusiv korrektionsreserve kombineret med faste årlige indskud.

Interessentskabets egenkapital udgør ved stiftelsen t.kr. 3.423.803 (2013-priser) i henhold til åbningsbalancen.

5.3 Indgåelse af kontrakter og forberedende arbejder

Indgåelse af kontrakter om anlæg og drift, herunder vedligeholdelse, af letbanen på Ring 3 kræver forelæggelse for og godkendelse fra samtlige interessenter.

Forelæggelsen af kontrakter for interessenterne gælder kun de store anlægs- og leverandørkontrakter samt drifts- og vedligeholdelseskontrakten for den første driftsperiode.

Forelæggelsen af bestyrelsens indstilling til interessenterne om grundlaget for indgåelse af de store anlægs- og leverandørkontrakter samt drifts- og vedligeholdelseskontrakten for den første driftsperiode forudsætter gennemførelse af en række forberedende arbejder, herunder

- Udarbejdelse af VVM m.v.
- Udbud af rådgiverkontrakter
- Geotekniske undersøgelser m.v.
- Opmålinger
- Forberedelse og igangsætning af ledningsomlægninger samt de dertil knyttede midlertidige vej og trafikomlægninger
- Forberedelse af arealerhvervelser
- Udarbejdelse af udbudsmateriale, herunder forberedelse og indledning af udbud af anlæg og drift af letbanen.

Interessenterne har fastsat en øvre grænse på 475 mio. kr. i 2013-priser for omkostningerne til forberedende arbejder i perioden frem til interessenterne træffer beslutning om projektets gennemførelse.

Såfremt interessenterne - efter forelæggelse af bestyrelsens indstilling på grundlag af de gennemførte anlægs- og driftsudbud - beslutter ikke at gennemføre anlægget af Letbanen på Ring 3, vil interessenterne skulle afholde omkostningerne til de forberedende arbejder i samme forhold som fordelingen af de øvrige anlægsomkostninger.

5.4 Uforudsete udgifter

Uforudsete udgifter, dvs. udgifter, der ikke har været forudset i forbindelse med fastlæggelsen af budgettet for Ring 3 Letbane, men som er nødvendige for gennemførelsen af anlægget, jf. § 4 i lov nr. 165 af 26. februar 2014 om Ring 3 Letbane, f.eks. omkostningerne som følge af uforudsete

jordbundsforhold, ledningsomlægninger, trafikomlægninger m.v., afholdes af Hovedstadens Letbane I/S, dog skal ejerne, i overensstemmelse med afsnit 9.1, informeres ved kvartalsrapportering på kvartalsmøder.

Såfremt finansieringen af store uforudsete udgifter - f.eks. væsentlige ændringer i anlægsbetingelserne som følge af andre store anlægsprojekter - ikke kan rummes inden for interessentskabets langtidsbudget, må interessentskabet over for interessenterne rejse spørgsmålet om, hvorledes interessenterne ønsker ekstraomkostningerne finansieret. Såfremt interessenterne beslutter, at ekstraomkostningerne skal finansieres ved ekstraordinære indskud fra interessenterne, fordeles interessenternes indskud i henhold til de gældende fordelingsnøgler, jf. pkt. 4.

5.5 Tilkøb

Tilkøb, dvs. udgifter til anlægget, der ikke er nødvendige for anlæg af Ring 3 Letbane, jf. § 4 i loven, betales af den eller de interessenter, der ønsker at foretage tilkøbet.

De 11 kommuner, Den Danske Stat v/transport-, bygnings- og boligministeren og Region Hovedstaden har mulighed for at vælge tilkøb senest i forbindelse med fastlæggelse af udbudsbetingelserne for anlægget af letbanen, uden at dette i øvrigt medfører væsentlige tidsmæssige eller økonomiske konsekvenser for anlægget. Tilkøb af ekstra administrative ydelser m.v., som ikke påvirker kontraktforhold eller tidsplan, kan ske efter indgåelse af anlægs- og driftskontrakterne.

6 Interessentskabsmøder

6.1 Generelt

Interessentskabsmødet er interessentskabets øverste myndighed.

Interessenterne udøver deres beføjelser på interessentskabsmøder. Det interessentskabsmøde, hvor årsrapporten behandles, benævnes ordinært interessentskabsmøde.

Kommunerne deltager sammen i interessentskabsmøderne som én interessent modsvarende Region Hovedstaden.

Kommunerne etablerer et borgmesterforum til koordinering af kommunernes valg af repræsentanter til bestyrelsen samt afklaring af kommunernes fælles mandater for deltagelse i interessentskabsmøder og bestyrelsesmøder m.v. Borgmesterforummet etableres formelt ved indgåelse af en ejeraftale. Aftalen tiltrædes af Den Danske Stat v/transport-, bygnings- og boligministeren og Region Hovedstaden. Via ejeraftalen får kommunerne mulighed for at kunne tale med én stemme på interessentskabsmøderne m.v. i Hovedstadens Letbane I/S og stemmemæssigt vægte som én interessent.

6.2 Beslutninger

Alle væsentlige beslutninger på interessentskabsmøder kræver enstemmighed mellem interessenterne. Interessenterne har beføjelse til at træffe beslutning om ethvert forhold vedrørende interessentskabet. Bestyrelsens og direktionens opgaver m.v. fremgår i øvrigt af pkt. 8.7 og 10.2.

Følgende væsentlige beslutninger skal forelægges af bestyrelsen for interessenterne:

- Ændring af vedtægt for interessentskabet, jf. pkt. 19
- Vedtagelse af anlægsbudget, herunder finansiering
- Indgåelse af kontrakter om anlæg af Letbanen på Ring 3
- Vedtagelse af evt. udvidelser, fx en etape 2
- Godkendelse af regnskab og årsrapport.

6.3 Deltagere

I interessentskabsmøderne kan udover repræsentanter for interessenterne bestyrelsens formand og de to næstformænd deltager, med mindre interessenterne træffer anden beslutning i det konkrete tilfælde.

I det interessentskabsmøde, hvor årsrapporten eller andre rapporter mv., der er påtegnet af revisor, behandles, deltager tillige interessentskabets revisor. Revisoren skal være til stede på øvrige interessentskabsmøder, såfremt bestyrelsen, et bestyrelsesmedlem, direktionen, en revisor eller en interessent anmoder herom. Staten kan deltage som observatør på interessentskabsmøderne. Interessenterne beslutter, i hvilket omfang øvrige medlemmer af bestyrelsen, direktionen eller andre deltager i interessentskabsmøder. De nævnte personer ud over interessenterne deltager i interessentskabsmøder med ret til at udtale sig, men uden stemmeret.

Interessentskabsmøder er åbne for pressen, med mindre interessenterne træffer beslutning om andet.

Interessenterne træffer beslutning om, hvorvidt og i hvilket omfang pressen har ret til at foretage bånd-, film- eller fotooptagelser på mødet.

Interessenterne kan møde på interessentskabsmødet ved fuldmægtig.

Interessenterne eller fuldmægtige kan møde på interessentskabsmødet med en rådgiver.

6.4 Afholdelse af interessentskabsmøder

6.4.1 Tid og sted

Interessentskabsmøde afholdes på interessentskabets hjemsted mindst én gang årligt med mindre interessenterne enes om at holde mødet på et andet sted.

Ordinært interessentskabsmøde, hvor årsrapporten fremlægges, afholdes inden udgangen af april hvert år.

Ekstraordinært interessentskabsmøde afholdes, når en interessent, bestyrelsen, et bestyrelsesmedlem, bestyrelsesformanden, en næstformand eller en revisor finder det hensigtsmæssigt til behandling af et bestemt emne. Ekstraordinært interessentskabsmøde skal indkaldes senest 2 uger efter, at der er modtaget skriftlig anmodning herom med angivelse af et bestemt emne.

6.4.2 Indkaldelse

Interessentskabsmøderne indkaldes af bestyrelsen. Indkaldelse til interessentskabsmøde skal ske ved brev til interessenterne med mindst 14 dages og højst fire ugers varsel. Indkaldelse skal sendes til Erhvervsstyrelsen senest samtidig med, at indkaldelsen sendes til de øvrige mødedeltagere.

6.4.3 Dagsorden

Indkaldelsen skal indeholde dagsorden for interessentskabsmødet med samtlige de forslag, der skal behandles på interessentskabsmødet, og i forbindelse med ekstraordinært interessentskabsmøde tillige årsagen hertil.

Emner eller forslag til behandling på et ekstraordinært interessentskabsmøde ud over det emne, som skal angives i anmodningen om ekstraordinært interessentskabsmøde, skal senest en uge før mødet være modtaget af alle interessenter.

Sager, der ikke er sat på dagsordenen, kan ikke afgøres på et interessentskabsmøde. Dog kan det ordinære interessentskabsmøde altid afgøre sager, som efter vedtægterne skal behandles på det ordinære interessentskabsmøde, ligesom det kan beslutte at indkalde til et ekstraordinært interessentskabsmøde til behandling af et bestemt emne.

6.4.4 Elektronisk interessentskabsmøde

Bestyrelsen kan beslutte, at der som supplement til fysisk fremmøde på interessentskabsmødet gives adgang til, at interessenterne kan deltage elektronisk i interessentskabsmødet, herunder stemme elektronisk, uden at være fysisk tilstede på interessentskabsmødet.

Bestyrelsen skal fastsætte de nærmere krav til de elektroniske systemer, som anvendes ved et delvist eller fuldstændigt elektronisk interessentskabsmøde. Indkaldelsen til interessentskabsmødet skal indeholde oplysning herom, ligesom det skal fremgå af indkaldelsen, hvordan interessenterne tilmelder sig til elektronisk deltagelse, og hvor de kan finde oplysning om fremgangsmåden i forbindelse med elektronisk deltagelse i interessentskabsmødet.

Bestyrelsen skal ligeledes sørge for at et elektronisk interessentskabsmøde afvikles på betryggende vis.

6.4.5 Protokol

Interessenterne udpeger en dirigent til at lede interessentskabsmødet.

Over det på interessentskabsmødet passerede føres en protokol, som underskrives af dirigenten.

Senest to uger efter interessentskabsmødets afholdelse skal protokollen eller en bekræftet udskrift af denne være tilgængelig på interessentskabets kontor. Senest samtidig hermed indsendes bekræftet udskrift af protokollen til Erhvervsstyrelsen.

7 Budget, kvartalsrapportering og kvartalsmøder

7.1 Budget

Senest den 31. december fremsender bestyrelsen et af bestyrelsen godkendt budget for det kommende år samt et langtidsbudget til interessenterne.

7.2 Kvartalsrapportering og rapporter

Bestyrelsen fremsender kvartalsrapportering med tilhørende regnskabsrapportering til interessenterne senest 9 uger efter afslutningen af 1. og 3. kvartal. Der fastsættes særskilte frister for fremsendelse af årsrapport (udgør også 4. kvartalsrapport) og halvårsrapport.

I årsrapporten, halvårsrapporten og kvartalsrapporteringen orienteres interessenterne om udviklingen i interessentskabets virksomhed i den forløbne periode, og om hvorledes udviklingen forholder sig til årsbudgettet og langtidsbudgettet. Bestyrelsen skal endvidere overveje, om der er behov for opdatering af budgettet for den resterende del af året.

Interessenterne fastsætter efter drøftelse med bestyrelsens formand nærmere retningslinjer for indholdet af kvartalsrapporteringen.

7.3 Kvartalsmøde

Bestyrelsens formandskab fremlægger inden udgangen af januar en årlig plan for afholdelse af møder til drøftelse af kvartalsrapporteringen (i det følgende benævnt kvartalsmøder).

Kvartalsmøderne afholdes 3-4 uger efter fremsendelse af henholdsvis halvårsrapport og kvartalsrapportering. Kvartalsmøderne afholdes på interessentskabets hjemsted, medmindre andet aftales.

Enhver interessent er berettiget, men ikke forpligtet til at deltage i kvartalsmødet. I kvartalsmøder deltager bestyrelsens formand og de to næstformænd. Staten kan deltage som observatør på kvartalsmøderne. Interessenterne beslutter, i hvilket omfang øvrige medlemmer af bestyrelsen, medlemmer af direktionen eller andre deltager i kvartalsmødet.

Der kan ikke træffes beslutninger på kvartalsmøder. Såfremt interessenterne ønsker at træffe beslutning på baggrund af kvartalsrapporteringen, skal der indkaldes til ekstraordinært interessentskabsmøde.

For kvartalsmøderne udsendes en dagsorden med følgende faste punkter:

- Kvartalsrapport og økonomiopfølgning for kvartalet
- Status på anlægget af Ring 3 Letbane

Dagsordenen kan tillige indeholde andre punkter.

Over det på et kvartalsmøde passerede føres en protokol, som underskrives af bestyrelsesformanden og de deltagende interessenter. Kopi af protokollen sendes til alle interessenterne.

8 Bestyrelsen

8.1 Generelt

Interessentskabets øverste ledelsesorgan er bestyrelsen.

8.2 Sammensætning

Bestyrelsen består af 9 medlemmer, der udpeges således:

- 3 regionale bestyrelsesmedlemmer udpeges Region Hovedstaden
- 3 kommunale bestyrelsesmedlemmer udpeges af de involverede kommuner i fælleskab i Borgmesterforum
- Op til 3 øvrige medlemmer udpeges af de involverede kommuner gennem Borgmesterforum og Region Hovedstaden i fællesskab, i blandt disse bestyrelsens formand

Udpegning af formand og de to næstformænd sker i enighed mellem Region Hovedstaden og de 11 kommuner gennem Borgmesterforum blandt de af interessenterne udpegede bestyrelsesmedlemmer, (jf. pkt. 8.4).

8.3 Udpegning af medlemmer

De kommunale og regionale bestyrelsesmedlemmer udpeget af Region Hovedstaden og de 11 kommuner udpeges for en periode på 4 år svarende til den kommunale/regionale valgperiode. Dog vælges medlemmerne af den første bestyrelse fra selskabets omdannelse ved statens udtræden og frem til den 31. december 2021. Genudpegning kan ske.

De øvrige bestyrelsesmedlemmer udpeges for en periode på 4 år i forbindelse med det ordinære interessentskabsmøde, jf. pkt. 6.4.1. Dog vælges de øvrige medlemmer første gang efter statens udtræden umiddelbart efter, at lovændringen er trådt i kraft til tidspunktet for afholdelse af det ordinære interessentskabsmøde i 2018.

Genudpegning kan ske.

Et bestyrelsesmedlem kan til enhver tid afsættes af den, der har udpeget den pågældende.

Såfremt bestyrelsesformanden ønsker at fratæde, bør bestyrelsesformanden tilstræbe at orientere interessenterne i god tid inden afholdelse af interessentskabsmødet.

Bestyrelsesmedlemmerne skal samlet set have de kompetencer, der er påkrævede for at kunne træffe de fornødne beslutninger i forbindelse med et stort anlægsprojekt.

8.4 Formand og næstformænd

Formanden for bestyrelsen udpeges af de 11 kommuner gennem Borgmesterforum og Region Hovedstaden i fællesskab. Formandsposten tildeles et af de øvrige medlemmer. Region Hovedstaden udpeger en næstformand. De 11 kommuner, jf. § 1 i lov nr. 165 af 26. februar 2014, udpeger i fællesskab ligeledes en næstformand.

Udpegning af formand og næstformænd forudsætter enighed mellem interessenterne.

Formanden for bestyrelsen skal have ledelsesmæssig ekspertise samt indsigt i samfunds- og erhvervsforhold.

8.5 Vederlag til bestyrelsen

Formandens honorar udgør 300.000 kr. årligt. Næstformændenes honorar udgør 200.000 kr. årligt. Øvrige bestyrelsesmedlemmers honorar udgør 100.000 kr. årligt. Udgifterne til honorarer afholdes af interessentskabet.

8.6 Andre hverv

Formanden og næstformændene for bestyrelsen må ikke udføre hverv for interessentskabet, der ikke er en naturlig del af hvervet som bestyrelsesformand og næstformand. Dog kan formanden og næstformanden, hvor der er særligt behov herfor, udføre opgaver, som den/de pågældende bliver anmodet om at udføre af og for bestyrelsen.

8.7 Opgaver

Bestyrelsen varetager interessentskabets overordnede ledelse, herunder fører tilsyn med direktionens varetagelse af den daglige ledelse, og sikrer en forsvarlig organisation af interessentskabets virksomhed.

Bestyrelsen skal herudover påse, at der udarbejdes et anlægsbudget, en tidsplan, en betalingsplan samt at der jævnlige følges op på udviklingen i anlægsbudgettet mht. anvendelse af tid og afholdte omkostninger. I den forbindelse redegøres for evt. risici, som er knyttet til anlæggets gennemførelse, set i forhold til den overordnede målsætning. Bestyrelsen skal sikre, at it-organisationen er forsvarlig, robust og driftssikker, herunder at Hovedstadens Letbane I/S opretholder et passende it-sikkerhedsniveau.

Bestyrelsen træffer beslutning i alle spørgsmål af væsentlig betydning, herunder om den overordnede tilrettelæggelse af interessentskabets virke inden for de retningslinjer, som er fastsat i vedtægten eller i øvrigt er besluttet af interessenterne på interessentskabsmøder.

Direktionen skal udarbejde og forelægge årsregnskab for bestyrelsen. Udgangspunktet er årsregnskabsloven herunder kapitel 2 om ledelsens ansvar for aflæggelse af årsrapport. Det betyder, at direktion og bestyrelsen f.eks. vil skulle underskrive ledelsespåtegningen på årsrapporten.

Bestyrelsen fastsætter ved instruks det nærmere indhold af direktionen i Hovedstadens Letbane I/S' opgaver og den indbyrdes opgavefordeling. Der vil være retningslinjer for rapportering og forelæggelse af beslutninger for bestyrelsen. Instruksen vil tage udgangspunkt i selskabslovens regler om direktionens opgaver i kapital-selskaber se bl.a. §§ 117-118. Instruksen skal forelægges interessenterne til orientering.

Bestyrelsen vil være ansvarlig for Hovedstadens Letbane I/S' virke over for selskabets interessenter.

8.8 Forretningsorden

Bestyrelsen træffer ved en forretningsorden nærmere bestemmelse om udførelsen af sit hverv. Forretningsordenen skal også indeholde en procedure for, hvad bestyrelsen gør, hvis et eller flere bestyrelsesmedlemmer er inhabile i forhold til en bestemt sag, jf. pkt. 13.

Forretningsordenen sendes til interessenterne til orientering. Forretningsordenen skal indsendes til Erhvervsstyrelsen senest 4 uger efter vedtagelsen heraf i bestyrelsen.

8.9 Bestyrelsesmøder og beslutninger

8.9.1 Bestyrelsesmøder generelt

Bestyrelsesformanden, og i dennes fravær den af næstformændene, der udpeges hertil af bestyrelsesformanden, leder bestyrelsens arbejde og foranlediger indkaldelse til bestyrelsesmøde, når der er behov herfor. Bestyrelsesmøde afholdes på forlangende af et bestyrelsesmedlem, direktionen eller en revisor. Bestyrelsen holder møde mindst én gang i kvartalet.

8.9.2 Deltagere

Direktionen deltager i bestyrelsesmøderne med ret til at udtale sig, medmindre bestyrelsen i det enkelte tilfælde træffer anden beslutning.

Interessentskabets revisor deltager i bestyrelsesmøder, når revisoren, et bestyrelsesmedlem eller en direktør anmoder herom.

Bestyrelsen træffer i hvert enkelt tilfælde beslutning om, hvem der i øvrigt skal deltage i bestyrelsesmødet.

8.9.3 Beslutningsdygtighed

Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når bestyrelsesmedlemmer udpeget af begge interessenter er repræsenterede. Beslutninger må dog ikke træffes, uden at så vidt muligt samtlige medlemmer har haft adgang til at deltage i sagens behandling. For så vidt angår habilitet henvises til pkt. 13.

8.9.4 Beslutninger i bestyrelsen

Beslutninger i bestyrelsen træffes med simpelt stemmeflertal. I tilfælde af stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.

Beslutninger nævnt under pkt. 6.2. skal forelægges interessenterne på interessentskabsmøde til beslutning.

Et bestyrelsesmedlem har ret til at kræve enhver beslutning i bestyrelsen udsat med henblik på forelæggelse for interessenterne på et ekstraordinært interessentskabsmøde.

8.9.5 Revisionsprotokol

Ved enhver protokoltilførsel forelægges revisionsprotokollen på bestyrelsesmøde. En protokoltilførsel skal underskrives af samtlige bestyrelsesmedlemmer. Er et bestyrelsesmedlem fraværende ved et bestyrelsesmøde, hvori revisionsprotokollen er fremlagt med en ny protokoltilførsel, skal det sikres, at vedkommende gøres bekendt med revisionsprotokollatet. Ikke tilstedeværende medlemmer har pligt til at underskrive revisionsprotokollatet umiddelbart efter det bestyrelsesmøde, hvor protokollatet underskrives af de øvrige bestyrelsesmedlemmer.

8.9.6 Referat

Over forhandlingerne i bestyrelsen skal der føres referat efter bestyrelsens nærmere bestemmelser. Kopi af referat fremsendes til bestyrelsens medlemmer med anmodning om, at der meddeles eventuelle bemærkninger inden for en fastsat frist. Referatet underskrives på førstkommande møde af samtlige tilstedeværende bestyrelsesmedlemmer. Ikke tilstedeværende medlemmer har pligt til at underskrive referatet umiddelbart efter det bestyrelsesmøde, hvor referatet underskrives af de øvrige bestyrelsesmedlemmer.

Et bestyrelsesmedlem eller en direktør, der ikke er enig i bestyrelsens beslutning, har ret til at få sin mening indført i referatet.

8.9.7 Skriftlige og elektroniske behandlinger og møder

Bestyrelsesmøder kan afholdes skriftligt, i det omfang dette er foreneligt med udførelsen af bestyrelsens hverv. Uanset bestemmelsen i 1. punktum kan et medlem af bestyrelsen eller direktionen forlange, at der finder en mundtlig drøftelse sted.

Bestyrelsesmøde kan afholdes ved anvendelse af elektroniske medier (elektronisk bestyrelsesmøde), i det omfang dette er foreneligt med udførelsen af bestyrelsens hverv. Uanset bestemmelsen i 1. punktum kan et medlem af bestyrelsen eller direktionen forlange, at der finder en mundtlig drøftelse sted.

Bestyrelsen kan endvidere træffe beslutning om anvendelse af elektronisk dokumentudveksling samt elektronisk post i kommunikationen til brug for et elektronisk bestyrelsesmøde i stedet for fremsendelse eller fremlæggelse af papirbaserede dokumenter.

9 Information af interessenterne

9.1 Bestyrelsens information af interessenterne

Interessenterne orienteres om interessentskabets status og udvikling samt øvrige væsentlige forhold på interessentskabsmøder, ved kvartalsrapportering og på kvartalsmøder, jf. pkt. 6. og 7.3. Herudover skal bestyrelsen orientere interessenterne ved udsendelse af skriftlig orientering, såfremt forholdet ikke kan afvente indkaldelse af interessentskabsmøde eller kvartalsrapportering.

Bestyrelsen skal endvidere på begæring uden unødigt ophold stille enhver oplysning om interessentskabets virksomhed til rådighed for interessenterne, medmindre dette er i strid med ufravigelige bestemmelser i lovgivningen. For de involverede kommuner, der samlet udgør en interessant, vil Borgmesterforum være det naturlige organ for at begære oplysninger af

interessentskabet. Der vil blive fastsat nærmere bestemmelser herom i ejeraftalen mellem de 11 kommuner.

Bestyrelsen skal stille de samme oplysninger til rådighed for alle interessenter, således at interessenterne er i besiddelse af de samme informationer om interessentskabet.

Bestyrelsen er forpligtet til at orientere interessenterne om forhold vedrørende interessentskabets virksomhed, som er af væsentlig økonomisk eller politisk betydning, herunder hvis den forventede anlægsudgift øges ud over den til enhver tid skønnede totaludgift + 3 pct., hvor totaludgiften defineres som det til enhver tid senest af interessenterne godkendte anlægsbudget inklusive prisregulering.

Orientering kan ske på interessentskabsmøder, i kvartalsrapportering, på kvartalsmøder eller ved skriftlig orientering af interessenterne.

Interessentskabet orienterer i kvartalsrapporteringer og på kvartalsmøder interessenterne om anlægsprojektets fremdrift i forhold til forudsætningerne og de specificerede milepæle.

Orientering af interessenterne skal så vidt muligt ske i så god tid, at interessenterne får den fornødne tid til at forholde sig til den konkrete sag.

9.2 Bestyrelsesmedlemmernes information af interessenterne

De af interessenterne udpegede bestyrelsesmedlemmer har ret til at informere den, der har udpeget vedkommende, om beslutninger, der skal træffes i bestyrelsen. Interessenterne udøver deres beføjelser på interessentskabsmøder. Hvis en interessent ønsker en bestemt stillingtagen til et emne, skal der indkaldes til et ekstraordinært interessentskabsmøde, hvor det pågældende emne kan behandles, jf. pkt. 6.4.1.

10 Direktion

10.1 Generelt

Bestyrelsen varetager interessentskabets overordnede ledelse. Den til enhver tid værende administrerende direktør for Metroselskabet I/S udgør interessentskabets direktion indtil letbanen tages i brug til passagerdrift. Efter at letbanen er taget i brug til passagerdrift, er det op til bestyrelsen at beslutte, hvem der skal varetage direktionsopgaven for interessentskabet. Bestyrelsen for Hovedstadens Letbane I/S vil kunne indgå en aftale med Metroselskabet I/S om at fortsætte samarbejdet, men i givet fald på almindelige forretningsmæssige vilkår.

Bestyrelsen udarbejder en direktionsinstruks, jf. pkt. 8.7.

10.2 Opgaver

Direktionen varetager den daglige ledelse af interessentskabet og skal derved følge de retningslinjer og anvisninger, som bestyrelsen har givet. Den daglige ledelse omfatter ikke dispositioner, der efter interessentskabets forhold er af usædvanlig art eller af stor betydning.

Direktionen skal sikre, at interessentskabets bogføring sker under iagttagelse af den til enhver tid gældende lovgivning, og at formueforvaltningen foregår på betryggende måde.

11 Medarbejdere og øvrige ressourcer

Interessentskabet har ingen medarbejdere udover direktionen. Metroselskabet I/S stiller de nødvendige medarbejdere og øvrige ressourcer til rådighed til varetagelse af driften af Hovedstadens Letbane I/S, herunder til udførelse af administrations-, projekterings- og udbuds- og kontraktopgaver vedrørende letbanen på Ring 3 samt til varetagelse af Ring 3 Letbane I/S' gælds- og formueforvaltning.

Hovedstadens Letbane I/S betaler Metroselskabet I/S for at varetage de nævnte opgaver baseret på kostpris. Den Danske Stat v/transport-, bygnings- og boligministeren fastlægger nærmere retningslinjer for betalingen.

12 Tegningsforhold

Interessentskabet tegnes af bestyrelsens formand eller en næstformand i forening med direktionen eller af den samlede bestyrelse.

Bestyrelsen kan meddele prokura i overensstemmelse med § 7 i lov om erhvervsdrivende virksomheder.

13 Inhabilitet

Om bestyrelsesmedlemmers og direktionens inhabilitet gælder reglerne i forvaltningsloven.

Bestyrelsesmedlemmer har pligt til at underrette hinanden om ethvert spørgsmål, som kan give anledning til at rejse en drøftelse af inhabilitet.

Direktionen har pligt til at underrette bestyrelsen om ethvert spørgsmål, som kan give anledning til at rejse en drøftelse af inhabilitet.

14 Tavshedspligt

Bestyrelsens medlemmer og direktionen har tavshedspligt. Tavshedspligten gælder ikke i forhold til interessenterne, jf. pkt. 4, for så vidt angår oplysninger, der tilgår disse i deres egenskab af ejere. Dog er der tavshedspligt i forhold til interessenterne angående medkontrahenters og forhandlingsparters personlige eller rent interne forhold. Hvis interessenterne modtager fortrolige oplysninger fra deres medlemmer af bestyrelsen, skal interessenterne iagttage tavshedspligt.

15 Offentlighed om interessentskabets forhold

Lov om offentlighed i forvaltningen, forvaltningsloven og lov om Folketingets Ombudsmand gælder for den virksomhed, der udøves af interessentskabet.

Interessentskabet anmeldes og registreres i Erhvervsstyrelsen, og det er underlagt samme bestemmelser som statslige aktieselskaber.

Interessentskabet skal hurtigst muligt give meddelelse til Erhvervsstyrelsen om væsentlige forhold, der vedrører interessentskabet, og som kan antages at få betydning for interessentskabets fremtid, medarbejdere, interessenter eller kreditorer.

Vedtægten og referat af interessentskabsmøderne skal være offentligt tilgængelige på interessentskabets hjemmeside.

Interessentskabet skal senest 14 dage før det interessentskabsmøde, hvor årsrapporten fremlægges, sende et eksemplar af årsrapporten til de af pressens repræsentanter, der anmoder herom, samt offentliggøre årsrapporten på interessentskabets hjemmeside.

16 Årsrapport, halvårsrapport og kvartalsrapporter

Interessentskabets regnskabsår er kalenderåret. Første regnskabsår løber fra den 1. januar 2014 til den 31. december 2014.

Interessentskabet skal udarbejde årsrapport og halvårsrapport i overensstemmelse med årsregnskabsloven og årsregnskabslovens bestemmelser for statslige aktieselskaber (regnskabsklasse D) samt danske regnskabsvejledninger med de ændringer, der følger af lov om letbane på Ring 3.

Hovedstadens Letbane I/S skal i årsrapporten i ledelsesberetningen oplyse om interessentskabets risikostyring vedrørende forretningsmæssige risici.

Årsrapporten skal med henblik på offentliggørelse indsendes til Erhvervsstyrelsen uden ugrundet ophold efter at være blevet godkendt af interessenterne. Årsrapporten fremsendes til Erhvervsstyrelsen i henhold til bestemmelserne i Erhvervsstyrelsens bekendtgørelse.

Halvårsrapporten skal med henblik på offentliggørelse indsendes til Erhvervsstyrelsen. Halvårsrapporten fremsendes til Erhvervsstyrelsen i henhold til bestemmelserne i Erhvervsstyrelsens bekendtgørelse.

17 Revision

Interessentskabets årsrapport revideres af en statsautoriseret revisor, som udpeges i fællesskab af Region Hovedstaden og de involverede kommuner i fællesskab. Udpegningen sker gennem godkendelse af en indstilling fra bestyrelsen af en statsautoriseret revisor efter udbud af opgaven.

Den nuværende revisor kan fortsætte den gældende kontraktperiode ud, inklusive de heri tilbudte forlængelsesmuligheder. Opgaven skal således senest sendes i udbud med henblik på revision af regnskabet for 2020.

Fratræder den af Region Hovedstaden og de involverede kommuner i fællesskab udpegede revisor, skal Region Hovedstaden og kommunerne i fællesskab udpege en ny statsautoriseret revisor efter, at fratrædelse er meddelt interessentskabet. Udpegningen sker gennem godkendelse af en indstilling fra bestyrelsen af en statsautoriseret revisor efter udbud af opgaven.

Den af Region Hovedstaden og kommunerne udpegede statsautoriserede revisor skal til brug for bestyrelsen føre en fælles revisionsprotokol. Enhver protokoltilførsel sendes samtidigt af revisoren i kopi til bestyrelsens medlemmer.

Den af Region Hovedstaden og kommunerne udpegede statsautoriserede revisor afgiver påtegning på årsrapporten.

18 Tvister

18.1 Opmand

I tilfælde af uenighed mellem interessenterne om interessentskabets virksomhed, skal interessenterne med en positiv, samarbejdsvillig og ansvarlig indstilling indlede forhandlinger med henblik på at løse tvisten. I det omfang det måtte blive nødvendigt, skal interessenterne søge at bringe forhandlingerne op på det højeste politiske niveau.

Såfremt tvisten ikke kan løses herved, kan interessenterne i enighed udpege en uafhængig opmand, der kan mægle mellem interessenterne og fremsætte ikke-bindende løsningsforslag.

Den interessent, der anmoder om udpegning af en opmand, skal skriftligt meddele de andre interessenter forslag til opmand. De andre interessenter skal herefter senest 8 dage efter modtagelsen af skriftligt forslag til opmand meddele, om forslaget giver anledning til bemærkninger, og eventuelt komme med forslag til anden opmand. Udpegning af opmand kræver enighed blandt interessenterne.

Opmanden skal senest 30 dage efter udpegning afgive et ikke-bindende løsningsforslag. Interessenterne er forpligtet til at udlevere alle de oplysninger, som opmanden anser for nødvendige til brug for afgivelse af løsningsforslaget.

Omkostninger til opmanden deles ligeligt mellem interessenterne uanset årsag til tvisten og udfald af løsningsforslaget. Hver interessent afholder egne omkostninger.

Anvendelse af opmand er ikke en betingelse for voldgiftsbehandling, jf. pkt. 18.2.

18.2 Voldgift

Enhver tvist mellem interessenterne, som måtte opstå i forbindelse med interessentskabet, og som interessenterne ikke kan eller ønsker løst ved anvendelse af opmand, jf. pkt. 18.1, skal afgøres ved voldgift ved Voldgiftsinstituttet efter de af Voldgiftsinstituttet vedtagne regler herom, som er gældende ved voldgiftssagens anlæg.

19 Ændring af vedtægt

Vedtægten kan kun ændres efter enstemmig beslutning af interessenterne.

Efter Den Danske Stat v/transport-, bygnings- og boligministerens udtræden af interessentskabet fastsætter Region Hovedstaden og kommunerne en revideret vedtægt for Hovedstadens Letbane I/S.

Hovedstadens Letbane I/S

Bestyrelsens forretningsorden



Indhold

1	Navn.....	25
2	Bestyrelsens sammensætning, konstitution og vederlag.....	25
	2.1 Valg og udpegning af medlemmer	25
	2.2 Formand og næstformænd	25
	2.3 Vederlag	25
	2.4 Andre hverv	26
	2.5 Bestyrelsesudvalg.....	26
3	Bestyrelsens opgaver	26
	3.1 Bestyrelsens ledelse	26
	3.2 Direktion.....	26
4	Bestyrelsesmøder og beslutninger	27
	4.1 Bestyrelsesmøder generelt	27
	4.2 Indkaldelse	27
	4.3 Dagsorden	27
	4.4 Deltagere.....	28
	4.5 Bestyrelsens beslutningsgrundlag.....	28
	4.6 Beslutningsdygtighed	28
	4.7 Beslutninger i bestyrelsen	28
	4.8 Skriftelige og elektroniske behandlinger om møder.....	29
	4.9 Protokoller.....	29
	4.9.1 Revisionsprotokol	29
	4.9.2 Bestyrelsesreferat	29
5	Information fra direktionen	30
6	Anvendelse af rådgivere	30
7	Information af interessenterne	30
	7.1 Bestyrelsens information af interessenterne.....	30
	7.2 Bestyrelsesmedlemmernes information af interessenterne	31
8	Budget, kvartalsrapportering og kvartalsmøder	31
	8.1 Budget	31
	8.2 Kvartalsrapportering og rapporter	31
	8.3 Kvartalsmøde.....	31
9	Interessentskabsmøder	32
	9.1 Interessentmødereferat.....	32
	9.2 Fortegnelse over ejerandele	32
10	Inhabilitet.....	32
11	Tavshedspligt	32

12	Ændring af forretningsorden	32
13	Eksemplarer og kopier af forretningsorden	33

1 Navn

Denne forretningsorden oprettes i henhold til punkt 8.8 i vedtægten for Hovedstadens Letbane I/S. Forretningsordenen vedtages af bestyrelsen med simpelt stemmeflertal og sendes til interessenterne til orientering. Forretningsordenen skal indsendes til Erhvervsstyrelsen senest 4 uger efter vedtagelsen heraf i bestyrelsen.

2 Bestyrelsens sammensætning, konstitution og vederlag

2.1 Valg og udpegning af medlemmer

Bestyrelsen består af 9 medlemmer, der udpeges således:

- 3 regionale bestyrelsesmedlemmer udpeges af Region Hovedstaden.
- 3 kommunale bestyrelsesmedlemmer udpeges af de involverede kommuner i fællesskab i Borgmesterforum.
- Op til 3 øvrige medlemmer udpeges af de involverede kommuner gennem Borgmesterforum og Region Hovedstaden i fællesskab, i blandt disse bestyrelsens formand

Bestyrelsesmedlemmerne udpeget af Region Hovedstaden og kommunerne udpeges for en periode på 4 år svarende til den kommunale / regionale valgperiode. Dog udpeges medlemmerne af den første bestyrelse fra selskabets omdannelse ved statens udtræden og frem til den 31. december 2021.

De øvrige bestyrelsesmedlemmer udpeges for en periode på 4 år i forbindelse med det ordinære interessentskabsmøde. Dog udpeges de øvrige medlemmer første gang efter statens udtræden umiddelbart efter, at lovændringen er trådt i kraft til tidspunktet for afholdelse af det ordinære interessentskabsmøde i 2023.

Genudpegning kan ske.

Et bestyrelsesmedlem kan til enhver tid afsættes af den, der har udpeget den pågældende.

2.2 Formand og næstformænd

Formanden for bestyrelsen udpeges af de 11 kommuner gennem Borgmesterforum og Region Hovedstaden i fællesskab. Formandsposten tildeles et af de øvrige medlemmer. Region Hovedstaden udpeger en næstformand. De 11 kommuner, jf. § 1 i lov nr. 165 af 26. februar 2014, udpeger i fællesskab ligeledes en næstformand.

Formanden for bestyrelsen skal have ledelsesmæssig ekspertise samt indsigt i samfunds- og erhvervsforhold.

2.3 Vederlag

Formandens honorar udgør 300.000 kr. årligt. Næstformændenes honorar udgør 200.000 kr. årligt. Øvrige bestyrelsesmedlemmers honorar udgør 100.000 kr. årligt. Udgifterne til honorarer afholdes af interessentskabet.

2.4 Andre hverv

Formanden og næstformanden for bestyrelsen må ikke udføre hverv for interessentskabet, der ikke er en naturlig del af hvervet som bestyrelsesformand og næstformand. Dog kan formanden og næstformanden, hvor der er særligt behov herfor, udføre opgaver, som den/de pågældende bliver anmodet om at udføre af og for bestyrelsen.

2.5 Bestyrelsesudvalg

Bestyrelsen kan nedsætte et eller flere udvalg, enten ad hoc eller som faste udvalg, til at forberede og/eller gennemføre bestyrelsens beslutninger indenfor bestemte områder, f.eks. revisionsudvalg og risikoudvalg.

Ved udpegning af medlemmer til bestyrelsesudvalg skal det sikres, at udvalgets medlemmer tilsammen besidder den nødvendige sagkundskab og de særlige interesser, der er repræsenteret i bestyrelsen. Udvalgets opgaver, kompetence, rapportering m.v. fastlægges nærmere af bestyrelsen ved udvalgets nedsættelse i et kommissorium eller en forretningsorden, som vedhæftes denne forretningsorden.

3 Bestyrelsens opgaver

3.1 Bestyrelsens ledelse

Bestyrelsen varetager interessentskabets overordnede ledelse, herunder fører tilsyn med direktionens varetagelse af den daglige ledelse og sikrer en forsvarlig organisation af interessentskabets virksomhed.

Bestyrelsen skal herudover påse, at der udarbejdes et anlægsbudget, en tidsplan, en betalingsplan samt at der jævnligt følges op på udviklingen i anlægsbudgettet mht. anvendelse af tid og afholdte omkostninger. I den forbindelse redegøres for evt. risici, som er knyttet til anlæggets gennemførelse, set i forhold til den overordnede målsætning.

Bestyrelsen træffer beslutning i alle spørgsmål af væsentlig betydning, herunder om den overordnede tilrettelæggelse af interessentskabets virke inden for de retningslinjer, som er fastsat i vedtægten eller i øvrigt er besluttet af interessenterne på interessentskabsmøder.

Direktionen skal udarbejde og forelægge årsregnskab for bestyrelsen. Udgangspunktet er årsregnskabsloven herunder kapitel 2 om ledelsens ansvar for aflæggelse af årsrapport. Det betyder, at direktion og bestyrelsen f.eks. vil skulle underskrive ledelsespåtegningen på årsrapporten.

Bestyrelsen fastsætter ved instruks det nærmere indhold af direktionen i Hovedstadens Letbane I/S' opgaver og den indbyrdes opgavefordeling. Der vil være retningslinjer for rapportering og forelæggelse af beslutninger for bestyrelsen. Instruksen vil tage udgangspunkt i selskabslovens regler om direktionens opgaver i kapitalselskaber se bl.a. §§ 117-118. Instruksen skal forelægges interessenterne til orientering.

Bestyrelsen er ansvarlig for Hovedstadens Letbane I/S' virke over for selskabets interessenter.

3.2 Direktion

Hovedstadens Letbane I/S anvender Metroselskabet I/S ledelse og medarbejdere til at varetage de daglige opgaver for så vidt angår administrations-, projekterings- og udbuds- og kontraktopgaver

vedrørende en letbane på Ring 3, samt Hovedstadens Letbane I/S' gælds- og formueforvaltning, jf. § 5 i lov nr. 165 af 26. februar 2014 om en letbane på Ring 3.

Bestyrelsen fastsætter i en direktionsinstruks de nærmere retningslinjer for rapportering og forelæggelse af beslutninger for bestyrelsen og for kompetence- og opgavefordelingen mellem bestyrelsen for Hovedstadens Letbane I/S og selskabets direktion. Direktionsinstruksen er vedhæftet denne forretningsorden som bilag.

Det påhviler særligt bestyrelsens formand at påse, at selskabets direktion overholder direktionsinstruksen, herunder iagttager de fastsatte pligter til rapportering og forelæggelse af beslutninger for bestyrelsen

4 Bestyrelsesmøder og beslutninger

4.1 Bestyrelsesmøder generelt

Bestyrelsesformanden, og i dennes fravær den af næstformændene, der udpeges hertil af bestyrelsesformanden, leder bestyrelsens arbejde og foranlediger indkaldelse til bestyrelsesmøde, når der er behov herfor. Bestyrelsesmøde afholdes på forlangende af et bestyrelsesmedlem, direktionen eller en revisor. Bestyrelsen holder møde mindst én gang i kvartalet.

4.2 Indkaldelse

Indkaldelse sker skriftligt og normalt med mindst 8 dages varsel. Indkaldelse til behandling af et bestemt emne kan undtagelsesvist ske med kortere varsel, såfremt behandlingen af emnet ikke uden væsentlig ulempe for interessentskabets virksomhed kan afvente sædvanligt varsel.

Indkaldelsen skal indeholde angivelse af dagsorden for bestyrelsesmødet samt være vedlagt skriftligt materiale, som skal behandles på bestyrelsesmødet. Kopi af indkaldelsen med dagsorden sendes til selskabets revisor til orientering.

Indkaldelse, dagsorden og skriftligt materiale til brug for bestyrelsesmøder fremsendes elektronisk til medlemmer af bestyrelsen.

4.3 Dagsorden

Dagsordenen for bestyrelsesmøder bør indeholde følgende punkter:

1. Godkendelse af dagsorden og underskrift af protokoller
2. Meddelelser fra formanden
3. Direktørens beretning
4. Økonomisk rapportering
5. Fremdrift i projektet
6. Eventuelt

Herudover kan dagsordenen suppleres med andre punkter, som bestyrelsens formand, øvrige bestyrelsesmedlemmer eller direktionen ønsker behandlet. Disse punkter skal meddeles formanden senest 8 dage før bestyrelsesmødet. Snarest muligt herefter udsender bestyrelsesformanden revideret dagsorden.

Undtagelsesvist kan punkter medtages med kortere varsel, såfremt behandlingen af punktet efter formandens vurdering ikke uden væsentlig ulempe for interessentskabets virksomhed kan afvente sædvanligt varsel. Snarest muligt herefter udsender bestyrelsesformanden revideret dagsorden.

På bestyrelsesmøder kan kun træffes beslutning om punkter, der er anført på den udsendte dagsorden, eller som samtlige bestyrelsesmedlemmer samtykker i behandlingen af.

4.4 Deltagere

Selskabets direktion deltager i bestyrelsesmøderne med ret til at udtale sig, medmindre bestyrelsen i det enkelte tilfælde træffer anden beslutning.

Interessentskabets revisor deltager i bestyrelsesmøder, når revisoren, et bestyrelsesmedlem eller direktionen anmoder herom.

Bestyrelsen træffer i hvert enkelt tilfælde beslutning om, hvem der i øvrigt skal deltage i bestyrelsesmødet.

4.5 Bestyrelsens beslutningsgrundlag

Bestyrelsesmedlemmerne skal gøre sig bekendt med forretningsordenen og Hovedstadens Letbane I/S' stiftelsesdokument, den til enhver tid værende udgave af vedtægten, interessentskabets revisions- og mødeprotokoller og andre dokumenter af relevans for udførelsen af deres hverv.

Bestyrelsen og de enkelte bestyrelsesmedlemmer skal altid skaffe sig de oplysninger, der er nødvendige til opfyldelse af deres opgaver.

Ethvert bestyrelsesmedlem kan forlange at blive gjort bekendt med de oplysninger vedrørende interessentskabets forhold, herunder ethvert dokument som bestyrelsesmedlemmet skønner nødvendigt for at varetage bestyrelseshvervet. Anmodning herom rettes til bestyrelsens formand.

Bestyrelsen kan i det enkelte tilfælde beslutte, at bestemte dokumenter eller oplysninger ikke skal gives til et bestyrelsesmedlem, såfremt en sådan videregivelse er i strid med interessentskabets interesse eller væsentlige hensyn til tredjemand.

4.6 Beslutningsdygtighed

Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når bestyrelsesmedlemmer udpeget af begge interessenter er repræsenterede og formanden eller en af de to næstformænd deltager. Beslutning må dog ikke tages, uden at så vidt muligt samtlige medlemmer har haft adgang til at deltage i sagens behandling. For så vidt angår habilitet henvises til Forretningsordenens pkt. 10.

Et bestyrelsesmedlem kan ikke give møde ved fuldmagt. Et bestyrelsesmedlem kan for enkeltstående emner afgive sin stemme ved skriftlig meddelelse til bestyrelsesformanden eller til en næstformand.

4.7 Beslutninger i bestyrelsen

Beslutninger i bestyrelsen træffes med simpelt stemmeflertal, medmindre der efter vedtægten kræves særligt stemmeflertal. I tilfælde af stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.

Følgende væsentlige beslutninger skal forelægges af bestyrelsen for interessenterne til beslutning:

- Ændring af vedtægt for interessentskabet, jf. pkt. 19 i Vedtægt for Ring 3 Letbane I/S.
- Vedtagelse af anlægsbudget, herunder finansiering.
- Indgåelse af kontrakter om anlæg af letbanen på Ring 3.

- Vedtagelse af evt. udvidelser, fx. en etape 2.
- Godkendelse af regnskab og årsrapport.

Følgende beslutninger kræver, at bestyrelsen mindst 14 dage forinden eller undtagelsesvist med et kortere varsel, hvis særlige forhold gør det nødvendigt, har orienteret interessenterne skriftligt om indstilling til beslutning, så der kan indkaldes til ekstraordinært interessentskabsmøde, såfremt interessenterne måtte ønske det:

- Væsentlige beslutninger, der af bestyrelsens formandskab vurderes at være af særlig interesse for interessenterne.
- Beslutninger der er en følge af og/eller medfører væsentlige ændringer af de forudsætninger, der ligger til grund for de af interessenterne truffede beslutninger.

Bestyrelsen kan dog træffe beslutning uden at overholde reglerne om orientering af interessenterne, hvis interessenternes stillingtagen ikke kan afventes uden væsentlig ulempe for interessentskabet.

Et bestyrelsesmedlem har ret til at kræve enhver beslutning i bestyrelsen udsat med henblik på forelæggelse for interessenterne på et ekstraordinært interessentskabsmøde.

4.8 Skriftlige og elektroniske behandlinger om møder

Bestyrelsesmøder kan afholdes skriftligt, i det omfang dette er foreneligt med udførelsen af bestyrelsens hverv. Uanset bestemmelsen i 1. pkt. kan et medlem af bestyrelsen eller direktionen forlange, at der finder en mundtlig drøftelse sted.

Bestyrelsesmøder kan afholdes ved anvendelse af elektroniske medier (elektronisk bestyrelsesmøde), i det omfang dette er foreneligt med udførelsen af bestyrelsens hverv. Uanset bestemmelsen i 1. pkt. kan et medlem af bestyrelsen eller direktionen forlange, at der finder en mundtlig drøftelse sted.

4.9 Protokoller

4.9.1 Revisionsprotokol

Tilføjelser til revisionsprotokollen forelægges på førstkommande bestyrelsesmøde efter tilføjelsen er foretaget. En protokoltilførsel skal underskrives af samtlige bestyrelsesmedlemmer.

Er et bestyrelsesmedlem fraværende ved et bestyrelsesmøde, hvori revisionsprotokollen er fremlagt med en ny protokoltilførsel, skal det sikres, at vedkommende gøres bekendt med revisionsprotokollatet. Ikke tilstedeværende medlemmer har pligt til at underskrive revisionsprotokollatet umiddelbart efter det bestyrelsesmøde, hvor protokollatet underskrives af de øvrige bestyrelsesmedlemmer.

4.9.2 Bestyrelsesreferat

Der udarbejdes referat af bestyrelsens møde. Tilsvarende gælder for beslutninger, der træffes ved afholdelse af telefonkonference eller på skriftligt grundlag.

Referatet skal angive bestyrelsens beslutninger og grundlaget herfor, herunder væsentlige oplysninger som ikke fremgår af det skriftlige materiale, hvortil der henvises i referatet. Et bestyrelsesmedlem, der ikke er enig i bestyrelsens beslutning, eller direktionen, har ret til at få sin mening tilføjet referatet.

Udkast til referat sendes snarest muligt og normalt inden 8 dage efter mødet til bestyrelsens medlemmer med anmodning om, at der meddeles eventuelle bemærkninger inden for en fastsat frist. Det godkendte referat underskrives på førstkomende møde af samtlige bestyrelsesmedlemmer. Ikke tilstedeværende medlemmer har pligt til at underskrive referatet umiddelbart efter det bestyrelsesmøde, hvor referatet underskrives af de øvrige bestyrelsesmedlemmer.

Referatet indsættes i bestyrelsesprotokollen.

5 Information fra direktionen

Direktionen skal løbende rapportere til bestyrelsens formand om ethvert forhold af interesse for bestyrelsen, herunder forhold som kan give anledning til at afholde ekstraordinært bestyrelsesmøde.

Direktionen forelægger på det sidste ordinære bestyrelsesmøde i regnskabsåret et udkast til budget for det efterfølgende regnskabsår til bestyrelsens godkendelse. Budgettet skal belyse interessentskabets drift, likviditet og soliditet, forventede investeringer samt finansielle beredskab. Budgettet vedlægges indkaldelsen til bestyrelsesmødet.

6 Anvendelse af rådgivere

Ethvert medlem af bestyrelsen kan forlange, at bestyrelsen indhenter en sagkyndig vurdering fra advokat, revisor eller anden rådgiver til brug for bestyrelsens beslutning. Anmodning herom rettes til bestyrelsens formand.

7 Information af interessenterne

7.1 Bestyrelsens information af interessenterne

Interessenterne orienteres om interessentskabets status og udvikling samt øvrige væsentlige forhold på interessentskabsmøder, ved kvartalsrapportering og på kvartalsmøder. Herudover kan bestyrelsen orientere interessenterne ved udsendelse af skriftlig orientering, såfremt forholdet ikke kan afvente indkaldelse af interessentskabsmøde eller kvartalsrapportering.

Bestyrelsen er forpligtet til at orientere interessenterne om forhold vedrørende interessentskabets virksomhed, som er af væsentlig økonomisk eller politisk betydning, herunder hvis den forventede anlægsudgift øges ud over den til enhver tid skønnede totaludgift + 3 pct., hvor totaludgiften defineres som det til enhver tid senest af interessenterne godkendte anlægsbudget inklusiv prisregulering.

Orientering af interessenterne skal så vidt muligt ske i så god tid, at interessenterne får den fornødne tid til at forholde sig til den konkrete sag.

Bestyrelsen skal endvidere på begæring stille enhver oplysning om interessentskabets virksomhed til rådighed for interessenterne, medmindre dette er i strid med ufravigelige bestemmelser i lovgivningen. For de involverede kommuner, der samlet udgør én interessent, vil Borgmesterforum være det naturlige organ for at begære oplysninger af interessentskabet, jf. § 3 pkt. 3.3 i Ejerftale vedrørende Hovedstadens Letbane I/S. Ejeraftalen, der er indgået mellem de involverede kommuner, er vedhæftet denne forretningsorden som bilag.

Bestyrelsen skal stille de samme oplysninger til rådighed for alle interessenter, således at interessenterne er i besiddelse af de samme informationer om interessentskabet.

7.2 Bestyrelsesmedlemmernes information af interessenterne

De af interessenterne udpegede bestyrelsesmedlemmer har ret til at informere den, der har udpeget vedkommende, om beslutninger, der skal træffes i bestyrelsen.

8 Budget, kvartalsrapportering og kvartalsmøder

Bestyrelsen udarbejder kvartalsrapporteringer, årsrapporter, langtidsbudgetter (drifts-, likviditets- og investeringsbudgetter mv.) i henhold til de retningslinjer, der er fastsat af interessenterne.

8.1 Budget

Senest den 31. december fremsender bestyrelsen et af bestyrelsen godkendt budget for det kommende år til interessenterne samt et langtidsbudget.

8.2 Kvartalsrapportering og rapporter

Bestyrelsen fremsender, som det normale, kvartalsrapportering til interessenterne senest 9 uger efter afslutningen af 1. og 3. kvartal. Der fastsættes særskilte frister for fremsendelse af årsrapport og halvårsrapport.

I årsrapporten, halvårsrapporten og kvartalsrapporteringen orienteres interessenterne om udviklingen i interessentskabets virksomhed i den forløbne periode, og om hvorledes udviklingen forholder sig til forretningsstrategi, langtidsbudget og årsbudget. Bestyrelsen skal endvidere overveje, om der er behov for opdatering af budgettet for den resterende del af året.

Interessenterne fastsætter efter drøftelse med bestyrelsens formand nærmere retningslinjer for indholdet af kvartalsrapporteringen.

8.3 Kvartalsmøde

Bestyrelsens formandskab fremlægger inden udgangen af januar en årlig plan for afholdelse af møder til drøftelse af kvartalsrapportering (i det følgende benævnt kvartalsmøder).

Kvartalsmøderne afholdes 3-4 uger efter fremsendelse af henholdsvis halvårsrapport og kvartalsrapportering. Kvartalsmøderne afholdes på interessentskabets hjemsted med mindre andet aftales.

Enhver interessent er berettiget, men ikke forpligtet til at deltage i kvartalsmødet. I kvartalsmøder deltager bestyrelsens formand og 2 næstformænd. Interessenterne beslutter, i hvilket omfang øvrige medlemmer af bestyrelsen, medlemmer af direktionen eller andre deltager i kvartalsmødet.

Der kan ikke træffes beslutninger på kvartalsmøder. Såfremt interessenterne ønsker at træffe beslutning på baggrund af kvartalsrapporteringen, skal der indkaldes til ekstraordinært interessentskabsmøde.

For kvartalsmøder udsendes en dagsorden med følgende faste punkter:

- Kvartalsrapport og økonomiopfølgning for kvartalet
- Status på anlægget letbane på Ring 3. Dagsordenen kan tillige indeholde andre punkter.

Over det på et kvartalsmøde passerede føres en protokol, som underskrives af bestyrelsesformanden og de deltagende interessenter. Kopi af protokollen sendes til alle interessenterne.

9 Interessentskabsmøder

Interessentskabsmøder indkaldes af bestyrelsen. Indkaldelse til interessentskabsmøde skal ske ved brev til interessenterne med mindst 14 dages og højst fire ugers varsel.

9.1 Interessentmødereferat

Bestyrelsen drager omsorg for, at interessentskabet indsender en bekræftet udskrift af protokol over det passerede på et interessentskabsmøde til Erhvervsstyrelsen senest 2 uger efter interessentskabsmødets afholdelse.

9.2 Fortegnelse over ejerandele

Bestyrelsen skal føre en fortegnelse over hver interessents ejerandele.

10 Inhabilitet

Om bestyrelsesmedlemmers og direktionens inhabilitet, herunder evt. interessekonflikter gælder reglerne i forvaltningsloven. Bestyrelsesmedlemmer har pligt til at underrette hinanden om ethvert spørgsmål, som kan give anledning til at rejse en drøftelse af inhabilitet. I tvivlstilfælde afgør bestyrelsen, uden deltagelse af det pågældende medlem, om vedkommende er inhabil eller omfattet af en interessekonflikt.

Direktionen har pligt til at underrette bestyrelsen om ethvert spørgsmål, som kan give anledning til at rejse en drøftelse af inhabilitet.

11 Tavshedspligt

Bestyrelsens medlemmer har tavshedspligt. Af selskabslovens § 132 fremgår, at bl.a. bestyrelsesmedlemmer ikke uberettiget må videregive, hvad de under udøvelsen af deres hverv har fået kendskab til. Det ligger inden for bestyrelsens almindelige kompetence at vurdere, hvad der bør videregives af oplysninger.

Tavshedspligten gælder ikke i forhold til interessenterne, jf. vedtægterne pkt. 14, for så vidt angår oplysninger, der tilgår disse i deres egenskab af ejere. Dog er der tavshedspligt i forhold til interessenterne angående medkontrahenters og forhandlingsparters personlige eller rent interne forhold. Hvis interessenterne modtager fortrolige oplysninger fra deres medlemmer af bestyrelsen, skal interessenterne iagttage tavshedspligt. Brud på tavshedspligten anses af parterne som en strafbar handling, jf. straffelovens § 152.

Bestyrelsesmedlemmer, direktionen og andre, der deltager i bestyrelsens møder, har pligt til at opbevare det materiale, som de modtager som led i bestyrelsesarbejdet, på en sådan måde, at det ikke kommer til andres kundskab. Ved fratræden skal materiale destrueres.

12 Ændring af forretningsorden

Beslutning om ændring af forretningsorden træffes af bestyrelsen med simpelt stemmeflertal.

Den ændrede forretningsorden skal indsendes til interessenterne og Erhvervsstyrelsen senest 4 uger efter udfærdigelsen.

Efter statens udtræden af interessentskabet fastsætter Region Hovedstaden og de 11 involverede kommuner i fællesskab en revideret forretningsorden for bestyrelsen i Hovedstadens Letbane I/S.

13 Eksemplarer og kopier af forretningsorden

Forretningsorden udarbejdes i ét eksemplar, der beror hos interessentskabet. Der udleveres en kopi af forretningsorden til bestyrelsens medlemmer ved deres indtræden i bestyrelsen.

Hovedstadens Letbane I/S

Direktionsinstruks



Indhold

1	Direktionens sammensætning	36
2	Medarbejdere og øvrige ressourcer	36
3	Generelt om direktionens pligter og forholdet til bestyrelsen	36
4	Information og rapportering.....	37
5	Aftaler.....	37
6	Tavshedspligt.....	37
7	Inhabilitet	37
8	Budgetter og regnskaber	38

1 Direktionens sammensætning

Direktionen udgøres af den til enhver tid værende administrerende direktør for Metroselskabet I/S, indtil letbanen tages i brug til passagerdrift. Efter at letbanen er taget i brug til passagerdrift, er det op til bestyrelsen at beslutte, hvem der skal varetage direktionens opgaver for interessentskabet. Bestyrelsen for Hovedstadens Letbane I/S vil kunne indgå en aftale med Metroselskabet I/S om at fortsætte samarbejdet, men i givet fald på almindelige forretningsmæssige vilkår.

2 Medarbejdere og øvrige ressourcer

Selskabet har ingen medarbejdere udover direktionen.

Metroselskabet I/S stiller de nødvendige medarbejdere og øvrige ressourcer til rådighed til varetagelse af driften af Hovedstadens Letbane I/S, herunder til udførelse af samtlige administrations-, projekterings- og udbuds- og kontraktopgaver vedrørende letbanen på Ring 3 samt til varetagelse af Hovedstadens Letbane I/S' gælds- og formueforvaltning.

Hovedstadens Letbane I/S betaler Metroselskabet I/S for at varetage de nævnte opgaver baseret på kostpris. Transport-, bygnings- og boligministeren fastlægger nærmere retningslinjer for betalingen.

3 Generelt om direktionens pligter og forholdet til bestyrelsen

Direktionen varetager den daglige ledelse af Hovedstadens Letbane I/S med reference til bestyrelsen. Direktionen skal følge de retningslinjer og anvisninger, som bestyrelsen har givet.

Direktionen har ansvaret for i samarbejde med bestyrelsen at koordinere og gennemføre den daglige ledelse af Hovedstadens Letbane I/S, således at selskabets målsætninger og interesser varetages.

Direktionen fremkommer med indstilling til bestyrelsens godkendelse om årligt at drøfte en række af selskabets ledelsesdokumenter, således at selskabet opfylder krav til god selskabsledelse.

Den daglige ledelse omfatter ikke dispositioner, der i forhold til interessentskabets forhold er af usædvanlig art eller af stor betydning.

Sådanne dispositioner kan direktionen kun foretage efter særlig bemyndigelse fra bestyrelsen, medmindre bestyrelsens beslutning ikke kan afventes uden væsentlig ulempe for Hovedstadens Letbane I/S' virksomhed. I sådanne tilfælde skal direktionen dog så vidt muligt forinden have indhentet samtykke fra bestyrelsens formand eller i dennes fravær en af næstformændene, ligesom bestyrelsen efterfølgende snarest muligt skal underrettes om den truffe disposition.

Som forhold af usædvanlig art eller stor betydning anses blandt andet, men ikke udtømmende:

- Indgåelse af aftaler, som på grund af deres størrelse, løbetid eller af anden grund er af særlig betydning for Hovedstadens Letbane I/S. Herunder f.eks. indgåelse af de store rådgiverkontrakter og anlægskontrakter på letbanen på Ring 3, samt kontraktindgåelse med en driftsentreprenør, når letbanen på Ring 3 er taget i brug.
- Ydelse af usædvanlige garantier og kautioner
- Låneoptagelser der ikke ligger inden for rammerne i den vedtagne finansstrategi
- Køb og salg af fast ejendom
- Pantsætning af Hovedstadens Letbane I/S' aktiver
- Fastsættelse af takster

Direktionen har ret til at deltage i og udtale sig ved bestyrelsens møder, medmindre bestyrelsen i det enkelte tilfælde bestemmer andet.

Direktionen er berettiget til at kræve bestyrelsen indkaldt til møde til drøftelse af et af direktøren ønsket emne.

Direktionen skal sikre, at interessentskabets bogføring sker under iagttagelse af den til enhver tid gældende lovgivning, og at formueforvaltningen foregår på betryggende måde.

4 Information og rapportering

Det påhviler direktionen at drage omsorg for, at Hovedstadens Letbane I/S værdier holdes forsikret i et forretningsmæssigt passende omfang. Direktionen redegør over for bestyrelsen for Hovedstadens Letbane I/S' overordnede forsikringsforhold.

Det påhviler direktionen løbende at vurdere forsvarligheden af Hovedstadens Letbane I/S' kapitalberedskab i forhold til anlæg af letbanen. Direktionen afgiver på begæring redegørelse herom over for bestyrelsen.

Det påhviler direktionen løbende at rapportere til bestyrelsen, hvis den forventede anlægsudgift øges ud over den til enhver tid skønnede totaludgift [+ 3 pct.], hvor totaludgiften defineres som det til enhver tid senest af interessenterne godkendte anlægsbudget inklusive prisregulering.

På bestyrelsens møder redegør direktionen for væsentlige forhold for Hovedstadens Letbane I/S' virksomhed i den forløbne periode. Herunder om forhold som er af væsentlig økonomisk eller politisk betydning, samt hændelser som medfører større fravigelser i tidligere udmeldte forventede økonomiske resultater.

Direktionen skal løbende orientere bestyrelsens formand om alle forhold af væsentlig betydning for Hovedstadens Letbane I/S.

5 Aftaler

Direktionen og konkrete medarbejdere bemyndiges indenfor nærmere angivne rammer ved bestyrelsens godkendelse af underskriftscirkulære til at binde Hovedstadens Letbane I/S i dispositioner forbundet med den daglige drift af selskabet.

Bemyndigelse til at binde Hovedstadens Letbane I/S ved særlige forhold, herunder finansielle transaktioner vedrørende selskabets låneportefølje, kan gives ved bestyrelsens godkendelse af specialfuldmagter.

6 Tavshedspligt

Bestyrelsen kan pålægge direktionen tavshedspligt om bestyrelsens forhandlinger og forhold i øvrigt vedrørende Hovedstadens Letbane I/S.

Direktionen er berettiget til at videregive fortrolige oplysninger til enkelte ansatte, såfremt videregivelsen sker som et nødvendigt led i varetagelsen af direktionens opgaver, således som pålagt af bestyrelsen. Direktionen skal sikre, at den videregivne information behandles fortroligt.

7 Inhabilitet

Om direktionens inhabilitet gælder reglerne i forvaltningsloven.

Det påhviler direktionen at underrette bestyrelsesformanden om et hvert tilfælde, hvor direktionen har – eller i offentligheden kan formodes at have – en særlig personlig eller økonomisk interesse i et bestemt udfald af behandlingen af en sag, hvor selskabet medvirker ved og/eller træffer afgørelser i. Underretningspligten gælder også spørgsmål om aftaler mellem Hovedstadens Letbane I/S og direktionen selv eller om søgsmål mod direktionen. Det samme gælder spørgsmål om aftale mellem Hovedstadens Letbanes I/S og tredjemand eller søgsmål mod tredjemand, hvis direktionen deri har en væsentlig interesse, der kan være stridende mod Hovedstadens Letbane I/S' interesser.

8 Budgetter og regnskaber

Det påhviler direktionen at sørge for, at Hovedstadens Letbane I/S' bogføring sker under iagttagelse af lovgivningens regler herom, og at formueforvaltningen foregår på betryggende måde.

Senest i december måned hvert år forelægger direktionen på et bestyrelsesmøde budgetforslag for Hovedstadens Letbane I/S for det efterfølgende regnskabsår til godkendelse. Budgettet skal indeholde, budget for administration og finansiering, samlet anlægsbudget for letbanen under anlæg samt et langtidsbudget for Hovedstadens Letbane I/S' samlede økonomi.

Inden udgangen af august måned forelægger direktionen på et bestyrelsesmøde halvårsrapport for bestyrelsen til godkendelse. Halvårsrapporten opstilles efter principperne for aflæggelse af årsrapporten.

Senest medio april måned forelægger direktionen på et bestyrelsesmøde udkast til årsrapport til godkendelse.

På bestyrelsesmødet hvor hhv. kvartals-, halvårs- og årsrapport forelægges til bestyrelsens godkendelse, redegør direktionen for anlægget af letbanen på Ring 3. I redegørelsen skal forklares eventuelle afvigelser i forhold til det godkendte, samt eventuelle særlige risici, der ikke i fornødent omfang er taget højde for i de udarbejdede budgetter.

Hovedstadens Letbane I/S

Finansieringsinstruks



Indhold

1	Formål	41
2	Dokumenter til grund for Hovedstadens Letbanes finansiering	41
3	Finansieringsinstruks for Hovedstadens Letbane I/S.....	41
4	Aftale mellem Danmarks Nationalbank, Transport-, Bygnings- og Boligministeriet, Finansministeriet og Hovedstadens Letbane I/S.....	41
5	Finansieringsstrategi for Hovedstadens Letbane I/S	41
6	Finansrapportering for Hovedstadens Letbane I/S.....	42
7	Finansieringsstrategi	42
8	Lånoptagelsen og prokura	42
9	Likviditetsplaceringer	42
10	Anvendelse af afledte finansielle instrumenter.....	43
11	Rapportering	44

1 Formål

Hovedstadens Letbane I/S er stiftet i henhold til "Lov om letbane på Ring 3" af 26. februar 2014. Lovens § 10 bemyndiger selskabet til at optage lån til finansiering af selskabets aktiviteter. Loven bemyndiger finansministeren til at dække selskabets finansieringsbehov.

Formålet med Hovedstadens Letbanes finansielle dispositioner er at sikre de lavest mulige finansieringsomkostninger for selskabets samlede aktiviteter under selskabets afvikling af gæld. Under disponeringen skal det tilses, at der alene løbes en acceptabel og af bestyrelsen anerkendt risiko, som er indenfor rammerne i aftalen mellem Danmarks Nationalbank, Transport-, Bygnings- og Boligministeriet, Finansministeriet og Hovedstadens Letbane I/S. Ved risiko forstås i denne forbindelse: Renterisiko, valutarisiko og kreditrisiko (modpartsrisiko).

Det er direktionens ansvar at sikre at de nævnte mål opfyldes, samt at de nødvendige rapporteringsrutiner til bestyrelsen etableres.

2 Dokumenter til grund for Hovedstadens Letbanes finansiering

Grundlaget for Hovedstadens Letbanes låneoptagelse, likviditetsplaceringer m.v. udgøres af:

- Finansieringsinstruks for Hovedstadens Letbane I/S
- Aftale mellem Danmarks Nationalbank, Transport-, Bygnings- og Boligministeriet, Finansministeriet og Hovedstadens Letbane I/S
- Finansieringsstrategi for Hovedstadens Letbane I/S med tilhørende finansfuldmagt
- Finansrapport for Hovedstadens Letbane I/S

3 Finansieringsinstruks for Hovedstadens Letbane I/S

Finansieringsinstruksen beskriver de grundlæggende regler, herunder de disponeringsregler, der gælder ved låneoptagelse og øvrige dispositioner på de finansielle markeder.

Finansieringsinstruksen er principiel og beskrivende, idet instruksen ikke rummer bemyndigelse eller beskrivelse af omfang m.v. for anvendelsen af de i instruksen nævnte instrumenter.

Finansieringsinstruksen træder i kraft pr. 28. august 2014.

4 Aftale mellem Danmarks Nationalbank, Transport-, Bygnings- og Boligministeriet, Finansministeriet og Hovedstadens Letbane I/S

Selskabets låneoptagelse og øvrige dispositioner er reguleret ved en aftale mellem Danmarks Nationalbank, Transport-, Bygnings- og Boligministeriet, Finansministeriet og selskabet. Aftalen indeholder retningslinjer for, hvilke typer af finansielle instrumenter og låneaftaler, selskabet kan lade indgå i låneporteføljen og krav til modparternes rating og valutaeksponering, "Retningslinjer for finansielle transaktioner".

5 Finansieringsstrategi for Hovedstadens Letbane I/S

Finansieringsstrategi for Hovedstadens Letbane indeholder en præcis beskrivelse af:

- Den strategi, direktionen har planlagt at følge i den efterfølgende periode.

Det er med andre ord Finansieringsstrategien, der bemyndiger direktionen til at gennemføre de nødvendige transaktioner indenfor de fastlagte rammer med de godkendte instrumenter. Til

Finansieringsstrategien hører finansfuldmagten, hvor direktionen og et antal medarbejder får bemyndigelse til at indgå aftaler vedrørende finansielle instrumenter mv. Derfor er Finansieringsstrategien og finansfuldmagten genstand for periodisk gennemgang og godkendelse af bestyrelsen.

6 Finansrapportering for Hovedstadens Letbane I/S

Finansrapporteringen for Hovedstadens Letbane indeholder en beskrivelse af:

- Status for selskabets lånoptagelse
- Oversigt over rente og valutaforholdene, finansieringsomkostninger, likviditetsberedskab, kreditrisiko og valutarisiko.

7 Finansieringsstrategi

Direktionen forelægger normalt en gang årligt en finansieringsstrategi, der redegør for selskabets planlagte finansieringsaktiviteter. Finansieringsstrategien behandles sædvanligt på et af bestyrelsens sidste møder i året før det kalenderår, strategien dækker. Finansieringsstrategien indeholder følgende elementer:

1. Ramme og forudsætninger for strategien
2. En redegørelse for selskabets forventede lånebehov. Lånoptagelsens omfang afhænger af, dels det forventede likviditetsforbrug, dels det ønskede niveau for selskabets finansielle beredskab i det omfang, dette etableres i form af likvide placeringer
3. Interval for låneporteføljens fordeling på valutaer
4. Låneporteføljens rentefordeling
5. Øvrige forhold, som risikoaspekter.

8 Lånoptagelsen og prokura

Bestyrelsen bemyndiger ved godkendelsen af selskabets finansieringsstrategi, direktionen og yderligere et antal medarbejdere til at indgå aftaler vedrørende finansielle instrumenter mv., som selskabet anvender i forbindelse med lånoptagelse og finansiell styring.

Godkendelsen medfører fuldmagt (finansfuldmagten) til at indgå finansielle aftaler, herunder optage lån indenfor rammerne i aftalen mellem Danmarks Nationalbank, Transport-, Bygnings- og Boligministeriet, Finansministeriet og Hovedstadens Letbane I/S og de rammer, der er fastlagt i Finansieringsstrategien.

Direktionen indstiller ændringer i bemyndigelsen til bestyrelsens godkendelse.

9 Likviditetsplaceringer

Etableringen af det finansielle beredskab vil som følge af den tidsmæssige adskillelse mellem forbrug og lånoptagelse kunne medføre et behov for placering af overskudslikviditet i rentebærende aktiver. Direktionen har ansvaret for, at sådanne placeringer sker på vilkår, der er betryggende for selskabets midler.

Placeringen kan foretages som indskud i banker, ved køb af obligationer eller lignende. Placeringens størrelse og tidsmæssige horisont afpasses efter modpartens kreditværdighed.

Ved likviditetsstyringen skal der rettes opmærksomhed på mulighederne for at likvidere indgåede placeringer, ligesom ind- og udgående likviditet i videst muligt omfang skal matches, så væsentlige likviditetsforskydninger, og dermed potentielt utilsigtede finansieringsudgifter undgås.

Overskudslikviditet kan placeres efter følgende retningslinjer:

Table 1 – Placering overskudslikviditet

Lang Rating	Mio. DKK Beløb	Løbetid (år) Aftaleindskud mv.
Statspapirer Aaa/AAA	Ubegrænset	-
Danske realkreditpapirer Aaa/AAA	Ubegrænset	2,0
Banker m.v. (Aaa/AAA)	600	1,0
Banker m.v. (Aa1/AA+)	400	0,5
Banker m.v. (Aa2/AA)	400	0,5
Banker m.v. (Aa3/AA-)	400	0,5
Banker m.v. (A1/A+)	200	0,25
Banker m.v. (A2/A)	200	0,25
Banker m.v. (A3/A-)	200	0,25

Modpartens rating er fastsat ud fra samme udgangspunkt som i aftalen mellem Danmarks Nationalbank, Transport-, Bygnings- og Boligministeriet, Finansministeriet og Hovedstadens Letbane I/S. Beløbsgrænserne afspejler den samlede accepterede modpartsrisiko, hvorfor placeringer alene vil ske under hensyntagen til eventuel anden samtidig eksponering på modparten, herunder forbrug af uafdækket tærskelværdi (jf. nedenfor) fra derivat mellemværender på finansielle modparter.

10 Anvendelse af afledte finansielle instrumenter

Direktionen bemyndiges til, indenfor de fastlagte rammer i aftalen mellem Danmarks Nationalbank, Transport-, Bygnings-, og Boligministeriet, Finansministeriet og Hovedstadens Letbane I/S og de i Finansieringsstrategien fastlagte rammer, at anvende afledte finansielle instrumenter (derivater) til styring af selskabets finansielle risici.

Aftaler kan indgås med modparter, hvor der er indgået en aftale om sikkerhedsstillelse (en såkaldt CSA-aftale). En sådan aftale indebærer, at positive markedsværdier over en vis tærskelværdi (threshold) skal afdækkes ved at stille højtratede, likvide værdipapirer (typisk statsobligationer) som sikkerhed. Sikkerhedsstillelsen sker i et værdipapirdepot hos Euroclear. I tilfælde af modpartens konkurs eller lignende (default) kan selskabet umiddelbart overtage de stillede sikkerheder. Modpartsrisikoen opgøres efter fradrag af modpartens eventuelle sikkerhedsstillelse i henhold til CSA-aftalen.

Brugen af afledte finansielle instrumenter forudsætter at:

1. Den akkumulerede valutafordeling, opgjort som summen af lån, placeringer og valutainstrumenter, altid er i overensstemmelse med den vedtagne finansieringsstrategi

2. Rentefordelingen skal, opgjort efter positioner i underliggende lån, finansielle instrumenter og efter modregning af eventuelle likviditetsplaceringer, til enhver tid holdes indenfor rammerne af den vedtagne finansieringsstrategi
3. Modpartsrisikoen holdes indenfor de rammer der er nævnt i "Retningslinjer for finansielle transaktioner".

11 Rapportering

Direktionen rapporterer til bestyrelsen om status for låntagning og øvrige finansielle forhold.

Rapporteringen skal præsenteres i en tilgængelig form, og skal som minimum omfatte:

1. En oversigt over den samlede låneoptagelse, fordelt på valutaer under hensyntagen til indgåede finansielle kontrakter
2. En oversigt over de samlede placeringer, fordelt på valutaer under hensyntagen til indgåede finansielle kontrakter
3. En oversigt over den samlede nettogæld og renterisikoen heraf per valuta og i alt
4. En oversigt over det finansielle beredskab
5. Modpartsrisikoen opgjort som summen af likviditetsplaceringer og eksponering fra
6. finansielle aftaler
7. Status og mål for finansieringsomkostninger for indeværende år.

Hovedstadens Letbane I/S

Regnskabsinstruks



FORORD

Denne regnskabsinstruks for Hovedstadens Letbane I/S er baseret på Metroselskabet I/S regnskabsinstruks. Disponering, regningshåndtering og betaling heraf er underlagt samme retningslinjer som fremgår af Metroselskabets regnskabsinstruks, hvorfor instruksen indeholder en beskrivelse af Metroselskabets regnskabsmæssige organisation og tilrettelæggelse af Metroselskabets regnskabsopgaver, herunder oplysninger om ansvars- og kompetencefordelingen, samt de regelsæt, der skal tilgodeses af medarbejderne ved udførelse af regnskabsopgaverne.

Med udgangspunkt i disse rammer udarbejdes løbende uddybende beskrivelser til de enkelte opgaveområder.

Regnskabsinstruksen er udarbejdet med udgangspunkt i Økonomistyrelsens "Vejledning om udarbejdelse af regnskabsinstrukser" fra april 2010, samt årsregnskabsloven.

Regnskabsinstruksen gives til de medarbejdere, der deltager i arbejdet med Metroselskabets regnskabsopgaver. Metroselskabets regnskabsinstruks er godkendt af Metroselskabets bestyrelse.

Indhold

1	Generelle forhold	49
1.1	Selskabets stiftelse, ejerforhold, formål m.v.....	49
1.2	Selskabets organisation	49
1.3	Organisering af selskabets regnskabsvæsen	49
1.4	Selskabets tegningsforhold.....	49
1.5	Moms- og skatteforhold m.v.	49
1.6	Finansiering.....	50
1.7	Øvrige forhold.....	50
2	Regnskabsopgaver	50
2.1	Generelt om opgaverne.....	50
2.2	Forvaltning af udgifter	50
2.2.1	Generelt.....	50
2.2.2	Ansvars- og kompetencefordelingen	51
2.2.3	Regelsæt vedrørende forvaltning af udgifter	51
2.3	Forvaltning af indtægter	52
2.3.1	Generelt.....	52
2.3.2	Ansvars- og kompetencefordelingen	52
2.3.3	Regelsæt vedrørende forvaltning af indtægter.....	53
2.4	Regnskabsmæssig registrering	54
2.4.1	Generelt.....	54
2.4.2	Ansvar- og kompetencefordelingen	54
2.4.3	Regelsæt vedrørende dem regnskabsmæssig registrering	55
2.5	Betalingsforretninger.....	56
2.5.1	Generelt.....	56
2.5.2	Ansvars- og kompetencefordelingen	56
2.5.3	Regelsæt vedrørende betalingsforretninger	56
2.6	Lønbehandling	57
2.6.1	Generelt.....	57
2.6.2	Ansvars- og kompetencefordelingen	57
2.6.3	Regelsæt vedrørende lønbehandling	57
2.7	Regnskabsaflæggelse.....	58
2.7.1	Generelt.....	58
2.7.2	Ansvars- og kompetencefordelingen	58
2.7.3	Regelsæt vedrørende regnskabsaflæggelsen.....	58
2.8	Opbevaring af regnskabsmateriale.....	59
2.8.1	Generelt.....	59
2.8.2	Ansvars- og kompetencefordelingen	59
2.8.3	Regelsæt vedrørende opbevaring af regnskabsmaterialet	59
2.9	kontrol med værdipost	59

2.9.1	Ansvars- og kompetencefordelingen	59
2.9.2	Regelsæt vedrørende kontrol med værdipost	59
2.10	Forvaltningen af aktier til varigt brug i selskabet	59
2.10.1	Generelt	59
2.10.2	Ansvars- og kompetencefordelingen	59
2.10.3	Regelsæt vedrørende inventarregistreringen	60
2.11	Forsikringsforhold	60
2.11.1	Generelt	60
2.11.2	Ansvars- og kompetencefordelingen	60
2.11.3	Regelsæt vedrørende forsikringsforhold	60
3	Databehandling	60
3.1	Generelt om opgaverne	60
3.1.1	Navision	60
3.1.2	E-faktureringssystem	61
3.1.3	Betalingsystem	61
3.2	Backup procedurer og systemsikkerhed	61

1 Generelle forhold

1.1 Selskabets stiftelse, ejerforhold, formål m.v.

Hovedstadens Letbane I/S er stiftet i henhold til lov nr. 165 af 26. februar 2014 og underlagt vedtægt af 19. juni 2014. Parterne bag interessentskabet er Region Hovedstaden, Lyngby-Taarbæk Kommune, Gladsaxe Kommune, Herlev Kommune, Rødovre Kommune, Glostrup Kommune, Albertslund Kommune, Brøndby Kommune, Høje-Taastrup Kommune, Hvidovre Kommune, Vallensbæk Kommune og Ishøj Kommune.

Hovedstadens Letbane I/S' formål er at projektere, anlægge og drive en letbane på Ring 3. Hovedstadens Letbane I/S skal drives på et forretningsmæssigt grundlag.

1.2 Selskabets organisation

Selskabet ledes i henhold til lov nr. 165 af 26. februar 2014 med efterfølgende ændringer og selskabets vedtægt af bestyrelsen og direktionen. Bestyrelsen varetager selskabets overordnede ledelse, mens direktionens varetager den daglige ledelse. Direktionen i Metroselskabet I/S er tillige direktion i Hovedstadens Letbane I/S, ind til letbanen tages i brug til passagerdrift. Herefter er det op til bestyrelsen at beslutte, hvem der skal varetage direktionsopgaven for interessentskabet. Bestyrelsen træffer beslutning i alle spørgsmål af væsentlig betydning, herunder om den overordnede tilrettelæggelse af selskabets virke inden for de retningslinjer, som er fastsat i vedtægten, forretningsstrategien eller i øvrigt er meddelt af interessenterne.

1.3 Organisering af selskabets regnskabsvæsen

Selskabets direktion har ansvaret for den daglige ledelse af selskabets bogføring og formueforvaltning, jf. "Vedtægt for Hovedstadens Letbane I/S" afsnit 10.2. Regnskabsopgaverne varetages af Økonomi.

Selskabet aflægger regnskab i henhold til årsregnskabslovens bestemmelser for statslige aktieselskaber (klasse D-virksomheder), jf. "Vedtægt for Hovedstadens Letbane I/S" afsnit 16.

1.4 Selskabets tegningsforhold

Af "Vedtægt for Hovedstadens Letbane I/S" afsnit 12 fremgår det, at Interessentskabet tegnes:

- af bestyrelsens formand eller en næstformand i forening med direktionen eller
- af den samlede bestyrelse

Endvidere fremgår det, at bestyrelsen kan meddele prokura i overensstemmelse med lov om erhvervsdrivende virksomheder.

Prokurameddelelse foreligger i form af "Underskriftscirkulære for Hovedstadens Letbane I/S". I underskriftscirkulæret er der meddelt prokura i to klasser: A og B. Selskabet forpligtes herefter af:

- To A-signatarer i forening eller
- Én A-signatar i forening med én B-signatar

1.5 Moms- og skatteforhold m.v.

Hovedstadens Letbane I/S er momsregistreret (CVR nr.: 36 03 24 99). Selskabet er ikke skattepligtigt. Samtlige beløb i nærværende instruks er angivet eksklusive moms.

1.6 Finansiering

Retningslinjer vedrørende Hovedstadens Letbane I/S' finansieringsopgaver (låneoptagelse, likviditetsplaceringer, værdipapirer m.v.), herunder beskrivelse af gældende regelsæt, strategi for rente- og valutafordeling mv., ansvars- og kompetencefordeling, fremgår af selvstændig finansieringsinstruks, finansieringsstrategi og finansfuldmagt, der er godkendt af selskabets bestyrelse.

1.7 Øvrige forhold

Selskabet anvender sit eget regnskabssystem, jf. afsnit 3, og er derfor ikke tilknyttet statslige eller kommunale regnskabssystemer. Der skal i den forbindelse henvises til afsnit 3 samt selskabets informationssikkerhedspolitik.

2 Regnskabsopgaver

2.1 Generelt om opgaverne

I afsnit 2 er givet en beskrivelse af selskabets regnskabsopgaver. Beskrivelsen af den enkelte opgave omfatter normalt:

- a) En indledende, kortfattet beskrivelse af opgaven
- b) Ansvars- og kompetencefordelingen med oplysninger om:
 - hvem, der har ansvaret for opgaven
 - hvem, der eventuelt er stedfortræder for den pågældende medarbejder
 - hvilke medarbejdere, der i øvrigt har fået tillagt særlige beføjelser
 - eventuelle beløbsmæssige eller andre begrænsninger i medarbejdernes ansvar og kompetence

Medarbejderne er identificeret ved stillingsbetegnelse eller organisatorisk placering.

- a) Regelsæt, der følges ved udførelsen af regnskabsopgaven.

2.2 Forvaltning af udgifter

2.2.1 Generelt

Forvaltningen af udgifter omfatter disponering, ydelseskvittering af udgiftsbilag samt betalingsgodkendelse af udgiftsbilag.

Ved disponering forstås indgåelse af aftaler mv., der medfører eller på et senere tidspunkt kan medføre udgifter for selskabet.

Ved ydelseskvittering forstås en bekræftelse af, at selskabet har modtaget ydelsen/varen i overensstemmelse med den indgåede aftale.

Ved betalingsgodkendelse forstås en bekræftelse af, at den pågældende udgift afholdes af selskabet. Betalingsgodkendelse af ydelseskvitterede udgiftsbilag indebærer den endelige godkendelse af, at et udgiftsbilag kan videregives til betaling.

Den regnskabsmæssige registrering og proceduren ved betalingen af udgifterne behandles i afsnit 2.4.3 og 2.5.

2.2.2 Ansvars- og kompetencefordelingen

a) Disponering

Disponering må alene foretages af medarbejdere, der er beføjet hertil i overensstemmelse med selskabets underskriftscirkulære.

Disponeringsretten kan dog uddelegeres til enkeltpersoner, når den pågældende disposition ligger indenfor en på forhånd fastsat beløbsmæssig bagatelgrænse på DKK 100.000 for A- og B-signatarer og på DKK 5.000 for øvrige medarbejdere.

Herudover kan disponeringsretten uddelegeres til enkeltpersoner indenfor pågældendes stillingsfuldmagt. En sådan bemyndigelse skal godkendes skriftligt af underskriftsberettigede i overensstemmelse med selskabets underskriftscirkulære.

b) Ydelseskvittering af udgiftsbilag

Ydelseskvittering gives af den/de, der administrerer den enkelte kontrakt, aftale eller rekvisition, eller dennes stedfortræder.

c) Betalingsgodkendelse af udgiftsbilag

Betalingsgodkendelse af udgiftsbilag foretages af den budgetansvarlige eller dennes stedfortræder. Betalingsgodkendelse må ikke foretages af samme person, som har ydelseskvitteret.

Det er kun A- og B-signatarer, der kan foretage betalingsgodkendelse. B-signatarer kan dog kun betalingsgodkende udgiftsbilag på op til DKK 100.000.

2.2.3 Regelsæt vedrørende forvaltning af udgifter

2.2.3.1 Disponering

Disponering skal ske i overensstemmelse med de af bestyrelsen godkendte retningslinjer.

2.2.3.2 Ydelseskvittering

Udgifter vedrørende køb af varer, materiel, anlægsarbejder, tjenesteydelser m.v. skal normalt dokumenteres i form af regninger fra leverandørerne. Ydelseskvittering af sådanne udgiftsbilag omfatter kontrol med bilagets materielle og økonomiske indhold samt kontering af bilaget i overensstemmelse med selskabets kontoplan. Ved ydelseskvittering af bilag skal der føres kontrol med:

- at de i bilaget nævnte varer, tjenesteydelser m.v. er leveret
- at leverancer/tjenesteydelser svarer til de afgivne bestillinger for så vidt angår kvantitet, kvalitet, pris og leveringsfrister
- at de i bilaget foretagne økonomiske beregninger er korrekte
- hvornår betaling senest bør finde sted
- at den pågældende udgift ligger inden for udgiftsområdets budget
- at det fremgår af bilaget, såfremt der undtagelsesvis er anvendt en kopi som bilag
- at bilag vedrørende repræsentation er forsynet med navne på deltagere samt anledning
- at bilag vedrørende taxakørsel er forsynet med formål (destination), og
- at internt udarbejdede udgiftsbilag er underskrevet og dateret af den medarbejder, der har udfærdiget bilagene. Rejseopgørelser skal tillige være underskrevet af den medarbejder, som opgørelsen vedrører.

Såfremt anden betalingsdato ikke angives benyttes den af leverandøren fastsatte betalingsfrist. Eventuelle kontantrabatter benyttes i det omfang, dette findes fordelagtigt.

Ved ydelseskvittering skal bilagene udover selve kvitteringen (herunder datering) påføres angivelse af:

- hvilket **projektnummer** udgiften skal belaste
- hvilket **finanskontonummer** udgiften skal belaste
- hvilken **afdeling** udgiften skal belaste
- evt. **betalingsdato**, hvis forskellig fra leverandørens angivne dato.

Internt udarbejdede udgiftsbilag afstemmes med foreliggende beslutninger om afholdelse af udgiften.

2.2.3.3 Betalingsgodkendelse

Ydelseskvitterede udgiftsbilag vedrørende køb af varer, materiel, anlægsarbejder, tjenesteydelser m.v. skal efterfølgende betalingsgodkendes. Ved betalingsgodkendelse af ydelseskvitterede udgiftsbilag skal der føres kontrol med, at den pågældende udgift kan afholdes af selskabet indenfor det angivne udgiftsområde.

2.2.3.4 Periodisering

Der foretages periodisering af udgifter, såfremt dette har væsentlig betydning for årsrapportens, halvårsrapportens eller kvartalsrapportens retvisende billede.

2.3 Forvaltning af indtægter

2.3.1 Generelt

Forvaltningen af indtægter omfatter disponering, regningsudskrivning, godkendelse af indtægtsbilag samt debitorforvaltning.

Ved disponering forstås indgåelse af aftaler mv., der medfører eller kan medføre indtægter for selskabet.

Den regnskabsmæssige registrering beskrives i afsnit 2.4.

2.3.2 Ansvars- og kompetencefordelingen

a) Disponering

Disponering må alene foretages af medarbejdere, der er beføjet hertil i overensstemmelse med selskabets underskriftscirkulære.

Disponeringsretten kan dog uddelegeres til enkeltpersoner, når den pågældende disposition ligger indenfor en på forhånd fastsat beløbsmæssig bagatelgrænse på DKK 100.000 for A- og B-signatarer og på DKK 5.000 for øvrige medarbejdere.

Herudover kan disponeringsretten uddelegeres til enkeltpersoner indenfor pågældendes stillingsfuldmagt. En sådan bemyndigelse skal godkendes skriftligt af underskriftsberettigede i overensstemmelse med selskabets underskriftscirkulære.

b) Udarbejdelse af regningsdokumentation

Regningsdokumentationen udarbejdes af den/de medarbejdere, der administrerer den med indtægten forbundne kontrakt, aftale eller rekvisition m.v., herunder fastsættelse af pris, kredittid, øvrige salgsbetingelser mv., som aftales individuelt fra aftale til aftale.

c) Udskrivning af regninger m.v.

Økonomi har ansvaret for eventuel regningsudskrivning.

d) Godkendelse af udskrevne regninger m.v.

Godkendelse af udskrevne regninger foretages af den/de medarbejdere, der administrerer den med indtægten forbundne kontrakt, aftale eller rekvisition m.v. Godkendelse af udskrevne regninger må så vidt muligt ikke varetages af den medarbejder, der har foretaget regningsudskrivningen.

e) Godkendelse af indtægtsbilag modtaget udefra

Indtægtsbilag, der modtages udefra, godkendes efter tilsvarende retningslinjer som et udgiftsbilag, jf. afsnit 2.2.2.

f) Iværksættelse af rykkerprocedure ved forsinket betaling

Økonomi meddeler mindst en gang pr. måned de medarbejdere, der administrerer de med indtægterne forbundne kontrakter, aftaler eller rekvisitioner m.v. om eventuelle udestående fordringer.

De enkelte administrerende medarbejdere har ansvaret for eventuelt at iværksætte rykkerprocedure i forbindelse med forsinket betaling.

g) Behandling af restante fordringer m.v.

Beslutning om, hvornår en forfalden fordring kan anses for at være restant, kan alene foretages af medarbejdere, der opfylder betingelserne om disponering, jf. tidligere.

2.3.3 Regelsæt vedrørende forvaltning af indtægter

2.3.3.1 Disponering

Disponering skal ske i overensstemmelse med de af bestyrelsen godkendte retningslinjer.

2.3.3.2 Udarbejdelse af regningsdokumentation m.v.

Ved udarbejdelse af regningsdokumentation m.v. skal der føres kontrol med:

- at de nævnte varer eller tjenesteydelser er leveret i henhold til foreliggende aftale eller kontrakt
- at de nævnte varer eller tjenesteydelser er prisfastsat i overensstemmelse med foreliggende aftale eller kontrakt, jf. afsnit 2.3.2, pkt. b)
- hvornår opkrævning senest bør finde sted, jf. afsnit 2.3.2, pkt. b).

Det skal af regningsdokumentationen fremgå, indenfor hvilket regnskabsmæssigt registreringsområde indtægten skal henføres. Regningsdokumentationen kvitteres, hvorefter regningen kan udskrives.

2.3.3.3 Godkendelse af udskrevne regninger m.v.

Ved godkendelse af udskrevne regninger m.v. skal der føres kontrol med, at regningen er i overensstemmelse med den udarbejdede regningsdokumentation.

Udskrevne regninger m.v. skal forsynes med en godkendelsespåtegning som bekræftelse på, at de kan videregives til regnskabsmæssig registrering og opkrævning.

2.3.3.4 Iværksættelse af rykkerprocedure ved forsinket betaling

Betales en udestående fordring ikke rettidigt foretages en konkret vurdering af kundeforholdet og der iværksættes en for kundeforholdet passende rykkerprocedure.

2.3.3.5 Periodisering

Der foretages periodisering af indtægter, såfremt dette har væsentlig betydning for årsrapportens, halvårsrapportens eller kvartalsrapportens retvisende billede.

2.4 Regnskabsmæssig registrering

2.4.1 Generelt

Med henblik på aflæggelse af regnskaber foretages regnskabsmæssig registrering omfattende de økonomiske hændelser, der har betydning for eller som er en konsekvens af selskabets aktiviteter.

Den regnskabsmæssige registrering tilrettelægges således:

- at alle indtrufne økonomiske hændelser registreres hurtigst muligt
- at registreringer sker på korrekt grundlag
- at der eksisterer intakt transaktionsspor og kontrolspor.

Selskabets kontoplan udformes som en struktureret oversigt over de konti, der anvendes og specificeres med klare og dækkende navne som overskrift og i øvrigt under hensyntagen til selskabets egne behov for regnskabsoplysninger.

2.4.2 Ansvar- og kompetencefordelingen

Selskabets regnskabsmæssige registrering varetages af Økonomi, som selskabets bogholderi er en del af. Økonomichefen har ansvaret for Økonomi med viceøkonomichefen som stedfortræder.

Som led i den interne betalingskontrol skal Økonomi endvidere foretage afstemning af selskabets bankkonti.

Økonomis arbejdsopgaver er p.t. fordelt således på medarbejderne:

- a) Regnskabsmæssig registrering
Bogføringen og de hertil knyttede afstemninger, fejlrettelser, kontroller mv. foretages af bogholder eller controller. Intern og ekstern regnskabsrapportering og budgetopfølgning foretages af viceøkonomichefen, regnskabschefen eller controller.

Den regnskabsmæssige registrering sker ved anvendelse af Navision, der er forbundet i et netværk.

- b) Afstemning af selskabets likvide beholdninger

Bogholder eller controller afstemmer selskabets bankkonti.

2.4.3 Regelsæt vedrørende den regnskabsmæssige registrering

2.4.3.1 Registreringens tilrettelæggelse

- a) Den regnskabsmæssige registrering omfatter bilag vedrørende udgifter og indtægter, samt bilag vedrørende aktiver og passiver.
- b) Som registreringsmetode anvendes det dobbelte bogholderis princip.
- c) Ved iværksættelsen af registreringen kontrolleres det, at regnskabsbilagene er behørigt attesteret/godkendt af hertil bemyndigede personer, og at bilagene indeholder de oplysninger, der er nødvendige for registreringen. Endvidere føres nummerkontrol med samtlige bilag, der indgår i bogføringen.
- d) Registreringen sker løbende. Registreringen sker både elektronisk og manuelt.
- e) Bilag angivet i fremmed valuta omregnes til danske kroner ved anvendelse af kursen på bilagsdatoen. Valutakursdifferencer, der opstår mellem kursen på bilagsdatoen og kursen på betalingsdagen opgøres og bogføres under finansielle poster i resultatopgørelsen.
- f) Senest i den regnskabsmæssige supplementsperiode foretages registrering på udgifts- og indtægtskonti vedrørende gammelt regnskabsår, såfremt leveringen af en vare eller en ydelse til eller fra selskabet har fundet sted eller anden fordring er opstået inden regnskabsårets udløb.
- g) Begivenheder, der må forventes at medføre omkostninger for selskabet, registreres når selskabet er forpligtet som følge heraf. Den registrerede omkostning opgøres som det bedste skøn over de omkostninger, der er nødvendige for at afvikle forpligtelsen.
- h) Den regnskabsmæssige supplementsperiode anvendes endvidere til registrering af afslutningsposter.
- i) Af bilagene skal fremgå, at registreringen har fundet sted.

2.4.3.2 Afstemninger, kontroller m.v.

- a) Der skal løbende foretages afstemninger, kontroller og fejlrettelser af den regnskabsmæssige registrering. Endvidere foretages afstemning med kontoudtog fra pengeinstitutter.
- b) Der skal løbende føres kontrol med korrekt og rettidig afvikling af registrerede gældsforpligtelser og tilgodehavender.

2.5 Betalingsforretninger

2.5.1 Generelt

Hvor det er muligt, foregår selskabets betalinger i selskabets IT-baserede betalingssystem, jf. afsnit 3.1.3. En betalingsanmodning gennemføres kun, hvis de nedenfor beskrevne regler for betalingsforretninger er overholdt.

Der er ikke fastsat nogen grænse for selskabets maksimale beholdning af likvide midler (bankbeholdninger). Selskabet kan have en beholdning af udenlandsk valuta, der normalt ikke bør overstige 25.000 kr. Valutabeholdningen skal efter kontortid anbringes aflåst.

Kreditkort (First card o.l.) kan udstedes til brug på forretningsrejser m.v. Kreditkortet underskrives på bagsiden af pågældende medarbejder/konsulent. Kreditkort må ikke anvendes til dækning af private omkostninger. Kreditkort oprettes p.t. med en maksimal kredit på 30.000 kr. Medarbejderen/konsulenten skal opbevare kreditkortet forsvarligt.

De til selskabets konti knyttede kreditfaciliteter er i overensstemmelse med retningslinjerne i selskabets finansieringsinstruks.

2.5.2 Ansvars- og kompetencefordelingen

Betalingsgangen i selskabets IT-baserede betalingssystem er p.t. som følger:

- a) Bogholder eller controller indlægger de godkendte betalingsanmodninger i betalingssystemet, og der udskrives en oversigt over betalingsanmodningerne.
- b) Betalingsanmodningerne "accepteres" i systemet af bogholder eller controller, der ligeledes kvitterer på den udskrevne oversigt.
- c) Økonomichefen, viceøkonomichefen, regnskabschefen eller i deres fravær en anden udpeget A- eller B-signatar "godkender" betalingsanmodningerne. Dette foregår ligeledes i det IT-baserede betalingssystem, hvor betalingen herefter er gennemført. Den udskrevne oversigt over betalingsanmodninger kvitteres.

Herudover varetager Økonomi følgende opgaver:

- a) Udbetalinger i form af særlige (haste) bankoverførsler.
- b) Oprettelse og nedlæggelse af konti i pengeinstitutter.
- c) Oprettelse og nedlæggelse af kreditkort (First card o.l.) tilknyttede selskabets konti.
- d) Kontrol med anviste lønninger i henhold til selskabets kontraktlige forpligtigelser.
- e) Afregning og bogføring af rejseafregninger, som godkendt af de enkelte medarbejdere.

2.5.3 Regelsæt vedrørende betalingsforretninger

- a) Ved øvrige udbetalinger (herunder kreditkort og via det IT-baserede betalingssystem) skal der føres kontrol med, at der foreligger bilag, som er henholdsvis ydelseskvitterede og betalingsgodkendte af hertil bemyndigede medarbejdere.

- b) Der skal foretages registrering i økonomisystemet af ind- og udbetalte beløb. Registreringen skal ske under den dato, hvor betalingen har fundet sted. Registreringen i økonomisystemet skal afstemmes løbende med modtagne kontoudtog fra pengeinstitutter mindst én gang månedligt.
- c) Eventuelle kassedifferencer skal registreres i økonomisystemet. I tilfælde af væsentlige differencer underrettes ledelsen.

2.6 Lønbehandling

2.6.1 Generelt

Ansættelse af medarbejder foretages efter den til enhver tid godkendte ansættelsesprocedure i selskabet. Alle ansættelser og afskedigelser af medarbejder godkendes af den administrerende direktør.

Selskabets lønadministration og lønbehandling foregår elektronisk i Navision (Lessor), som også genererer lønudbetalingerne. Lønudbetalingerne overføres til selskabets betalingssystem på samme måde som almindelige betalinger, jf. afsnit 3.1.3. I de nedenstående afsnit 2.6.2 og 2.6.3 omtales lønmateriale som papirdokumenter. Disse kan foreligge i såvel elektronisk som i papirform, men behandles på samme måde.

Selskabet har udliciteret lønbehandlingen til eksternt lønbureau, mens selskabet selv forestår udbetalingen af lønninger.

2.6.2 Ansvars- og kompetencefordelingen

Lønbehandlingen foregår som følger:

- a) Lønbureauet registrerer det for den aktuelle måned relevante lønmateriale i Navision.
- b) Lønbureauet foretager lønkørsel i lønmodulet i Navision.
- c) Økonomimedarbejderen kontrollerer, at lønkørslen er i overensstemmelse med behørigt godkendt dokumentation, herunder ansættelseskontrakter
- d) Økonomichefen, alternativt viceøkonomichefen eller regnskabschefen, gennemgår lønmaterialet, lønoverførslerne, betaling af A-skat og pension mv. Herefter godkendes lønoverførslerne og lønrelaterede betalinger i selskabets betalingssystem som beskrevet under afsnit 3.1.3.

2.6.3 Regelsæt vedrørende lønbehandling

- a) Lønmaterialet (timesedler for timelønnede, kørselsregnskab, udlæg, løntræk, lønændringer, fraværsregistreringer mv.) til brug for den aktuelle lønkørsel tilgår lønbureauet.
- b) Lønbureauet registrerer det relevante lønmateriale på de pågældende medarbejdere i Navision og foretager herefter den egentlige lønkørsel
- c) Økonomimedarbejderen kontrollerer, at lønudbetalingerne er i overensstemmelse med behørigt godkendt lønmateriale, herunder ansættelseskontrakter.
- d) Økonomichefen, alternativt viceøkonomichefen eller regnskabschefen, gennemgår lønmaterialet, lønoverførslerne, betaling af A-skat og pension mv. Herefter godkendes lønoverførslerne og lønrelaterede betalinger i selskabets betalingssystem som beskrevet under afsnit 3.1.3

- e) De gennemførte lønoverførsler og lønrelaterede betalinger tages til efterretning af selskabets administrerende direktør, som ved sin underskrift bekræfter dette.

2.7 Regnskabsaflæggelse

2.7.1 Generelt

Selskabets regnskabsaflæggelse udgøres af årsrapporten, halvårsrapporten og kvartalsrapporterne (årsrapporten udgør også 4. kvartalsrapport), der udarbejdes ved udløbet af de respektive regnskabsperioder. Herudover udarbejdes kvartalsvise budgetopfølgninger.

2.7.2 Ansvars- og kompetencefordelingen

- a) Økonomi udarbejder udkast til årsrapport, halvårsrapport og kvartalsrapporter til selskabets administrerende direktør.
- b) Økonomi udarbejder udkast til budgetopfølgninger til selskabets administrerende direktør.
- c) Årsrapport, halvårsrapport og kvartalsrapporter godkendes af selskabets bestyrelse og tilgår interessenterne. De kvartalsvise budgetopfølgninger tilgår bestyrelsen til efterretning. Halvårsrapport, kvartalsrapporter og budgetopfølgninger tilgår selskabets revisor til orientering.

2.7.3 Regelsæt vedrørende regnskabsaflæggelsen

2.7.3.1 Årsrapporten

Selskabet aflægger årsrapport i henhold til årsregnskabslovens bestemmelser for statslige aktieselskaber (klasse D-virksomheder) jf. "Vedtægt for Hovedstadens Letbane I/S" afsnit 16.

Årsrapporten skal opstilles på en overskuelig måde, hvor ledelsesberetning, resultatopgørelse, balance, pengestrømsopgørelse og noter udgør en helhed. Regnskabsåret følger kalenderåret.

Ved godkendelsen af årsrapporten er det påset, at alle tilgodehavender, forudbetalte og skyldige beløb m.v. er registreret i regnskabet, så dette giver et retvisende billede af selskabets aktiver og passiver, den økonomiske stilling samt resultatet. Årsrapporten skal forsynes med en ledelsespåtegning.

Økonomi aftaler det tidsmæssige forløb i forbindelse med aflæggelsen af årsrapporten med selskabets revisor, så årsrapporten kan forelægges bestyrelsen til godkendelse hurtigst muligt efter regnskabsårets afslutning, så årsrapporten kan være Erhvervsstyrelsen i hænde i henhold til bestemmelserne i Erhvervsstyrelsens bekendtgørelse.

2.7.3.2 Halvårsrapporten

Selskabet aflægger halvårsrapport i henhold til årsregnskabslovens bestemmelser for statslige aktieselskaber (klasse D-virksomheder), jf. "Vedtægt for Hovedstadens Letbane I/S" afsnit 16.

Halvårsrapporten skal opstilles på en overskuelig måde, hvor resultatopgørelse, balance, pengestrømsopgørelse og noter udgør en helhed.

Halvårsrapporten forelægges bestyrelsen til godkendelse, så den kan være Erhvervsstyrelsen i hænde i henhold til bestemmelserne i Erhvervsstyrelsens bekendtgørelse.

2.7.3.3 Kvartalsrapporten

Kvartalsrapporten for januar og juli kvartaler aflægges på samme måde som halvårsrapporten, jf. afsnit 2.7.3.2 ovenfor.

2.8 Opbevaring af regnskabsmateriale

2.8.1 Generelt

Selskabets regnskabsmateriale omfatter regnskabsbilag m.v. samt uddata fra økonomisystemet og E-faktureringsystemet. (For opbevaring af elektroniske data i forbindelse med økonomisystemet og E-faktureringsystemet henvises til afsnit 3)

2.8.2 Ansvars- og kompetencefordelingen

Økonomi har ansvaret for opbevaring og kassation af regnskabsmaterialet.

2.8.3 Regelsæt vedrørende opbevaring af regnskabsmaterialet

Årsrapporterne og de hertil knyttede specifikationer, bilag m.v. skal opbevares af selskabet i 5 år fra udgangen af vedkommende regnskabsår.

2.9 kontrol med værdipost

2.9.1 Ansvars- og kompetencefordelingen

- a) Poståbning, udtagning, registrering og intern fordeling af værdipost foretages af journal medarbejdere.
- b) Indkomne checks m.v. afleveres til Økonomi mod kvittering.
- c) Bogholder eller controller fører kontrol med, at de modtagne værdier registreres i selskabets regnskab.

2.9.2 Regelsæt vedrørende kontrol med værdipost

Værdiposten registreres i værdipostbogen. Ved udlevering af værdipost til Økonomi skal der kvitteres for modtagelsen i selskabets værdipostbog. Værdipostbogen opbevares hos journal medarbejdere.

2.10 Forvaltningen af aktier til varigt brug i selskabet

2.10.1 Generelt

Der føres fortegnelser over beholdninger af diverse inventar, som selskabet anskaffer til varigt brug.

2.10.2 Ansvars- og kompetencefordelingen

Økonomi har ansvaret for selskabets regnskabsmæssige registrering af anlægsaktiver. Serviceenheden har ansvaret for registrering af inventar og IT har ansvaret for registrering af IT.

2.10.3 Regelsæt vedrørende inventarregistreringen

- a) Inventarregistreringen skal bl.a. indeholde oplysninger om inventarets art og placering. Registreringen af inventar til en anskaffelsesværdi på over 100.000 kr. skal tillige indeholde oplysninger om anskaffelsespris, anskaffelsesår m.v.
- b) Kassation af selskabets inventar skal godkendes af medarbejdere, der er beføjet til at disponere på selskabets vegne i overensstemmelse med retningslinjerne i afsnit 2.2.2.

2.11 Forsikringsforhold

2.11.1 Generelt

Selskabet er i det omfang, det er vurderet økonomisk forsvarligt, forsikret mod alle væsentlige risici. Selskabet undgår således i videst muligt omfang at få større økonomiske tab som følge af skadesbegivenheder (ulykker o.l.)

2.11.2 Ansvars- og kompetencefordelingen

Metroselskabets Insurance Manager har ansvaret for den forsikringsmæssige håndtering af selskabets forsikringer. Herunder risikovurdering, fastsættelse af forsikringsværdier, samt forhandling og etablering af forsikringsdækning.

Selskabet får bistand fra eksterne rådgivere/mæglere ved håndteringen af selskabets forsikringsforhold.

2.11.3 Regelsæt vedrørende forsikringsforhold

Der foretages løbende ajourføring af oplysninger om risici mv. overfor den relevante forsikringsmægler, som foretager de umiddelbare nødvendige justeringer af forsikringsporteføljen.

En gang årligt revurderes – i samarbejde med de respektive rådgivere/mæglere - behovet for risikostyring og hvilke risici, det er formålstjenligt at forsikre.

3 Databehandling

3.1 Generelt om opgaverne

3.1.1 Navision

Selskabets bogføring foregår i et IT-baseret regnskabssystem (Navision). Her modtages en stor del af selskabets fakturaer elektronisk fra selskabets E-faktureringsystem, jf. afsnit 3.1.2. Sammen med fakturaoplysningerne (kreditor, beløb, betalingsfrist, kontonummer m.v.) overføres konteringen fra E-faktureringsystemet til Navision. Herefter foretages bogføringen i Navision og betalingsoplysninger overføres til selskabets betalingssystem, jf. afsnit 3.1.3.

3.1.1.1 Systemadgang til Navision

Navision er placeret på en selvstændig server. Økonomichefen, viceøkonomichefen, regnskabschefen, controlleren samt bogholderne har p.t. adgang til økonomisystemet. Fuld adgang til økonomisystemet har tillige konsulenter, der varetager forskellige systemmæssige vedligeholdelsesopgaver. Herudover

har flere medarbejdere læseadgang til systemet. Endelig har revisoren læseadgang til systemet. Al adgang til økonomisystemet sker ved anvendelse af brugernavn og adgangskode.

Økonomi vedligeholder tabellen over brugerne, som har adgang til Navision, herunder hvilke systemrettigheder, som brugerne skal have.

3.1.2 E-faktureringsystem

Selskabets indkomne fakturaer modtages normalt gennem et E-faktureringsystem. Dette gælder uanset om fakturaerne sendes 100 % elektronisk fra kreditor, eller de sendes som papirfakturaer. Papirfakturaer scannes og indlæses i E-faktureringsystemet af Økonomi.

Efter modtagelse i E-faktureringsystemet distribueres fakturaerne elektronisk rundt til ydelseskvittering og betalingsgodkendelse i selskabet, i overensstemmelse med afsnit 2.2. Efter betalingsgodkendelse overføres fakturaerne til Navision, hvorefter de betales i selskabets IT-baserede betalingssystem, jf. afsnit 2.5.

3.1.2.1 Systemadgang til E-faktureringsystemet

Selskabets medarbejdere og eventuelle konsulenter kan oprettes som brugere af E-faktureringsystemet med de rettigheder, som deres funktion indebærer. Adgang sker ved hjælp af brugernavn og adgangskode.

Økonomi vedligeholder tabellen over brugerne, som har adgang til E-faktureringsystemet, herunder hvilke systemrettigheder, som brugerne skal have. Rettighederne fastsættes i overensstemmelse med retningslinjerne i nærværende instruks.

3.1.3 Betalingssystem

Fra Navision overføres betalingsoplysningerne til selskabets betalingssystem. Betalingerne kræver godkendelse af to personer, p.t. i form af:

- Bogholder eller controller (1.-godkender)
- Økonomichef, viceøkonomichef, regnskabschef eller en anden udpeget A- eller B- signatar (2.-godkender)

Inden den endelige godkendelse af betalingen kontrolleres det, at den tilhørende faktura er såvel ydelseskvitteret som betalingsgodkendt, jf. afsnit 2.2.2.

3.1.3.1 Systemadgang til betalingssystem

Økonomis personale har adgang til betalingssystemerne. Adgangen til systemerne forudsætter p.t. bl.a. indtastning af en personlig adgangskode. Systemadgangene har forskellige rettigheder svarende til beskrivelsen ovenfor.

3.2 Backup procedurer og systemsikkerhed

Backup procedurer og systemsikkerhed varetages af IT. For procedurer på området henvises til selskabets til enhver tid gældende informationssikkerhedspolitik, backup instruks mv.

Hovedstadens Letbane I/S

God forretningsadfærd



Indhold

1	MANGFOLDIGHEDSPOLITIK.....	65
2	ANTI-KORRUPTIONS POLITIK.....	66
3	REJSEPOLITIK	68
4	RETNINGSLINJER FOR FORPLEJNING OG REPRÆSENTATION	69
5	GAVEPOLITIK	71
6	WHISTLE BLOWER POLITIK.....	73
7	SPONSORAT OG DONATIONER	76
8	INDKØBSPOLITIK	77

FORORD

Hovedstadens Letbane er et uafhængigt selskab, der ejes i fællesskab af Region Hovedstaden og de 11 omegnskommuner langs Ring 3. God forretningsadfærd er en grundlæggende værdi i alle Hovedstadens Letbanes aktiviteter. Dette indebærer, at Hovedstadens Letbane og selskabets medarbejdere, opretholder en høj integritet i forhold til samarbejdspartnere og interessenter, og handler med omtanke i ethvert forretningsforhold.

Hovedstadens Letbane arbejder for at opretholde en høj etisk standard, som ikke er begrænset til overholdelse af love, bestemmelser, kollektive overenskomster og øvrige aftaler. Hovedstadens Letbane har derfor nultolerance overfor enhver form for adfærd, der er i strid med god forretningsadfærd. Hovedstadens Letbane forventer, at medarbejderne arbejder aktivt for at fastholde høje etiske standarder, ved at undgå aktiviteter og interessekonflikter, som kan påvirke Hovedstadens Letbanes troværdighed.

God forretningsadfærd i Hovedstadens Letbane udgør en række retningslinjer, der tilsammen indeholder nogle af de principper, som Hovedstadens Letbane forstår ved god forretningsadfærd. Disse retningslinjer gælder for alle selskabets medarbejdere og i alle selskabets forretningsforhold.

God forretningsadfærd i Hovedstadens Letbane er selskabets interne retningslinjer gældende for selskabet og for selskabets medarbejdere. Ved retningslinjer til brug for anvendelse i eksterne kontraktforhold, henviser jeg dig til at anvende Adfærdskodeks for leverandører, der beskriver Hovedstadens Letbanes retningslinjer samt forventninger til leverandørerne, både direkte og indirekte, i forhold til menneskerettigheder, arbejdstagerrettigheder, miljø og anti-korruption.

Med venlig hilsen,

Henrik Plougmann Olsen
Administrerende direktør
Hovedstadens Letbane I/S

1. Mangfoldighedspolitik

I Hovedstadens Letbane er social ansvarlighed forankret i selskabets forretningsstrategi og i virksomhedens kultur. Samfundet omkring Hovedstadens Letbane er mangfoldigt, og det ønsker selskabet at afspejle ved at have en arbejdsstyrke, der i størst muligt omfang ligner det omkringliggende samfund.

1.1 Hovedstadens Letbanes mangfoldighedspolitik

Hovedstadens Letbane har fokus på at sikre et arbejdsmiljø, hvor medarbejderne trives, og hvor rekrutteringsprocessen sikrer, at kandidater, uanset baggrund, søger jobbet.

Hovedstadens Letbane har nultolerance overfor diskrimination i relation til arbejds- og ansættelsesforhold. Det betyder, at selskabet ikke diskriminerer ved ansættelse, aflønning, adgang til uddannelse, forfremmelse, afskedigelse, pension, arbejdsvilkår, arbejdsopgaver. Det betyder også, at selskabet ikke forfordeler ud fra personlige egenskaber såsom race, religion, køn, sundhed, alder, handicap, politisk overbevisning, nationalitet, etnisk oprindelse eller medlemskab af en arbejdstagerorganisation. Ved at fremme mangfoldighed, sikrer selskabet lige muligheder for alle.

Hovedstadens Letbane har endvidere fokus på, at alle arbejdstagere behandles med respekt og ikke udsættes for chikane på arbejdspladsen.

1.2 Forventninger til Hovedstadens Letbane

Hovedstadens Letbane ser alvorligt på tilfælde af manglende efterlevelse af denne politik.

Bliver Hovedstadens Letbane opmærksomt på diskriminerende eller chikanerende adfærd hos egne, medarbejdere, eller modtager selskabet indberetninger herom, tager selskabet initiativ til at få korrigeret forholdet.

Hovedstadens Letbane tager alle henvendelser om diskrimination eller chikane seriøst. Oplever en medarbejder derfor diskrimination eller chikane, opfordre selskabet til at vedkommende retter henvendelse til nærmeste leder, direktørgruppen eller til HR-afdelingen.

Hovedstadens Letbane mangfoldighedspolitik finder anvendelse i alle arbejds- og ansættelsesforhold. Alle nye medarbejdere gøres opmærksom på selskabets politik på området, ligesom selskabets bestyrelse årligt forelægges politikken i forbindelse med selskabets årlige compliancetest.

2 ANTI-KORRUPTIONS POLITIK

Hovedstadens Letbane har en nul tolerance i forhold til alle former for direkte og indirekte korruption og korrupt adfærd.

Hovedstadens Letbanes medarbejdere må ikke på nogen måde deltage i nogen form for korruption. Medarbejdere og leverandører skal modarbejde alle former for korruption, herunder afpresning og bestikkelse.

Hovedstadens Letbane ønsker at være en troværdig og transparent virksomhed, der sørger for, at selskabets aktiviteter overholder alle relevante internationale, nationale og regionale love og regler. Hovedstadens Letbane opretholder en høj etisk standard i alle selskabets aktiviteter, som ikke kun er begrænset til love og aftaler, og forventer tilsvarende høje etiske standard af sine medarbejdere, leverandører og samarbejdspartnere.

Hovedstadens Letbane, herunder selskabets medarbejdere og leverandører skal undgå interessekonflikter, som kan påvirke selskabets troværdighed. Hovedstadens Letbanes medarbejdere har et generelt ansvar for at bruge selskabets ressourcer og fortrolige oplysninger ansvarligt og i selskabets bedste interesse. Derudover er det medarbejdernes ansvar at undgå situationer, hvor personlige eller økonomiske interesser er i strid med rollen som medarbejder.

Definition af korruption

Hovedstadens Letbane definerer korruption som misbrug af betroet magt og midler for egen vindings skyld. Korruption omfatter blandt andet bestikkelse, nepotisme og interessekonflikt, underslæb, bedrageri, afpresning, svig, deltagelse i en kriminel organisation og hvidvaskning af penge.

Bestikkelse er den mest almindelige form for korruption og forstås som betaling, der er beregnet til at få nogen til at gøre noget, der er uærligt, ulovligt eller i strid med den pågældendes opgave med henblik på at opnå en uberettiget fordel.

At betale eller acceptere betaling er korruption i den reneste form. Det kan være kontanter eller andre værdigenstande, ekstraordinær underholdning og andre tjenesteydelser.

Forventninger til Hovedstadens Letbanes medarbejdere

Hovedstadens Letbane forventer, at alle selskabets medarbejdere efterlever denne politik i enhver situation. Medarbejdere handler ansvarligt ved at være opmærksomme på uregelmæssigheder og rejse spørgsmål eller gøre opmærksom på observationer, der kan være udtryk herfor. Medarbejderen er ansvarlig for at gøre opmærksom på aktiviteter, transaktioner, relationer eller situationer, der kan være udtryk for uregelmæssigheder.

Ved observationer eller mistanke om uregelmæssig adfærd, kan medarbejderne vælge at gøre nærmeste chef eller et medlem af direktørgruppen opmærksom herpå. Alternativt kan medarbejderne anvende Hovedstadens Letbanes anonyme whistleblower ordning til indberetning af alvorlige bekymringer og følsomme oplysninger.

Hovedstadens Letbane beskytter medarbejdere, der rejser spørgsmål eller udtrykker betænkelighed ved en situation mod negative reaktioner fra kolleger, ledelsen, samarbejdspartnere mv. Medarbejdere vælger selv, hvorvidt henvendelser foretages anonymt. Alle henvendelser, indgivet i god tro, er beskyttet mod enhver form for repressalier. Enhver der forsøger at udøve repressalier mod en medarbejder, der har henvendt sig i god tro, bliver mødt med ansættelsesretlige sanktioner. Hvis en medarbejder, der anmelder et forhold, vælger ikke at være anonym, vil selskabet i videst muligt omfang

behandle henvendelsen fortroligt. Hvis en ikke-anonym henvendelse medfører, at der indledes en retssag mod den anmeldte person, risikerer indberetteren dog at blive indkaldt som vidne i retssagen.

Hvis en medarbejder ønsker total anonymitet, opfordrer Hovedstadens Letbane medarbejderne til at anvende selskabets Whistle Blower ordning, der er en uafhængig ordning, der garanterer for sikkerheden og anonymiteten. Systemet logger ikke IP-adresser, ligesom al datatransmission og lagring af data sker krypteret. Det er alene, den ansvarlige sagsbehandler, der har adgangskoden til sagsbehandlingsdelen i systemet.

Hovedstadens Letbanes behandling af henvendelser

Bliver Hovedstadens Letbane selv opmærksom på uregelmæssigheder i egne, medarbejderes, leverandørers eller underleverandørers aktiviteter, eller modtager selskabet en indberetning herom, behandles sagen i direktørgruppen. Enhver sag behandles endvidere på næstkommende møde i selskabets Revisionskomité, der mødes minimum 3 gange årligt, eller efter behov. Revisionskomitéen består af tre medlemmer fra Hovedstadens Letbanes bestyrelse.

Hovedstadens Letbane afrapporterer endvidere årligt på konkrete hændelser i selskabets CSR rapport, der indsendes som led i selskabets tilslutning til FN Global Compact, og som gennemlæses af selskabets revisor.

Sanktioner

Hovedstadens Letbane ser alvorligt på tilfælde af manglende efterlevelse af denne politik.

Enhver medarbejder, der ikke efterlever denne politik, risikerer disciplinære sanktioner, herunder afskedigelse med eller uden varsel. Manglende efterlevelse kan derudover medføre juridiske sanktioner og/eller politianmeldelse.

Leverandører, eller dennes underleverandører, der ikke efterlever denne politik, eller som afviser at deltage i due diligence-aktiviteter, risikerer, at Hovedstadens Letbane ophæver kontrakten med leverandøren. Manglende efterlevelse kan derudover medføre juridiske sanktioner og/eller politianmeldelse.

3 REJSEPOLITIK

Rejsepolitikken angiver ensartede retningslinjer for rejser af tjenstlig karakter for medarbejdere i Hovedstadens Letbane. Rejsepolitikken skal understøtte, at rejser foretages på økonomisk mest fordelagtig måde, under hensyn til komfort og tidsforbrug.

Rejsepolitikken omfatter alle former for rejser, nationalt og internationalt, herunder tjensterejser og rejser i forbindelse med uddannelse, kurser o.l.

Indledende bemærkninger

Alle rejser kræver tilladelse fra nærmeste leder, inden der bestilles billetter og hotel. Den enkelte medarbejder skal til enhver tid kunne stå inde for, og dokumentere, sine rejseudgifter overfor Hovedstadens Letbane.

Hovedstadens Letbane dækker som udgangspunkt alle nødvendige udgifter i forbindelse med tjensterejser, nationalt og internationalt, i henhold til nedenstående retningslinjer.

Transport

Tjensterejser skal så vidt muligt foregå på økonomiklasse, uanset transportform. Undtagelser hertil sker på baggrund af en konkret vurdering i det enkelte tilfælde, og under forudsætning af godkendelse af en A-signatar. Det kan for eksempel være en mulighed at gå en klasse op ved længerevarende eller oversøiske rejser.

Alle selskabets medarbejdere har mulighed for at rejse gratis med Metroen. Alle enheder har endvidere et firma rejsekort tilknyttet, således at selskabets medarbejdere nemt kan anvende den kollektive trafik i forbindelse med tjensterejser. Selskabets medarbejdere skal derfor forsøge så vidt muligt at minimere brug af taxa i forbindelse med indenrigstransport.

Ved anvendelse af egen bil (motorcykel og knallert) som indenrigstransport, er det muligt at få udbetalt skattefri kørselsgodtgørelse (kilometerpenge) i henhold til statens takster. Udgifter til parkering refunderes ligeledes.

Bonuspoint optjent på tjensterejser må ikke benyttes privat.

Overnatning

Der skal benyttes hoteller af normal international standard. Hovedstadens Letbane følger som udgangspunkt statens takster for hoteldispositionsbeløb. Undtagelser hertil sker på baggrund af en konkret vurdering i det enkelte tilfælde, og under forudsætning af godkendelse af en A-signatar.

Studieture

Retningslinjer for omkostninger i forbindelse med studieture internt i Hovedstadens Letbane følger som udgangspunkt retningslinjerne som angivet i Hovedstadens Letbanes rejsepolitik. Dog skal studieture altid forhåndsgodkendes af HR før bestilling, ligesom det samlede omkostningsniveau for alle udgifter forbundet med studieturen skal følge den restriktive praksis og sparsommelighed, der gælder for staten.

4 RETNINGSLINJER FOR FORPLEJNING OG REPRÆSENTATION

Hovedstadens Letbanes udgifter til forplejning og repræsentation skal begrænses mest muligt, således at selskabet følger den restriktive praksis og sparsommelighed, der gælder for staten. Udgifterne skal have baggrund i en anledning, der er relevant for Hovedstadens Letbane, og der skal være et rimeligt og passende forhold mellem anledning og de forbundne udgifter.

Udgifter til forplejning vedrører aktiviteter, der er rettet mod medarbejdere ansat hos Hovedstadens Letbane. Udgifterne afholdes for at pleje medarbejdernes generelle arbejdsforhold og trivsel. Det kan være forplejning i forbindelse med møder, medarbejderseminarer, enhedsarrangementer, tjenesterejser, mv. hvor der kun er intern deltagelse. Formålet kan have både faglig og social karakter.

Der er tale om repræsentationsudgifter, når udgifterne følger af situationer, hvor medarbejdere repræsenterer Hovedstadens Letbane udadtil og hvor der ekstern deltagelse. Repræsentationsudgifter vedrører udgifter til forplejning i form af måltider, restaurantbesøg eller drikkevarer.

Indledende bemærkninger

Udgifter i forbindelse forplejning og repræsentation kræver tilladelse fra nærmeste leder. Den enkelte medarbejder skal til enhver tid kunne stå inde for, og dokumentere, sine udgifter til forplejning og repræsentation overfor Hovedstadens Letbane.

Forplejning

Hovedstadens Letbane dækker som udgangspunkt ikke udgifter til forplejning ved almindelige interne møder.

Udgifter til intern forplejning skal så vidt muligt holdes på et minimum. Generelt skal der ved afholdelse af udgifter til forplejning til interne møder være et rimeligt og passende forhold mellem den givne anledning og de hermed forbundne udgifter. Hvis der opstår tvivl, er det nærmeste leder/medarbejder med beslutningskompetencen på dette område, der skal foretage en vurdering af, hvorvidt der er et passende forhold mellem udgifter og anledning.

Anledning og deltagere skal altid oplyses i forbindelse med godkendelse af udgifter til forplejning til interne møder.

Til brug for enhedsarrangementer, har hver enhedschef har et budget på DKK 1.000 pr medarbejder pr. år.

Forplejning og repræsentation i forbindelse med tjenesterejser

Hovedstadens Letbane betaler for medarbejderens forplejning i forbindelse med tjenesterejser.

Udgifterne til forplejning følger den restriktive praksis og sparsommelighed, der gælder for staten, og der skal være et rimeligt og passende forhold mellem anledning og de forbundne udgifter.

Hovedstadens Letbane betaler for forplejning ved ekstern repræsentation i forbindelse med tjenesterejser. Der er ikke fastsat en eksakt beløbsgrænse for repræsentationens størrelse, da dette altid skal bero på en konkret vurdering i forhold til anledning og de forbundne udgifter. Hovedstadens Letbane erhverder dog ikke udgifter til repræsentation der overstiger selskabets til enhver tid gældende takster herfor. Taksterne fremgår af "God forretningsadfærd i Hovedstadens Letbane – Vejledning til medarbejderne". Undtagelser hertil, sker på baggrund af en konkret vurdering i det enkelte tilfælde, og under forudsætning af godkendelse af en A-signatar. Ved ekstern repræsentation skal der endvidere

være et rimeligt forhold mellem antallet af eksterne gæster og medarbejdere. Dette beror altid på en konkret vurdering i den enkelte situation.

Repræsentation

Hovedstadens Letbane dækker udgifter i forbindelse med medarbejderes eksterne repræsentation af selskabet. Der skal være et rimeligt forhold mellem antallet af udefra kommende gæster og ansatte fra Hovedstadens Letbane.

Beløbsgrænsen for repræsentation fremgår af "God forretningsadfærd i Hovedstadens Letbane – Vejledning til medarbejderne". Undtagelser hertil, sker på baggrund af en konkret vurdering i det enkelte tilfælde, og under forudsætning af godkendelse af en A-signatar.

Anledning og deltagere skal altid oplyses i forbindelse med godkendelse af udgifter til repræsentation ved eksterne møder.

Bliver Hovedstadens Letbanes medarbejdere inviteret på middag eller anden repræsentation i øvrigt, betragtes dette som en gave, hvorfor henvises til Hovedstadens Letbanes gavepolitik.

Attestation af udgifter til forplejning og repræsentation

Alle repræsentationsudgifter skal være godkendt/attesteret af den relevante enhedschef. Enhedschefens egne repræsentationsbilag skal altid være attesteret af dennes overordnede.

Såfremt Hovedstadens Letbanes medarbejdere ikke overholder ovenstående retningslinjer, kan Hovedstadens Letbane ikke dække udgifterne erholdt til forplejning og repræsentation.

5 GAVEPOLITIK

Hovedstadens Letbanes gavepolitik angiver retningslinjerne for, hvornår, og i hvilken anledning, selskabets medarbejdere må modtage og give en gave og andre fordele.

Begrebet gaver og andre fordele skal forstås bredt og omfatter samtlige ydelser, der gives eller modtages, og som ligger udenfor omfanget af et indgået kontraktforhold. Gaver og andre fordele dækker således over både fysiske ting, som for eksempel chokolade og vin, og ikke-fysiske ting, som for eksempel rabatter, rejser eller kurser vil være omfattet.

Hovedstadens Letbane som gavegiver

Hovedstadens Letbanes medarbejdere kan, på vegne af Hovedstadens Letbane, give eksterne samarbejdspartnere passende gaver til markering af jubilæer, fødselsdage, til- og fratræden m.v. En passende gave vil sædvanligvis være 2-3 flasker vin, produkter med Metro-logo, blomster, bøger eller lignende. Hvis der er tvivl om, hvorvidt tildeling af en konkret gave er passende, skal dette drøftes med den nærmeste chef.

Hovedstadens Letbane må ikke give gaver og andre fordele til offentlige ansatte i forbindelse med gavemodtagers arbejde. Dog kan offentligt ansatte modtage sædvanlige lejlighedsgaver i forbindelse med arrangementer af personlig karakter samt beskedne taknemmelighedsgaver. Gaver og andre fordele må alene være af mindre eller beskedne beskaffenhed.

Når en medarbejder på vegne af Hovedstadens Letbane giver en gave til en ekstern samarbejdspartner oplyses dette til receptionen, der forestår central registrering af tildelte gaver. Registreringen omfatter oplysning om gavegiver, gavens art, gavemodtager, anledning samt dato.

Hvis der er tvivl om, hvorvidt tildeling af en konkret gave eller anden fordel er passende, bør dette drøftes med nærmeste enhedschef. Ved enhedschefens tvivl, bør dette drøftes med dennes overordnede.

Hovedstadens Letbane som gavemodtager

Hovedstadens Letbanes medarbejdere må som udgangspunkt ikke tage imod gaver og andre fordele, som de tilbydes fra eksterne samarbejdspartnere i forbindelse med medarbejderens arbejde. Herved beskyttes medarbejderen mod, at der kan opstå tvivl om medarbejderens upartiskhed.

Hovedstadens Letbanes medarbejdere må dog gerne tage imod:

- Sædvanlige lejlighedsgaver ved f.eks. runde fødselsdag, jubilæer eller afsked
- Beskedne gaver i forbindelse med højtider som f.eks. jul eller nytår
- Beskedne kutymemæssige gaver (værtsgaver, taknemmelighedsgaver, kontaktpleje o.l.)
- Generelle rabatter o.l. som tilbydes samtlige Hovedstadens Letbanes medarbejdere

Bliver medarbejder inviteret på middag af forretningsforbindelser mv., opfordrer Hovedstadens Letbane medarbejderne til, at forsøge bedst muligt at undgå at være del af en ekstravagant middag, som vil kunne kritiseres, da middagen og betalingen af regningen først finder sted efter accept af gaven, og det derfor kan være svært at have indflydelse på "gavens størrelse".

Hovedstadens Letbane har ingen fast beløbsgrænse for, hvor meget medarbejderne i selskabet må modtage gaver og andre fordele for. Som udgangspunkt bør medarbejdere dog ikke modtage gaver og andre fordele, hvis værdi overstiger beløbsgrænsen til indberetningspligten til SKAT.

I forbindelse med udbudssager, kontraktforhandlinger og andre situationer, hvor leverandører, kunder eller samarbejdspartnere vil have særlig interesse i positiv særbehandling, skal enhver modtagelse af gaver og andre fordele fra involverede parter drøftes med nærmeste chef.

Hovedstadens Letbane foretager ikke registrering af modtagne gaver.

Hvis der er tvivl om, hvorvidt modtagelsen af en konkret gave er passende, bør dette drøftes med nærmeste enhedschef. Ved enhedschefens tvivl, bør dette drøftes med dennes overordnede.

Hvis en medarbejder i Hovedstadens Letbane skulle modtage en gave, der ikke er i overensstemmelse med gavepolitikens principper, skal gaven tilbageleveres til giveren. Der kan i den forbindelse henvises til selskabets gavepolitik. I Danmark vil der være forståelse for, at man ikke ønsker gaven, hvorimod det må overvejes i hvert enkelt tilfælde, når det gælder gaver modtaget af udenlandske givere, da det kan opfattes uhøfligt og blive misforstået og derved skade en god relation.

6 WHISTLE BLOWER POLITIK

Hovedstadens Letbane har etableret en whistleblower-ordning, der giver medarbejdere og samarbejdspartnere mulighed for at foretage anonyme eller ikke-anonyme indberetninger om alvorlige forhold, herunder forhold som kan skade Hovedstadens Letbanes omdømme, økonomi eller på anden vis få negativ indvirkning.

Formålet med whistleblower-politikken er, indenfor organisationen at skabe respekt om Hovedstadens Letbanes forpligtigelser til, at såvel love og forordninger som interne retningslinjer og politikker skal følges. Whistleblower-politikken angiver endvidere, hvordan whistleblower-ordningen fungerer og dermed undgå en potentiel tilbageholdenhed med indberetning af væsentlige sager.

Hvem kan indberette

Indberetning kan indgives af alle medarbejdere og samarbejdspartnere med tilknytning til virksomheden herunder leverandører, eksterne konsulenter mv.

Særlige afvigelser – hvilke forhold kan der indberettes om?

Whistleblower-ordningen kan kun bruges til at indberette om alvorlige forhold/særlige afvigelser eller mistanke herom. Der skal være tale om overtrædelser af love, regler, politikker, retningslinjer mv.

Mindre alvorlige forhold som for eksempel utilfredshed med lønforhold, samarbejdsvanskeligheder og lignende kan ikke indberettes via whistleblower-ordningen. Dette kan tages op ved direkte kontakt til nærmeste leder eller HR.

Alvorlige forhold/ særlige afvigelser, der kan indberettes via whistleblower-ordningen er for eksempel oplysninger om:

- Økonomisk kriminalitet som underslæb, bestikkelse, bedrageri og dokumentfalsk
- Afvigelser fra gældende love og forordninger
- Afgivelse af urigtige eller vildledende oplysninger til offentlige myndigheder
- Brud på habilitetsregler eller nepotisme
- Afvigelser fra etablerede gældende regnskabsregler
- Afvigelser fra vedtægter eller andre etablerede regler eksterne eller interne for Hovedstadens Letbanes virksomhed

Forudsat at:

- Afvigelsen kan lede til alvorlige, tilbagevendende sikkerhedsrisici eller
- Afvigelsen kan lede til alvorlige finansielle risici eller
- Afvigelsen kan lede til myndighedsindgreb eller
- Afvigelsen kan lede til en alvorlig anmærkning ved revisionen eller
- Afvigelsen kan medføre alvorlig skade på Hovedstadens Letbanes relationer med ansatte eller eksterne parter eller
- Afvigelsen kan skade Hovedstadens Letbanes anseelse og brand alvorligt eller
- Afvigelsen kan medføre indskrænkelse af Hovedstadens Letbanes fremtidige handlefrihed.
- Afvigelser, som ikke ligger indenfor denne kategori håndteres i overensstemmelse med gældende organisatorisk praksis.

Ovenstående liste er kun eksempler. Hvis du er i tvivl om din observation skal indberettes eller ej, så opfordres du til at gøre det. Alle henvendelser besvares og behandles. Alle medarbejdere, som mener at have observeret en "særlig afvigelse", har ret til og bør rapportere denne afvigelse i henhold til regler for rapportering og eskalering, som fremgår af denne politik.

Opfølgingspligt – hvordan behandles indberetningen?

Alle chefer, som bliver underrettet om en "særlig afvigelse" har pligt til at iværksætte aktiviteter som afhjælper afvigelsen samt hurtigst muligt at rapportere valg af afhjælpende aktivitet til den person, der har anmeldt afvigelsen.

Når en indberetning modtages, foretages en indledende undersøgelse af forholdet.

- Hvis indberetningen viser sig åbenbart ubegrundet, bliver den afvist og slettet i systemet, og whistlebloweren vil hvis muligt få besked.
- Hvis den indledende undersøgelse konkluderer, at den indgivne anmeldelse ikke kan karakteriseres som åbenbart ubegrundet, bliver den underkastet en nærmere undersøgelse. Sagen behandles internt. Sagen kan også være af en sådan karakter, at den videregives til politiet til yderligere efterforskning. Når politiet (og eventuelt domstolene) har færdigbehandlet sagen, bliver sagen slettet i systemet. Sagen kan ende i retten og den anmeldte person kan risikere bøde- eller fængselsstraf.
- Alle medarbejdere (inklusive chefer) som konstaterer, at den person, der har modtaget rapportering om afvigelsen ikke gennemfører nødvendige aktiviteter til afhjælpning heraf, har pligt til at rapportere videre i henhold til eskaleringsreglerne i disse retningslinjer.

Det er vigtigt, at systemet ikke benyttes til falske beskyldninger, hvorved der rettes mistanke om uskyldige personer. Alle indberetninger skal derfor indgives i god tro. Hvis en indberetning er indgivet i ond tro og indberetningen viser sig at være et udslag af personlige negative følelser, mv., kan en ubegrundet indberetning få ansættelsesretlige konsekvenser for indberetteren, hvis denne kan identificeres.

Eskaleringsregler – hvordan indberettes?

Medarbejdere kan efter eget valg rapportere en "særlig afvigelse til én af følgende:

- Nærmeste chef,
- Administrerende direktør,
- Bestyrelsesformand, alternativt næstformand eller revisionskomiteformand
- eller via internetportalen <https://m.whistleblownetwork.net>

Herudover kan medarbejdere altid rapportere direkte til den HR ansvarlige chef.

Det anbefales, at der foretages indberetninger via internetportalen, da indberetningen kan omhandle fortrolige oplysninger. Ved at bruge portalen sikres det at data behandles krypteret. Det er muligt at rapportere en hændelse på ens modersmål.

Det er endvidere muligt at følge med i sagens forløb. Når man foretager en indberetning, får man mulighed for på et senere tidspunkt at kunne logge sig anonymt på systemet og se, om sagsbehandleren har stillet yderligere spørgsmål til sagen eller efterspørger yderligere dokumentation. En eventuel efterfølgende dialog er hundrede procent anonym og beror alene på indberetterens villighed til at logge på systemet og besvare sagsbehandlerens spørgsmål.

Whistleblower-ordningen er godkendt af Datatilsynet og administreres i overensstemmelse med persondatalovens regler.

Anonymitet og IT-sikkerhed

Den person, der foretager indberetningen, vælger selv om han/hun vil foretage indberetningen anonymt.

Alle indberetninger indgivet i god tro er beskyttet mod enhver form for repressalier. Enhver der forsøger at udøve repressalier mod en indberetter, der har indberettet i god tro, bliver mødt med ansættelsesretlige sanktioner.

Hvis en anmelder vælger ikke at være anonym, vil selskabet i videst muligt omfang behandle indberetningen fortroligt. Hvis en ikke-anonym indberetning medfører, at der indledes en retssag mod den anmeldte person, risikerer indberetteren dog at blive indkaldt som vidne i retssagen.

Internetportalen <https://m.whistleblownetwork.net>, bliver driftet af en ekstern virksomhed, der er en uafhængig part og garanterer for sikkerheden og anonymiteten i indberetningen. Systemet logger ikke IP-adresser, ligesom al datatransmission og lagring af data sker krypteret. Det er alene, den ansvarlige sagsbehandler, der har adgangskoden til sagsbehandlingsdelen i systemet.

Oplysning om registreringen til den anmeldte person

Selskabet er forpligtet til at give den person, der indberettes om, oplysning om det indberettede forhold. Der vil i hver situation blive foretaget en konkret vurdering af, hvornår der kan gives denne meddelelse, uden at det kan få konsekvenser for afdækningen af det indberettede forhold samt indsamlingen af bevismateriale.

Der bliver ikke givet oplysning om, hvem der har foretaget indberetningen, selvom indberetteren har valgt ikke at være anonym. Opmærksomheden henledes dog på, at ikke-anonyme indberettere risikerer at blive indkaldt som vidne, hvis der bliver indledt en retssag, jf. ovenstående.

Spørgsmål

Alle spørgsmål om whistleblower-ordningen kan rettes til HR.

7 SPONSORAT OG DONATIONER

Hovedstadens Letbane ser med respekt på og finder det meget prisværdigt med engagerede frivillige og organisationer, der arbejder på at forbedre andres vilkår.

Hovedstadens Letbane er en offentlig ejet virksomhed med fokus på udvikling, anlæg og drift af metro. Derfor støtter vi ikke sport, kultur eller humanitært arbejde, uanset hvor meget selskabet sympatiserer med formålet.

Som offentlig ejet selskab yder Hovedstadens Letbane som udgangspunkt ikke bidrag til sponsorprojekter uden for selskabets kerneområde. Hovedstadens Letbane kan dog bidrage til sponsorprojekter, der er i direkte forlængelse af selskabets markedsføring. Sådant sponsorat skal være godkendt af en A-signatar.

Selskabet donerer ikke penge til, eller på anden vis støtter, politiske organisationer.

Medarbejdere må ikke give donationer til sport, kultur eller humanitært arbejde, som følger af deres stilling i Hovedstadens Letbane. Medarbejderne skal således være opmærksomme på ikke at anvende selskabets smartphone, eller andet udstyr, til at donere midler - hverken i privat- eller selskabsmæssigt regi.

Medarbejdere må ikke bruge selskabets smartphone til sms-betalinger af privat karakter.

8 INDKØBSPOLITIK

Indkøbspolitikken angiver retningslinjer for indkøb i Hovedstadens Letbane, og har til formål at sikre overholdelse af EU og dansk udbudslovgivning for forsyningsvirksomheder, Hovedstadens Letbanes adfærdskodeks for leverandører og optimal anvendelse af selskabets penge. Formålet er også at give retningslinjer for medarbejderadfærd i forhold til leverandører, professionel styring af kommende og eksisterende leverandører samt opnåelse af optimale betingelser i kontrakter. I praksis sker ovenstående ved at følge Hovedstadens Letbanes indkøbsproces og fastlagte rolle- og ansvarsforhold, som er beskrevet i selskabets indkøbsprocedure.

Den fulde indkøbsproces starter med et behov, eller forventet behov, fra en rekvirent i Hovedstadens Letbane efterfulgt af en analyse, indkøbsstrategi, udbud, evaluering, forhandling og styring af kontrakten efter underskrift, som slutter efterlevetiden af det indkøbte. Leverandører defineres her som rådgivere, leverandører og entreprenører.

Indkøbsprincipper

Alle indkøb i Hovedstadens Letbane skal tilstræbe principper om **effektiv konkurrence, maksimal værdiskabelse, ligebehandling af leverandører og ansvarligt indkøb**.

- **Effektiv konkurrence:** Udover lovkravet for større indkøb, så er konkurrence i markedet en effektiv parameter til at opnå gode vilkår og betingelser i kontrakter. Konkurrence medfører ofte effektivitet og konkurrencedygtighed hos leverandøren, og dermed lavere totalomkostninger for Hovedstadens Letbane. Det optimale antal af tilbud afhænger af ydelsen, lovgivningen og markedssituationen.
- **Maksimal Værdiskabelse:** Professionelt indkøb og forhandling skal sikre mest mulig værdi til Hovedstadens Letbane og det indebærer vurdering af både pris og risiko i valget af teknologi, levering til aftalt tid, kvalitet og de økonomiske forhold i hele levetiden. Det er nødvendigt at udarbejde en veldefineret specifikation med krav og/eller funktionalitet, samt maksimere indholdet af standardiserede løsninger, moduler og systemer. Ligeledes skal risici allokeres korrekt imellem leverandøren og Hovedstadens Letbane. Derfor kan konkurrence i sig selv ikke sikre maksimalværdiskabelse.
- **Ligebehandling af leverandører:** Transparens og ligebehandling i udbuds- og kontraktprocessen er grundlæggende ved indkøb hos Hovedstadens Letbane. Ved at efterleve dette, vil Hovedstadens Letbane også styrke relationerne til leverandører, hvilket på lang sigt vil medvirke til en højt kvalificeret leverandørbase i Hovedstadens Letbane.
- **Ansvarligt indkøb:** Alle Hovedstadens Letbanes indkøb skal foregå ansvarligt. Selskabet arbejder systematisk med at implementere de ti principper i FN's Global Compact, som indeholder alment anerkendte standarder for menneskerettigheder, arbejdstagerrettigheder, miljø og anti-korruption (www.unglobalcompact.org). Alle selskabets direkte og indirekte leverandører har en forpligtelse til og en mulighed for at håndtere disse udfordringer. Disse krav er beskrevet i Hovedstadens Letbanes adfærdskodeks, som er en del af kontrakten med leverandører og deres underleverandører.

Ansvarsforhold i Hovedstadens Letbane

Hovedstadens Letbanes indkøbsproces og interne rolle- og ansvarsforhold er beskrevet i selskabets indkøbsprocedure. Hovedstadens Letbanes indkøbsafdeling "Procurement & Contract Management"

(PCM) involveres i indkøb over 300.000 kr. Omfanget af involveringen vurderer PCM i den enkelte sag, men omfatter normalt medvirken til indkøbsstrategi, udbud, kommerciel evaluering og forhandling samt kontraktudarbejdelse. Ligeledes involveres PCM i kommerciel og juridisk kommunikation med leverandører i kontraktens løbetid.

Alle indkøb over EU tærskelværdierne (<http://www.kfst.dk/Offentlig-konkurrence/Udbud/Udbudsregler/Taerskelvaerdierne>) skal indkøbes i overensstemmelse med forsyningsvirksomhedsdirektivet. Tolkning heraf kræver indsigt i emnet, som findes i Metroselskabets indkøbsafdeling (PCM).

Som udgangspunkt skal indkøb over 300.000 kr. konkurrenceudsættes dvs. at Hovedstadens Letbane skal modtage skriftligt tilbud fra mere end en leverandør. Såfremt der i særlige tilfælde ikke sker konkurrenceudsættelse, skal prisens rigtighed vurderes på anden vis. Der kan være følgende situationer for indkøb under EU tærskelværdierne, hvor konkurrenceudsættelse ikke er muligt eller relevant;

;

- kritisk omstændighed hvor tiden ikke tillader konkurrenceudsættelse
- monopol med kun en leverandør på markedet
- betydelige omkostninger for Hovedstadens Letbane ved at skifte leverandør

Også ved indkøb under 300.000 skal det så vidt muligt sikres, at Metroselskabet ikke betaler mere end markedsprisen.

Hovedstadens Letbanes adfærdskodeks for leverandører skal inkluderes i alle kontrakter.

For at sikre overensstemmelse med udbudsreglerne og ovennævnte skal der for indkøb over 100.000 kr. udarbejdes og godkendes en "Procurement Note". Alle Procurement Notes skal godkendes af en afdelingsleder og en direktør. For indkøb over 300.000 kr. skal PCM involveres og Procurement Noten skal tillige godkendes af enhedschefen for PCM.

Medarbejderadfærd i forhold til leverandører

Hovedstadens Letbane er interessant for mange leverandører, og omvendt er medarbejdernes branchekendskab og indsigt i markeds- og teknologiudvikling værdiskabende for Hovedstadens Letbane. Medarbejderne skal dog agere forsigtigt og med omtanke ved kommunikation med leverandører for at undgå risiko forbundet med udbudsregler, konkurrenceregler eller agtindsigt osv.

Medarbejdere skal orientere pågældende afdelingsleder eller indkøbsafdelingen (PCM) inden afholdelse af et møde med en leverandør, som ikke drejer sig om en kørende kontrakt med en eksisterende leverandør.

Grundet risikoen for brud på fortrolighed og ligebehandling af tilbudsgivere på kommende projekter/kontrakter skal medarbejdere være opmærksomme på følgende ved kommunikation med leverandører eller andre interessenter i markedet:

Møder med og information til leverandører om nye projekter/kontrakter:

- Udover den officielle kommunikation må medarbejdere ikke udtale sig om projekter/kontrakter i udbud eller indkøb over 300.000 kr. i op til 1 måned før udbud offentliggøres og indtil offentliggørelse af vinderen. Selv ikke kommunikation med eksisterende leverandører om udbuddet er tilladt.
- Undgå samtaleemner relateret til fortrolige eller ikke-offentliggjort information, men fokuser i stedet på generelle udfordringer og udvikling i markedet

- Konsulter med indkøbsafdeling (PCM) inden diskussion eller indgåelse af nye aftaler.
- Konsulter med afdelingsleder eller indkøbsafdeling (PCM) om risikoen for brud på fortrolighed eller ligebehandling inden indgåelse af aftaler med rådgivere på nye projekter.
- Fortrolighedserklæring (Non-disclosure Agreement) skal underskrives inden udlevering af projektinformation.

Besøg på udstillinger:

- Besøg flere potentielt bydende leverandørers udstillinger.
- Stil spørgsmål fremfor at besvare spørgsmål.
- Undgå for venskabelig omgang med leverandører.

Før og under udbudsprocessen for EU-udbud skal medarbejdere være opmærksomme på følgende:

- For projekter over 100 mio. kr. vil et Procurement Memo vedrørende udbudsprocessen vil blive udarbejdet for hvert projekt/kontrakt før offentliggørelse af udbudsdokumenterne. For projekter under 100 mio. kr. kan en direktør beslutte at der skal udarbejdes et Procurement Memo. Beslutning herom skal bl.a. tages under hensyntagen til det konkrete projekts strategiske betydning samt kompleksitet.
- For projekter med et Procurement Memo gælder:
 - I Procurement memoet identificeres ansvarshavende og medlemmer af udbudskomiteen, forhandlings- og evalueringsgrupperne. Procurement Memo godkendes af udbudskomiteen (Steering Committee)
 - Ingen IT-adgang til udbudsmateriale og tilbud før Procurement Memo er godkendt og kun til nævnte personer.
 - Alle involverede medarbejdere og konsulenter underskriver en fortrolighedserklæring
 - Adgang for nye personer skal gives af projektdirektøren og fortrolighedserklæring skal underskrives.
 - Begrænset adgang til tilbuds og evalueringsmateriale i PW, hvortil papirudgaven af de tekniske dele af tilbud opbevares i aflåst skab, og evalueringsrum med begrænset adgang og kommercielle dele af tilbud ikke må udskrives.
- For projekter uden et Procurement Memo skal der godkendes en Procurement Note inden igangsætning af indkøbet og følgende gælder:
 - IT-adgang alene til medarbejdere i relevant afdeling og udvalgte medarbejdere i PCM
 - Fortrolighed iht. Ansættelseskontrakter for medarbejdere
 - Evt. involverede konsulenter underskriver fortrolighedserklæring
 - Udskrifter af tilbud skal begrænses mest muligt, skal opbevares i aflåst skab og makuleres efter endt brug
 - Pc'er må ikke forlades tændt (skal skiftes til sleep mode).
- For alle projekter gælder, at medarbejdere, som ikke er involveret i udbudsprocessen, skal undgå at stille spørgsmål til medarbejdere involveret i udbudsprocessen.

Gennemgang af selskabets indkøb

Hovedstadens Letbanes indkøbsafdeling "Procurement & Contract Management" (PCM) kan inddrages ved indkøb over 100.000 kr. og skal inddrages ved indkøb over 300.000 kr.

For at sikre, at selskabet efterlever lovgivningen på indkøbsområdet og interne retningslinjer, foretager selskabets indkøbsafdeling løbende og efter behov opfølgning på selskabets indkøbsområde. Ved gennemgange efterprøver indkøbsafdelingen, om selskabet efterlever retningslinjerne.