Forretningsorden

for

Bestyrelsen for TV 2 DANMARK A/S

BESTYRELSESMØDER

1. Konstitution

1.1 Formanden og næstformanden for bestyrelsen udpeges af generalforsamlingen. Medarbejdernes selskabs- og koncernrepræsentation er reguleret af selskabsloven.

2. Bestyrelsesmøder

2.1 Bestyrelsen holder møde seks til otte gange årligt og i øvrigt, når formanden finder det nødvendigt, eller et bestyrelsesmedlem, en anmeldt direktør eller selskabets generalforsamlingsvalgte revisor ønsker det. Bestyrelsens møder tilstræbes afholdt med højst tre måneders mellemrum.

2.2 Bestyrelsens møder holdes på TV 2s kontor i Odense eller København eller et andet sted fastsat af formanden.

2.3 Bestyrelsesmøder indkaldes af direktionen efter formandens bemyndigelse med så vidt muligt otte dages varsel. Dagsordenen og bilag sendes samtidig. Formanden kan indkalde med kortere varsel.

2.4 Dagsordenen bør som minimum indeholde følgende punkter:

(i) Forelæggelse af forhandlingsprotokol med det sidste referat indført til godkendelse og underskrivelse.

(ii) Orientering fra direktionen (gennemgang af måneds- og kvartalsrapporter samt beretning om selskabets virksomhed siden sidste bestyrelsesmøde).

(iii) Regnskaber/budgetter (perioderegnskaber, likviditet samt forelæggelse af eventuelle indførsler i revisionsprotokollen til underskrift).

(iv) Aktiviteter/udvikling.

(v) Eventuelt.

2.5 Formanden, eller i dennes fravær næstformanden, leder bestyrelsesmøderne.

2.6 Direktionen har ret og pligt til at være til stede og udtale sig ved bestyrelsens møder, med mindre bestyrelsen bestemmer andet i det konkrete tilfælde.

3. Beslutningsdygtighed og afstemning

3.1 Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når over halvdelen af bestyrelsesmedlemmerne, herunder bestyrelsens formand eller næstformand, er til stede. Et bestyrelsesmedlem kan være telefonisk til stede under et møde.

3.2 Enhver sag afgøres ved flertalsbeslutning blandt de deltagende bestyrelsesmedlemmer. Står stemmerne lige, er formandens eller i dennes fravær næstformandens stemme afgørende.

4. Forhandlingsprotokol

4.1 Formanden drager omsorg for, at der føres en forhandlingsprotokol over bestyrelsesmøderne. Et bestyrelsesmedlem eller en direktør, der ikke er enig i bestyrelsens beslutning, har ret til at få sin mening indført i protokollen.

4.2 Formanden udsender umiddelbart efter hvert bestyrelsesmøde et referat til bestyrelsens medlemmer. Forslag om ændring af referatet sendes til TV 2 senest en uge efter modtagelsen. Referat af et bestyrelsesmøde underskrives af bestyrelsesmedlemmerne på det følgende bestyrelsesmøde.

LEDELSEN AF TV 2

5. Bestyrelsen

5.1 Bestyrelsen og direktionen forestår ledelsen af TV 2.

5.2 Bestyrelsen har det overordnede ansvar for gennem direktionen at sørge for en forsvarlig organisation og ledelse af TV 2. Bestyrelsen fastlægger de overordnede mål og strategier for TV 2 og sikrer sig deres opfyldelse. Bestyrelsen har det overordnede programansvar, herunder ansvaret for, at TV 2 opfylder sine public serviceforpligtelser.

5.3 Bestyrelsens særlige pligter omfatter:

- at ansætte og afskedige TV 2s anmeldte direktører,

- at ansætte en seernes redaktør – efter drøftelser med den administrerende direktør,

- at fastlægge retningslinjer for oprettelse og føring af bøger, fortegnelser og protokoller efter selskabsloven,

- at tage stilling til TV 2s organisation – herunder regnskabsfunktion, intern kontrol, it-organisation og budgettering,

- at følge op på planer, budgetter samt følge likviditet/pengestrømme,

- at gennemgå TV 2s forsikringer én gang årligt for at kontrollere, at TV2 er tilstrækkeligt forsikret mod almindelige og særlige risici,

- at sikre tilstedeværelsen af det nødvendige grundlag for revision, herunder at vurdere, om der er behov for intern revision,

- at sørge for udarbejdelse af regler til sikring af overholdelse af de særlige bestemmelser for statslige selskaber i selskabsloven og årsregnskabsloven,

- at vurdere TV 2s status i relation til de til enhver tid værende anbefalinger til god selskabsledelse (corporate governance), og

- at orientere den minister, der repræsenterer staten som aktionær, om forhold vedrørende TV 2s virksomhed, som er af væsentlig økonomisk eller principiel betydning, herunder om hændelser, der medfører større fravigelser i tidligere udmeldte forventede økonomiske resultater, væsentlige ændringer i TV 2s strategi, eller beslutninger af stor strategisk rækkevidde.

6. Formandsskabet

6.1 Definition

6.1.1 Formanden og næstformanden for bestyrelsen udgør formandskabet.

6.2 Formål

6.2.1 Formandskabet løser opgaver, som bestyrelsen har fastlagt.

6.2.2 TV 2s bestyrelse har ingen revisionsudvalg, nomineringsudvalg eller vederlagsudvalg. Disse opgaver varetages af den samlede bestyrelse, mens formandskabet udfø-

rer en række forberedende opgaver inden for disse områder på vegne af den samlede bestyrelse.

6.3 Møder

6.3.1 Formandskabet mødes så ofte, formandskabet anser det for hensigtsmæssigt, men som minimum til forberedelse af hvert bestyrelsesmøde. Formandskabet mødes derudover, når et af formandskabets medlemmer eller den administrerende direktør forlanger det.

6.3.2 Med undtagelse af drøftelse af dagsordenspunkter, som er forbeholdt formandskabet til intern drøftelse, deltager den administrerende direktør og finansdirektøren i formandskabsmøderne. Den øvrige direktion kan deltage efter behov. Direktionsassistenten fungerer som sekretær for formandskabet.

6.4 Generelle opgaver

6.4.1 Formandskabets generelle opgaver er opdelt i fællesopgaver og særskilte formandsopgaver.

6.4.1.1 Formandskabet skal i fællesskab:

- Udarbejde bestyrelsens årshjul med dagsordenspunkter til drøftelse på årets bestyrelsesmøder
- Forberede hvert bestyrelsesmøde, herunder dagsorden og referat
- Afholde møder med direktionens medlemmer efter behov
- På mandat fra bestyrelsen, og i samarbejde med direktionen, færdiggøre konkrete forhandlinger baseret på direktionsindstillinger til bestyrelsen
- Udføre sådanne øvrige opgaver, som specifikt er fastlagt af bestyrelsen, eller i øvrigt følger af lovgivningen, selskabets vedtægter eller nærværende forretningsorden for bestyrelsen.

6.4.1.2 Bestyrelsesformanden skal:

- Forestå et årligt selvevalueringsprogram for bestyrelsen, hvor blandt andet bestyrelsen og de enkelte medlemmers bidrag og resultater evalueres

- Udarbejde materiale som grundlag for bestyrelsens beslutninger vedrørende ansættelse og afskedigelse af direktionen

- Forestå bestyrelsens årlige evaluering af direktionens arbejde og resultater, herunder af samarbejdet mellem bestyrelse og direktion. Bestyrelsesformanden forelægger evalueringen for direktionen og drøfter evalueringen og eventuelle fornødne tiltag med direktionen. Herefter forelægges resultatet af drøftelserne for den samlede bestyrelse

- Repræsentere bestyrelsen udadtil i forhold til hovedaktionæren, pressen og andre, hvis udtalelser fra bestyrelsen er nødvendige eller hensigtsmæssige

- I samarbejde med den administrerende direktør repræsentere TV 2 i forhold til den minister, som repræsenterer staten som aktionær, samt de mediepolitiske ordførere.

6.5 Vederlag

6.5.1 Principper for vederlag

6.5.1.1 Formandskabet skal mindst én gang årligt gennemgå og anbefale bestyrelsen de aflønningsprincipper, som bestyrelsen foreslås at anbefale til generalforsamlingens godkendelse.

6.5.2 Aflønning af bestyrelsen

6.5.2.1 Bestyrelsesmedlemmers honorar fastlægges af Kulturministeriet og godkendes af generalforsamlingen. Bestyrelsesformanden skal hvert år med hovedaktionæren drøfte aflønning af bestyrelsen i det følgende kalenderår.

6.5.3 Aflønning af direktionen

6.5.3.1 Formandskabet skal til bestyrelsen fremlægge forslag til grundløn, bonus og andre hovedvilkår, inklusive fratrædelsesordning, når selskabet ansætter nye direktører. Formandskabet skal godkende alle øvrige ansættelsesvilkår for direktionen.

6.5.3.2 Bestyrelsesformanden skal baseret på bestyrelsens årlige evaluering af direktionens indsats fastsætte følgende og derpå orientere bestyrelsen:

- Regulering af grundløn, bonus, pensionsbidrag og personalegoder for direktører

- Opfyldelse af kortsigtede incitamentsprogrammer og udbetalingsbeløb for hver enkelt direktør

- Fastlæggelse af mål for direktionens incitamentsprogram på kort sigt.

6.5.4 Formandskabet skal afgøre enhver betaling af krav fra direktører i forbindelse med fratrædelse.

6.6 Revision

6.6.1 Bestyrelsesformanden indgår i samarbejde med direktionen den årlige aftale med ekstern revision.

6.6.2 Formandskabet har en regelmæssig dialog med ekstern revisor. Formandskabet og revisionen kan mødes uden direktionens tilstedeværelse.

6.7 Diverse

6.7.1 Formandskabet skal én gang årligt evaluere nærværende forretningsordens tilstrækkelighed og anbefale bestyrelsen eventuelle forslag til ændringer.

7. Direktionen

7.1 Den administrerende direktør har det daglige programansvar og varetager den daglige administrative og økonomiske ledelse af TV 2.

7.2 Bestyrelsen udarbejder en instruks for direktionens arbejde og beføjelser.

7.3 Hvert bestyrelsesmedlem har ret til at få materiale, dokumenter eller andre oplysninger fra direktionen til vurdering af spørgsmål vedrørende TV 2. Anmodning om materiale sendes gennem bestyrelsesformanden.

8. Regnskaber og budgetter

8.1 Bestyrelsen fastsætter for hvert år budgettet for TV 2.

8.2 Til opfyldelse af bestyrelsens kontrolforpligtelser skal direktionen foranledige, at der på bestyrelsesmøderne forelægges løbende periodiske regnskabsopgørelser. Direktionen skal endvidere månedligt sende periodiske opgørelser til samtlige bestyrel-

sesmedlemmer samt give orientering om eventuelle budgetafvigelser og årsagen hertil, med mindre afvigelserne er begrænsede. Det påhviler endvidere selskabets direktion senest en måned efter udgangen af et kvartal at udsende kvartalsbalancer til bestyrelsens medlemmer.

9. Kvartalsrapport, halvårsrapport og årsrapport

9.1 Efter udløbet af hvert kvartal i et regnskabsår udarbejder direktionen udkast til kvartalsregnskab med kvartalsrapport. Efter udløbet af første halvdel af et regnskabsår udarbejder direktionen udkast til halvårsregnskab med halvårsrapport. Efter udløbet af et regnskabsår udarbejder direktionen udkast til årsregnskab med årsrapport.

9.2 Det af direktionen udarbejdede kvartalsregnskab med kvartalsrapport forelægges bestyrelsen til drøftelse. Såfremt bestyrelsen finder, at udkastet giver et retvisende billede af TV 2s driftsresultat, økonomiske stilling samt aktiver og passiver, vedtages kvartalsregnskabet med tilhørende kvartalsrapport.

9.3 Det af direktionen udarbejdede halvårsregnskab med halvårsrapport gennemgås af ekstern revision og forelægges herefter bestyrelsen til drøftelse. Såfremt bestyrelsen finder, at udkastet giver et retvisende billede af TV 2s driftsresultat, økonomiske stilling samt aktiver og passiver, vedtages halvårsregnskabet med tilhørende halvårsrapport.

9.4 Tilsvarende forelægges det af direktionen udarbejdede årsregnskab med årsrapport for bestyrelsen til drøftelse. Såfremt bestyrelsen finder, at udkastet giver et retvisende billede af TV 2s driftsresultat, økonomiske stilling samt aktiver og passiver, vedtages årsregnskabet med tilhørende årsrapport. Bestyrelsen tager endvidere stilling til dis-ponering af TV 2s overskud henholdsvis dækning af underskud.

9.5 Efter godkendelse på bestyrelsesmødet drager formanden omsorg for, at kvartalsregnskab med kvartalsrapport indsendes til Erhvervsstyrelsen senest 2 måneder efter udløbet af det kvartal, rapporten vedrører (første gang for de første 3 måneder af regnskabsåret 2010).

9.6 Efter godkendelse på bestyrelsesmødet drager formanden omsorg for, at halvårsregnskab med halvårsrapport indsendes til Erhvervsstyrelsen senest 2 måneder efter udløbet af det halvår, rapporten vedrører.

9.7 Efter godkendelse på generalforsamlingen drager formanden omsorg for, at årsrapporten senest 4 måneder efter regnskabsårets afslutning sammen med revisionsberetningen og med påtegning af dirigenten om årsrapportens godkendelse indsendes til Erhvervsstyrelsen.

KRAV TIL DET ENKELTE BESTYRELSESMEDLEM

10. Habilitet

10.1 Bestyrelsesmedlemmerne har pligt til at underrette bestyrelsen om ethvert forhold, som kan give anledning til tvivl om deres habilitet i en sag.

10.2 Et bestyrelsesmedlem må ikke deltage i behandlingen af forhold, hvis det pågældende bestyrelsesmedlem eller dennes nærtstående har en særlig interesse i forholdet eller dets udfald, herunder behandlingen af spørgsmål om en aftale mellem TV 2 og det pågældende bestyrelsesmedlem eller dennes nærtstående eller om søgsmål mod TV 2. Det samme gælder spørgsmål om en aftale mellem TV 2 og tredjemand eller søgsmål mod tredjemand, hvis bestyrelsesmedlemmet eller dennes nærtstående deri har en væsentlig interesse, der kan være stridende mod TV 2s interesser.

10.3 I tvivlstilfælde afgøres spørgsmål om et bestyrelsesmedlems habilitet ved flertalsbeslutning blandt de deltagende bestyrelsesmedlemmer. Står stemmerne lige, er formandens eller i dennes fravær næstformandens stemme afgørende. Et bestyrelsesmedlem må ikke deltage i behandlingen af eller afgive stemme om vedkommendes egen habilitet. Et bestyrelsesmedlem har mulighed for at tilkendegive sin holdning over for resten af bestyrelsen forud for bestyrelsens behandling af spørgsmålet.

10.4 Bestyrelsen skal løbende protokollere dens drøftelser og beslutninger vedrørende habilitet.

11. Fortrolighed

11.1 Alle oplysninger, som modtages i egenskab af bestyrelsesmedlem, er fortrolige. Medlemmerne har tavshedspligt. Tavshedspligten gælder også efter bestyrelseshvervets ophør.

11.2 Hvert bestyrelsesmedlem drager omsorg for, at materiale, som medlemmet har modtaget i egenskab af bestyrelsesmedlem, ikke uberettiget bliver tilgængeligt for andre.

11.3 Kun formanden eller den, han i konkrete tilfælde bemyndiger dertil, samt den administrerende direktør er berettiget til at udtale sig til offentligheden, TV 2s aktionærer og øvrige interessenter om selskabets forhold.

11.4 Et bestyrelsesmedlem skal opbevare alt materiale, der modtages i anledning af bestyrelseshvervet, på forsvarlig måde. Ved fratræden er et bestyrelsesmedlem berettiget til at aflevere alt udleveret materiale til TV 2. Vælger bestyrelsesmedlemmet

efter sin udtræden at beholde materialet, skal materialet opbevares således, at fortroligheden bevares.

12. Oplysningspligt

12.1 Et bestyrelsesmedlem skal ved indtræden i bestyrelsen give bestyrelsen meddelelse om sin beholdning af aktier i TV 2 eller aktier, anparter eller andre kapitalandele i selskaber og virksomheder, hvormed TV 2 er koncernforbundet eller associeret. Tilsvarende skal et bestyrelsesmedlem oplyse om senere erhvervelse eller afhændelse af sådanne kapitalandele eller andre økonomiske rettigheder.

12.2 Formanden sørger for, at meddelelser efter punkt 12.1 indføres i en særlig protokol.

Denne forretningsorden er vedtaget af bestyrelsen på bestyrelsesmødet den 19. juni 2015.

Bestyrelsen for TV 2 DANMARK A/S:

Lars Liebst	Merete Lundbye Møller	Palle Smed
Louise Gade	Bjørn Erichsen	Annette K. Olesen
Per Christiansen	Niels Brinch	Jørgen Badstue