

Forretningsorden

Udstedt i henhold til eller relateret til	Politik for ledelsessystem Vedtægter
Ansvarlig for politikken	Bestyrelsen
Målgruppe	Bestyrelsen, medlemmer
Relevant lovgivning	GDPR
Rapportering	
Revision	Revideres i 4. kvartal til godkendelse på bestyrelsesmøde i december og ikrafttrædelse den 31. december.
Godkendelse	Godkendt den 11. december 2024
Ikrafttrædelse	31. december 2024.
Klassifikation	OFFENTLIG
Revisionshistorik	Beskrivelse af ændringer
2024-12-11	Flyttet fra gammel dokument-skabelon.

Indholdsfortegnelse

§1 FORRETNINGSORDENENS HJEMMEL	3
§2 BESTYRELSENS KONSTITUTION.....	3
§3 RETNINGSLINJER FOR BESTYRELSENS ARBEJDE.....	3
§4 BESTYRELSESPROTOKOL.....	4
§5 TEGNINGSRET	4
§6 FORSIKRINGER OG RISICI.....	5
§7 ØKONOMI OG RAPPORTERING.....	5
§8 GENERALFORSAMLING OG BESTYRELSENS BERETNING	5
§9 REVISION, REGNSKAB OG BUDGET	5
§10 HABILITET	6
§11 BESTYRELSENS HONORAR	6
§12 ÆNDRINGER I FORRETNINGSORDENEN	6
§13 TILTRÆDELSE AF FORRETNINGSORDENEN	7

§1 Forretningsordenens hjemmel

Denne forretningsorden er oprettet i henhold til Andelsvandværket Helle Vests vedtægter af 22. marts 2022.

Originaleksemplaret af forretningsordenen findes i vandværkets elektroniske dokumentsystem.

Hvert bestyrelsesmedlem får tilsendt en kopi af forretningsordenen på e-mail.

Vedtægter og forretningsordenen ligger på vandværkets hjemmeside.

§2 Bestyrelsens konstitution

Bestyrelsen består af 7 til 9 medlemmer samt 1 suppleant, der vælges jf. vedtægterne § 10.

Bestyrelsen konstituerer sig umiddelbart efter generalforsamlingen med formand, næstformand og sekretær. Valghandling ved konstituering ledes af sekretæren.

Forretningsordenen gennemgås og tilrettes på første møde efter generalforsamlingen og godkendes elektronisk af bestyrelsen.

§3 Retningslinjer for bestyrelsens arbejde

Der afholdes normalt 4 bestyrelsesmøder pr kalenderår, og når det ønskes af mindst 2 bestyrelsesmedlemmer eller af formanden.

Formanden sørger for indkaldelse til bestyrelsesmøderne, og udsender dagsorden med bilag, samt tid og sted for mødets afholdelse. Indkaldelsen udsendes normalt med en frist på mindst 5 dage.

- Dagsordenen for bestyrelsesmøder indeholder mindst følgende punkter:
- Orientering siden sidst – bordet rundt herunder orientering om økonomi fra formanden
- Punkter til gennemgang
- Næste møde
- Eventuelt

Bestyrelsen er beslutningsdygtig når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede. Medlemmer der ikke har mulighed for at deltage i mødet, kan tilkendegive deres mening pr mail til formanden.

Alle bestyrelsesmedlemmer har lige stemmeret, og beslutninger træffes ved simpelt stemmeflertal. I tilfælde af stemmelighed er det formandens stemme der er udslagsgivende.

Sekretæren eller formanden leder bestyrelsesmøderne, og i tilfælde af formanden fravær ledes mødet af næstformanden. I tilfælde af formanden fravær fungerer næstformanden som formand i enhver henseende.

Bestyrelsesmøderne er lukkede.

Suppleanten deltager ikke i bestyrelsesmøderne.

Bestyrelsen kan indbyde relevante gæster til deltagelse i bestyrelsesmøder (revisor, faglige eksperter m.fl.)

Bestyrelsesmedlemmer og eventuelle gæster har tavshedspligt om de emner og det materiale der fremlægges og drøftes på bestyrelsesmøderne.

§4 Bestyrelsesprotokol

Sekretæren er ansvarlig for, at der på bestyrelsens vegne føres en bestyrelsesprotokol med referat af de truffne beslutninger på bestyrelsesmøderne og på generalforsamlingen.

Kopi af referater udsendes på e-mail til bestyrelsens medlemmer senest 14 dage efter mødes afholdelse.

Bestyrelsesprotokollen godkendes efterfølgende pr email af bestyrelsen, og fremsendes til vandværkets revisor til orientering.

Bestyrelsesmedlemmer har pligt til selv at holde sig orienteret om de beslutninger, som er truffet i medlemmernes eventuelle fravær. Dette dokumenteres ved at fraværende bestyrelsesmedlemmer ligeledes godkender referater.

§5 Tegningsret

Selskabet tegnes af formanden i forening med 2 bestyrelsesmedlemmer.

Bestilling af arbejde hos leverandører, herunder alle henvendelser til revisor, rådgivere m.fl., foretages af formanden.

Formanden kan meddele prokura til vandværkspasseren i de tilfælde hvor han skønner dette relevant.

I formandens fravær indtræder næstformanden i formandens rolle.

Ved køb, salg eller pantsætning af fast ejendom og ved udstedelse af gældsbeviser kræves dog hele bestyrelsens underskrift.

§6 Forsikringer og risici

Bestyrelsen gennemgår en gang årligt vandværkets forsikringer, og sikrer at vandværket er tilstrækkelig forsikret mod almindelige og særlige risici. Gennemgangen skal fremgå af bestyrelsens protokol med anførelse af de bemærkninger, som gennemgangen har givet anledning til.

§7 Økonomi og rapportering

Formanden er ansvarlig over for bestyrelsen for at redegøre for vandværkets økonomiske forhold, herunder regnskab, budget, økonomisystemer samt forbrugsafregninger.

Beslutninger der har økonomiske konsekvenser for vandværket skal forelægges vandværkets bestyrelse, undtaget er dog de i budgettet vedtagne udgifter samt tilbagevendende driftsudgifter.

Formanden skal i samarbejde med bestyrelsen, sørge for at regnskabet føres på en tilfredsstillende måde i henhold til gældende lovgivning, og at vandværkets formue forvaltes og sikres bedst muligt.

§8 Generalforsamling og bestyrelsens beretning

Bestyrelsen indkalder til den årlige generalforsamling jf. vedtægterne §8.

Forinden generalforsamlingen udarbejder formanden udkast til bestyrelsens beretning, udkastet sendes på mail til bestyrelsen forud for generalforsamlingen. Bestyrelsen har så mulighed for at komme med tilføjelser til beretningen.

§9 Revision, regnskab og budget

Vandværkets regnskabsår løber fra 1. januar til 31. december.

Bestyrelsen har ansvaret for, at vandværkets revisor for hvert år udfærdiger et årsregnskab.

Udkast til årsregnskab for seneste år samt budgetter behandles på et bestyrelsesmøde forud for generalforsamlingen. Forinden forelæggelsen for bestyrelsen afholder formand og næstformand et møde med revisionsfirmaet hvor regnskabet drøftes.

Bestyrelsen påser at regnskabet er udarbejdet i overensstemmelse med vedtægterne og lovgivningen.

Et eventuelt overskud, der måtte fremkomme efter afskrivninger og henlæggelser kan ikke udbetales til medlemmerne.

Årsregnskabet med forslag til anvendelse af overskud eller dækning af underskud forelægges af formanden og vandværkets revisor på den ordinære generalforsamling.

§10 Habilitet

Den, der har en direkte eller indirekte personlig eller økonomisk interesse i en foreliggende sags udfald, må ikke medvirke ved behandlingen af den pågældende sag.

Det samme gælder sager mellem vandværket og tredjemand, eller søgsmål mod tredjemand, hvor bestyrelsesmedlemmet har en personlig eller økonomisk interesse.

Bestyrelsesmedlemmer kan ikke gennem egen virksomhed udføre arbejde for vandværket.

§11 Bestyrelsens honorar

Formand, næstformand og sekretær oppebærer et honorar for deres deltagelse i bestyrelsesarbejdet. Desuden oppebærer hvert af de øvrige bestyrelsesmedlemmer et mødehonorar som afregnet årligt. Bestyrelsen fastsætter selv honorarets størrelse.

Det samlede bestyrelseshonorar fremgår af årsregnskabet, og fremlægges på generalforsamlingen.

Bestyrelseshonoraret udbetales en gang årligt. Udtræder formand, næstformand eller sekretær i løbet af året har vedkommende krav på honorar for den periode opgaven er varetaget.

Kørsel afregnes efter statens takster.

§12 Ændringer i forretningsordenen

Ændringer eller tillæg til forretningsordenen vedtages af bestyrelsen.

§13 Tiltrædelse af forretningsordenen

Bestyrelsen erklærer, at de i deres arbejde i bestyrelsen alene vil være motiveret af vandværkets interesse.

Bestyrelsen vurderer og ajourfører forretningsordenen når der sker væsentlige ændringer i de for forretningsordenen grundlæggende forudsætninger, dog minimum én gang årligt efter konstituering af bestyrelsen.

Forretningsordenen er godkendt af bestyrelsen den 11. december 2024.

Underskrevet elektronisk af bestyrelsen

Lars Chr. Engelbrecht (formand)

Torben Thomsen (næstformand)

Mads Skydt (sekretær)

Jens Bruun

Morten Bakkensen

Gert Lindberg

Henning Nielsen