



Finansministeren
Overborgmester Sisse Marie Welling
Borgmester Michael Vindfeldt

Indkaldelse af interessentskabet til ordinært interessentskabsmøde den 27. april 2026

Hermed indkaldes til interessentskabsmøde nr. 19 i Metroselskabet den 27. april 2026 kl. 08.30– 10.00. Mødet afholdes i Metroselskabet, Metrovej 5, 2300 København S.

- ./. Dagsorden med tilhørende bilag, der behandles på mødet, er nu tilgængelig på selskabets bestyrelsesportal sammen med denne indkaldelse. Samtidig er materialet offentliggjort på virk.dk samt på Metroselskabets hjemmeside

Med venlig hilsen

Tommy Ahlers
Formand for bestyrelsen

Metroselskabet I/S
Metrovej 5
2300 København S
m.dk

T +45 3311 1700
E m@m.dk

13-04-2026



Dagsorden til interessentskabsmøde nr. 19 den 27. april 2026

Dagsorden	Bilag
1. Velkomst og godkendelse af dagsorden	
2. Meddelelser fra bestyrelsesformand Tommy Ahlers	
3. Godkendelse af Årsrapport 2025 for Metroselskabet og meddelelse af decharge til bestyrelsen - Årsrapport 2025	I19-03-01 I19-03-02
4. Godkendelse af Metroselskabets vedtægt - Vedtægt for Metroselskabet	I19-04-01 I19-04-02
5. Godkendelse af Metroselskabets løn- og ansættelsespolitik - Metroselskabets løn- og ansættelsespolitik	I19-05-01 I19-05-02
6. Godkendelse af bestyrelsens vederlag for 2026 og orientering om vederlag til komitémedlemmer for 2026	I19-06-01
7. Orientering om Metroselskabets compliance 2026 - Metroselskabets opfyldelse af anbefalinger i statens ejerskabspolitik - Metroselskabets opfyldelse af anbefalinger for god selskabsledelse fra Komitéen for god selskabsledelse - Metroselskabets kompendium for god Selskabsledelse 2026	I19-07-01 I19-07-02 I19-07-03 I19-07-04
8. Orientering om Metroselskabets arbejde med beredskab	I19-08-01
9. Evt.	

Godkendelse af årsrapport for Metroselskabets I/S for 2025 og meddelelse af decharge til bestyrelsen

Indstilling

Det indstilles, at Interessenterne godkender *Årsrapport 2025 for Metroselskabet I/S*, og der meddeles decharge til bestyrelsen.

Baggrund

Metroselskabets bestyrelse godkendte på bestyrelsesmødet den 27. februar ./.. 2026 vedlagte *Årsrapport 2025 for Metroselskabet I/S*. Selskabets revisorer har forsynet årsregnskabet for 2025 med en revisionspåtegning uden forbehold eller fremhævelser.

Årsrapporten består af:

- Ledelsesberetningen inkl. selskabets rapportering om bæredygtighed
- Årsregnskabet, der indeholder regnskabspraksis, regnskab, noter og påtegninger
- Bilag til ledelsesberetningen, der indeholder Metroselskabets langtidsbudget 2026 og ESG supplerende data og noter

EU's direktiv om bæredygtighedsrapportering (CSRD), som Metroselskabet forventede at blive omfattet af fra 1. januar 2025, er udskudt. Det er forventningen, at de nye grænser for rapporteringskravene, der endnu ikke er godkendt, betyder, at Metroselskabet ikke vil blive omfattet af kravene. Afsnittet om bæredygtighed er derfor tilpasset, så der rapporteres om de forhold, som selskabet vurderer væsentlige og relevante at rapportere på, ligesom der har været fokus på rapportering i skemaer og grafer.

Derudover har selskabet på baggrund af ønsker fra Transportministeriet på interessentskabsmødet den 22. april 2025 udarbejdet et afsnit i ledelsesberetningen, der belyser væsentlige risici i selskabets langtidsbudget og deres mulige økonomiske konsekvenser for økonomien illustreret i følsomhedsberegninger i forhold til selskabets mulighed for at nedbringe selskabets gæld som planlagt. Derudover har selskabet i regnskabsdelen arbejdet med pengestrømsopgørelsen og uddybende noter hertil, så den er lettere tilgængelig.

Det er ligeledes i ledelsesberetningen, at selskabet efterlever sine forpligtelser i henhold til Årsregnskabslovens bestemmelser om rapportering om samfundsansvar med videre.

Årsregnskab 2025

Tabel 1 – Hovedtal (mio. kr.)

	2021	2022	2023	2024	2025
Resultat før af- og nedskrivninger	381	41	108	244	338
Af- og nedskrivninger	-12.657	-3.197	-234	-626	-2.127
Finansielle poster	-380	-668	648	1.343	-174
Markedsværdiregulering	931	7.682	-239	229	2.883
Årets resultat	-11.725	3.858	284	1.190	919
Egenkapital ultimo	-2.446	1.413	1.697	2.887	5.650
Korrigeret egenkapital ultimo	5.190	1.366	1.889	2.850	2.730
Soliditetsgrad	-6 %	4 %	5 %	7 %	14 %
Korrigeret soliditetsgrad	12 %	4 %	5 %	7 %	7 %
Overskudsgrad	22 %	2 %	6 %	10 %	13 %
Overskudsgrad metrodrift	24 %	3 %	6 %	12 %	14 %
Afkastgrad	1 %	0 %	0 %	1 %	1 %

Årets resultat før af- og nedskrivninger udgør et overskud på 338 mio. kr. i 2025 og er 94 mio. kr. bedre end 2024. Det forbedrede resultat i 2025 skyldes primært stigningen i antal passagerer i 2025. Metroselskabet havde 135 mio. passagerer i 2025 i forhold til 126 mio. passagerer i 2024, hvilket er en passagervækst på ca. otte pct. Derudover er resultatet påvirket af en positiv efterregulering i 2025 af kontraktbetaling til driftsoperatøren af Metroen. Efterreguleringen har karakter af en engangseffekt og vil derfor alene løfte resultatet for 2025.

Selskabets overskudsgrad udgør 13 pct., og selskabets overskudsgrad fra metrodriften udgør 14 pct. Selskabets resultat for 2025 vurderes at være tilfredsstillende.

Selskabets takstindtægter udgjorde 1.822 mio. kr. i 2025 mod 1.608 mio. kr. i 2024, hvilket skyldes, at Metroen i 2025 har haft 135 mio. passagerer i forhold til 126 mio. passagerer i 2024, samt at den gennemsnitlig indtægt pr. passager udgjorde 13,13 kr. i 2025 i forhold til en gennemsnitlig indtægt pr. passager på 12,38 kr. i 2024.

Af- og nedskrivninger udgjorde en udgift på i alt 2.126 mio. kr., dels en udgift på 361 mio. kr. vedrørende afskrivninger af Metroen i drift og dels en udgift på 1.766 mio. kr. vedrørende nedskrivning af Metro primært som følge af indregning af aftale vedrørende forlængelse af M4 til Ydre Nordhavn. Nedskrivningen modsvares af et ejerindskud på 1.843 mio. kr. Nedskrivningen er en kalkulatorisk post og har ingen likviditetsmæssig indvirkning, men påvirker årets resultat og derved egenkapitalen.

Aftale vedrørende etablering af en M5 er indregnet i selskabets langtidsbudget 2026, som blev godkendt af bestyrelsen på bestyrelsesmødet i december 2025, men er ikke indregnet i årsregnskabet for 2025, da anlægsloven for M5 ikke er godkendt. Det forventes, at anlægsloven godkendes i sommeren 2026. Årsregnskabet for 2026 forventes derfor at indeholde en nedskrivning og et ejerindskud i forhold til den indgåede aftale om anlæg af M5. Nedskrivningen er en kalkulatorisk post og har ingen likviditetsmæssig indvirkning, men påvirker årets resultat og derved egenkapitalen.

De finansielle poster udgjorde en samlet udgift på 174 mio. kr. i forhold til en samlet indtægt på 1.343 mio.kr. i 2024. De finansielle indtægter udgjorde 1.042 mio. kr. i 2025 og 2.805 mio. kr. i 2024, mens finansielle omkostninger udgjorde 1.216 mio. kr. i 2025 og 1.463 mio. kr. i 2024. Ændringen fra 2024 til 2025 skyldes primært de finansielle indtægter, der primært omfatter indeksering af tilgodehavende hos staten, der er en kalkulatorisk post uden direkte likviditetsmæssig virkning.

Markedsværdireguleringen udgjorde en indtægt på 2.882 mio. kr. i 2025. Markedsværdireguleringen udgør ændringen i den opgjorte markedsværdi af selskabets indgåede renteaftaler (swap) og låneaftaler fra primo til ultimo 2025. Markedsværdireguleringen er en kalkulatorisk post og har ingen likviditetsmæssig betydning og har derfor ikke betydning for selskabets evne til at servicere sine forpligtelser. Årets resultat udgjorde herefter et overskud på 919 mio. kr.

Selskabets egenkapital var ved udgangen af 2025 positiv og udgjorde 5.650 mio. kr. Selskabets ejere har i 2025 indskudt 1.843 mio. kr. vedrørende aftale om anlæg af M4 Ydre Nordhavn. Selskabets korrigerede egenkapital, hvor der er korrigeret for markedsværdireguleringen, er ligeledes positiv og udgjorde 2.730 mio. kr. ultimo 2025.



Metroselskabet

Årsrapport 2025

Metroselskabet I/S

Metrovej 5
2300 København S
CVR-nr.: 30823699



Indhold

Ledelsesberetning

Status på forretningsstrategien	8
Status på kunder og drift	12
Status på anlæg	14
Økonomi	15
Selskabsledelse	24
Metroselsskabets bestyrelse	26
Bæredygtighed	32
Regnskab	37

Regnskab

Noter	47
Ledelsespåtegning	66
Den uafhængige revisors revisionspåtegning	67
Bilag til ledelsesberetningen	70
Langtidsbudget	72
ESG – supplerende data og noter	74

Foto i rapporten er taget af: Metroselskabet/Lene Skytthe,
Bax Lindhardt, Rune Johansen, Ditte Valente og Pelle Rink.

Billede af Harald Børsting er taget af Pelle Rink og sat ind på
baggrund taget af Bax Lindhardt.



Et mere enkelt byliv – én rejse ad gangen

I 2025 transporterede Metroen i alt 135 millioner passagerer og bidrog dermed til enkel og effektiv mobilitet til gavn for både den enkelte, byen og samfundet.

Tilfredsstillende resultat

Det høje passagertal er ny passagerrekord og ni millioner flere rejsende end året før. Passagertallet medførte, at takstindtægterne steg til 1.822 millioner kroner, hvilket bidrog væsentligt til årets samlede resultat, som er et overskud på 338 millioner kroner før af- og nedskrivninger. Det er langt over de 210 millioner kroner, som vi havde forventet. Årets resultat understreger, at Metroen endnu engang har spillet en afgørende rolle som ryggraden i hovedstadens kollektive transport.

Det tilfredsstillende resultat er også påvirket af en større engangseffekt i form af en positiv efterregulering af tidligere års kontraktbetaling til Metroens driftsoperatør.

Stabil drift giver forudsigelighed på rejsen

Årets høje passagertal og mange enkeltstående passagerrekorder bygger på den enkelte rejsendes tilvalg af Metroen. Med en driftsstabilitet i 2025 på 99,3 pct. kan passagererne forvente punktlighed, forudsigelighed og enkelthed i hele rejseoplevelsen, både når de skal til og fra arbejde, til sport, i teateret, til koncert eller besøge venner og bekendte.

Det afspejler sig også i kundetilfredsheden. En høj Net Promoter Score på 66 viser, at borgerne i og omkring hovedstaden er så begejstrede for Metroen, at de anbefaler den til andre.

Vores vigtigste ledelsesopgave er at sørge for, at Metroen kører som forventet. Passagererne skal kunne stole på, at de ikke behøver at løbe efter toget, fordi det næste kommer lige om lidt og bringer dem hurtigt fra A til B. Vi skal bygge videre på Metroens succes, så vi bevarer den høje kundetilfredshed og det stabile passagergrundlag, også mens vi udfører store vedligeholdelsesarbejder og starter nye store anlægsprojekter op.

Byudvikling præger passagertallet

Den største vækst er i 2025 sket på M3/M4, hvor passagertallet steg med 17 pct. Det hænger både sammen med udbygningen af M4 til hovedstadens nye trafikknudepunkt, København Syd, samt det faktum, at kunderne i højere grad har taget M3 til sig.

På M1/M2 er der især vækst ved de stationer, hvor byudviklingen er størst, med Bella Center som det mest fremtrædende eksempel. Byudvikling spiller en central rolle for passagervæksten i fremtidens metro, da afstand til en station er afgørende for valg af transportmiddel.

Desuden har sportsbegivenheder, koncerter og andre store kulturbegivenheder haft betydning for passagertallet i 2025, hvilket samtidig cementerer Metroens position som det mest effektive transportmiddel til at flytte mange mennesker rundt i byen på kort tid.

Enkelte steder, som på stationen Københavns Lufthavn, har passagervæksten været lavere end forventet. Vi arbejder aktivt med markedsføring og gør os erfaringer med soloprodukter og prissætning inden for selskabets rammer for at fastholde Metroens konkurrencekraft i en tid, hvor taxa-aktører intensiverer deres markedsføringsindsats. Samtidig følger vi løbende, hvordan konkurrencesituationen udvikler sig og påvirker passagertallene fra år til år. Vores ledelsesopgave i den forbindelse er at navigere sikkert under skiftende forudsætninger og løbende tilpasse vores dispositioner, uanset om det drejer sig om byudvikling, store events eller nye konkurrenceforhold.

Meget mere metro

2025 vil også blive husket for, at der blev indgået politisk aftale om M5, og at kontrakten med tidlig entreprenørinddragelse på anlæg af to nye stationer i Ydre Nordhavn blev tildelt. Begge dele betyder, at vi kan se frem til mere metro, som binder byen sammen i ét endnu større samlet metrosystem.

Samtidig var 2025 året, hvor miljøkonsekvensvurderingen for M5 blev endeligt godkendt. Vurderingen bygger på grundige analyser og en intensiv borgerdialog, fordi vi som ansvarlig bygherre lægger stor vægt på inddragelse, transparens og på at tage størst muligt hensyn til naboer og omgivelser, når vi anlægger ny metro.

I arbejdet med M5 har vi desuden i 2025 gennemført væsentlige designoptimeringer med fokus på at reducere CO₂-aftrykket. Der er allerede identificeret potentielle for markante reduktioner, og nu ser vi frem til – i tæt samarbejde med markedet – at omsætte ambitionerne til konkrete, bæredygtige løsninger i den videre realisering af projektet.

De nye linjer giver også Metroselskabet mulighed for at cementere vores position som en bygherre, der leverer til tiden, til prisen og i høj kvalitet. Vi vil gøre aktivt brug af erfaringerne fra den succesfulde gennemførelse af M4 til Sydhavn, som er blevet systematisk evalueret. De dokumenterede metoder og samarbejdsformer udgør i dag et solidt fundament, som vi vil bringe i spil i samarbejdet med entreprenørerne på de kommende stationer på M4 og i hele anlægsfasen for M5.



2025 markerede også næste skridt i byudviklingen ved København Syd. Her har vi sammen med vores nye samarbejdspartner, FB Gruppen, lagt grunden til et projekt, hvor stationen er det naturlige omdrejningspunkt. Ambitionen er at vise, hvordan man kan skabe en velfungerende, tæt og attraktiv by, hvor Metroen understøtter både hverdagsliv og langsigtet bykvalitet.

Flere passagerer, men langsommere vækst

Det gode resultat fra 2025 forventes at fortsætte næste år, hvor vi forventer 138-142 mio. passagerer, og de afledte takstindtægter forventes at stige til 1.850-1.900 millioner kroner.

Forventningerne til det samlede resultat før af- og nedskrivninger udgør et overskud på 230-280 millioner kroner. Afmatningen i væksten skyldes dels, at vi i 2026 ikke kan indregne samme engangsindtægt i reguleringen af kontrakten med driftsoperatøren, dels at vi får udgifter til at gennemføre udbud og indgå en ny drifts- og vedligeholdelseskontrakt – et af Danmarkshistoriens største driftsudbud.

Dertil kommer et øget fokus, ledelsesmæssigt og økonomisk, på Metroens beredskab. Vi har i 2025 arbejdet målrettet med sikring af Metroen for at gøre den modstandsdygtig over for alle former for hændelser, f.eks. cybertrusler, fysisk sikring og sikring mod stormflod, ligesom Metroen gør sig klar til at spille en større rolle i landets beredskab, hvis der skulle være behov for det. Dette arbejde vil intensiveres i 2026.

Velfungerende og driftssikker

Den fortsatte positive udvikling i passagertallet skyldes først og fremmest et velfungerende og driftssikkert metrosystem.

Ud over høj driftssikkerhed er vores fokus rettet mod robust økonomistyring og et balanceret risikobillede, hvor vi aktivt håndterer de eksterne usikkerheder, der påvirker både passagerudvikling og omkostningsniveau.

Vi ser frem til samarbejdet med nye som gamle leverandører og entreprenører på de mange spændende projekter i 2026. Og vi ser frem til at byde jer alle sammen velkommen som passagerer i Metroen.

Tommy Ahlers

Bestyrelsesformand

Carsten Riis

Administrerende direktør





Resultat

Realiseret 2024

244 mio. kr.

Realiseret 2025

338 mio. kr.

Passagerindtægt

Realiseret 2024

1.608 mio. kr.

Realiseret 2025

1.822 mio. kr.

Passagertal

Realiseret 2024

126 mio.

Realiseret 2025

135 mio.



Fremtidens metro

Kunderne

NPS
→ **66** (skala fra -100 til +100)

Driftsstabilitet
→ **99,3%**

Klimaaftrykket

Klimaambition
→ **40%**

CO2 per passagerkilometer
→ **3,6 g**

Bygherrerollen

Frontløber inden for
innovation og bæredygtighed
→ **3,7 - 3,9** (skala 1-5)

Nye anlægskontrakter med
CO2-besparende tiltag
↗ **43%**

Sikkerheden

Ulykkesfrekvens (anlæg)
↘ **24,4** (branchegennemsnit 29,7)

Sygefravær
→ **3,3** (sygedage pr. medarbejder)

eNPS
↗ **+45** (skala fra -100 til +100)

Organisation og kompetence

Generel medarbejdertilfredshed
→ **79%**

→ Som forventet

↗ Over forventning

↘ Under forventning

Strategi 2023 – 2026

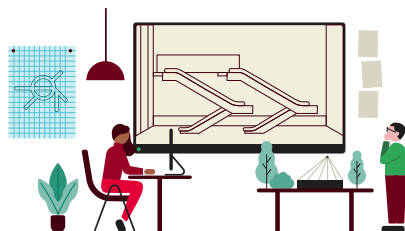


Forretningsmodel

Transforming urban life

Med en unik rolle som både ansvarlig bygherre og professionel infrastrukturejer er selskabet forpligtet til via udbud at levere mobilitet, der understøtter udviklingen af byen og leverer varig samfundsværdi.

Gennem data, videndeling og aktivt ejerskab sikres det, at læring fra én del af værdikæden styrker de øvrige, og at værdien af de indbyrdes afhængigheder realiseres.

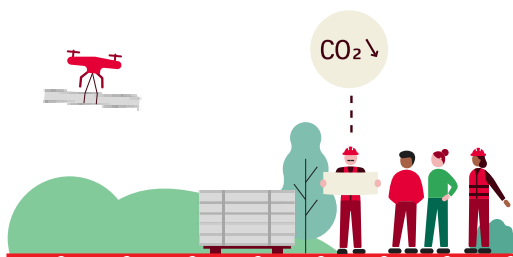


Design

Optimering af nye linjer i forhold til kundeoplevelse, økonomi, miljø, klima og trafik integration samt håndtering af myndighedsprocesser og borgerdialog.

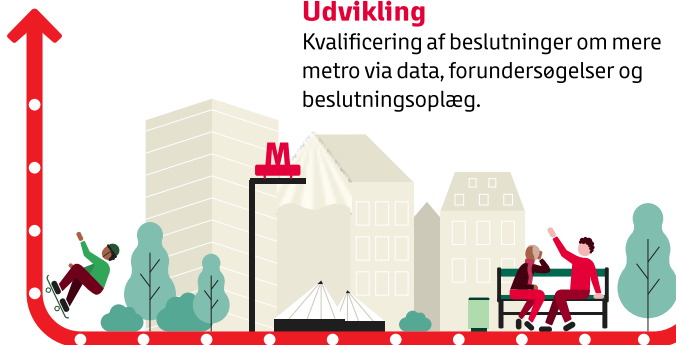
Anlæg

Realisering af metro som bygherre via aktiv kontraktstyring, kvalitetssikring, miljøhåndtering og test – inden for tid, økonomi og kvalitet.



Udvikling

Kvalificering af beslutninger om mere metro via data, forundersøgelser og beslutningsoplæg.

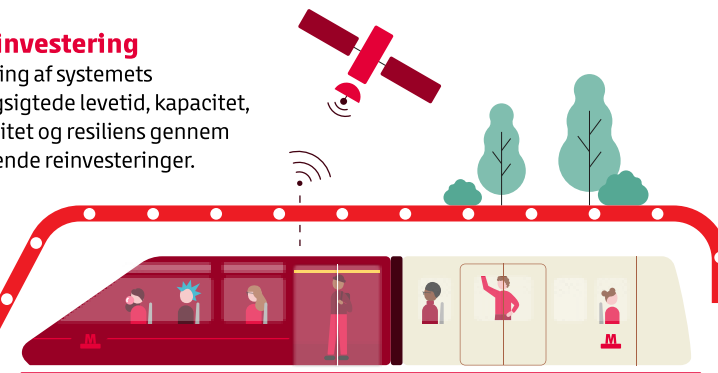


Organisation

En effektiv og attraktiv organisation, der med stærke kompetencer, overblik og data omsætter selskabets strategi til effektiv eksekvering.

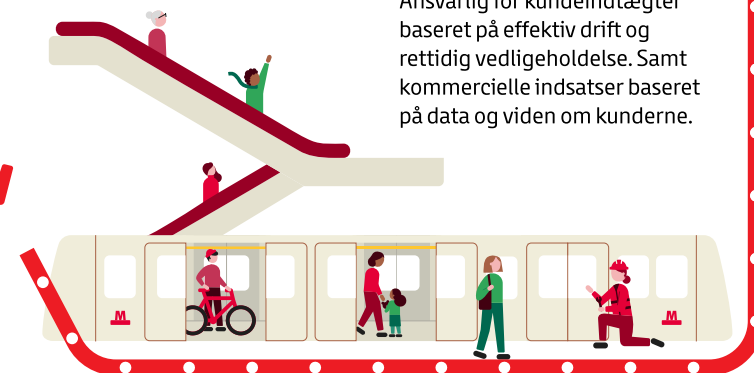
Reinvestering

Sikring af systemets langsigtede levetid, kapacitet, kvalitet og resiliens gennem løbende reinvesteringer.



Drift og vedligehold

Ansvarlig for kundeindtægter baseret på effektiv drift og rettidig vedligeholdelse. Samt kommercielle indsatser baseret på data og viden om kunderne.





135 mio.
passagerer brugte metroen

17%
flere rejsende på M3 og M4

99,3%
af afgangene afgik til tiden



Status på forretningsstrategien

Det overordnede mål i Metro-selskabets forretningsstrategi for perioden 2023 til 2026 er at levere størst mulig samfundsværdi med det mindst mulige klimaaftryk.

I 2023 lancerede Metroselskabet forretningsstrategien "Fremtidens metro" med ambitionen om at levere maksimal samfundsværdi med et minimalt klimaaftryk. Strategien sætter retningen for perioden 2023-2026 og fokuserer på at levere effektive mobilitetsløsninger, der er attraktive for passagererne, gennem enkelhed, pålidelighed, korte rejsetider, høj komfort og lav klimabelastning.

De fem strategiske fokusområder – Kunderne, Klimaaftrykket, Bygherrerollen, Sikkerheden samt Organisation & kompetencer – udgør fortsat kernen i arbejdet med at opfylde fremtidens krav og forventninger.

Her gøres status på forretningsstrategien for 2025.

1. Kunderne

Ambition

Metroens position styrkes og udbygges, så Metroen bliver ved med at være det mest eftertragtede mobilitetsbud i hovedstaden.

Status på området Kunderne

I 2025 valgte 135 millioner passagerer Metroen som transportmiddel. Det svarer til en stigning på otte pct. i forhold til 2024, hvor 126 millioner rejste med Metroen. Den største passagervækst er sket på M3/M4. På M1/M2 ses væksten især omkring stationer med stor byudvikling, som f.eks. Bella Center.

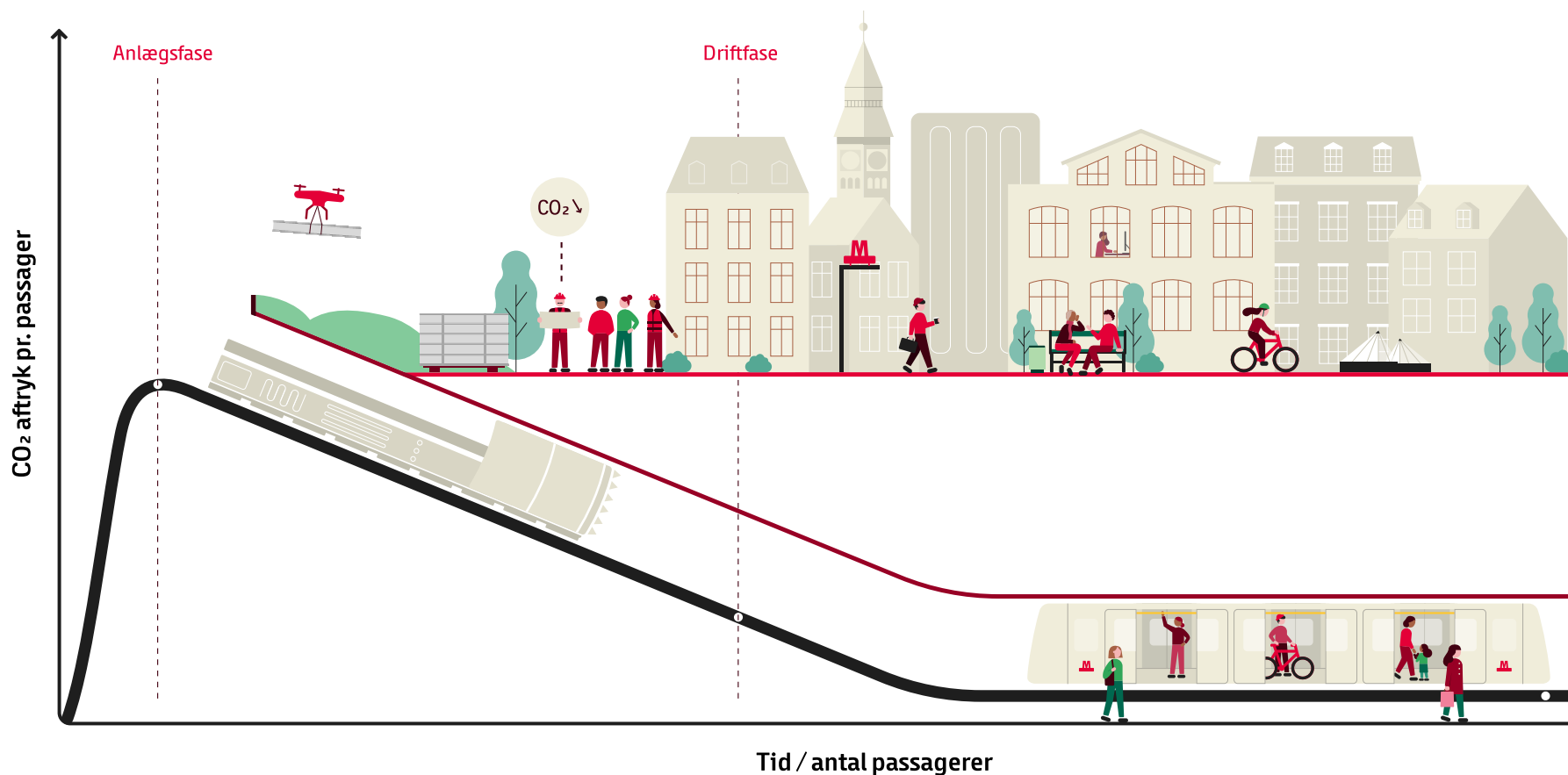
En målrettet marketingindsats har understøttet væksten direkte gennem fokus på fritidsrejser og langsigtet ved at brande Metroen som en del af byen.

Kundetilfredsheden er fortsat et centralt fokusområde. Metroens Net Promoter Score (NPS), som måler kundernes villighed til at anbefale Metroen, lå i 2025 på +66 på en skala fra -100 til +100. Det er på niveau med resultatet for 2024 og tæt på det strategiske mål om en NPS på +67 i 2026. Den høje tilfredshed er især drevet af en meget stabil drift, der i 2025 var bedre end i 2024.

Vurdering og fremadrettet indsats

Året var samlet set kendetegnet af tilfredsstillende resultater inden for kundevækst, passageroplevelse og driftsstabilitet. Selskabet vil i de kommende år have fokus på at konsolidere denne position ved at vedligeholde og investere i systemet, f.eks. tog og elevatorer, så Metroen fortsat kan leve op til kundernes behov og forventninger til en effektiv og komfortabel rejse.

Selskabet vil i de kommende år ligeledes fortsætte arbejdet med at styrke den kommercielle udvikling, herunder forberedelser til at kunne hjemtage reklamefladerne i Metroen i forbindelse med en ny driftskontrakt fra 2027.



Metroens CO₂-aftryk er klart størst i anlægsfasen, mens Metroen som transportmiddel har et lavt klimaaftryk. Jo flere passagerer, jo bedre et CO₂-aftryk pr. passager over Metroens lange levetid på min. 100 år.

2. Klimaaftrykket

Ambition

Klimaaftrykket fra anlæg af nye metroprojekter skal halveres i forhold til den nuværende metro, samtidig med at alle øvrige klimaaftryk minimeres.

Status på området Klimaaftrykket

Året har været præget af både videreudvikling og nye tiltag til at reducere klima- og miljøbelastningen. Klimaaftrykket pr. passagerkilometer forblev lavt og endte på 3,6 gram CO₂, hvilket er på niveau med 2024. Det lave aftryk er udtryk for, at flere passagerer gør systemet mere effektivt, og at der har været adgang til mere vedvarende energi i Danmark.

Forbruget af øvrig strøm (fra stationer og KVC) på M1/M2 er i 2025 reduceret med ca. 14 pct. sammenlignet med 2022, hvilket isoleret set opfylder den strategiske målsætning om en reduktion på 10 pct. Resultatet skal dog ses i lyset af, at forbruget i perioden har været påvirket af bl.a. et større vedligeholdelsesprojekt på rulletrapper, som har medført et atypisk lavt energiforbrug. Metroselskabet kan derfor ikke med sikkerhed vurdere, i hvilket omfang reduktionen afspejler en varig og strukturel effektivisering, og vil fortsat se på mulighederne for at introducere energibesparende tiltag.

Anlægsfasen står for ca. 70 pct. af Metroens samlede CO₂-udledninger. For M5 er der gennem designoptimeringer identificeret en potentiel CO₂-reduktion på



40 pct. sammenlignet med den nuværende metro. Selskabet har dermed taget et markant skridt mod at halvere klimaafttrykket. For M5 resterer der nu 10 pct. reduktion, før designet lever op til målet. De sidste procenter er de mest udfordrende og skal primært realiseres gennem kontrakter og udbudsmateriale, så de nødvendige virkemidler sikres i anlægsfasen.

Indsatsen for at styrke Metroens evne til at modstå klimaforandringer fortsætter. Metroen er designet til at modstå ekstreme vejrforhold, men den stigende sårbarhed over for stormflod kræver løbende overvågning og sikring.

Vurdering og fremadrettet indsats

Indsatsen omkring Klimaafttrykket vurderes at være på niveau med forventningerne for året. En gennemført DVA-analyse i 2025 (se side 33) har identificeret klimaafttryk og ressourceforbrug som de mest væsentlige påvirkninger for selskabet. Disse områder bliver derfor centrale i den kommende indsats, hvor arbejdet fokuserer på at reducere udledninger, styrke ressourceeffektiviteten og sikre, at fremtidige metroprojekter udvikles med lavere klima- og miljøbelastning.

3. Bygherrerollen

Ambition

Metroselskabet bygger 'state of the art', så projekterne ved hjælp af innovation og avanceret teknologi er attraktive, den dag de tages i brug.

Status på området Bygherrerollen

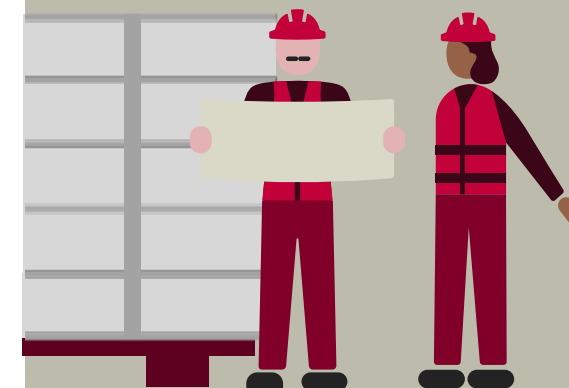
Gennem målrettede indsatsen inden for samarbejdsformer, projektportefølje og teknologi styrker selskabet sin position som en attraktiv samarbejdspartner inden for infrastrukturprojekter og opbygger et solidt fundament for fremtidige anlægsopgaver. En analyse blandt selskabets interessenter i 2025 viser fortsat opbakning til selskabets ambitioner med en score på 3,9 på en skala fra 1 til 5 for oplevelsen af synlighed inden for bæredygtighed og 3,7 for innovation. Begge vurderinger ligger på niveau med året før og bevæger sig mod målsætningen på 4. Generelt vurderer interessenterne Metroselskabet som en meget attraktiv samarbejdspartner med en score på 4,4 på en skala fra 1 til 5, hvilket er højt og en forudsætning for indfrielse af selskabets ambitioner.

I 2025 blev den første kontrakt med tidlig entreprenørinddragelse (Early Contractor Involvement, ECI) indgået med MT Højgaard, Rambøll og Cobe på M4-forlængelsen til Ydre Nordhavn. Modellen skal sikre et tættere og mere effektivt samarbejde mellem bygherre, rådgivere og entreprenører og forventes at bidrage til lavere omkostninger, lavere CO₂-udledning og mere optimerede designløsninger.

Af de relevante nye anlægskontrakter, som blev indgået i 2025, indeholder næsten halvdelen, nemlig 43 pct. af kontrakterne CO₂-besparende tiltag, hvilket er en stor stigning fra sidste år. Det vidner om et endnu mere dedikeret fokus på at skubbe selskabets anlægsprojekter i en mere bæredygtig retning. Det gælder også for M5, hvor året i høj grad er blevet brugt på at udforme det kommende udbud, så det bliver muligt at levere på de ønsker og behov, som selskabet har identificeret i udviklings- og designfasen.

Vurdering og fremadrettet indsats

Selskabet har både på anlægget af M4-forlængelsen til Sydhavn og Valby samt med det komplicerede anlæg af Øresundsperroner, gangtunnel og stationsplads ved stationen København Syd cementeret sin rolle som professionel bygherre ved at bygge til tiden og prisen. Der er iværksat en systematisk videns- og erfaringsopsamling fra de to projekter, som i det omfang, det er muligt, søges overført til fremtidige anlægsprojekter.



4,4

er vurderingen fra centrale interessenter af Metroselskabet som samarbejdspartner (skala 1-5)

1

kontrakt indgået med tidlig entreprenørinddragelse

12 min.

tager togturen fra København Syd til Københavns Lufthavn efter indvielsen af nye Øresundsperroner



+45

eNPS (skala -100 til 100)

79

medarbejdertilfredshed (skala 1-100)

3,3%

sygefravær

4. Sikkerheden

Ambition:

Alle skal kunne arbejde sikkert hver dag.

Status på området Sikkerhed

I 2025 havde selskabet ikke anlægsprojekter, der er sammenlignelige med tidligere år. Den akkumulerede ulykkesfrekvens bygger således alene på en enkelt ulykke på en mindre opgave, og – omend enhver ulykke er alvorlig og bruges til fremtidig læring – kan resultatet ikke meningsfyldt sammenlignes med tidligere års indsats. Isoleret set giver ulykken en akkumuleret ulykkesfrekvens på 24,4 pr. mio. arbejdstimer, hvilket er under branchegennemsnittet for bygge- og anlægsbranchen på 33,6 (tal fra Dansk Arbejdsgiverforening), men højere end den frekvens på 7,8 som selskabet opnåede på Sydhavnsprojektet.

Sygefraværet pr. medarbejder lå i 2025 stadig på et meget lavt niveau, nemlig 3,3, hvilket er lidt mindre end sidste år og langt under landsgennemsnittet, der for 2024 udgjorde 8,6 dage (DA's fraværstatistik).

Vurdering og fremadrettet indsats

Sikkerheden har central prioritet og behøver et konstant fokus, også når der ikke er større anlægsprojekter og med dem større risici. Perioden mellem projekterne bruges til at opsamle erfaringer til brug på nye projekter. Samtidig har det høj prioritet for selskabet at fortsætte det styrkede og kontinuerlige fokus på et godt psykisk arbejdsmiljø.



5. Organisation og kompetencer

Ambition

Metroselskabet vil være den foretrukne arbejdsplads for medarbejdere, der vil bidrage til bæredygtig mobilitet i hovedstaden.

Status på området Organisation og kompetencer

I 2025 har Metselskabet styrket sin position som en attraktiv arbejdsplads gennem målrettede indsatser for at engagere, tilknytte og tiltrække de rette kompetencer.

Årets medarbejderundersøgelse viser en eNPS på +45 på en skala fra -100 til 100, hvilket betyder, at en stor andel ville anbefale arbejdspladsen til andre. Scoren både overstiger målet for 2026 og bekræfter et højt engagement i organisationen.

Medarbejdertilfredsheden steg samtidig til 79 på en skala fra 1 til 100, hvilket – sammen med den lave medarbejderomsætning – understøtter indtrykket af et velfungerende og udviklingsorienteret arbejdsmiljø. Det meget tilfredsstillende resultat er primært drevet af en oplevelse af gode kolleger, tydelig inddragelse, et stærkt formål med opgaveløsningen samt styrket ledelse. Dette bakkes op af en mere systematisk og individualiseret tilgang til medarbejdere som mennesker med forskellige muligheder og behov.

Kortlagte kompetencebehov har ført til målrettet udvikling og rekruttering, herunder stærkere kompetenceudvikling og tydelige karriereveje, træning af ledelseskæden med uddannelse af teamchefer og brug af strategic workforce planning.

Selskabet har desuden styrket den digitale modenhed, bl.a. gennem øget fokus på cybersikkerhed, brug af AI, GIS og Autodesk Construction Cloud, der forbedrer videndeling, dokumentation og datadrevne beslutninger.

Vurdering og fremadrettet indsats

Metroselskabet har allerede nået de strategiske mål for 2026 på både eNPS og medarbejdertilfredshed, hvilket understreger en organisation i tydelig trivsel og med et stærkt afsæt for de kommende år. Begge indikatorer forventes at være vanskelige at holde på dette ekstraordinært høje niveau, så der vil være fokus på implementering og videreudvikling af initiativer og processer.

I 2026 fokuserer selskabet på at kalibrere fremtidige kompetencebehov, styrke talentudviklingen, styrke selskabets forretningsunderstøttende strukturer og udbygge ledelsesmæssig kapacitet til den voksende opgaveportefølje. Samtidig skal øget digitalisering og anvendelsen af AI understøtte både løsninger og medarbejdernes fortsatte udvikling.



Status på kunder og drift

Kunder

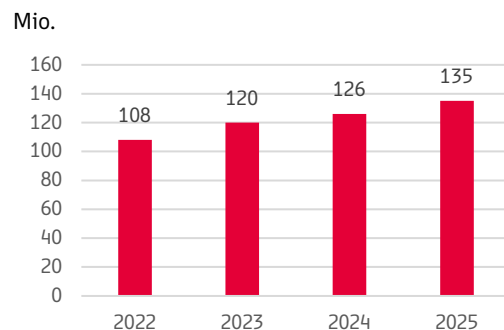
København oplever fortsat vækst i både antal beboere og besøgende, og disse strukturelle ændringer har haft en positiv effekt på Metroens passagertal. Samtidig kan der konstateres en stigende andel metrorejser blandt de samlede rejser med offentlig transport. Dette kan bl.a. tilskrives udvidelsen af metronettet med M4-linjen i 2024. 6,1 mio. passagerer brugte de nye stationer i Sydhavn i 2025, hvilket er 66 pct. flere end forventet.

På de ældste linjer, M1/M2, fastholdes et stabilt passagerniveau i 2025. Der er dog sket en forskydning, så endnu flere passagerer benytter stationerne på Amager. Især Bella Center har haft en passagerfremgang, hvilket skyldes intensiveret byudvikling i oplandet. På andre linjer og stationer, så som i Lufthavnen, har passagervæksten været lavere end forventet, og selskabet ser nu ind i, hvilke faktorer der driver denne udvikling.

Tilfredshed med Metroen

Overordnet set er 95 pct. af kunderne tilfredse med deres rejse med Metroen. Også NPS'en, som måler, hvorvidt kunderne vil anbefale Metroen til andre, ligger højt på +66, hvilket indikerer, at passagererne generelt er meget tilfredse med Metroens funktionelle fordele så som produktets rettidighed og effektivitet.

Passagertal



Selskabet arbejder løbende med at sikre den gode kundeoplevelse. I 2025 blev det f.eks. muligt at skifte rejse-hjemmelsprodukt til Rejsekort som app, og mange kunder har allerede taget det digitale produkt til sig. Snart følger også et fysisk basiskort.

Øget synlighed

Trods Metroens stærke position som et attraktivt og effektivt transportmiddel opererer selskabet i et marked med markante alternativer. Det gør det afgørende, at Metroen gennem en kontinuerlig og målrettet marketingindsats fastholder og udbygger et højt kendskab til stationerne og de mange oplevelser, services og

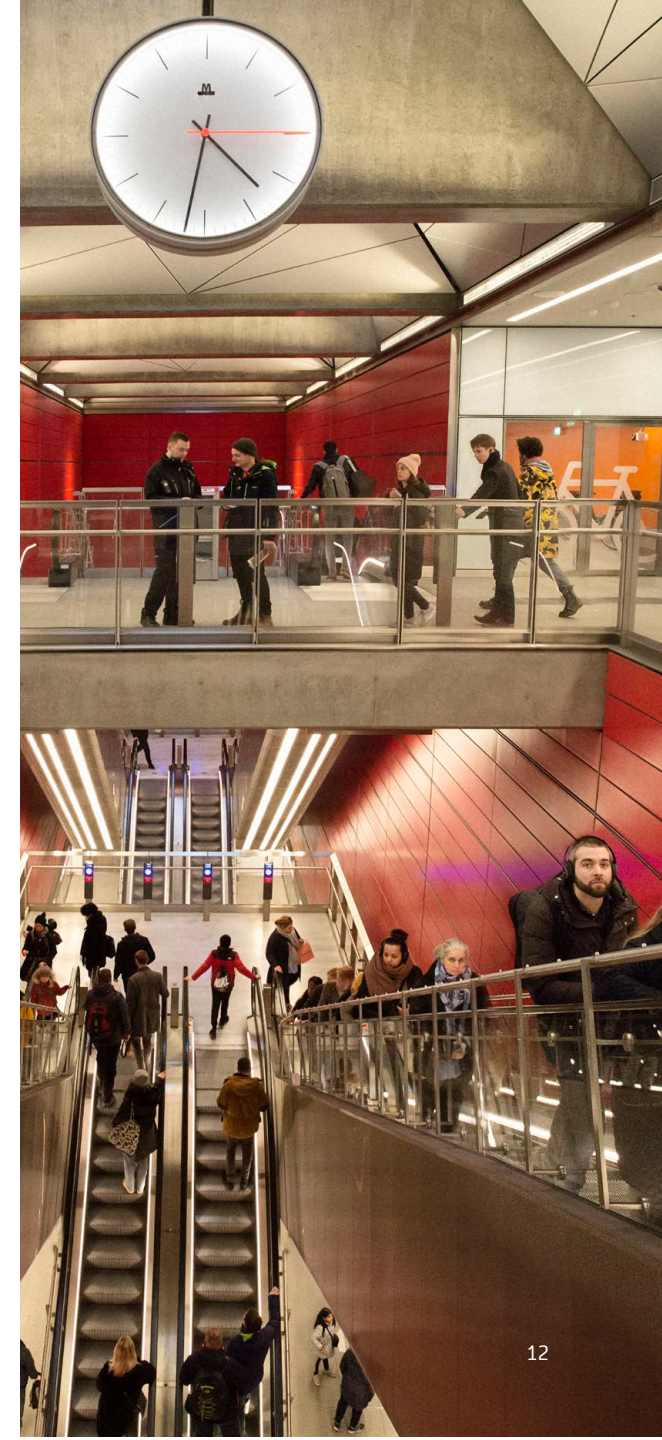
destinationer, der er let tilgængelige i nærområderne. En vedvarende synlighed er med til at gøre Metroen top-of-mind i kunders transportvalg.

Selskabet har i 2025 dokumenteret, at marketingindsatserne har en målbar og positiv effekt. På tværs af kanaler bidrager kommunikationen til at styrke passagerernes samlede oplevelse af Metroen, ikke blot gennem tydelig formidling af fordele som tilgængelighed, pålidelighed og tidsbesparelse, men også ved at opbygge emotionelle værdier, som styrker brandet og den langvarige relation.

I 2026 vil fokus på kommercielle initiativer blive yderligere intensiveret. Her skal en styrket marketingindsats spille en central rolle i at sikre og udvikle kundegrundlaget i Metroen samt understøtte den langsigtede vækst i passagertallet.

Kunder på årets største rejsedag, den 5.12.

542.000





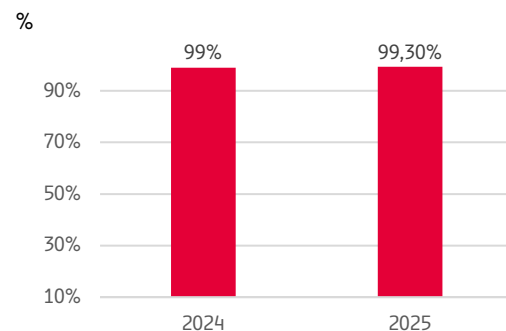
Drift

Kundernes tilfredshed med Metroen hænger i høj grad sammen med en stabil og effektiv drift.

2025 var generelt et godt år for driften, hvor driftsstabiliteten var højere end året før og lå på et meget tilfredsstillende niveau.

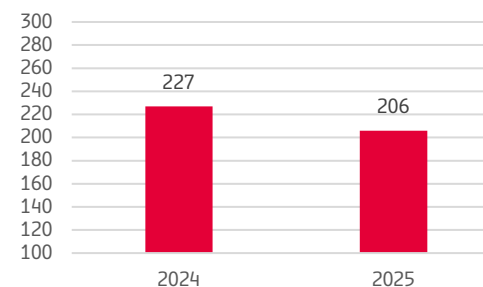
Det blev også året, hvor kapacitetsforøgelsen med 34 tog i drift i myldretiden på M1/M2, for alvor viste sit værd, idet Metroen bedre kan rumme de mange passagerer i myldretiden.

Driftsstabilitet



Større hændelser (over 100 mistede afgang)

Antal



Reinvesteringer af systemet

Samtidig med at Metroen har kørt rigtig godt, har selskabet igangsat en række renoveringsarbejder, bl.a. af rulletrapper og elevatorer, så de fortsat kan fungere som ønsket. Arbejder som disse vil generelt fylde mere i de kommende år, og selskabet søger at planlægge reinvesteringerne, så det så vidt muligt ikke har indflydelse på kundernes oplevelse af metrorejsen.

Dette gælder også for den kommende udskiftning af styresystem og tog på M1/M2, som bliver et af selskabets største og mest komplekse projekter til dato.

Selskabet har i 2025 ligeledes arbejdet målrettet med sikring af Metroen, så den fortsat vil være modstandsdygtig over for alle former for hændelser. Der er ingen tvivl om, at det er et område, som fylder mere i

samfundet generelt, og Metroen gør sig klar til at spille en endnu større rolle i landets beredskab, hvis der skulle være behov for det.

Spændende år i vente

Nye tiltag venter i 2026, hvor selskabet bl.a. vil begynde at anvende et screeningsværktøj, der vurderer potentialet for reduktion af CO2-aftryk eller ressourceforbrug for påtænkte kommende renoveringer af metrosystemet. Derved vil selskabet bedre kunne vejlede bæredygtighedshensyn ind i den samlede beslutning om reinvesteringer og sikre, at indsatsen fokuseres på projekter med størst potentiale.

Højt på dagsordenen for 2026 er også indgåelse af en ny drifts- og vedligeholdelseskontrakt. Kontrakten blev sendt i udbud i 2025, og selskabet var meget tilfredse med det brede ansøgerfelt. Tre bydere endte med at blive prækvalificerede, og det forventes, at den nye kontrakt kan underskrives i efteråret 2026.

Antal rulletrapper renoveret
i 2025 på M1 og M2

56



Status på anlæg

M5

2025 vil blive husket for den politiske aftale om en ny metrolinje M5, hvilket var en vigtig milepæl for projektet og selskabet. Sideløbende blev der arbejdet på en supplerende miljøkonsekvensvurdering med en række optimeringer, som blev sendt i offentlig høring med en række borgermøder til følge. På baggrund af det omfattende arbejde valgte Københavns Kommune at udstede miljøtilladelse til M5, under forudsætning af at Folketinget vedtager en anlægslov.

“Der har været ca. 31.000 visninger af den digitale supplerende miljøkonsekvensvurdering.”

Med de to beslutninger samt høringen af lovforslaget til en kommende anlægslov er der nået markante milepæle, som vil sætte retningen for selskabets arbejde på at realisere projektet i de kommende år.

Næste skridt er at udarbejde og udsende udbudsmaterialet for den nye linje. Her er mange hensyn at tage, og det drøftes bl.a., hvordan kommende samarbejdspartnere kan være med til at understøtte selskabets CO2-ambitioner. Der er i designfasen identificeret mulige

reduktioner på 40 pct., og udbuddet bliver nøglen til at omsætte design til virkelighed.

M4

Også M4 til Ydre Nordhavn rundede en afgørende milepæl, da selskabet valgte MT Højgaard, Rambøll og Cobe til at samarbejde via 'tidlig entreprenørinddragelse'. Modellen skal i høj grad sikre, at selskabet lever op til ambitionerne om innovation og CO2-reduktion.

I den anden ende af M4 ved stationen København Syd blev 2025 året, hvor de sidste arbejder med Øresundsperroner, gangtunnel og stationsplads blev afsluttet og nu bidrager til at gøre stationen til et vigtigt trafikknudepunkt for rejsende ind og ud af hovedstaden. Selskabet har bl.a. brugt disse kontrakter til at afprøve bæredygtige tiltag som emissionsfri maskiner.

Byudviklingsprojektet København Syd By gik også ind i en ny fase, idet der i september blev indgået kontrakt med en investor og udvikler, der skal stå for færdiggørelsen af projektet. Valget faldt på FB Gruppen, som har lang erfaring med lignende byudviklingsområder i København. Selskabet fortsætter med at understøtte den nye investor frem til godkendelse af områdets lokalplan, særligt når det gælder erfaring med byggeri tæt på eksisterende baneanlæg og stationsområder.

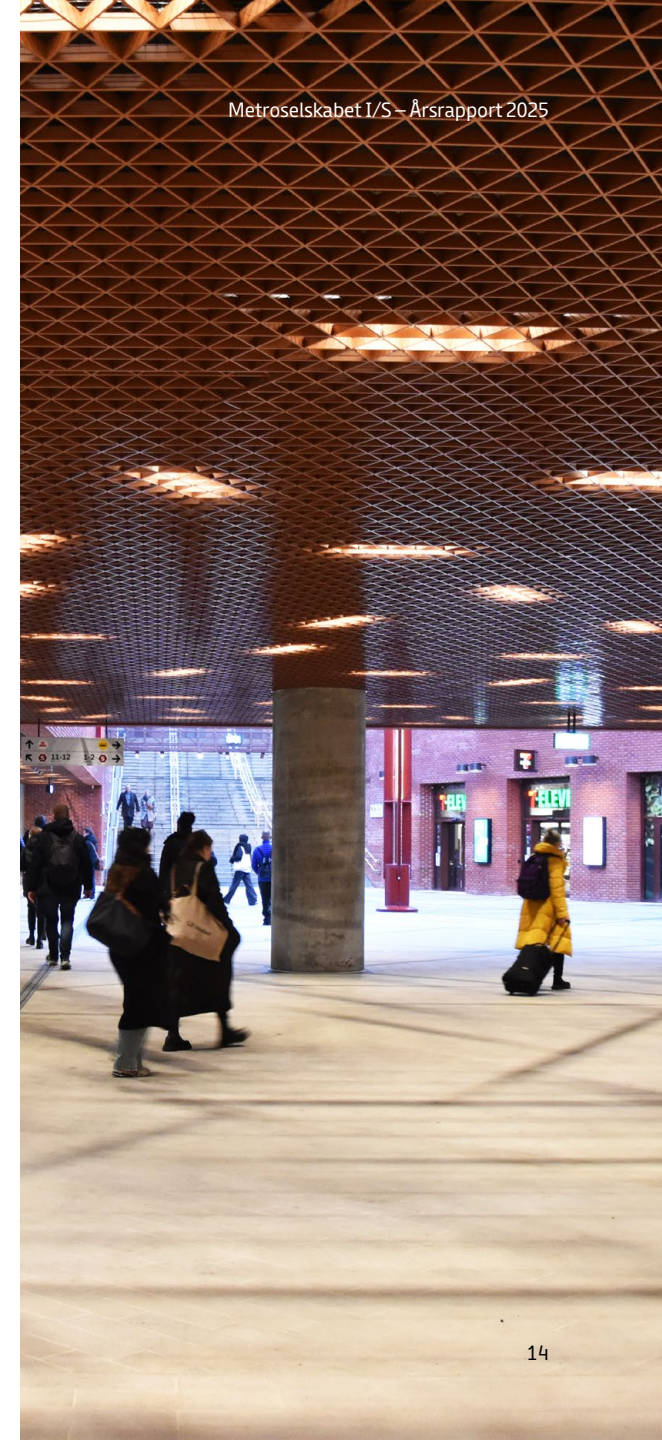
Længde af Øresundsperroner

320 meter

Projekter i støbeskeen

Nye projekter er også i støbeskeen. For Transportministeriet har selskabet bidraget til at gennemføre en forundersøgelse af mulighederne for anlæg af en såkaldt Eksprestunnel for S-tog mellem København H og S-togslinjerne mod Emdrup Station og Hellerup Station og videre nordpå. Forundersøgelsen afrapporteres til Forligskredsen bag Aftale om Infrastrukturplan 2035, hvorefter der skal træffes beslutning om projektets videre forløb.

For Københavns Kommune har selskabet udarbejdet en screeningsanalyse af potentielt kommende metrolinjer i hovedstadsområdet efter M5. I analysen præsenteres otte mulige linjer og deres score i forhold til bl.a. passagertal, økonomi og klimaafttryk. Desuden præsenteres en ny måde at vise forskellige linjers attraktivitet på i form af mobilitetskort og beregninger.





Økonomi

Årets resultat før af- og nedskrivninger udgjorde et overskud på 338 mio. kr., hvilket er en stigning på 94 mio. kr. i forhold til 2024, hvor resultatet var 244 mio. kr., og 128 mio. kr. højere end de 210 mio. kr., som selskabet forventede for året.

Årets resultat

338 mio. kr.

Det forbedrede resultat for 2025 skyldtes primært, at ca. ni millioner flere passagerer valgte at rejse med Metroen i 2025 i forhold til 2024, så det samlede passagertal i 2025 nåede op på 135 mio. mod 126 mio. sidste år. Det er en passagervækst på ca. otte pct. sammenlignet med 2024 og dermed væsentligt højere end det forventede passagerantal på 131 mio.

Selskabets takstindtægter i 2025 udgjorde 1.822 mio. kr., hvilket er 214 mio. kr. højere end 2024 og 72 mio. kr. over de forventede indtægter. Stigningen skyldes det tilfredsstillende passagerniveau, hvor særligt M3/M4 har leveret en højere passagervækst end forventet.

Indtægten pr. passager ligger på et stabilt niveau, og driftsoverskuddet pr. passager er steget fra 1,94 kr. i 2024 til 2,50 kr. i 2025.

En væsentlig del af forbedringen i 2025 kan desuden tilskrives en positiv efterregulering af kontraktbetaling til operatøren for driften af Metroen. Denne efterregulering har karakter af en engangseffekt og løfter resultatet for 2025 uden at være udtryk for et tilsvarende varigt forbedret niveau.

Den tilpassede rentedækningsgrad er 1,20 i 2025 mod 1,21 i 2024 og ligger dermed fortsat på et stabilt niveau over 1,0, hvor Metroens økonomi kan dække de samlede finansieringsomkostninger samt afdrage på selskabets gæld.

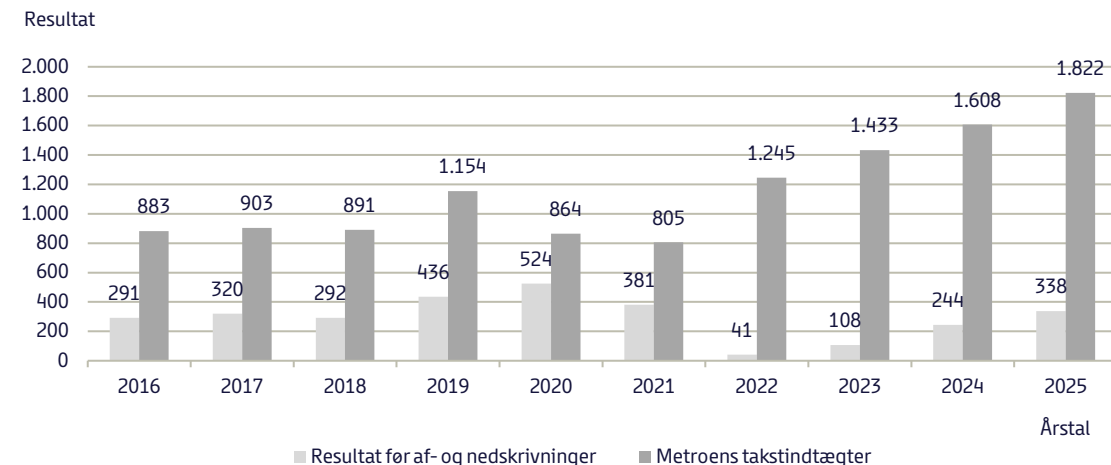
Metroselskabet er tilfreds med årets resultat, som ligger noget over forventningerne til året. Fremgangen kan overordnet tilskrives to forhold: For det første er markedet for offentlige transportrejser vokset, og for det andet er Metroens markedsandel øget.

København oplever fortsat vækst i både antal beboere, arbejdspladser og besøgende. Samtidig viser selskabets data, at der i 2025 skete en stigning i antal aktiviteter og events i hovedstadsområdet, hvilket har

medført et øget rejsebehov. Disse strukturelle ændringer i byen har haft en positiv effekt på Metroens passagertal og understreger Metroens fortsat stærke attraktivitet som et effektivt og konkurrencedygtigt transportvalg i hovedstadsområdet.

Udvikling i resultat før af- og nedskrivninger samt takstindtægter

2016-2025



Værdien af Metroen

Den regnskabsmæssige værdi af den samlede metro gennemgås årligt for at vurdere, om der foreligger indikationer på værdiforringelse. Genindvindingsværdien opgøres samlet for Metroen i drift og anlæg af Metroen, idet disse anses for en pengestrømsfrembringende enhed. De fremtidige pengestrømme, der indgår i beregningen af kapitalværdien, er baseret på selskabets gældende langtidsbudget med tilhørende forventninger ekskl. effekten af M5, jf. bilag til ledelsesberetningen, samt forventningerne til det

fremtidige renteniveau. Ved opgørelsen af kapitalværdien tilbagediskonteres de skønnede fremtidige pengestrømme til nutidsværdi.

Ultimo 2025 var kapitalværdien lavere end den bogførte værdi, hvorfor der er foretaget en nedskrivning af aktivets regnskabsmæssige værdi. Årets nedskrivninger udgjorde 1,8 mia. kr. og kan primært henføres til indgåelse af aftale mellem staten og Københavns Kommune i marts 2025 om endelig finansiering af M4 Ydre Nordhavn, som dermed indgår i beregningen af

genindvindingsværdien. Aftalen omfatter ligeledes M5, men projektets økonomi indgår ikke genindvindingsværdien, idet projektets anlægslov først forventes godkendt i 2026. Den foretagne nedskrivning er i overensstemmelse med forventningerne og modsvares delvist af statens og Københavns Kommunes indskud i Metroselskabet på 1.843 mio. kr. i 2025.

Gældens markedsværdi

Det nuværende renteniveau afspejles i opgørelsen af markedsværdien af selskabets gæld samt de indgåede afledte finansielle instrumenter til sikring af renterisiko på selskabets nuværende og fremtidige gæld. Selskabet har blandt andet indgået aftaler om rentefordækning af en væsentlig del af gælden i form af aftaler om fast rente eller en inflationsafhængig rente. Løbetiden er fastlagt med udgangspunkt i selskabets forventninger til gældsafvikling.

Markedsværdireguleringen, der primært kan henføres til selskabets finansielle aftaler om rentefordækning, udgjorde i 2025 en indtægt på 2.883 mio. kr. Regulering afspejler udviklingen i markedrenten i 2025 i forhold til rentefordækningen i selskabets aftaler om rentefordækning. Markedsværdireguleringen påvirker årets resultat, men har ingen likviditetsmæssig effekt.

Stabilisering af udsving i egenkapitalen

Udsvingene i værdiansættelsen af henholdsvis Metroen og selskabets gæld kan ikke forventes at udligne hinanden bl.a. som følge af, at der anvendes forskellige renter (f.eks. lang-/kortsigtet rente og fast-/inflationsafhængig-/variabel rente) på posterne. Dog vil

anvendelsen af aktuelle renteniveauer ved værdiansættelserne af såvel Metroen som gælden samlet set virke stabiliserende for udsving i selskabets egenkapital. Metroselskabet er et interessentskab, hvor ejerne hæfter 100 pct. for selskabet.

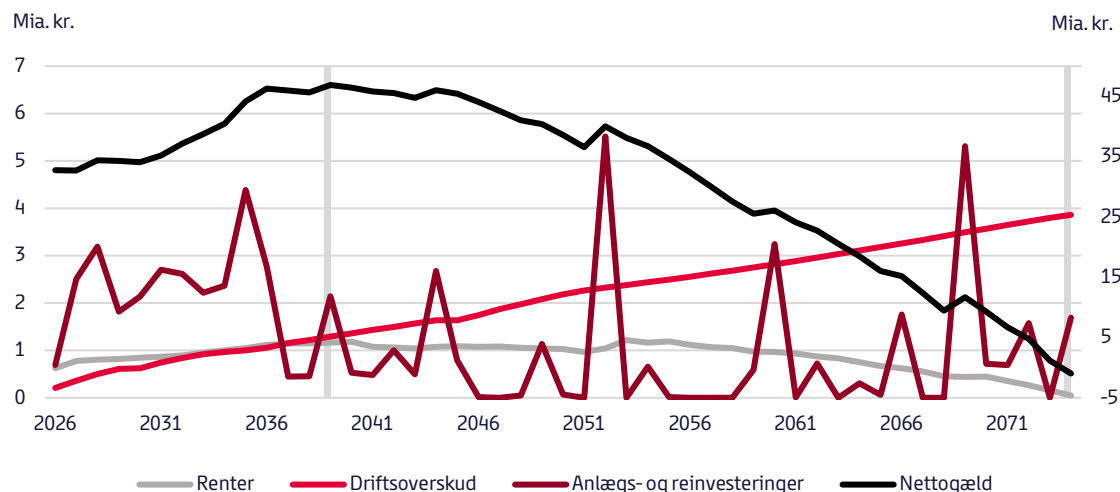
Investering i metro

I 2025 blev der afholdt investeringer til Metroen og nye anlæg på i alt 391 mio. kr.

I marts indgik regeringen og Københavns Kommune aftale om byudvikling og infrastruktur til Lynetteholm, hvilket betød afklaring i forhold til M5. Det samlede anlægsbudget for M5 udgør 23,4 mia. kr. inkl. korrektionsreserve (2025-priser). Budgettet er medtaget i selskabets langtidsbudget, men da anlægsloven først forventes godkendt i 2026, er projektets økonomi ikke indregnet i årsregnskabet for 2025. Aftalen betød også afklaring i forhold til M4 Ydre Nordhavn, hvor det samlede anlægsbudget er på 2,6 mia. kr. inkl. korrektionsreserve (2025-priser).

I forbindelse med selskabets budgetlægning for 2026 blev der udarbejdet et opdateret langtidsbudget, som viser forventningerne til den økonomiske udvikling i selskabet. Det opdaterede langtidsbudget viser, at selskabets nettogæld forventes at nå sit maksimum i 2039, hvor den ventes at udgøre ca. 46,9 mia. kr. (i løbende priser og inkl. renter). Gælden forventes at være tilbagebetalt i 2074, hvilket er en forlængelse af tilbagebetalingstiden på seks år i forhold til det tidligere langtidsbudget. Forlængelsen skyldes ejernes beslutning i marts 2025 om finansiering af M5, samt at M4

Kapitalforhold og langtidsøkonomi





Ydre Nordhavn er indarbejdet i langtidsbudgettet, hvilket er i overensstemmelse med det forventede.

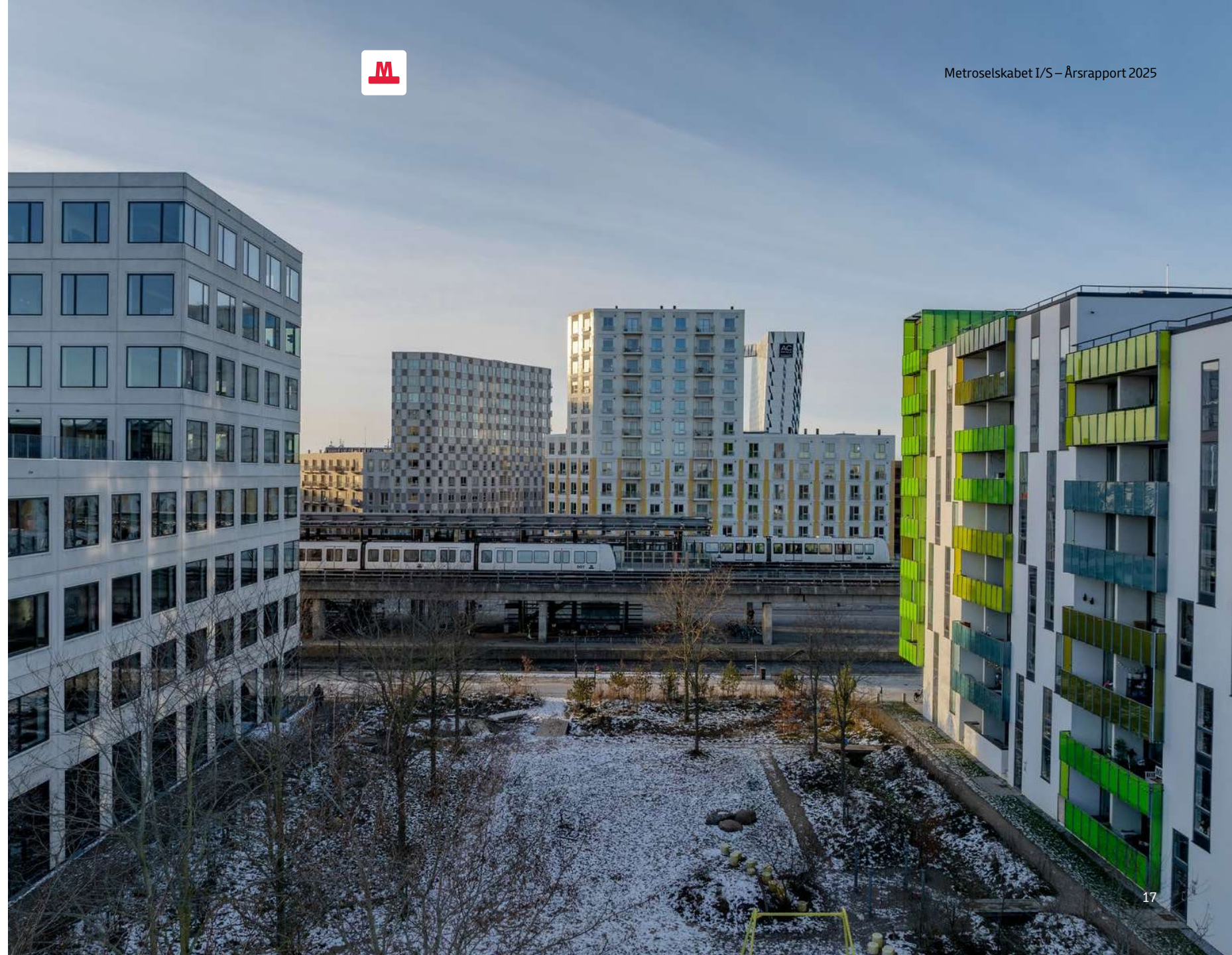
Hvert år fastsættes en finansstrategi, der skal sikre en hensigtsmæssig finansforvaltning, som minimerer de langsigtede finansomkostninger under hensyntagen til finansielle risici. Finansforvaltningen inden for den fastsatte strategi varetages af Sund og Bælt Partner som forudsat og beskrevet i stiftelsesgrundlaget for Metroselskabet.

Risici i langtidsbudgettet

Selskabets langtidsbudget er baseret på en række forudsætninger vedrørende renteutvikling, passagertal, indtægter pr. passager mv. og er dermed forbundet med den usikkerhed og risiko, der altid gælder ved vurderinger af fremtidige forhold.

Selskabet har stor fokus på risikostyring og forholder sig aktivt til de risici, der er forbundet med selskabets aktiviteter. Risikostyring er en integreret del af selskabets processer i hele organisationen på tværs af selskabets forretningsområder, herunder også i forhold til selskabets langtidsbudget.

På næste side følger et overblik over identificerede risici og tiltag til at imødegå dem.





Område	Risiko	Tiltag
Finansielle risici	Metroselskabet har en stor gæld og dermed store renteomkostninger. Renteomkostningerne afhænger af udviklingen i renteniveauet.	Metroselskabets bestyrelse godkender årligt en finansstrategi, der skal sikre en hensigtsmæssig finansforvaltning, som minimerer de langsigtede finansomkostninger under hensyntagen til de finansielle risici. Finansforvaltningen inden for den fastsatte strategi varetages af Sund og Bælt Partner som forudsat og beskrevet i stiftelsesgrundlaget for Metroselskabet. En stor del af selskabets fremtidige gæld er sikret mod udsving i renteniveauet ved bl.a. aftaler om renteafdækning om enten en fast rente eller en inflationsafhængig rente. Løbetiden er fastlagt med udgangspunkt i selskabets forventninger til gældsafvikling.
Passagerindtægter	Den væsentligste del af selskabets økonomiske aktiviteter er knyttet til drift af Metroen, herunder takstindtægter og antal passagerer, samt den gennemsnitlige indtægt pr. passager.	Metroselskabet har konstant fokus på antal passagerer, og sikringen af en høj driftsstabilitet er derfor et afgørende hensyn i alle de valg, som selskabet træffer. Initiativer bygger på stor indsigt i kunderne, deres rejsemønstre og præferencer. Udover målrettet arbejde med en generel høj kendskabsgrad, har selskabet også fokus på en målrettede indsatser på stationer og områder med stort potentiale, herunder Københavns Hovedbanegård og Lufthavnen. I en større sammenhæng arbejdes der på bedre sammenhæng med den øvrige kollektive trafik samt en hensigtsmæssig byudvikling omkring Metroens stationer. Der er ligeledes igangsat en opdatering af selskabets langsigtede passagerprognose (OTM-prognose) for at få et så robust datagrundlag som muligt at foretage indtægtsbudgettering på.
Driftsomkostninger	En væsentlig del af selskabets omkostninger omfatter driftsomkostninger til driftsoperatøren for drift af Metroen.	Metroselskabet har fortsat fokus på en omkostningseffektiv drift gennem kontrakten med driftsoperatøren. Der indgås således langvarige driftskontrakter, som understøtter budgetsikkerhed og markedskonforme driftsomkostninger. Der arbejdes desuden løbende på at udvikle og sikre de nødvendige kompetencer inden for systemer, tog, data og asset management, der muliggør en effektiv driftsopfølgning og contract management i forhold til operatøren og andre leverandører, hvilket bidrager til at reducere risici for stigende driftsomkostninger. I det igangværende udbud af en ny driftskontrakt er der ligeledes et betydeligt fokus på omkostningsniveauet og effektiv ressourceanvendelse.

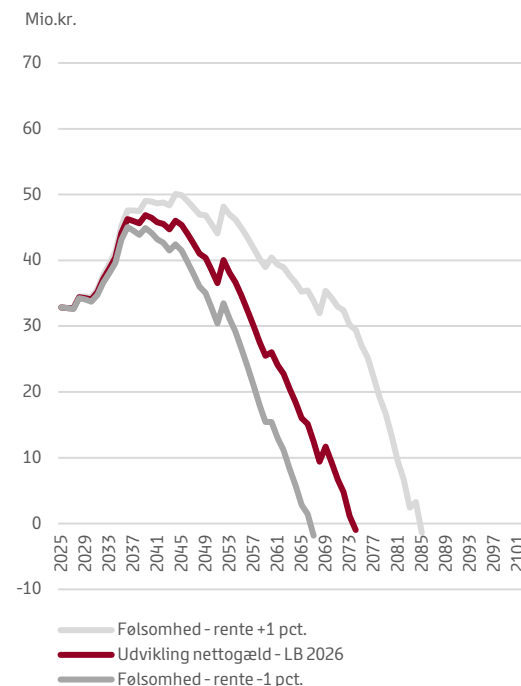


For at belyse betydningen af en række væsentlige risici har selskabet udarbejdet en række følsomhedsberegninger i forhold til selskabets opdaterede langtidsbudget 2026 fra december 2025.

Hvert scenarie illustrerer virkningen af en ændring i én central forudsætning i langtidsbudgettet. Basisscena-riet, der danner grundlag for følsomhedsberegningerne, er baseret på de gældende forudsætninger i langtidsbudgettet, herunder selskabets indgåede aftaler om renteafdækning.

Følsomhed - Renten

Udvikling i nettogæld



På figuren til venstre viser den lysegrå graf effekten af en stigning i den nominelle kalkulationsrente med 1 pct. pr. år på den del af finansieringen, hvor renten endnu ikke er fastlagt. En sådan stigning vil øge selskabets maksimale likviditetsbehov til 50,1 mia. kr. og ud-sætte tidspunktet for tilbagebetalingen af selskabets gæld med 11 år.

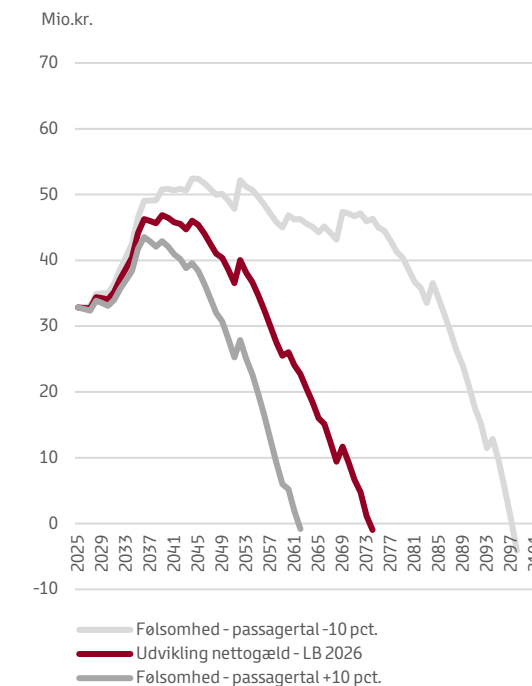
Den mørkegrå graf viser effekten af et fald i den nominelle kalkulationsrente med 1 pct. pr. år på den del af finansieringen, hvor renten ikke allerede er fastlagt. Et sådan fald vil reducere selskabets maksimale likviditetsbehov til 45,0 mia. kr. og fremrykke tidspunktet for tilbagebetalingen af selskabets gæld med syv år.

På figuren til højre viser den lysegrå graf, at en reduktion af Metroens passagertal med 10 pct. i forhold til forudsætningerne i langtidsbudgettet vil øge selskabets maksimale likviditetsbehov til 52,4 mia. kr. og vil ud-sætte tilbagebetalingen af selskabets gæld med 24 år.

Den mørkegrå graf viser, at en forhøjelse af passagertallet med 10 pct. i forhold til langtidsbudgettet vil reducere selskabets maksimale likviditetsbehov til 43,5 mia. kr. og fremrykke tidspunktet for tilbagebetalingen af gælden med 12 år.

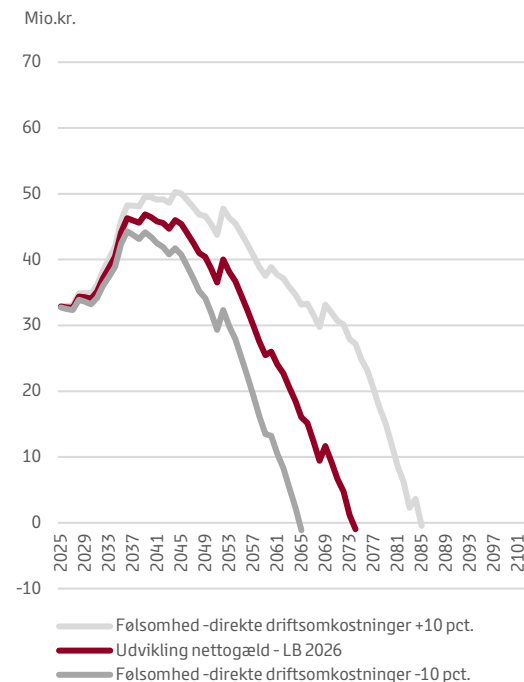
Følsomhed - Passagertal

Udvikling i nettogæld



Følsomhed - Direkte driftsomkostninger

Udvikling i nettogæld



På figuren til venstre viser den lysegrå graf, at en forhøjelse af de direkte driftsomkostninger på 10 pct. i forhold til langtidsbudgettet vil øge selskabets maksimale likviditetsbehov til 50,3 mia. kr. og udsætte tilbagebetalingen af gælden med 11 år.

Den mørkegrå graf viser omvendt, at en reduktion af de direkte driftsomkostninger på 10 pct. i forhold til

Interessenter

Staten, Københavns Kommune og Frederiksberg Kommune hæfter som interessenter direkte, ubetinget og solidarisk for alle Metroselskabets forpligtelser, herunder for de lån, som Metroselskabet har optaget.

På grund af statens solidariske hæftelse er Metroselskabet indirekte kreditvurderet som staten, hvilket vil sige AAA/Aaa. Det betyder, at der generelt kan opnås vilkår på kapitalmarkedet, der svarer til statens vilkår.

Herudover har Metroselskabet mulighed for at optage såkaldte genudlån i Danmarks Nationalbank. Med genudlån forstås et direkte lån fra Danmarks Nationalbank på vegne af staten til Metroselskabet, baseret på en konkret statsobligation og med samme vilkår, som obligationen sælges til på markedet.

langtidsbudgettet vil reducere det maksimale likviditetsbehov til 44,3 mia. kr. og fremrykke gældstilbagebetalingen med ni år.

Voldgiftssager mv.

Metroselskabets anlægsentreprenør på M3 Cityringen, CMT, har i januar 2020 fremsendt deres slutregning, hvor deres fremsatte krav er samlet. Slutregningen indeholdt krav på i alt godt 6,0 mia. kr. Heraf vedrørte ca. 3,1 mia. kr. krav, hvor der var et betalingsmaksimum på ca. 1,8 mia. kr. De resterende ca. 2,9 mia. kr. omfatter krav med et betalingsmaksimum på ca. 56 mio. kr. Kravene er indbragt for Voldgiftsretten.

I overensstemmelse med kontrakten gennemførte CMT og Metroselskabet herefter en forhandling om CMT's samlede ekstrakrav. Disse forhandlinger endte resultatløst, da parterne var for langt fra hinanden.

I den første del af den voldgiftssag, som anlægsentreprenøren CMT har anlagt mod Metroselskabet vedrørende kravet på 3,1 mia. kr., har Voldgiftsretten den 5. februar 2026 afsagt en delkendelse, der giver Metroselskabet fuldt medhold. Metroselskabet har gennem hele forløbet bestridt CMT's krav, og i oktober 2020 afleverede selskabet sit første svarskrift med påstand om frifindelse. Selskabet indstillede heri, at Voldgiftsretten afviste CMT's krav. CMT's gensvar (replik) blev modtaget 23. juni 2023, hvorefter selskabet afleverede sit gensvar (duplik) den 5. april 2024. Der har i foråret 2025 været afholdt mundtlige høringer i Voldgiftsretten. Medholdet i voldgiftssagen ligger i forlængelse af Metroselskabets hidtidige vurdering og ændrer derfor

ikke selskabets regnskabsmæssige skøn eller medfører behov for regulering af de indregnede forpligtelser i årsrapporten for 2025.

De resterende krav på 2,9 mia. kr. blev påbegyndt i april 2021 hvor CMT indleverede et nyt klageskrift til Voldgiftsretten vedrørende de krav, som CMT løbende har rejst efter indgåelse af CSA7 og i forbindelse med deres fremsendte slutregning for Cityringen. Selskabets svarskrift hertil blev indsendt til Voldgiftsretten den 15. juni 2022, og CMT har afleveret sit gensvar (replik) den 5. april 2024. Metroselskabet har den 1. december 2024 afleveret første del og 19. december 2025 anden del af sit gensvar (duplik). Efter aftale med Voldgiftsretten afleverer Metroselskabet tredje og sidste del af sit gensvar den 27. marts 2026. Metroselskabet har arbejdet sammen med sine advokater på duplikken, som ikke giver selskabet anledning til at ændre sin hidtidige opfattelse. Det er således fortsat Metroselskabet og dets advokaters vurdering, at CMT's krav i voldgiftssagen i alt væsentlighed må afvises og derfor – med forbehold for sædvanlig procesrisiko – ikke giver grundlag for ekstrabetaling til CMT.

**Hoved- og nøgletal**

Alle tal i mio.kr.	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Årets nettoomsætning	1.473	1.519	1.492	1.945	1.936	1.754	1.670	1.906	2.326	2.666
Resultat før af- og nedskrivninger	291	320	292	436	524	381	41	108	244	338
Af- og nedskrivninger	-708	-567	215	-516	-1.430	-12.657	-3.197	-234	-625	-2.127
Resultat før finansielle poster	-417	-247	507	-81	-906	-12.275	-3.156	-126	-382	-1.789
Finansielle poster	-337	-363	-322	-325	-330	-380	-668	648	1.343	-174
Resultat før markedsværdiregulering	-754	-610	184	-406	-1.236	-12.656	-3.824	523	961	-1.963
Markedsværdiregulering	-1.562	695	-143	-2.175	-1.538	931	7.682	-239	229	2.883
Årets resultat	-2.316	85	42	-2.581	-2.775	-11.725	3.858	284	1.190	919
Balancesum	23.270	24.851	30.380	38.771	41.210	41.532	36.608	36.161	38.824	39.880
Årets anlægsinvesteringer	4.654	2.875	3.392	3.616	2.207	1.812	1.450	1.164	960	391
Langfristet gæld	22.895	22.078	27.696	37.555	41.755	37.806	30.326	32.620	29.799	30.615
Egenkapital	-1.579	-1.495	-1.007	-3.347	-5.639	-2.446	1.413	1.697	2.887	5.650
Korrigeret egenkapital	3.825	3.215	3.846	3.680	2.927	5.190	1.366	1.889	2.850	2.730
Soliditetsgrad	-7%	-6%	-3%	-9%	-14%	-6%	4%	5%	7%	14%
Korrigeret soliditetsgrad	16%	13%	13%	9%	7%	12%	4%	5%	7%	7%
Overskudsgrad af metrodrift	23%	25%	23%	26%	31%	24%	3%	6%	12%	14%
Afkastgrad	1%	1%	1%	1%	1%	1%	0%	0%	1%	1%
Antal passagerer (mio)	61	63	65	79	64	73	108	120	126	135
Antal medarbejdere (ultimo)	325	330	338	332	333	324	339	386	420	428

Mål- og nøgletal

	2021	2022	2023	2024	2025
Overskudsgrad	22%	2%	6%	10%	13%
Driftsoverskud pr. passager	2,80	0,38	0,90	1,94	2,50
Driftsomkostninger pr. passager	7,80	10,25	10,08	9,92	10,17
Rentedækningsgrad	1,00	0,05	0,22	0,45	0,52
Tilpasset rentedækningsgrad	1,74	0,44	0,94	1,21	1,20

Note:

Nøgletallene for 2021 tager højde for kompensation som følge af COVID-19.

Nøgletallene er således sammenlignelige over perioden.

Soliditetsgrad = kapitalindestående x 100 / samlede aktiver
 Korrigeret soliditetsgrad = kapitalindestående ekskl. markedsværdiregulering x 100 / samlede aktiver
 Overskud af Metro i drift = resultat før af- og nedskrivninger x 100 / indtægter i alt for den idriftsatte Metro
 Afkastgrad = resultat før af- og nedskrivninger x 100 / aktiver i alt

Overskudsgrad = EBITDA / indtægter i alt
 Driftsoverskud pr. passager = EBITDA (reguleret for ekstraordinære forhold) / antal passagerer.
 Driftsomkostninger pr. passager = (Metroens driftsomkostninger - Metroens driftsindtægter) / antal passagerer.
 Rentedækningsgrad = EBITDA / finansielle poster med likviditetsvirkning.
 Tilpasset rentedækningsgrad = EBITDA tillagt statens årlige betaling i henhold til betalingsaftale som er indgået som egenkapital / finansielle poster med likviditetsvirkning



Ændringen i nøgletallene overskudsgrad, driftsoverskud pr. passager og driftsomkostninger pr. passager skyldes primært, at resultatet i 2025 er 94 mio. kr. bedre end i 2024 som følge af flere passagerer i 2025 i forhold til 2024.

Overskudsgraden udgjorde 13 pct. for 2025 mod 10 pct. i 2024. Måltallet for overskudsgraden forventes på længere sigt at ligge mellem 20 og 25 pct.

Driftsoverskud pr. passager udgjorde 2,50 kr. for 2025 mod 1,94 kr. i 2024. Måltallet for driftsoverskud pr. passager forventes på længere sigt at være 6 kr.

Driftsomkostninger pr. passager udgjorde 10,17 kr. for 2025 mod 9,92 kr. i 2024. Måltallet for driftsomkostninger pr. passager forventes på længere sigt at være 8 kr.

Rentedækningsgraden udgjorde 0,52 for 2025 i forhold til 0,45 i 2024. Rentedækningsgraden forventes på lang sigt at være på 1,5. I anlægsfasen og en indledende årrække af driften vil rentedækningsgraden dog være mindre, da de finansielle omkostninger som følge af lånoptagelse vil været større end driftsoverskuddet fra Metroen i drift.

Tilpasset rentedækningsgrad udgjorde 1,20 for 2025 mod 1,21 i 2024. Den tilpassede rentedækningsgrad afspejler selskabets faktiske evne til at kunne afdrage på gælden i de enkelte år, da midlerne fra tilgodehavendet fra staten på lige fod med driftsoverskuddet vil bidrage til den årlige nedbringelse af selskabets gæld.

Forventninger til 2026

Selskabet har for 2026 budgetteret med et mål om 138 mio. passagerer, hvilket er en stigning på ca. 3 mio. i forhold til 2025, hvor antal passagerer udgjorde 135 mio. Som følge af eksterne faktorer som f.eks. byudvikling, aktivitetsniveau og konkurrenceforhold opererer Metroselskabet med et spænd for passagertallet i 2026 på 138–142 mio. passagerer.

Selskabets takstindtægter forventes at udgøre omkring 1.862 mio. kr. i basisscenariet, svarende til en stigning på 40 mio. kr. i forhold til 2025, med et forventet spænd på cirka 1.850–1.890 mio. kr. Spændet afspejler direkte spændet i det forventede passagertal.

Resultat før af- og nedskrivninger forventes i basisscenariet at bidrage med et overskud på ca. 258 mio. kr., med et forventet spænd på 230–280 mio. kr., der reflekterer de eksterne faktoreres betydninger for både passagertal og det konkrete afledte omkostningsniveau.

Den fortsatte positive udvikling i passagertallet skyldes først og fremmest et velfungerende og driftssikkert metrosystem. Det er Metroselskabet komfortabelt med også at kunne levere i 2026, og det er en grundlæggende forudsætning for overhovedet at kunne tale om fortsat vækst. Størrelsen på de enkelte års passagervækst ligger imidlertid ikke fuldt ud i selskabets kontrol, men påvirkes i vidt omfang af generelle samfunds- og konkurrenceforhold, som kan variere fra år til år.

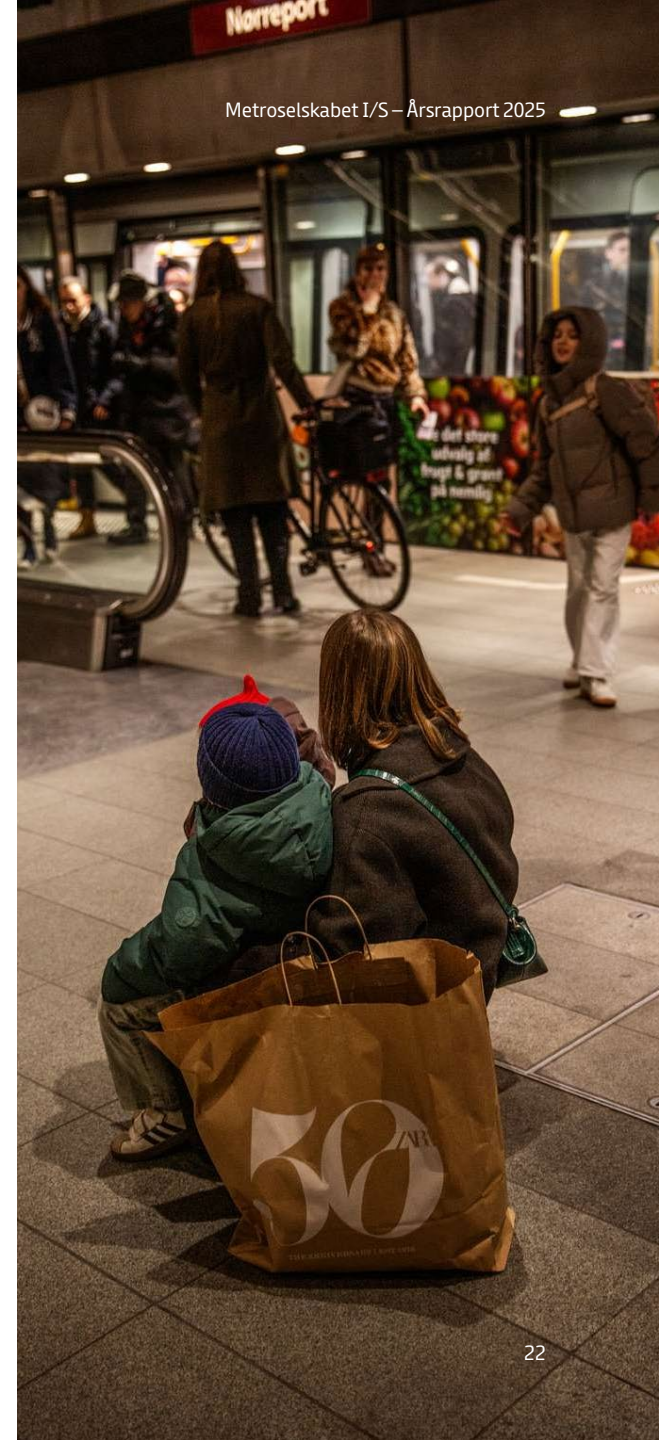
Konkret har tre eksterne forhold særlig betydning:

1. Den konkrete byudviklingstakt i hovedstaden er en afgørende drivkraft for væksten i passagertallet, der ligger uden for selskabets kontrol. For at opnå større indsigt i byudviklingen og samtidig sikre, at beslutninger herom træffes med kendskab til betydningen for Metroens passagergrundlag, søger selskabet i stigende grad en aktiv dialog og et tæt samarbejde med relevante myndigheder og aktører.

2. De til en hver tid gældende konkurrenceforhold påvirker også de skønnede passagertal og bidrager til, at der kan være behov for at justere forventningerne fra år til år. Metroselskabet styrker aktivt sin konkurrenceposition og igangsætter løbende målrettede markedsførings- og pristiltag på baggrund af analyser af markedet.

3. Aktivitetsniveauet i byen, særligt store sportsbegivenheder, koncerter og andre megaevents, påvirker også passagertallet i positiv retning. 2025 var et år med mange sådanne begivenheder, som gav ekstra passagerer.

Samlet betyder disse forhold, at selskabet kan styre kvaliteten og kapaciteten i metrosystemet, men ikke fuldt ud de eksterne drivere for passagertallet. Når Metroselskabet løbende justerer passager- og indtægtsforventninger, afspejler det derfor en tilpasning til den faktiske byudvikling, begivenheder og konkurrencesituation.





Det forventede resultat for 2026 er lavere end resultatet i 2025 på 338 mio. kr., selvom indtægterne stiger. Forskellen skyldes primært tre forhold:

- Resultatet for 2025 er positivt påvirket af den førnævnte efterregulering af tidligere års kontraktbetaling til operatøren. Korrigeres der for denne engangseffekt, er forskellen mellem 2025 og 2026 noget mindre, og udviklingen i resultatet er mere på linje med udviklingen i den underliggende drift.
- I 2026 forventes en stigning i driftsomkostninger som følge af engangsomkostninger til udbud af ny drifts- og vedligeholdelseskontrakt samt en højere kontraktbetaling til operatøren grundet prisregulering.
- For at imødekomme krav og forventninger til sikring af Metroen, bl.a. i forhold til fysisk sikring, cybertrusler og generelt beredskab, er der i 2026 budgetteret med et løft i aktiviteter og kompetencer.

På trods af det lavere samlede resultat forventes Metroen fortsat at være effektiv i 2026. Udviklingen i driftsomkostninger pr. passager over de seneste år afspejler både højere aktivitet og et generelt inflations- og lønpres, men Metroen fastholder samtidig et positivt driftsoverskud pr. passager, som er vokset markant siden 2022. Samlet set understøtter nøgletallene, at Metroen er konkurrencedygtig og økonomisk robust.

På den baggrund er forskellen mellem 2025 og 2026 ikke udtryk for et reelt fald i Metroens indtjeningsevne men mere et udtryk for, at resultatet for 2025 var ekstraordinært højt bl.a. som følge af engangseffekten, samtidig med at 2026 afspejler et mere normalt omkostningsniveau ved fortsat vækst i passagerer og indtægter samt stigende behov for sikring af infrastrukturen.

Generelt forventer selskabet, at passagervæksten fortsætter i de kommende år, og at passagertallet vil lande på budgettet for 2026. Selskabet har sideløbende igangsat arbejdet med at opdatere passagerprognosen til langtidsbudgettet, og den nye passagerprognose ventes færdig i 2026.

Det forventede resultat for 2026 er med forbehold for udviklingen i renter og inflation.

Resultat

Forventet 2026

230 - 280 mio. kr.

Passagerindtægt

Forventet 2026

1.850 - 1.900 mia. kr.

Passagertal

Forventet 2026

138 - 142 mio.



Selskabsledelse

Risikostyring

I takt med selskabets udvidede driftsaktiviteter, et stigende reinvesteringsbehov og fortsatte anlægsaktiviteter har der været behov for at revidere selskabets risikopolitik for bedre at afspejle udviklingen i selskabets forretningsmæssige kompleksitet. I marts 2025 vedtog bestyrelsen en ny risikopolitik, der sætter rammen for selskabets risikostyring. Den består af tre elementer: risikostyringsprincipper, risikoappetit samt tydeligt definerede roller og ansvar.

Risikopolitikken tager udgangspunkt i, at risici er en uomgængelig del af alle selskabets mangeartede aktiviteter. Styringsbehovet er derfor at angive nogle fælles principper for risikostyring samt at fastlægge en prioriteret vægtning af investeringer gennem en nærmere defineret risikoappetit. Ved at lægge sig op ad selskabets organisering og beslutningshierarki integreres risikostyring i selskabets forretningsgange og beslutningsprocesser med henblik på en systematisk og rettidig håndtering af risici.

Med afsæt i risikopolitikken arbejder Metroselskabet systematisk med at identificere, evaluere og mitigere risici inden for alle selskabets forretningsområder. Der rapporteres et samlet risikobillede for Metroselskabet til risikokomiteen og bestyrelsen hvert kvartal.

Risikobillede

I 2025 har Metroselskabet været særligt optaget af det eksterne trusselsbillede, og hvorvidt og i hvilken grad selskabets aktiviteter vurderes at kunne blive påvirket af sådanne trusler. Temaerne for året har omfattet cyber- og informationssikkerhed, udefrakommende hændelser mod Metroen i drift samt stormflod og ekstremregn. Se et overblik over arbejdet med disse risici på næste side.

Selskabet forventer, at arbejdet med en risikobaseret tilgang til sikring mod ydre trusler vil blive yderligere intensiveret i 2026. Metroen er Metroselskabets kerneprodukt, og driftsstabilitet er afgørende for Metroens kunder og selskabets indtægtsgrundlag. Derfor er Metroselskabet også grundlæggende risikoavers, når det kommer til faktorer, der kan påvirke driftsstabiliteten. Reinvesteringer er centrale for at opretholde driftsstabiliteten og medfører også en risiko for driftsforstyrrelser, hvorfor det længe har været et fast omdrejningspunkt i risikostyringen.

Som led i selskabets arbejde med at styrke afrapporteringen til bestyrelse og ejere i forhold til selskabets reinvesteringsaktiviteter, er der igangsat initiativer, der skal styrke selskabets risikostyring både i forhold til relationen til de løbende reinvesteringer og til projektet

3XR, der omhandler udskiftning af styresystem og tog på M1/M2. Samtidigt arbejdes der systematisk med risikostyring i forhold til selskabets to store anlægsprojekter M5 og udvidelsen af M4 til Ydre Nordhavn. For begge projekter er der et særligt fokus på selskabets centrale strategiske fokusområder som nye bæredygtighedskrav, digitalisering samt kontraktmodeller, herunder tidlig entreprenørinvolvering, og hvilke risici de kan medføre, samt hvordan disse risici håndteres på en struktureret måde.

Dataetik

Metroselskabet forholder sig løbende til centrale dataetiske problemstillinger, bl.a. via arbejdet med de lovgivninger, som selskabet af omfattet af, f.eks. AI Act, Offentlighedsloven, Forvaltningsloven, NIS-2, GDPR, Data Act og Cyber Act.

Selskabet har fortsat ikke en egentlig dataetisk politik, da det på nuværende tidspunkt vurderes, at der ikke er et forretningsmæssigt behov. Dette behov vil dog fortsat blive fulgt og evalueret regelmæssigt som en integreret del af selskabets compliance- og governance-arbejde.



Område	Risiko	Tiltag
Cyber- og informations-sikkerhed	Som en central aktør i Hovedstadens infrastruktur med førerløse tog er cybersikkerhed afgørende for vores drift og kunders tryghed. Trusselsbilledet udvikler sig konstant, i takt med at cyberangreb bliver stadig mere komplekse, hvilket stiller store krav til cybersikkerheden hos Metroselskabet og særligt hos selskabets operatør. Et brud på IT-sikkerheden kan føre til tab af følsomme data og manglende overholdelse af relevant lovgivning samt påvirke Metroselskabets evne til at opretholde kontinuerlig drift. Det kan resultere i direkte økonomiske tab og på sigt tab af passagerer.	Metroselskabet har igennem flere år arbejdet aktivt med risikoreducerende tiltag og er fortsat i gang med at implementere en række initiativer, der skal opretholde et højt niveau af cybersikkerhed. Metroselskabets operatør skal blive NIS2-compliant og dermed følge de nyeste europæiske minimumskrav for sikkerhed i kritisk infrastruktur. Dette indebærer opdaterede processer for risikovurdering, hændelsesstyring og informationssikkerhed. Der implementeres avancerede overvågningssystemer til at monitorere netværk og systemer for potentielle trusler Der gennemføres trænings- og awareness-programmer for medarbejdere for at styrke deres evne til at identificere og rapportere potentielle risici og trusler.
Udefrakommende hændelser mod Metroen i drift	Sikkerhed i Metroen er Metroselskabets højeste prioritet. Det skal være trygt at tage Metroen. Derfor følger Metroselskabet løbende op på selskabets risikobillede i forhold til de aktuelle trusselvurderinger og evalueringer af hændelser. Overholdelse af jernbanesikkerhed og generel sikring af selskabets anlæg og drift er en grundlæggende værdi i Metroselskabet. Brud på sikkerhed eller tryghed kan have vidtrækkende konsekvenser for Metroselskabets passagerer, ejere, samarbejdspartnere og økonomi. Et sikkerheds- og sikringsbrud eller en hændelse kan medføre driftsstop og påvirke passagerernes sikkerhed og tryghed. I ekstreme tilfælde kan bevidste angreb resultere i forsinkelser, personskade eller skade på materiel, hvilket kan medføre længerevarende driftsstop og økonomiske tab.	Metroselskabet følger kontinuerligt op på risici og sårbarheder for at sikre Metroen og Metroens anlæg mod uautoriseret indtrængen, sabotage og terror. Metroselskabet følger løbende op på operatørens beredskabsorganisation og -planer, herunder at medarbejdere og sikkerhedspersonale, der er ansvarlige for sikkerheden i Metroen i drift, regelmæssigt gennemgår træning og deltager i beredskabsøvelser for at sikre, at alle er fortrolige med de korrekte procedurer, hvis en hændelse skulle opstå. Metroselskabet evaluerer, i samarbejde med operatøren, indtrufne og nærvædhændelser løbende og implementerer erfaringer og forebyggende tiltag med henblik på proaktivt at forhindre gentagelser.
Stormflod og ekstremregn	Den fremtidige klimaudvikling med ekstreme vejrforhold og stigende vandmængder er en ekstern trussel for selskabet. Konkret kan store vandmængder i form af både ekstremregn og stormflod påvirke Metroens drift negativt gennem længerevarende driftsstop, hvilket vil give selskabet et betydeligt indtjeningstab. Ydermere vil ekstremregn og stormflod skade Metroens infrastruktur med dertilhørende væsentlige skadesomkostninger til følge. Ekstreme vejrhændelser kan i værste fald føre til personskader.	Metroselskabet fortsætter med at opdatere analyser og kortlægning af Metroen for sårbarheder over for stormflod og ekstremregn samt at opdatere beregninger af omkostninger af ekstreme vejrhændelser. Kortlægningen sker med henblik på at kunne eftersikre sårbare dele af Metroen, hvor udgifterne står mål med risikoen. I tillæg hertil følger selskabet løbende op på operatørens monitorering og beredskabs- og driftsprocedurer for håndtering af ekstreme vejrhændelser. Metroselskabet indgik i forundersøgelsen af en fælles stormflodssikring og arbejder aktivt for en fælles ydre sikring for hele København.



Metroselskabets bestyrelse

Tommy Ahlers

F. 1975



Tiltrådt 1. maj 2025
Udpeget frem til 30. april 2029

Formand for bestyrelsen
Formand for risikokomiteén
Formand for vederlagskomiteén
Vederlag for 2025: 377.000 kr.
Forventet vederlag for 2026: 580.000 kr.

Udpeget af staten v/transportministeren

Tillidshverv

- Formand for bestyrelsen, CONCITO

Alexander Ryle

F. 1990



Tiltrådt 1. januar 2026
Udpeget frem til 31. december 2029

Næstformand
Medlem af risikokomiteén
Medlem af vederlagskomiteén
Vederlag for 2025: 0 kr.
Forventet vederlag for 2026: 415.000 kr.

Medlem af Folketinget
Udpeget af Københavns Kommune
Medlem af Borgerrepræsentationen
Medlem af Økonomiudvalget

Tillidshverv

- Medlem af Europarådets Parlamentariske Forsamling
- Medlem af Vurderingsankenævn København

Michael Vindfeldt

F. 1981



Tiltrådt 1. januar 2022
Genudpeget 1. januar 2026
Udpeget frem til 31. december 2029

Næstformand
Medlem af risikokomiteén
Medlem af revisions- og bæredygtighedskomiteén
Medlem af vederlagskomiteén
Vederlag for 2025: 405.000 kr.
Forventet vederlag for 2026: 415.000 kr.

Udpeget af Frederiksberg Kommune
Borgmester i Frederiksberg Kommune

Tillidshverv

- Næstformand i Hovedstadens Beredskab
- Lokalrådet for Frederiksberg

- Kredsrådet for Københavns Politi
- KL's repræsentantskab
- KL's Klima og Miljøudvalg
- Arbejdernes Landsbank, det rådgivende repræsentantskab
- KKR (KL's Kommunekontaktudvalg for Region H)
- KKU (KL's Kommunekontaktudvalg for Region H)
- Formand for Historisk Topografisk Selskab
- Nomineringskomiteén for Teaterflisen



Birgitte Brinch Madsen

F. 1963



Tiltrådt 1. april 2014
Genudpeget 31. marts 2022.
Udpeget frem til 30. april 2026

Bestyrelsesmedlem
Formand for revisions- og bæredygtighedskomiteén
Medlem af vederlagskomiteén
Vederlag for 2025: 267.000 kr.
Forventet vederlag for 2026: 274.000 kr.

Direktør

Udpeget af staten v/transportministeren

Tillidshverv

- Formand for bestyrelsen, RUM A/S
- Formand for bestyrelsen, DELPRO A/S
- Næstformand i bestyrelsen, DEIF A/S
- Næstformand i bestyrelsen for investeringsforeningerne Danske Invest, Danske Invest Select og Danske Invest Indeks
- Medlem af bestyrelsen, John Wood plc.
- Medlem af bestyrelsen, Hovedstadens Letbane

Harald Børsting

F. 1952



Tiltrådt 1. april 2014
Genudpeget 31. marts 2022
Udpeget frem til 30. april 2026

Bestyrelsesmedlem
Vederlag for 2025: 153.000 kr.
Forventet vederlag for 2026: 157.000 kr.

Udpeget af staten v/transportministeren

Helle Bonnesen

F. 1963



Tiltrådt 1. januar 2022
Genudpeget 1. januar 2026
Udpeget frem til 31. december 2029

Bestyrelsesmedlem
Vederlag for 2025: 191.000 kr.
Forventet vederlag for 2026: 157.000 kr.

Medlem af Folketinget

Udpeget af Københavns Kommune
Medlem af Borgerrepræsentationen
Medlem af Klima-, Miljø- og Teknikudvalget

Tillidshverv

- Medlem af Københavns Kommunes Vejnavnenævn

Rasmus Steenberger

F. 1983



Tiltrådt 1. januar 2026
Udpeget frem til 31. december 2029

Bestyrelsesmedlem
Medlem af revisions- og bæredygtighedskomiteén
Vederlag for 2025: 0 kr.
Forventet vederlag for 2026: 196.000 kr.

Udpeget af Københavns Kommune
Medlem af Borgerrepræsentationen
Medlem af Børne- og Ungdomsudvalget
Medlem af Sundheds- og Omsorgsudvalget

Tillidshverv

- Medlem af bestyrelsen, HOFOR
- Medlem af bestyrelsen, ARC
- Medlem af bestyrelsen, Wonderful Copenhagen
- Medlem af bestyrelsen, Fonden Danmarks Rostadion



Florinda Bujupai

F. 1999



Tiltrådt 1. januar 2026
Valgt frem til 31. december 2029

Bestyrelsesmedlem
Vederlag for 2025: 0 kr.
Forventet vederlag for 2026: 157.000 kr.

Akademisk konsulent, organisationsudvikling

Valgt af medarbejderne i Metroselskabet

Sophie Korsgaard Vang

F. 1990



Tiltrådt 1. januar 2026
Valgt frem til 31. december 2029

Bestyrelsesmedlem
Vederlag for 2025: 0 kr.
Forventet vederlag for 2026: 157.000 kr.

Contract Manager

Valgt af medarbejderne i Metroselskabet

Lone Loklindt

F. 1960



Udpeget af Frederiksberg Kommune
Suppleant



Afgåede bestyrelsesmedlemmer i 2025

Jørn Neergaard Larsen

F. 1949

Tiltrådt 12. januar 2017
Fratrådt 30. april 2025

Formand for bestyrelsen
Formand for risikokomiteén
Formand for vederlagskomiteén
Vederlag for 2025: 188.000 kr.

Udpeget af staten v/transportministeren

Marcus Vesterager

F. 1991

Tiltrådt 1. februar 2024
Fratrådt 31. december 2025

Næstformand
Medlem af risikokomiteén
Medlem af vederlagskomiteén
Vederlag for 2025: 405.00 kr.

Udpeget af Københavns Kommune
Medlem af Borgerrepræsentationen

Tillidshverv

- Medlem af Teknik- og Miljøudvalget
- Medlem af bestyrelsen, Thomas P. Hejles Ungdomshus
- Medlem af bestyrelsen, Miljøpunkt Nørrebro
- Medlem af bestyrelsen, Gate21
- Medlem af Københavns Boligkommission
- Medlem af Københavns Kommunens Vejnavnenævn

Troels Christian Jakobsen

F. 1969

Tiltrådt 6. maj 2021
Fratrådt 31. december 2025

Bestyrelsesmedlem
Vederlag for 2025: 153.000 kr.

Udpeget af Københavns Kommune
Medlem af Borgerrepræsentationen

Tillidshverv

- Medlem af Teknik- og Miljøudvalget
- Bestyrelsesmedlem i ARC

Kirsten Eljena Thomsen

F. 1970

Tiltrådt 12. februar 2021
Fratrådt 31. december 2025

Bestyrelsesmedlem
Vederlag for 2025: 153.000 kr.

Senior Procurement & Contracts Manager

Valgt af medarbejderne i Metroselskabet

Anette Alm

F. 1982

Tiltrådt 1. januar 2022
Fratrådt 31. marts 2025

Bestyrelsesmedlem
Vederlag for 2025: 38.000 kr.

Sekretær

Valgt af medarbejderne i Metroselskabet

Karl Friedrich Bachmann

F. 1968

Tiltrådt 1. april 2025
Fratrådt 31. december 2025

Bestyrelsesmedlem
Vederlag for 2025: 115.000 kr.

Assisterende Contract Director & Ledningskoordinator

Valgt af medarbejderne i Metroselskabet



Bestyrelsens evalueringsprocedure

Metroselskabets bestyrelse evaluerer én gang årligt bestyrelsens arbejde. Evalueringen afholdes uden deltagelse af direktionen eller øvrige medlemmer af Metroselskabets direktørgruppe. Forud for evalueringen fremsendes et evalueringsskema, der danner baggrund for evalueringsdrøftelserne.

Bestyrelsen er tilfreds med den strategiske ledelse og den information, den får i forhold til selskabets styring.

Det er bestyrelsens vurdering, at sammensætningen er velafbalanceret, og bestyrelsens forskellige kompetencer er en styrke for bestyrelsesarbejdet. Det er bestyrelsens vurdering, at samarbejdet er godt både i bestyrelsen såvel som i forhold til direktionen og selskabet.

Deltagelse i bestyrelses- og komitemøder 2025

	Bestyrelsesmøder	Revisionskomite	Risikokomite	Vederlagskomite
	8 møder	3 møder	3 møder	1 møde
Jørn Neergaard Larsen	2/2		1/1	1/1
Tommy Ahlers	6/6		2/2	
Marcus Vesterager	8/8		3/3	1/1
Michael Vindfeldt	8/8	3/3	3/3	1/1
Birgitte Brinch Madsen	7/8	3/3		1/1
Harald Børsting	8/8			
Helle Bonnesen	8/8	3/3		
Troels Christian Jakobsen	7/8			
Kirsten Eljena Thomsen	8/8			
Anette Alm	0/2			
Karl Friedrich Bachmann	6/6			



Metroselskabets direktion

Selskabets direktion:

Carsten Riis
F. 1976
Administrerende direktør

Selskabets direktion supporteres af følgende direktører:

Hanne Tærsebøl Schmidt
F. 1976
Direktør

Søren Boysen
F. 1967
Direktør

Mikkel Kjær Jensen
F. 1973
Direktør

Rebekka Nymark
F. 1970
Direktør
Fratrædt 17. august 2025

Compliancetest af Metroselskabet

God selskabsledelse

Metroselskabet gennemfører årligt en compliancetest af Metselskabets ledelsedokumenter ift. de anbefalinger, der er til god selskabsledelse i statens ejerskabspolitik (senest opdateret 2015) og anbefalinger for god selskabsledelse fra Komitéen for God Selskabsledelse (senest opdateret december 2020).

Compliancetesten omfatter bl.a. selskabets vedtægt, bestyrelsens forretningsorden, kommissorier for bestyrelsens udvalg og de finansielle styringsdokumenter. I compliancetesten vurderes det, om selskabets ledelsedokumenter lever op til de krav, der stilles til god selskabsledelse. Bestyrelsen behandler efterfølgende resultatet af compliancetesten og drøfter, hvorvidt der evt. er grundlag for ændringer i ledelsedokumenterne.

Testen for 2026 har vist, at selskabets ledelsedokumenter opfylder anbefalingerne og dermed er i compliance.



Bæredygtighed

Dobbeltvæsentlighedsanalyse

Metroselskabet har i 2025 gennemført en ny dobbeltvæsentlighedsanalyse. Gennem en systematisk gennemgang af selskabets aktiviteter og forretningsmodel kortlægger analysen de væsentligste ESG-emner for Metroselskabet. En oversigt over resultatet og de væsentlige emner fremgår på næste side. Analysen

Hvad er en dobbeltvæsentlighedsanalyse?

En dobbeltvæsentlighedsanalyse er en vurdering af en virksomheds vigtigste bæredygtighedsemner – set fra et dobbelt perspektiv:

Indvirkningsvæsentlighed: Hvordan virksomheden påvirker sin omverden i form af negative eller positive indvirkninger

Finansiell væsentlighed: Hvordan omverdenen påvirker virksomheden i form af forretningsmæssige muligheder eller risici

Analysen kan anvendes som et styrings- og prioriteringsværktøj og giver et billede af, hvor den enkelte virksomhed kan gøre den største forskel

viser, at en række emner inden for både den miljømæssige og den sociale bæredygtighed samt governance er væsentlige for Metroselskabet. Resultatet afspejler især, at Metroselskabet som infrastrukturejer med ansvar for både udvikling, anlæg, drift og vedligehold af metro i hovedstaden naturligt har mange påvirkninger på sin omverden – både positive og negative. Desuden udgør både klimaforandringer og ressourceknaphed en væsentlig risiko for selskabet på længere sigt, hvorfor disse emner er vurderet finansielt væsentlige.

Analysen er gennemført i compliance med CSRD, selvom Metroselskabet med ændringen af direktivet i slutningen af 2025 alligevel ikke bliver omfattet af heraf. Ved alligevel at have fulgt standarderne har Metroselskabet sikret, at analysen har fulgt best practice på området, og er sammenlignelig med andre aktører.

Konkrete tiltag med afsæt i analysen

Analysen har givet en endnu bedre indsigt i, hvordan selskabets aktiviteter påvirker omverdenen – både lokalt og globalt. Med afsæt i analysen har selskabet i slutningen af 2025 implementeret en styrket ESG-governance, der skal sikre systematisk og løbende opfølgning på tiltag og resultater inden for de væsentlige emner. Selskabet vil derfor fra 2026 monitorere udviklingen på udvalgte nøgleindikatorer og -aktiviteter og

rapportere en ESG-status halvårligt til selskabets bestyrelse. Selskabet vil desuden løbende sikre, at nøgleindikatorerne er de rette og har som led heri også fokus på at indhente mere og bedre ESG-data. Som eksempel herpå kan selskabet i 2025 for første gang opføre et klimaregnskab, der omfatter hele virksomheden, og som gør det muligt at beregne selskabets årlige aftryk, herunder fordelingen på scopes eller forretningsområder (drift, anlæg, etc.). Se mere herom i ESG-bilaget til regnskabet.

Analysen vil desuden være retningsgivende for, hvilke aktiviteter der sættes i gang for at fremme bæredygtighed i selskabet. I 2025 har selskabet f.eks. arbejdet med vidensopbygning inden for "Ressourceforbrug" og "Biodiversitet", der er væsentlige emner.

Årets resultater og redegørelse for samfundsansvar

I oversigterne på de efterfølgende sider fremgår selskabets resultater for de væsentlige emner. Resultaterne ledsages af en oversigt over risici, politikker, handlinger og forventninger, der udgør selskabets rapportering om samfundsansvar iht. Årsregnskabslovens §99a. Noter til nøgleindikatorerne indgår i ESG-bilaget til regnskabet.

Mangfoldighedspolitik – compliance med Årsregnskabslovens §107d

Metroselskabets mangfoldighedspolitik har i sin nuværende form fokus på ikke-diskrimination i forbindelse med ansættelser og arbejdsforhold generelt. Metroselskabet tilstræber en ligelig kønsfordeling i virksomheden og for selskabets ledelse. Med selskabets strategi for social bæredygtighed er det ambitionen at styrke arbejdet med mangfoldighed både på ledelsesniveau, i organisationen og i værdikæden.

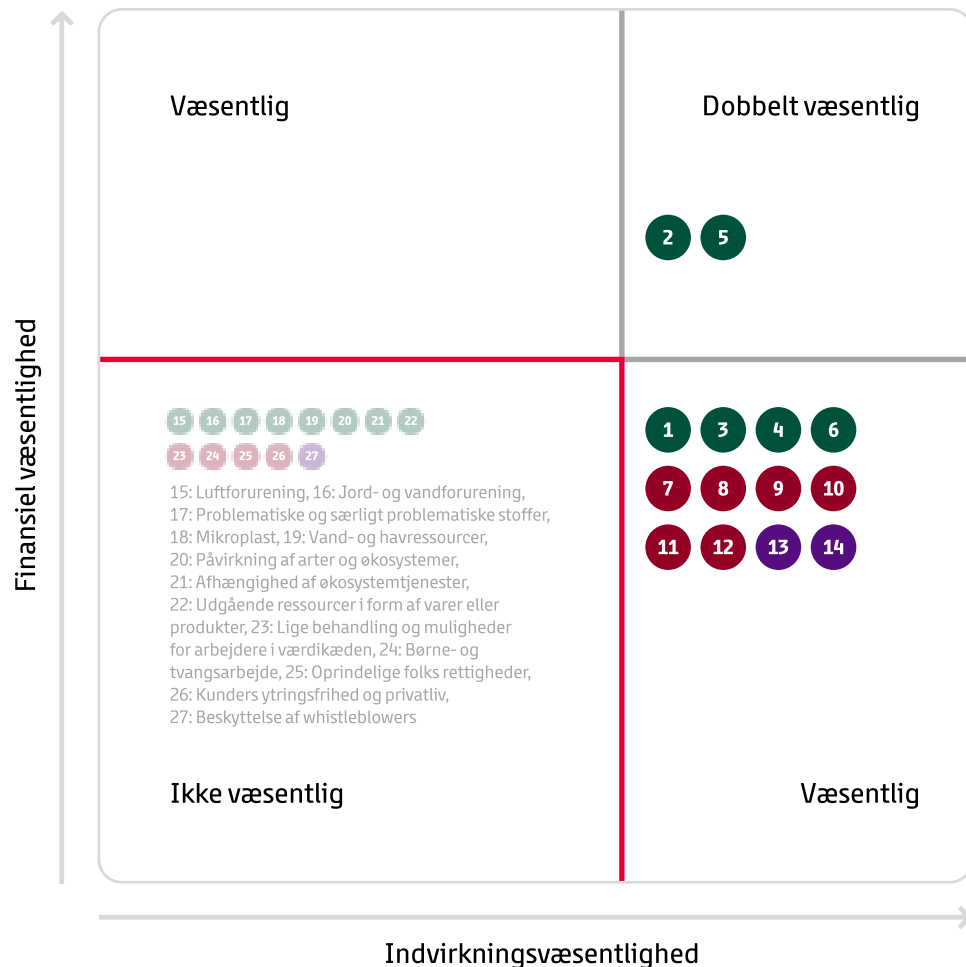
Selskabet arbejder på en opdateret mangfoldighedspolitik, som skal adressere en bred vifte af diversitetsparametre, herunder hvordan disse indgår i beslutninger om sammensætningen af ledelsen i overensstemmelse med Årsregnskabslovens §107d. Med afklaringen omkring de regulatoriske krav via CSRD forventes det, at mangfoldighedspolitikken færdiggøres i 2026

Nye krav om længennemsgtighed

Metroselskabet forventer i 2026 at blive omfattet af det nye EU-direktiv om længennemsgtighed. Direktivet er endnu ikke implementeret i dansk lovgivning, men selskabet følger udviklingen tæt og forbereder sig på de nye krav.



DVA



Miljø

- Klimaaftryk**
 - Klimaaftryk fra anlægsaktiviteter
 - Klimaaftryk fra drift og reinvesteringer
- Klimatilpasning**
 - Stormflod og mere ekstremt vejr kan føre til oversvømmelse af Metroen
- Energi**
 - Drift af metro kræver et betydeligt energiforbrug
- Biodiversitet**
 - Udvinding og forbrug af råstoffer, byggematerialer og metaller påvirker biodiversiteten
 - Klimaaftryk har også negativ effekt på biodiversitet
- Ressourceforbrug**
 - Betydeligt forbrug af ressourcer til anlæg og reinvesteringer
 - Ressourceknaphed udgør risiko
- Affald**
 - Anlægsaktiviteter genererer betydelige mængder overskydende materiale og affald

Sociale forhold

- Arbejdsvilkår for egne medarbejdere**
 - Fokus på fysisk og psykisk arbejdsmiljø samt sikkerhedskultur bidrager til høj trivsel
- Diversitet og inklusion for egne medarbejdere**
 - Begrænset understøttelse af medarbejdere med fysiske og psykiske handicap
 - Fokus på diversitet og inklusion bidrager til trivsel
- Arbejdsvilkår i værdikæden**
 - Bidraget til bedre sikkerhedskultur i branchen
 - Risiko for urimelige løn- og arbejdsvilkår i leverandørkæden
 - Metrooperatørens stewards kan blive chikaneret på jobbet
- Naboer og borgerinddragelse**
 - Anlæg af metro medfører gener for omgivelserne
 - Fokus på dialog med og inddragelse af naboer og borger
- Adgang til byen**
 - Metroen integrerer og giver bedre kollektiv adgang til forskellige bydele
 - Overjordiske anlæg påvirker byrummet
- Tryk og inkluderende metro**
 - Metroen er tryk og har en høj tilgængelighed

Ansvarlig ledelse

- Ansvarlig forretningsadfærd**
 - Bygge- og anlægsbranchen er i risiko for korruption
- Leverandørkrav**
 - Selskabet stiller bæredygtighedsrelaterede krav til sine leverandører



Miljø

Underemne	Nøgleindikator	Enhed	Note	2025	2024	2023	2022	2021
Klimaaftryk	CO2e pr. Passagerkilometer (fremdrift)	g CO2	1	3,55	3,56	3,74	6,40	9,50
	Opnået reduktion M4 - designfase (ambition: 50 pct)	%	2	-	-	-	-	-
	Opnået reduktion M5 - designfase (ambition: 50 pct)	%	3	40	40	-	-	-
Klimatilpasning	Grad af kortlægning af metrosystemets sårbarhed og skadesomkostninger ved ekstremregn og stormflodshændelser	%	4	62,5				
Energi	Energi pr. kørt togkilometer (total)	kWh	5	6,32	6,02	6,16	6,05	6,33
	Totalt energiforbrug	MWh	6	75.489	69.416	69.154	68.496	70.371
	Øvrig strøm på M1-M2 (reduktionsmål: 10 pct.)	% (i forhold til 2022)	7	-14,0	-5,0	+3,3	-	-
Biodiversitet og ressourceforbrug	Implementering af ”Fokusområder for Ressourcer og Biodiversitet”	%	8	60	-	-	-	-
Affald	Andel genbrugt affald i igangværende anlægsaktiviteter	%	9	0		-	-	-
	Andel genanvendt affald i igangværende anlægsaktiviteter	%	10	70	6	13	10	25

Redegørelse for samfundsansvar - miljø- og klimaforhold

Risici

- Stormfloder kan føre til oversvømmelser af kritiske dele af metroinfrastrukturen (læs mere under ’selskabsledelse’ ovenfor)
- Fremtidig mangel på ressourcer som sand, grus, kobber og aluminium

Politikker

- Intern rejsepolitik begrænser brugen af fly til tjenesterejser

Handleringer

- Udvikling af et screeningsværktøj, der vurderer potentialet for reduktion af CO2-aftryk eller ressourceforbrug for reinvesteringer
- Supplerende MKV for M5 gennemført
- Afprøvet nye krav på anlægskontrakter, bl.a. i forhold til emissionsfri maskiner
- Underskrevet en hensigtserklæring om at reducere brugen af nyopgravede råstoffer sammen med 13 andre offentlige bygherrer

Forventninger

- Udbud af M5 med ambition om halvering af CO2-aftryk



Sociale forhold

Underemne	Nøgleindikator	Enhed	Note	2025	2024	2023	2022	2021
Arbejdsvilkår for egne medarbejdere	Sygefravær	dage	11	3,3	3,4	3,5	4,9	2,8
	Medarbejderomsætning	%	12	9	13	13	16	17
	Medarbejdertilfredshed (GAIS)	skala fra 0-100	13	79	77	78	-	-
	eNPS	skala fra -100 til +100	14	45	33	33	-	-
Diversitet og inklusion for egne medarbejdere	Værdsættes forskellighed (GAIS)	skala fra 0-100	15	86	85	84	-	-
	Er der upassende ytringer (GAIS)	Andel der svarer ja (%)	16	6	5	6	-	-
	Kønsfordeling i direktørgruppe	Underrepræsenteret køn i %	17	25	40	50	40	50
	Kønsfordeling alle ledere med personaleansvar	Underrepræsenteret køn i %	18	36	35	38	43	40
Arbejdsvilkår i værdikæden	Ulykkesfrekvens ved anlæg	Ulykker med fravær pr. million arbejdstimer	19	24,4	-* (se note)	-	-	-
	Rapporteringsfrekvens af nærvedhændelser - anlæg	Rapporterede nærvedhændelser pr. million arbejdstimer	20	24,4	-* (se note)	-	-	-
	Antal audits gennemført	Antal	21	2	5	1	5	4
				Opgøres kun under store anlægsprojekter				
Naboer og borgerinddragelse	Naboer med ingen/begrænset gene fra anlægsarbejde	%	22	-	-	61	65	64
Tryk og inkluderende metro	Oplevet tryk i Metroen	%	23	95,0	95,5	95,5	95,5	95,0
	Elevator-opetid	%	24	96,9	98,6	99,7	99,5	99,3
Adgang til byen	Indikator under udvikling	-	-	-	-	-	-	-

Redegørelse for samfundsansvar - menneskerettigheder, sociale forhold og medarbejderforhold

Risici

- Ingen væsentlige risici identificeret i dobbeltvæsentlighedsanalyse

Politikker

- Overholdelsen af menneskerettigheder er primært en udfordring i leverandørkæden, og Metroselskabet stiller derfor krav om dette i et adfærdskodeks, som alle større leverandører skal underskrive. Kodekset udgør også selskabets politik og krav til løn- og arbejdsvilkår for arbejdere i værdikæden.
- Metroselskabets kompendium for god selskabsledelse indeholder en række politikker for egne medarbejdere, vedr. bl.a. løn- og ansættelsesforhold, mangfoldighed og krænkende adfærd.

Handlinger

- Lanceret læringsplatformen M Academy for egne medarbejdere
- Implementeret ny, mere inkluderende sprogpolitik

Forventninger

- Implementering af længennemsigthedsdirektiv
- Nye sociale klausuler i udbud af M5



Ansvarlig ledelse

Underemne	Nøgleindikator	Enhed	Note	2025	2024	2023	2022	2021
Ansvarlig forretningsadfærd	Henvendelser angående korruption i whistleblower-ordningen	Antal	25	0	0	0	0	0
	Andel af relevante nye anlægskontrakter med CO2-besparende tiltag	%	26	43	14	10	-	-
Leverandørkrav								

Redegørelse for samfundsansvar
- anti-korruption

Risici

- Ingen væsentlige risici identificeret i dobbeltvæsentlighedsanalyse

Politikker

- Selskabets anti-korrupsionspolitik indgår i Metro-selskabets kompendium for god selskabsledelse

Handlinger

- Afprøvet krav inden for klima- og ressourceområdet i mindre projekter
- Udbud af Nordhavnsforlængelsen og ny driftskontrakt med nye sociale klausuler

Forventninger

- Udbud af M5 med nye krav til både miljømæssige og sociale forhold



Regnskab



Regnskabspraksis

Regnskabsgrundlag

Årsrapporten for Metroselskabet I/S er aflagt i overensstemmelse med den danske årsregnskabslovs bestemmelser for klasse D-virksomheder. Årsregnskabslovens skemakrav til resultatopgørelsen er tilpasset for bedre at vise resultatdannelsen.

Regnskabsperioden er den 1. januar til 31. december 2025. Årsrapporten er aflagt i tusinder kr. Den anvendte regnskabspraksis er uændret i forhold til sidste år.

Udarbejdelse af koncernregnskab undlades jf. årsregnskabslovens § 114 stk. 2 nr. 3, da de erhvervede dattervirksomheder i 2025 alene besiddes med henblik på videresalg.

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, indregnes til historiske kurser.

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 anden gæld.

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

Metroens takstindtægter, som omfatter indbetalinger fra takstfællesskabet i hovedstadsområdet, indregnes i takt med, at ydelsen leveres.

Metroens driftsindtægter, som omfatter indtægter for udlejning af Metroen samt reklameindtægter o.l. i forbindelse med Metro, indregnes i takt med, at ydelserne leveres.

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

Andre driftsindtægter omfatter indtægter fra administration og varetagelse af bygherreorganisationen for Hovedstadens Letbane, salg af rådgiverydelser, leje af arbejdspladser og mindre indtægter fra bl.a. lejemål.

Metroen har, som fortolkningsbidrag for indregning af omsætning, valgt IAS 18 Omsætning.



Metroens driftsomkostninger

Metroens driftsomkostninger omfatter udgifter til driftsentreprenøren, interessentskabets omkostninger til kontraktstyring mv. samt øvrige omkostninger til opretholdelse af driften af Metroen.

Personaleomkostninger

Personaleomkostninger omfatter honorarer, løn og andre personaleomkostninger til bestyrelse, ledelse, administrativt og teknisk personale.

Andre eksterne omkostninger

Under andre eksterne omkostninger indgår omkostninger til administration, herunder kontorhold mv.

Finansielle poster og markedsværdiregulering

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

Materielle anlægsaktiver

Anlæg af metro

Anlæg under opførelse i form af anlæg af metro måles som medgåede omkostninger til forundersøgelser, projektering og anlæg samt værdi af eget arbejde indtil det tidspunkt, aktivet er klar til brug. Der afskrives ikke på Metro under udførelse, men der foretages nedskrivning under hensyntagen til genindvindingsværdien, jf. afsnittet om værdiansættelse af anlægsaktiver.

Metro i drift

Den ibrugtagne metro måles til kostpris med fradrag af foretagne af- og nedskrivninger. Kostprisen svarer til nutidsværdien pr. 1. januar 2007 (åbningsbalancen) tillagt efterfølgende investeringer. Nutidsværdien er opgjort som de fremtidige pengestrømme (genindvindingsværdi).

Afskrivningsgrundlaget, der opgøres som kostpris, fordeles lineært over aktivernes forventede brugstid. Der er foretaget en opdeling af Metro eni drift i bestanddele med ensartede brugstider, der udgør:

Table with 2 columns: Asset description and Useful life (years). Rows include Tunnel and station platforms (100 years), Other fixed assets (50 years), Rolling stock, mechanical and electrical installations (35 years), Other technical installations (10 years), and Smaller asset components (3 years).

Tunnel og skal af underjordiske stationer afskrives dog maksimalt i perioden indtil 2102, som er slutåret for den forventede regnskabsmæssige levetid i værdiansættelsen af den samlede metro. En del af aktivet vil herefter have en scrapværdi for den resterende brugstid.

Forventede brugstider og scrapværdier revurderes årligt og ændres, hvis der er sket en væsentlig ændring.

Væsentlige fremtidige investeringer betragtes som separate bestanddele og afskrives over den forventede brugstid.

Grunde, bygninger, driftsmidler og inventar

Grunde, bygninger, driftsmidler og inventar måles til kostpris med fradrag af foretagne af- og nedskrivninger. Der afskrives ikke på grunde. Kostprisen omfatter anskaffelsesprisen og omkostninger direkte tilknyttet anskaffelsen.

Afskrivningsgrundlaget, der opgøres som kostpris reduceret med scrapværdien, fordeles lineært over aktivernes forventede brugstider, der følger:

Table with 2 columns: Asset description and Useful life (years). Rows include IT equipment (3 years), Inventory and operating assets (5 years), and Interim office building (15 years).

Scrapværdier og brugstider revurderes årligt og ændres, hvis der er sket væsentlige ændringer.

Fortjeneste og tab ved afhændelse af materielle anlægsaktiver opgøres som forskellen mellem salgsprisen med fradrag af salgsomkostninger og den regnskabsmæssige værdi på salgstidspunktet. Fortjeneste eller tab indregnes i resultatopgørelsen.

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 frem til 2102 til nutidsværdi.

Genindvindingsværdien måles samlet for nært tilknyttede aktiver omfattende såvel anlæg under udførelse som de idriftsatte anlæg, da de vil udgøre en samlet pengestrømsfrembringende enhed. Nedskrivningen indregnes i resultatopgørelsen.



Finansielle anlægsaktiver

Kapitalandele i datterselskaber

Kapitalandele i datterselskaber indregnet under finansielle anlægsaktiver indregnes og måles ved første indregning til kostpris. Kapitalandele nedskrives til genindvindingsværdi, såfremt denne er lavere end den regnskabsmæssige værdi.

Kapitalandele i kapitalinteresser

Kapitalandele indregnet under finansielle anlægsaktiver – omfatter ikke børsnoterede aktier – måles ved første indregning til kostpris. Kapitalandele nedskrives til genindvindingsværdi, såfremt denne er lavere end den regnskabsmæssige værdi.

Tilgodehavender

Tilgodehavender under finansielle anlægsaktiver indregnes til amortiseret kostpris, hvilket i al væsentlighed svarer til pålydende værdi. Der nedskrives til imødegåelse af forventede tab.

Metroen har som fortolkningsbidrag for nedskrivninger af finansielle tilgodehavender valgt IAS 39 Finansielle instrumenter: Indregning og måling.

Omsætningsaktiver

Ejendomme

Ejendomme måles til kostpris.

Tilgodehavender

Tilgodehavender indregnes i balancen til amortiseret kostpris, hvilket i al væsentlighed svarer til pålydende værdi. Der nedskrives til imødegåelse af forventede tab.

Metroen har, som fortolkningsbidrag for nedskrivninger af finansielle tilgodehavender, valgt IAS 39 Finansielle instrumenter: Indregning og måling.

Værdipapirer

Værdipapirer indregnet under omsætningsaktiver omfatter børsnoterede obligationer, der måles til dagsværdi på balancedagen.

Likvide beholdninger

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

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, hvor effektiviteten af denne sikring kan dokumenteres, måles efterfølgende til dagsværdi. Ændringer i dagsværdien indregnes i resultatopgørelsen under regnskabsposten markedsværdiregulering sammen med ændringer i dagsværdien af sikringsinstrumenterne.

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

Metroen har, som fortolkningsbidrag til indregning og måling af gældsforpligtelser, valgt IAS 39 Finansielle instrumenter: Indregning og måling.

Andre finansielle forpligtelser

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

Dagsværdi

Dagsværdiansættelsen tager udgangspunkt i det primære marked. Hvis et primært marked ikke eksisterer, tages der udgangspunkt i det mest fordelagtige marked, som er det marked, der maksimerer prisen på aktivet eller forpligtelsen.

Alle aktiver og forpligtelser, som måles til dagsværdi, eller hvor dagsværdien oplyses, er kategoriseret efter dagsværdihierarkiet, som er beskrevet nedenfor:

Niveau 1: Værdi opgjort ud fra dagsværdien på tilsvarende aktiver/forpligtelser på et velfungerende marked.



Niveau 2: Værdi opgjort ud fra anerkendte værdiansættelsesmetoder på baggrund af observerbare markedsinformationer.

Niveau 3: Værdi opgjort ud fra anerkendte værdiansættelsesmetoder og rimelige skøn foretages på baggrund af ikke-observerbare markedsinformationer.

Hvis det ikke er muligt at opgøre en pålidelig dagsværdi efter ovenstående niveauer, måles aktivet eller forpligtelsen til kostprisen.

Pengestrømsopgørelse

Pengestrømsopgørelsen viser pengestrømme vedrørende drift, investeringer og finansiering samt interessentskabets likvider ved årets begyndelse og slutning.

Pengestrømme vedrørende driftsaktiviteter præsenteres efter den indirekte metode og opgøres som driftsresultat reguleret for ikke-kontante driftsposter samt ændring i tilgodehavender og gæld vedrørende driftsaktiviteten.

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

Pengestrømme vedrørende finansieringsaktiviteter omfatter ændringer i tilgodehavender og gæld vedrørende finansieringsaktiviteten samt nettofinansieringsomkostninger.

Likvider omfatter likvide beholdninger og kortfristede værdipapirer.

Segmentoplysninger

Der gives oplysninger på forretningssegmenter (primært segment). Interessentskabet driver kun erhvervsmæssig virksomhed i Danmark. Segmentoplysningerne følger interessentskabets interne økonomistyring jf. note 20.



Resultatopgørelse

for perioden 1. januar - 31. december 2025 (alle tal i 1.000 kr.)

Indtægter	Note	2025	2024
Metroens takstindtægter	1	1.822.401	1.608.448
Metroens driftsindtægter	1	527.062	429.893
Værdi af eget arbejde		239.874	197.174
Andre driftsindtægter	2	77.010	90.968
Indtægter i alt		2.666.346	2.326.483
Omkostninger			
Metroens driftsomkostninger	1	-1.914.776	-1.675.703
Personaleomkostninger	3	-355.553	-339.316
Andre eksterne omkostninger		-58.420	-67.835
Omkostninger i alt		-2.328.749	-2.082.854
Resultat før af- og nedskrivninger		337.598	243.628
Afskrivninger	4	-361.153	-310.771
Nedskrivninger	4	-1.765.444	-314.659
Af- og nedskrivninger i alt		-2.126.597	-625.430
Resultat før finansielle poster		-1.788.999	-381.801
Finansielle poster			
Finansielle indtægter	5	1.042.442	2.805.927
Finansielle omkostninger	5	-1.216.680	-1.463.011
Finansielle poster i alt		-174.239	1.342.916
Resultat før markedsværdiregulering		-1.963.238	961.114
Markedsværdiregulering	5	2.882.678	229.353
Årets resultat		919.440	1.190.468



Balance

Pr. 31. december 2025 (alle tal i 1.000 kr.)

Aktiver	Note	2025	2024
Anlægsaktiver			
Materielle anlægsaktiver			
Anlæg af metro	6	1.079.021	956.509
Metro i drift	7	10.873.085	12.742.366
Grunde og bygninger	8	49.714	52.503
Driftsmidler og inventar	8	1.253	1.639
Materielle anlægsaktiver i alt		12.003.073	13.753.016
Finansielle anlægsaktiver			
Kapitalandele i dattervirksomheder	9	420	0
Kapitalandele i associerede virksomheder	9	9.797	5.728
Tilgodehavender	10	2.455.692	2.361.562
Tilgodehavende ejerindskud	11	17.956.839	16.271.604
Afledte finansielle instrumenter	12	3.444.954	2.145.595
Finansielle anlægsaktiver i alt		23.867.701	20.784.489
Anlægsaktiver i alt		35.870.774	34.537.507
Omsætningsaktiver			
Ejendomme	13	59.030	50.677
Tilgodehavender	14	2.384.040	1.917.750
Tilgodehavende ejerindskud	11,15	713.471	607.440
Værdipapirer	16	674.603	1.421.891
Likvide beholdninger	16	178.214	289.208
Omsætningsaktiver i alt		4.009.358	4.286.966
Aktiver i alt		39.880.132	38.824.473

Balance

Pr. 31. december 2025 (alle tal i 1.000 kr.)

Passiver	Note	2025	2024
Kapitalindestående			
Primo		2.887.174	1.696.707
Ejerindskud		1.843.000	0
Årets tilgang		919.440	1.190.468
Kapitalindestående i alt		5.649.614	2.887.174
Langfristede gældsforpligtelser			
Langfristet gæld	17	28.365.871	26.363.604
Afledte finansielle instrumenter	17	2.249.174	3.435.736
Langfristede gældsforpligtelser i alt		30.615.046	29.799.339
Kortfristede gældsforpligtelser			
Kortfristet del af langfristet gæld	17	2.913.632	5.440.469
Leverandørgæld		264.146	255.564
Forudbetalt, kunder	18	75.983	91.784
Anden gæld	19	361.710	350.144
Kortfristede gældsforpligtelser i alt		3.615.472	6.137.960
Gældsforpligtelser i alt		34.230.517	35.937.299
Passiver i alt		39.880.132	38.824.473
Segmentoplysninger	20		
Forslag til resultatdisponering	21		
Begivenheder efter statusdagen	22		
Kontraktlige forpligtelser og eventualforpligtelser	23		
Revisions- og rådgivningshonorar	24		
Nærtstående parter	25		
Valuta-, rente- og kreditrisiko	26		
Lån og afledte finansielle instrumenter	27		
Noter til pengestrømsopgørelse	28		



Egenkapitalopgørelse

(alle tal i 1.000 kr.)

	Indskud eksisterende Metro	Ejerindskud	Reserve for ikke indbetalt ejerindskud	Overført resultat inden MVR	Kapitalindestående ekskl. MVR	Markedsværdiregulering (MVR)	I alt
Primo 2024	660.857	17.618.508	14.013.500	-30.404.224	1.888.640	-191.930	1.696.707
Kapitalindskud	0	340.000	-340.000	0	0	0	0
Overført fra årets resultat	0	0	0	961.114	961.114	229.353	1.190.468
Primo 2025	660.857	17.958.508	13.673.500	-29.443.110	2.849.754	37.423	2.887.174
Kapitalindskud	0	354.200	1.488.800	0	1.843.000	0	1.843.000
Overført fra årets resultat	0	0	0	-1.963.238	-1.963.238	2.882.678	919.440
Ultimo	660.857	18.312.708	15.162.300	-31.406.348	2.729.517	2.920.101	5.649.614

De seneste 5 års kapitalindskud kan specificeres således:

	2025	2024	2023	2022	2021
Primo	31.632.008	31.632.008	31.632.008	31.632.008	16.713.508
Kapitalforhøjelse	1.843.000	0	0	0	14.918.500
Ultimo	33.475.008	31.632.008	31.632.008	31.632.008	31.632.008

Staten har i 2021 foretaget kapitalindskud i Metroselskabet på 14,9 mia. kr. med årlige betalinger i perioden fra 2021-2060. Aftalen om indskud er indgået i forbindelse med afskaffelse af den såkaldte dobbeltfaktormodel i indtægtsdelingen i den kollektive trafik i hovedstadsområdet pr. 1. januar 2021. Staten har til sikkerhed for betalingerne udstedt et gældsbrev på 14,9 mia. kr.

Staten, Københavns Kommune og Frederiksberg Kommune har i 2025 indgået aftale om finansiering af M4 Nordhavnsforlængelsen og M5. Ejerinskuddet vedrørende M4 på 1,8 mia. kr. er tilgået egenkapitalen. Indregningen af ejerinskuddet vedrørende M5 afventer godkendelse af anlægsloven for M5, som forventes godkendt i sommeren 2026 og udgør ca. 11 mia. kr.

Ejernes samlede kapitalindskud udgør 33,5 mia. kr.



Pengestrømsopgørelse

(alle tal i 1.000 kr.)

	Note	2025	2024
Pengestrømme fra driftsaktivitet			
Metroens takstindtægter		1.822.401	1.608.448
Metroens driftsindtægter		527.062	429.893
Andre driftsindtægter		77.010	90.968
Metroens driftsomkostninger		-1.914.776	-1.675.703
Personaleomkostninger		-355.553	-339.316
Andre eksterne omkostninger		-58.420	-67.835
Pengestrømme fra primær driftsaktivitet		97.724	46.455
Ændring i tilgodehavender	28	-472.723	-164.269
Ændring i leverandørgæld		8.583	78.889
Ændring i anden gæld og forudbetalinger	28	-4.234	-62.716
Nettofinansieringsomk. (ex. værdiregulering og ikke likvide renteindtægter)	28	-640.124	-440.588
Pengestrømme fra driftsaktivitet i alt		-1.010.774	-542.231
Pengestrømme fra investeringsaktivitet			
Investeringer i kapitalandele		-420	0
Investeringer i anlæg af metro	28	-140.847	-762.895
Investeringer i bygninger og grunde		-8.353	-14.268
Køb og salg af værdipapirer (ekskl. værdiregulering)	28	745.199	35.916
Pengestrømme fra investeringsaktivitet i alt		595.580	-741.248
Pengestrømme fra finansieringsaktivitet			
Lånoptagelse, netto (ekskl. værdiregulering)	28	-50.000	1.200.000
Indbetaling fra ejere, jf. egenkapitalopgørelse		354.200	340.000
Pengestrømme fra finansieringsaktivitet i alt		304.200	1.540.000
Ændring i likvider		-110.994	256.521
Likvider primo		289.208	32.687
Likvider ultimo		178.214	289.208

Pengestrømsopgørelsen kan ikke direkte udledes af årsregnskabets øvrige bestanddele.



Noter



Note 1 Driftsresultat for den idriftsatte Metro

(alle tal i 1.000 kr.)	2025	2024
Metroens takstindtægter	1.822.401	1.608.448
Metroens driftsindtægter		
Udlejning af Metro	526.511	428.400
Øvrige indtægter	550	1.493
Metroens driftsindtægter i alt	527.062	429.893
Andre driftsindtægter	11.056	2.620
Indtægter i alt	2.360.519	2.040.961
Metroens driftsomkostninger		
Betaling for drift	-1.820.634	-1.593.280
Kontraktstyring mv.	-87.797	-63.973
Øvrige omkostninger	-6.345	-18.449
Metroens driftsomkostninger i alt	-1.914.776	-1.675.703
Administrationsomkostninger	-108.145	-121.630
Omkostninger i alt	-2.022.921	-1.797.333
Resultat før afskrivninger	337.598	243.628
Afskrivninger	-361.153	-310.771
Nedskrivninger/tilbageførsel af nedskrivning (Rejsekort og Rejseplan A/S)	4.069	-3.292
Resultat før finansielle poster	-19.486	-70.435

Jf. segmentoplysninger i note 20.

Interessentskabet har udliciteret driften af Metroen. Lejebetalingen afhænger af Metroens samlede driftsresultat. I 2025 har Metroen haft 135 mio. passagerer (126 mio. i 2024). Takstindtægterne i 2025 er baseret på en gennemsnitlig passagerindtægt på 13,13 kr. (12,38 kr. i 2024).

Note 2 Andre driftsindtægter

Andre driftsindtægter omfatter indtægter fra administration og varetagelse af bygherreorganisation for Hovedstadens Letbane I/S på 64,2 mio. kr. (84,7 mio. kr. i 2024), leje af arbejdspladser og mindre indtægter fra bl.a. lejemål.

Note 3 Personaleomkostninger

(alle tal i 1.000 kr.)	2025	2024
Lønninger og honorarer	290.889	278.576
Pensioner	48.504	44.826
Udgifter til social sikring	3.438	4.229
Øvrige personaleomkostninger	12.722	11.686
Personaleomkostninger i alt	355.553	339.316
Heraf udgør:		
Løn til direktionen	2.692	2.625
Øvrige udbetalinger til direktionen	232	300
Pension til direktionen	488	460
Honorar til bestyrelsen	2.442	2.358
Gennemsnitligt antal medarbejdere (årsværk - 1.924 timer)	386	382
Medarbejdere ultimo (antal)	428	420

Under øvrige udbetalinger indgår resultatløn for direktionen, som udgør op til 15 pct. af ordinær løn. Resultatløn i 2025 vedrører opfyldelse af resultatmål for 2024. Målene for resultatløn fastsættes en gang årligt af selskabets vederlagskomité og skal dække det kommende regnskabsår. Resultatlønnen udbetales én gang årligt efter behandling heraf i vederlagskomitéen.

Opsigelsesvarsel udgør 3 måneder for direktionen. Derudover er der aftalt en fratrædelsesgodtgørelse for direktionen, der udgør 12 måneders løn, hvis dette ikke skyldes direktørens misligholdelse. Fratrædelsesgodtgørelse udbetales ved opsigelsesperiodens udløb.

Derudover oppebærer direktionen frie aviser, fri fastnet, fri mobil, fri hjemmeopkobling og tablet.

I vederlag til bestyrelsen indgår vederlag til revisions-og bæredygtighedskomiteén og risikokomiteé.

**Note 4 Af- og nedskrivninger**

(alle tal i 1.000 kr.)	2025	2024
Afskrivninger Metro i drift	357.979	306.983
Afskrivninger bygninger, driftsmidler og inventar	3.174	3.788
Nedskrivning/tilbageførsel af nedskrivning af anlæg af Metro	1.769.513	311.367
Nedskrivning/tilbageførsel af nedskrivning af kapitalandele	-4.069	3.292
Af- og nedskrivninger i alt	2.126.597	625.430

Markedsværdireguleringen kan primært 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 aftalerne beholdes til udløb.

Den regnskabsmæssige følsomhed vedrørende markedsværdireguleringen kan udtrykkes ved basis point value (BPV). Med selskabets nuværende finansielle portefølje (swap) udgør BPV 32 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 3,2 mia. kr. Tilsvarende vil en stigning i renteniveauet på 1 pct. medføre en forbedring af resultatet med 3,2 mia. kr.

Note 5 Finansielle poster og markedsværdiregulering

(alle tal i 1.000 kr.)	2025	2024
Finansielle indtægter		
Renteindtægter og indeksregulering fra tilgodehavender	476.129	2.011.316
Renteindtægter fra likvide beholdning, værdipapirer, finansielle instrumenter mv.	565.075	793.217
Valutakursregulering	1.238	1.394
Finansielle indtægter i alt	1.042.442	2.805.927
Finansielle omkostninger		
Renteudgifter	-1.216.680	-1.463.011
Finansielle omkostninger i alt	-1.216.680	-1.463.011
Finansielle poster i alt	-174.239	1.342.916
Markedsværdiregulering i alt	2.882.678	229.353



Note 6 Anlæg af metro

(alle tal i 1.000 kr.)	I alt
Anskaffelsessum	
Primo	1.640.712
Årets tilgang	391.481
Overført til Metro i drift	-109.219
Ultimo	1.922.974
Ned- og opskrivninger	
Primo	-684.204
Årets nedskrivninger	-159.749
Overført nedskrivning til Metro i drift	0
Ultimo	-843.953
Regnskabsmæssig primo værdi	956.509
Regnskabsmæssig ultimo værdi	1.079.021
Regnskabsmæssig værdi af Metro i drift 31.12.2025, jf. note 7	10.873.085
Regnskabsmæssig værdi af anlæg af Metro 31.12.2025	1.079.021
Genindvindingsværdi 31.12.2025	11.952.106
Årets nedskrivning	1.769.513

Beregningen af genindvindingsværdien måles samlet for Metro i drift og anlæg af Metro, da de vil udgøre en samlet pengestrøms-
frembringende enhed, når alle etaper er i drift.

Genindvindingsværdien af den samlede Metro er lavere end den bogførte værdi, hvorfor der er foretaget en nedskrivning. Årets ned-
skrivninger er indregnet i resultatopgørelsen.

Årets nedskrivninger kan primært henføres til indgåelse af aftale mellem staten og Københavns Kommune fra marts 2025 om ende-
lig finansiering af M4 Ydre Nordhavn, som indgår i beregningen af genvindingsværdien. Aftale omfatter ligeledes M5, men projek-
tets økonomi indgår ikke i genvindingsværdien, idet projektets anlægslov først forventes godkendt i 2026. Ved godkendelsen af an-
lægsloven i 2026 forventes nedskrivningen af genvindingsværdien som følge heraf at udgøre ca. 3-4 mia. kr.

Genindvindingsværdien er beregnet på basis af indarbejdede forventninger til fremtiden i selskabets langtidsbudget ekskl. M5. Der
er anvendt en gennemsnitlig rente på 4,5 pct. i de første 20 år stigende til 4,8 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 2,8 mia. kr. højere. Omvendt ville
anvendelse af en 1 pct. højere rente i denne periode have medført et lavere resultat på 2,3 mia. kr.



Note 7 Metro i drift

(alle tal i 1.000 kr.)	Tunnel og skal af underjordiske stationer	Andre faste anlæg	Rullende materiel mv.	Øvrige tekniske installationer	Mindre anlægs- komponenter	I alt
Anskaffelssesum						
Primo	17.915.162	11.853.550	11.199.226	2.019.923	845.203	43.833.062
Årets tilgang	32.107	36.669	38.057	2.388	0	109.219
Regulering tidligere år	-4.930	-2.633	-2.761	-436	0	-10.760
Ultimo	17.942.339	11.887.586	11.234.522	2.021.875	845.203	43.931.521
Af- og nedskrivninger						
Primo	-12.488.966	-7.983.348	-8.127.880	-1.645.300	-845.203	-31.090.695
Årets afskrivninger	-59.213	-88.829	-149.921	-60.016	0	-357.979
Årets nedskrivninger	-695.623	-492.029	-381.292	-40.820	0	-1.609.764
Ultimo	-13.243.802	-8.564.206	-8.659.092	-1.746.136	-845.203	-33.058.439
Regnskabsmæssig primo værdi	5.426.196	3.870.203	3.071.346	374.625	0	12.742.366
Regnskabsmæssig ultimo værdi	4.698.537	3.323.380	2.575.430	275.739	0	10.873.085



Note 8 Grunde, bygninger, driftsmidler og inventar

(alle tal i 1.000 kr.)	Grunde	Kontorbyggeri	Driftsmidler og inventar	I alt
Anskaffelsessum				
Primo	39.104	112.742	3.057	154.903
Årets tilgang	0	0	0	0
Årets afgang	0	0	0	0
Ultimo	39.104	112.742	3.057	154.903
Afskrivninger				
Primo	0	-99.344	-1.418	-100.760
Årets afskrivninger	0	-2.788	-386	-3.174
Afgang afskrivninger	0	0	0	0
Ultimo	0	-102.132	-1.804	-103.936
Regnskabsmæssig primo værdi	39.104	13.498	1.639	54.141
Regnskabsmæssig ultimo værdi	39.104	10.610	1.253	50.967



Note 9 Kapitalandele

(alle tal i 1.000 kr.)	København Syd By P/S	Komplementar- selskabet Køben- havn Syd By ApS	Rejsekort og Rejseplan A/S	DOT I/S	I alt
Anskaffelsessum					
Primo	0	0	68.123	300	68.423
Årets tilgang	20	400	0	0	420
Årets afgang	0	0	0	0	0
Ultimo	20	400	68.123	300	68.843
Af- og nedskrivninger					
Primo	0	0	-62.695	0	-62.695
Nedskrivning/Tilbageførsel af nedskrivning	0	0	4.069	0	4.069
Ultimo	0	0	-58.626	0	-58.626
Regnskabsmæssig primo værdi	0	0	5.428	300	5.728
Regnskabsmæssig ultimo værdi	20	400	9.497	300	10.217

Navn	Hjemsted	Ejerandele	Egenkapital	Årets resultat
København Syd By P/S	København	100 %	400	0
Komplementarselskabet København Syd By ApS	København	100 %	20	0
Rejsekort og Rejseplan A/S	Gladsaxe	7,16 %	83.100	-171.902
DOT I/S	Valby	33,3%	900	0



Note 10 Tilgodehavender, Finansielle anlægsaktiver

(alle tal i 1.000 kr.)	I alt
Anskaffelsessum	
Primo	2.361.562
Årets tilgang	6.432
Årets tilgang (rente mv.)	87.698
Årets afgang (afdrag)	0
Ultimo	2.455.692
Af- og nedskrivninger	
Primo	0
Årets afskrivninger	0
Årets nedskrivninger	0
Ultimo	0
Regnskabsmæssig primo værdi	2.361.562
Regnskabsmæssig ultimo værdi	2.455.692

Metroselskabet har med henblik på at sikre anlægsentreprenøren CMT en rimelig likviditet i anlægsperioden etableret en likviditetsordning på 1,8 mia. kr. (likviditetsbro) samt mellemfinansiering af afsluttende arbejder på 593 mio. kr. CMT har stillet bankgaranti/moderselskabsgaranti for beløbene.

Derudover vedrører tilgodehavender selskabets ansvarlige lånekapital til Rejsekort og Rejseplan A/S.

Note 11 Tilgodehavender, Ejerindskud

(alle tal i 1.000 kr.)	I alt
Anskaffelsessum	
Primo	16.879.044
Årets tilgang	1.843.000
Årets tilgang (rente mv.)	391.366
Årets afgang	-443.100
Heraf kort gæld	-713.471
Ultimo	17.956.839
Af- og nedskrivninger	
Primo	0
Årets afskrivninger	0
Årets nedskrivninger	0
Ultimo	0
Regnskabsmæssig primo værdi	16.879.044
Regnskabsmæssig ultimo værdi	17.956.839

Staten har i 2021 foretaget kapitalindskud i Metroselskabet på 14,9 mia. kr. med årlige betalinger i perioden fra 2021-2060. Statens betaling i 2026 på 445 mio. kr. (2025-priser) indgår under omsætningsaktiverne. Staten har til sikkerhed for betalingerne udstedt et gældsbrev på 14,9 mia. kr.

Staten, Københavns Kommune og Frederiksberg Kommune har i 2025 indgået aftale om finansiering af M4 Nordhavnsforlængelsen og M5. Årets tilgang på 1,8 mia. kr. omfatter ejerindskud vedrørende finansieringen af M4 Nordhavn. Ejerinskuddet vedrørende M5 afventer godkendelse af anlægsloven for M5, som forventes godkendt i sommeren 2026. Københavns Kommunes betaling i 2026 på 100 mio. kr. (2025-priser) indgår under omsætningsaktiverne.



Note 12 Afledte finansielle instrumenter

(alle tal i 1.000 kr.)	I alt
Anskaffelsessum	
Primo	0
Årets tilgang	0
Årets afgang	0
Ultimo	0
Værdireguleringer	
Primo	2.145.595
Årets værdiregulering	1.299.359
Ultimo	3.444.954
Regnskabsmæssig primo værdi	2.145.595
Regnskabsmæssig ultimo værdi	3.444.954

Note 13 Ejendomme

Ved stiftelse af Metroselskabet overtog selskabet arealer ved Forum Station. I tilfælde af en avance ved salg af arealerne har Frederiksberg Kommune krav på en andel af avancen jf. separat aftale. Arealerne er værdiansat til nul kr.

Den 14. oktober 2016 indgik staten v/transportministeren, Københavns Kommune og Frederiksberg Kommune en aftale om finansiering af meromkostninger ved en underjordisk metrostation ved København Syd. Aftalen indebar, at staten overdrager byggeretter over banearealet ved København Syd station til Metroselskabet som et statsligt indskud. Metroselskabet har arbejdet med at se på mulighederne for overdækning og byudvikling af København Syd. Omkostningerne hertil indgår under regnskabsposten. Metroselskabet har i 2025 indgået betinget aftale om salg af området. Aftalen vil blive indarbejdet, når betingelserne er opfyldt.

Note 14 Tilgodehavender omsætningsaktiver

Under tilgodehavender indgår bl.a. periodiserede renter med 1.470 mio. kr., tilgodehavende hos Transportministeriet vedrørende M5 med 375 mio. kr. og Øresundsperroner med 90 mio. kr. samt tilgodehavende moms med 21 mio. kr.

Note 15 Tilgodehavende ejerindskud omsætningsaktiver

Tilgodehavende ejerindskud pr. 31. december 2025 omfatter tilgodehavende hos staten og vedrører finansiering af en underjordisk metrostation ved København Syd. Ejerindskuddet fra staten foretages som byggeretter og er værdiansat til 168,2 mio. kr. (120 mio. kr. i 2013-priser). Tilgodehavendet opskrives årligt med finanslovens forudsætningsindeks.

Derudover indeholder tilgodehavende statens og Københavns Kommunes betaling, jf. note 11.

Note 16 Værdipapirer og likvide beholdninger

(alle tal i 1.000 kr.)	2025	2024
Værdipapirer over 3 måneder	674.603	1.421.891
Værdipapirer i alt	674.603	1.421.891
Likvide midler	178.214	289.208
Likvide beholdninger i alt	178.214	289.208

Værdipapirer omfatter køb af obligationer til sikkerhedsstillelse af markedsværdierne på selskabets finansielle instrumenter.

Pr. 31. december 2025 er 206 mio. kr. stillet til sikkerhed.



Note 17 Langfristet gæld og kortfristet del af langfristet gæld

(alle tal i 1.000 kr.)	Lån over 1 år	Lån under 1 år	Afledte finansielle instrumenter (negativ værdi)	I alt
Anskaffelsessum				
Primo	-26.810.000	-5.450.000	0	-32.260.000
Årets tilgang	-5.400.000	-2.900.000	0	-8.300.000
Årets afgang	2.900.000	5.450.000	0	8.350.000
Ultimo	-29.310.000	-2.900.000	0	-32.210.000
Værdireguleringer				
Primo	446.396	9.531	-3.435.736	-2.979.809
Årets værdiregulering	497.733	-23.162	1.186.562	1.661.132
Ultimo	944.124	-13.632	-2.249.174	-1.318.677
Regnskabsmæssig primo værdi	-26.363.604	-5.440.469	-3.435.736	-35.239.809
Regnskabsmæssig ultimo værdi	-28.365.871	-2.913.632	-2.249.174	-33.528.677

I 2025 har selskabet netto afdraget lån for 50 mio. kr. nominelt. Værdien af selskabets finansielle instrumenter er indregnet i den samlede værdi af gældsforpligtelser pr. 31. december 2025. 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, Transportministeriet og Metroselskabet.

Af selskabets langfristede gældsforpligtelse forfalder 18,2 mia. kr. nominelt efter 5 år.



Note 18 Forudbetalt, kunder

Metroselskabet indgår i takstfællesskabet i Hovedstadsområdet. På balancetidspunktet er der i takstfællesskabet solgt rejsehjemmel, der endnu ikke er benyttet.

Note 19 Anden gæld

(alle tal i 1.000 kr.)	2025	2024
Skyldig løn, ATP mv.	341	344
Skyldige feriepenge	26.796	0
Periodiserede renter	334.573	22.080
Anden gæld, i alt	361.710	350.144



Note 20 Segmentoplysninger

	Administrationsopgaver 2025	Idriftsatte Metro 2025	Igangværende anlæg 2025	I alt 2025
(alle tal i 1.000 kr.)				
Indtægter	64.203	2.362.270	239.874	2.666.346
Omkostninger	-64.203	-2.024.672	-239.874	-2.328.749
Resultat før af- og nedskrivninger	0	337.598	0	337.598
Af- og nedskrivninger	0	-1.966.848	-159.749	-2.126.597
Resultat før finansielle poster	0	-1.629.250	-159.749	-1.788.999

	Administrationsopgaver 2024	Idriftsatte Metro 2024	Igangværende anlæg 2024	I alt 2024
(alle tal i 1.000 kr.)				
Indtægter	84.658	2.044.650	197.174	2.326.483
Omkostninger	-84.658	-1.801.022	-197.174	-2.082.854
Resultat før af- og nedskrivninger	0	243.628	0	243.628
Af- og nedskrivninger	0	-618.775	-6.655	-625.430
Resultat før finansielle poster	0	-375.147	-6.655	-381.801

Administrationsopgaver omfatter indtægter og omkostninger fra administration og varetagelse af bygherreorganisation for Hovedstadens Letbane I/S.



Note 21 Forslag til resultatdisponering

(alle tal i 1.000 kr.)	2025	2024
Overført til næste år	919.440	1.190.468

Note 22 Begivenheder efter statusdagen

Voldgiftsretten har den 5. februar 2026 afsagt delkendelse i voldgiftssagen mellem CMT og Metroselskabet. Voldgiftsretten giver Metroselskabet fuldt ud medhold. Medholdet i voldgiftssagen ligger i forlængelse af Metroselskabets hidtidige vurderinger og ændre derfor ikke selskabets regnskabsmæssige skøn eller medføre behov for regulering af de indregnede forpligtelser i årsrapporten for 2025.

Derudover er der ikke efter årsafslutningen indtruffet hændelser af betydning for årsrapporten for 2025.

Note 23 Kontraktlige forpligtelser og eventualforpligtelser

Kontraktlige forpligtelser

De indgåede igangværende kontrakter med entreprenører vedrørende anlæg af Metro har en samlet restværdi på 114 mio. kr.

Med henblik på driften af Metroen indtil september 2027 er der endvidere indgået kontrakt med en samlet værdi på 1.737 mio. kr. Ud over kontraktbetalinger vil der være mulighed for incitamentsbetalinger.

Eventualforpligtelser

Metroselskabets anlægsentreprenør på M3 Cityringen, CMT, har i januar 2020 fremsendt deres slutregning, hvor deres fremsatte krav er samlet. Slutregningen indeholdt krav på i alt godt 6,0 mia. kr. Heraf vedrørte ca. 3,1 mia. kr. krav, hvor der var et betalingsmaksimum på ca. 1,8 mia. kr. De resterende ca. 2,9 mia. kr. omfatter krav med et betalingsmaksimum på ca. 56 mio. kr. Kravene er indbragt for Voldgiftsretten.

I overensstemmelse med kontrakten gennemførte CMT og Metroselskabet herefter en forhandling om CMT's samlede ekstrakrav. Disse forhandlinger endte resultatløst, da parterne var for langt fra hinanden.

I den første del af den voldgiftssag, som anlægsentreprenøren CMT har anlagt mod Metroselskabet vedrørende kravet på 3,1 mia. kr., har Voldgiftsretten den 5. februar 2026 afsagt en delkendelse, der giver Metroselskabet fuldt ud medhold. Metroselskabet har gennem hele forløbet bestridt CMT's krav, og i oktober 2020 afleverede selskabet sit første svarskrift med påstand om frifindelse. Selskabet indstillede heri, at Voldgiftsretten afviste CMT's krav. CMT's gensvar (replik) blev modtaget 23. juni 2023, hvorefter Metroselskabet afleverede sit gensvar (duplik) den 5. april 2024. Der har i foråret 2025 været afholdt mundtlige høringer i Voldgiftsretten. Medholdet i voldgiftssagen ligger i forlængelse af Metroselskabets hidtidige vurdering og ændrer derfor ikke selskabets regnskabsmæssige skøn eller medfører behov for regulering af de indregnede forpligtelser i årsrapporten for 2025.

De resterende krav på 2,9 mia. kr. blev påbegyndt i april 2021 hvor CMT indleverede et nyt klageskrift til Voldgiftsretten vedrørende de krav, som CMT løbende har rejst efter indgåelse af CSA7 og i forbindelse med deres fremsendte slutregning for M3 Cityringen. Selskabets svarskrift hertil blev indsendt til Voldgiftsretten den 15. juni 2022, og CMT har afleveret sit gensvar (replik) den 5. april 2024. Metroselskabet har den 1. december 2024 afleveret første del og 19. december 2025 anden del af sit gensvar (duplik). Efter aftale med Voldgiftsretten afleverer Metroselskabet tredje og sidste del af sit gensvar den 27. marts 2026. Metroselskabet har arbejdet sammen med sine advokater på duplikken, som ikke giver Metroselskabet anledning til at ændre sin hidtidige opfattelse. Det er således fortsat Metroselskabet og dets advokaters vurdering, at CMT's krav i voldgiftssagen i alt væsentlighed må afvises og derfor – med forbehold for sædvanlig procesrisiko – ikke giver grundlag for ekstrabetaling til CMT.

Som en naturlig del af selskabets store anlægsprojekter bliver der i kontraktforholdet mellem Metroselskabet og dets entreprenører annonceret en række krav om ekstrabetaling mv. ud over, hvad der allerede er aftalt i de indgåede kontrakter. Ud over ovenstående krav fra CMT er der således flere mindre udestående krav med selskabets entreprenører. Kravene drøftes og afklares løbende med entreprenørerne. Størrelsen af disse krav er forbundet med usikkerhed.

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

Metroselskabet har med henblik på strømforbruget i Metroen indgået fastprisaf tale på køb af strøm fra 2026-2028. Med aftalerne har selskabet forpligtet sig til køb af 99 pct. i 2026, 95 pct. i 2027 og 75 pct. i 2028 af det forventede forbrug i Metroen.



Note 24 Revisions- og rådgivningshonorar

(alle tal i 1.000 kr.)	2025	2024
Rigsrevisionen	0	0
EY	1.344	1.326
Lovpligtig revision i alt	1.344	1.326
EY	178	151
Andre erklæringer i alt	178	151
EY anden rådgivning	7.452	2.749
Rådgivningshonorar i alt	7.452	2.749

Note 25 Nærtstående parter

Metroselskabets nærtstående parter omfatter selskabets ejere, bestyrelsen, direktionen, Hovedstadens Letbane og Sund & Bælt Partner.

Samhandel med nærtstående parter sker på markedsvilkår.

Metroselskabet har i 2025 haft indtægter vedrørende administration og varetagelse af bygherreorganisation i forbindelse med etablering af en letbane på Ring 3, jf. Bekendtgørelse om rammer og vilkår for Metroselskabet I/S’ varetagelse af den daglige drift og virksomhed af Hovedstadens Letbane I/S. Metroselskabet stiller de nødvendige medarbejdere og øvrige ressourcer til rådighed for varetagelse af Hovedstadens Letbanes virksomhed.

Note 26 Valuta-, rente- og modpartsrisiko

Finansielle risici

Metroselskabet håndterer en række finansielle risici. Metroselskabets lånoptagelse og anvendelse af finansielle instrumenter (rente-afdækning, swaps mv.) er reguleret ved en aftale mellem Danmarks Nationalbank, Finansministeriet, Transportministeriet og Metroselskabet.

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 2025 er BPV 32 mio. kr., hvilket betyder, at et fald i renteniveauet på 1 pct. vil medføre en stigning i markedsværdien på 3,2 mia. 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. Metroselskabet 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 2025	Regnskabsmæssig værdi 2025	Regnskabsmæssig værdi 2024
Værdipapirer og aftaleindskud	672.201	674.603	1.421.891
Periodiserede renter, værdipapirer og af-taleindskud	0	8.515	11.316
Værdipapirer og aftaleindskud i alt	672.201	683.118	1.433.207
Lån	-32.210.000	-31.279.508	-31.804.074
Periodiserede renter, lån	0	-51.626	-49.550
Lån i alt	-32.210.000	-31.331.134	-31.853.624
Afledte finansielle instrumenter, aktiv	-	3.444.954	2.145.595
Afledte finansielle instrumenter, passiv	-	-2.249.174	-3.435.736
Periodiserede renter, afledte finansielle instrumenter	-	1.178.585	1.065.323
Finansielle instrumenter i alt	-	2.374.365	-224.818
Nettopassiver i alt	-31.537.799	-28.273.652	-30.645.234

Periodiserede renter er optaget i balancen under henholdsvis aktiver, tilgodehavender med 1.470 mio. kr. og passiver, anden gæld med 335 mio. kr.

Valutakursrisiko

Valutafordeling, pr. 31. december 2025 (mio. kr.), regnskabsmæssig værdi

	Værdipapirer og aftaleindskud	Lån	Finansielle instrumenter	Nettoposition
DKK < 1 år	0	-2.922	14	-2.908
DKK > 1 år	0	-28.409	2.450	-25.959
EUR < 1 år	416	0	0	416
EUR > 1 år	267	0	-90	177
I alt	683	-31.331	2.374	-28.274

Renterisiko

Rentebinding, pr. 31. december 2025 (mio. kr.), regnskabsmæssig værdi

	DKK	EUR	Total
0 - 1 år	-2.908	416	-2.492
1 - 5 år	-11.193	267	-10.926
5 -10 år	-12.171	-90	-12.261
10 - 20 år	-2.107	0	-2.107
> 20 år	-488	0	-488
Total	-28.867	593	-28.274

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. Sidstnævnte udmåles hos de internationale rating-bureauer (Moody's, Standard & Poor's og Fitch/IBCA). Endvidere søges risici reduceret ved anvendelse af en hensigtsmæssig aftaledokumentation.

Modpartsrisiko fordelt på rating kategori, pr. 31. december 2025

Total modpartseksposering (regnskabsmæssig værdi, mio. kr.)

	Værdipapirer og aftaleindskud	Lån Obligationer	Afledte finansielle instrumenter	Total
AAA	683	-31.331	0	-30.648
AA	0	0	5.522	5.522
AA	0	0	-3.903	-3.903
A	0	0	3.852	3.852
A	0	0	-3.097	-3.097
Total	683	-31.331	2.374	-28.274

Modparterne til aftalerne er omfattet af sikkerhedsstillelsesaftaler. Metroselskabets netto-sikkerhedsstillelse pr. 31.12.2025 udgør 206 mio.kr.



Note 27 Specifikation af lån og afledte finansielle instrumenter

Opførelse af Metroselskabets 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 Metroselskabets finansieringsstrategi foretager selskabet renteafdækning (omlægning fra variabel rente til fast nominel rente eller fast realrente) for ca. 80 pct. af den forventede maksimale nettogæld. Renteafdækningen foretages 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 Metroselskabets samlede lånoptagelser inkl. periodiserede renter fordelt på løbetid, samt hvor stor en andel af lånene, der er swappet til variabel rente, jf. punkt 1 ovenfor.

For lån optaget med en hovedstol på 10.060 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.



(Alle tal i mio. kr.)	Fast (Hovedstol)	CIBOR 3M	CIBOR 6M	ON-SION	Regnskabsmæssig værdi 31.12.2025
Løbetid < 1 år					
Lån	-700	0	0	0	-705
Renteswap (fast til variabel)	2.900	0	-2.900	0	14
Netto eksponering	2.200	0	-2.900	0	-692
Løbetid 2-5 år					
Lån	-13.300	0	0	0	-13.012
Renteswap (fast til variabel)	750	-750	0	0	-17
Renteswap (fast til variabel)	1.500	0	0	-1.500	7
Renteswap (fast til variabel)	7.850	0	-7.850	0	-357
Netto eksponering	-3.200	-750	-7.850	-1.500	-13.379
Løbetid 6-10 år					
Lån	-12.070	0	0	0	-11.592
Renteswap (fast til variabel)	1.000	0	0	-1.000	-46
Renteswap (fast til variabel)	6.950	0	-6.950	0	-436
Netto eksponering	-4.120	0	-6.950	-1.000	-12.074
Løbetid 11-20 år					
Lån	-2.040	0	0	0	-2.511
Renteswap (fast til variabel)	1.200	-1.200	0	0	255
Netto eksponering	-840	-1.200	0	0	-2.256
Løbetid 31-40 år					
Lån	-4.100	0	0	0	-3.511
Netto eksponering	-4.100	0	0	0	-3.511
Lån i alt	-32.210	0	0	0	-31.331
Renteswap (fast til variabel)	22.150	-1.950	-17.700	-2.500	-581
Total	-10.060	-1.950	-17.700	-2.500	-31.912

Tabellen nedenfor viser Metroselskabets samlede aftaler vedrørende renteafdækning jf. punkt 2 ovenfor.



	CPI* + Fast	Fast	CIBOR 6M	Regnskabsmæssig værdi 31.12.2025
Løbetid 1-10 år				
Renteswap (variable til fast)	0	-1.005	1.005	-31
Renteswap (fast til real)	-1.006	1.006	0	-90
Renteswap (real til fast)	405	-405	0	-130
Netto eksponering	-601	-404	1.005	-251
Løbetid 11-20 år				
Renteswap (variabel til fast)	0	-10.272	10.272	-228
Renteswap (fast til real)	-1.491	1.491	0	268
Netto eksponering	-1.491	-8.781	10.272	40
Løbetid 21-30 år				
Renteswap (variabel til fast)	0	-11.086	11.086	2.335
Renteswap (fast til real)	-2.814	2.814	0	183
Netto eksponering	-2.814	-8.272	11.086	2.519
Løbetid 31-40 år				
Renteswap (variabel til fast)	0	-2.000	2.000	504
Netto eksponering	0	-2.000	2.000	504
Renteswap (real til fast)	405	-405	0	13
Rente- og valutaswap (variabel til fast)	0	-24.364	24.363	2.581
Renteswap (fast til real)	-5.311	5.311	0	362
Total	-4.906	-19.457	24.363	2.955
* CPI = Consumer price index				
Finansielle aftaler (dagsværdisikring)				-581
Finansielle aftaler (fremtidige pengestrømme)				2.955
Finansielle aftaler i alt				2.374

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 markedsrenter.



Note 28 Pengestrømsopgørelse

(alle tal i 1.000 kr.)

Note	2025	2024
1. Ændring i tilgodehavender		
Ændring tilgodehavender finansielle anlægsaktiver (direkte udledt fra balancen)	-94.129	-110.382
Renter mv. tilgodehavender finansielle anlægsaktiver, jf. note 10	87.697	107.082
Ændring tilgodehavender, omsætningsaktiver	-466.290	-160.969
Ændring i tilgodehavender i alt	-472.723	-164.269
2. Ændring i anden gæld og forudbetalinger		
Ændring i anden gæld (direkte udledt fra balancen)	11.567	-62.695
Ændring i forudbetalinger (direkte udledt fra balancen)	-15.801	-21
Ændring i anden gæld og forudbetalinger i alt	-4.234	-62.716
3. Nettofinansieringsomkostninger (ex. værdiregulering og ikke-likvide renteindtægter)		
Nettofinansieringspost i resultatopgørelsen	-174.239	1.342.916
Ikke likvid indeksering af ejerindskud staten	-391.366	-1.906.125
Ikke likvid indeksering og renter øvrige	-87.697	-107.082
Indeksering af årets indskud staten*	88.900	75.800
Ikke likvid markedsværdiregulering	-75.722	153.903
Nettofinansieringsomkostninger (ex. værdiregulering og ikke likvide renteindtægter) i alt	-640.124	-440.588
Af nettofinansieringsomkostningerne udgør de ikke-likvide poster:	-465.885	-1.783.504
4. Investeringer i anlæg af metro		
Tilgang iht. anlægsnote 6 og 7	-380.721	-960.069
Værdi af eget arbejde	239.874	197.174
Investeringer i anlæg i alt	-140.847	-762.895
5. Køb og salg af værdipapirer (ekskl. værdiregulering)		
Ændring i værdipapirer	747.288	13.527
Ikke likvid markedsværdi regulering	-2.089	-22.388
Køb og salg af værdipapirer (ekskl. værdiregulering) i alt	745.199	35.915
6. Lånoptagelse, netto (ekskl. værdiregulering)		
Tilgang lån	8.300.000	8.350.000
Afgang lån	-8.350.000	-7.150.000
Lånoptagelse, netto (ekskl. værdiregulering) i alt	-50.000	1.200.000

*Statens samlede årlige betaling udgjorde 443.100 t.kr. i 2025.



Ledelsespåtegning

Bestyrelsen og direktionen har dags dato behandlet og godkendt årsrapporten for 2025 for Metroselskabet I/S.

Årsrapporten er aflagt i overensstemmelse med årsregnskabsloven (regnskabsklasse D) og interessentskabskontraktens bestemmelser om regnskabsaflægelse. Det er vores opfattelse, at den valgte regnskabspraksis er hensigtsmæssig, og at årsregnskabet giver et retvisende billede af selskabets aktiver, passiver, finansielle stilling pr. 31. december 2025 samt af resultat af selskabets aktiviteter og pengestrømme for regnskabsåret 1. januar til 31. december 2025. Det er endvidere vores opfattelse, at ledelsesberetningen indeholder en retvisende redegørelse for udviklingen i selskabets aktiviteter og økonomiske forhold, årets resultat og finansielle stilling som helhed og en beskrivelse af de væsentligste risici og usikkerhedsfaktorer, som selskabet står over for.

Årsrapporten indstilles til interessenternes godkendelse.

København den 27. februar 2026

Direktion

Carsten Riis

Bestyrelse

Tommy Ahlers
(formand)

Alexander Ryle
(næstformand)

Harald Børsting

Helle Bonnesen

Sophie Korsgaard Vang

Michael Vindfeldt
(næstformand)

Birgitte Brinch Madsen

Rasmus Steenberger

Florinda Bujupai

Den uafhængige revisors revisionspåtegning

Til interessenterne i Metroselskabet I/S

Revisionspåtegning på årsregnskabet

Konklusion

Vi har revideret årsregnskabet for Metroselskabet I/S for regnskabsåret 1. januar - 31. december 2025, 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 Metroselskabets aktiver, passiver og finansielle stilling pr. 31. december 2025 samt af resultatet af Metroselskabets aktiviteter og pengestrømme for regnskabsåret 1. januar - 31. december 2025 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 Bekendtgørelse af lov om

Metroselskabet I/S og Udviklingsselskabet By & Havn I/S og Rigsrevisorloven. Vores ansvar ifølge disse standarder og krav er nærmere beskrevet i revisionspåtegningens afsnit ”Revisors ansvar for revisionen af årsregnskabet”.

Det er vores opfattelse, at det opnåede revisionsbevis er tilstrækkeligt og egnet som grundlag for vores konklusion.

Uafhængighed

I henhold til rigsrevisorloven er rigsrevisor uafhængig. Rigsrevisionen har procedurer, der sikrer, at Rigsrevisionens uafhængighed opretholdes, både for Rigsrevisionen som helhed og for de enkelte medarbejdere. Rigsrevisionen er økonomisk uafhængig af de virksomheder, vi reviderer. Vores interne retningslinjer og kvalitetsstyring sikrer, at uafhængigheden vurderes, når Rigsrevisionen får nye opgaver, og at vi årligt indhenter habilitetserklæringer fra alle medarbejdere.

De godkendte revisorer er uafhængige af Metroselskabet i overensstemmelse med International Ethics Standards Board for Accountants’ internationale retningslinjer for revisoreres etiske adfærd (IESBA Code) og de yderligere etiske krav, der er gældende i Danmark, ligesom vi har opfyldt vores øvrige etiske forpligtelser i henhold til disse krav og IESBA Code.

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 Metroselskabets 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 Metroselskabet, 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, idet

revisionen udføres på grundlag af bestemmelserne i Bekendtgørelse af lov om Metroselskabet I/S og Udviklingsselskabet By & Havn I/S og Rigsrevisorloven, 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 regnskabsbrugere 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, idet revisionen udføres på grundlag af bestemmelserne i Bekendtgørelse af lov om Metroselskabet I/S og Udviklingsselskabet By & Havn I/S og Rigsrevisorloven, 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 Metroselskabets 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 Metroselskabets 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 Metroselskabet 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 bl.a. 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 driften af virksomheden og forvaltningen af de midler, 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 i overensstemmelse med standarderne for offentlig revision. Dette indebærer, at vi vurderer risikoen for, at der er væsentlige regelbrud i de dispositioner, der er omfattet af regnskabsaflæggelsen, eller væsentlige forvaltningsmangler i de systemer og processer, som ledelsen har etableret. På grundlag af risikovurderingen fastlægger vi de afgrænsede emner, som vi skal udføre juridisk-kritisk revision eller forvaltningsrevision af.

Ved en juridisk-kritisk revision efterprøver vi med høj grad af sikkerhed, om de dispositioner, der er omfattet af det udvalgte emne, er i overensstemmelse med de relevante bestemmelser i bevillinger, love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis. Ved en forvaltningsrevision vurderer vi med høj grad af sikkerhed, om de systemer, processer eller dispositioner, der er omfattet af det udvalgte emne, understøtter skyldige økonomiske hensyn ved driften af virksomheden og forvaltningen af de midler, der er omfattet af årsregnskabet.

Vores revision af hvert udvalgt emne tager sigte på at opnå tilstrækkeligt og egnet revisionsbevis som grundlag for en konklusion med høj grad af sikkerhed om det pågældende emne. Ved en revision kan der ikke opnås fuldstændig sikkerhed for at opdage alle regelbrud eller forvaltningsmangler. Da vi alene har udført juridisk-kritisk revision og forvaltningsrevision af de udvalgte emner, kan vi ikke udtale os med sikkerhed om, at der ikke kan være væsentlige regelbrud eller væsentlige forvaltningsmangler på områder, der falder uden for de udvalgte emner. 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 2026

Rigsrevisionen

CVR: 77806113

Glenn Elton Hvidt

Kontorchef

Lykke Camilla Skov

Fuldmægtig

EY

Godkendt revisionspartnerselskab,

CVR: 30700228

Michael N. C. Nielsen

Statsautoriseret revisor

MNE-nummer: 26738

Finn Thomassen

Statsautoriseret revisor

MNE-nummer: 33691



Metroselskabets langtidsbudget viser forventningerne til den langsigtede økonomiske udvikling i selskabet. Nedenstående langtidsbudget for 2026 er vedtaget af bestyrelsen i december 2025.

Bilag til ledelsesberetningen

Forudsætninger for langtidsbudgettet

Langtidsbudgettet er angivet i løbende priser:

Indtægter - passagertal og takster

1. Passagertallene er fastlagt med udgangspunkt i passagerprognose baseret på OTM 2017 for M1/M2/M3/M4. Passagertallene for M5 og M4 Ydre Nordhavn er baseret på projektøkonomierne fra aftaleindgåelsen i marts 2025. I perioden 2025-2033 er der taget højde for forventet passagerindsving. Der budgetteres med et passagertal i 2026 på 138 mio. passagerer stigende til 146 mio. i 2027 og 189 mio. i 2033. Passagertallet forventes at stige til 249 mio. passagerer på lang sigt.
2. Den gennemsnitlige indtægt pr. passager er budgetteret med udgangspunkt i den realiserede indtægt pr. passager i 2023, der er det bedste udgangspunkt for fastsættelse af den gennemsnitlige indtægt pr. passager for 2026 i forhold til implementeringen af den nye takstsamarbejdsmodel. Gennemsnitlig indtægt pr. passager er reguleret til 2026-priser med det udmeldte takststigningslofts virkning på Metroens produkter. Den

gennemsnitlige indtægt pr. passager er i 2026 budgetteret med 13,10 kr. Den fremtidige realudvikling er desuden baseret på Finansministeriets forventning til prisudviklingen.

Driftsomkostninger

3. Driftsomkostningerne for den idriftsatte Metro er estimeret på baggrund af selskabets omkostninger i henhold til drifts- og vedligeholdelseskontrakterne.
4. Driftsomkostningerne for M5 og M4 Ydre Nordhavn er baseret på projektøkonomierne fra aftaleindgåelsen i marts 2025.
5. Driftsomkostningerne er fremskrevet på baggrund af Finansministeriets forventning til prisudvikling.
6. Til imødegåelse af forventelige meromkostninger vedrørende driften af Metroen er der indarbejdet en årlig reserve.

Investeringer

7. Anlægsbudgetterne for M3 Cityring og M4 Nordhavn er afsluttet i 2020. Endeligt anlægsbudget for M3 Cityringen er på 25,3 mia. kr. (23,6 mia. kr. i 2010-priser). Endeligt anlægsbudget for M4

Nordhavn er på 2,7 mia. kr. (2,9 mia. kr. i 2012-priser inkl. reserver).

8. Anlægsbudgettet for M4 Sydhavn er afsluttet i 2024. Endeligt anlægsbudget for M4 Sydhavn er på 8,6 mia. kr. (8,6 mia. kr. i 2014-priser inkl. reserver).
9. Anlægsomkostningerne for M5 er baseret på projektøkonomien fra aftaleindgåelsen i marts 2025. Det samlede anlægsoverslag er vurderet til 23,4 mia. kr. inkl. korrektionsreserver i 2025-priser (23,7 mia. kr. i 2026-priser).
10. Anlægsomkostningerne for M4 Ydre Nordhavn er baseret på projektøkonomien fra aftaleindgåelsen i marts 2025. Det samlede anlægsoverslag er vurderet til 2,6 mia. kr. inkl. korrektionsreserver i 2025-priser (2,7 mia. kr. i 2026-priser).
11. Anlægsinvesteringerne vedrører ligeledes selskabets investeringer i den idriftsatte Metro.
12. Til reinvesteringer for den idriftsatte Metro er der, i forhold til driftsstart for de respektive metrolinjer, afsat reinvesteringer til tekniske installationer o.l. hvert 10. år. Reinvesteringer i rullende materiel, mekaniske og elektriske installationer hvert



25. år samt reinvesteringer i andre faste anlæg hvert 50. år.

13. Reinvesteringer i forbindelse med M5 og M4 Ydre Nordhavn er baseret på projektøkonomien fra aftaleindgåelsen i marts 2025.
14. Til finansiering af forventelige meromkostninger i relation til det ibrugtagne anlæg er der indarbejdet en reserve.

Øvrige forhold

15. Metroen er momsregistreret, hvorfor selskabets indtægter fra driften af Metroen er fratrukket moms, mens momsudgifter ved anlæg af Metroen afløftes.
16. Forrentning af gælden er baseret på Finansministeriets renteforventning i august 2025. I forrentningen tages højde for selskabets indgåede finansielle aftaler omkring renteafdækning.
17. Betalingsaftale med staten indgår med årlige indbetalinger på mellem 278 mio. kr. til 383 mio. kr. (2019-priser) i årene 2021-2060. Indbetalingerne er indekseret med Finansministeriets anlægsindeks (forudsætningsindeks på finansloven)
18. Indbetalinger vedr. M5 og M4 Ydre Nordhavn er baseret på aftalegrundlaget fra marts 2025.
19. Opregning til løbende priser er baseret på Finansministeriets inflationsforventning i august 2025.



Langtidsbudget

Langtidsbudget 2026 for Metroselskabet I/S (løbende priser)

Mio. kr.

Tilbagebetalingsår	2074
Forventet maks. nettogæld	-46.872
År med forventet maks. gæld	2039

År	Anlægs-investeringer	Reinvesteringer	Driftsresultat (EBITDA)	Ændring i arbejdskapital	Betalings-aftale	Finansielle poster	Likviditets-virkning	Nettogæld primo	Nettogæld Ultimo
2025	-632	-112	204	0	443	-650	-746	-32.118	-32.864
2026	-527	-163	208	0	1.234	-620	132	-32.864	-32.732
2027	-2.367	-142	362	1.856	1.119	-776	52	-32.732	-32.681
2028	-3.139	-51	498	0	1.799	-805	-1.698	-32.681	-34.378
2029	-1.785	-34	608	0	2.142	-821	110	-34.378	-34.268
2030	-2.103	-35	624	0	2.581	-843	225	-34.268	-34.043
2031	-2.401	-302	743	0	1.710	-868	-1.119	-34.043	-35.163
2032	-2.183	-431	841	0	667	-891	-1.997	-35.163	-37.160
2033	-2.218	0	918	0	683	-957	-1.574	-37.160	-38.734
2034	-2.256	-111	965	0	698	-1.000	-1.704	-38.734	-40.438
2035	-4.170	-213	1.003	0	708	-1.050	-3.722	-40.438	-44.159
2036	-2.771	0	1.052	0	720	-1.118	-2.116	-44.159	-46.275
2037	-448	0	1.158	0	732	-1.142	300	-46.275	-45.976
2038	-456	0	1.216	0	745	-1.147	357	-45.976	-45.618
2039	-1.724	-416	1.289	0	758	-1.160	-1.253	-45.618	-46.872
2040	-471	-56	1.362	0	770	-1.181	424	-46.872	-46.448
2041	-480	0	1.431	0	784	-1.077	658	-46.448	-45.789



År	Anlægs- investeringer	Reinvesteringer	Driftsresultat (EBITDA)	Ændring i arbejdskapital	Betalings- aftale	Finansielle poster	Likviditets- virkning	Nettogæld primo	Nettogæld Ultimo
2042	-488	-510	1.497	0	798	-1.059	238	-45.789	-45.551
2043	-497	0	1.567	0	812	-1.044	838	-45.551	-44.713
2044	-505	-2.170	1.638	0	826	-1.077	-1.288	-44.713	-46.001
2045	-514	-275	1.635	0	840	-1.088	599	-46.001	-45.403
2046	0	-14	1.745	0	678	-1.075	1.334	-45.403	-44.069
2047	0	0	1.875	0	689	-1.079	1.485	-44.069	-42.584
2048	0	-50	1.977	0	701	-1.054	1.574	-42.584	-41.010
2049	0	-1.136	2.080	0	713	-1.042	614	-41.010	-40.395
2050	0	-66	2.185	0	725	-1.030	1.813	-40.395	-38.582
2051	0	0	2.265	0	737	-965	2.038	-38.582	-36.544
2052	0	-5.515	2.322	0	750	-1.042	-3.485	-36.544	-40.029
2053	0	0	2.379	0	764	-1.217	1.926	-40.029	-38.103
2054	0	-655	2.437	0	778	-1.163	1.398	-38.103	-36.705
2055	0	-15	2.495	0	791	-1.188	2.083	-36.705	-34.622
2056	0	0	2.556	0	805	-1.116	2.246	-34.622	-32.376
2057	0	0	2.619	0	820	-1.070	2.369	-32.376	-30.007
2058	0	-3	2.683	0	834	-1.048	2.466	-30.007	-27.541
2059	0	-587	2.749	0	849	-971	2.040	-27.541	-25.502
2060	0	-3.245	2.816	0	865	-970	-535	-25.502	-26.037
2061	0	-10	2.887	0	0	-931	1.946	-26.037	-24.091
2062	0	-724	2.960	0	0	-872	1.365	-24.091	-22.726
2063	0	0	3.032	0	0	-830	2.203	-22.726	-20.523
2064	0	-302	3.105	0	0	-753	2.051	-20.523	-18.473
2065	0	-64	3.180	0	0	-671	2.445	-18.473	-16.028
2066	0	-1.761	3.255	0	0	-626	869	-16.028	-15.159
2067	0	0	3.332	0	0	-558	2.774	-15.159	-12.386
2068	0	0	3.410	0	0	-451	2.959	-12.386	-9.426
2069	0	-5.313	3.491	0	0	-437	-2.259	-9.426	-11.685
2070	0	-720	3.569	0	0	-445	2.404	-11.685	-9.282
2071	0	-690	3.649	0	0	-349	2.610	-9.282	-6.672
2072	0	-1.576	3.724	0	0	-263	1.885	-6.672	-4.787
2073	0	0	3.794	0	0	-158	3.636	-4.787	-1.151
2074	0	-1.687	3.861	0	0	-47	2.127	-1.151	976



ESG – supplerende data og noter



Supplerende ESG-data

Underemne	Nøgleindikator	Enhed	Note	2025	2024	2023	2022	2021
Klimaaftryk	Metroselskabets totale CO2e-aftryk	ton CO2e	27	22.838		-	-	-
	-Scope 1	ton CO2e	28	8		-	-	-
	-Scope 2	ton CO2e	29	2.893		-	-	-
	-Scope 3	ton CO2e	30	19.938		-	-	-
	Drift CO2e	ton CO2e	31	5.720		-	-	-
	Anlæg CO2e	ton CO2e	32	7.616		-	-	-
	Reinvesteringer CO2e	ton CO2e	33	6.485		-	-	-
	Selskabet CO2e	ton CO2e	34	3.018				
	CO2e fra tjenesterejser	ton CO2e	35	22	67	55	55	12
Klimaaftryk	Baseline-udledning fra anlæg af M5 1. fase	ton CO2e	36	286.000	-	-	-	-
Energi	Energiforbrug til fremdrift af tog	MWh	37	47.353	43.321	44.998	43.190	41.354
	Energiforbrug - øvrig strøm	MWh	38	28.136	26.095	24.090	25.305	29.016
Affald	Total affaldsmængde fra anlæg	Ton	39	125	5.183	2.909	6.780	2.427
	Anden nyttiggørelse	%	40	21	88	77	83	44
	Bortskaffelse	%	41	0				
Arbejdsvilkår for egne medarbejdere	Antal langtidssygemeldte	Antal	42	8	13	12	6	9
Diversitet og inklusion for egne medarbejdere	Kønsbalance - bestyrelse	Underrepræsenteret køn i %	43	29	29	29	29	-
	Kønsbalance - alle medarbejdere	Underrepræsenteret køn i %	44	41	41	43	41	-
Arbejdsvilkår i værdikæden	Antal ulykker uden fravær - anlæg	Antal	45	6	16	11	15	55
	Antal ulykker med fravær - anlæg	Antal	46	1	9	6	6	5
	Ulykkesfrekvens for branchen (DA)	ulykker med fravær per 1 mio. arbejdstimer	47	Opgøres i 2026	33,6	31,2	29,7	32,0
	Lærlingeårsværk i driften	Årsværk	48	17	18	15	8	5



ESG-noter

Nøgleindikatorer

Note 1 CO₂e pr. passagerkilometer

Der er ingen direkte CO₂-udledninger (scope 1) forbundet med fremdriften af Metroens tog, da de er eldrevne. Der er dog udledning forbundet med produktionen af den el (scope 2), som forbruges i forbindelse med kørsel. Elforbruget kan omregnes til CO₂-udledning, baseret på emissions-faktorer for de energikilder, der indgår i det danske el-mix. Klimapåvirkningen fra el er beregnet med den foreløbige emissionsfaktor for el for 2025 for Østdanmark. Nøgletallet viser hvor mange gram CO₂ der udledes per kørt passagerkilometer, når der tages udgangspunkt i energiforbruget forbundet med kørsel (fremdrift) for det samlede metrosystem (dvs. M1-M4). Det bemærkes at 2024-tallet i tabellen afviger fra det selskabet rapporterede sidste år (3,75) – det skyldes at tallet efterfølgende er genberegnet med den endelige emissionsfaktor for el for Østdanmark for 2024, som medfører et fald i aftrykket pr. passagerkilometer.

Note 2 Opnået reduktion M4 – designfase

Designfase er kun netop påbegyndt, så der er endnu ikke opgjort reduktioner. Tallet vil vise den opnåede reduktion i design relativt til baseline, inklusive alle indarbejdede CO₂-reducerende tiltag ved udgangen af året.

Note 3 Opnået reduktion M5 – designfase

Opnået reduktion i design relativt til baseline, inklusive alle indarbejdede CO₂-reducerende tiltag pr. 31. december 2025

Note 4 Grad af kortlægning af metrosystemets sårbarhed og skadesomkostninger ved ekstremregn og stormflodshændelser

Procentvis andel af opdateret analyseapparat til kortlægning af sårbarhed samt sikrings- og skadesomkostning i metrosystemet. En nyligt opdateret analyse vil således tælle fuldt, hvorimod en ældre analyse vægtes lavere.

Note 5 Energiforbrug pr. kørt togkilometer

Strømforbruget (i KWh) for hver kilometer, som metrotogene kører. Nøgletallene tager højde for det samlede strømforbrug på alle metrolinjer, dvs. kørestrøm og øvrig strøm.

Note 6 Totalt energiforbrug

Det samlede strømforbrug (i MWh) forbundet med driften af den eksisterende Metro (M1-M4). Det vil sige kørestrøm og strøm på stationer og kontrol- og vedligeholdelsescentre for alle fire linjer.

Note 7 Øvrig strøm på M1-M2 (reduktionsmål: 10 pct.)

Opgøres som den procentvise forskel på det samlede forbrug af 'øvrig strøm' (det vil sige alt andet strømforbrug end det der bruges til fremdrift af tog – primært til stationer og kontrol- og vedligeholdelsescenter) for linjerne M1-M2 for perioden, sammenholdt med det tilsvarende forbrug i basisåret 2022.

Note 8 Implementering af "Fokusområder for Ressourcer og Biodiversitet"

Procentdel af initiativer fra publikationen "Fokusområder for Ressourcer og Biodiversitet" der er igangsatte eller afsluttet



Note 9 Andel genbrugt affald i igangværende anlægsaktiviteter

Den procentvise andel af de samlede mængder affald (opgjort i ton) fra selskabets store anlægsaktiviteter i perioden (kontrakterne CRSH7 og CRSH8) som genbruges. Ved genbrug forstås direkte genbrug eller forberedelse til genbrug, hvor et produkt eller en genstand bruges igen i sin oprindelige form til samme formål eller kan genbruges efter få og enkle handlinger. Opgørelserne er baseret på affaldsrapporter, som entreprenørerne på anlægskontrakterne løbende modtager fra de virksomheder, der på vegne af entreprenørerne håndterer det genererede affald. Den rapporterede data er baseret på to anlægsprojekter ved København Syd, som er gennemført i år. Opgørelserne er baseret på meget små mængder sammenlignet med data fra de forudgående år vedrørende anlægget af forlængelsen af M4 til København Syd. Det kan derfor være svært at sammenligne dette års tal med de forudgående år, ligesom datagrundlaget ikke nødvendigvis er af samme kvalitet som på de store projekter.

Note 10 Andel genanvendt affald i igangværende anlægsaktiviteter

Den procentvise andel af de samlede mængder affald (opgjort i ton) fra selskabets store anlægsaktiviteter i perioden (kontrakterne CRSH7 og CRSH8) som genanvendes. Ved genanvendelse forstås indvinding af materialer og ressourcer fra affaldet der benyttes til fremstilling af nye produkter. Opgørelserne er baseret på affaldsrapporter, som entreprenørerne på anlægskontrakterne løbende modtager fra de virksomheder, der på vegne af entreprenørerne håndterer det genererede affald. Den rapporterede data er baseret på to anlægsprojekter ved København Syd, som er gennemført i år. Opgørelserne er baseret på meget små mængder sammenlignet med data fra de forudgående år vedrørende anlægget af forlængelsen af M4 til København Syd. Det kan derfor være svært at sammenligne dette års tal med de forudgående år, ligesom datagrundlaget ikke nødvendigvis er af samme kvalitet som på de store projekter.

Note 11 Sygefravær

Opgørelsen viser det gennemsnitlige sygefravær per medarbejder per år. Opgørelsen er eksklusiv de medarbejdere, der er eller har været langtidssygemeldte.

Note 12 Medarbejderomsætning

Medarbejderomsætningen er udtryk for det procentvise antal medarbejdere, set i forhold til det samlede antal medarbejdere (eksklusive studentermedhjælpere), som forlader selskabet pr. år.

Note 13 Medarbejdertilfredshed (GAIS)

Medarbejdernes samlede tilfredshed på en skala fra 0-100 der opgøres i forbindelse med selskabets årlige medarbejdertilfredshedsundersøgelse (GAIS). Resultatet opgøres på baggrund af fem overordnede spørgsmål omkring jobtilfredshed.

Note 14 eNPS

eNPS står for 'employee Net Promoter Score', og Indikerer hvor villige medarbejderne er til at anbefale Metroselskabet som arbejdsplads, baseret på spørgsmålet "How likely are you to recommend Metroselskabet as a good place to work?" på en skala fra 1-10. Skalaen går fra -100 til +100. Besvarelser sorteres således: 0-6: Detractors. Besvarelser 7-8: Passives. Besvarelser 9-10: Promotors. Udregning: Procentdelen af promotors fratrasket procentdelen af detractors = eNPS

Note 15 Værdsættes forskellighed (GAIS)

Baseret på medarbejdernes vurdering på en skala fra 1-10 af spørgsmålet "I hvilken grad oplever du, at I, i din enhed, er åbne for og værdsætter forskelligheder f.eks. ift. alder, uddannelse, køn, etnisk oprindelse og arbejdssevne?". Skalaen for resultatet er 0-100.

Note 16 Er der upassende ytringer (GAIS)

Den procentvise andel af medarbejdere der i den årlige medarbejdertilfredshedsundersøgelse (GAIS) svarer "ja" til spørgsmålet "Jeg oplever en kultur på arbejdspladsen, hvor der er upassende ytringer, f.eks. om sex, seksualitet, etnisk oprindelse eller køn."



Note 17 Kønsfordeling i direktørgruppe

Metroselskabets direktion udgøres alene af den adm. direktør. Direktionen supporteres af tre direktører, og tilsammen udgør den adm. Direktør og de supporterende direktører Metroselskabets direktørgruppe. Tallet viser andelen af denne gruppe der repræsenterer det underrepræsenterede køn.

Note 18 Kønsfordeling alle ledere med personaleansvar

Kønsbalancen blandt Metroselskabets ledere med formelt personaleansvar. Opgørelsen omfatter dermed direktører, enhedschefer og teamchefer, samt projektdirektører, såfremt disse har personaleansvar. Teamchefer blev indført i 2024, og de ældre tal er derfor ikke direkte sammenlignelige med tallene fra 2024 og frem.

Note 19 Ulykkesfrekvens ved anlæg

Den årlige ulykkesfrekvens for selskabets anlægsaktiviteter, forstået som det samlede antal ulykker med fravær pr. 1 million arbejdstimer. Dette er en anerkendt standard for opgørelse af ulykkesfrekvens, som benyttes af aktører på tværs af bygge- og anlægsbranchen.

Note 20 Rapporteringsfrekvens af nærvedhændelser - anlæg

Det er et kontraktkrav, at entreprenørerne rapporterer nærvedhændelser (hændelser, der kunne have resulteret i en ulykke) til Metroselskabet. Nøgletallet indikerer antallet af rapporterede nærvedhændelser pr. 1 million arbejdstimer.

Note 21 Antal audits vedr. arbejdsklausul gennemført

Antallet af gennemførte kontroller – også kaldet audits – af entreprenørers eller underleverandørers overholdelse af arbejdsklausulen. Audits kan både omfatte anlægsentrepriser og driftsoperatørerne på den eksisterende metro.

Note 22 Naboer med ingen/begrænset gene fra anlægsarbejde

Opgøres kun under store anlægsprojekter.

Tallet viser andelen af naboer, der i den årlige naboundersøgelse svarer, at de personligt oplever ingen eller begrænset gene eller ulempe fra anlægsarbejde.

Note 23 Oplevet tryghed i Metroen

Metroselskabet spørger løbende til de rejsendes oplevede tryghed i Metroen i forbindelse med selskabets kundetilfredshedsmålinger. Resultaterne indikerer andelen af passagerer, der svarer 'meget tryk / tryk' til spørgsmålet "Føler du dig samlet set tryk eller utryk, når du rejser med Metroen?". Undersøgelsen udføres blandt passagerer, mens de befinder sig i toget, og det bemærkes yderligere, at spørgsmålet ikke stilles på stationerne eller om natten.

Note 24 Elevator-opetid

Andelen af tiden i perioden, hvor elevatorer er i drift. På alle stationer på M3 og M4 er der to elevatorer, men på hovedparten af stationerne på M1M2 er der kun én elevator. På disse stationer var elevator-oppetiden for 2025 på 96,1 pct.



Note 25 Henveldeiser angående korruption i whistleblowerordningen

Henveldeiser via selskabets whistleblower-ordning vedrørende korruption eller bestikkelse vedrørende selskabets medarbejdere eller projekter.

Note 26 Andel af relevante nye anlægskontrakter med CO2-besparende tiltag

Den procentvise andel af relevante anlægskontrakter indgået i perioden, hvor der indgår CO2-besparende tiltag, forstået som at der er stillet klimakrav i de pågældende kontrakter eller der er foretaget indledende beslutninger baseret på at opnå et lavere CO2-aftryk

Supplerende ESG-data

Note 27 Metroselskabets totale CO2e-aftryk

Metroselskabets totale CO2e-aftryk udgør den samlede udledning fra scope 1, scope 2 og scope 3 eller aktiviteterne Drift, Anlæg, Reinvesteringer og Metrovej 5 og angiver derved Metroselskabets samlede estimerede klimapåvirkning i den rapporterede periode. Opgørelsen af Metroselskabets klimaregnskab er udarbejdet i overensstemmelse med principperne i Greenhouse Gas Protocol (GHG) og omfatter Metroselskabets aktiviteter indenfor scope 1, scope2 og scope 3.

Note 28 Scope 1

Andelen af det estimerede CO2e-aftryk, der tilfalder Scope 1. Scope 1 omfatter direkte udledninger af drivhusgasser fra kilder, som Metroselskabets selv ejer eller kontrollerer, hovedsageligt brændstofsforbrug til biler.

Note 29 Scope 2

Andelen af det estimerede CO2e-aftryk, der tilfalder Scope 2. Scope 2 omfatter indirekte udledninger fra produktion af indkøbt energi, som forbruges af Metroselskabet, hovedsageligt el- og fjernvarmeforbrug.

Note 30 Scope 3

Andelen af det estimerede totale CO2e-aftryk, der tilfalder Scope 3. Scope 3 omfatter øvrige indirekte udledninger, der opstår i Metroselskabets værdikæde, både opstrøms og nedstrøms, men som ikke er omfattet af scope 2, hovedsageligt indkøb af varer og tjenesteydelser.

Note 31 Drift CO2e

Andelen af det estimerede totale CO2e-aftryk, der tilfalder driften af Metroen, herunder energiforbrug, rådgivningsydelser, forsikringer etc.

Note 32 Anlæg CO2e

Andelen af det estimerede totale CO2e-aftryk, der tilfalder anlæg af ny metro, herunder udledninger ifm. anlæg af metro fra faktisk forbrug af materialer og energi, men også udledninger ifm. omkostninger til projekter, der endnu ikke har haft byggestart, herunder omkostninger til konsulent- og rådgivningsydelser og forberedende undersøgelser.

Note 33 Reinvesteringer CO2e

Andelen af det estimerede totale CO2e-aftryk, der tilfalder reinvesteringer i den eksisterende metro, herunder særligt omkostninger til konsulent- og rådgivningsydelser, byggeri og vedligehold, elektronik og software.



Note 34 Selskabet CO2e

Andelen af det estimerede totale CO2e-aftryk, der tilfalder Metroselskabets egen organisation, defineret som selskabets administrative aktiviteter, herunder driften af selskabets kontorfaciliteter på Metrovej 5, 2300 København S.

Note 35 CO2e fra tjenesterejser

Andelen af det estimerede totale CO2e-aftryk, der tilfalder CO2-e fra tjenesterejser

Note 36 Baseline-udledning fra anlæg af M5 1. fase

Den estimerede totale CO2e-udledning for 1. fase af M5, København H til Prags Boulevard Øst.

Note 37 Energiforbrug til fremdrift af tog

Det samlede strømforbrug (i MWh) forbundet med fremdrift af tog på M1-M4. Nye målere på M3/M4 i 2023 har betydet en forskydning i fordelingen af kørestrøm og den øvrige strøm, hvilket kan påvirke sammenligneligheden med de historiske tal på flere af nøgletallene vedrørende energiforbruget fra Metroen i drift.

Note 38 Energiforbrug - øvrig strøm

Det samlede strømforbrug (i MWh) på stationer og kontrol- og vedligeholdelsescentre for M1-M4. Nye målere på M3/M4 i 2023 har betydet en forskydning i fordelingen af kørestrøm og den øvrige strøm, hvilket kan påvirke sammenligneligheden med de historiske tal på flere af nøgletallene vedrørende energiforbruget fra Metroen i drift.

Note 39 Total affaldsmængde fra anlæg

De totale mængder affald (opgjort i ton) fra selskabets store anlægsaktiviteter i perioden (kontrakterne CRSH7 og CRSH8). Den rapporterede data vedrørende affald er baseret på to anlægsprojekter ved København Syd, som er gennemført i år. Opgørelserne er baseret på meget små mængder sammenlignet med data fra de forudgående år vedrørende anlægget af forlængelsen af M4 til København Syd. Det kan derfor være svært at sammenligne dette års tal med de forudgående år, ligesom datagrundlaget ikke nødvendigvis er af samme kvalitet som på de store projekter.

Note 40 Anden nyttiggørelse

Den procentvise andel af de samlede mængder affald (opgjort i ton) fra selskabets store anlægsaktiviteter i perioden (kontrakterne CRSH7 og CRSH8) som nyttiggøres. Ved nyttiggørelse forstås at affaldet bruges direkte som erstatning for råmaterialer f.eks fyldmateriale i anlæg eller knust asfalt til veje. Tallet er dog eksklusiv energigenindvinding ved forbrænding. Opgørelserne er baseret på affaldsrapporter, som entreprenørerne på anlægskontrakterne løbende modtager fra de virksomheder, der på vegne af entreprenørerne håndterer det genererede affald.

Note 41 Bortskaffelse

Den procentvise andel af de samlede mængder affald (opgjort i ton) fra selskabets store anlægsaktiviteter i perioden (kontrakterne CRSH7 og CRSH8) som bortskaffes. Ved bortskaffelse forstås først og fremmest deponering, men også afbrænding uden energiudnyttelse. Alt affald til deponering skal anvises af kommunen. Opgørelserne er baseret på affaldsrapporter, som entreprenørerne på anlægskontrakterne løbende modtager fra de virksomheder, der på vegne af entreprenørerne håndterer det genererede affald.

Note 42 Antal langtidssygemeldte

Antal medarbejdere, der er eller har været fuldtidssygemeldte i over 21 på hinanden følgende dage i det pågældende år. Tallet dækker både over medarbejdere, der er sygemeldt med psykisk (for eksempel stress) eller fysisk sygdom.



Note 43 Kønsbalance - bestyrelse

Opgørelsen er baseret på de medlemmer af bestyrelsen, som interessenterne har udpeget, og som ved udgangen af 2025 bestod af fem mænd og to kvinder. (I bestyrelsen sidder desuden to medarbejdervalgte repræsentanter, der begge er kvinder. Bestyrelsens suppleant var ved udgangen af 2025 også en kvinde).

Note 44 Kønsbalance – alle medarbejdere

Viser kønsfordelingen for alle ansatte som selv har angivet deres køn, eksklusive studenter og praktikanter

Note 45 Antal ulykker uden fravær - anlæg

Metroselskabet følger Arbejdstilsynets definition af ulykker: Pludselige hændelser i forbindelse med arbejdet, som fører til, at en person kommer fysisk eller psykisk til skade.

Note 46 Antal ulykker med fravær - anlæg

Ulykker med fravær er ulykker, som medfører fravær fra arbejdet i én dag eller mere ud over tilskadekomstdagen.

Note 47 Ulykkesfrekvens for branchen

Gennemsnitlig ulykkesfrekvens for arbejdere (timelønnede) i bygge- og anlægsbranchen i Danmark (DA Ulykkesstatistik).

Note 48 Lærlingeårsværk i driften

Det årlige antal lærlingeårsværk hos selskabets driftsoperatør. Tallet for 2025 er samlet for M1/M2 og M3 /M4. Operatøren er påkrævet at have mindst 10 årsværk om året.



Metroselskabet I/S
Metrovej 5
2300 København S
T: 3311 1700
CVR-nr.: 30823699

Læs mere om Metroselskabet på metroselskabet.dk

ISBN 978-87-92378-65-1

Godkendelse af vedtægt for Metroselskabet

Indstilling

Metroselskabets bestyrelse drøftede på bestyrelsesmøde den 27. februar 2026 forslag til ændringer i vedtægt for Metroselskabet med henblik på at indstille de foreslåede ændringer til interessenternes godkendelse på interessentskabsmøde 2026.

Det indstilles, at interessenterne godkender forslag til ændringer i *Vedtægt for Metroselskabet*.

Ændringer i Metroselskabets vedtægt

Ændringerne i selskabets vedtægt relaterer sig til, at statens ejerskab af Metroselskabet, ved kongelig resolution af den 9. december 2025, er overdraget fra transportministeren til finansministeren.

Der er i foretaget konsekvensrettelser som følge heraf, og ændringerne er ./.. markeret med rettelsesmarkeringer i vedlagte *Vedtægt for Metroselskabet*.

Metroselskabet I/S

Vedtægt



Indhold

1.	NAVN	5
2.	HJEMSTED	5
3.	FORMÅL	5
4.	FORRETNINGSSTRATEGI	5
5.	EJERFORHOLD OG HÆFTELSE	6
6.	INTERESSENTSKABETS KAPITAL	6
7.	INTERESSENTSKABSMØDER.....	6
7.1	Generelt.....	6
7.2	Beslutninger.....	6
7.3	Deltagere	7
7.4	Afholdelse af interessentskabsmøder	8
7.4.1	Tid og sted.....	8
7.4.2	Indkaldelse	8
7.4.3	Dagsorden.....	9
7.4.4	Elektronisk interessentskabsmøde	9
7.4.5	Protokol	10
8.	BUDGET, KVARTALSRAPPORTERING OG KVARTALSMØDER	10
8.1	Budget.....	10
8.2	Kvartalsrapportering og rapporter	10
8.3	Kvartalsmøde.....	11
9.	BESTYRELSEN	11
9.1	Sammensætning	11
9.2	Valg og udpegning af medlemmer	12
9.3	Formand og næstformænd.....	12
9.4	Vederlag.....	13
9.5	Andre hverv	13
9.6	Opgaver	13
9.6.1	Forretningsorden	15
9.7	Bestyrelsesmøder og beslutninger	15
9.7.1	Bestyrelsesmøder generelt.....	15
9.7.2	Deltagere	15
9.7.3	Beslutningsdygtighed.....	15
9.7.4	Fuldmagt	15
9.7.5	Revisionsprotokol	15
9.7.6	Referat	16
9.7.7	Skriftlige og elektroniske behandlinger og møder.....	16

9.7.8	Beslutninger i bestyrelsen	16
10.	INFORMATION AF INTERESSEENTERNE	17
10.1	Bestyrelsens information af interessenterne	17
10.2	Bestyrelsesmedlemmernes information af interessenterne.....	18
11.	DIREKTION	18
11.1	Generelt.....	18
11.2	Opgaver	18
12.	INFORMATION AF MEDARBEJDERNE	19
13.	TEGNINGSFORHOLD	19
14.	INHABILITET	19
15.	TAVSHEDSPLIGT	19
16.	OFFENTLIGHED OM INTERESSENTSKABETS FORHOLD	20
17.	ÅRSRAPPORT, HALVÅRSRAPPORT OG KVARTALSRAPPORTER	20
18.	SEGMENTOPDELTE REGNSKABER.....	21
19.	REVISION.....	21
20.	ÆNDRING AF VEDTÆGT	22

Interessentskabet er stiftet af den danske stat v/transportministeren, Københavns Kommune og Frederiksberg Kommune i henhold til § 1 i lov nr. 551 af 6. juni 2007 om Metroselskabet I/S og Arealudviklingsselskabet I/S. [Statens ejerskab af Metroselskabet I/S er ved kongelig resolution af den 9. december 2025 overdraget fra transportministeren til finansministeren.](#)

1. NAVN

Interessentskabets navn er Metroselskabet I/S.

2. HJEMSTED

Interessentskabets hjemsted er Københavns Kommune.

3. FORMÅL

Interessentskabets formål er at varetage projektering, udbygning og anlæg af metro i København og på Frederiksberg, stå for drift og vedligehold af og sikre reinvestering i den samlede metro.

Interessentskabet skal efter instruks fra Hovedstadens Letbane I/S' bestyrelse varetage anlæg, drift og vedligehold af letbanen på Ring 3.

Interessentskabet kan tillige drive anden virksomhed, som har en naturlig forretningsmæssig sammenhæng med metro- og letbaneaktiviteterne, herunder – efter anmodning fra ejerne - udarbejde indledende undersøgelser, miljøvurderinger og projekteringer af kommende metrolinjer og lignende kollektive transportanlæg.

Interessentskabet skal drives på et forretningsmæssigt grundlag.

4. FORRETNINGSSTRATEGI

Bestyrelsen forelægger interessenterne en opdateret forretningsstrategi til godkendelse, som minimum en gang i bestyrelsens udpegningsperiode.

Forretningsstrategien skal bl.a. belyse:

- Overordnede retningslinjer for Metroens drift, herunder rammerne for betjeningskrav og niveau samt kvalitetsmål
- Overordnede retningslinjer for projektering og anlæg af metro

- Finansieringsstrategi og risikoprofil vedrørende interessentskabets gæld

I forbindelse med forelæggelse af forretningsstrategien for interessenterne forelægges tillige et opdateret langtids-, drifts-, likviditets-, reinvesterings- og investeringsbudget, herunder det forventede tilbagebetalingstidspunkt for interessentskabets gæld.

Såfremt der sker væsentlige ændringer i de centrale forudsætninger – som angivet i interessentskabets interessentskabskontrakt - for interessentskabets langtidsbudget træffer interessenterne beslutning om håndtering heraf, eventuelt efter forelæggelse for de respektive politiske bevillingsmyndigheder.

5. EJERFORHOLD OG HÆFTELSE

Interessentskabet ejes af Københavns Kommune med 50 pct., den danske stat v/~~trans-~~
~~port~~finansministeren med 41,7 pct. og Frederiksberg Kommune med 8,3 pct.

Interessenterne hæfter personligt, ubegrænset og solidarisk for interessentskabets forpligtelser.

6. INTERESSENTSKABETS KAPITAL

Interessentskabets egenkapital ved stiftelsen udgør t.kr. 10.250.857 i henhold til åbningsbalancen.

Interessentskabet kan optage lån til finansiering af interessentskabets aktiviteter.

7. INTERESSENTSKABSMØDER

7.1 Generelt

Interessenterne udøver deres beføjelser på interessentskabsmøder.

Det interessentskabsmøde, hvor årsrapporten behandles, benævnes ordinært interessentskabsmøde.

7.2 Beslutninger

Interessenterne har beføjelse til at træffe beslutning om ethvert forhold vedrørende interessentskabet, bortset fra beslutning om højere udlodning end foreslået af bestyrelsen og beslutning om ansættelse og afskedigelse af direktionen. Beslutning om

ansættelse og afskedigelse af direktionen træffes af bestyrelsen efter forudgående orientering af interessenterne, jf. pkt. 11.

Alle beslutninger på interessentskabsmøder træffes med almindeligt stemmeflertal blandt de fremmødte interessenter, bortset fra følgende beslutninger der kræver enighed mellem samtlige interessenter:

- Vedtægtsændringer.
- Anlægsbudget.
- Forretningsstrategi.
- Aktivitetsudvidelser og/eller budgetudvidelser i forhold til det til enhver tid godkendte budget og/eller strategiplan. Ved godkendelse af sådanne udvidelser tager interessenterne samtidig stilling til det fremlagte finansieringsgrundlag for udvidelserne.
- Udpegning af formand og næstformænd i bestyrelsen.

Interessenterne kan vælge at udpegning af formand og næstformænd i bestyrelsen kan ske på baggrund af en skriftlig aftale imellem interessenterne

Udover ovenstående beslutninger skal følgende forhold forelægges til beslutning på interessentskabsmøde:

- Udbetaling af udbytte.
- Godkendelse af regnskab.

Beslutning om indstilling fra bestyrelsen om tilrettelæggelse af udbud herunder tildelingskriterier, og indgåelse af kontrakter for så vidt angår de større kontrakter om anlæg, drift og vedligeholdelse af den samlede metro skal forelægges interessenterne til godkendelse. Dette kan ske skriftligt.

Genudbud af driften af Metroen samt gennemførelse af reinvesterings i tog, stationer mv. besluttet og gennemføres af bestyrelsen indenfor de fastlagte rammer i langtidsbudgettet.

7.3 Deltagere

På interessentskabsmøderne kan udover repræsentanter for interessenterne deltage

bestyrelsens formand, to næstformænd og formanden for revisions- og bæredygtighedskomiteén, medmindre interessenterne træffer anden beslutning i det konkrete tilfælde.

På det interessentskabsmøde, hvor årsrapporten eller andre rapporter mv., der er påtegnet af revisor, behandles, deltager tillige interessentskabets revisorer. Revisorerne skal være til stede på øvrige interessentskabsmøder, såfremt bestyrelsen, et bestyrelsesmedlem, en direktør, en revisor eller en interessent anmoder herom. Interessenterne beslutter, i hvilket omfang øvrige medlemmer af bestyrelsen, medlemmer af 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, medmindre 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.

7.4 Afholdelse af interessentskabsmøder

7.4.1 Tid og sted

Interessentskabsmøde afholdes på interessentskabets hjemsted mindst én gang årligt, medmindre 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, bestyrelsesformanden, en næstformand eller en revisor finder det hensigtsmæssigt til behandling af et bestemt emne. Ekstraordinært interessentskabsmøde skal indkaldes senest to uger efter, at der er modtaget skriftlig anmodning herom med angivelse af et bestemt emne.

7.4.2 Indkaldelse

Interessentskabsmøder indkaldes af bestyrelsen. Indkaldelse til interessentskabsmøde skal ske til interessenterne med mindst 14 dages og højst 4 ugers varsel. Indkaldelse skal

indsendes til Erhvervsstyrelsen senest samtidig med, at indkaldelse sendes til øvrige mødedeltagere.

7.4.3 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. For det ordinære interessentskabsmøde skal indkaldelsen vedlægges interessentskabets årsrapport.

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 interessentskabsmødet. Det kan i stedet besluttes at indkalde til et ekstraordinært interessentskabsmøde til behandling af et bestemt emne.

Interessenterne har hver for sig beføjelse til at kræve ethvert forhold forelagt til beslutning på et ekstraordinært interessentskabsmøde, bortset fra ansættelse og afskedigelse af direktionen og beslutning om højere udlodning end foreslået af bestyrelsen.

Såfremt forslag om vedtægtsændring skal behandles på interessentskabsmødet, skal forslagens fulde ordlyd angives i indkaldelsen.

7.4.4 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 til stede på interessentskabsmødet.

Bestyrelsen skal fastsætte de nærmere krav til de elektroniske systemer, som anvendes ved et delvist eller fuldstændigt 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.

7.4.5 Protokol

Over det på interessentskabsmødet passerende føres en protokol, som godkendes af interessenterne og underskrives af bestyrelsesformanden og interessenterne.

Underskrivelse af protokol kan ske digitalt eller ved skriftlig bekræftelse fra interessenterne. Protokollen gøres efterfølgende tilgængelig for interessenterne.

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.

8. BUDGET, KVARTALSRAPPORTERING OG KVARTALSMØDER

8.1 Budget

Senest den 31. december fremsender bestyrelsen budget for det kommende år til interessenterne. Budgettet skal indeholde et drifts-, investerings- og likviditetsbudget.

8.2 Kvartalsrapportering og rapporter

Bestyrelsen fremsender som den normale kvartalsrapportering til interessenterne senest 10 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 forretningsstrategi, langtidsbudget og årsbudget. I den forbindelse orienteres interessenterne tillige om passagerudvikling og driftsøkonomi.

Årsrapporten skal indeholde en opdatering af interessentskabets langtidsbudget.

Derudover fremlægges på kvartalsmøder for interessenterne en større oversigt over selskabets anlægsøkonomi og fremdriften i anlæg.

Årsrapporten og halvårsrapporten skal indeholde en nærmere redegørelse for anlæg af metrolinjer, herunder fremdrift i forhold til forudsætninger og milepæle.

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 kvartalsrapporteringen (i det følgende benævnt kvartalsmøder). Kvartalsmøderne afholdes senest 2 uger efter fremsendelse af henholdsvis halvårsrapport og kvartalsrapportering.

Enhver interessent er berettiget, men ikke forpligtet til at deltage i kvartalsmødet. I kvartalsmøderne deltager bestyrelsens formand og eventuelt de to 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 i henhold til reglerne herfor i pkt. 7.4.1

Over det på et kvartalsmøde passerede føres en protokol, som underskrives af bestyrelsesformanden og interessenterne. Underskrivelse af protokol kan ske digitalt eller ved skriftlig bekræftelse fra interessenterne. Protokollen gøres efterfølgende tilgængelig for interessenterne.

9. BESTYRELSEN

9.1 Sammensætning

Bestyrelsen består af 9 medlemmer, der udpeges/vælges således:

- 3 bestyrelsesmedlemmer udpeges af den danske stat v/[transportfinans](#)ministeren.
- 3 bestyrelsesmedlemmer udpeges af Københavns Kommune.
- 1 bestyrelsesmedlem udpeges af Frederiksberg Kommune.
- 2 bestyrelsesmedlemmer vælges af og blandt medarbejderne i interessentskabet, jf. bilag 1.

Samtidig med udpegning af et medlem til bestyrelsen udpeger Frederiksberg Kommune en suppleant. Der udpeges ikke herudover suppleanter blandt interessenterne.

Suppleanten træder i stedet for det bestyrelsesmedlem, som er udpeget af Frederiksberg Kommune, i tilfælde af bestyrelsesmedlemmets forfald. Hvis forfaldet bliver af permanent

karakter, udpeger Frederiksbergs Kommune et nyt bestyrelsesmedlem. Hvis suppleanten udpeges som nyt bestyrelsesmedlem, udpeger Frederiksbergs Kommune tillige en ny suppleant.

Metroselskabets medarbejdere udpeger i forbindelse med afholdelse af nyvalg til bestyrelsen yderligere kandidater, der kan indtræde i bestyrelsen såfremt en medarbejdervalgt selskabsrepræsentant udtræder af bestyrelsen (jf. Bilag 1 til Metroselskabets vedtægt - Procedure for valg af medarbejdere til bestyrelsen for Metroselskabet I/S).

9.2 Valg og udpegning af medlemmer

Bestyrelsesmedlemmer udpeges/vælges for 4 kalenderår ad gangen.

Bestyrelsesmedlemmer udpeget af Københavns Kommune og Frederiksberg Kommune udpeges for en 4-årig periode og følger den kommunale valgperiode.

Bestyrelsesmedlemmer udpeget af staten udpeges ligeledes for en 4-årig periode, og tidsmæssigt forventes det at ske senest den 30. april efter det afholdte kommunalvalg.

Hvis et bestyrelsesmedlem udskiftes i valgperioden, udløber det nye medlems valgperiode på det tidspunkt, hvor det hidtidige bestyrelsesmedlems valgperiode ville være udløbet.

Genudpegning/genvalg kan ske.

Valg af medarbejdere til bestyrelsen sker efter de retningslinjer, som fremgår af bilaget til disse vedtægter.

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

9.3 Formand og næstformænd

Formanden og to næstformænd udpeges af interessenterne efter enig beslutning mellem de tre interessenter blandt de af interessenterne udpegede bestyrelsesmedlemmer, således at hver interessent har et medlem af formandskabet.

Udpegning kan ske enten på et interessentskabsmøde eller på baggrund af en skriftlig aftale imellem interessenterne.

Formanden for bestyrelsen bør have forretningsmæssig og ledelsesmæssig ekspertise

samt indsigt i samfunds- og erhvervsforhold.

Udpegningen af formandskabet skal offentliggøres.

Såfremt et medlem af formandskabet ønsker at fratræde, bør det pågældende medlem tilstræbe at orientere den interessent, der har udpeget vedkommende, i god tid inden afholdelse af interessentskabsmødet.

9.4 Vederlag

Vederlag til bestyrelsens medlemmer reguleres årligt med pris- og lønindeks som fastsat af interessenterne.

Interessenterne kan under hensyn til større ændringer i hvervets art og omfang drøfte vederlaget til bestyrelsens medlemmer.

Bestyrelsen kan beslutte at nedsætte bestyrelsesudvalg (f.eks. revisions- og bæredygtighedskomiteé eller lign.) og honorering for evt. deltagelse i bestyrelsesudvalg besluttet af bestyrelsen og indgår i dagsordenen på det ordinære interessentskabsmøde.

9.5 Andre hverv

De af interessenterne udpegede bestyrelsesmedlemmer må ikke udføre hverv for interessentskabet, der ikke er en naturlig del af hvervet som bestyrelsesmedlem, bortset fra enkeltstående opgaver som den pågældende bliver anmodet om at udføre for bestyrelsen.

9.6 Opgaver

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

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, forretningsstrategien eller i øvrigt er meddelt af interessenterne.

Bestyrelsens opgaver er bl.a. at:

- Udarbejde kvartalsrapporteringer, årsrapporter, langtidsbudgetter (drifts-, likviditets-, investeringsbudgetter mv.) til interessenterne i henhold til de retningslinjer, der er fastsat af interessenterne.
- Sikre reinvesteringer i tog, stationer og infrastruktur for så vidt angår den samlede metro.
- Sørge for en forsvarlig organisation af interessentskabets virksomhed, tage stilling til, om interessentskabets kapitalberedskab til enhver tid er forsvarligt i forhold til interessentskabets drift og påse, at bogføring, formueforvaltning og overholdelse af lovgivningen kontrolleres på en efter interessentskabets forhold tilfredsstillende måde.
- Udarbejde en forretningsstrategi, der blandt andet omfatter overordnede retningslinjer for Metroens projektering, anlæg og drift, herunder rammerne for betjeningsniveau mv. samt finansieringsstrategi vedrørende interessentskabets gæld. Bestyrelsen kan med samtykke fra samtlige interessenter indgå aftale om tredjemands varetagelse af interessentskabets finansforvaltning, herunder optagelse af lån.
- Varetage sædvanlig porteføljepleje vedrørende interessentskabets lånoptagelse mv. inden for de finansielle rammer, som interessenterne har godkendt i forretningsstrategien og/eller i forbindelse med eventuelle budget- eller aktivitetsudvidelser.
- Ansætte og afskedige direktionen, herunder fastsætte direktionens ansættelsesvilkår. Interessenterne skal forudgående orienteres herom.
- Udarbejde en instruks for direktionen, der bl.a. fastlægger direktionens opgaver og indbyrdes opgavefordeling samt retningslinjer for rapportering og forelæggelse af beslutninger for bestyrelsen. Instruksen skal forelægges interessenterne til orientering.
- Orienter interessenterne om forhold vedrørende interessentskabets virksomhed, som er af væsentlig økonomisk eller politisk betydning, herunder om hændelser der medfører større fravigelser i tidligere udmeldte forventede økonomiske resultater og den til enhver tid vedtagne forretningsstrategi, herunder skal selskabet løbende rapportere på anvendelse af korrektionsreserver i anlægsprojekterne, samt overholde de hermed forbundne retningslinjer.
- Påse at it-organisationen er forsvarlig, robust og driftssikker, herunder at interessentskabet opretholder et passende it-sikkerhedsniveau

9.6.1 Forretningsorden

Bestyrelsen træffer ved en forretningsorden nærmere bestemmelse om udførelsen af sit hverv. Forretningsordenen sendes til interessenterne til orientering. Forretningsordenen skal i videst muligt omfang være i overensstemmelse med selskabslovens regler for statslige aktieselskaber. Forretningsordenen skal indsendes til Erhvervsstyrelsen senest 4 uger efter vedtagelsen heraf i bestyrelsen.

9.7 Bestyrelsesmøder og beslutninger

9.7.1 Bestyrelsesmøder generelt

Bestyrelsesformanden, og i dennes fravær en af næstformændene, leder bestyrelsens arbejde og foranlediger indkaldt til bestyrelsesmøde, når der er behov herfor.

Bestyrelsesmøde afholdes på forlangende af et bestyrelsesmedlem, en direktør eller en revisor. Bestyrelsen holder møde mindst én gang i kvartalet.

9.7.2 Deltagere

Direktionen deltager i bestyrelsesmøderne med ret til at udtale sig, medmindre bestyrelsen i det enkelte tilfælde træffer anden beslutning. Interessentskabets revisorer deltager i bestyrelsesmøder, hvori bestyrelsen behandler årsrapporten, tilførsler til revisionsprotokollen eller andre erklæringer mv., der underskrives af revisorerne, samt når én af revisorerne, et bestyrelsesmedlem eller en direktør anmoder herom. Bestyrelsen træffer beslutning om, hvem der i øvrigt skal deltage i bestyrelsesmødet.

9.7.3 Beslutningsdygtighed

Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når over halvdelen af samtlige medlemmer er til stede, og formandskabet er repræsenteret. Beslutninger må dog ikke træffes, uden at så vidt muligt samtlige medlemmer har haft adgang til at deltage i sagens behandling.

9.7.4 Fuldmagt

Et bestyrelsesmedlem kan i enkeltstående tilfælde give fuldmagt til et andet medlem, hvis det af formanden findes betryggende henset til emnet for drøftelserne.

9.7.5 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 samtidigt med de øvrige bestyrelsesmedlemmer.

Revisionsprotokollatet underskrives digitalt.

9.7.6 Referat

Over forhandlingerne i bestyrelsen skal der føres referat efter bestyrelsens nærmere bestemmelser. Udkast til referat fremsendes til bestyrelsens medlemmer med anmodning om, at der meddeles eventuelle bemærkninger inden for en fastsat frist, hvorefter referatet fremsendes til godkendelse og underskrift. Ikke tilstedeværende medlemmer har pligt til at underskrive referatet samtidigt med de øvrige bestyrelsesmedlemmer.

Referatet underskrives digitalt.

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

9.7.7 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. pkt. 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. pkt. 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.

9.7.8 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.

Beslutninger nævnt under pkt. 7.2 skal forelægges interessenterne på interessentskabsmøde til beslutning.

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, jf. pkt. 7.2.

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

Formanden og næstformændene har ret til i fællesskab og hver for sig at kræve enhver beslutning i bestyrelsen udsat med henblik på forelæggelse for interessenterne på et ekstraordinært interessentskabsmøde.

10. INFORMATION AF INTERESSEENTERNE

10.1 Bestyrelsens information af interessenterne

Interessenterne orienteres om interessentskabets status og udvikling samt øvrige væsentlige forhold på interessentskabsmøder, ved kvartalsrapportering og på kvartalsmøder, jf. pkt. 7 og 8. Herudover kan bestyrelsen orientere interessenterne ved udsendelse af skriftlig orientering, såfremt forholdet ikke kan afvente indkaldelse af interessentskabsmøde eller kvartalsrapportering.

Bestyrelsen skal skriftligt orientere interessenterne om beslutninger som nævnt i pkt. 9.7.8, 3. afsnit, der skal træffes i bestyrelsen.

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.

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, politisk eller strategisk betydning, herunder om hændelser, der medfører større fravigelser i tidligere udmeldte forventede økonomiske resultater, væsentlige ændringer i interessentskabets strategi og beslutninger af stor strategisk rækkevidde.

Bestyrelsen er endvidere forpligtet til at orientere interessenterne, hvis der sker væsentlige afvigelser i forhold til den til enhver tid gældende forretningsstrategi, jf. pkt. 4, samt at rapportere på udgifterne til anlægsprojekterne og eventuelle forbrug af korrektionsreserverne i overensstemmelse med bestemmelserne i Ny Anlægsbudgettering.

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

Interessentskabet orienterer i kvartalsrapporteringer og på kvartalsmøder interessenterne om de til enhver tid igangværende anlægsprojekters 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.

10.2 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.

11. DIREKTION

11.1 Generelt

Til at varetage interessentskabets daglige ledelse ansætter bestyrelsen efter forudgående orientering af interessenterne en direktion, der skal bestå af 1-3 medlemmer.

Bestyrelsen udarbejder en direktionsinstruks og fastsætter arbejdsdelingen blandt medlemmerne af direktionen, såfremt den består af flere medlemmer.

11.2 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.

12. INFORMATION AF MEDARBEJDERNE

Det påhviler bestyrelsen at drage omsorg for, at der tilvejebringes gode og effektivt virkende informationskanaler til interessentskabets medarbejdere til orientering om interessentskabets forhold.

Bestyrelsen træffer bestemmelse om, hvilke informationskanaler der efter interessentskabets forhold og efter orienteringens natur er mest hensigtsmæssige. Orienteringen kan f.eks. gives af bestyrelsen gennem interessentskabets daglige ledelse og gennem samarbejdsudvalget.

13. TEGNINGSFORHOLD

Interessentskabet tegnes af bestyrelsens formand og de to næstformænd i forening eller af bestyrelsens formand eller en næstformand i forening med et medlem af direktionen eller af den samlede bestyrelse.

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

14. INHABILITET

Om bestyrelsesmedlemmers og direktørs 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.

15. TAVSHEDSPLIGT

Bestyrelsens og direktionens medlemmer har tavshedspligt. Tavshedspligten gælder ikke i

forhold til interessenterne for så vidt angår oplysninger, der tilgår disse i deres egenskab af ejere. Dog er der tavshedspligt i forhold til interessenterne angående medkontraahenters og forhandlingsparterers 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.

16. 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 i det omfang, disse ikke er fraveget i vedtægten.

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 og kreditorer.

Vedtægten og referat af interessentskabsmøderne skal være offentlig tilgængelig 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.

17. ÅRSRAPPORT, HALVÅRSRAPPORT OG KVARTALSRAPPORTER

Interessentskabets regnskabsår er kalenderåret.

Interessentskabet skal udarbejde årsrapport og halvårsrapport i overensstemmelse med årsregnskabsloven og årsregnskabslovens bestemmelser for statslige aktieselskaber (regnskabsklasse D) eller alternativt IFRS (International Financial Reporting Standards, tidligere IAS) med de ændringer der følger af lov om Metroselskabet I/S og Arealudviklingsselskabet I/S)

Interessentskabet 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.

18. SEGMENTOPDELTE REGNSKABER

Interessentskabet skal føre adskilte regnskaber for anlægs- og driftsopgaverne.

For så vidt angår anlægsøkonomien skal der udarbejdes særskilt regnskab for de til enhver tid igangværende anlægsprojekter.

19. REVISION

Interessentskabets årsrapport revideres af rigsrevisor, en revisor udpeget af Københavns Kommune samt en revisor udpeget af Frederiksberg Kommune.

Interessentskabet er omfattet af rigsrevisorlovens § 2, stk. 1, nr. 4, og revisionen udføres i overensstemmelse med god offentlig revisionsskik i overensstemmelse med rigsrevisorlovens § 3, der omfatter finansiell revision, juridisk-kritisk revision og forvaltningsrevision.

Fratræder Københavns Kommunes eller Frederiksberg Kommunes revisor, skal kommunen udpege en ny revisor senest otte dage efter, at fratrædelse er meddelt interessentskabet.

Rigsrevisor og de kommunalt udpegede revisorer skal til brug for bestyrelsen føre en fælles revisionsprotokol. Enhver protokoltilførsel sendes samtidigt af rigsrevisor i kopi til bestyrelsens medlemmer.

Rigsrevisor kan rapportere om revisionen til statsrevisorerne efter anmodning fra disse og af egen drift. Udkast til eventuel beretning til statsrevisorerne forelægges ministeren, der inddrager medinteressenterne og bestyrelsen i Metroselskabet I/S. Rigsrevisor og de kommunalt udpegede revisorer afgiver fælles påtegning på årsrapporten.

20. ÆNDRING AF VEDTÆGT

Vedtægten kan kun ændres efter enstemmig beslutning af interessenterne.



Således fastsat ved interessentskabets stiftelse den 26. oktober 2007. Herefter ændret på ordinært interessentskabsmøde den 29. april 2011, ordinært interessentskabsmøde den 30. april 2014, ordinært interessentskabsmøde den 30. april 2015, ordinært interessentskabsmøde den 29. april 2016, ordinært interessentskabsmøde den 29. april 2017, ordinært interessentskabsmøde den 16. marts 2018, ordinært interessentskabsmøde den 31. marts 2020, ordinært interessentskabsmøde den 8. april 2021, ordinært interessentskabsmøde den 31. marts 2022, ekstraordinært interessentskabsmøde den 22. september 2022, ~~og~~ ordinært interessentskabsmøde 2025 og ordinært interessentskabsmøde 2026.

Den danske stat

Københavns Kommune:

Frederiksberg Kommune:

v/~~transport~~finansministeren:

Godkendelse af Metroselskabets løn- og ansættelsespolitik

Indstilling

Metroselskabets bestyrelse drøftede på bestyrelsesmøde den 27. februar 2026 forslag til ændringer i Metroselskabets løn- og ansættelsespolitik med henblik på at indstille de foreslåede ændringer til interessenterne godkendelse på interessentskabsmøde 2026.

Det indstilles, at interessenterne godkender *Metroselskabets løn- og ansættelsespolitik*.

Ændringer i Metroselskabets løn- og ansættelsespolitik

For at sikre, at Metroselskabet er i compliance med anbefalingerne i "Statens Ejerskabspolitik" og "Anbefalinger for god Selskabsledelse" fra Komiteen for god Selskabsledelse skal selskabets løn- og ansættelsespolitik årligt drøftes i bestyrelsen og forelægges selskabets ejere til godkendelse på interessentskabsmødet.

Afsnit om bibeskæftigelse og bestyrelsesposter er bl.a. opdateret som følge af implementering af EU's arbejdsvilkårsdirektiv. Herudover er der tilføjet afsnit om ift. at selskabet, for at understøtte ansatte med en rolle i sikkerhed og beredskab i reservestyrken, har indgået støttemedlemskab af InterForce. Endeligt er der foretaget enkelte ændringer og øvrige præciseringer.

Der er ikke foretaget substantielle ændringer ift. den senest godkendte løn- og ansættelsespolitik for Metroselskabet.

./. Ændringerne er markeret med rettelsesmarkeringer i vedlagte *Metroselskabets løn- og ansættelsespolitik*.

Metroselskabet I/S

Løn- og ansættelsespolitik



Metroselskabet løn- og ansættelsespolitik tager udgangspunkt i, at selskabet skal kunne tiltrække og fastholde medarbejdere på konkurrencedygtige vilkår, uden at være lønførende i forhold til sammenlignelige private og offentlige selskaber.

Metroselskabets løn- og ansættelsespolitik skal understøtte selskabets mangfoldighedspolitik og således medvirke til at sikre, at der ikke diskrimineres ved aflønning, forfremmelse, afskedigelse samt i forhold til ansættelsesvilkår.

Personlige forhold såsom køn, alder, handicap, etnisk mv. må ikke i sig selv have negativ betydning for den enkelte medarbejder i forhold til aflønning eller ansættelsesvilkår.

Lønstruktur

Lønstrukturen i selskabet fastlægges af selskabets ledelse og følger som hovedregel ledelseshierarkiet. Det enkelte lønniveau fastsættes i forhold til både internt og eksternt benchmark for sammenlignelige jobfunktioner i den private eller offentlige sektor samt i forhold til relevante eksterne lønstatistikker.

Alle lønninger, lønreguleringer og bonusudbetalinger, [udover til den administrerende direktør](#), godkendes af den administrerende direktør.

Den højestlønnede i selskabet er den administrerende direktør. Den administrerende direktørs vederlag består pt. af en fast gage samt en resultatløn, som maksimalt kan udgøre op til 15 pct. af den ordinære løn. Årsvederlag fremgår af årsrapporten.

Selskabet har en række specialister ansat og flere af disse er højere lønnede end visse chefer i selskabet. Hvis lønniveauet for enkelte specialister med helt særlige kompetencer væsentligt overstiger lønniveauet for selskabets øvrige direktører og chefer, vil direktionen orientere bestyrelsesformanden.

Metroselskabet følger de lønreguleringer, som er resultatet af statens aftaler med Akademikerne (tidligere Akademikernes Centralorganisation). Lønregulering sker med udgangspunkt i forudgående måneds lønniveau. Dette er indarbejdet i selskabets standard ansættelseskontrakter. Selskabet er ikke omfattet af en overenskomst og alle kontrakter forhandles individuelt med udspring i en standardansættelsesaftale og med de i øvrigt gældende personalegoder.

Selskabet arbejder i tillæg til ovennævnte lønregulering med en decentral lønordning, hvorved den enkelte personaleansvarlige chef råder over et mindre beløb til brug for engangsudbetalinger og/eller faste lønreguleringer til medarbejderne. Cirka 1,5 pct. af lønbudgettet afsættes til decentral løndannelse.

Selskabets administrerende direktør har herudover mulighed for at give bonus til chefer og direktører. Bonus vil typisk udgøre 1-15 pct. af medarbejderens årsløn og afholdes indenfor den samlede lønpulje. Væsentlige afvigelser fra ovenstående medfører altid konsultation af bestyrelsesformanden.

Alle ansatte er i udgangspunktet, dog undtaget studentermedhjælpere, visse medarbejdere på tidsbegrænsede ansættelser og visse udlændinge, omfattet af en obligatorisk pensionsordning. Pensionsbidraget udgør for hovedparten af de ansatte 18,47 pct. af lønnen.

Metroselskabet tilbyder desuden en række goder som er med til at gøre det attraktivt at arbejde i Metselskabet. Disse goder omfatter bl.a. frikort til Metroen, sundhedsforsikring som en del af pensionsordningen, mobiltelefon og internet. Herudover kan selskabet tilbyde medarbejderne bruttolønsordninger på f.eks. p-kort, pendlerkort, Brobizz, uddannelse e.l. Fælles for de ovennævnte

elementer er, at de ikke udgør en væsentlig del af den samlede medarbejder aflønning.

Fastsættelse af lønniveau

I forbindelse med rekruttering, uanset om der er tale om genbesættelse eller nyligt opslået stilling, vil der altid blive estimeret et lønniveau. Estimatet for lønfastsættelse er en del af den godkendelsesprocedure, som ligger forud for en rekruttering, og som dokumenteres i form af en personalerekvisition, som godkendes og underskrives af selskabets administrerende direktør.

Lønniveauet estimeres i forhold til både internt og eksternt benchmark for sammenlignelige jobfunktioner, i forhold til relevante eksterne lønstatistikker, samt på en vurdering fra HR af, hvad der er realistisk i forhold til markedsværdien af de ønskede kvalifikationer, herunder uddannelsesmæssig baggrund, erfaring, anciennitet og kompetencer.

Der ligger således både en intern og ekstern lønsammenligning til grund for det estimerede lønniveau.

Når der sammenlignes med de eksterne lønstatistikker, er det som udgangspunkt gennemsnitslønnen og 50 pct. fraktilen, der udgør selskabets umiddelbare sammenligningsgrundlag. Dette vurderes at være et egnet udgangspunkt i forhold til, at offentlige ejede selskaber skal være økonomisk ansvarlige ved placering af lønniveauer. En del af Metroselskabets medarbejdere er tunge specialister med unikke kompetencer, der er stor efterspørgsel efter, bl.a. qua de mange andre store anlægsprojekter, som pågår både i og udenfor Danmark. For at kunne tiltrække og fastholde denne og andre typer specialiserede medarbejdere, er det i visse tilfælde nødvendigt at lægge lønniveauet over 50 pct. fraktilen, ligesom der til visse jobfunktioner er rekrutteret udenlandske specialister med et relativt højt lønniveau. Metroselskabet konkurrer på markedsvilkår med andre selskaber i hele verden om disse medarbejdere.

Derudover er det vurderet væsentligt at kunne fastholde selskabets erfarne chefer især inden for anlæg og med viden om drift og driftsrelaterede funktioner. Det har således været et mål at fastholde chefer med erfaring fra anlæg og idriftsættelse af Cityringen og Nordhavn også selv om det ofte vil være naturligt, at de søger nye steder, når eller inden et megaprojekt færdiggøres. Dette har medført at lønniveauet i chefgruppen ligger i den høje ende af sammenlignelige grupper. Det betyder dog samtidigt, at selskabet råder over unikke og erfarne lederkompetencer, der har viden i forhold til kommende megaprojekter som f.eks. udskiftning af togflåde og styresystem på M1/M2, M4 Nordhavnsudvidelsen og ~~evt.~~ M5.

Som dokumentation for den enkelte medarbejders kompetencer, erhvervserfaring og uddannelsesmæssig baggrund, bliver kopi af CV og eksamensbevis fra seneste eller højeste færdiggjort uddannelse gemt i den enkelte medarbejders personalesag.

Kontraktformer

Selskabets administrerende direktør er ansat på en særlig direktørkontrakt af bestyrelsen.

Metroselskabets øvrige direktører, chefer og medarbejdere ansættes af den administrerende direktør på individuelle standard kontrakter, som er reguleret i henhold til funktionærloven og ferieloven, samt selskabets interne politikker og retningslinjer vedrørende f.eks. arbejdstid, barsel, orlov, seniorordninger etc. Størstedelen af de ansatte er ansat på en AC-kontrakt. Få medarbejdere er ansat på en HK lignende kontrakt, der dog søges udfaset. Studentermedhjælpere er ansat på en standard

timelønskontrakt.

I særlige tilfælde kan der arbejdes med ansættelseskontrakter, der afviger fra ovenstående. Dette kan være i forbindelse med ansættelse af udenlandske medarbejdere, hvor der behov for at foretage væsentlige ændringer til standardkontrakterne for at kunne tiltrække de pågældende medarbejdere. Selskabet har mulighed for ved ansættelse af udenlandske medarbejdere at åbne op for, at der kan gives f.eks. flyttetillæg (ved flytninger fra udlandet til Danmark), betaling for bolig (delvist) og evt. startbonus, afholdelse af udgifter til regelmæssige hjemtransport, skatterådgivning mv.

Bestyrelsesformanden orienteres af direktionen forud for indgåelse af kontrakt.

Der rapporteres årligt til vederlagskomitéen om sådanne kontrakter er indgået og en specificering af de særlige forhold, de måtte indeholde. Bryder de med selskabets lønstruktur vil der ligeledes blive foretaget en orientering jf. afsnit om lønstruktur.

Der kan desuden i enkelte tilfælde indgås kontrakt om udførelse af særlige opgaver – også efter endt ansættelse i selskabet. Dette er bl.a. anvendt i forbindelse med voldgiftssager.

Selskabet gør i visse tilfælde brug af at indgå aftale om forlænget opsigelsesvarsel ved særligt kritiske jobfunktioner, som kan være svære at genbesætte.

For direktørgruppen er opsigelsesvarslet forlænget med to måneder fra arbejdstagers side, og med fire måneder fra arbejdsgivers side. For enkelte højt specialiserede medarbejdere og chefer, som det kan være svært at erstatte, er opsigelsesvarslet forlænget med en til tre måneder fra både arbejdstager og arbejdsgivers side.

Særlige medarbejdere (direktører og nøglepersoner) kan af den administrerende direktør få tilbudt muligheden for at indgå en resultatkontrakt. Resultatkontrakterne kan omfatte resultater, der årligt opgøres i forhold til opnåelse af konkrete mål, men kan også være i forhold til at forblive i selskabet til en bestemt dato. I forbindelse med resultatkontrakterne gives der ikke bonus, der overstiger ti pct. af medarbejderens årsløn, jf. afsnit om lønstruktur.

Med henblik på at sikre fastholdelse af nøglemedarbejdere har direktionen i særlige tilfælde desuden mulighed for at gøre brug af fastholdelsesordninger. Der vil generelt blive udvist omfattende tilbageholdenhed med anvendelse af fastholdelsesordninger og de konkrete ordninger skal besluttes godkendes af bestyrelsesformanden, hvorefter vederlagskomitéen orienteres.

For enkelte direktører er der desuden indbygget en seks måneders kundeklausul i deres kontrakt.

Bibeskæftigelse og bestyrelsesposter

Det er muligt for medarbejderne at have et bijob/bibeskæftigelse og bestyrelsesposter ~~mv.~~ i mindre omfang, så længe det er foreneligt med de opgaver og arbejdstider, der er i Metroselskabet. Bibeskæftigelse (som f.eks. lønnet deltidsjob, selvstændig virksomhed, freelance- og konsulentarbejde, undervisning eller foredrag mod betaling) og bestyrelsesposter må ikke indebære risiko for misbrug eller videregivelse af fortrolige oplysninger, inhabilitet eller interessekonflikter. Bijobs og bestyrelsesposter skal forinden være godkendt af selskabets HR funktion. Disse bijob/bibeskæftigelse kan dog må ikke udføres ~~være~~ hos leverandører til selskabet, operatører eller virksomheder, som selskabet er medejer af eller har medlemskab hos. ~~Er medarbejderen i tvivl skal denne søge råd hos dennes personalechef eller i HR.~~

Medarbejderen skal orientere nærmeste leder og HR om bibeskæftigelse, så Metroselskabet kan vurdere, om bibeskæftigelsen er forenelig med ansættelsen.

Hvis der opstår tvivl om foreneligheden, foretager Metroselskabet en konkret vurdering. Metroselskabet kan alene begrænse eller afvise bibeskæftigelse, hvis dette er sagligt og objektivt begrundet.

Metroselskabet ønsker desuden at understøtte medarbejderes engagement i samfundsvigtige funktioner, hvorfor Metroselskabet indgår som støttevirksomhed i InterForce. Selskabet giver derfor mulighed for, at medarbejdere kan opnå op til fem dages fri med løn årligt til deltagelse i aktiviteter og uddannelse relateret til InterForce, f.eks. som reservister i Reserven, Hjemmeværnet, Beredskabsstyrelsen eller Kystredningstjenesten i det omfang dette kan forenes med hensynet til driften.

For selskabets direktører gælder det, at bijob, bestyrelsesposter mv. skal aftales direkte med selskabets administrerende direktør.

For selskabets administrerende direktør gælder det, at bijob, bestyrelsesposter mv. skal aftales direkte med selskabets bestyrelsesformand.

-----0000000000000-----

Metroselskabets løn- og ansættelsespolitik er godkendt på interessentskabsmøde 2025april 2024 og senest godkendt på interessentskabsmøde 20252026.

Godkendelse af bestyrelsens vederlag for 2026 og orientering om vederlag til komitémedlemmer for 2026

Indstilling

Metroselskabets bestyrelse drøftede på bestyrelsesmøde den 27. februar 2026 forslag til forslag til bestyrelsesvederlag 2026 med henblik på at indstille dem til interessenternes godkendelse på interessentskabsmøde 2026. Herudover godkendte bestyrelsen på bestyrelsesmøde den 27. februar 2026 forslag til komitévederlag 2026 med henblik på at indstille at interessenterne tager dem til efterretning på interessentskabsmøde 2026.

Det indstilles, at interessenterne godkender bestyrelsesvederlag for 2026. Herudover indstilles det at, interessenterne tager orienteringen om princippet for beregning af komitévederlag og vederlagets størrelse for 2026 til efterretning.

Bestyrelsens vederlag 2026

Bestyrelsens vederlag reguleres en gang årligt med Danmarks Statistiks samlede lønindeks for private virksomheder og organisationer, som det blev besluttet i 2018 på baggrund af henvendelse fra ejerne.

Bestyrelsens vederlag – afrundet til nærmeste 1.000 kr. - for 2026 er på den baggrund opgjort og fremgår af nedenstående skema.

Tabel 1: Forslag til bestyrelsens vederlag 2026

Funktion	Vederlag 2025	Vederlag 2026	Stigning
Formand	489.000	503.000	14.000
Næstformænd	366.000	377.000	11.000
Bestyrelsesmedlemmer	153.000	157.000	4.000

Vurdering af vederlaget

Af pkt. 9.4. i Metroselskabets vedtægter fremgår:

”Vederlag til bestyrelsens medlemmer reguleres årligt med pris- og lønindeks som fastsat af interessenterne.

Interessenterne kan under hensyn til større ændringer i hvervets art og omfang drøfte vederlaget til bestyrelsens medlemmer.

Bestyrelsen kan beslutte at nedsætte bestyrelsesudvalg (f.eks. revisionskomité eller lign.) og honorering for evt. deltagelse i bestyrelsesudvalg besluttet af bestyrelsen og indgår i dagsordenen på det ordinære interessentskabsmøde.”

Det er bestyrelsens vurdering, at der ikke sker afgørende ændringer i hvervets omfang i 2026, som vil kunne medføre ændringer i vederlaget.

Komitévederlag for 2026

Bestyrelsen fastsætter – som det fremgår ovenfor - selv vederlaget til komitémedlemmerne, hvorefter ejerne orienteres herom på interessentskabsmødet.

Reguleringen af komitévederlag tager udgangspunkt i - en af ejerne godkendt - metode, hvor komitévederlag beregnes som en procentdel af det vederlag, der udbetales til bestyrelsesmedlemmer for året. Beregningsgrundlaget for 2026 udgør 157.000 kr.

Bestyrelsesformanden er formand for risikokomiteén og vederlagskomiteén. Der udbetales kun vederlag for medlemskab af én komité. Bestyrelsesformanden kan *ikke* være formand for revision- og bæredygtighedskomiteén.

Komitévederlag – afrundet til nærmeste 1.000 kr. - for 2026 er på den baggrund opgjort og fremgår af nedenstående skema.

Tabel 2: Forslag til komitévederlag 2026

Funktion	Pct. sats	Komitévederlag 2025	Komitévederlag 2026	Stigning
Formand - revisions- og bæredygtighedskomité	75	115.000	118.000	3.000
Formand - risikokomité	50	76.000	78.000	2.000
Komitémedlemmer	25	38.000	39.000	1.000

Orientering om Metroselskabets compliance 2026

Indstilling

Metroselskabets bestyrelse godkendte på bestyrelsesmøde den 27. februar 2026 selskabets compliancetest 2026 med henblik på at indstille til interessenterne at tage compliancetest 2026 til efterretning.

Herudover godkendte bestyrelsen forslag til ændringer i ledelsesdokumenterne med henblik på at indstille til interessenterne, at tage de foreslåede ændringer i *Metroselskabets kompendium for god Selskabsledelse 2026* til efterretning.

Det indstilles, at interessenterne tager orientering om Metroselskabets compliancetest 2026 til efterretning. Herudover indstilles det, at interessenterne tager de foreslåede ændringer i "*Metroselskabets kompendium for god Selskabsledelse 2026*" til efterretning.

Compliance 2026

Metroselskabet gennemgår årligt de ledelsesdokumenter, der regulerer ejernes, bestyrelsens og selskabets arbejde. Det sker for at sikre, at dokumenterne opfylder anbefalinger i forhold til "Statens ejerskabspolitik" og "Anbefalinger for god Selskabsledelse" fra Komitéen for god Selskabsledelse. Gennemgangen omfatter bl.a. selskabets vedtægt, bestyrelsens forretningsorden, kommissorier for de af bestyrelsen nedsatte komitéer, direktionsinstruks og en række finansielle instrukser og politikker.

En konkret og detaljeret gennemgang af hvorvidt Metroselskabet opfylder ./. anbefalingerne i "Statens ejerskabspolitik" - fra april 2015 - fremgår af vedlagte *Metroselskabets opfyldelse af anbefalinger i statens ejerskabspolitik*.

En konkret gennemgang af hvorvidt Metroselskabet opfylder anbefalingerne i "Anbefalinger for god Selskabsledelse" – fra december 2020 - fremgår af ./. vedlagte *Metroselskabets opfyldelse af anbefalinger fra Komitéen for god Selskabsledelse*.

Resultat af compliancetest

Gennemgangen har ikke givet anledning til ændringer i selskabets ledelsesdokumenter. Selskabets ledelsesdokumenter er i compliance ift. anbefalingerne og der er ikke foretaget ændringer i selskabets ledelsesdokumenter som følge af compliancetesten.

Ændringer i Metroselskabets ledelsesdokumenter i øvrigt

Metroselskabet har i forbindelse med den årlige gennemgang af ledelsesdokumenterne foretaget en række mindre – ikke substantielle - ændringer og opdateringer i:

Bestyrelsens forretningsorden

I bestyrelsens forretningsorden er der foretaget en enkelt ændring som konsekvens af ændringen af statens ejeransvar.

Kommissorium for risikokomiteén

Kommissoriet er opdateret med forslag til, at komitéen én gang årligt gennemgår kommissoriet med henblik på forslag til bestyrelsen om eventuelle ændringer.

Kommissorium for vederlagskomitéen

Kommissoriet er opdateret med forslag til, at komitéen én gang årligt gennemgår kommissoriet med henblik på forslag til bestyrelsen om eventuelle ændringer.

Metroselskabets Regnskabsinstruks

Der er foretaget ændringer i regnskabsinstruksen som følge af, at selskabet i 2025 har fået nyt økonomisystem. Der er også foretaget ændringer som følge af at selskabets lønbureau forestår alt ift. lønkørslerne for selskabet. Herudover er der foretaget enkelte tekstmæssige ændringer.

God forretningsadfærd

Der er foretaget en enkelt præcisering i afsnit om sponsorat og donationer samt korrekturmæssige rettelser i flere afsnit.

./.. Ændringerne fremgår med rettelsesmarkeringer af vedlagte "*Metroselskabets Kompendium for god Selskabsledelse 2026*".

Herudover er der foretaget ændringer i *Vedtægt for Metroselskabet* samt *Metroselskabets løn- og ansættelsespolitik*, jf. dagsordenens punkt 4 og 5. Ændringerne fremgår med rettelsesmarkeringer i materialet til dagsordenens pkt. 4 og 5.

Offentliggørelse

Ledelsesdokumenterne indgår i *Metroselskabets Kompendium for god Selskabsledelse 2026*, der offentliggøres på metroselskabet.dk.



Metroselskabets opfyldelse af anbefalinger i forhold til statens ejerskabspolitik

Anbefaling	Selskabet følger	Selskabet følger ikke	Ikke relevant for selskabet	Bemærkninger
2.1 Anbefalinger om ansvarsfordeling				
Ejerministeren skal sikre en bestyrelsessammensætning, der er passende i forhold til selskabets forretning og situation.	X			Metroselskabet har en bestyrelse, der er valgt i henhold til lov om Metroselskabet og Arealudviklingsselskabet § 9, interessentskabskontrakten pkt. 6.3.1 og vedtægten pkt. 9.1.
Ejerministeren har pligt til at føre et overordnet tilsyn med og tage stilling til udviklingen i selskabet.	X			Selskabets ejere deltager i interessentskabsmøder og kvartalsmøder.
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.
Ejerministeren skal tage stilling til den overordnede strategiske ramme for selskabets forretning.	X			Selskabets ejere har godkendt interessentskabskontrakt og vedtægter for Metroselskabet, ligesom bestyrelsen hvert fjerde år forelægger forretningsstrategien for ejerne til godkendelse.
Bestyrelsen har det overordnede ansvar for beslutninger vedrørende drift og investeringer.	X			Metroselskabet ledes af en bestyrelse og den daglige ledelse varetages af en direktion, der ansættes af bestyrelsen, jf. lov om Metroselskabet og Arealudviklingsselskabet §§ 9 og 10.
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			Metroselskabets bestyrelse forelægges og godkender løbende på bestyrelsesmøder strategier, instrukser, budgetter, økonomiopfølgning mv. Bestyrelsen godkender årligt Metroselskabets Kompendium for god Selskabsledelse, der bl.a. indeholder bestyrelsens forretningsorden, direktionsinstruks, regnskabsinstruks og finansieringsinstruks.

				Bestyrelsen forelægges hvert fjerde år selskabets forretningsstrategi for ejerne til godkendelse.
Bestyrelsen har ansvaret for at udføre en kontrolfunktion i forhold til den daglige ledelse.	X			Bestyrelsen har nedsat en revisions- og bæredygtighedskomite, der bl.a. overvåger selskabets interne kontrolsystemer, den lovpligtige revision af årsrapporten og bæredygtighedsberetningen, selskabets håndtering af god selskabsledelse, selskabets politikker og forretningsgange, herunder whistleblowerpolitik, gavepolitik, regnskabsinstruks mv. Bestyrelsen har tillige oprettet en risikokomite, der bl.a. forbereder bestyrelsens behandling af selskabets risikostyring, herunder en vurdering af risici, risicienes størrelse og om der er truffet fornødne foranstaltninger til reduktion af risiciene eller om der er behov for yderligere tiltag. Herudover har bestyrelsen nedsat en vederlagskomite, der bl.a. skal udarbejde forslag til selskabets løn- og ansættelsespolitik inkl. evt. incitamentsordninger
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 Metroselskabets 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			Det fremgår af selskabets vedtægter, at de af interessenterne udpegede bestyrelsesmedlemmer ikke må udføre hverv for interessentskabet, der ikke er en naturlig del af hvervet som bestyrelsesmedlem, bortset fra enkeltstående opgaver som den pågældende bliver anmodet om at udføre for bestyrelsen
Direktionen har ansvaret for den daglige ledelse af selskabet.	X			Direktionen forestår selskabets daglige ledelse, jf. lov om Metroselskabet og Arealudviklingsselskabet § 10 og selskabets vedtægter pkt. 11.1. Selskabet har udarbejdet en direktionsinstruks, som årligt godkendes 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			Dagsorden og materiale 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			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			Metroselskabet har en bestyrelse, der er valgt i henhold til lov om Metroselskabet og Arealudviklingsselskabet § 9, interessentskabskontrakten pkt. 6.3.1 og vedtægterne pkt. 9.1.
2.4 anbefalinger om organisering af statens roller				
Statens roller i forhold til et selskab med statslig ejerandel, dvs. som ejer, 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.			X	
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			Metroselskabets formue er adskilt fra statens formue. Metroselskabet er et interessentskab, hvor ejerne hæfter personligt, ubegrænset og solidarisk for selskabets forpligtelser. Dette fremgår af selskabets vedtægter pkt. 5.
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	Metroselskabet er ikke et konkurrenceudsat selskab. Metroselskabet opnår indirekte statsgaranti, idet Metroselskabet er et interessentskab og staten derfor hæfter herfor, jf. ovenfor. Metroselskabet kan i henhold til lov om Metroselskabet og Arealudviklingsselskabet pkt. 13 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	Metroselskabets formål fremgår af lov om Metroselskabet og Arealudviklingsselskabet § 8 og vedtægterne pkt. 3.
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			Metroselskabet skal drives på et forretningsmæssigt grundlag, jf. lov om Metroselskabet og Arealudviklingsselskabet § 8 og selskabets vedtægter pkt. 3.
Undtagelsesvist kan der fastsættes andre end et forretningsmæssigt formål, hvis et ikke-konkurrenceudsat, statsligt selskab skal varetage bredere samfundsmæssige hensyn, der ikke umiddelbart kan indkapsles i (sektor)lovgivning, servicekontrakter mv.			X	
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			Bestyrelsen udarbejder hvert fjerde år en forretningsstrategi, som godkendes af ejerne, jf. interessentskabskontrakten pkt. 4.1 og selskabets vedtægter pkt. 4.
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			. Finansministeriet har endnu ikke udarbejdet ejerskabsdokument for Metroselskabet. Når det sker, vil selskabet følge retningslinjerne heri. Metroselskabets overordnede finansielle mål er selskabets langtidsbudget, hvor der rapporteres om selskabets forventede tilbagebetalingstidspunkt.
I minoritetsejede selskaber skal ejerministeren udarbejde finansielle	X			Finansministeriet har endnu ikke udarbejdet ejerskabsdokument for

mål mv. til ejerministeriets interne brug				Metroselskabet. Når det sker, vil selskabet følge retningslinjerne heri. Metroselskabets 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			Finansministeriet har endnu ikke udarbejdet ejerskabsdokument for Metroselskabet. Når det sker, vil selskabet følge retningslinjerne heri.
Ejerministeren skal løbende følge op på målene.	X			Finansministeriet har endnu ikke udarbejdet ejerskabsdokument for Metroselskabet. Når det sker, vil selskabet følge retningslinjerne heri. Metroselskabets 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			Metroselskabets overordnede finansielle mål er selskabets langtidsbudget, hvor der rapporteres om selskabets forventede tilbagebetalingstidspunkt.
Afkastmålet skal afspejle målsætningen med ejerskabet, herunder hvis selskabet er pålagt at forfølge andre samfundsmæssige hensyn.	X			Metroselskabets overordnede finansielle mål er selskabets 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			Metroselskabets 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			Metroselskabet 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			Metroselskabets 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	
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			Det fremgår af Metroselskabets vedtægter, at selskabet skal have en forretningsstrategi. Minimumskravene til forretningsstrategien fremgår af vedtægterne.
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			Finansministeriet har endnu ikke udarbejdet ejerskabsdokument for Metroselskabet. Når det sker, vil selskabet følge retningslinjerne heri.
Dokumentet skal ligge til grund for ejerministerens regelmæssige opfølgning på selskabets præstationer i forhold til de opstillede finansielle mål mv.	X			Finansministeriet har endnu ikke udarbejdet ejerskabsdokument for Metroselskabet. Når det sker, vil selskabet følge retningslinjerne heri.
Dokumentet skal løbende opdateres og udvikles.	X			Finansministeriet har endnu ikke udarbejdet ejerskabsdokument for Metroselskabet. Når det sker, vil selskabet følge retningslinjerne heri.
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			Det fremgår af Finansministeriets hjemmeside, at staten ejer 41,7 pct. af Metroselskabet I/S.
Disse oplysninger vil endvidere fremgå af publikationen Statens Selskaber, der udgives af Finansministeriet hvert år.			X	Publikationen "Statens Selskaber" udgives ikke længere.
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			Det fremgår af Metroselskabets vedtægter, at interessenterne skal orienteres om interessentskabets status og udvikling.

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 Metroselskabets vedtægter, hvilket materiale, som skal forelægges ejerne. I henhold til lov om Metroselskabet og Arealudviklingsselskabet § 11, stk. 2 har ejerne desuden 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 Metroselskabets vedtægter, hvilket materiale som skal forelægges ejerne. Metroselskabet sender bl.a. materiale til ejerne i forbindelse med kvartalsmøder og interessentskabsmøde. Materialet omfatter økonomiopfølgning, årsregnskab, status på anlægsprojekter, status på metrodriften og regulering af vederlag til bestyrelsen mv..
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 Metroselskabets 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 Metroselskabets 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 Metroselskabets vedtægter, hvilket materiale som skal forelægges ejerne.
I eneejede statslige selskaber skal orienteringen af ejerministeren følge et "ingen 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, medmindre det ikke er muligt i henhold til selskabslovens § 354. Ministeren skal bl.a. orienteres: Hvis den økonomiske udvikling afviger eller forventes at afvige	X			Det fremgår af Metroselskabets 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.

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.				
I eneejede selskaber skal en ny eller opdateret strategi drøftes mellem bestyrelsen og ejerministeren med henblik på forventningsafstemning, inden strategien godkendes af bestyrelsen.	X			Bestyrelsen forelægger hvert fjerde år en forretningsstrategi for ejerne til godkendelse.
I majoritetejede 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			Der er ikke udarbejdet en aftale mellem ejerne, men det fremgår af Metroselskabets 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 beslutte at give ministeren ikke-offentliggjort information i særlige tilfælde, hvis den vurderer, at dette vil være i selskabets interesse.	X			Metroselskabet 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. 5.3.
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 anlægsopgaverne 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 anlægsopgaverne 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			Metroselskabets løn- og ansættelsespolitik drøftes en gang årligt af bestyrelsen samt forelægges ejerne til godkendelse. Herudover drøfter bestyrelsen årligt selskabets HR-status. Selskabet afholder kvartalsmøder og interessentskabsmøde med ejerne, hvor selskabets udvikling og planer drøftes
Efter behov kan der derudover afholdes regelmæssige møder mellem embedsmænd og selskabets ledelse for at drøfte selskabets løbende	X			Metroselskabets ledelse afholder møder mellem ejerne og selskabet efter behov.

økonomiske udvikling.				
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 Metroselskabet og Arealudviklingsselskabet § 9, stk. 5, interessentskabskontrakten pkt. 6.3.1 og vedtægterne pkt. 9.1 udpeges bestyrelsesmedlemmerne for en periode på 4 år af selskabets ejere. Efterlevelsen af anbefalingen ligger således hos interessenterne.
Bestyrelsesformanden og ejerministeren skal drøfte en oversigt over ønskede kompetencer for den samlede bestyrelse til intern brug.			X	I henhold til lov om Metroselskabet og Arealudviklingsselskabet § 9, stk. 5, interessentskabskontrakten pkt. 6.3.1 og vedtægterne pkt. 9.1 udpeges bestyrelsesmedlemmerne for en periode på 4 år af selskabets ejere. Efterlevelsen af anbefalingen ligger således hos interessenterne.
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	I henhold til lov om Metroselskabet og Arealudviklingsselskabet § 9, stk. 5, interessentskabskontrakten pkt. 6.3.1 og vedtægterne pkt. 9.1 udpeges bestyrelsesmedlemmerne for en periode på 4 år af selskabets ejere. Efterlevelsen af anbefalingen ligger således hos interessenterne.
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	I henhold til lov om Metroselskabet og Arealudviklingsselskabet § 9, stk. 5, interessentskabskontrakten pkt. 6.3.1 og vedtægterne pkt. 9.1 udpeges bestyrelsesmedlemmerne for en periode på 4 år af selskabets ejere. Efterlevelsen af anbefalingen ligger således hos interessenterne.
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 henhold til lov om Metroselskabet og Arealudviklingsselskabet § 9, stk. 5, interessentskabskontrakten pkt. 6.3.1 og vedtægterne pkt. 9.1 udpeges bestyrelsesmedlemmerne for en periode på 4 år af selskabets ejere. Efterlevelsen af anbefalingen ligger således hos interessenterne.
I identificeringen af nye bestyrelsesmedlemmer kan der anvendes rekrutteringsfirmaer, hvis det vurderes hensigtsmæssigt.			X	I henhold til lov om Metroselskabet og Arealudviklingsselskabet § 9, stk. 5, interessentskabskontrakten pkt. 6.3.1 og vedtægterne pkt. 9.1 udpeges bestyrelsesmedlemmerne for en periode på 4 år af selskabets ejere. Efterlevelsen af anbefalingen ligger således hos interessenterne.
5.2 anbefalinger om valg af bestyrelsesmedlemmer				

Bestyrelsesmedlemmerne er på valg mindst hvert andet år på den ordinære generalforsamling, hvilket skal fremgå af selskabets vedtægter.	X			Bestyrelsesmedlemmer udpeges for en periode på 4 år af selskabets ejere, jf. lov om Metroselskabet og Arealudviklingsselskabet § 9, stk. 5, interessentskabskontrakten pkt. 6.3.1 og vedtægterne pkt. 9.1.
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			Et medlem af formandskabet skal, såfremt det ønsker at fratræde, i god tid forinden orientere den interessent, det er udpeget af, jf. Metroselskabets vedtægter § 9.3.
I selskaber med flere ejere kan det overvejes at nedsætte en nomineringskomité.			X	Der er ikke nedsat en nomineringskomite. De enkelte ejere 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 majoritetsejede statslige selskaber og offentlige selskaber.			X	Metroselskabet er et interessentskab og bestyrelsesmedlemmerne udpeges af ejerne, jf. lov om Metroselskabet og Arealudviklingsselskabet § 9, interessentskabskontrakten pkt. 6.3 og vedtægterne pkt. 9. Udpegning af formand og næstformænd sker efter enig beslutning mellem ejerne blandt de af ejerne udpegende bestyrelsesmedlemmer.
Såfremt bestyrelsesformanden i et eneejet statsligt selskab ønsker at fratræde, skal bestyrelsesformanden orientere ministeren i god tid inden afholdelse af generalforsamling.	X			Det fremgår af Metroselskabets vedtægter, jf. § 9.3
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			Bestyrelsesmedlemmerne udpeges af ejerne. Det fremgår af bestyrelsens forretningsorden pkt. 13, 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			Bestyrelsesmedlemmerne udpeges af ejerne. Det fremgår af bestyrelsens forretningsorden pkt. 13, 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 bestyrelsen der anses for uafhængige.	X			Bestyrelsesmedlemmerne udpeges af ejerne. Det fremgår af bestyrelsens forretningsorden pkt. 13, 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.
5.5 anbefalinger om antal bestyrelsesmedlemmer				
Bestyrelsen skal som hovedregel have 4-6 generalforsamlingsvalgte medlemmer. Hertil kommer eventuelle medarbejdervalgte bestyrelsesmedlemmer.	X			Bestyrelsen består af 9 medlemmer, heraf 7 medlemmer udpeget af selskabets ejere og to medlemmer valgt af medarbejderne.
I eneejede statslige selskaber fastlægges det nærmere antal bestyrelsesmedlemmer efter drøftelser mellem ministeren og bestyrelsesformanden.			X	Antal medlemmer fremgår af lov om Metroselskabet og Arealudviklingsselskabet § 9, interessentskabskontrakten pkt. 6.3.1 og vedtægterne pkt. 9.1.
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			Metroselskabets medarbejdere vælger 2 medarbejdervalgte bestyrelsesmedlemmer, jf. lov om Metroselskabet og Arealudviklingsselskabet § 9, interessentskabskontrakten pkt. 6.3 og vedtægterne pkt. 9. Det fremgår desuden af selskabets årsrapport, at selskabet har 2 medarbejdervalgte bestyrelsesmedlemmer.
Det skal overvejes, om medarbejderrepræsentation kan anvendes også i de statslige selskaber, der ikke er omfattet af kravet i selskabsloven.	X			Metroselskabets medarbejdere vælger to medarbejdervalgte bestyrelsesmedlemmer, jf. lov om Metroselskabet og Arealudviklingsselskabet § 9, interessentskabskontrakten pkt. 6.3 og vedtægterne pkt. 9.1. Det fremgår desuden af selskabets årsrapport, at

				selskabet har to medarbejdervalgte bestyrelsesmedlemmer.
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			Selskabets ejere godkender årligt på interessentskabsmødet selskabets løn- og ansættelsespolitik samt orienteres om bestyrelsens komitevederlag. Bestyrelsens vederlag reguleres årligt i forhold til lønindeks.
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 konkurrencedygtigt uden at være lønførende.	X			Bestyrelsens vederlag reguleres årligt i forhold til lønindeks.
I eneejede 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 reguleres årligt i forhold til lønindeks. Bestyrelsen fastsætter én gang årligt komitevederlag og ejerne orienteres herom på interessentskabsmøde. Der er ikke incitamentsprogrammer.
I majoritetejede 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			Bestyrelsen fastsætter én gang årligt komite-vederlag og ejerne orienteres herom på interessentskabsmøde. Der er ikke incitamentsprogrammer.
I eneejede statslige selskaber skal bestyrelsesvederlaget for hvert enkelt bestyrelsesmedlem offentliggøres i årsrapporten. Staten vil arbejde for tilsvarende i majoritetejede 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 følger af bestyrelsens forretningsorden pkt. 5.3. Mødefrekvensen offentliggøres i årsrapporten
Formanden indkalder til og leder bestyrelsesmøderne og -arbejdet.	X			

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 direktionsinstruks 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. • 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.	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. Bestyrelsens forretningsorden og selskabets direktionsinstruks indgår i Metroselskabets Kompendium for god Selskabsledelse, der én gang årligt drøftes i bestyrelsen. Bestyrelsens risikokomite rapporterer til bestyrelsen på selskabets risici.
6.2 Anbefalinger om revision				
Bestyrelsen skal sikre en regelmæssig dialog og informationsudveksling mellem revisor og bestyrelsen.	X			Selskabets revisorer deltager i alle revisions- og bæredygtighedskomite-møder og deltager i bestyrelsesmødet, hvor årsrapporten behandles. Derudover kan bestyrelsen anmode om revisorernes deltagelse, når dette ønskes.
Bestyrelsen og revisor indgår en revisionsaftale inklusive fastlæggelse af det tilhørende revisionshonorar, eventuelt på baggrund af indstilling fra revisionsudvalget.	X			Selskabets revisionskomite drøfter årligt revisionen af selskabet med revisorerne. Revisions- og bæredygtighedskomiteen godkender at ledelsen på den baggrund kan indgå revisionsaftaler med revisorerne og indstiller til bestyrelsen herom.

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 revisorer udfører konsulentopgaver, hvor det vurderes naturligt i forlængelse af den lovpligtige revision, ligesom forholdet drøftes i selskabets revisions- og bæredygtighedskomite, 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			Håndtering af interessekonflikter samt kontakt til ejerne i den henseende, fremgår af bestyrelsens forretningsorden pkt. 13
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 Metroselskabets 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			Metroselskabets Kompendium for god Selskabsledelse, der bl.a. indeholder bestyrelsens forretningsorden, er offentligt tilgængeligt på selskabets hjemmeside. Kompendiet godkendes årligt af bestyrelsen og forelægges ejerne til orientering.
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			Metroselskabets habilitetsregler fremgår af bestyrelsens forretningsorden pkt. 13
I statslige selskaber skal der i bestyrelsens forretningsorden fastlægges: • En procedure for håndtering af interessekonflikter. • En procedure for håndtering af uenighed om inhabilitet.	X			Metroselskabets habilitetsregler fremgår af bestyrelsens forretningsorden pkt. 13
Staten forventer tilsvarende i de øvrige selskaber med statslig ejerandel.	X			Metroselskabets habilitetsregler fremgår af bestyrelsens forretningsorden pkt. 13
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			Metroselskabets bestyrelse har etableret en revisions- og bæredygtighedskomite, en risikokomite og en vederlagskomite.
Store statslige selskaber skal nedsætte et revisionsudvalg, alternativt et revisions- og risikoudvalg	X			Metroselskabets bestyrelse har etableret en revisions- og bæredygtighedskomite, en risikokomite og en vederlagskomite.

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			Kommissorierne for de af bestyrelsen nedsatte komiteer indgår i Metroselskabets Kompendium for god Selskabsledelse. Kompendiet offentliggøres på selskabets hjemmeside. Oplysninger om komiteernes aktiviteter, møder mv. fremgår af selskabets årsrapport.
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 en gang årligt bestyrelsens arbejde.
Staten skal arbejde for tilsvarende praksis i de øvrige selskaber med statslig ejerandel.	X			Bestyrelsen evaluerer en gang årligt bestyrelsens arbejde.
I eneejede 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			Der fremsendes årligt rapport om bestyrelsens evaluering.
7.1 anbefaling om offentlighedsloven				
Statslige selskaber, der er omfattet af offentlighedsloven, skal kunne håndtere anmodninger om aktindsigt.	X			Metroselskabet er omfattet af offentlighedsloven og har etableret procedurer på området.
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			Metroselskabets ledelse aflægger årsrapport for selskabet, der revideres og påtegnes af selskabets revisorer. 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			Metroselskabets 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			Metroselskabet aflægger kvartalsrapport, jf. selskabets vedtægter pkt. 8.2.
Statslige selskaber skal i ledelsesberetningen i årsrapporten oplyse om selskabets risikostyring vedrørende forretningsmæssige risici.	X			Metroselskabet oplyser herom i årsrapporten.
7.3 anbefalinger om god selskabsledelse				
Statslige selskaber bør følge et kodeks for god selskabsledelse og årligt redegøre for deres arbejde hermed.	X			Metroselskabet gennemgår årligt selskabets ledelsesdokumenter i forhold til statens ejerskabspolitik og anbefalinger for god Selskabsledelse, og redegør årligt herfor over for selskabets ejere på interessentskabsmøde. Herudover afrapporterer Metroselskabet herom i årsrapporten.
Eneejede statslige selskaber skal anvende nærværende anbefalinger som kodeks for god selskabsledelse og skal årligt redegøre for selskabets arbejde hermed.	X			Metroselskabet gennemgår årligt selskabets ledelsesdokumenter i forhold til statens ejerskabspolitik og anbefalinger for god Selskabsledelse, og redegør årligt herfor over for selskabets ejere på interessentskabsmøde. Herudover afrapporterer Metroselskabet 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			Metroselskabet gennemgår årligt selskabets ledelsesdokumenter i forhold til statens ejerskabspolitik og anbefalinger for god Selskabsledelse, og redegør årligt herfor over for selskabets ejere på interessentskabsmøde. Herudover afrapporterer Metroselskabet 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			Metroselskabet gennemgår årligt selskabets ledelsesdokumenter i forhold til statens ejerskabspolitik og anbefalinger for god Selskabsledelse, og redegør årligt herfor over for selskabets ejere på interessentskabsmøde. Herudover afrapporterer Metroselskabet 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	X			Metroselskabet har tiltrådt UN Global Compact. Herudover rapporterer selskabet om arbejdet med samfundsansvar i selskabets årsrapport.

deres årsregnskabsaflæggelse.				
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			Selskabets arbejde med samfundsansvar drøftes i forbindelse med bestyrelsens godkendelse af årsrapporten.
I statslige selskaber skal bestyrelsen, hvis selskabets forhold tilsiger det, overveje at vedtage en skattepolitik.			X	Metroselskabet er ikke skattepligtigt (jf. bemærkninger til lovforslag om Metselskabet) og har ikke udarbejdet en skattepolitik
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			Metroselskabet 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			Metroselskabet 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			Metroselskabet 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 udarbejdet en kommunikationsstrategi.
Bestyrelsen forventes mindst én gang årligt at drøfte selskabets informations- og kommunikationspolitik.	X			Bestyrelse drøfter en gang årligt selskabets kommunikationsstrategi
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 indkaldelse til generalforsamling, det materiale, der er forelagt seneste generalforsamling, information om selskabets ledelse (bestyrelse og direktion) samt de meddelelser, der indsendes til	X			Metroselskabet offentliggør alle omtalte virksomhedsdokumenter på selskabets hjemmeside.

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			Metroselskabet har etableret en whistleblower politik. Whistleblower politikken indgår i Metroselskabets Kompendium for god Selskabsledelse. Der rapporteres om whistleblowing til selskabets revisions- og bæredygtighedskomite.
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			Metroselskabet har en rekrutteringsprocedure, som foreskriver, at der til alle ledige stillinger udarbejdes en stillingsbeskrivelse indeholdende relevante krav og kvalifikationer, og at alle ledige stillinger som udgangspunkt annonceres på diverse offentlige jobsites. Det er bestyrelsen som ansætter direktionen. Øvrige direktøransættelser godkendes af Metroselskabets direktion.
Staten forventer tilsvarende i de øvrige selskaber med statslig ejerandel.	X			Metroselskabet har en rekrutteringsprocedure, som foreskriver, at der til alle ledige stillinger udarbejdes en stillingsbeskrivelse indeholdende relevante krav og kvalifikationer, og at alle ledige stillinger som udgangspunkt annonceres på diverse offentlige jobsites. Det er bestyrelsen som ansætter direktionen. Øvrige direktøransættelser godkendes af Metroselskabets direktion.
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			Løn- og ansættelsesvilkårene for direktører er i overensstemmelse med Metroselskabets løn- og ansættelsespolitik

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 direktionsmedlemmer.	X			Selskabets ejere godkender årligt på interessentskabsmødet selskabets løn- og ansættelsespolitik
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 fremgår af Metroselskabets løn- og ansættelsespolitik, der indgår i Metroselskabets Kompendium for god Selskabsledelse. Kompendiet offentliggøres på selskabets 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			Der bliver generelt udvist stor tilbageholdenhed med anvendelse af fastholdelsesordninger, og enhver konkret ordning forelægges og besluttet af vederlagskomiteen.

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			Metroselskabet har tilrettelagt et system, som understøtter match mellem krav, løn- og ansættelsesvilkår. Systemet er beskrevet i løn- og ansættelsespolitikken.
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			Metroselskabet annoncerer som udgangspunkt alle ledige job på relevante offentlige jobsites.
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			Rekruttering sker i overensstemmelse med Metroselskabets løn- og ansættelsespolitik, der understøtter selskabets mangfoldighedspolitik. Selskabets løn- og ansættelsespolitik og mangfoldighedspolitik indgår som en del af "God forretningsadfærd" i Metroselskabets Kompendium for god Selskabsledelse.



Metroselskabets opfyldelse af anbefalinger fra Komitéen for god Selskabsledelse

Anbefaling	Selskabet følger	Selskabet følger ikke	Ikke relevant for selskabet	Bemærkninger
1. SAMSPIL MED SELSKABETS AKTIONÆRER, INVESTORER OG ØVRIGE INTERESSETER				
1.1 Dialog med aktionærer, investorer og øvrige interessenter				
1.1.1. Komitéen anbefaler , at ledelsen via løbende dialog sikrer aktionærer, investorer og øvrige interessenter relevant indsigt i selskabets forhold, og at bestyrelsen får mulighed for at kende og inddrage deres holdninger i sit arbejde.	X			Metroselskabet er i løbende dialog med selskabets ejere, herunder på kvartalsmøder og interessentskabsmøde.
1.1.2. Komitéen anbefaler , at selskabet udarbejder politikker for forholdet til aktionærer, investorer og evt. også øvrige interessenter for at sikre, at de forskellige interesser indgår i selskabets overvejelser, og at sådanne politikker gøres tilgængelig på selskabets hjemmeside.	X			Metroselskabets forretningsstrategi godkendes af selskabets ejere og selskabet gennemfører årlig compliancetest.
1.1.3. Komitéen anbefaler , at selskabet offentliggør kvartalsrapporter	X			Metroselskabets kvartalsrapporter, herunder halvårsregnskab, offentliggøres på selskabets hjemmeside.
1.2 Generalforsamling				
1.2.1. Komitéen anbefaler , at bestyrelsen tilrettelægger selskabets generalforsamling, så aktionærer, der ikke kan være fysisk til stede eller er repræsenteret på generalforsamlingen, kan stemme og stille spørgsmål til ledelsen forud for eller på generalforsamlingen. Komitéen anbefaler, at bestyrelsen sikrer aktionærerne mulighed for at overvære generalforsamlingen via webcast eller anden digital transmittering.	X			Ejerne kan deltage elektronisk i interessentskabsmødet, jf. selskabets vedtægter.
1.2.2. Komitéen anbefaler , at aktionærerne i fuldmagter eller brevstemmer til brug for generalforsamlingen kan tage stilling til hvert enkelt punkt på dagsordenen.	X			Ejerne kan møde på interessentskabsmødet med fuldmagt, jf. selskabets vedtægter. Bestyrelsen kan beslutte, at ejerne desuden kan deltage elektronisk i interessentskabsmødet, herunder stemme elektronisk, jf. selskabets vedtægter.
1.3 Overtagelsesforsøg				

1.3.1. Komitéen anbefaler , at selskabet har en beredskabsprocedure for overtagelsesforsøg, der indeholder en "køreplan" for de forhold, som bestyrelsen bør overveje og tage stilling til, hvis et overtagelsestilbud er fremsat, eller bestyrelsen får en begrundet formodning om, at et overtagelsestilbud kan blive fremsat. Derudover anbefales, at det fremgår af proceduren, at bestyrelsen afholder sig fra, uden generalforsamlingens godkendelse, at imødegå et overtagelsesforsøg ved at træffe dispositioner, som søger at afskære aktionærerne fra at tage stilling til overtagelsestilbuddet.			X	Sådan som selskabets ejerkonstruktion er, er der tale om en teoretisk situation, som ikke er relevant for Metroselskabet
1.4 Relation til det omkringliggende samfund				
1.4.1 Komitéen anbefaler , at bestyrelsen godkender en politik for selskabets samfundsansvar, herunder for socialt ansvar og bæredygtighed, og at politikken er tilgængelig i ledelsesberetningen og/eller på selskabets hjemmeside. Komitéen anbefaler, at bestyrelsen påser, at politikken efterleves.	X			Arbejdet med samfundsansvar er en helt central del af Metroselskabets forretningsstrategi og indgår i årsrapporten, der godkendes af bestyrelsen og offentliggøres på selskabets hjemmeside
1.4.2 Komitéen anbefaler , at bestyrelsen godkender en skattepolitik, der gøres tilgængelig på selskabets hjemmeside			X	Metroselskabet er ikke skattepligtigt (jf. bemærkninger til lovforslag om Metroselskabet) og har ikke udarbejdet en skattepolitik
2. BESTYRELSENS OPGAVER OG ANSVAR				
2.1 Overordnede opgaver og ansvar				
2.1.1. Komitéen anbefaler , at bestyrelsen, som led i at understøtte selskabets vedtægtsmæssige formål og langsigtede værdiskabelse, forholder sig til selskabets purpose samt sikrer og fremmer en god kultur og gode værdier i selskabet. Selskabet bør forklare herom i ledelsesberetningen og/eller på selskabets hjemmeside.	X			Bestyrelsen drøfter og godkender én gang årligt selskabets årshjul og bestyrelsens forretningsorden
2.1.2. Komitéen anbefaler , at bestyrelsen mindst en gang årligt drøfter og løbende følger op på selskabets overordnede strategiske mål for at sikre værdiskabelsen i selskabet.	X			Dette sker blandt andet på bestyrelsens årlige bestyrelsesseminar og i løbet af året, hvor bestyrelsen får status på de strategiske mål i forretningsstrategien
2.1.3. Komitéen anbefaler , at bestyrelsen løbende påser, om selskabet har en kapital- og aktiestruktur, som understøtter en strategi og langsigtet værdiskabelse, der både er i selskabets og aktionærernes interesse. Komitéen anbefaler, at selskabet	X			Metroselskabets strategi handler især om overholdelse af den langsigtede plan for tilbagebetaling og bestyrelsen godkender årligt langtidsbudgettet, der indgår i årsrapporten.

redegør herfor i ledelsesberetningen.				
2.1.4. Komitéen anbefaler , at bestyrelsen udarbejder og årligt gennemgår retningslinjer for direktionen, herunder krav til rapporteringen til bestyrelsen.	X			Bestyrelsen drøfter og godkender én gang årligt selskabets direktionsinstruks.
2.2 Bestyrelsesmedlemmerne				
2.2.1. Komitéen anbefaler , at bestyrelsen udover en formand har en næstformand, som kan træde til ved formandens forfald og i øvrigt være en tættere sparringspartner for formanden.	X			Metroselskabets bestyrelsesmedlemmer udpeges af ejerne, jf. lov om Metroselskabet og Arealudviklingsselskabet § 9, interessentskabskontrakten pkt. 6.3 og vedtægternes pkt. 9. Udpegning af formand og næstformænd sker efter enig beslutning mellem ejerne blandt de af ejerne udpegende bestyrelsesmedlemmer.
2.2.2. Komitéen anbefaler , at formanden i samarbejde med de enkelte bestyrelsesmedlemmer sikrer, at medlemmerne løbende opdaterer og supplerer deres viden om relevante forhold, og at medlemmernes særlige viden og kompetencer bliver brugt bedst muligt.	X			Dette sker blandt andet på bestyrelsens årlige bestyrelsesseminar.
2.2.3. Komitéen anbefaler , at hvis bestyrelsen undtagelsesvist beder et bestyrelsesmedlem om at varetage særlige opgaver for selskabet, eksempelvis kortvarigt deltage i den daglige ledelse, bør bestyrelsen godkende det for at sikre, at bestyrelsen bevarer den uafhængige overordnede ledelse og kontrolfunktion. Det anbefales, at selskabet offentliggør beslutningen om et bestyrelsesmedlems deltagelse i den daglige ledelse og den forventede varighed heraf.	X			Det er bestyrelsen, der anmoder medlemmer om at påtage sig enkeltstående opgaver for selskabet, jf. vedtægternes pkt. 9.5.
3. BESTYRELSENS SAMMENSÆTNING, ORGANISERING OG EVALUERING				
3.1 Sammensætning				
3.1.1. Komitéen anbefaler , at bestyrelsen årligt gennemgår og i ledelsesberetningen og/eller på selskabets hjemmeside oplyser - hvilke kollektive og individuelle kompetencer bestyrelsen bør råde over for bedst muligt at kunne udføre sine opgaver, og - bestyrelsens sammensætning og mangfoldighed.	X			Det er selskabets ejere, der udpeger bestyrelsen, jf. vedtægternes pkt. 9.1, 9.2 og 9.3. Efterlevelsen af anbefalingen ligger således hos ejerne. Bestyrelsens sammensætning og det enkelte bestyrelsesmedlems erfaring og tillidshverv fremgår af årsrapporten.

3.1.2. Komitéen anbefaler , at bestyrelsen årligt drøfter selskabets aktiviteter for at sikre en relevant mangfoldighed i selskabets ledelsesniveauer og godkender en politik for mangfoldighed, som er tilgængelig i ledelsesberetningen og/eller på selskabets hjemmeside.	X			Metroselskabets mangfoldighedspolitik indgår som en del af "God forretningsadfærd" i Metroselskabets Kompendium for god Selskabsledelse. Kompendiet godkendes én gang årligt i bestyrelsen.
3.1.3. Komitéen anbefaler , at rekruttering af kandidater til bestyrelsen følger en grundig proces, der er godkendt af bestyrelsen. Komitéen anbefaler, at der i vurderingen af bestyrelseskandidater - udover individuelle kompetencer og kvalifikationer - også indgår behovet for kontinuitet, fornyelse og mangfoldighed.			X	Det er selskabets ejere, der udpeger bestyrelsen, jf. vedtægternes pkt. 9.1, 9.2 og 9.3.
3.1.4. Komitéen anbefaler , at indkaldelsen til generalforsamlinger, hvor valg til bestyrelsen er på dagsordenen, udover de i lovgivningen fastlagte oplysninger også beskriver de opstillede kandidaters • kompetencer, • øvrige ledelseshverv i andre erhvervsdrivende virksomheder, inklusive ledelsesudvalg, • krævende organisationsopgaver og • uafhængighed.			X	Det er selskabets ejere, der udpeger bestyrelsen, jf. vedtægternes pkt. 9.1, 9.2 og 9.3.
3.1.5. Komitéen anbefaler , at de generalforsamlingsvalgte bestyrelsesmedlemmer er på valg hvert år på den ordinære generalforsamling, og at disse opstilles og vælges individuelt.			X	Det er selskabets ejere, der udpeger bestyrelsen, jf. vedtægternes pkt. 9.1, 9.2 og 9.3.
3.2 Bestyrelsens uafhængighed				
3.2.1. Komitéen anbefaler , at mindst halvdelen af de generalforsamlingsvalgte bestyrelsesmedlemmer er uafhængige, så bestyrelsen kan handle uafhængigt af særinteresser. For at være uafhængig må den pågældende ikke: • være eller inden for 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			X	Det er selskabets ejere, der udpeger bestyrelsen, jf. vedtægternes pkt. 9.1, 9.2 og 9.3. I bilag 1 til vedtægter om retningslinjer for valg af medarbejderrepræsentanter i bestyrelsen fremgår det, at direktionen ikke er valgbar til bestyrelsen. Det fremgår af bestyrelsens forretningsorden pkt. 13, 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.

associeret selskab i anden egenskab end som medlem af bestyrelsen, - repræsentere eller have tilknytning til en kontrollerende aktionær, - inden for det seneste år have haft en forretningsrelation (eksempelvis 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, som er væsentlig for selskabet og/eller forretningsrelationen, - være eller inden for de seneste 3 år have været ansat eller partner i samme selskab som selskabets generalforsamlingsvalgte revisor, - være direktør i et selskab, hvor der er krydsende ledelsesrepræsentation med selskabet, - have været medlem af bestyrelsen i mere end 12 år, eller - være i nær familie med personer, som ikke er uafhængige, jf. kriterierne ovenfor. - Uanset at et bestyrelsesmedlem ikke er omfattet af ovenstående kriterier, kan bestyrelsen af andre grunde beslutte, at medlemmet ikke er uafhængigt.				
3.2.2. Komitéen anbefaler, at direktionsmedlemmer ikke er medlem af bestyrelsen, og at et fratrædende direktionsmedlem ikke træder direkte ind i bestyrelsen.	X			I bilag 1 til vedtægter om procedure for valg af medarbejderrepræsentanter i bestyrelsen fremgår det, at direktionen ikke er valgbar til bestyrelsen.
3.3 Bestyrelsesmedlemmer og antallet af øvrige ledelseshverv				
3.3.1. Komitéen anbefaler, at bestyrelsen og hvert enkelt medlem af bestyrelsen i forbindelse med den årlige evaluering, jf. anbefaling 3.5.1., vurderer, hvor meget tid det er nødvendigt at bruge på bestyrelsesarbejdet. Formålet er, at det enkelte bestyrelsesmedlem ikke påtager sig flere hverv, end at vedkommende kan udføre bestyrelseshvervet i selskabet tilfredsstillende.	X			Bestyrelsen gennemfører en årlig evaluering af bestyrelsens arbejde, samarbejde mv.

3.3.2. Komitéen anbefaler, at ledelsesberetningen udover de i lovgivningen fastlagte krav indeholder følgende oplysninger om de enkelte bestyrelsesmedlemmer: • stilling, alder og køn, • kompetencer og kvalifikationer af relevans for selskabet, • uafhængighed, • årstal for indtræden i bestyrelsen, • årstal for udløb af den aktuelle valgperiode, • deltagelse i bestyrelses- og udvalgs møder, • ledelseshverv i andre erhvervsdrivende virksomheder, inklusive ledelsesudvalg samt krævende organisationsopgaver, og • det antal aktier, optioner, warrants og lignende i selskabet og de med selskabets koncernforbundne selskaber, som medlemmet ejer, samt de ændringer i medlemmets beholdning af de nævnte værdipapirer, som er indtrådt i løbet af regnskabsåret.	X			Oplysningerne fremgår af selskabets årsrapport, der offentliggøres på Metroselskabets hjemmeside. Dog oplyses ikke, hvorvidt medlemmet anses for uafhængigt, da selskabets ejere, udpeger bestyrelsens medlemmer. Selskabet udsteder ikke aktier, optioner, warrants eller lignende i selskabet
3.4 Ledelsesudvalg				
3.4.1. Komitéen anbefaler, at ledelsen i ledelsesberetningen beskriver: • ledelsesudvalgenes væsentligste aktiviteter og antallet af møder i årets løb, og • medlemmerne af det enkelte ledelsesudvalg, herunder udvalgets formand og medlemmernes uafhængighed. Det anbefales derudover, at ledelsesudvalgenes kommissorier offentliggøres på selskabets hjemmeside.	X			Kommissorierne indgår i Metroselskabets Kompendium for god Selskabsledelse. Kompendiet offentliggøres på selskabets hjemmeside. Aktiviteter, antal møder, medlemmernes status mv. fremgår af selskabets årsrapport. Vurderingen af medlemmernes uafhængighed foretages af ejerne, der udpeger bestyrelsens medlemmer.
3.4.2. Komitéen anbefaler, at ledelsesudvalg alene består af bestyrelsesmedlemmer, og at flertallet af et ledelsesudvalgs medlemmer er uafhængige.	X			Vurderingen af medlemmernes uafhængighed foretages af ejerne, der udpeger bestyrelsens medlemmer.
3.4.3. Komitéen anbefaler, at bestyrelsen nedsætter et revisionsudvalg og udpeger en formand for revisionsudvalget, der ikke er bestyrelsens formand. Komitéen anbefaler, at revisionsudvalget udover de i lovgivningen fastlagte opgaver bistår	X			Metroselskabets bestyrelse har etableret en revisions- og bæredygtighedskomité. Det fremgår af kommissoriet for bestyrelsens revisions- og bæredygtighedskomité, at formanden for bestyrelsen kan ikke være formand for revisions- og

bestyrelsen med at: • føre tilsyn med rigtigheden af offentliggjorte finansielle oplysninger, herunder regnskabspraksis på de væsentligste områder, væsentlige regnskabsmæssige skøn og transaktioner med nærtstående parter, • gennemgå de interne kontrol- og risikoområder for at sikre styring af de største risici, herunder også i relation til udmeldte forventninger, • vurdere behovet for intern revision, • forestå evaluering af den generalforsamlingsvalgte revisor, • gennemgå revisionshonoraret til den generalforsamlingsvalgte revisor, • føre tilsyn med grænserne for ikke-revisionsydelse udført af den generalforsamlingsvalgte revisor, og • sikre regelmæssig dialog mellem den generalforsamlingsvalgte revisor og bestyrelsen, bl.a. ved at bestyrelsen og revisionsudvalget mindst en gang årligt har møde med revisor, uden at direktionen er til stede. Hvis bestyrelsen på grundlag af en indstilling fra revisionsudvalget beslutter at nedsætte en intern revisionsfunktion, har revisionsudvalget til opgave at: • udarbejde kommissorium og anbefalinger om udvælgelse, ansættelse og afskedigelse af lederen af den interne revision og budgettet til afdelingen, • påse, at den interne revision har tilstrækkelige ressourcer og kompetencer til at kunne udføre sin rolle, og overvåge direktionens opfølgning på den interne revisions konklusioner og anbefalinger.				bæredygtighedskomiteén. Kommissoriet indgår i Metroselskabets Kompendium for god Selskabsledelse, der offentliggøres på selskabets hjemmeside. Oplysninger om komitéens aktiviteter, møder, mv. fremgår af selskabets årsrapport, der offentliggøres på selskabets hjemmeside.
3.4.4. Komiteén anbefaler, at bestyrelsen nedsætter et nomineringsudvalg, som mindst har følgende forberedende opgaver: • beskrive de påkrævede kvalifikationer for en given post i bestyrelsen og direktionen, det skønnede tidsforbrug for			X	Der er ikke nedsat en nomineringskomité. Det er selskabets ejere, der udpeger bestyrelsen, jf. vedtægternes pkt. 9.1, 9.2 og 9.3. Bestyrelsen evaluerer én gang årligt bestyrelsens arbejde, herunder sammensætningen af kompetencer, formandens mødeledelse, arbejdets omfang samt samarbejdet såvel internt i bestyrelsen som med direktionen.

de forskellige poster i bestyrelsen samt kompetencer, viden og erfaring, der er/bør være i de to ledelsesorganer, • årligt vurdere bestyrelsens og direktionens struktur, størrelse, sammensætning og resultater samt udarbejde anbefalinger til bestyrelsen om eventuelle ændringer, • i samarbejde med formanden forestå den årlige bestyrelsesevaluering og vurdere de enkelte ledelsesmedlemmers kompetencer, viden, erfaring og succession samt rapportere til bestyrelsen herom, • forestå rekruttering af nye bestyrelses- og direktionsmedlemmer og indstille kandidater til bestyrelsens godkendelse, • sikre, at der er en succesionsplan for direktionen, • overvåge direktionens politik for ansættelse af ledende medarbejdere, og • overvåge, at der udarbejdes en politik for mangfoldighed til godkendelse i bestyrelsen.				Herudover gennemgår bestyrelsen én gang årligt status på selskabets HR-arbejde.
3.4.5. Komitéen anbefaler, at bestyrelsen nedsætter et vederlagsudvalg, som mindst har følgende forberedende opgaver: • udarbejde udkast til vederlagspolitikken til bestyrelsens godkendelse forud for indstilling til generalforsamlingens godkendelse, • fremkomme med oplæg til bestyrelsen om vederlag til medlemmer af direktionen, • fremkomme med oplæg til bestyrelsen om vederlag til medlemmer af bestyrelsen med henblik på indstilling til generalforsamlingen, • sikre, at ledelsens vederlag følger selskabets vederlagspolitik og vurderingen af den enkeltes indsats, og • bistå med at udarbejde den årlige vederlagsrapport til bestyrelsens godkendelse forud for indstilling til generalforsamlingens vejledende afstemning.	X			Metroselskabets bestyrelse har etableret en vederlagskomité. Kommissoriet for bestyrelsens vederlagskomité indgår i Metroselskabets Kompendium for god Selskabsledelse, der offentliggøres på selskabets hjemmeside. Oplysninger om komitéens aktiviteter, møder, mv. fremgår af selskabets årsrapport, der ligeledes offentliggøres

3.5 Evaluering af bestyrelse og direktion

3.5.1. Komitéen anbefaler, at bestyrelsen en gang årligt gennemfører en bestyrelseevaluering og mindst hvert tredje år inddrager eksternt bistand i evalueringen. Komitéen anbefaler, at evalueringen har fokus på anbefalingerne om bestyrelsens arbejde, effektivitet, sammensætning og organisering, jf. anbefaling 3.1.-3.4. ovenfor, og som minimum altid omfatter følgende emner: • bestyrelsens sammensætning med fokus på kompetencer og mangfoldighed, • bestyrelsens og det enkelte medlems bidrag og resultater, • samarbejdet i bestyrelsen og mellem bestyrelsen og direktionen, • formandens ledelse af bestyrelsen, • udvalgsstrukturen og arbejdet i udvalgene, • tilrettelæggelsen af bestyrelsesarbejdet og kvaliteten af bestyrelsesmaterialet, og • bestyrelsesmedlemmernes forberedelse til og aktive deltagelse i møderne.	X			Bestyrelsen evaluerer én gang årligt bestyrelsens arbejde, herunder ift. kompetencer, den strategiske ledelse, styring og kontrol, mødetilrettelæggelse, medlemmernes bidrag til arbejdet samt samarbejdet med direktionen.
3.5.2. Komitéen anbefaler, at den samlede bestyrelse drøfter resultatet af bestyrelseevalueringen, og at processen for evalueringen samt evalueringens overordnede konklusioner omtales i ledelsesberetningen, på selskabets hjemmeside samt på selskabets generalforsamling.	X			Bestyrelsen evaluerer én gang årligt bestyrelsens arbejde, herunder medlemmernes bidrag til arbejdet samt samarbejdet med direktionen. De overordnede konklusioner fremgår af årsrapporten, der offentliggøres på selskabets hjemmeside.
3.5.3. Komitéen anbefaler, at bestyrelsen mindst en gang årligt evaluerer direktionens arbejde og resultater efter forud fastsatte kriterier, og at formanden gennemgår dette med direktionen. Desuden bør bestyrelsen løbende vurdere behovet for ændringer i direktionens struktur og sammensætning, herunder mangfoldighed, succesionsplaner og risici under hensyntagen til selskabets strategi.	X			Bestyrelsen evaluerer én gang årligt bestyrelsens arbejde, herunder direktionens arbejdet og samarbejdet med bestyrelsen.

4. LEDELSENS VEDERLAG

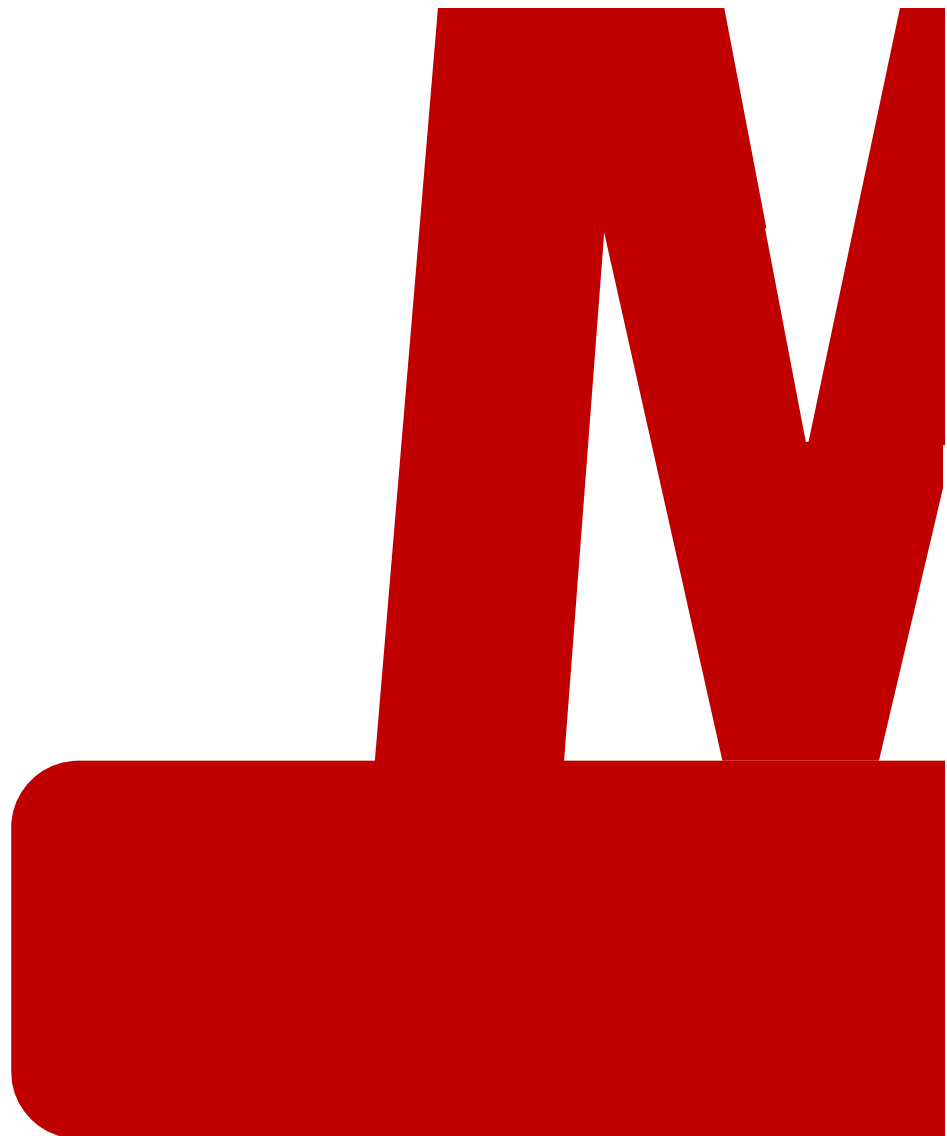
4.1 Vederlag til bestyrelse og direktion

4.1.1. Komitéen anbefaler , at bestyrelsens og direktions vederlag samt øvrige ansættelsesvilkår både er konkurrencedygtig og forenelig med selskabets langsigtede aktionærinteresser.	X			Retningslinjerne fremgår af selskabets løn- og ansættelsespolitik, der indgår i Metroselskabets Kompendium for god Selskabsledelse, der offentliggøres på selskabets hjemmeside. Bestyrelsens vederlag fastsættes af ejerne efter indstilling fra bestyrelsen.
4.1.2. Komitéen anbefaler , at aktiebaserede incitamentsprogrammer er revolverende, dvs. med periodisk tildeling, og primært er langsigtet med en optjenings- eller modningsperiode på mindst tre år.			X	Metroselskabet anvender ikke aktiebaserede incitamentsprogrammer
4.1.3. Komitéen anbefaler , at den variable del af vederlaget har et loft på tildelingstidspunktet, og at der er gennemsigtighed om den potentielle værdi på udnyttelsestidspunktet under pessimistiske, forventede og optimistiske scenarier.	X			Retningslinjerne fremgår af selskabets løn- og ansættelsespolitik, der indgår i Metroselskabets Kompendium for god Selskabsledelse, der offentliggøres på selskabets hjemmeside.
4.1.4. Komitéen anbefaler , at den samlede værdi af vederlag for opsigelsesperioden inkl. fratrædelsesgodtgørelse ved et direktionsmedlems fratræden ikke overstiger to års vederlag inkl. alle vederlagsandele.	X			Den samlede værdi af vederlag for opsigelsesperioden inkl. fratrædelsesgodtgørelse ved direktionens fratræden overstiger ikke to års vederlag inkl. vederlagsandele.
4.1.5. Komitéen anbefaler , at medlemmer af bestyrelsen ikke aflønnes med aktieoptioner- og tegningsoptioner.			X	Metroselskabet aflønner ikke med aktieoptioner eller tegningsoptioner.
4.1.6. Komitéen anbefaler , at selskabet har mulighed for at kræve hel eller delvis tilbagebetaling af variable vederlag for såvel direktion som bestyrelse, hvis vederlaget er tildelt, optjent eller udbetalt på grundlag af oplysninger, der efterfølgende viser sig at være fejlagtige, eller hvis modtageren var i ond tro om andre forhold, som har medført udbetaling af et for højt variabelt vederlag.	X			Der udbetales ikke variabelt vederlag til bestyrelsen. Direktionen kan oppebære et variabelt vederlag som fastsættes af vederlagskomitéen. Vederlagskomitéen kan beslutte evt. reguleringer.
5. RISIKOSTYRING				
5.1 Identifikation af risici og åbenhed om yderligere relevante oplysninger				
5.1.1. Komitéen anbefaler , at bestyrelsen med udgangspunkt i selskabets strategi og forretningsmodel tager stilling til eksempelvis de væsentligste strategiske, forretningsmæssige, regnskabsmæssige og likviditetsmæssige risici. Selskabet bør i	X			Metroselskabets bestyrelse har etableret en risikokomité. Kommissoriet for bestyrelsens risikokomité indgår i Metroselskabets Kompendium for god Selskabsledelse, der offentliggøres på selskabets hjemmeside. På revisions- og

ledelsesberetningen redegøre for disse samt for selskabets risikostyring.				bæredygtighedskomiteéns møde i februar deltager selskabets revisorer. De overordnede konklusioner fremgår af årsrapporten, der offentliggøres på selskabets hjemmeside.
5.1.2. Komiteén anbefaler , at bestyrelsen etablerer en whistleblowerordning, som giver medarbejdere og andre interessenter mulighed for at rapportere alvorlige forseelser eller mistanke herom på en hensigtsmæssig og fortrolig måde, og at der er en procedure for håndtering af sådanne whistleblowersager.	X			Metroselskabets whistleblower politik indgår i Metroselskabets Kompendium for god Selskabsledelse, der offentliggøres på selskabets hjemmeside.

Metroselskabet I/S Kompendium for god Selskabsledelse 2026

*Som godkendt i
Metroselskabets bestyrelse
27. februar 2026*



INDHOLDSFORTEGNELSE

Vedtægt	side 3
Bestyrelsens forretningsorden	side 35
Kommissorium for bestyrelsens revisions- og bæredygtighedskomité	side 47
Kommissorium for bestyrelsens risikokomité	side 51
Kommissorium for bestyrelsens vederlagskomité	side 55
Direktionsinstruks	side 59
Finansieringsinstruks	side 65
Regnskabsinstruks	side 73
L�n- og ansættelsespolitik	side 91
God forretningsadfærd	side 97
Forsikringspolitik	side 119

Metroselskabet I/S

Vedtægt



Indhold

1.	NAVN	7
2.	HJEMSTED	7
3.	FORMÅL	7
4.	FORRETNINGSSTRATEGI	7
5.	EJERFORHOLD OG HÆFTELSE	8
6.	INTERESSENTSKABETS KAPITAL	8
7.	INTERESSENTSKABSMØDER.....	8
7.1	Generelt	8
7.2	Beslutninger	8
7.3	Deltagere	9
7.4	Afholdelse af interessentskabsmøder	10
7.4.1	Tid og sted.....	10
7.4.2	Indkaldelse	10
7.4.3	Dagsorden.....	11
7.4.4	Elektronisk interessentskabsmøde	11
7.4.5	Protokol	12
8.	BUDGET, KVARTALSRAPPORTERING OG KVARTALSMØDER	12
8.1	Budget.....	12
8.2	Kvartalsrapportering og rapporter	12
8.3	Kvartalsmøde	12
9.	BESTYRELSEN	13
9.1	Sammensætning	13
9.2	Valg og udpegning af medlemmer	14
9.3	Formand og næstformænd.....	14
9.4	Vederlag.....	15
9.5	Andre hverv	15
9.6	Opgaver	15
9.6.1	Forretningsorden	16
9.7	Bestyrelsesmøder og beslutninger	17
9.7.1	Bestyrelsesmøder generelt.....	17
9.7.2	Deltagere	17
9.7.3	Beslutningsdygtighed.....	17
9.7.4	Fuldmagt	17
9.7.5	Revisionsprotokol	17
9.7.6	Referat	17
9.7.7	Skriftlige og elektroniske behandlinger og møder.....	18
9.7.8	Beslutninger i bestyrelsen	18

10. INFORMATION AF INTERESSEENTERNE	19
10.1 Bestyrelsens information af interessenterne	19
10.2 Bestyrelsesmedlemmernes information af interessenterne.....	20
11. DIREKTION	20
11.1 Generelt.....	20
11.2 Opgaver	20
12. INFORMATION AF MEDARBEJDERNE	20
13. TEGNINGSFORHOLD	21
14. INHABILITET	21
15. TAVSHEDSPLIGT	21
16. OFFENTLIGHED OM INTERESSENTSKABETS FORHOLD	21
17. ÅRSRAPPORT, HALVÅRSRAPPORT OG KVARTALSRAPPORTER	22
18. SEGMENTOPDELTE REGNSKABER.....	23
19. REVISION.....	23
20. ÆNDRING AF VEDTÆGT	23
Bilag 1: Procedure for valg af medarbejdere til bestyrelsen i Metroselskabet	25

Interessentskabet er stiftet af den danske stat v/transportministeren, Københavns Kommune og Frederiksberg Kommune i henhold til § 1 i lov nr. 551 af 6. juni 2007 om Metroselskabet I/S og Arealudviklingsselskabet I/S. Statens ejerskab af Metroselskabet I/S er ved kongelig resolution af den 9. december 2025 overdraget fra transportministeren til finansministeren.

1. NAVN

Interessentskabets navn er Metroselskabet I/S.

2. HJEMSTED

Interessentskabets hjemsted er Københavns Kommune.

3. FORMÅL

Interessentskabets formål er at varetage projektering, udbygning og anlæg af metro i København og på Frederiksberg, stå for drift og vedligehold af og sikre reinvestering i den samlede metro.

Interessentskabet skal efter instruks fra Hovedstadens Letbane I/S' bestyrelse varetage anlæg, drift og vedligehold af letbanen på Ring 3.

Interessentskabet kan tillige drive anden virksomhed, som har en naturlig forretningsmæssig sammenhæng med metro- og letbaneaktiviteterne, herunder – efter anmodning fra ejerne - udarbejde indledende undersøgelser, miljøvurderinger og projekteringer af kommende metrolinjer og lignende kollektive transportanlæg.

Interessentskabet skal drives på et forretningsmæssigt grundlag.

4. FORRETNINGSSTRATEGI

Bestyrelsen forelægger interessenterne en opdateret forretningsstrategi til godkendelse, som minimum en gang i bestyrelsens udpegningsperiode.

Forretningsstrategien skal bl.a. belyse:

- Overordnede retningslinjer for Metroens drift, herunder rammerne for betjeningskrav og niveau samt kvalitetsmål
- Overordnede retningslinjer for projektering og anlæg af metro

- Finansieringsstrategi og risikoprofil vedrørende interessentskabets gæld

I forbindelse med forelæggelse af forretningsstrategien for interessenterne forelægges tillige et opdateret langtids-, drifts-, likviditets-, reinvesterings- og investeringsbudget, herunder det forventede tilbagebetalingstidspunkt for interessentskabets gæld.

Såfremt der sker væsentlige ændringer i de centrale forudsætninger – som angivet i interessentskabets interessentskabskontrakt - for interessentskabets langtidsbudget træffer interessenterne beslutning om håndtering heraf, eventuelt efter forelæggelse for de respektive politiske bevillingsmyndigheder.

5. EJERFORHOLD OG HÆFTELSE

Interessentskabet ejes af Københavns Kommune med 50 pct., den danske stat v/finansministeren med 41,7 pct. og Frederiksberg Kommune med 8,3 pct.

Interessenterne hæfter personligt, ubegrænset og solidarisk for interessentskabets forpligtelser.

6. INTERESSENTSKABETS KAPITAL

Interessentskabets egenkapital ved stiftelsen udgør t.kr. 10.250.857 i henhold til åbningsbalancen.

Interessentskabet kan optage lån til finansiering af interessentskabets aktiviteter.

7. INTERESSENTSKABSMØDER

7.1 Generelt

Interessenterne udøver deres beføjelser på interessentskabsmøder.

Det interessentskabsmøde, hvor årsrapporten behandles, benævnes ordinært interessentskabsmøde.

7.2 Beslutninger

Interessenterne har beføjelse til at træffe beslutning om ethvert forhold vedrørende interessentskabet, bortset fra beslutning om højere udlodning end foreslået af bestyrelsen og beslutning om ansættelse og afskedigelse af direktionen. Beslutning om ansættelse og afskedigelse af direktionen træffes af bestyrelsen efter forudgående

orientering af interessenterne, jf. pkt. 11.

Alle beslutninger på interessentskabsmøder træffes med almindeligt stemmeflertal blandt de fremmødte interessenter, bortset fra følgende beslutninger der kræver enighed mellem samtlige interessenter:

- Vedtægtsændringer.
- Anlægsbudget.
- Forretningsstrategi.
- Aktivitetsudvidelser og/eller budgetudvidelser i forhold til det til enhver tid godkendte budget og/eller strategiplan. Ved godkendelse af sådanne udvidelser tager interessenterne samtidig stilling til det fremlagte finansieringsgrundlag for udvidelserne.
- Udpegning af formand og næstformænd i bestyrelsen.

Interessenterne kan vælge at udpegning af formand og næstformænd i bestyrelsen kan ske på baggrund af en skriftlig aftale imellem interessenterne

Udover ovenstående beslutninger skal følgende forhold forelægges til beslutning på interessentskabsmøde:

- Udbetaling af udbytte.
- Godkendelse af regnskab.

Beslutning om indstilling fra bestyrelsen om tilrettelæggelse af udbud herunder tildelingskriterier, og indgåelse af kontrakter for så vidt angår de større kontrakter om anlæg, drift og vedligeholdelse af den samlede metro skal forelægges interessenterne til godkendelse. Dette kan ske skriftligt.

Genudbud af driften af Metroen samt gennemførelse af reinvesteringer i tog, stationer mv. besluttet og gennemføres af bestyrelsen indenfor de fastlagte rammer i langtidsbudgettet.

7.3 Deltagere

På interessentskabsmøderne kan udover repræsentanter for interessenterne deltage bestyrelsens formand, to næstformænd og formanden for revisions- og bæredygtighedskomiteén, medmindre interessenterne træffer anden beslutning i det

konkrete tilfælde.

På det interessentskabsmøde, hvor årsrapporten eller andre rapporter mv., der er påtegnet af revisor, behandles, deltager tillige interessentskabets revisorer. Revisorerne skal være til stede på øvrige interessentskabsmøder, såfremt bestyrelsen, et bestyrelsesmedlem, en direktør, en revisor eller en interessent anmoder herom.

Interessenterne beslutter, i hvilket omfang øvrige medlemmer af bestyrelsen, medlemmer af 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, medmindre 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.

7.4 Afholdelse af interessentskabsmøder

7.4.1 Tid og sted

Interessentskabsmøde afholdes på interessentskabets hjemsted mindst én gang årligt, medmindre 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, bestyrelsesformanden, en næstformand eller en revisor finder det hensigtsmæssigt til behandling af et bestemt emne. Ekstraordinært interessentskabsmøde skal indkaldes senest to uger efter, at der er modtaget skriftlig anmodning herom med angivelse af et bestemt emne.

7.4.2 Indkaldelse

Interessentskabsmøder indkaldes af bestyrelsen. Indkaldelse til interessentskabsmøde skal ske til interessenterne med mindst 14 dages og højst 4 ugers varsel. Indkaldelse skal indsendes til Erhvervsstyrelsen senest samtidig med, at indkaldelse sendes til øvrige mødedeltagere.

7.4.3 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. For det ordinære interessentskabsmøde skal indkaldelsen vedlægges interessentskabets årsrapport.

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 interessentskabsmødet. Det kan i stedet besluttes at indkalde til et ekstraordinært interessentskabsmøde til behandling af et bestemt emne.

Interessenterne har hver for sig beføjelse til at kræve ethvert forhold forelagt til beslutning på et ekstraordinært interessentskabsmøde, bortset fra ansættelse og afskedigelse af direktionen og beslutning om højere udlodning end foreslået af bestyrelsen.

Såfremt forslag om vedtægtsændring skal behandles på interessentskabsmødet, skal forslagens fulde ordlyd angives i indkaldelsen.

7.4.4 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 til stede på interessentskabsmødet.

Bestyrelsen skal fastsætte de nærmere krav til de elektroniske systemer, som anvendes ved et delvist eller fuldstændigt 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.

7.4.5 Protokol

Over det på interessentskabsmødet passerende føres en protokol, som godkendes af interessenterne og underskrives af bestyrelsesformanden og interessenterne.

Underskrivelse af protokol kan ske digitalt eller ved skriftlig bekræftelse fra interessenterne. Protokollen gøres efterfølgende tilgængelig for interessenterne.

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.

8. BUDGET, KVARTALSRAPPORTERING OG KVARTALSMØDER

8.1 Budget

Senest den 31. december fremsender bestyrelsen budget for det kommende år til interessenterne. Budgettet skal indeholde et drifts-, investerings- og likviditetsbudget.

8.2 Kvartalsrapportering og rapporter

Bestyrelsen fremsender som den normale kvartalsrapportering til interessenterne senest 10 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 forretningsstrategi, langtidsbudget og årsbudget. I den forbindelse orienteres interessenterne tillige om passagerudvikling og driftsøkonomi.

Årsrapporten skal indeholde en opdatering af interessentskabets langtidsbudget.

Derudover fremlægges på kvartalsmøder for interessenterne en større oversigt over selskabets anlægsøkonomi og fremdriften i anlæg.

Årsrapporten og halvårsrapporten skal indeholde en nærmere redegørelse for anlæg af metrolinjer, herunder fremdrift i forhold til forudsætninger og milepæle.

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 kvartalsrapporteringen (i det følgende benævnt kvartalsmøder). Kvartalsmøderne afholdes senest 2 uger efter fremsendelse af henholdsvis halvårsrapport og kvartalsrapportering.

Enhver interessent er berettiget, men ikke forpligtet til at deltage i kvartalsmødet. I kvartalsmøderne deltager bestyrelsens formand og eventuelt de to 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 i henhold til reglerne herfor i pkt. 7.4.1

Over det på et kvartalsmøde passerede føres en protokol, som underskrives af bestyrelsesformanden og interessenterne. Underskrivelse af protokol kan ske digitalt eller ved skriftlig bekræftelse fra interessenterne. Protokollen gøres efterfølgende tilgængelig for interessenterne.

9. BESTYRELSEN

9.1 Sammensætning

Bestyrelsen består af 9 medlemmer, der udpeges/vælges således:

- 3 bestyrelsesmedlemmer udpeges af den danske stat v/finansministeren.
- 3 bestyrelsesmedlemmer udpeges af Københavns Kommune.
- 1 bestyrelsesmedlem udpeges af Frederiksberg Kommune.
- 2 bestyrelsesmedlemmer vælges af og blandt medarbejderne i interessentskabet, jf. bilag 1.

Samtidig med udpegning af et medlem til bestyrelsen udpeger Frederiksberg Kommune en suppleant. Der udpeges ikke herudover suppleanter blandt interessenterne.

Suppleanten træder i stedet for det bestyrelsesmedlem, som er udpeget af Frederiksberg Kommune, i tilfælde af bestyrelsesmedlemmets forfald. Hvis forfaldet bliver af permanent karakter, udpeger Frederiksbergs Kommune et nyt bestyrelsesmedlem. Hvis suppleanten udpeges som nyt bestyrelsesmedlem, udpeger Frederiksbergs Kommune tillige en ny suppleant.

Metroselskabets medarbejdere udpeger i forbindelse med afholdelse af nyvalg til bestyrelsen yderligere kandidater, der kan indtræde i bestyrelsen såfremt en medarbejdervalgt selskabsrepræsentant udtræder af bestyrelsen (jf. Bilag 1 til Metroselskabets vedtægt - Procedure for valg af medarbejdere til bestyrelsen for Metroselskabet I/S).

9.2 Valg og udpegning af medlemmer

Bestyrelsesmedlemmer udpeges/vælges for 4 kalenderår ad gangen.

Bestyrelsesmedlemmer udpeget af Københavns Kommune og Frederiksberg Kommune udpeges for en 4-årig periode og følger den kommunale valgperiode.

Bestyrelsesmedlemmer udpeget af staten udpeges ligeledes for en 4-årig periode, og tidsmæssigt forventes det at ske senest den 30. april efter det afholdte kommunalvalg.

Hvis et bestyrelsesmedlem udskiftes i valgperioden, udløber det nye medlems valgperiode på det tidspunkt, hvor det hidtidige bestyrelsesmedlems valgperiode ville være udløbet.

Genudpegning/genvalg kan ske.

Valg af medarbejdere til bestyrelsen sker efter de retningslinjer, som fremgår af bilaget til disse vedtægter.

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

9.3 Formand og næstformænd

Formanden og to næstformænd udpeges af interessenterne efter enig beslutning mellem de tre interessenter blandt de af interessenterne udpegede bestyrelsesmedlemmer, således at hver interessent har et medlem af formandskabet.

Udpegning kan ske enten på et interessentskabsmøde eller på baggrund af en skriftlig aftale imellem interessenterne.

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

Udpegningen af formandskabet skal offentliggøres.

Såfremt et medlem af formandskabet ønsker at fratræde, bør det pågældende medlem

tilstræbe at orientere den interessent, der har udpeget vedkommende, i god tid inden afholdelse af interessentskabsmødet.

9.4 Vederlag

Vederlag til bestyrelsens medlemmer reguleres årligt med pris- og lønindeks som fastsat af interessenterne.

Interessenterne kan under hensyn til større ændringer i hvervets art og omfang drøfte vederlaget til bestyrelsens medlemmer.

Bestyrelsen kan beslutte at nedsætte bestyrelsesudvalg (f.eks. revisions- og bæredygtighedskomiteé eller lign.) og honorering for evt. deltagelse i bestyrelsesudvalg besluttet af bestyrelsen og indgår i dagsordenen på det ordinære interessentskabsmøde.

9.5 Andre hverv

De af interessenterne udpegede bestyrelsesmedlemmer må ikke udføre hverv for interessentskabet, der ikke er en naturlig del af hvervet som bestyrelsesmedlem, bortset fra enkeltstående opgaver som den pågældende bliver anmodet om at udføre for bestyrelsen.

9.6 Opgaver

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

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, forretningsstrategien eller i øvrigt er meddelt af interessenterne.

Bestyrelsens opgaver er bl.a. at:

- Udarbejde kvartalsrapporteringer, årsrapporter, langtidsbudgetter (drifts-, likviditets-, investeringsbudgetter mv.) til interessenterne i henhold til de retningslinjer, der er fastsat af interessenterne.
- Sikre reinvesteringer i tog, stationer og infrastruktur for så vidt angår den samlede metro.
- Sørge for en forsvarlig organisation af interessentskabets virksomhed, tage stilling til, om interessentskabets kapitalberedskab til enhver tid er forsvarligt i for-

hold til interessentskabets drift og påse, at bogføring, formueforvaltning og overholdelse af lovgivningen kontrolleres på en efter interessentskabets forhold tilfredsstillende måde.

- Udarbejde en forretningsstrategi, der blandt andet omfatter overordnede retningslinjer for Metroens projektering, anlæg og drift, herunder rammerne for betjeningsniveau mv. samt finansieringsstrategi vedrørende interessentskabets gæld. Bestyrelsen kan med samtykke fra samtlige interessenter indgå aftale om tredjemands varetagelse af interessentskabets finansforvaltning, herunder optagelse af lån.
- Varetage sædvanlig porteføljepleje vedrørende interessentskabets lånoptagelse mv. inden for de finansielle rammer, som interessenterne har godkendt i forretningsstrategien og/eller i forbindelse med eventuelle budget- eller aktivitetsudvidelser.
- Ansætte og afskedige direktionen, herunder fastsætte direktionens ansættelsesvilkår. Interessenterne skal forudgående orienteres herom.
- Udarbejde en instruks for direktionen, der bl.a. fastlægger direktionens opgaver og indbyrdes opgavefordeling samt retningslinjer for rapportering og forelæggelse af beslutninger for bestyrelsen. Instruksen skal forelægges interessenterne til orientering.
- Orienter interessenterne om forhold vedrørende interessentskabets virksomhed, som er af væsentlig økonomisk eller politisk betydning, herunder om hændelser der medfører større fravigelser i tidligere udmeldte forventede økonomiske resultater og den til enhver tid vedtagne forretningsstrategi, herunder skal selskabet løbende rapportere på anvendelse af korrektionsreserver i anlægsprojekterne, samt overholde de hermed forbundne retningslinjer.
- Påse at it-organisationen er forsvarlig, robust og driftssikker, herunder at interessentskabet opretholder et passende it-sikkerhedsniveau

9.6.1 Forretningsorden

Bestyrelsen træffer ved en forretningsorden nærmere bestemmelse om udførelsen af sit hverv. Forretningsordenen sendes til interessenterne til orientering. Forretningsordenen skal i videst muligt omfang være i overensstemmelse med selskabslovens regler for statslige aktieselskaber. Forretningsordenen skal indsendes til Erhvervsstyrelsen senest 4 uger efter vedtagelsen heraf i bestyrelsen.

9.7 Bestyrelsesmøder og beslutninger

9.7.1 Bestyrelsesmøder generelt

Bestyrelsesformanden, og i dennes fravær en af næstformændene, leder bestyrelsens arbejde og foranlediger indkaldt til bestyrelsesmøde, når der er behov herfor.

Bestyrelsesmøde afholdes på forlangende af et bestyrelsesmedlem, en direktør eller en revisor. Bestyrelsen holder møde mindst én gang i kvartalet.

9.7.2 Deltagere

Direktionen deltager i bestyrelsesmøderne med ret til at udtale sig, medmindre bestyrelsen i det enkelte tilfælde træffer anden beslutning. Interessentskabets revisorer deltager i bestyrelsesmøder, hvori bestyrelsen behandler årsrapporten, tilførsler til revisionsprotokollen eller andre erklæringer mv., der underskrives af revisorerne, samt når én af revisorerne, et bestyrelsesmedlem eller en direktør anmoder herom. Bestyrelsen træffer beslutning om, hvem der i øvrigt skal deltage i bestyrelsesmødet.

9.7.3 Beslutningsdygtighed

Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når over halvdelen af samtlige medlemmer er til stede, og formandskabet er repræsenteret. Beslutninger må dog ikke træffes, uden at så vidt muligt samtlige medlemmer har haft adgang til at deltage i sagens behandling.

9.7.4 Fuldmagt

Et bestyrelsesmedlem kan i enkeltstående tilfælde give fuldmagt til et andet medlem, hvis det af formanden findes betryggende henset til emnet for drøftelserne.

9.7.5 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 samtidigt med de øvrige bestyrelsesmedlemmer.

Revisionsprotokollatet underskrives digitalt.

9.7.6 Referat

Over forhandlingerne i bestyrelsen skal der føres referat efter bestyrelsens nærmere

bestemmelser. Udkast til referat fremsendes til bestyrelsens medlemmer med anmodning om, at der meddeles eventuelle bemærkninger inden for en fastsat frist, hvorefter referatet fremsendes til godkendelse og underskrift. Ikke tilstedeværende medlemmer har pligt til at underskrive referatet samtidigt med de øvrige bestyrelsesmedlemmer.

Referatet underskrives digitalt.

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

9.7.7 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. pkt. 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. pkt. 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.

9.7.8 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.

Beslutninger nævnt under pkt. 7.2 skal forelægges interessenterne på interessentskabsmøde til beslutning.

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, jf. pkt. 7.2.

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

Formanden og næstformændene har ret til i fællesskab og hver for sig at kræve enhver beslutning i bestyrelsen udsat med henblik på forelæggelse for interessenterne på et ekstraordinært interessentskabsmøde.

10. INFORMATION AF INTERESSEENTERNE

10.1 Bestyrelsens information af interessenterne

Interessenterne orienteres om interessentskabets status og udvikling samt øvrige væsentlige forhold på interessentskabsmøder, ved kvartalsrapportering og på kvartalsmøder, jf. pkt. 7 og 8. Herudover kan bestyrelsen orientere interessenterne ved udsendelse af skriftlig orientering, såfremt forholdet ikke kan afvente indkaldelse af interessentskabsmøde eller kvartalsrapportering.

Bestyrelsen skal skriftligt orientere interessenterne om beslutninger som nævnt i pkt. 9.7.8, 3. afsnit, der skal træffes i bestyrelsen.

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.

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, politisk eller strategisk betydning, herunder om hændelser, der medfører større fravigelser i tidligere udmeldte forventede økonomiske resultater, væsentlige ændringer i interessentskabets strategi og beslutninger af stor strategisk rækkevidde.

Bestyrelsen er endvidere forpligtet til at orientere interessenterne, hvis der sker væsentlige afvigelser i forhold til den til enhver tid gældende forretningsstrategi, jf. pkt.

4, samt at rapportere på udgifterne til anlægsprojekterne og eventuelle forbrug af korrektionsreserverne i overensstemmelse med bestemmelserne i Ny Anlægsbudgettering.

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

Interessentskabet orienterer i kvartalsrapporteringer og på kvartalsmøder interessenterne om de til enhver tid igangværende anlægsprojekters 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.

10.2 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.

11. DIREKTION

11.1 Generelt

Til at varetage interessentskabets daglige ledelse ansætter bestyrelsen efter forudgående orientering af interessenterne en direktion, der skal bestå af 1-3 medlemmer.

Bestyrelsen udarbejder en direktionsinstruks og fastsætter arbejdsdelingen blandt medlemmerne af direktionen, såfremt den består af flere medlemmer.

11.2 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.

12. INFORMATION AF MEDARBEJDERNE

Det påhviler bestyrelsen at drage omsorg for, at der tilvejebringes gode og effektivt

virkende informationskanaler til interessentskabets medarbejdere til orientering om interessentskabets forhold.

Bestyrelsen træffer bestemmelse om, hvilke informationskanaler der efter interessentskabets forhold og efter orienteringens natur er mest hensigtsmæssige. Orienteringen kan f.eks. gives af bestyrelsen gennem interessentskabets daglige ledelse og gennem samarbejdsudvalget.

13. TEGNINGSFORHOLD

Interessentskabet tegnes af bestyrelsens formand og de to næstformænd i forening eller af bestyrelsens formand eller en næstformand i forening med et medlem af direktionen eller af den samlede bestyrelse.

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

14. INHABILITET

Om bestyrelsesmedlemmers og direktørs 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.

15. TAVSHEDSPLIGT

Bestyrelsens og direktionens medlemmer har tavshedspligt. Tavshedspligten gælder ikke i forhold til interessenterne 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.

16. OFFENTLIGHED OM INTERESSENTSKABETS FORHOLD

Lov om offentlighed i forvaltningen, forvaltningsloven og lov om Folketingets Ombuds-

mand gælder for den virksomhed, der udøves af interessentskabet.

Interessentskabet anmeldes og registreres i Erhvervsstyrelsen, og det er underlagt samme bestemmelser som statslige aktieselskaber i det omfang, disse ikke er fraveget i vedtægten.

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 og kreditorer.

Vedtægten og referat af interessentskabsmøderne skal være offentlig tilgængelig 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.

17. ÅRSRAPPORT, HALVÅRSRAPPORT OG KVARTALSRAPPORTER

Interessentskabets regnskabsår er kalenderåret.

Interessentskabet skal udarbejde årsrapport og halvårsrapport i overensstemmelse med årsregnskabsloven og årsregnskabslovens bestemmelser for statslige aktieselskaber (regnskabsklasse D) eller alternativt IFRS (International Financial Reporting Standards, tidligere IAS) med de ændringer der følger af lov om Metroselskabet I/S og Arealudviklingsselskabet I/S)

Interessentskabet 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.

18. SEGMENTOPDELTE REGNSKABER

Interessentskabet skal føre adskilte regnskaber for anlægs- og driftsopgaverne.

For så vidt angår anlægsøkonomien skal der udarbejdes særskilt regnskab for de til enhver tid igangværende anlægsprojekter.

19. REVISION

Interessentskabets årsrapport revideres af rigsrevisor, en revisor udpeget af Københavns Kommune samt en revisor udpeget af Frederiksberg Kommune.

Interessentskabet er omfattet af rigsrevisorlovens § 2, stk. 1, nr. 4, og revisionen udføres i overensstemmelse med god offentlig revisionsskik i overensstemmelse med rigsrevisorlovens § 3, der omfatter finansiell revision, juridisk-kritisk revision og forvaltningsrevision.

Fratræder Københavns Kommunes eller Frederiksberg Kommunes revisor, skal kommunen udpege en ny revisor senest otte dage efter, at fratrædelse er meddelt interessentskabet.

Rigsrevisor og de kommunalt udpegede revisorer skal til brug for bestyrelsen føre en fælles revisionsprotokol. Enhver protokoltilførsel sendes samtidigt af rigsrevisor i kopi til bestyrelsens medlemmer.

Rigsrevisor kan rapportere om revisionen til statsrevisorerne efter anmodning fra disse og af egen drift. Udkast til eventuel beretning til statsrevisorerne forelægges ministeren, der inddrager medinteressenterne og bestyrelsen i Metroselskabet I/S. Rigsrevisor og de kommunalt udpegede revisorer afgiver fælles påtegning på årsrapporten.

20. ÆNDRING AF VEDTÆGT

Vedtægten kan kun ændres efter enstemmig beslutning af interessenterne.



Således fastsat ved interessentskabets stiftelse den 26. oktober 2007. Herefter ændret på ordinært interessentskabsmøde den 29. april 2011, ordinært interessentskabsmøde den 30. april 2014, ordinært interessentskabsmøde den 30. april 2015, ordinært interessentskabsmøde den 29. april 2016, ordinært interessentskabsmøde den 29. april 2017, ordinært interessentskabsmøde den 16. marts 2018, ordinært

interessentskabsmøde den 31. marts 2020, ordinært interessentskabsmøde den 8. april 2021, ordinært interessentskabsmøde den 31. marts 2022, ekstraordinært interessentskabsmøde den 22. september 2022,ordinært interessentskabsmøde 2025 og ordinært interessentskabsmøde 2026.

Den danske stat

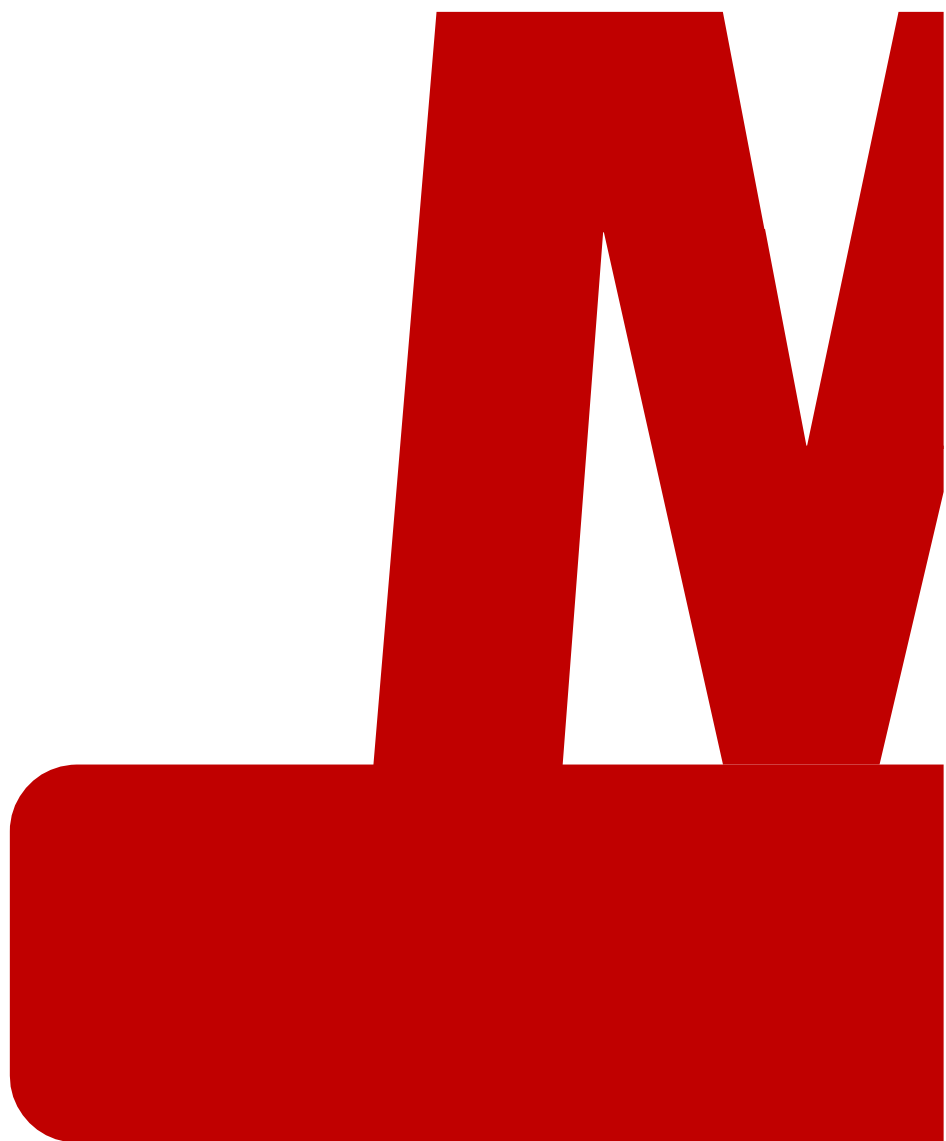
Københavns Kommune:

Frederiksberg Kommune:

v/finansministeren:

Bilag 1 til vedtægt

Procedure for valg af medarbejdere til bestyrelsen for Metroselskabet I/S



**Procedure for valg af medarbejdere
til bestyrelsen for Metroselskabet I/S**

Selskabsrepræsentation

§ 1

Ifølge § 17 i lov nr. 551 af 6. juni 2007 om Metroselskabet I/S og Udviklingsselskabet By & Havn I/S består bestyrelsen i Metroselskabet I/S af 9 medlemmer, hvoraf de to vælges af medarbejderne i Metroselskabet I/S.

§ 2

Selskabsrepræsentanterne vælges for en periode på 4 år.

§ 3

Valgret har enhver medarbejder, der er ansat i Metroselskabet I/S.

Ved medarbejder forstås enhver person over 18 år, der udfører arbejde som lønmodtager, medmindre den pågældende:

- 1) er anmeldt til Erhvervsstyrelsen som medlem af direktionen, eller
- 2) permanent har sit arbejdssted uden for dansk højhedsområde.

Som dansk højhedsområde anses også dansk skib og den danske del af kontinentalsoklen.

§ 4

Valgbar er enhver, som har valgret, som er myndig, og som gennem de sidste 12 måneder før valget har været ansat i selskabet.

Valgudvalget

§ 5

Valgudvalget sammensættes af repræsentanter for medarbejderne og for ledelsen. Flertallet af

valgudvalgets medlemmer skal bestå af repræsentanter for medarbejderne, og mindst ét af medlemmerne skal være medlem af bestyrelsen eller direktionen.

Valgudvalget nedsættes forud for afholdelse af et kommende valg.

Metroselskabet sekretariatsbetjener valgudvalget.

Repræsentanterne for medarbejderne vælges blandt selskabets medarbejdere af medarbejdernes repræsentanter i selskabets samarbejdsudvalg. De øvrige medlemmer vælges af bestyrelsen.

Såfremt der ikke findes et samarbejdsudvalg, udpeger bestyrelsen medarbejdernes repræsentanter blandt selskabets medarbejdere. Er der i selskabet valgt tillidsrepræsentanter, skal disse så vidt muligt være repræsenteret.

Medarbejdere, der er opstillet til valg eller genvalg til bestyrelsen, kan ikke udpeges som eller forblive medlemmer af valgudvalget.

Ved udtræden af valgudvalget skal det pågældende medlem orientere valgudvalget herom. Valgudvalget skal herefter drage omsorg for, at et nyt medlem udpeges i overensstemmelse med reglerne i stk. 1-3.

§ 6

Valgudvalget vælger selv sin formand.

Valgudvalgets træffer afgørelse ved simpelt stemmeflertal. I tilfælde af stemmelighed er formandens stemme afgørende.

§ 7

Valgudvalget udfærdiger referater, hvor alle forhold af betydning, herunder indholdet af alle bekendtgørelser, beslutninger, afstemningsresultater og valgresultater, skal fremgå.

Referaterne er tilgængelige for selskabets ledelse, interessenter og medarbejdere samt for

vedkommende offentlig myndighed.

Referaterne skal underskrives af valgudvalgets medlemmer og opbevares i mindst 5 år.

Afholdelse af valg

§ 8

Valgudvalget fastsætter efter forhandling med bestyrelsen datoen for valget og drager omsorg for, at alle medarbejderne får rimelig adgang til at gøre sig bekendt med datoen.

Valgudvalget kan fastsætte at valget gennemføres elektronisk.

Valgudvalget bekendtgør valgdatoen for medarbejderne mindst 6 uger og højst 10 uger før den fastsatte valgdato.

Bekendtgørelsen om valgdatoen skal indeholde:

- 1) oplysning om antallet af selskabsrepræsentanter, der skal vælges og
- 2) indkaldelse af forslag til personer, der ønsker at opstille til valget som selskabsrepræsentanter.
Indkaldelsen skal angive datoen hvor indlevering af forslag senest kan ske. Denne dato skal ligge mindst 4 uger før valgdatoen.

Valgudvalget skal samtidig med bekendtgørelsen om valgdatoen udarbejde en liste over medarbejdere, der på tidspunktet for bekendtgørelsen har valget. Listen skal være tilgængelig for medarbejderne.

§ 9

Valgudvalget undersøger og afgør, om kandidaterne er valgbare, og om de er villige til at modtage valg.

Valgudvalget skal oplyse de foreslåede kandidater om, at de kun kan være selskabsrepræsentanter

som valgt af medarbejderne, således at de ikke samtidig kan være bestyrelsesmedlemmer udpeget af interessenterne.

Kandidaterne til hvervet som selskabsrepræsentanter opføres på en liste. Listen bekendtgøres for selskabets medarbejdere senest to uger før valgdatoen.

§ 10

Hvis der ved udløbet af fristen for opstilling af kandidater til valget som selskabsrepræsentanter er opstillet færre end det antal kandidater, der skal vælges, kan valget ikke afholdes. Valgudvalget udsætter valget med henblik på opstilling af det fornødne antal kandidater under overholdelse af de ovenfor nævnte frister. Valget skal være gennemført inden afholdelse af ordinært interessentskabsmøde.

§ 11

Valgudvalget lader fremstille stemmesedler eller opretter elektronisk afstemningssted, på hvilket kandidaternes navne er anført i alfabetisk orden.

Stemmesedlen skal indeholde oplysning om kandidaternes navn, bopæl, arbejdssted, funktion, faglige tillidshverv i selskabet samt det antal stemmer, der kan afgives, jf. § 13. Andre oplysninger må ikke indeholdes på stemmesedlen eller fremgå af det elektroniske afstemningssted.

§ 12

Valgudvalget afgør i tvivlstilfælde, om betingelserne for valgret er opfyldt.

§ 13

Valget sker skriftligt eller elektronisk og hemmeligt. Hver medarbejder kan afgive stemme på to kandidater.

Såfremt der er afgivet stemmer til fordel for flere end to kandidater, eller såfremt det ikke utvetydigt fremgår, på hvilken eller hvilke kandidater, der er stemt, eller såfremt der er opført andre navne eller rettet på stemmesedlen eller det elektroniske afstemningssted, skal stemmesedlen anses for ugyldig. Valgudvalget afgør i tvivlstilfælde, om en stemmeseddel er ugyldig.

§ 14

De kandidater, der har fået flest stemmer, er valgt som selskabsrepræsentanter for den kommende bestyrelsesperiode.

I tilfælde af stemmelighed mellem to eller flere kandidater træffer valgudvalget afgørelsen ved lodtrækning.

De øvrige kandidater rangeres efter antallet af stemmer og optages som suppleanter og indtræder i den rækkefølge deres stemmetal angiver som selskabsrepræsentanter i bestyrelsen. I tilfælde af stemmelighed mellem to eller flere kandidater træffer valgudvalget afgørelsen ved lodtrækning.

En suppleant indtræder i bestyrelsen såfremt en selskabsrepræsentant:

- 1) afsættes af medarbejderne, jf. stk. 3,
- 2) har modtaget opsigelse, bortvisning eller indgået fratrædelsesaftale,
- 3) selv udtræder af bestyrelsen, eller
- 4) afgår ved døden,

Suppleanter deltager ikke i bestyrelsesarbejdet, får ikke bestyrelsesmateriale og modtager ikke vederlag før de eventuelt indtræder i bestyrelsen. Suppleanter kan ikke indkaldes som løbende stedfortræder, men indtræder i bestyrelsen, hvis en selskabsrepræsentant træder ud som følge af en af ovenstående grunde.

§ 15

Såfremt der ved udløbet af fristen for opstilling af kandidater til valget som selskabsrepræsentanter alene er opstillet det antal kandidater, der skal vælges, skal der ikke afholdes valg, men udpegning finder sted som fredsvalg, hvis samtlige opstillede kandidater kan tilslutte sig afholdelse af dette fredsvalg.

Ved bekendtgørelse senest to uger før den fastsatte valgdato anses de opstillede kandidater som valgt.

§ 16

Valgresultatet og de valgte navne og bopæl indføres i valgudvalgets referat, jf. § 7, og meddeles straks skriftligt til bestyrelsen og de valgte, ligesom det bekendtgøres for medarbejderne.

§ 17

Ordinært valg af selskabsrepræsentanter finder sted hvert 4. år.

Valget af selskabsrepræsentanter skal være gennemført inden udløbet af den forudgående valgperiode, således at selskabsrepræsentanterne kan indtræde i bestyrelsen ved den nye valgperiodes begyndelse den 1. januar.

§ 18

Nyvalgte selskabsrepræsentanter indtræder i bestyrelsen ved valgperiodens begyndelse den 1. januar. Hvis de nye selskabsrepræsentanter undtagelsesvis ikke er i stand til at indtræde ved valgperiodens begyndelse, fortsætter de hidtidige selskabsrepræsentanter dog med at fungere, indtil de nyvalgte kan indtræde i bestyrelsen.

Nye selskabsrepræsentanter anmeldes til Erhvervsstyrelsen.

Supplerings- og nyvalg

§ 19

Såfremt en selskabsrepræsentant udtræder af bestyrelsen (jf. § 14, pkt. 1-4), og der ikke blandt suppleanterne er selskabsrepræsentanter, der kan indtræde i bestyrelsen, afholdes suppleringsvalg af en ny selskabsrepræsentant for den resterende valgperiode i overensstemmelse med bestemmelserne i §§ 8-15.

I tilfælde af suppleringsvalg kan en tiendedel af selskabets medarbejdere forlange, at der i stedet afholdes valg af samtlige selskabsrepræsentanter for den resterende valgperiode. Anmodning herom skal fremsendes senest 4 uger før valgdatoen for suppleringsvalget.

Afstemning om afsættelse af en selskabsrepræsentant skal iværksættes, hvis krav herom fremsættes af

- 1) et flertal blandt medarbejderne i selskabets samarbejdsudvalg,
- 2) faglige organisationer for virksomheden, som f.eks. klubber og personaleforeninger, der repræsenterer mindst en tiendedel af selskabets medarbejdere eller
- 3) en tiendedel af selskabets medarbejdere.

Valgudvalget forestår afstemningen. Beslutningen om afsættelse af en selskabsrepræsentant kræver, at alene et simpelt flertal af deltagerne i afstemningen har afgivet deres stemme herfor.

Beskyttelse

§ 20

Selskabsrepræsentanter er beskyttet mod afskedigelse og anden forringelse af deres forhold på samme måde som tillidsrepræsentanter inden for vedkommende eller tilsvarende faglige område.

Uoverensstemmelser om beskyttelsen efter stk. 1, herunder spørgsmålet om, hvilke regler der kan anvendes, og om brud eller fortolkning af reglerne afgøres ad fagretlig vej, jf. § 22 i lov nr. 183 af 12. marts 1997 om arbejdsretten.

Rettigheder, pligter og ansvar

§ 21

Selskabsrepræsentanter har samme rettigheder, pligter og ansvar som de øvrige medlemmer af bestyrelsen.

Udgifter til valg

§ 22

Udgifterne ved valget af selskabsrepræsentanter og orienteringer af medarbejderne afholdes af selskabet.

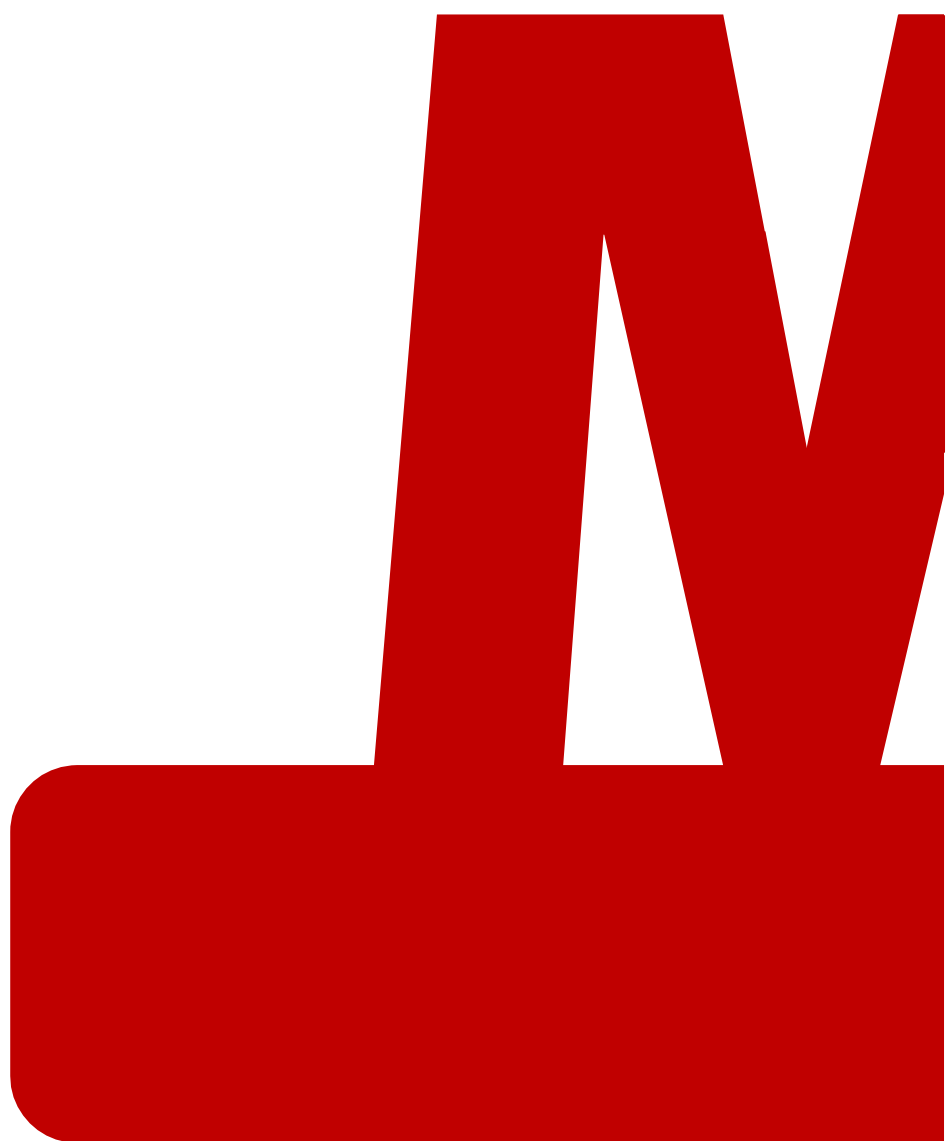
Valgudvalget må ikke afholde usædvanlige eller store omkostninger, uden at bestyrelsen forinden har godkendt disse.

Ændring af procedure for valg af medarbejdere til bestyrelsen for Metroselskabet I/S

Således fastsat ved stiftelsen af interessentskabets den 26. oktober 2007, ændret på interessentskabsmøde den 31. marts 2022 og senest ændret på interessentskabsmøde 2025.

Metroselskabet I/S

Bestyrelsens forretningsorden



1. Vedtagelse

Denne forretningsorden oprettes i henhold til punkt 9.6.1 i vedtægt for Metroselskabet I/S.

Forretningsordenen vedtages af bestyrelsen med simpelt stemmeflertal og sendes til interessenterne til orientering.

2. Bestyrelsens sammensætning, konstituering og vederlag

2.1 Valg og udpegning af medlemmer

Bestyrelsen består af 9 medlemmer, der udpeges/vælges således:

- 3 bestyrelsesmedlemmer udpeges af den danske stat v/[transportfinans](#)ministeren
- 3 bestyrelsesmedlemmer udpeges af Københavns Kommune.
- 1 bestyrelsesmedlem udpeges af Frederiksberg Kommune.
- 2 bestyrelsesmedlemmer vælges af og blandt medarbejderne i interessentskabet, jf. bilag 1 til vedtægt.

Samtidig med udpegning af et medlem til bestyrelsen udpeger Frederiksberg Kommune en suppleant. Der udpeges ikke herudover suppleanter blandt interessenterne.

Suppleanten træder i stedet for det bestyrelsesmedlem, som er udpeget af Frederiksberg Kommune, i tilfælde af bestyrelsesmedlemmets forfald. Hvis forfaldet bliver af permanent karakter, udpeger Frederiksbergs Kommune et nyt bestyrelsesmedlem. Hvis suppleanten udpeges som nyt bestyrelsesmedlem, udpeger Frederiksbergs Kommune tillige en ny suppleant.

Metroselskabets medarbejdere udpeger i forbindelse med afholdelse af nyvalg til bestyrelsen yderligere kandidater, der kan indtræde i bestyrelsen, såfremt en medarbejdervalgt selskabsrepræsentant udtræder af bestyrelsen (jf. bilag 1 til Metroselskabets vedtægt "Procedure for valg af medarbejdere til bestyrelsen for Metroselskabet I/S).

Bestyrelsesmedlemmer udpeges/vælges for 4 kalenderår ad gangen. Bestyrelsesmedlemmer udpeget af Københavns Kommune og Frederiksberg Kommune udpeges for en 4-årig periode og følger den kommunale valgperiode.

Bestyrelsesmedlemmer udpeget af staten udpeges ligeledes for en 4-årig periode, og tidsmæssigt forventes det at ske senest 30. april efter det afholdte kommunalvalg.

Hvis et bestyrelsesmedlem udskiftes i valgperioden, udløber det nye medlems valgperiode på det tidspunkt, hvor det hidtidige bestyrelsesmedlems valgperiode ville være udløbet.

Genudpegning/genvalg kan ske.

Valg af medarbejdere til bestyrelsen sker efter de retningslinjer, som fremgår af bilaget til Metroselskabet I/S' vedtægter.

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

2.2 Formand og næstformand

Udpegning af formand og to næstformænd sker i henhold til vedtægtens punkt 9.3.

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

2.3 Vederlag

Vederlag til bestyrelsens medlemmer reguleres årligt med pris- og lønindeks som fastsat af interessenterne.

Interessenterne kan under hensyn til større ændringer i hvervets art og omfang drøfte vederlaget til bestyrelsens medlemmer.

2.4 Andre hverv

De af interessenterne udpegede bestyrelsesmedlemmer må ikke udføre hverv for interessentskabet, der ikke er en naturlig del af hvervet som bestyrelsesmedlem, bortset fra enkeltstående opgaver som den pågældende bliver anmodet om at udføre af og for bestyrelsen, hvor der er særligt behov herfor.

3. 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. regnskabsudvalg, ansættelsesudvalg eller strategiudvalg.

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.

Honorering for deltagelse i bestyrelsesudvalg besluttet af bestyrelsen efter indstilling fra vederlagskomitéen og indgår i dagsordenen på det ordinære interessentskabsmøde.

4. Bestyrelsens opgaver

4.1 Bestyrelsens ledelse

Bestyrelsen varetager interessentskabets overordnede ledelse, herunder fører tilsyn med direktionens varetagelse af den daglige ledelse.

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, forretningsstrategien eller i øvrigt er meddelt af interessenterne.

Bestyrelsen skal sikre reinvesteringer i tog, stationer og infrastruktur for så vidt angår den samlede metro.

Bestyrelsen skal sørge for en forsvarlig organisation af interessentskabets virksomhed, herunder godkende retningslinjer for interessentskabets regnskabsfunktion, interne kontrol, it-informationssikkerhed og budgettering samt ændringer heri.

Bestyrelsen skal påse, at interessentskabets kapitalberedskab (likviditet og soliditet) til enhver tid er forsvarligt i forhold til interessentskabets drift og påse, at bogføring, formueforvaltning og overholdelse af lovgivningen kontrolleres på en efter interessentskabets forhold tilfredsstillende måde.

Bestyrelsen varetager sædvanlig porteføljepleje vedrørende interessentskabets lånoptagelse mv. indenfor de finansielle rammer, som interessenterne har godkendt i forretningsstrategien og/eller i forbindelse med eventuelle budget- eller aktivitetsudvidelser.

Bestyrelsen skal altid følge op på planer, budgetter og lignende samt tage stilling til rapporter om interessentskabets likviditet, ordrebeholdning, væsentlige dispositioner, overordnede forsikringsforhold, finansieringsforhold, pengestrømme og særlige risici.

4.2 Direktion

Til varetagelse af interessentskabets daglige ledelse ansætter bestyrelsen efter forudgående orientering af interessenterne en direktion, der skal bestå af 1-3 medlemmer. Bestyrelsen fastsætter direktionens ansættelsesvilkår.

Bestyrelsen fastsætter i en direktionsinstruks de nærmere retningslinjer for rapportering og forelæggelse af beslutninger for bestyrelsen og for kompetence- og opgavefordelingen mellem bestyrelsen og direktionen samt mellem direktørerne indbyrdes. Direktionsinstruksen er vedhæftet denne forretningsorden som bilag.

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

5. Bestyrelsesmøder og beslutninger

5.1 Bestyrelsesmøder generelt

Bestyrelsesformanden, eller, hvis formanden er forhindret, en næstformand, leder bestyrelsens arbejde og møder og foranlediger indkaldt til bestyrelsesmøde, når der er behov herfor.

Bestyrelsesformanden, eller, hvis formanden er forhindret, en næstformand, påser, at samtlige medlemmer indkaldes.

Bestyrelsesmøde afholdes på forlangende af et bestyrelsesmedlem, en direktør eller en revisor.

Indkaldelse skal ske 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 materiale, som skal behandles på bestyrelsesmødet. Materialet gøres tilgængeligt for bestyrelsen. Materialet er ligeledes tilgængeligt for revisor.

Bestyrelsen holder møde mindst én gang i kvartalet. Direktionen deltager i bestyrelsesmøderne med ret til at udtale sig, medmindre bestyrelsen i det enkelte tilfælde træffer anden beslutning. Interessentskabets revisorer deltager i bestyrelsesmøder, hvori bestyrelsen behandler årsrapporten, tilførsler til revisionsprotokollen eller andre erklæringer mv., der underskrives af revisorerne, og når én af revisorerne, et bestyrelsesmedlem eller en direktør anmoder herom. Bestyrelsen træffer i hvert enkelt tilfælde beslutning om, hvem der i øvrigt skal deltage i bestyrelsesmødet.

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

Et bestyrelsesmedlem kan i enkeltstående tilfælde give fuldmagt til et andet medlem, hvis det af formanden findes betryggende henset til emnet for drøftelserne.

Bestyrelsesmøder kan afholdes elektronisk eller 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.

Bestyrelsen kan endvidere træffe beslutning om anvendelse af elektronisk dokumentudveksling.

5.2 Protokoller

5.2.1 Revisionsprotokol

Bestyrelsens formand skal tilsikre, at revisor straks fremsender kopi af enhver tilførsel til revisionsprotokollen til selskabet, der sikrer, at samtlige bestyrelsesmedlemmer og direktører modtager revisionsprotokollen.

Før behandlingen af revisionsprotokollen i bestyrelsen, drøftes revisionsprotokollen i revisions- og bæredygtighedskomiteén. Revisions- og bæredygtighedskomiteén drøfter tillige revisorernes eventuelle deltagelse på bestyrelsesmøde. Ved enhver protokoltilførsel forelægges revisionsprotokollen på bestyrelsesmøde, og der foretages en drøftelse og stillingtagen til enhver protokoltilførsel. 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 samtidigt med de øvrige bestyrelsesmedlemmer. Revisionsprotokollatet underskrives digitalt.

5.2.2 Bestyrelsesreferat

Bestyrelsen udpeger en referent, der udarbejder referat af bestyrelsens møde. Tilsvarende gælder for beslutninger, der træffes på elektroniske møder 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 og en direktør, der ikke er enig i bestyrelsens beslutning, 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 og direktionen med anmodning om, at der meddelelse eventuelle bemærkninger inden for en fastsat frist, hvorefter referatet fremsendes til godkendelse og underskrift. Det godkendte referat skal underskrives af samtlige bestyrelsesmedlemmer og direktionen, uanset om de har deltaget i bestyrelsesmødet. Referatet underskrives digitalt.

5.2.3 Fortegnelse over ejerandele

Bestyrelsen skal føre en fortegnelse over hver interessents ejerandele.

5.3 Dagsorden

Dagsordenen for bestyrelsesmøder bør indeholde følgende punkter:

1. Meddelelser fra formanden
2. Meddelelser fra revisions- og bæredygtighedskomiteén
3. Meddelelser fra risikokomiteén
4. Rapportering fra direktionen
5. Økonomisk fremdriftsrapportering fra projekter og drift
6. Øvrige punkter
7. Eventuelt

Herudover suppleres dagsordenen med andre punkter, som bestyrelsens formand, øvrige bestyrelsesmedlemmer eller en direktør ønsker behandlet. Disse punkter skal meddeles formanden senest 8 dage før bestyrelsesmødet.

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.

5.4 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 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 trufne 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.

Formanden og næstformanden har ret til i fællesskab og hver for sig at kræve enhver beslutning i bestyrelsen udsat med henblik på forelæggelse for interessenterne på et ekstraordinært interessentskabsmøde.

6. Bestyrelsens beslutningsgrundlag

Bestyrelsesmedlemmerne skal gøre sig bekendt med forretningsordenen og Metroselskabet I/S' stiftelsesdokument, den til enhver tid værende udgave af interessentskabskontrakten og 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.

6.1 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 senest 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.

7. 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.

8. Information af interessenterne

8.1 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 skal skriftligt orientere interessenterne om beslutninger som nævnt i punkt 5.4, 2. afsnit, der skal træffes i bestyrelsen.

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.

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

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

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.

8.2 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.

9. Forretningsstrategi

Bestyrelsen forelægger interessenterne en opdateret forretningsstrategi til godkendelse, som minimum en gang i bestyrelsens udpegningsperiode.

Forretningsstrategien skal bl.a. belyse:

- Overordnede retningslinjer for Metroens drift, herunder rammerne for betjeningskrav og niveau samt finansiering heraf og kvalitetsmål
- Overordnede retningslinjer for projektering og anlæg af metro
- Finansieringsstrategi og risikoprofil vedrørende interessentskabets gæld.

I forbindelse med forelæggelse af forretningsstrategien for interessenterne forelægges tillige et opdateret langtids-, drifts-, likviditets-, reinvesterings- og investeringsbudget, herunder det forventede tilbagebetalingstidspunkt for interessentskabets gæld.

10. Budget, kvartalsrapportering og kvartalsmøder

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

10.1 Budget

Senest den 31. december fremsender bestyrelsen budget for det kommende år til interessenterne. Budgettet skal indeholde såvel et drifts-, investerings- og likviditetsbudget.

10.2 Kvartalsrapportering og rapporter

Bestyrelsen fremsender som den normale kvartalsrapportering til interessenterne senest 10 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 forretningsstrategi, langtidsbudget og årsbudget.

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

10.3 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 senest 2 uger efter fremsendelse af henholdsvis halvårsrapport og kvartalsrapportering.

Enhver interessent er berettiget, men ikke forpligtet til at deltage i kvartalsmødet. I kvartalsmøder deltager bestyrelsens formand og eventuelt næstformændene. 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.

Over det på et kvartalsmøde passerende føres en protokol, som underskrives af bestyrelsesformanden og de deltagende interessenter.

Underskrivelse af protokol kan ske digitalt eller ved skriftlig bekræftelse fra interessenterne. Protokollen gøres efterfølgende tilgængelig for interessenterne.

11. Interessentskabsmøder

Interessentskabsmøder indkaldes af bestyrelsen. Indkaldelse til interessentskabsmøde skal ske til interessenterne med mindst 14 dages og højst 4 ugers varsel.

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

12. Information af medarbejderne

Det påhviler bestyrelsen at drage omsorg for, at der tilvejebringes gode og effektivt virkende informationskanaler til interessentskabets medarbejdere til orientering om interessentskabets forhold.

Bestyrelsen træffer bestemmelse om, hvilke informationskanaler der efter interessentskabets forhold og efter orienteringens natur er mest hensigtsmæssige. Orienteringen kan f.eks. gives af bestyrelsen gennem interessentskabets daglige ledelse og gennem samarbejdsudvalget. Medarbejderne informeres af interessentskabets direktion, under hensyntagen til pkt. 14 tavshedspligt, om de af bestyrelsens beslutninger, der vedrører interessentskabets forhold og som er nødvendige for at medarbejderne kan udføre deres virke.

13. Inhabilitet

Om bestyrelsesmedlemmers inhabilitet, herunder evt. interessekonflikt, 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.

14. 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 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, direktører 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 det modtagne materiale tilbageleveres til bestyrelsen.

15. 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 vedtagelsen i bestyrelsen.

16. Eksemplarer og kopier af forretningsorden

Forretningsordenen indgår i Metroselskabets kompendium for god Selskabsledelse, der årligt godkendes og underskrives af bestyrelsen. Kompendiet er tilgængeligt på selskabets hjemmeside og udleveres til bestyrelsens medlemmer ved deres indtræden i bestyrelsen og til direktører ved deres ansættelse i interessentskabet.

Metroselskabet I/S

**Kommissorium for
bestyrelsens revisions- og
bæredygtighedskomité**



Kommissorium for revisions- og bæredygtighedskomité

Revisions- og bæredygtighedskomit ens formål er at bistå bestyrelsen med kontrollen af regnskabsaflæggelsesprocessen, bæredygtighedsberetningen og praksis for god selskabsledelse, med henblik på at sikre troværdighed, integritet og transparens i selskabets regnskab, bæredygtighedsberetningen og ledelsespraksis.

Komitéen rapporterer og indstiller til bestyrelsen. Komitéen orienterer årligt om den planlagte revision af årsregnskabet og review af bæredygtighedsberetningen og indstiller revisors honorar for bestyrelsen, ligesom komitéen en gang årligt forbereder bestyrelsens godkendelse af politikker og instrukser.

Komitéen skal i den forbindelse overvåge:

- selskabets interne kontrolsystemer, som danner grundlag for regnskabsaflæggelsen og bæredygtighedsberetningen,
- den lovpligtige revision af årsrapporten, herunder revisionsplanen med særligt fokus på revisionsstrategi og risikoområder, samt revisionsprotokollater,
- det lovpligtige review af bæredygtighedsberetningen, herunder reviewplanen med særligt fokus på strategi og risikoområder, samt revisionsprotokollater,
- den uafhængige revisions- og reviewproces, herunder kontrollere og overvåge revisors og/eller revisionsfirmaets uafhængighed herunder særligt leverancer af ikke-revisionsm essige ydelser, samt revisors kvalifikationer og præstationer,
- selskabets overholdelse af lovm essige krav i forbindelse med regnskabsaflæggelsen, og bæredygtighedsberetningen,
- selskabets håndtering af god selskabsledelse inklusive håndtering af anbefalinger i statens ejerskabspolitik og anbefalinger fra Komitéen for god Selskabsledelse
- selskabets politikker og forretningsgange, herunder regnskabsinstruks, it-sikkerhedspolitik, whistleblower politik, politik for antikorruption, forsikringsforhold mv.

Revisions- og bæredygtighedskomit en skal medvirke til fortsat overholdelse af selskabets regnskabsprincipper, procedurer og praksis. Komitéen skal tillige sikre en åben kommunikation mellem de uafhængige revisorer, bestyrelsen, direktionen og økonomifunktionen.

Revisions- og bæredygtighedskomit en drøfter risikoen for besvigelser, herunder selskabets væsentlige risici og de tiltag, som ledelsen har iværksæt for at kontrollere disse. Komitéen forelægges enhver besvigelse af både væsentlig og ikke-væsentlig art, som involverer ledelsen eller andre medarbejder, herunder f r komitéen forelagt og gennemgået eventuelle indrapporteringer vedrørende whistleblower.

Komitéen kan tage initiativ til at behandle yderligere forhold, hvis komitéen bliver opmærksom på forhold af væsentlige betydning for regnskabsaflæggelsen og bæredygtighedsberetningen og komitéen finder det nødvendigt eller hensigtsmæssigt.

Selskabets årsrapportering samt protokollater og lignende fra de eksterne revisorer danner baggrund for komitéens arbejde.

Revisions- og bæredygtighedskomit en nedsættes af bestyrelsen efter indstilling fra formanden og består af tre bestyrelsesmedlemmer. Den sammensættes således, at hver af de tre interessenter er repræsenteret. Formanden for bestyrelsen kan ikke være formand for revisions- og bæredygtighedskomit en. Medlemmerne vælges ved konstituering af bestyrelsen.

Revisions- og bæredygtighedskomit en fastlægger selv sin arbejdsplan. Komitéens arbejde udføres på vegne af bestyrelsen med henblik på at orientere og forberede beslutninger for den samlede bestyrelse. Revisions- og bæredygtighedskomit en rapporterer efter behov til bestyrelsen og referater fra møderne i komitéen tilgår den samlede bestyrelse.

Revisions- og bæredygtighedskomit en gennemgår mindst en gang årligt kommissoriet for komitéen med henblik på forslag til bestyrelsen om eventuelle ændringer. Ligeledes skal komitéen foretage en  rlig selvevaluering af komitéens opfyldelse af de formål, pligter og ansvarsområde, som er beskrevet i nærværende kommissorium.

Sekretariatsbetjeningen af komitéen varetages af Metroselskabet.

Metroselskabet I/S

**Kommissorium for
bestyrelsens risikokomité**



Kommissorium for bestyrelsens risikokomité

Risikokomitéens formål er at forberede bestyrelsens behandling af selskabets risikostyring, herunder processen for udarbejdelsen af risikovurderingen og risikorapporteringen. Bestyrelsen skal på den baggrund rapportere risikovurderingen og bestyrelsens drøftelser heraf til interessenterne.

Komitéens arbejde omfatter i den forbindelse en vurdering af:

- Om de relevante risici er vurderet
- Den enkelte risikos størrelse og sandsynlighed
- Om der er truffet de fornødne foranstaltninger til at reducere risikoen til et acceptabelt niveau
- Hvilke yderligere tiltag der bør iværksættes
- Opfølgning på evt. ekstra krav og/eller voldgiftssag i forbindelse med afsluttede anlægsprojekter

Komitéen skal forberede bestyrelsens møder, hvor risikovurderingen og risikorapporteringen behandles. Komitéen kan tage initiativ til at behandle yderligere risikoforhold, hvis komitéen bliver opmærksom på forhold af væsentlig betydning for selskabets risikoeksponering.

Selskabets løbende afrapportering af risikovurderinger danner baggrund for komitéens arbejde.

Risikokomitéen består af formandskabet.

Komitéen fastlægger selv sin arbejdsplan med henblik på at give sin indstilling til bestyrelsen forud for de møder, hvor selskabets risikoeksponering skal behandles.

[Risikokomitéen gennemgår mindst en gang årligt kommissoriet for komitéen med henblik på forslag til bestyrelsen om eventuelle ændringer. Ligeledes skal komitéen foretage en årlig selvevaluering af komitéens opfyldelse af de formål, pligter og ansvarsområde, som er beskrevet i nærværende kommissorium.](#)

Sekretariatsbetjeningen af komitéen varetages af Metroselskabet.

Metroselskabet I/S

**Kommissorium for
bestyrelsens vederlagskomité**



Kommissorium for bestyrelsens vederlagskomité

Vederlagskomitéens formål er at forberede bestyrelsens behandling af Metroselskabets løn- og ansættelsespolitik, herunder udarbejde forslag til fastsættelse af den årlige regulering af bestyrelsens vederlag, jf. ejernes beslutning samt drøfte evt. ændringer under hensyn til hvervets art og omfang. Herudover skal vederlagskomitéen udarbejde forslag til bestyrelsens komitévederlag og selskabets løn- og ansættelsespolitik inkl. evt. incitamentsordninger, jf. Komitéen for god Selskabsledelses anbefalinger.

Vederlagskomitéen skal desuden årligt fastsætte mål og godkende udbetaling af resultatløn for den administrerende direktør.

Komitéen afholder minimum ét møde årligt. Der afholdes møde forud for det bestyrelsesmøde, hvor bestyrelsen drøfter selskabets løn- og ansættelsespolitik.

Den årlige regulering af bestyrelsens vederlag, jf. ejernes beslutning samt drøftelser af evt. ændringer under hensyn til hvervets art og omfang skal efterfølgende indstilles til beslutning på selskabets ordinære interessentskabsmøde.

Vederlagskomitéen består af formandskabet samt formanden for revisions- og bæredygtighedskomitéen. Bestyrelsens formand er formand vederlagskomitéen.

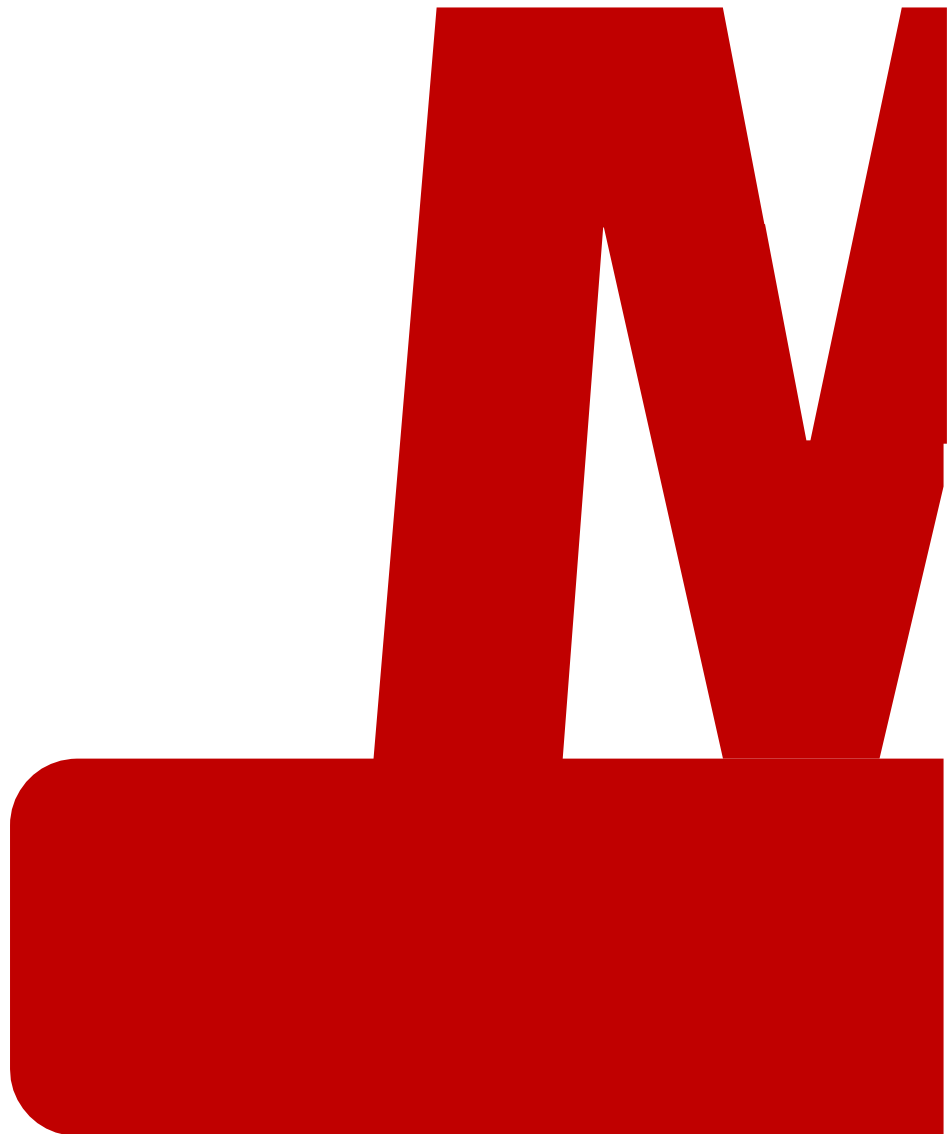
Honoreringen af medlemmer af vederlagskomitéen følger de retningslinjer for honorering, selskabet har vedtaget. Disse regler præciserer, at der ikke gives vederlag for deltagelse i mere end en komité.

[Vederlagskomitéen gennemgår mindst en gang årligt kommissoriet for komitéen med henblik på forslag til bestyrelsen om eventuelle ændringer. Ligeledes skal komitéen foretage en årlig selvevaluering af komitéens opfyldelse af de formål, pligter og ansvarsområde, som er beskrevet i nærværende kommissorium.](#)

Sekretariatsbetjeningen af komitéen varetages af Metroselskabet.

Metroselskabet I/S

Direktionsinstruks



Indholdsfortegnelse

1. Generelt om direktionens pligter og forholdet til bestyrelsen	61
2. Direktionens sammensætning.....	61
3. Information og rapportering	62
4. Aftaler	62
5. Tavshedspligt	62
6. Inhabilitet.....	63
7. Budgetter og regnskaber	63

1. Generelt om direktionens pligter og forholdet til bestyrelsen

1.1 Direktionen varetager den daglige ledelse af Metroselskabet I/S med reference til bestyrelsen.

2.1 Direktionen skal følge de retningslinjer og anvisninger, som bestyrelsen har givet.

2. Direktionens sammensætning

2.1. Direktionen udgøres af den administrerende direktør og eventuelt en viceadministrerende direktør.

2.2. En eventuel viceadministrerende direktør vil i det daglige referere til den administrerende direktør og i dennes fravær varetage den daglige ledelse af Metroselskabet I/S.

2.3. Den administrerende direktør har ansvaret for i samarbejde med bestyrelsen at koordinere og gennemføre den daglige ledelse af Metroselskabet I/S, således at selskabets målsætninger og interesser varetages.

2.4. Den daglige ledelse omfatter ikke dispositioner, der efter Metroselskabet I/S' 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 Metroselskabet 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 Metroselskabet I/S. Herunder f.eks. indgåelse af de store rådgiverkontrakter og anlægs- og driftskontrakter, samt ny kontraktindgåelse med en driftsentreprenør for den ibrugtagne Metro.
- Ydelse af usædvanlige garantier og kautioner
- Lånoptagelser der ikke ligger inden for rammerne i den vedtagne finansstrategi
- Køb og salg af fast ejendom
- Pantsætning af Metroselskabet I/S' aktiver
- Fastsættelse af takster

2.5. Direktionen har ret til at deltage i og udtale sig ved bestyrelsens møder, medmindre bestyrelsen i det enkelte tilfælde bestemmer andet.

2.6. Direktionen er berettiget til at kræve bestyrelsen indkaldt til møde til drøftelse af et af direktøren ønsket emne.

3. Information og rapportering

3.1. Det påhviler direktionen at fremkomme med indstilling til bestyrelsen til en forretningsstrategi, der blandt andet omfatter overordnede retningslinjer for Metroens projektering, anlæg og drift, herunder rammerne for betjeningsniveau mv. samt finansieringsstrategi vedrørende Metroselskabet I/S' gæld.

3.2. Direktionen fremkommer med indstilling til bestyrelsens godkendelse af den overordnede organisationsplan for Metroselskabet I/S. Direktionen udarbejder tillige retningslinjer for Metroselskabet I/S' regnskabsfunktion og it-informationssikkerhed, samt kvalitetsstyring til forelæggelse for bestyrelsen.

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

3.4. Det påhviler direktionen at drage omsorg for, at Metroselskabet I/S' værdier holdes forsikret i et forretningsmæssigt passende omfang. Direktionen redegør over for bestyrelsen for Metroselskabet I/S' overordnede forsikringsforhold.

3.5. Det påhviler direktionen løbende at vurdere forsvarligheden af Metroselskabet I/S' kapitalberedskab i forhold til drift og anlæg af Metroen. Direktionen afgiver på begæring redegørelse herom over for bestyrelsen.

3.6. Det påhviler direktionen løbende at rapportere om opfyldelse af Metroselskabet I/S' forretningsstrategi.

3.7. På bestyrelsens møder redegør direktionen for væsentlige forhold for Metroselskabet I/S' virksomhed i den forløbne periode.

3.8. Direktionen skal løbende orientere bestyrelsens formand om alle forhold af væsentlig betydning for Metroselskabet I/S.

4. Aftaler

4.1. Direktionen ansætter og afskediger Metroselskabet I/S' medarbejdere.

4.2. Direktionen og Metroselskabet I/S' medarbejdere bemyndiges indenfor nærmere angivne rammer ved bestyrelsens godkendelse af underskriftscirkulære til at binde Metroselskabet I/S i dispositioner forbundet med den daglige drift af selskabet.

4.3. Bemyndigelse til at binde Metroselskabet I/S ved særlige forhold, herunder finansielle transaktioner vedrørende selskabets låneportefølje, kan gives ved bestyrelsens godkendelse af specialfuldmagter.

5. Tavshedspligt

5.1. Bestyrelsen kan pålægge direktionen tavshedspligt om bestyrelsens forhandlinger og forhold i

øvrigt vedrørende Metroselskabet I/S.

5.2. Direktionen er berettiget til at videregive fortrolige oplysninger til enkelte ansatte i Metroselskabet I/S, 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.

6. Inhabilitet

6.1. Det påhviler direktionen at underrette bestyrelsesformanden om ethvert tilfælde, hvor et direktionsmedlem 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 Metroselskabet I/S og direktionen selv eller om søgsmål mod direktionen. Det samme gælder spørgsmål om aftale mellem Metroselskabet I/S og tredjemand eller søgsmål mod tredjemand, hvis direktionen deri har en væsentlig interesse, der kan være stridende mod Metroselskabet I/S' interesser.

7. Budgetter og regnskaber

7.1. Det påhviler direktionen at sørge for, at Metroselskabet I/S' bogføring sker under iagttagelse af lovgivningens regler herom, og at formueforvaltningen foregår på betryggende måde.

7.2. Senest i december måned hvert år forelægger direktionen på et bestyrelsesmøde budgetforslag for Metroselskabet I/S for det efterfølgende regnskabsår til godkendelse. Budgettet skal indeholde driftsbudget for den ibrugtagne metro, budget for administration og finansiering, samlet anlægsbudget for metro under anlæg samt et langtidsbudget for Metroselskabet I/S' samlede økonomi.

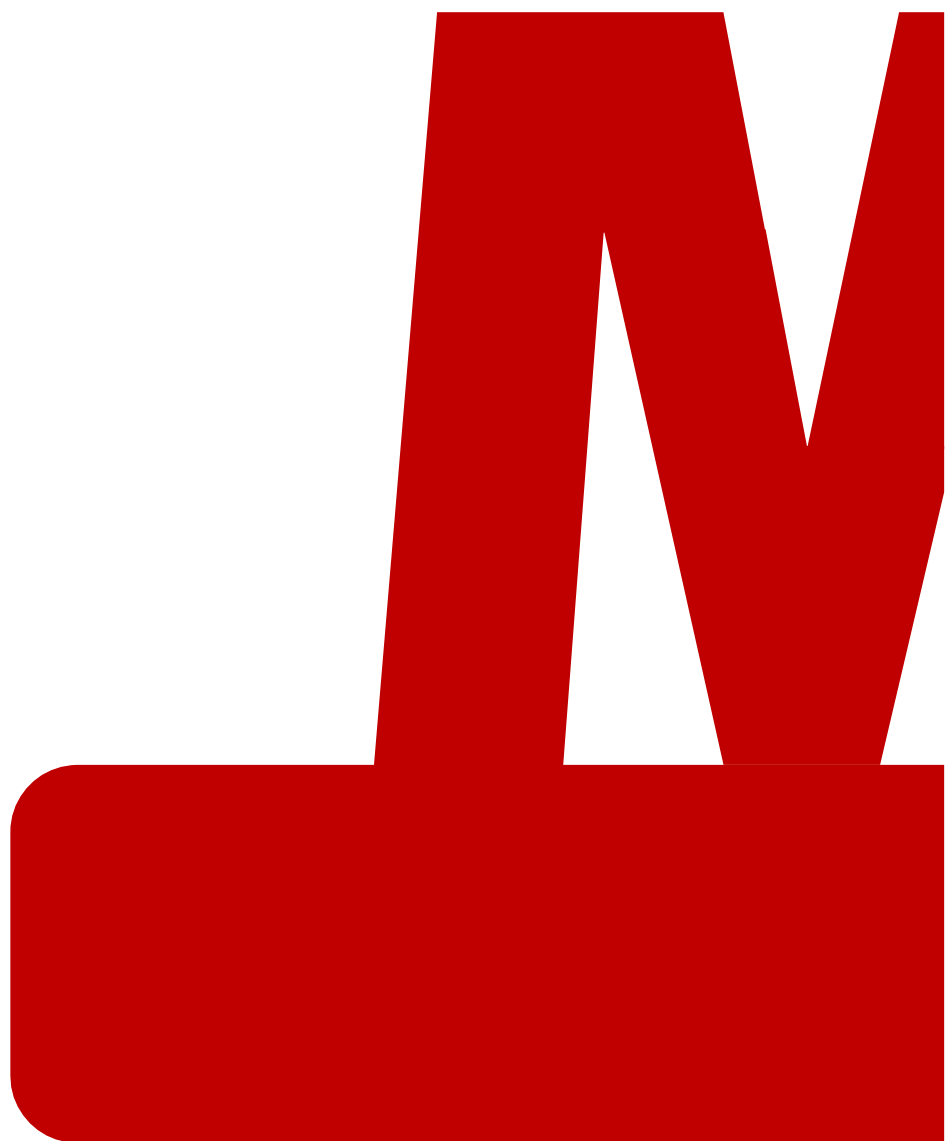
7.3. Inden udgangen af august måned forelægger direktionen på et bestyrelsesmøde halvårsrapport for bestyrelsen til godkendelse. Halvårsrapporten opstilles efter principperne for aflæggelse af årsrapporten.

7.4. Senest medio april måned forelægger direktionen på et bestyrelsesmøde udkast til årsrapport til godkendelse (årsrapporten udgør også 4. kvartalsrapport).

7.5. På bestyrelsesmødet hvor hhv. kvartals-, halvårs- og årsrapport forelægges til bestyrelsens godkendelse, redegør direktionen for Metroselskabets drift i den forløbne periode. 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.

Metroselskabet I/S

Finansieringsinstruks



Formål

Metroselskabet I/S er stiftet i henhold til ”Lov om Metselskabet I/S og Arealudviklingsselskabet I/S” af 6. juni 2007. Lovens § 13 bemyndiger selskabet til at optage lån til finansiering af selskabets aktiviteter. Loven bemyndiger finansministeren til at dække selskabets finansieringsbehov. Den danske stat, Frederiksberg Kommune og Københavns Kommune hæfter som fælles ejere af Metselskabet direkte, ubetinget og solidarisk for alle selskabets forpligtelser, herunder for de af selskabet optagne lån. På grund af den danske stats solidariske hæftelse er selskabet indirekte kreditvurderet som staten. Selskabet kan generelt opnå vilkår i kapitalmarkedet, der er tilsvarende statens vilkår. Herudover har selskabet mulighed for at optage såkaldte genudlån i Danmarks Nationalbank.

Formålet med Metselskabets 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, Transportministeriet, Finansministeriet og Metselskabet. 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.

8. Dokumenter til grund for Metselskabets finansiering

Grundlaget for Metselskabets lånoptagelse, likviditetsplaceringer m.v. udgøres af:

- Finansieringsinstruks for Metselskabet I/S
- Aftale mellem Danmarks Nationalbank, Transportministeriet, Finansministeriet og Metselskabet I/S
- Finansieringsstrategi for Metselskabet I/S med tilhørende finansfuldmagt
- Finansrapport for Metselskabet I/S

8.1 Finansieringsinstruks for Metselskabet I/S

Finansieringsinstruksen beskriver de grundlæggende regler, herunder de disponeringsregler, der gælder ved lånoptagelse 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 trådte i kraft pr. 12. oktober 2007 og er senest opdateret den 23. februar 2018.

8.2 Aftale mellem Danmarks Nationalbank, Transportministeriet, Finansministeriet og Metselskabet

Selskabets lånoptagelse og øvrige dispositioner er reguleret ved en aftale mellem Danmarks Nationalbank, Transportministeriet, 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”.

8.3 Finansieringsstrategi for Metroselskabet I/S

Finansieringsstrategi for Metroselskabet 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.

8.4 Finansrapport for Metroselskabet I/S

Finansrapporten for Metroselskabet indeholder en beskrivelse af:

- Status for selskabets lånoptagelse
- Oversigt over rente og valutafordelingen, finansieringsomkostninger, likviditetsberedskab, kreditrisiko og valutarisiko.

9. Finansieringsstrategi

Direktionen forelægger normalt en gang årligt en finansieringsstrategi, der redegør for selskabets planlagte finansieringsaktiviteter. Finansieringsstrategien behandles sædvanligt på bestyrelsens sidste møde 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.

10. 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 optage lån indenfor rammerne i aftalen mellem Danmarks Nationalbank, Transportministeriet, Finansministeriet og Metroselskabet og de rammer, der er fastlagt i Finansieringsstrategien.

Direktionen indstiller ændringer i bemyndigelsen til bestyrelsens godkendelse.

11. Likviditetsplaceringer

Etableringen af det finansielle beredskab vil i kombination med selskabets indtægter og 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. Placerings 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:

Tabel 1 – Placering overskudslikviditet

Lang Rating	Mio. kr. Beløb	Løbetid (år) Aftaleindskud mv.
Statspapirer Aaa/AAA	Ubegrænset	-
Danske realkreditpapirer Aaa/AAA	Ubegrænset	2,0
Banker m.v. (Aaa/AAA)	750	1,0
Banker m.v. (Aa1/AA+)	500	0,5
Banker m.v. (Aa2/AA)	500	0,5
Banker m.v. (Aa3/AA-)	500	0,5
Banker m.v. (A1/A+)	300	0,25
Banker m.v. (A2/A)	300	0,25
Banker m.v. (A3/A-)	300	0,25

Modpartens rating er fastsat ud fra samme udgangspunkt som i aftalen mellem Danmarks Nationalbank, Transportministeriet, Finansministeriet og Metroselskabet. 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.

12. Anvendelse af afledte finansielle instrumenter

Direktionen bemyndiges til, indenfor de fastlagte rammer i aftalen mellem Danmarks Nationalbank, Transportministeriet, Finansministeriet og Metroselskabet 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".

De nævnte CSA-aftaler er gensidige. I en række eksisterende aftaler afhænger tærskelværdien af modparternes rating efter nedenstående tabel:

Tabel 2 – Modpart med rating – afhængig CSA-aftale

Lang Rating	Tærskelværdi mio. EUR
Aaa/AAA	65
Aa1/AA+	40
Aa2/AA	20
Aa3/AA-	10
A1/A+	-

Modpartens rating er fastsat ud fra samme udgangspunkt som i aftalen mellem Danmarks Nationalbank, Transportministeriet, Finansministeriet og Metroselskabet.

Direktionen bemyndiges til at indgå nye CSA-aftaler, hvor tærskelværdien sættes til 0 for begge parter.

13. 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:

- En oversigt over den samlede lånoptagelse, fordelt på valutaer under hensyntagen til indgåede finansielle kontrakter
- En oversigt over de samlede placeringer, fordelt på valutaer under hensyntagen til indgåede finansielle kontrakter
- En oversigt over den samlede nettogæld og renterisikoen heraf per valuta og i alt

- En oversigt over det finansielle beredskab
- Modpartsrisikoen pr. debitor og medkontrahent, opgjort som summen af likviditetsplaceringer og eksponering fra derivater
- Status og mål for finansieringsomkostninger for indeværende år.

Metroselskabet I/S

Regnskabsinstruks



FORORD

Denne regnskabsinstruks for Metroselskabet I/S indeholder en beskrivelse af selskabets regnskabsmæssige organisation og tilrettelæggelse af selskabets 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 juni 2021 samt årsregnskabsloven.

Forslag til ændringer i regnskabsinstruksen er sket i relation til Økonomistyrelsens vejledning. Der er ikke foretaget andre ændringer i procedurer mv i forhold til regnskabsinstruksen fra februar 2024.

Regnskabsinstruksen gives til de medarbejdere, der deltager i arbejdet med Metroselskabets regnskabsopgaver.

1. Generelle forhold

1.1 Selskabets stiftelse, ejerforhold, formål m.v.

Metroselskabet I/S er stiftet i henhold til lov nr. 551 af 6. juni 2007 med efterfølgende ændringer, og underlagt interessentskabskontrakt af april 2021 samt [gældende](#) vedtægt ~~af september 2022~~. Parterne bag interessentskabet er Københavns Kommune (50 pct.), staten (41,7 pct.) og Frederiksberg Kommune (8,3 pct.).

Metroselskabets formål er at varetage projektering, udbygning og anlæg af metro i København og på Frederiksberg, stå for drift og vedligehold af og sikre reinvestering i den samlede metro. Selskabet kan tillige drive anden virksomhed, som har en naturlig forretningsmæssig sammenhæng med metroaktiviteterne. Metroselskabet skal drives på et forretningsmæssigt grundlag.

1.2 Selskabets organisation

Selskabet ledes i henhold til lov nr. 551 af 6. juni 2007 med efterfølgende ændringer og selskabets vedtægt af bestyrelsen og direktionen. Bestyrelsen varetager selskabets overordnede ledelse, mens direktionens varetager den daglige ledelse. 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, forretningsordenen 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 Metroselskabet I/S" afsnit 11. Regnskabsopgaverne varetages af Finans.

Selskabet aflægger regnskab i henhold til årsregnskabslovens bestemmelser for statslige aktieselskaber (regnskabsklasse D), jf. "Vedtægt for Metroselskabet I/S" afsnit 17.

1.4 Selskabets tegningsforhold

Af "Vedtægt for Metroselskabet I/S" afsnit 13 fremgår det, at Interessentskabet tegnes:

- af bestyrelsens formand og de to næstformænd i forening eller
- af bestyrelsens formand eller én næstformand i forening med ét medlem af 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 det til enhver tid gældende "Underskriftscirkulære for Metroselskabet 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.

Metroselskabet er momsregistreret for udlejning af Metroen (CVR nr.: 30 82 36 99). Selskabet er ikke skattepligtigt.

Samtlige beløb i nærværende instruks er angivet eksklusive moms.

1.6 Finansiering

Retningslinjer vedrørende Metroselskabets finansieringsopgaver (lånoptagelse, 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. Metroselskabets 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.
- c) 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 100.000 kr. for A- og B-signatarer og på 5.000 kr. 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 100.000 kr.

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.

Selskabet oppebærer indtægter i forbindelse med drift af Metroen primært i form af takstindbetalinger fra takstfællesskabet, samt indtægter fra andre opgaver, herunder bl.a. administration af Hovedstadens Letbane.

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 100.000 kr. for A- og B-signatarer og på 5.000 kr. 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.

Finans 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

Finans 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.

Selskabet udfører til tider konkurrenceudsatte aktiviteter. Disponeringer vedrørende konkurrenceudsatte aktiviteter skal ske i overensstemmelse med selskabets regelsæt vedrørende forvaltning af indtægter, samt i overensstemmelse med regnskabsreglement for konkurrenceudsatte aktiviteter i Metroselskabet I/S, der er godkendt af selskabets ejere, jf. bilag 2.

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 Ansvars- og kompetencefordelingen

Selskabets regnskabsmæssige registrering varetages af Finans, som selskabets bogholderi er en del af. Økonomichefen har ansvaret for Finans med viceøkonomichefen som stedfortræder.

Som led i den interne betalingskontrol skal Finans endvidere foretage afstemning af selskabets bankkonti

Finans 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, budgetchefen eller controller.

Den regnskabsmæssige registrering sker ved anvendelse af [Navision Dynamics 365 Business Central \(Business Central\)](#), 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 og elektronisk.
- 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. Valutabeholdning 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 Finans 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)d) 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 medarbejdere foretages efter den til enhver tid godkendte ansættelsesprocedure i selskabet. Alle ansættelser og afskedigelser af medarbejdere godkendes af den administrerende direktør.

Selskabets lønadministration ~~og lønbehandling~~ foregår elektronisk i ~~Navision (Lessor)Emply.~~

Selskabet har udliciteret lønadministrationen til eksternt lønbureau. Selskabet modtager årligt erklæring fra selskabets lønbureau i forhold til deres it-systemer.

Selskabets lønudbetalinger, betalinger af A-skat, AM-bidrag mv. foretages af selskabets lønbureau fra en lukket konto i selskabets bank. Der foretages månedligt automatisk overførelse til bankkontoen, så der er likviditet til, at lønbureauet kan foretage de relevante udbetalinger.

~~,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 og foretager lønkørsel i deres eget lønsystem.

~~b) Lønbureauet foretager lønkørsel i lønmodulet i Navision.~~

~~c) Økonomimedarbejderen HR-team i Metroselskabet~~ kontrollerer, at lønkørslen er i overensstemmelse med behørig godkendt dokumentation, herunder ansættelseskontrakter.

c) Efter godkendelse af HR-team i Metroselskabet gennemfører lønbureauet lønkørslen og lønudbetalingerne, betaling af A-skat, AM-bidrag mv.

d) Metroselskabet modtager herefter relevant lønmateriale herunder økonomifiler, der indlæses i selskabets økonomisystem Business Central.

~~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 vedr. 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 HR-team i Metroselskabet~~ kontrollerer, at lønudbetalingerne er i overensstemmelse med behørigt godkendt lønmateriale, herunder ansættelseskontrakter.

d) Efter godkendelse af HR-team i Metroselskabet foretager lønbureauet lønkørsel og lønudbetalingen. 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) Finans udarbejder udkast til årsrapport, halvårsrapport og kvartalsrapporter til selskabets administrerende direktør.
- b) Finans udarbejder udkast til budgetopfølgninger til selskabets administrerende direktør.
- c) Årsrapporten tilgår selskabets revisions- og bæredygtighedskomiteé til behandling. Årsrapport, halvårsrapport og kvartalsrapporter godkendes af selskabets bestyrelse og tilgår interessenterne. De kvartalsvise budgetopfølgninger tilgår bestyrelsen til efterretning. Halvårsrapport, kvartalsrapporter og budgetopfølgninger tilgår selskabets revisorer til orientering.

2.7.3 Regelsæt vedrørende regnskabsaflæggelsen

2.7.3.1 Årsrapporten

Selskabet aflægger årsrapport i henhold til årsregnskabsloven og årsregnskabslovens bestemmelser for statslige aktieselskaber (regnskabsklasse D), jf. "Vedtægt for Metroselskabet I/S" afsnit 17.

Årsrapporten skal opstilles på en overskuelig måde, hvor ledelsesberetning, resultatopgørelse, balance, egenkapitalopgørelse, 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.

Finans aftaler det tidsmæssige forløb i forbindelse med aflæggelsen af årsrapporten med selskabets revisorer, 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 årsregnskabsloven og årsregnskabslovens

bestemmelser for statslige aktieselskaber (regnskabsklasse D), jf. "Vedtægt for Metroselskabet I/S" afsnit 17.

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

Finans 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 Forvaltning af aktiver til varigt brug i selskabet

2.9.1 Generelt

Der føres fortegnelser over beholdninger af diverse inventar, som selskabet anskaffer til varigt brug.

2.9.2 Ansvars- og kompetencefordelingen

Finans har ansvaret for selskabets regnskabsmæssige registrering af anlægsaktiver. Serviceenheden har ansvaret for registrering af inventar og IT har ansvaret for registrering af IT.

2.9.3 Regelsæt vedrørende inventarregistrering

- 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.

2.10 Forsikringsforhold

2.10.1 Generelt

Metroselskabet 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.)

2.10.2 Ansvars- og kompetencefordelingen

Selskabets Insurance Manager har ansvaret for den forsikringsmæssige håndtering af Metroselskabets forsikringer. Herunder risikovurdering, fastsættelse af forsikringsværdier, samt forhandling og etablering af forsikringsdækning.

Selskabet får bistand fra eksterne rådgivere/mæglere ved håndteringen af selskabets forsikringsforhold.

2.10.3 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. Interne kontrol- og risikostyring

3.1 Vedligeholdelse af det interne kontrolsystem

Finans har etableret forretningsgange og interne kontroller, herunder funktionsadskillelse, med henblik på i videst muligt omfang at sikre overensstemmelse med lovgivningen og sædvanlig praksis. Selskabets forretningsgange og de interne kontroller er fastlagt under hensyntagen til væsentlighed og risiko, som sikrer regnskabsaflæggelse, der giver et retvisende billede i overensstemmelse med årsregnskabsloven.

Det foretages løbende ajourføring af forretningsgange og de interne kontroller på baggrund af vurdering af risici. Kontroller udarbejdet i forbindelse med årsrapporter, halvårsrapporter, og kvartalsrapporter opbevares i kontrolværktøjet Risma, hvor det ligeledes sikres funktionsadskillelse ved udførslen af kontrollerne.

Selskabets økonomichef er ansvarlig for opfølgning på risici og kontroller inden for økonomi, herunder overvågning af eventuelle ændringer i risikoeksponering.

3.1.1 Ajourføring af regnskabsinstruksen

Ændringer i regnskabsinstruksen forelægges revisions- og bæredygtighedskomiteén, og kræver bestyrelsens godkendelse.

Økonomichefen har ansvaret for, at regnskabsinstruksen vedligeholdes og ajourføres, samt at den formidles til alle relevante medarbejdere. Ajourføring af regnskabsinstruksen sker minimum en gang om året.

3.1.2 Opfølgning på revisionsbemærkninger

Selskabets revisor fremsender årligt et løbende og et afsluttende revisionsprotokollat. Revisionsprotokollaterne forelægges selskabets bestyrelse og direktion, og opbevares i selskabets arkiv. Selskabets administrerende direktør og økonomichef er ansvarlige for behandlingen.

Der foretages en løbende opfølgning på eventuelle revisionsbemærkninger til den administrerende direktør, minimum årligt.

3.1.3 Rapportering om regelbrud og besvigelser

Ved mistanke om væsentlige regelbrud eller besvigelser skal administrerende direktør, bestyrelse og selskabets revisor informeres uden unødigt forsinkelse.

4. Databehandling

4.1 Den regnskabsmæssige registrering

4.1.1 Business Central~~Navision~~

Selskabets bogføring foregår i et IT-baseret ~~regnskabssystem~~ økonomisystem (Business Central~~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~~Business Central. Herefter foretages bogføringen i ~~Navision~~Business Central og betalingsoplysninger overføres til selskabets betalingssystem, jf. afsnit 3.1.3.

4.1.1.1 Systemadgang til NavisionBusiness Central

~~NavisionBusiness Central~~ er placeret i clouden~~på en selvstændig server~~. ~~Økonomichefen, viceøkonomichefen, regnskabschefen, controlleren samt bogholderne~~ Medarbejdere i Finans har ~~ø.t.~~ adgang til økonomisystemet, ligesom der gives adgang til øvrige medarbejdere med et arbejdsbetinget behov. Fuld adgang til økonomisystemet har tillige konsulenter, der varetager forskellige systemmæssige vedligeholdelsesopgaver. ~~Herudover har flere medarbejdere læseadgang til systemet. Endelig har revisorerne læseadgang til systemet.~~ Al adgang til økonomisystemet sker ved anvendelse af brugernavn og adgangskode.

Finans vedligeholder tabellen over brugerne, som har adgang til NavisionBusiness Central, herunder hvilke systemrettigheder, som brugerne skal have.

4.1.2 E-faktureringsystem

Selskabets indkomne fakturaer modtages normalt gennem et E-faktureringsystem. Dette gælder uanset om fakturaerne sendes 100 pct. elektronisk fra kreditor, eller de sendes som papirfakturaer. Papirfakturaer scannes og indlæses i E-faktureringsystemet af Finans.

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 NavisionBusiness Central, hvorefter de betales i selskabets IT-baserede betalingssystem, jf. afsnit 2.5.

4.1.2.1 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.

Finans 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.

4.1.3 Betalingssystem

Fra [Navision-Business Central](#) 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.

4.1.3.1 Systemadgang til betalingssystem

Medarbejdere i Finans 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.

4.2 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.

Metroselskabet I/S

Løn- og ansættelsespolitik



Metroselskabet løn- og ansættelsespolitik tager udgangspunkt i, at selskabet skal kunne tiltrække og fastholde medarbejdere på konkurrencedygtige vilkår, uden at være lønførende i forhold til sammenlignelige private og offentlige selskaber.

Metroselskabets løn- og ansættelsespolitik skal understøtte selskabets mangfoldighedspolitik og således medvirke til at sikre, at der ikke diskrimineres ved aflønning, forfremmelse, afskedigelse samt i forhold til ansættelsesvilkår.

Personlige forhold såsom køn, alder, handicap, etnisk mv. må ikke i sig selv have negativ betydning for den enkelte medarbejdere i forhold til aflønning eller ansættelsesvilkår.

Lønstruktur

Lønstrukturen i selskabet fastlægges af selskabets ledelse og følger som hovedregel ledelseshierarkiet. Det enkelte lønniveau fastsættes i forhold til både internt og eksternt benchmark for sammenlignelige jobfunktioner i den private eller offentlige sektor samt i forhold til relevante eksterne lønstatistikker. Alle lønninger, lønreguleringer og bonusudbetalinger, udover til den administrerende direktør, godkendes af den administrerende direktør.

Den højstlønnede i selskabet er den administrerende direktør. Den administrerende direktørs vederlag består pt. af en fast gage samt en resultatløn, som maksimalt kan udgøre op til 15 pct. af den ordinære løn. Årsvederlag fremgår af årsrapporten.

Selskabet har en række specialister ansat og flere af disse er højere lønnede end visse chefer i selskabet. Hvis lønniveauet for enkelte specialister med helt særlige kompetencer væsentligt overstiger lønniveauet for selskabets øvrige direktører og chefer, vil direktionen orientere bestyrelsesformanden.

Metroselskabet følger de lønreguleringer, som er resultatet af statens aftaler med Akademikerne (tidligere Akademikernes Centralorganisation). Lønregulering sker med udgangspunkt i forudgående måneds lønniveau. Dette er indarbejdet i selskabets standard ansættelseskontrakter. Selskabet er ikke omfattet af en overenskomst og alle kontrakter forhandles individuelt med udspring i en standardansættelsesaftale og med de i øvrigt gældende personalegoder.

Selskabet arbejder i tillæg til ovennævnte lønregulering med en decentral lønordning, hvorved den enkelte personaleansvarlige chef råder over et mindre beløb til brug for engangsudbetalinger og/eller faste lønreguleringer til medarbejderne. Cirka 1,5 pct. af lønbudgettet afsættes til decentral løndannelse.

Selskabets administrerende direktør har herudover mulighed for at give bonus til chefer og direktører. Bonus vil typisk udgøre 1-15 pct. af medarbejderens årsløn og afholdes indenfor den samlede lønpulje. Væsentlige afvigelser fra ovenstående medfører altid konsultation af bestyrelsesformanden.

Alle ansatte er i udgangspunktet, dog undtaget studentermedhjælpere, visse medarbejdere på tidsbegrænsede ansættelser og visse udlændinge, omfattet af en obligatorisk pensionsordning. Pensionsbidraget udgør for hovedparten af de ansatte 18,47 pct. af lønnen.

Metroselskabet tilbyder desuden en række goder som er med til at gøre det attraktivt at arbejde i Metselskabet. Disse goder omfatter bl.a. frikort til Metroen, sundhedsforsikring som en del af pensionsordningen, mobiltelefon og internet. Herudover kan selskabet tilbyde medarbejderne

bruttolønsordninger på f.eks. p-kort, pendlerkort, Brobizz, uddannelse e.l. Fælles for de ovennævnte elementer er, at de ikke udgør en væsentlig del af den samlede medarbejder aflønning.

Fastsættelse af lønniveau

I forbindelse med rekruttering, uanset om der er tale om genbesættelse eller nyligt opslået stilling, vil der altid blive estimeret et lønniveau. Estimatet for lønfastsættelse er en del af den godkendelsesprocedure, som ligger forud for en rekruttering, og som dokumenteres i form af en personalerekvisition, som godkendes og underskrives af selskabets administrerende direktør.

Lønniveauet estimeres i forhold til både internt og eksternt benchmark for sammenlignelige jobfunktioner, i forhold til relevante eksterne lønstatistikker, samt på en vurdering fra HR af, hvad der er realistisk i forhold til markedsværdien af de ønskede kvalifikationer, herunder uddannelsesmæssig baggrund, erfaring, anciennitet og kompetencer.

Der ligger således både en intern og ekstern lønsammenligning til grund for det estimerede lønniveau.

Når der sammenlignes med de eksterne lønstatistikker, er det som udgangspunkt gennemsnitslønnen og 50 pct. fraktilen, der udgør selskabets umiddelbare sammenligningsgrundlag. Dette vurderes at være et egnet udgangspunkt i forhold til, at offentlige ejede selskaber skal være økonomisk ansvarlige ved placering af lønniveauer. En del af Metroselskabets medarbejdere er tunge specialister med unikke kompetencer, der er stor efterspørgsel efter, bl.a. qua de mange andre store anlægsprojekter, som pågår både i og udenfor Danmark. For at kunne tiltrække og fastholde denne og andre typer specialiserede medarbejdere, er det i visse tilfælde nødvendigt at lægge lønniveauet over 50 pct. fraktilen, ligesom der til visse jobfunktioner er rekrutteret udenlandske specialister med et relativt højt lønniveau. Metroselskabet konkurrer på markedsvilkår med andre selskaber i hele verden om disse medarbejdere.

Derudover er det vurderet væsentligt at kunne fastholde selskabets erfarne chefer især inden for anlæg og med viden om drift og driftsrelaterede funktioner. Det har således været et mål at fastholde chefer med erfaring fra anlæg og idriftsættelse af Cityringen og Nordhavn også selv om det ofte vil være naturligt, at de søger nye steder, når eller inden et megaprojekt færdiggøres. Dette har medført at lønniveauet i chefgruppen ligger i den høje ende af sammenlignelige grupper. Det betyder dog samtidigt, at selskabet råder over unikke og erfarne lederkompetencer, der har viden i forhold til kommende megaprojekter som f.eks. udskiftning af togflåde og styresystem på M1/M2, M4 Nordhavnsudvidelsen og M5. Som dokumentation for den enkelte medarbejders kompetencer, erhvervs erfaring og uddannelsesmæssig baggrund, bliver kopi af CV og eksamensbevis fra seneste eller højeste færdiggjort uddannelse gemt i den enkelte medarbejders personalesag.

Kontraktformer

Selskabets administrerende direktør er ansat på en særlig direktørkontrakt af bestyrelsen.

Metroselskabets øvrige direktører, chefer og medarbejdere ansættes af den administrerende direktør på individuelle standard kontrakter, som er reguleret i henhold til funktionærloven og ferieloven, samt selskabets interne politikker og retningslinjer vedrørende f.eks. arbejdstid, barsel, orlov, seniorordninger etc. Størstedelen af de ansatte er ansat på en AC-kontrakt. Få medarbejdere er ansat på en HK lignende kontrakt, der dog søges udfaset. Studentermedhjælpere er ansat på en standard

timelønskontrakt.

I særlige tilfælde kan der arbejdes med ansættelseskontrakter, der afviger fra ovenstående. Dette kan være i forbindelse med ansættelse af udenlandske medarbejdere, hvor der behov for at foretage væsentlige ændringer til standardkontrakterne for at kunne tiltrække de pågældende medarbejdere. Selskabet har mulighed for ved ansættelse af udenlandske medarbejdere at åbne op for, at der kan gives f.eks. flyttetillæg (ved flytninger fra udlandet til Danmark), betaling for bolig (delvist) og evt. startbonus, afholdelse af udgifter til regelmæssige hjemtransport, skatterådgivning mv. Bestyrelsesformanden orienteres af direktionen forud for indgåelse af kontrakt.

Der rapporteres årligt til vederlagskomitéen om sådanne kontrakter er indgået og en specificering af de særlige forhold, de måtte indeholde. Bryder de med selskabets lønstruktur vil der ligeledes blive foretaget en orientering jf. afsnit om lønstruktur.

Der kan desuden i enkelte tilfælde indgås kontrakt om udførelse af særlige opgaver – også efter endt ansættelse i selskabet. Dette er bl.a. anvendt i forbindelse med voldgiftssager.

Selskabet gør i visse tilfælde brug af at indgå aftale om forlænget opsigelsesvarsel ved særligt kritiske jobfunktioner, som kan være svære at genbesætte.

For direktørgruppen er opsigelsesvarslet forlænget med to måneder fra arbejdstagers side, og med fire måneder fra arbejdsgivers side. For enkelte højt specialiserede medarbejdere og chefer, som det kan være svært at erstatte, er opsigelsesvarslet forlænget med en til tre måneder fra både arbejdstager og arbejdsgivers side.

Særlige medarbejdere (direktører og nøglepersoner) kan af den administrerende direktør få tilbudt muligheden for at indgå en resultatkontrakt. Resultatkontrakterne kan omfatte resultater, der årligt opgøres i forhold til opnåelse af konkrete mål, men kan også være i forhold til at forblive i selskabet til en bestemt dato. I forbindelse med resultatkontrakterne gives der ikke bonus, der overstiger ti pct. af medarbejderens årsløn, jf. afsnit om lønstruktur.

Med henblik på at sikre fastholdelse af nøglemedarbejdere har direktionen i særlige tilfælde desuden mulighed for at gøre brug af fastholdelsesordninger. Der vil generelt blive udvist omfattende tilbageholdenhed med anvendelse af fastholdelsesordninger og de konkrete ordninger godkendes af bestyrelsesformanden, hvorefter vederlagskomitéen orienteres.

For enkelte direktører er der desuden indbygget en seks måneders kundeklausul i deres kontrakt.

Bibeskæftigelse og bestyrelsesposter

Det er muligt for medarbejderne at have bibeskæftigelse og bestyrelsesposter i mindre omfang, så længe det er foreneligt med de opgaver og arbejdstider, der er i Metroselskabet. Bibeskæftigelse (som f.eks. lønnet deltidsjob, selvstændig virksomhed, freelance- og konsulentarbejde, undervisning eller foredrag mod betaling) og bestyrelsesposter må ikke indebære risiko for misbrug eller videregivelse af fortrolige oplysninger, inhabilitet eller interessekonflikter. Bibeskæftigelse må ikke udføres hos leverandører til selskabet, operatører eller virksomheder, som selskabet er medejer af eller har medlemskab hos.

Medarbejdere skal orientere nærmeste leder og HR om bibeskæftigelse, så Metroselskabet kan

vurdere, om bibeskæftigelsen er forenelig med ansættelsen.

Hvis der opstår tvivl om foreneligheden, foretager Metroselskabet en konkret vurdering. Metroselskabet kan alene begrænse eller afvise bibeskæftigelse, hvis dette er sagligt og objektivt begrundet.

Metroselskabet ønsker desuden at understøtte medarbejderes engagement i samfundsvigtige funktioner, hvorfor Metroselskabet indgår som støttevirksomhed i InterForce. Selskabet giver derfor mulighed for, at medarbejdere kan opnå op til fem dages fri med løn årligt til deltagelse i aktiviteter og uddannelse relateret til InterForce, f.eks. som reservister i Reserven, Hjemmeværnet, Beredskabsstyrelsen eller Kystredningstjenesten i det omfang dette kan forenes med hensynet til driften.

For selskabets direktører gælder det, at bijob, bestyrelsesposter mv. skal aftales direkte med selskabets administrerende direktør.

For selskabets administrerende direktør gælder det, at bijob, bestyrelsesposter mv. skal aftales direkte med selskabets bestyrelsesformand.

-----00000000000000-----

Metroselskabets løn- og ansættelsespolitik er godkendt på interessentskabsmøde 2025 og senest godkendt på interessentskabsmøde 2026.

Metroselskabet I/S

God forretningsadfærd



INDHOLDSFORTEGNELSE

Forord	99
1. Mangfoldighedspolitik	100
2. Krænkende adfærd	101
3. Anti-korrupsions politik	103
4. Politik for tjenesterejser	105
5. Retningslinjer for forplejning og repræsentation.....	106
6. Gavepolitik	108
7. Whistleblower ordning	110
8. Sponsorat og donationer	114
9. Indkøbspolitik	115

Forord

Metroselskabet er et uafhængigt selskab, der ejes i fællesskab af den danske stat v.

[transportministeren](#) [finansministeren](#), Københavns Kommune og Frederiksberg Kommune. God forretningsadfærd er en grundlæggende værdi i alle Metroselskabets aktiviteter. Dette indebærer, at Metroselskabet og selskabets medarbejdere, opretholder en høj integritet i forhold til samarbejdspartnere og interessenter, og handler med omtanke.

Metroselskabet arbejder for at opretholde en høj etisk standard, som ikke er begrænset til overholdelse af love, bestemmelser, kollektive overenskomster og øvrige aftaler. Metroselskabet har derfor nultolerance overfor enhver adfærd, der er i strid med god forretningsadfærd. Metroselskabet forventer, at medarbejderne arbejder aktivt for at fastholde høje etiske standarder, ved at undgå aktiviteter og interessekonflikter, som kan påvirke selskabets troværdighed.

”God forretningsadfærd” i Metroselskabet består af en række retningslinjer, der tilsammen indeholder nogle af de principper, der udgør Metroselskabets forståelse af god forretningsadfærd. Metroselskabets retningslinjer gælder for alle selskabets medarbejdere, herunder også for kontraktansatte medarbejdere, der handler på vegne af selskabet og i alle selskabets forretningsforhold.

”God forretningsadfærd” er Metroselskabets interne retningslinjer gældende for selskabet og for selskabets medarbejdere. Ved retningslinjer til brug for anvendelse i eksterne kontraktforhold, henvises der til at anvende ”Adfærdskodeks for leverandører”, der beskriver Metroselskabets retningslinjer samt forventninger til leverandørerne, både direkte og indirekte, i forhold til menneskerettigheder, arbejdstagerrettigheder, miljø og anti-korruption.

Med venlig hilsen,

Carsten Riis
Administrerende direktør
Metroselskabet I/S

1. Mangfoldighedspolitik

I Metroselskabet er social ansvarlighed forankret i selskabets forretningsstrategi og i selskabets kultur. Samfundet omkring Metroselskabet er mangfoldigt, og det ønsker selskabet at afspejle ved at have en arbejdsstyrke, der i størst muligt omfang ligner det omkringliggende samfund.

1.1 Metroselskabets mangfoldighedspolitik

Metroselskabet har fokus på at sikre et arbejdsmiljø, hvor medarbejderne trives, og hvor rekrutteringsprocessen sikrer, at kandidater, uanset baggrund, søger jobbet.

Metroselskabet 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.

Metroselskabet har desuden fokus på, at alle arbejdstagere behandles med respekt og ikke udsættes for chikane på arbejdspladsen. Metroselskabet arbejder også med, hvorledes selskabets medarbejdere bedre kan kommunikere inkluderende, når man taler med eller om mennesker – kollegaer såvel som samarbejdspartnere, eller personer man ikke kender. Dette kan være relevant i jobsamtaler, stillingsopslag, spørgeskemaer, kundeundersøgelser, daglig samtale, oplæg, og anden intern og ekstern korrespondance.

1.2 Forventninger til Metroselskabet

Metroselskabet ser alvorligt på tilfælde af manglende efterlevelse af denne politik.

Bliver Metroselskabet opmærksomt på diskriminerende eller chikanerende adfærd hos egne, medarbejdere, eller modtager selskabet indberetninger herom, tager selskabet initiativ til at få korrigeret forholdet.

Metroselskabet tager alle henvendelser om diskrimination eller chikane seriøst. Oplever en medarbejder derfor diskrimination eller chikane, opfordrer selskabet til at vedkommende henvender sig til nærmeste leder, direktørgruppen eller til HR-afdelingen.

Metroselskabet 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. Krænkende adfærd

Metroselskabet skal være et selskab, hvor der er plads til alle, og hvor alle medarbejdere sikkert og trygt kan udføre deres arbejde.

Krænkende adfærd i alle dens former er uforlignelig med de normer og værdier for den adfærd, som Metroselskabet forventer, at alle medarbejdere og ledere udviser på arbejdspladsen (se afsnit 1 om mangfoldighed).

Derfor tolererer Metroselskabet ingen former for krænkende adfærd på arbejdspladsen.

Krænkende adfærd omfatter¹:

- Trusler (mundtlige eller skriftlige trusler eller truende adfærd)
- Fysisk vold
- Mobning (ubehagelige, nedsættende eller negative mundtlige eller skriftlige handlinger eller adfærd, som gentages over længere tid)
- Sexchikane (mundtlig, skriftlig eller fysisk uønsket seksuel opmærksomhed)
- Diskrimination (forskelsbehandling relateret til f.eks. køn, alder, etnicitet, religion, helbred eller seksuelle orientering)
- Skænderier (diskussioner, konflikter eller skænderier, hvor der tales i en hård eller nedsættende tone)

2.1 Håndtering

I Metroselskabet er krænkende adfærd uacceptabel adfærd og kan få ansættelsesretlige konsekvenser.

Bliver Metroselskabet opmærksom på krænkende adfærd hos egen medarbejdere og ledere, eller modtager selskabet indberetninger herom, tager selskabet initiativ til at afdække de faktiske handlinger og de involverede personers opfattelse heraf.

Metroselskabet tager alle henvendelser om krænkende adfærd seriøst. Metroselskabet afholder forebyggende workshops og træning for at sikre og fremme et godt psykisk arbejdsmiljø.

Oplever en medarbejder krænkende adfærd [kan medarbejderen efter eget valg henvende sig til en af følgende: opfordrer selskabet til, at vedkommende henvender sig til nærmeste leder, HR-afdelingen eller direktørgruppen](#)

- [Nærmeste chef](#)
- [HR](#)
- [Tillidsrepræsentant eller andet medlem af AMU/SU](#)
- [Medlem af direktørgruppen](#)
- [Den administrerende direktør](#)
- [Bestyrelsesformanden, alternativt en næstformand eller formanden for revisions- og bæredygtighedskomiteén](#)

[En medarbejder kan også vælge at anvende selskabets whistleblowerordning til at indberette episoder med krænkende adfærd \(læs mere under Whistleblower-ordning\).](#)

¹ Det Nationale Forskningscenter for Arbejdsmiljø

Alle henvendelser om krænkende adfærd vil blive behandlet enkeltvist og upartisk. Henvendelsen vil tage udgangspunkt i personens opfattelse af de handlinger, som vedkommende eller en anden medarbejder udsættes for. Ved henvendelse til HR eller nærmeste leder kan informationer afleveres i fortrolighed, og ved anvendelse af whistleblower-ordningen kan en medarbejder vælge at være anonym. Hvis Metroselskabet vurderer, at det er nødvendigt at iværksætte en nærmere undersøgelse af de konkrete handlinger og de involverede personers opfattelse af disse, kan det være nødvendigt at bryde medarbejderens anonymitet for at afdække de faktiske handlinger. Der kan også i sådanne tilfælde blive indhentet en ekstern aktør for at gennemgå de involverede personers beskrivelse af det faktiske hændelsesforløb. Metroselskabet vil søge at udvise diskretion over for alle implicerede parter. Det er vigtigt for Metroselskabet at afdække og sikre, at alle i en pågældende sag kan få mulighed for at forklare sig og kender de evt. anklager, der er rettet mod den pågældende.

Metroselskabet vil i hver enkelt situation søge at fremsætte løsninger, som overordnet set er bedst for de implicerede parter. Medarbejderen og de andre implicerede personer kan blive tilbudt støttesamtaler med kompetente personer.

Der vil blive iværksat foranstaltninger proportionelt med Metroselskabets vurdering af den enkelte henvendelse. Denne vurdering træffes af HR og nærmeste leder eller én fra selskabets direktørgruppe. Det vil i undersøgelsen af en henvendelse om krænkende adfærd være en skærpende omstændighed, hvis der er tale om krænkende adfærd mellem en leder og en medarbejder. En henvendelse om krænkende adfærd kan i sidste instans få ansættelsesmæssige konsekvenser for den anklagede person.

3. Anti-korrupsions politik

Metroselskabet har en nultolerance i forhold til alle former for direkte og indirekte korrupsion og korrupt adfærd.

Metroselskabets medarbejdere må ikke på nogen måde deltage i nogen form for korrupsion. Medarbejdere og leverandører skal modarbejde alle former for korrupsion, herunder afpresning og bestikkelse.

Metroselskabet ønsker at være et troværdigt og transparent selskab, der sørger for, at selskabets aktiviteter overholder alle relevante internationale, nationale og regionale love og regler.

Metroselskabet 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.

Metroselskabet, herunder selskabets medarbejdere og leverandører skal undgå interessekonflikter, som kan påvirke selskabets troværdighed. Metroselskabets 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.

3.1 Definition af korrupsion

Metroselskabet definerer korrupsion som misbrug af betroet magt og midler for egen vindings skyld. Korrupsion 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 korrupsion 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 korrupsion i den reneste form. Det kan være kontanter eller andre værdigenstande, ekstraordinær underholdning og andre tjenesteydelser.

3.2 Forventninger til Metroselskabets medarbejdere

Metroselskabet 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 Metroselskabets anonyme whistleblower ordning til indberetning af alvorlige bekymringer og følsomme oplysninger.

Metroselskabet 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 Metroselskabet medarbejderne til at anvende selskabets Whistleblower 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.

3.3 Metroselskabets behandling af henvendelser

Bliver Metroselskabet 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 revisions- og bæredygtighedskomiteé, der mødes minimum tre gange årligt, eller efter behov. Revisions- og bæredygtighedskomiteéen består af tre medlemmer fra Metroselskabets bestyrelse.

Metroselskabet afrapporterer endvidere årligt på konkrete hændelser i selskabets bæredygtighedsrapport, der indsendes som led i selskabets tilslutning til FN Global Compact, og som gennemlæses af selskabets revisorer.

3.4 Sanktioner

Metroselskabet 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 Metroselskabet ophæver kontrakten med leverandøren. Manglende efterlevelse kan derudover medføre juridiske sanktioner og/eller politianmeldelse.

4. Politik for tjenesterejser

Metroselskabets bidrag til samfundet er at levere bæredygtig mobilitet i hovedstadsområdet. Denne rolle forpligtiger selskabet og dets medarbejdere til at agere miljøhensigtsmæssigt og forretningsunderstøttende i vores daglige valg af transport i forbindelse med tjenesterejser. Politik for tjenesterejser skal sikre, at selskabets medarbejdere understøtter dette formål i forbindelse med tjenesterejser.

Politik for tjenesterejser foreskriver derfor, at ved valg af transportform skal hensynet til bæredygtighed altid vægtes højest. Herudover skal der også tages hensyn til økonomi og tid. Alle rejser, der ikke følger dette, kræver tilladelse fra nærmeste leder, inden der bestilles billetter og hotel. Den enkelte medarbejder har ansvar for at kunne dokumentere, at rejseudgifter overholder selskabets rejseregler.

En tjenesterejse defineres her som en rejse foretaget i arbejdstid, som forventes alene at være i selskabets interesse, og som arbejdsgiver således også forventes at betale.

4.1 Transportform

For valg af transportform gælder det, at rejser i udgangspunktet skal foretages med kollektive transportmidler, selskabets egne biler eller cykler, dog under rimeligt hensyn til komfort og tid. Selskabet har udfaset dieselmotorer og erstattet disse med elbiler. Taxakørsel skal være eldrevet og kan kun benyttes, når der ikke er mere bæredygtige alternativer.

Fly og hurtigfærger skal i videst muligt omfang begrænses som transportform ud fra et bæredygtighedshensyn. Herudover skal der tages hensyn til økonomi og tid. Rejser til Bornholm er dog undtaget, hvis nødvendigt og kan foretages med indenrigsflyvning eller tog/bus samt hurtigfærge. For udenrigsflyvninger skelnes der mellem to typer af formål 1) inspektioner og forhandlinger og; 2) vidensudveksling og -netværk. For type 1) gælder det, at udenrigsflyvninger må foretages uden yderligere godkendelse. For type 2) gælder det, at udenrigsflyvninger skal begrænses og godkendes af en direktør og følgende nedenstående retningslinje.

4.2 Enheds- og studieture

I Politik for tjenesterejser skelnes der mellem enheds- og studieture. Enhedsture kan kun foretages til destinationer, der kan nås med bæredygtig transport og bør fortrinsvis foretages inden for Danmarks grænser. Studieture kan retfærdiggøre ture til udlandet, hvis der er en kvalificeret og gyldig grund til det. Deltagere og antallet heraf, skal ligeledes kunne retfærdiggøres pr. deltager. Alle kvalificerede studieture til udlandet skal dokumenteres og kræver direktørgodkendelse forud for bestilling.

I forhold til at understøtte denne politiks formål om at gøre Metroselskabet mere bæredygtigt bør der inden en evt. studietur til udlandet foretages vurdering af transportens art. Kan rejsen med rimelighed foretages uden brug af fly skal dette tilvælges. Vurderingen indeholder en afvejning af klimapåvirkning versus komfort og tid for den enkelte.

Den fulde og detaljeret version af Politik for tjenesterejser til tilgængelig for alle medarbejdere på selskabets intranet.

5. Retningslinjer for forplejning og repræsentation

Metroselskabets udgifter til forplejning og repræsentation skal begrænses mest muligt, så selskabet følger den restriktive praksis og sparsommelighed, der gælder for staten. Udgifterne skal have baggrund i en anledning, der er relevant for Metroselskabet, 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 Metroselskabet. 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 Metroselskabet udadtil og hvor der er ekstern deltagelse. Repræsentationsudgifter vedrører udgifter til forplejning i form af måltider, restaurantbesøg eller drikkevarer.

5.1 Indledende bemærkninger

Udgifter i forbindelse med 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 Metroselskabet.

5.2 Forplejning

Metroselskabet 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 vurdere, 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 et budget på 1.000 kr. pr. medarbejder pr. år.

5.2.1 Forplejning og repræsentation i forbindelse med tjenesterejser

Metroselskabet 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.

Metroselskabet 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.

Metroselskabet erholder dog ikke udgifter til repræsentation der overstiger 1.000 kr. pr. person for middag inklusive drikkevarer. 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.

5.2.2 Repræsentation

Metroselskabet 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 Metselskabet.

Beløbsgrænsen for repræsentation udgør 1.000 kr. pr. person for middag inklusive drikkevarer. 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 Metselskabets medarbejdere inviteret på middag eller anden repræsentation i øvrigt, betragtes dette som en gave, hvorfor der henvises til Metselskabets gavepolitik.

5.2.3 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.

Hvis Metselskabets medarbejdere ikke overholder ovenstående retningslinjer, kan Metselskabet ikke dække udgifterne erholdt til forplejning og repræsentation.

6. Gavepolitik

Metroselskabets 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.

6.1 Metroselskabet som gavegiver

Metroselskabets medarbejdere kan, på vegne af Metroselskabet, 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.

Metroselskabet må ikke give gaver og andre fordele til offentligt 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 beskeden beskaffenhed.

Når en medarbejder på vegne af Metroselskabet 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.

Selskabets direktørkreds kan i forbindelse med en enhedschefs fratrædelse give en passende afskedsgave i størrelsesordenen 500 kr. Derudover kan selskabets direktørkreds afholde en afskedsreception for enhedschefen.

6.2 Metroselskabet som gavemodtager

Metroselskabets 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.

Metroselskabets 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 Metroselskabets medarbejdere

Bliver medarbejder inviteret på middag af forretningsforbindelser mv., opfordrer Metroselskabet

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”.

Metroselskabet 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.

Metroselskabet 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 Metsroselskabet 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.

7. Whistleblower ordning

Metroselskabets whistleblower-ordning giver medarbejdere og samarbejdspartnere mulighed for at foretage anonyme eller ikke-anonyme indberetninger om alvorlige forhold, herunder forhold som kan skade Metroselskabets omdømme og økonomi eller på anden vis få negativ indvirkning.

Formålet med whistleblower-politikken er at skabe respekt om Metroselskabets forpligtigelser til, at såvel love og forordninger som interne retningslinjer og politikker skal følges. Whistleblower-politikken angiver endvidere, hvordan whistleblower-ordningen fungerer for dermed at undgå en potentiel tilbageholdenhed med indberetning af væsentlige sager.

7.1 Hvem kan indberette?

Indberetninger kan indgives af alle medarbejdere og samarbejdspartnere med tilknytning til selskabet herunder leverandører, eksterne konsulenter mv.

7.2 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 om mangfoldighed og krænkende adfærd samt handlinger, der strider mod selskabets code of conduct.

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 Metroselskabets virksomhed.
- Overtrædelse af selskabets arbejds- og socialklausuler
- Handlinger, der er væsentlig uforenelige med selskabets arbejdsmiljøvision
- Brud på selskabets retningslinjer for mangfoldighed og krænkende adfærd

Forudsat at:

- Afgivelsen kan lede til alvorlige, tilbagevendende sikkerhedsrisici.
- Afgivelsen kan lede til alvorlige finansielle risici.
- Afgivelsen kan lede til myndighedsindgreb.
- Afgivelsen kan lede til en alvorlig anmærkning ved revisionen.
- Afgivelsen kan medføre alvorlig skade på Metroselskabets relationer med ansatte eller eksterne parter.

- Afvigelsen kan skade Metroselskabets anseelse og brand alvorligt.
- Afvigelsen kan medføre indskrænkelse af Metroselskabets fremtidige handlefrihed.
- Afvigelsen kan medføre et usikkert eller utrygt arbejdsmiljø.
- Afvigelser, som ikke ligger indenfor denne kategori håndteres i overensstemmelse med gældende organisatorisk praksis.

Ovenstående liste er kun eksempler. I tvivlstilfælde opfordres medarbejdere altid til at indberette observationerne. Alle henvendelser besvares og behandles. Alle medarbejdere, som mener at have observeret en "særlig afvigelse", har ret og pligt til, at rapportere denne afvigelse i henhold til regler for rapportering og eskalering, som fremgår af denne politik.

7.3 Opfølgningspligt - Hvordan behandles indberetningerne?

Alle enhedschefer, 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. [Selskabets tillidsrepræsentant inddrages i relevante sager.](#)

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.

7.4 Eskaleringsregler - Hvordan indberettes?

Medarbejdere kan efter eget valg rapportere en "særlig afvigelse" til én af følgende:

- [Nærmeste chef](#)
- [HR](#)
- [Tillidsrepræsentant eller andet medlem af AMU/SU](#)
- [Medlem af direktørgruppen](#)

- [Den administrerende direktør](#)
- Bestyrelsesformanden, alternativt en næstformand eller [Revisionskomitefformanden](#) [for revisions- og bæredygtighedskomiteén](#), 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.

Whistleblower-ordningen er godkendt af Datatilsynet og administreres i overensstemmelse med persondatalovens regler.

Når Metroselskabet modtager en indberetning gennem den digitale whistleblower-ordning, foretages en indledende visitation af henvendelsen med henblik på at sikre behandling af sagen på rette sted i selskabet. Indledningsvist modtages henvendelsen af selskabets administrerende direktør, som beslutter hvem ansvaret for håndtering af henvendelsen skal overdrages til, og enhedschef for HR-funktionen. Derudover modtages indberetningen af selskabets HR Koordinator, som behandler sagen administrativt og sikrer dokumentation af det videre forløb.

I tilfælde af indberetninger som vedrører den administrerende direktør, vil enhedschef for HR-funktionen inddrage selskabets bestyrelsesformand i den videre behandling af sagen, så den administrerende direktør ikke behandler sager om vedkommendes egne forhold.

Tilsvarende vil der i tilfælde af indberetninger vedr. enhedschef for HR-funktionen, blive inddraget en af selskabets øvrige direktører i den videre behandling af sagen, så enhedschefen for HR-funktionen ikke behandler sager om, vedkomnes egne forhold.

7.5 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 drevet 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.

7.6 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.

8. Sponsorat og donationer

Metroselskabet ser med respekt på og finder det meget prisværdigt med engagerede frivillige og organisationer, der arbejder på at forbedre andres vilkår.

Metroselskabet er et offentligt ejet selskab med fokus på udvikling, anlæg og drift af metro. Derfor støtter vi ikke sport, kultur eller humanitært arbejde.

Som offentligt ejet selskab yder Metroselskabet som udgangspunkt ikke bidrag til sponsorprojekter uden for selskabets kerneområde. Metroselskabet kan dog bidrage til sponsorprojekter, der er i direkte forlængelse af selskabets markedsføring. Sådant sponsorat skal være godkendt af [den administrerende direktøren A-signatar](#).

Selskabet donerer ikke penge til, eller på anden vis støtter, religiøse eller politiske organisationer.

Medarbejdere må ikke give donationer til sport, kultur, politiske organisationer eller humanitært arbejde, som følge af deres stilling i Metroselskabet. Medarbejderne skal således være opmærksomme på ikke at anvende selskabets smartphone, eller andet udstyr, til at donere midler - hverken i privat- eller selskabsmæssigt regi.

Ligesom medarbejdere ikke må benytte deres stilling og selskabets brand inkl. logo til at støtte op om sport, kultur, politiske organisationer og tilsvarende eller humanitært arbejde.

Medarbejdere må ikke bruge selskabets smartphone til sms-betalinger af privat karakter.

9. Indkøbspolitik

Indkøbspolitikken angiver retningslinjer for indkøb i Metroselskabet, og har til formål at sikre overholdelse af EU og dansk udbudslovgivning for forsyningsvirksomheder, Metroselskabets 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 Metroselskabets 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 Metroselskabet efterfulgt af en analyse, indkøbsstrategi, udbud, evaluering, forhandling og styring af kontrakten efter underskrift og slutter ved enden af levetiden af det indkøbte. Leverandører defineres her som rådgivere, leverandører og entreprenører.

9.1 Indkøbsprincipper

Alle indkøb i Metroselskabet 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 Metroselskabet. Det optimale antal af tilbud afhænger af ydelsen, lovgivningen og markedssituationen.
- **Maksimal værdiskabelse:** Professionelt indkøb og forhandling skal sikre mest mulig værdi til Metroselskabet 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 Metroselskabet. Derfor kan konkurrence i sig selv ikke sikre maksimal værdiskabelse.
- **Ligebehandling af leverandører:** Transparens og ligebehandling i udbuds- og kontraktprocessen er grundlæggende ved indkøb hos Metroselskabet. Ved at efterleve dette, vil Metroselskabet også styrke relationerne til leverandører, hvilket på lang sigt vil medvirke til en højt kvalificeret leverandørbase i Metroselskabet.
- **Ansvarligt indkøb:** Alle Metroselskabets 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 Metroselskabets adfærdskodeks, som er en del af kontrakten med leverandører og deres underleverandører.

9.2 Ansvarsforhold i Metroselskabet

Metroselskabets indkøbsproces og interne rolle- og ansvarsforhold er beskrevet i selskabets indkøbsprocedure. Metroselskabets 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 (som f.eks. oplyst på Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens hjemmeside) skal indkøbes i overensstemmelse med forsyningsvirksomhedsdirektivet. Tolkning heraf kræver indsigt i emnet, som findes i Metroselskabets indkøbsafdeling (PCM).

Som udgangspunkt skal alle indkøb over 300.000 kr. konkurrenceudsættes dvs. at Metroselskabet 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 situation hvor tiden ikke tillader konkurrenceudsættelse
- monopol med kun en leverandør på markedet
- betydelige omkostninger for Metroselskabet ved at skifte leverandør

Også ved indkøb under 300.000 kr. skal det så vidt muligt sikres, at Metroselskabet ikke betaler mere end markedsprisen.

Metroselskabets 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 procurement manager, enhedschef og en direktør. For indkøb over 300.000 kr. skal PCM involveres og Procurement Noten skal tillige godkendes af enhedschefen for PCM.

9.3 Medarbejderadfærd i forhold til leverandører

Metroselskabet er interessant for mange leverandører, og omvendt er medarbejdernes branchekendskab og indsigt i markeds- og teknologiudvikling værdiskabende for Metroselskabet. Medarbejderne skal dog agere forsigtigt og med omtanke ved kommunikation med leverandører for at undgå risiko forbundet med udbudsregler, konkurrenceregler eller aktindsigt osv.

Medarbejdere skal orientere pågældende enhedschef 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 enhedschef 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 kritisk projektinformation.

Besøg på udstillinger:

- Besøg helst 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 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 Memo identificeres ansvarshavende og medlemmer af udbudskomiteén, forhandlings- og evalueringsgrupperne. Procurement Memo godkendes af udbudskomiteén (Steering Committee).
 - Ingen IT-adgang til udbudsmateriale og tilbud før Procurement Memo er godkendt og kun til nævnte personer.
 - Alle involverede konsulenter underskriver en fortrolighedserklæring
 - Adgang for nye personer skal gives af projektdirektøren og fortrolighedserklæring skal underskrives.
 - Begrænset adgang til tilbuds- og evalueringsmateriale, hvortil papirudgaven af de tekniske og kommercielle dele af tilbud opbevares adskilt og i aflåst skab.
- 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.

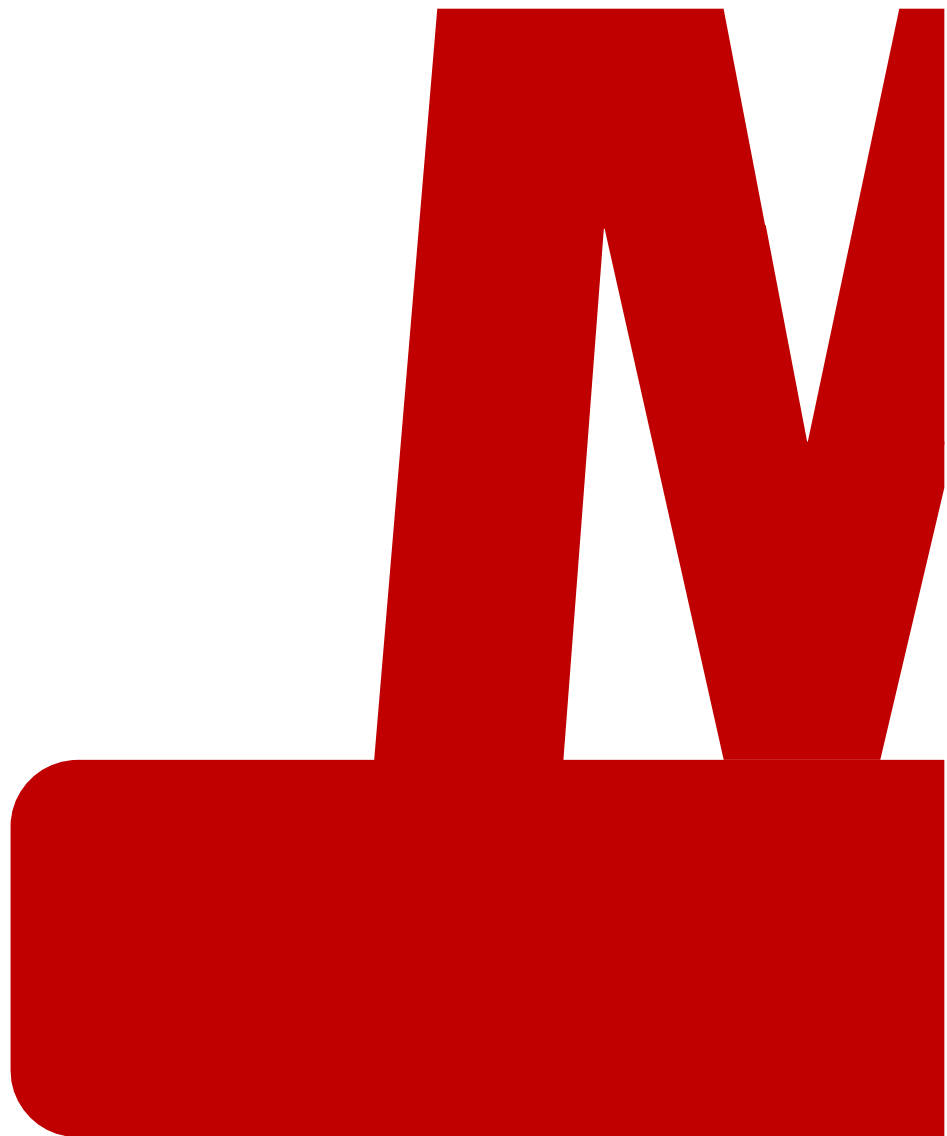
9.4 Gennemgang af selskabets indkøb

Metroselskabets 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 til tider og efter behov opfølgning på selskabets indkøbsområde. Ved gennemgange efterprøver indkøbsafdelingen, om selskabet efterlever retningslinjerne.

Metroselskabet I/S

Forsikringspolitik



INTRODUKTION

Denne forsikringspolitik dækker Metroselskabets I/S' aktiviteter.

Forsikringspolitikken, der alene dækker skadesforsikringer indenfor områderne

- Metroselskabets administrationsforsikringer
- Metroselskabets driftsforsikringer (eksisterende Metro-linjer)
- Metroselskabets projektforsikringer (igangværende og fremtidige projekter),

skal årligt præsenteres for og godkendes af bestyrelsen for selskabet.

Hertil kommer, at forsikringspolitikken skal ændres, hvis eller når ledelsen finder det nødvendigt.

FORMÅL

Formålet med forsikringspolitikken er at beskrive:

- Generelle retningslinjer herunder ansvar, kompetence og risikofilosofi
- Organisering af forsikringsområdet
- Generelle principper for etablering af forsikringer herunder at præsentere de generelle forsikringer, der er tegnet af koncernen. Endvidere kort beskrivelse af væsentlige uforsikrede risici.

GENERELLE RETNINGSLINJER

Ansvar

Direktionen er ansvarlig for at sikre, at politikken stemmer overens med selskabets nuværende og fremtidige risikoprofil.

Selskabets ledelse er ansvarlig for, at de principper og betingelser, der beskrives i forsikringspolitikken, bliver implementeret i selskabet. Ledelsen udpeger en daglig forsikringsansvarlig, som har kontakt til forsikringsselskaberne direkte eller via den af selskabets udpegede forsikringsmægler.

Den forsikringsansvarlige skal sikre – i samarbejde med ledelsen – at data, der ligger til grund for forsikringerne, løbende bliver opdateret.

I forbindelse med anskaffelse, opsigelse eller materielle ændringer i forretningsaktiviteter og -risiko er den forsikringsansvarlige forpligtet til, at nødvendig risikoinformation bliver videregivet til ledelsen. Den forsikringsansvarlige er endvidere forpligtet til, at ændringer i risikoprofil medtages i forsikringsdækningen samt at justere forsikringspolitikken i overensstemmelse hermed. Hvis det ikke er muligt at etablere forsikringsdækning – eller kun på begrænsede vilkår, skal direktionen informeres.

Selskabet kontraherer med en ekstern forsikringsmægler, for at udføre de opgaver eksekveringen af denne forsikringspolitik kræver.

Risikofilosofi

Det er Metroselskabet I/S målsætning, i det omfang det vurderes økonomisk forsvarligt at være

forsikret mod alle væsentlige risici. Selskabet undgår således i videst mulige omfang at få større økonomiske tab som følge af skadesbegivenheder.

Begrebet risiko defineres bredt som enhver uønsket hændelse med en skadelig effekt på selskabets aktiver og/eller nuværende eller fremtidige indtægt(er). Denne definition ekskluderer dog rene kommercielle risici, der er relateret til selskabets forretningsområder.

Selskabets totale risikoomkostninger skal løbende vurderes baseret på de følgende omkostningsparametre:

- Omkostninger i forbindelse med køb/oprettelse af forsikring (præmie)
- Omkostninger i forbindelse med uforsikrede risici
- Omkostninger i forbindelse med selvrisiko
- Omkostninger i forbindelse med forebyggende tiltag
- Omkostninger i forbindelse med administration af forsikringer.

ORGANISERING AF FORSIKRINGSOMRÅDET

Selskabets forsikringsmedarbejder er i samarbejde med den valgte eksterne forsikringsmægler ansvarlig for at implementere forsikringspolitikken i selskabet.

Forsikringsmedarbejderen er ansvarlig for følgende:

- Vedligeholdelse af forsikringspolitikken og at fremkomme med nødvendige opdateringer til brug for en altid aktuel forsikringspolitik
- Aktivere nye, forny og opsige forsikringspolicer og håndtere al administration, der relaterer til området
- Gennemføre forsikringsudbud med passende interval (hvert 3-5 år) efter gældende regler.
- Registrere og håndtere tab/skader samt at assistere i forbindelse med risikovurderinger for de respektive forretningsområder herunder ved indgåelse af kontrakter
- Initiere risikoanalyser på udvalgte fokusområder
- Tilvejebringe forsikringskontrakter i henhold til gældende udbudslovgivning og til konkurrencedygtige kommercielle vilkår.

GENERELLE PRINCIPPER FOR FORSIKRING

Det er vigtigt at vurdere og evaluere mulige hændelser, der kan ramme selskabet for at opretholde den bedst mulige forsikringsdækning. Sådanne hændelser kan klassificeres i forhold til sandsynlighed, økonomisk indflydelse og deres generelle indflydelse på forretningsdriften.

Økonomisk indflydelse	Høj	Disse skader <u>skal</u> forsikres, pga. deres væsentlige økonomiske belastning. Som resultat af sandsynlighedsniveauet, <u>kan</u> selvriskoen forhøjes	Disse skader <u>skal</u> forsikres, pga. deres væsentlige økonomiske belastning. Som resultat af sandsynlighedsniveauet <u>skal</u> selvriskoen være lav.
	Lav	Disse skader falder ind under en acceptabel økonomisk belastning. Som følge heraf, skal der ikke tegnes forsikring.	Disse skader falder ind under en acceptabel økonomisk belastning. Som følge heraf, skal der ikke tegnes forsikring.
		Lav	Høj
	Sandsynlighed		

De 4 punkter som ovenstående figur omhandler, er følgende:

1. Forsikringsegne risici
2. Selvforsikring/selvrisiko
3. Accept af risiko
4. Ikke eksisterende.

Den forsikringsegne risiko er eksponeringer, hvor skader vil have stor økonomisk konsekvens for selskabet umiddelbart og også på længere sigt eventuelt ved driftsstop.

Selvriskoens størrelse har betydning for selskabets økonomi og skal afbalanceres således at selskabets økonomi ikke belastes unødigt i en skadesituation.

Accept af risiko skal forstås som de situationer, hvor selskabet vælger ikke at gøre noget aktivt for at forhindre skaden enten ud fra et økonomisk aspekt eller ud fra en sandsynlighedsvurdering.

Den sidste gruppe vedrører ikke eksisterende risici. Det vil sige de situationer, hvor risiko for skade er usandsynlige - for eksempel jordskælv.

Markedsvilkår og -betingelser, udvidede services fra forsikringsselskaberne og selskabets egen risikovurdering er faktorer, der kan få betydning for 'sag til sag' afvigelser fra forsikringsprincipperne beskrevet ovenfor.

Afvigelser fra de ovennævnte principper kan være nødvendige som følge af kommercielle overvejelser og/eller lovgivning. Udvidelse af en forsikringsdækning og etablering af nye forsikringer skal godkendes af ledelsen.

Alle væsentlige ændringer af forsikringsdækning skal godkendes af bestyrelsen.

Forsikringer må tegnes for en periode på mellem 1- 3 år, med mulighed for frivillig forlængelse med op til 2 år, hvis det er forsvarligt efter markedets betingelser eller andre relevante faktorer.



Orientering om Metroselskabets arbejde med beredskab

Indstilling

Det indstilles, at interessenterne tager selskabets orientering om arbejde med beredskab til efterretning og på mødet drøfter emnet.

På mødet vil selskabet orientere om Metroselskabets arbejde med beredskab.