

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. april 2025.

Originaleksemplaret findes i vandværkets mødelokale ved bestyrelsesprotokollen.

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. Kasserer titlen tilknyttes det bestyrelsesmedlem som godkender betalinger i bank regi.

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

§ 3.

Retningslinjer for bestyrelsens arbejde

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

Formanden sikrer at der indkaldes til bestyrelsesmøder.

Indkaldelsen skal indeholde en dagsorden med evt. 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 driften
4. Gennemgang af vandværkets økonomisk balance
5. Næste møde.

6. Eventuelt.

7. 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.

Ansatte i driften, kan deltage i bestyrelsesmøderne med ret og pligt til at udtale sig, dog uden stemmeret. Bestyrelsen har mulighed for at diskutere punkter uden driftsansattes 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, driftsansatte 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 truffede 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 driftsansatte.

§ 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 drives på en tilfredsstillende måde i overensstemmelse med lovgivningen og vedtægterne.

Til at varetage vandværkets daglige opgaver ansætter bestyrelsen driftsfolk eller indgår aftaler med eksterne firmaer.

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

§ 7.

Forsikringer og risici

Bestyrelsen skal sammen med driftspersonalet, 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

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

Driftsansatte samt evt. eksternt bogholderi, 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.

Perioderegnskab/balancen, forelægges bestyrelsen til gennemgang på bestyrelsesmøder.

§ 9.

Generalforsamling og bestyrelsens beretning

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

Forinden generalforsamling udarbejder bestyrelsen, et udkast til "bestyrelsens beretning" til generalforsamlingen, inklusive forslag til beslutning om anvendelse af overskud eller dækning af tab. Forslaget 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.

Bestyrelsen har ansvar for, at vandværkets revisionsfirma for hvert regnskabsår udfærdiger et års-regnskab.

Udkast til årsregnskab for seneste år samt budgetter for det indeværende og kommende år, udføres i samarbejde med vandværkets revisionsfirma og forelægges bestyrelsen på sidste møde før generalforsamlingen. Forinden forelæggelsen kan kassereren og formanden afholde 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, godkender og underskriver bestyrelsen årsregnskabet. Den tilhørende revisionsprotokol underskrives ligeledes af bestyrelsen.

Årsregnskabet med forslag om anvendelse af overskud eller dækning af underskud forelægges 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, men det godkendes på årets generalforsamling. Det samlede bestyrelseshonorar fremgår af årsregnskabet, der fremlægges på generalforsamlingen. Bestyrelses honorar 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.

Deltager bestyrelsesmedlemmer i kurser vedrørende vandværksdrift, bestyrelsesarbejde eller andet relevant for vandværkets virke, udbetales kursushonorar pr. halve og hele kursusdag. Fortager bestyrelsesmedlemmer ekstra ordinært arbejde jævnfør punkter opstillet i "interne forretningsgange", udbetales fastsatte takster. Alle godtgørelser registreres og opgøres via et oplysningsark og udbetales samlet ultimo december.

Evt. kørsel betales efter statens takster. Det opgøres via et godtgørelsesark og udbetales ligeledes ultimo december.

§ 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.

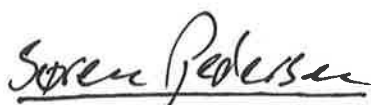
Bestyrelsen for Børkop Vandværk A.m.b.a.

Børkop d.09.04.2025


Formand


Næstformand/kasserer


Sekretær


Bestyrelsesmedlem


Bestyrelsesmedlem


Suppleant