

# FORRETNINGSORDEN

for bestyrelsen i Børkop Vandværk A.m.b.a.

## § 1.

### Forretningsordenens hjemmel

Denne forretningsorden er oprettet i henhold til Børkop Vandværks vedtægter af 01. januar 2011.

Originaleksemplaret findes i vandværkets bestyrelsesprotokol.

En kopi af den gældende forretningsorden udleveres til bestyrelsens medlemmer og til vandværkets revisionsfirma og revisor. Disse modtager ligeledes et eksemplar af vandværkets vedtægter.

Forretningsorden og vedtægter ligger på vandværkets hjemmeside.

## § 2.

### Bestyrelsens konstitution

Bestyrelsen består af 5 medlemmer, der vælges af generalforsamlingen, jf. vedtægterne § 9. Herudover vælges 1 suppleant jf. vedtægterne § 9.

Genvalg af bestyrelsesmedlemmer og suppleanter kan finde sted.

Umiddelbart efter hvert års ordinære generalforsamling træder bestyrelsen sammen med det formål at konstituere sig. Bestyrelsen vælger en formand, næstformand samt sekretær.

Nye bestyrelsesmedlemmer skal underskrive den originale forretningsorden på førstkommende bestyrelsesmøde efter generalforsamlingen.

## § 3.

### Retningslinjer for bestyrelsens arbejde

Bestyrelsesmøder afholdes *mindst* 10 gange årligt (januar og juli er undtaget) og i øvrigt, når det ønskes af 2 bestyrelsesmedlemmer, formanden, driftslederen eller vandværkets revisionsfirma. Møderne tilrettelægges forud som en møderække, så det er muligt at planlægge.

Formanden sikrer, via driftslederen, at der indkaldes til bestyrelsesmøder.

Indkaldelsen skal indeholde en dagsorden med bilag, samt tid og sted for mødet, og skal ske med mindst 5 dages varsel. Indkaldelse kan ske med kortere varsel end 5 dage, hvis begrundelsen herfor angives i indkaldelsen.

Dagsordenen for bestyrelsesmøder skal mindst indeholde følgende punkter:

1. Godkendelse af dagsorden.
2. Orientering fra formanden.
3. Orientering fra driftslederen, herunder månedsvis budgetopfølgning.
4. Næste møde.
5. Eventuelt.
6. Godkendelse af mødets referat ved underskrift.

Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst 3 af medlemmerne er til stede. Beslutninger må dog ikke tages, uden at samtlige bestyrelsesmedlemmer så vidt muligt har haft adgang til at deltage i sagens behandling. Medlemmer, som ikke har mulighed for at deltage i mødet/behandlingen, kan tilkendegive deres mening pr. mail.

Alle bestyrelsesmedlemmer har lige stemmeret, og beslutninger træffes ved simpelt stemmeflertal. I tilfælde af stemmelighed udsættes beslutningen til næste bestyrelsesmøde.

Formanden er mødeleder ved bestyrelsesmøder og i tilfælde af formandens fravær fungerer næstformanden som formand i enhver henseende.

Bestyrelsesmøderne er lukkede.

Driftslederen deltager i bestyrelsesmøderne med ret og pligt til at udtale sig, dog uden stemmeret. Bestyrelsen har mulighed for at diskutere punkter uden driftslederens tilstedeværelse.

Suppleanter har ret til at deltage i bestyrelsesmøderne med taleret, dog uden stemmeret. Vandværkets revisionsfirma kan deltage i bestyrelsesmøderne, hvis bestyrelsen ønsker det. Bestyrelsens indbudte kan overvære bestyrelsesmøderne.

Bestyrelsesmedlemmerne, suppleanterne, driftslederen og eventuelle andre deltagere har tavshedspligt om de emner og det materiale som fremlægges og drøftes på bestyrelsesmøderne. Det materiale, som bestyrelsesmedlemmerne kommer i besiddelse af, skal opbevares som fortroligt materiale og tilbageleveres til bestyrelsen på forlangende.

Bestyrelsesmedlemmer og suppleanter har dog ret til at beholde udleveret materiale, i det omfang, vedkommende skønner, at dette er nødvendigt for at kunne beskytte sig imod et eventuelt personligt sagsanlæg.

#### **§ 4.**

##### **Bestyrelsesprotokol**

Sekretæren har ansvar for, at der på bestyrelsens vegne føres en bestyrelsesprotokol med referat af de truffe beslutninger på bestyrelsesmøderne og generalforsamlingen.

Bestyrelsesprotokollen underskrives af bestyrelsens medlemmer.

Bestyrelsesmedlemmerne har pligt til selv at holde sig underrettet om de beslutninger, som er truffet under medlemmernes eventuelle fravær. Medlemmerne skal desuden notere i bestyrelsesprotokollen, at de har læst det indførte.

#### **§ 5.**

##### **Tegningsret**

Køb, salg eller pantsætning af fast ejendom samt udstedelse af gældsbreve kræver hele bestyrelsens underskrift.

Indgåelse af større kontraktlige forpligtelser, f.eks. nybygning, renovering af anlæg og ledningsnet, kræver enten hjemmel i en gyldig bestyrelsesbeslutning eller underskrift af formanden i forening med mindst ét bestyrelsesmedlem.

I alle andre forhold tegnes vandværket af formanden i forening med ét bestyrelsesmedlem.

Bestyrelsen kan meddele prokura til driftslederen.

## **§ 6.**

### **Arbejdsdeling i forhold til vandværkets organisation**

Bestyrelsen skal sørge for at vandværket har en organisation, der kan varetage teknisk drift og intern kontrol, IT-systemer, regnskabsfunktion og budgettering. Bestyrelsen skal påse, at vandværket ledes på en tilfredsstillende måde i overensstemmelse med lovgivningen og vedtægterne.

Til at varetage vandværkets daglige ledelse ansætter bestyrelsen en driftsleder. Bestyrelsen udarbejder stillingsbeskrivelse for driftslederens arbejde. Formanden fører tilsyn med, at disse retningslinjer efterleves.

Bestyrelsen har ansvaret for den overordnede og strategiske ledelse af vandværket.

Driftslederen fungerer som bestyrelsens sekretariat, med kasserer- og sekretærfunktioner. Driftslederen forestår vandværkets daglige ledelse. Driftslederen er ansvarlig for, at alle fornødne indberetninger til offentlige myndigheder, herunder Vejle Kommune, afgives rettidigt eller foreligger rettidigt til bestyrelsens underskrift.

Driftslederen udarbejder oplæg til udvikling af vandværket til bestyrelsens godkendelse.

## **§ 7.**

### **Forsikringer og risici**

Bestyrelsen skal sammen med driftslederen ved en årlig gennemgang af vandværkets forsikringer, sikre sig at vandværket er tilstrækkeligt forsikret mod almindelige og særlige risici. Gennemgangen skal fremgå af bestyrelsens bestyrelsesprotokol med anførelse af de bemærkninger, som gennemgangen har givet anledning til.

Det er bestyrelsens ansvar at sørge for, at vandværket har en tilstrækkelig forsikringsdækning i forhold til risici, der kan have væsentlig økonomisk betydning for vandværket og personale.

## **§ 8.**

### **Økonomi og rapportering**

Driftslederen er ansvarlig over for bestyrelsen for vandværkets økonomiske forhold, herunder regnskab, budget, bankforhold og økonomisystem samt FAS (Forbrugs Afregnings System).

Alle beslutninger, der har økonomisk konsekvens for Børkop Vandværk skal forelægges bestyrelsen undtaget dog budgetterede og bevilgede samt tilbagevendende driftsudgifter.

Driftslederen 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 til højeste afkast.

Regnskab, herunder perioderegnskab, forelægges bestyrelsen til gennemgang og godkendelse. Der henvises endvidere til håndbog for bestyrelsesmedlemmer "Vandværkets økonomi".

## **§ 9.**

### **Generalforsamling og bestyrelsens beretning**

Bestyrelsen indkalder til en årlig generalforsamling i henhold til vandværkets vedtægter, § 7.

Forinden generalforsamling udarbejder formand og driftsleder udkast til bestyrelsens beretning til generalforsamlingen, inklusive forslag til beslutning om anvendelse af overskud eller dækning af tab. Forslag til bestyrelsens

beretning behandles af bestyrelsen på mødet før generalforsamlingen. I bestyrelsens årsberetning skal nævnes om hele bestyrelsen indestår for beretningen.

## **§ 10.**

### **Revision og årsregnskab**

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

Bestyrelse og driftsleder har ansvar for, at vandværkets revisionsfirma for hvert regnskabsår udfærdiger et årsregnskab.

Udkast til årsregnskab for seneste år samt budgetter for det indeværende og kommende år udarbejdes af driftslederen i samarbejde med vandværkets revisionsfirma og forelægges bestyrelsen på sidste møde før generalforsamlingen. Forinden forelæggelsen holder driftslederen og formanden et møde med revisionsfirmaet, hvor regnskabet drøftes. Bestyrelsen påser, at regnskabet er udarbejdet i overensstemmelse med vedtægter og lovgivning.

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

Når årsregnskabet er færdigbehandlet, skal driftslederen underskrive årsregnskabet. Herefter godkender og underskriver bestyrelsen årsregnskabet. Den tilhørende revisionsprotokol underskrives af bestyrelsen.

Årsregnskabet med forslag om anvendelse af overskud eller dækning af underskud forelægges af driftslederen for vandværkets brugere på den ordinære generalforsamling.

Vandværkets revisionsfirma kan være til stede ved bestyrelsens godkendelse af årsregnskabet medmindre andet besluttet jf. forretningsordens § 3.

## **§ 11.**

### **Habilitet**

Den, der har en direkte og individuel, 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 medlemmet har personlig eller økonomisk interesse.

## **§ 12.**

### **Bestyrelsens honorar**

Bestyrelsesmedlemmerne oppebærer et honorar for deres deltagelse i bestyrelsesarbejdet. Bestyrelsen fastsætter selv honoraret. Det samlede bestyrelseshonorar fremgår af årsregnskabet, der fremlægges på generalforsamlingen.

Bestyrelseshonoraret udbetales ultimo december.

Udtræder et bestyrelsesmedlem af bestyrelsen, har medlemmet ikke krav på honorar for tiden efter udgangen af den måned, hvor hvervet er ophørt. Honoraret for den forløbne del af funktionsperioden beregnes som en efter antallet af måneder forholdsmæssig andel af honoraret for hele funktionsperioden.

Evt. kørsel betales efter statens takster.

§ 13.

Ændringer i forretningsordenen

Ændringer eller tillæg til forretningsordenen vedtages af bestyrelsen.

§ 14.

Tiltrædelse af forretningsordenen

Samtlige bestyrelsesmedlemmer erklærer ved deres underskrift på denne forretningsorden, at de i deres arbejde i bestyrelsen alene vil være motiveret af hensyn til vandværkets interesser.

Bestyrelsen for Børkop Vandværk A.m.b.a.

Børkop, den 30.03.2022.

|                                                                                                          |                                                                                                           |                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>Pormand            | <br>Næstformand        | <br>Sekretær     |
| <br>Bestyrelsesmedlem | <br>Bestyrelsesmedlem | <br>Driftsleder |