

Forretningsorden for Movias bestyrelse

A. Bestyrelsens møder

§ 1

Bestyrelsen udøver sin virksomhed i møder. Der fastsættes inden 1. oktober en mødeplan for bestyrelsens ordinære møder det følgende år.

Stk. 2

Formanden eller 3 medlemmer kan begære ekstraordinære møder. Ekstraordinære møder indkaldes af formanden så vidt muligt med en frist på mindst 7 dage. Ekstraordinære møder kan endvidere aftales under et bestyrelsesmøde med en kortere frist. Afholdes et ekstraordinært møde som telefonmøde jf. § 2, stk. 2, kan indkaldelsesfristen ligeledes være kortere end 7 dage.

§ 2

Bestyrelsens møder holdes på selskabets adresse, med mindre andet besluttet i det enkelte tilfælde.

Stk. 2

Ekstraordinære møder kan efter formandens beslutning indkaldes helt eller delvist som telefonmøder. Er et møde indkaldt som telefonmøde, indledes mødet med godkendelse af mødets indkaldelse.

Stk. 3

Bestyrelsen kan ved enighed beslutte, at en enkeltstående sag kan afgøres ved skriftlig votering mellem to bestyrelsesmøder. Materialet til en skriftlig votering sendes til medlemmerne med en frist på 7 dage til at afgive stillingtagen pr. mail. Resultatet af en skriftlig votering konkluderes af formanden og meddeles bestyrelsen straks herefter.

§ 3

Er et medlem forhindret i at deltage i et møde, meddeler han dette til formanden eller bestyrelsens sekretariat snarest muligt forud for mødet. Formanden foranlediger via sekretariatet stedfortræderen indkaldt.

§ 4

Til stede ved bestyrelsesmøder er ud over bestyrelsens medlemmer den administrerende direktør, chefen for direktionssekretariatet, en sekretariatsmedarbejder samt en observatør udpeget af hovedsamarbejdsudvalget (besluttet særskilt af bestyrelsen). Revisionen er til stede ved det møde, hvor årsregnskabet fremlægges.

Den administrerende direktør kan efter aftale med formanden indkalde chefer eller særlige medarbejdere i forbindelse med bestyrelsens behandling af konkrete sager.

B. Dagsorden

§ 5

Formanden sætter dagsordenen for bestyrelsens møder. Ethvert medlem kan med en frist på 8 dage inden et ordinært møde anmode formanden om, at en sag sættes på dagsordenen.

§ 6

Formanden foranlediger, at dagsorden med bilag udsendes til medlemmerne og disses suppleanter. Udsendelse til bestyrelsen sker som hovedregel elektronisk i systemet Prepare 7 dage før mødet. Suppleanter får materialet tilsendt pr. mail og pdf-fil 7 dage inden mødet. Formanden kan tillade, at dagsordensmateriale vedr. enkelte dagsordenspunkter udsendes efter ovennævnte frister. Hvert medlem kan angive en eller flere personer i vedkommendes administrative bagland, som ligeledes modtager den fulde dagsorden. De almindeligt gældende regler om bestyrelsesmaterialets fortrolige karakter, herunder som de fremgår af bestyrelsens forretningsorden, finder tilsvarende anvendelse for disse personer.

§ 7

Bestyrelsens møder er lukkede for offentligheden.

Bestyrelsen kan dog beslutte at åbne for offentlig adgang til behandlingen af de åbne dagsordenspunkter. Dagsordenen gøres tilgængelig på selskabets hjemmeside 2 dage inden mødet. Medmindre bilag anses for og er mærket som fortrolige, offentliggøres disse sammen med dagsordenen på hjemmesiden. Lukkede dagsordenspunkter fremgår alene af dagsordenen med angivelse af titel samt kort beskrivelse. Sager kan indstilles til bestyrelsen til behandling som "dobbeltlukket", således at titel og beskrivelse ikke fremgår af den offentlige dagsorden. I de tilfælde, hvor bestyrelsen ikke tiltræder administrationens indstilling, vil punktet efterfølgende blive enten åbnet helt eller delvist som almindeligt lukket punkt.

Stk. 2

Bilag vedrørende fortrolige sager, dvs. sager der behandles som lukkede eller dobbeltlukkede punkter på dagsordenen, offentliggøres ikke. Fortrolige bilag omfatter bl.a. fortrolige sager, herunder:

- Personsager
- Sager om køb og salg af fast ejendom
- Sager om afgørelse af udbud og licitationer og indgåelse af kontrakter
- Øvrige sager med højt diskretionsbehov, eller hvor særlige hensyn til øvrige parter i den kollektive trafik gør sig gældende.

Formanden kan beslutte, at andre sager, oplysninger og materiale, som er omfattet af forretningsordenens § 12, stk. 2, ej heller offentliggøres inden bestyrelsesmødet. Enhver sag til behandling i bestyrelsen ledsages af administrationens indstilling om offentlighed.

C. Beslutningsdygtighed og mødeledelse

§ 8

Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede, deriblandt mindst et medlem udpeget af regionsrådene samt formanden eller næstformanden.

§ 9

Formanden leder bestyrelsens møder. I formandens fravær ledes mødet af næstformanden. Mødelederen formulerer afstemningerne i de sager,

hvorom der skal stemmes.

§ 10

Formanden kan fravige den sagsrækkefølge, der fremgår af den udsendte dagsorden. 3 medlemmer kan begære afstemning om rækkefølgen.

D. Særlige udvalg

§ 11

Bestyrelsen kan nedsætte særlige udvalg til behandling af en sag forinden endelig afgørelse i bestyrelsen. Bestyrelsen beslutter kommissoriet for hvert særligt udvalg efter forslag fra formanden.

§ 12

Oplysninger og materiale, som et bestyrelsesmedlem eller dennes administrative bagland modtager, og som er mærket "fortroligt", er fortrolige og underlagt de almindelige regler om tavshedspligt.

Stk. 2.

Materiale, herunder interne arbejdsdokumenter udarbejdet af administrationen eller bestyrelsen til Movias eget brug, samt skriftlige og mundtlige oplysninger om sager, som er omfattet af forretningsordenens § 7, stk. 2 eller som behandles på et lukket punkt på bestyrelsens dagsorden, er tillige fortrolige og underlagt de almindelige regler om tavshedspligt.

E. Habilitet

§13

Hvis et medlem finder, at der er forhold i en sag, der gør medlemmet inhabil i sagens forhandling og afgørelse, har medlemmet pligt til at oplyse om dette, inden sagsforhandlingen starter. Bestyrelsen træffer der på afgørelse om medlemmets habilitet. Et medlem, der er inhabilt, skal forlade lokalet under forhandlingen og afstemningen af sagen, men er ikke afskåret fra at deltage i bestyrelsens forhandling og afstemning om, hvorvidt han skal vige sit sæde under den pågældende sags behandling. Hvis et medlem er i tvivl om sin habilitet, har medlemmet ligeledes pligt til at oplyse herom, hvorefter bestyrelsen træffer afgørelse om medlemmets habilitet.

Stk. 2

Hvis et medlem finder, at der kan være tvivl om eller er

bekendt med, at der er forhold i en sag, der gør et andet medlem af bestyrelsen inhabilt, har vedkommende pligt til at oplyse dette inden sagsforhandlingen starter. Bestyrelsen træffer herefter afgørelse om den rejste habilitetsindsigelse.

F. Afstemning

§ 14

Medlemmerne kan kun deltage i bestyrelsens afstemninger, når de personligt er til stede under disse. Deltager et medlem pr. telefon jf. adgangen hertil i § 2, anses medlemmet for at være til stede.

§ 15

Alle beslutninger tages ved stemmeflerhed, for så vidt der ikke i lovgivningen eller selskabets vedtægt er krav om kvalificeret flertal.

§ 16

Finder formanden, at en sags afgørelse er så åbenbar, at afstemning ikke er nødvendig, udtaler formanden dette med angivelse af hans opfattelse af sagens afgørelse.

Stk. 2

Der skal foretages afstemning, hvis blot ét medlem begærer dette.

§ 17

Afstemning sker ved håndsoprækning, jf. dog § 2, stk.2.

§ 18

Valg foregår ved skriftlig afstemning på stemmesedler, der tilvejebringes og udleveres af formanden. Finder formanden det sandsynligt, at bestyrelsen vil vælge en bestemt kandidat, kan formanden foreslå, at den pågældende vælges uden afstemning. Den pågældende er herefter valgt, hvis intet medlem kræver afstemning.

§ 19

Hvis bestyrelsen skal vælge 2 eller flere medlemmer til udvalg, kommissioner, bestyrelser eller lignende, sker det ved forholdstalsvalg (d'Hondts), med mindre der er enighed om formandens eller andre medlemmers eventuelle forslag til valg af bestemte kandidater.

Stk. 2

Forholdstalsvalg foretages efter følgende regler: Bestyrelsens medlemmer deles i de grupper, hvori

medlemmerne har anmeldt for formanden at ville stemme sammen ved det pågældende valg. Hver gruppes medlemstal deles med 1, 2, 3 osv. De herefter fremkomne kvotienter angiver den rækkefølge, i hvilken de enkelte grupper kan vælge deres repræsentanter. Er to eller flere kvotienter lige store, afgøres rækkefølgen ved lodtrækning, der foretages af formanden. Når det antal repræsentanter, der tilkommer de enkelte grupper, er bestemt, skal grupperne straks meddele formanden, hvilke personer der udpeges til de dem tilfaldne pladser. Giver en gruppe afkald på sin ret til at få en eller flere repræsentanter, fordeles de ledigblevne pladser mellem de andre grupper på den foran givne måde.

Stk. 3

Ved bestyrelsens valg af medlemmer til udvalg, kommissioner, bestyrelser og lignende, hvori formanden skal have sæde, regnes formandens plads som den ene af de pladser, der kan tilkomme den gruppe inden for bestyrelsen, til hvilken formanden hører.

G. Beslutningsprotokol

§ 20

Bestyrelsens beslutninger indføres under møderne i beslutningsprotokollen, jf. styrelseslovens § 13. Formanden tilkendegiver, hvad der skal indføres.

Stk. 2

Ethvert medlem, der har deltaget i mødet, kan forlange sin afvigende mening kort tilført beslutningsprotokollen og ved sager, der skal fremsendes til anden myndighed, kræve, at denne samtidig gøres bekendt med indholdet af protokollen. Dersom det pågældende medlem ved sagens fremsendelse ønsker at ledsage denne med en begrundelse for sit standpunkt, skal han meddele dette til formanden, der fastsætter en frist for aflevering af begrundelsen.

Stk. 3

Beslutningsprotokollen underskrives af alle medlemmer ved mødets afslutning.

Stk. 4

Bestyrelsens beslutninger offentliggøres på selskabets hjemmeside med skyldig hensyntagen til de fortrolige sager jf. § 7.

Stk. 5

Beslutningsprotokollen og det relevante mødemateriale vedrørende den åbne dagsorden sendes til repræsentantskabets og til kommuners og regioners orientering.

H. Ikrafttræden

§ 21

Denne forretningsorden er vedtaget af Movias bestyrelse på møde 23. april 2020 og træder i kraft umiddelbart herefter.