

List of Signatures

Page 1/1



Forretningsorden for bestyrelsen for TV 2 DK pr. 2024.04.24.pdf

Name	Method	Signed at
John Jäger	MitID	2024-05-11 16:22 GMT+02
Charlotte Bach Thomassen	MitID	2024-05-08 18:25 GMT+02
Camilla Skov Slyngborg	MitID	2024-05-08 17:32 GMT+02
Naja Nielsen	MitID	2024-05-08 16:32 GMT+02
Hermann Valur Haraldsson	MitID	2024-05-08 13:46 GMT+02
Astrid Søndberg	MitID	2024-05-21 13:13 GMT+02
Gregers Christian Wedell-Wedellsborg	MitID	2024-05-14 18:53 GMT+02
Ane Skytte Leth Hendriksen	MitID	2024-05-14 11:05 GMT+02
Bo Foged	MitID	2024-05-12 19:02 GMT+02



This file is sealed with a digital signature. The seal is a guarantee for the authenticity of the document.

External reference: 1D4D3F21FEC24E89944A9E8D5B5656BC

Forretningsorden

for

Bestyrelsen for TV 2 Danmark A/S (TV 2)

BESTYRELSESMØDER

1. Konstitution

1.1 Formanden og næstformanden for bestyrelsen (herefter henholdsvis formanden og næstformanden) udpeges af generalforsamlingen. Medarbejdernes selskabs- og koncernrepræsentation er reguleret af selskabsloven.

2. Bestyrelsesmøder

2.1 Bestyrelsen holder møde seks til otte gange årligt og i øvrigt, når formanden finder det nødvendigt, eller et bestyrelsesmedlem, en anmeldt direktør eller TV 2s generalforsamlingsvalgte revisor ønsker det. Bestyrelsens møder tilstræbes afholdt med højst tre måneders mellemrum.

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

2.3 Bestyrelsesmøder indkaldes af TV 2s anmeldte direktion (herefter direktionen) efter formandens bemyndigelse med så vidt muligt otte dages varsel. Dagsordenen og bilag gøres tilgængeligt samtidig med indkaldelsen. Formanden kan indkalde med kortere varsel.

2.4 Dagsordenen bør som minimum indeholde følgende punkter:

- (i) Forelæggelse af forhandlingsprotokol med det sidste referat indført til godkendelse og underskrivelse.
- (ii) Orientering fra direktionen (gennemgang af måneds- og kvartalsrapporter samt beretning om TV 2s virksomhed siden sidste bestyrelsesmøde).
- (iii) Regnskaber/budgetter (perioderegnskaber, likviditet samt forelæggelse af eventuelle indførsler i revisionsprotokollen til underskrift).
- (iv) Aktiviteter/udvikling.

Side 1



This file is sealed with a digital signature.
The seal is a guarantee for the authenticity
of the document.

Document ID:
1D4D3F21FEC24E89944A9E8D5B5656BC

(v) Eventuelt.

- 2.5 Formanden, eller i dennes fravær næstformanden, leder bestyrelsesmøderne.
- 2.6 Direktionen har ret og pligt til at være til stede og udtale sig ved bestyrelsesmøderne, medmindre bestyrelsen bestemmer andet i det konkrete tilfælde.

3. Beslutningsdygtighed og afstemning

- 3.1 Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når over halvdelen af bestyrelsesmedlemmerne, herunder formanden eller næstformanden, er til stede. Et bestyrelsesmedlem kan være telefonisk til stede under et møde.
- 3.2 Enhver sag afgøres ved flertalsbeslutning blandt de deltagende bestyrelsesmedlemmer. Står stemmerne lige, er formandens eller i dennes fravær næstformandens stemme afgørende.

4. Forhandlingsprotokol

- 4.1 Formanden drager omsorg for, at der føres en forhandlingsprotokol (referat) over bestyrelsesmøderne. Et bestyrelsesmedlem eller et medlem af direktionen, der ikke er enig i bestyrelsens beslutning, har ret til at få sin mening indført i protokollen.
- 4.2 Formanden drager omsorg for, at forhandlingsprotokollen (referatet) gøres tilgængelig for bestyrelsens medlemmer efter hvert bestyrelsesmøde med anmodning om, at der senest en uge efter modtagelsen gives eventuelle kommentarer. Forslag om ændring af forhandlingsprotokollen (referatet) sendes til chefen for TV 2s direktionsssekretariat. Forhandlingsprotokollen (referatet) underskrives umiddelbart efter næstkommende bestyrelsesmøde af samtlige bestyrelsesmedlemmer.

5. Revisionsprotokol

Formanden drager omsorg for, at revisionsprotokollen gøres tilgængeligt for hvert enkelt bestyrelsesmedlem forud for ethvert bestyrelsesmøde, og at revisionsprotokollen kan underskrives umiddelbart efter bestyrelsesmødet af samtlige bestyrelsesmedlemmer.

Side 2



This file is sealed with a digital signature.
The seal is a guarantee for the authenticity
of the document.

Document ID:
1D4D3F21FEC24E89944A9E8D5B5656BC

LEDELSEN AF TV 2

6. Bestyrelsen

6.1 Bestyrelsen og direktionen forestår ledelsen af TV 2.

6.2 Bestyrelsen har det overordnede ansvar for gennem direktionen at sørge for en forsvarlig organisation og ledelse af TV 2. Bestyrelsen fastlægger de overordnede mål og strategier for TV 2 og sikrer sig deres opfyldelse. Bestyrelsen har det overordnede programansvar, herunder ansvaret for, at TV 2 opfylder sine public service-forpligtelser. Herudover har bestyrelsen i medfør af selskabsloven pligt til at påse:

- at bogføringen og regnskabsaflæggelsen foregår på en måde, der efter selskabets forhold er tilfredsstillende,
- at der er etableret de fornødne procedurer for risikostyring og interne kontroller,
- at bestyrelsen løbende modtager den fornødne rapportering om selskabets finansielle forhold,
- at direktionen udøver sit hverv på en behørig måde og efter bestyrelsens retningslinjer, og
- at selskabets kapitalberedskab til enhver tid er forsvarligt, herunder at der er tilstrækkelig likviditet til at opfylde selskabets nuværende og fremtidige forpligtelser, efterhånden som de forfalder, og bestyrelsen er således til enhver tid forpligtet til at vurdere den økonomiske situation og sikre, at det tilstedeværende kapitalberedskab er forsvarligt.

6.3 Bestyrelsens pligter omfatter desuden:

- at ansætte og afskedige medlemmer af direktionen,
- at ansætte en seernes redaktør – efter drøftelser med den administrerende direktør,
- at fastlægge retningslinjer for oprettelse og føring af bøger, fortegnelser og protokoller efter selskabsloven,
- at tage stilling til TV 2s organisation – herunder regnskabsfunktion, intern kontrol, it-organisation og budgettering,

Side 3



This file is sealed with a digital signature.
The seal is a guarantee for the authenticity
of the document.

Document ID:
1D4D3F21FEC24E89944A9E8D5B5656BC

- at følge op på planer, budgetter samt følge likviditet/pengestrømme,
- at gennemgå TV 2s forsikringer én gang årligt for at kontrollere, at TV2 er tilstrækkeligt forsikret mod almindelige og særlige risici,
- at fastsætte rammerne for og sikre, at direktionen implementerer nødvendige forretningsgange og procedurer til efterlevelse af TV 2s vederlagspolitik, herunder særligt i forhold til indgåelse af aftaler, der indeholder særlige vederlagselementer,
- at sikre tilstedeværelsen af det nødvendige grundlag for revision, herunder at vurdere, om der er behov for intern revision,
- at sørge for udarbejdelse af regler til sikring af overholdelse af de særlige bestemmelser for statslige selskaber i selskabsloven og årsregnskabsloven,
- at vurdere TV 2s status i relation til de til enhver tid værende anbefalinger til god selskabsledelse (corporate governance), og
- at orientere den minister, der repræsenterer staten som aktionær, om forhold vedrørende TV 2s virksomhed, som er af væsentlig økonomisk eller principiel betydning, herunder om hændelser, der medfører større fravigelser i tidligere udmeldte forventede økonomiske resultater, væsentlige ændringer i TV 2s strategi, eller beslutninger af stor strategisk rækkevidde.

7. **Formandskabet**

7.1 Definition

7.1.1 Formanden og næstformanden udgør formandskabet.

7.2 Formål

7.2.1 Formandskabet løser opgaver, som bestyrelsen har fastlagt.

7.2.2 Bestyrelsen har ingen revisionsudvalg, nomineringsudvalg eller vederlagsudvalg. Disse opgaver varetages af den samlede bestyrelse, mens formandskabet udfører en række forberedende opgaver inden for disse områder på vegne af den samlede bestyrelse.

7.3 Møder

Side 4



This file is sealed with a digital signature.
The seal is a guarantee for the authenticity
of the document.

Document ID:
1D4D3F21FEC24E89944A9E8D5B5656BC

- 7.3.1 Formandskabet mødes så ofte, formandskabet anser det for hensigtsmæssigt, men som minimum til forberedelse af hvert bestyrelsesmøde. Formandskabet mødes derudover, når et af formandskabets medlemmer eller den administrerende direktør forlanger det.
- 7.3.2 Med undtagelse af drøftelse af dagsordenspunkter, som er forbeholdt formandskabet til intern drøftelse, deltager direktionen i formandskabsmøderne. Chefen for TV 2s direktionsekretariat fungerer som sekretær for formandskabet.
- 7.4 Generelle opgaver
- 7.4.1 Formandskabets generelle opgaver er opdelt i fællesopgaver og særskilte formandsopgaver.
- 7.4.1.1 Formandskabet skal i fællesskab:
- Udarbejde bestyrelsens årshjul med dagsordenspunkter til drøftelse på årets bestyrelsesmøder
 - Forberede hvert bestyrelsesmøde, herunder dagsorden og referat
 - Afholde møder med direktionen efter behov
 - På mandat fra bestyrelsen, og i samarbejde med direktionen, færdiggøre konkrete forhandlinger baseret på direktionsindstillinger til bestyrelsen
 - Udføre sådanne øvrige opgaver, som specifikt er fastlagt af bestyrelsen, eller i øvrigt følger af lovgivningen, TV 2s vedtægter eller nærværende forretningsorden for bestyrelsen.
- 7.4.1.2 Formanden skal:
- Forestå et årligt selvevalueringsprogram for bestyrelsen, hvor blandt andet bestyrelsen og de enkelte medlemmers bidrag og resultater evalueres
 - Udarbejde materiale som grundlag for bestyrelsens beslutninger vedrørende ansættelse og afskedigelse af direktionen
 - Forestå bestyrelsens årlige evaluering af direktionens arbejde og resultater, herunder af samarbejdet mellem bestyrelse og direktion. Formanden forelægger

Side 5



This file is sealed with a digital signature.
The seal is a guarantee for the authenticity
of the document.

Document ID:
1D4D3F21FEC24E89944A9E8D5B5656BC

evalueringen for direktionen og drøfter evalueringen og eventuelle fornødne tiltag med direktionen. Herefter forelægges resultatet af drøftelserne for den samlede bestyrelse

- Repræsentere bestyrelsen udadtil i forhold til hovedaktionæren, pressen og andre, hvis udtalelser fra bestyrelsen er nødvendige eller hensigtsmæssige
- I samarbejde med den administrerende direktør repræsentere TV 2 i forhold til den minister, som repræsenterer staten som aktionær, samt de mediepolitiske ordførere.

7.5 Vederlag

7.5.1 Principper for vederlag

7.5.1.1 Formandskabet skal mindst én gang årligt gennemgå og anbefale bestyrelsen eventuelle ændringer til TV 2s vederlagspolitik, som bestyrelsen foreslås at anbefale til generalforsamlingens godkendelse.

7.5.2 Aflønning af bestyrelsen

7.5.2.1 Bestyrelsesvederlag for et givet regnskabsår godkendes på den ordinære generalforsamling det pågældende år efter forudgående drøftelser mellem kulturministeren og formanden.

7.5.3 Aflønning af direktionen

7.5.3.1 Formandskabet forhandler direktionens ansættelsesvilkår, herunder kriterierne for incitamentsaflønning af direktionen samt bonuskriterier ift. overordnede virksomhedsmål og direktionens individuelle bonusmål. Den øvrige bestyrelse skal forelægges og godkende direktionens aflønning og andre hovedvilkår, herunder kriterierne for incitamentsaflønning samt bonuskriterier ift. overordnede virksomhedsmål. Aflønning og andre ansættelsesvilkår samt individuelle bonusmål for den ikke-anmeldte direktion forhandles af den administrerende direktør. Kriterierne for incitamentsaflønning og bonuskriterier ift. overordnede virksomhedsmål for den ikke-anmeldte direktion behandles på samme måde som for direktionen.

7.5.3.2 Formanden skal, baseret på bestyrelsens årlige evaluering af direktionens indsats, fastsætte og derpå orientere bestyrelsen om opfyldelse af incitamentsprogrammer og udbetalingsbeløb for hvert enkelt medlem af direktionen og den ikke-anmeldte direktion.

Side 6



This file is sealed with a digital signature.
The seal is a guarantee for the authenticity
of the document.

Document ID:
1D4D3F21FEC24E89944A9E8D5B5656BC

7.5.3.3 Formandskabet skal afgøre enhver betaling af krav fra et medlem af direktionen i forbindelse med fratrædelse.

7.6 Revision

7.6.1 Formanden indgår i samarbejde med direktionen den årlige aftale med ekstern revision.

7.6.2 Formandskabet har en regelmæssig dialog med ekstern revision. Formandskabet og revisionen kan mødes uden direktionens tilstedeværelse.

7.7 Diverse

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

8. Direktionen

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

8.2 Bestyrelsen udarbejder en instruks for direktionens arbejde og beføjelser.

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

9. Regnskaber og budgetter

9.1 Bestyrelsen fastsætter for hvert år budgettet for TV 2.

9.2 Til opfyldelse af bestyrelsens kontrolforpligtelser skal direktionen foranledige, at der på bestyrelsesmøderne forelægges løbende periodiske regnskabsopgørelser. Direktionen skal endvidere månedligt gøre periodiske opgørelser tilgængelige for samtlige bestyrelsesmedlemmer samt give orientering om eventuelle budgetafvigelser og årsagen hertil, medmindre afvigelserne er begrænsede. Det påhviler endvidere direktionen senest en måned efter udgangen af et kvartal at gøre kvartalsbalancer tilgængelige for bestyrelsens medlemmer.

Side 7



This file is sealed with a digital signature.
The seal is a guarantee for the authenticity
of the document.

Document ID:
1D4D3F21FEC24E89944A9E8D5B5656BC

10. Kvartalsrapport, halvårsrapport og årsrapport

- 10.1 Efter udløbet af hvert kvartal i et regnskabsår udarbejder direktionen udkast til kvartalsregnskab med kvartalsrapport. Efter udløbet af første halvdel af et regnskabsår udarbejder direktionen udkast til halvårsregnskab med halvårsrapport. Efter udløbet af et regnskabsår udarbejder direktionen udkast til årsregnskab med årsrapport.
- 10.2 Det af direktionen udarbejdede kvartalsregnskab med kvartalsrapport forelægges bestyrelsen til drøftelse. Såfremt bestyrelsen finder, at udkastet giver et retvisende billede af TV 2s driftsresultat, økonomiske stilling samt aktiver og passiver, vedtages kvartalsregnskabet med tilhørende kvartalsrapport.
- 10.3 Det af direktionen udarbejdede halvårsregnskab med halvårsrapport gennemgås af ekstern revision og forelægges herefter bestyrelsen til drøftelse. Såfremt bestyrelsen finder, at udkastet giver et retvisende billede af TV 2s driftsresultat, økonomiske stilling samt aktiver og passiver, vedtages halvårsregnskabet med tilhørende halvårsrapport.
- 10.4 Tilsvarende forelægges det af direktionen udarbejdede, og af ekstern revision gennemgåede, årsregnskab med årsrapport for bestyrelsen til drøftelse. Såfremt bestyrelsen finder, at udkastet giver et retvisende billede af TV 2s driftsresultat, økonomiske stilling samt aktiver og passiver, vedtages årsregnskabet med tilhørende årsrapport. Bestyrelsen tager endvidere stilling til disponering af TV 2s overskud henholdsvis dækning af underskud.
- 10.5 Efter godkendelse på bestyrelsesmødet drager formanden omsorg for, at kvartalsregnskab med kvartalsrapport indsendes til Erhvervsstyrelsen senest 2 måneder efter udløbet af det kvartal, rapporten vedrører.
- 10.6 Efter godkendelse på bestyrelsesmødet drager formanden omsorg for, at halvårsregnskab med halvårsrapport indsendes til Erhvervsstyrelsen senest 2 måneder efter udløbet af det halvår, rapporten vedrører.
- 10.7 Efter godkendelse på generalforsamlingen drager formanden omsorg for, at årsrapporten senest 4 måneder efter regnskabsårets afslutning sammen med revisionsberetningen og med påtegning af dirigenten om årsrapportens godkendelse indsendes til Erhvervsstyrelsen.

Side 8



This file is sealed with a digital signature.
The seal is a guarantee for the authenticity
of the document.

Document ID:
1D4D3F21FEC24E89944A9E8D5B5656BC

KRAV TIL DET ENKELTE BESTYRELSESMEDLEM

11. Habilitet

- 11.1 Bestyrelsesmedlemmerne har pligt til at underrette bestyrelsen om ethvert forhold, som kan give anledning til tvivl om deres habilitet i en sag.
- 11.2 Et bestyrelsesmedlem må ikke deltage i behandlingen af forhold, hvis det pågældende bestyrelsesmedlem eller dennes nærtstående har en særlig interesse i forholdet eller dets udfald, herunder behandlingen af spørgsmål om en aftale mellem TV 2 og det pågældende bestyrelsesmedlem eller dennes nærtstående eller om søgsmål mod TV 2. Det samme gælder spørgsmål om en aftale mellem TV 2 og tredjemand eller søgsmål mod tredjemand, hvis bestyrelsesmedlemmet eller dennes nærtstående deri har en væsentlig interesse, der kan være stridende mod TV 2s interesser.
- 11.3 I tvivlstilfælde afgøres spørgsmål om et bestyrelsesmedlems habilitet ved flertalsbeslutning blandt de deltagende bestyrelsesmedlemmer. Står stemmerne lige, er formandens eller i dennes fravær næstformandens stemme afgørende. Et bestyrelsesmedlem må ikke deltage i behandlingen af eller afgive stemme om vedkommendes egen habilitet. Et bestyrelsesmedlem har mulighed for at tilkendegive sin holdning overfor resten af bestyrelsen forud for bestyrelsens behandling af spørgsmålet.
- 11.4 Bestyrelsen skal løbende protokollere dens drøftelser og beslutninger vedrørende habilitet.

12. Fortrolighed

- 12.1 Alle oplysninger, som modtages i egenskab af bestyrelsesmedlem, er fortrolige. Bestyrelsesmedlemmerne har tavshedspligt. Tavshedspligten gælder også efter bestyrelseshvervets ophør.
- 12.2 Hvert bestyrelsesmedlem drager omsorg for, at materiale, som medlemmet har modtaget i egenskab af bestyrelsesmedlem, ikke uberettiget bliver tilgængeligt for andre.
- 12.3 Kun formanden eller den, formanden i konkrete tilfælde bemyndiger dertil, samt den administrerende direktør er berettiget til at udtale sig til offentligheden, TV 2s aktionærer og øvrige interessenter om selskabets forhold.
- 12.4 Et bestyrelsesmedlem skal opbevare alt materiale, der modtages i anledning af bestyrelseshvervet, på forsvarlig måde. Ved fratræden er et bestyrelsesmedlem berettiget til at aflevere alt udleveret materiale til TV 2. Vælger bestyrelsesmedlemmet efter sin udtræden at beholde materialet, skal materialet opbevares således, at fortroligheden bevares.

Side 9



This file is sealed with a digital signature.
The seal is a guarantee for the authenticity
of the document.

Document ID:
1D4D3F21FEC24E89944A9E8D5B5656BC

13. Oplysningspligt

- 13.1 Et bestyrelsesmedlem skal ved indtræden i bestyrelsen give bestyrelsen meddelelse om sin beholdning af aktier i TV 2 eller aktier, anpartar eller andre kapitalandele i selskaber og virksomheder, hvormed TV 2 er koncernforbundet eller associeret. Tilsvarende skal et bestyrelsesmedlem oplyse om senere erhvervelse eller afhændelse af sådanne kapitalandele eller andre økonomiske rettigheder.
- 13.2 Formanden sørger for, at meddelelser efter punkt 13.1 indføres i en særlig protokol.

Denne forretningsorden er vedtaget af bestyrelsen på bestyrelsesmødet den 19. marts 2024 til ikrafttræden den 24. april 2024. Ikrafttræden er betinget af, at bestyrelsens forslag til ændring af vedtægter og vederlagspolitik vedtages på generalforsamlingen den 24. april 2024.

Bestyrelsen for TV 2 Danmark A/S:

Gregers Christian Wedell-
Wedellsborg

Bo Foged

Charlotte Bach Thomassen

Naja Nielsen

Ane Skytte Leth Hendriksen

Hermann Valur Haraldsson

John Jäger

Camilla Slyngborg

Astrid Søndberg

Side 10



This file is sealed with a digital signature.
The seal is a guarantee for the authenticity
of the document.

Document ID:
1D4D3F21FEC24E89944A9E8D5B5656BC