

Strømmen vandværk Bestyrelsen.



Den 4. juni 2019

Forretningsorden

Forretningsordenens hjemmel.

Denne forretningsorden er oprettet i henhold til Strømmen Vandværks vedtægter af 21. april 2015.

Den godkendte forretningsorden for Strømmen vandværk, fastsætter rammerne for bestyrelsens daglige arbejde og supplerer vedtægterne.

Forretningsordenen kan ikke gå imod vedtægterne.

Forretningsordenen er tilgængelig på vandværkets hjemmeside.

Alle medlemmer af bestyrelsen har lige ansvar, rettigheder og pligter. Bestyrelsens medlemmer skal varetage vandværkets helhedsinteresse på en konstruktiv, seriøs og samarbejdsorienteret måde.

§ 1. Konstituering

Umiddelbart (senest 8 dage) efter en generalforsamling, hvor valg til bestyrelsen har fundet sted, træder bestyrelsen sammen og konstituerer sig med formand, næstformand, vandværksudvalg og sekretær.

§ 2. Bestyrelsesmøder m.v.

Der holdes ordinært bestyrelsesmøde mindst fire gange årligt. Et af møderne skal omfatte en besigtigelse af vandværkerne. Alle ordinære bestyrelsesmøder skal tilrettelægges forud som en møderække, så det er muligt for de enkelte medlemmer at planlægge deltagelse.

Formanden/næstformanden indkalder til ekstraordinært bestyrelsesmøde, hvis det findes nødvendigt, eller to bestyrelsesmedlemmer fremsætter ønske derom. Formanden tilstræber at indkalde til bestyrelsesmøde med mindst 8 dages varsel med angivelse af dagsorden.

Indkaldelse til bestyrelsesmøde ønsket af mindst to eller flere medlemmer skal ske senest fire dage efter modtagelse af begæring. Et sådant møde skal afholdes inden 3 uger fra begæringens modtagelse. Tidspunkt, dagsorden og referat offentliggøres på foreningens hjemmeside.

Bestyrelsens møder holdes for lukkede døre.

§ 3. Mødeledelse, referat mv.

Formanden leder møderne og har ansvaret for, at alle siden sidste møde fremkomne sager fremlægges, samt at beslutningsprotokollen føres og underskrives.

Dagsorden til de ordinære bestyrelsesmøder skal altid omfatte følgende:

1. Underskrift af protokol/referat fra sidste møde
2. Meddelelser fra formanden
3. Orientering ved driftslederen
4. Økonomisk status ved driftslederen/kasseren. Økonomisk status på grundlag af ajourført balance op til mødet – anført til den seneste hele måned.
5. Fastsættelse af næste møde
6. Eventuelt
7. Lukkede punkter. Under lukket punkt på møder behandles sager om personforhold, forretningsforhold og leverandørforhold.

Afgørelser kan kun træffes i sager, der er optaget i den udsendte dagsorden, med mindre en samlet/fuldtallig bestyrelse godkender at sagen optages som et ekstra punkt på dagsordenen.

Sekretæren fører beslutningsprotokollen. Alle beslutninger nedfældes med en kort angivelse af sagen. Bestyrelsesmedlemmerne tiltræder beslutningsprotokollen ved afslutningen af bestyrelsesmødet.

Sekretæren tilstræber at beslutningsprotokollen/referatet offentliggøres på foreningens hjemmeside inden 8 dage.

§ 4. Formanden/drift mv.

Formanden har ansvaret for, at alle bestyrelsesbeslutninger bliver udført som besluttet. I relation til daglige drift, vedligeholdelse af vandværkerne og ledningsnet har formanden/vandværksudvalget fuldmagt til at handle på bestyrelsens vegne. Ved ny anlæg skal sagerne altid behandles af bestyrelsen.

Ved formandens forfald, træder næstformanden i formandens sted, med samme bemyndigelse og ansvar.

Ved formandens og næstformandens samtidige forfald vælger de fremmødte medlemmer selv et bestyrelsesmedlem, der for det pågældende møde fungerer som mødeleder.

Alle afstemninger sker ved almindelig meningstilkendegivelse. Hvis et enkelt medlem ønsker en skriftlig afstemning, skal dette respekteres.

Et medlem kan frigøre sig fra sit økonomiske bestyrelsesansvar for en given beslutning, når det med navn protokolføres/føres til referat, at medlemmet stemte imod denne beslutning.

Ethvert bestyrelsesmedlem kan få sin afvigende mening ført til referat i en formulering, som medlemmet kan godkende.

Et bestyrelsesmedlem må ikke være til stede under behandling af sager, hvor bestyrelsesmedlemmet ved personlige eller erhvervsmæssige relationer har interesser, der gør medlemmet inhabil. Medlemmet skal selv gøre opmærksom på mulige habilitetsproblemer.

Driftslederen deltager i bestyrelsesmøderne med ret og pligt til at udtale sig, dog uden stemmeret.

Formanden har funktion som nærmeste foresatte for driftslederen.

§ 5. Hjemmesiden, åbenhed m.v.

Det er bestyrelsens vedtagelse, at der skal være en så stor åbenhed omkring Strømmen vandværk som muligt.

Personfølsomme oplysninger i forhold til forbrugere, medarbejdere, kontraktforhold m.v. skal iagttages/må ikke offentliggøres ved udarbejdelsen af dagsorden og efterfølgende offentliggørelse på hjemmesiden m.v.

Dagsorden tilstræbes optaget på hjemmesiden ca. 8 dage før mødets afholdelse.

Dagsorden med beslutningsreferat tilstræbes optaget på hjemmesiden senest 8 dage efter mødets afholdelse.

Referat fra afviklede generalforsamlinger tilstræbes optaget på hjemmesiden senest 8 dage efter generalforsamlingens afholdelse.

Bestyrelsen har vedtaget, at der skal tilbydes forbrugerne nyhedsbreve, ligesom der tilbydes mailservice i forhold til bl.a. Beredskabsplanen, brud på ledningsnet o.l. væsentlige forhold ved driften.

§ 6. Driftsleder.

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

Driftslederen udarbejder oplæg til udvikling af vandværket til bestyrelsens godkendelse.

Driftsleder er ansvarlig for, at Strømmen Vandværks regnskaber og bøger bliver ført i overensstemmelse med gældende lovgivning, vedtægter og generalforsamlingsbeslutninger.

Driftsleder er ansvarlig for udarbejdelsen af regnskabsoversigter samt drift – og anlægsbudgetter/overslag til generalforsamlingen.

Driftsleder er ansvarlig for dette over for bestyrelsen.

Driftslederen foranlediger at alle udbetalinger til driftsleder attesteres af formanden.

Driftslederen har prokura til en mindre kassebeholdning til daglige driftsudgifter i overensstemmelse med bestyrelsens beslutning herom.

Ved ledighed, skal alle stillinger ved Strømmen Vandværk opslås ledig. Indhold og omfang fastsættes af bestyrelsen.

§ 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. Tavshedspligt

Bestyrelsens medlemmer samt ansatte medarbejdere har tavshedspligt omkring visse forhold vedr. driften af Strømmen Vandværk. Tavshedspligten omfatter bl.a. kontraktforhold, forbrugeroplysninger (gæld, restancer m.v.) som i deres natur er fortrolige. Tavshedspligten gælder tidsubegrænset.

§ 9. Intern revision

Den samlede bestyrelse udgør den interne revision. Den interne revision sker ved, at bestyrelsen til hvert kvartalsbestyrelsesmøde gennemgår det forud tilsendte regnskabsmateriale i form af saldorapporter og øvrigt materiale. Se punkt 4 i dagsordenen for bestyrelsesmøder.

Ethvert bestyrelsesmedlem kan bede om at se underliggende bilagsmateriale, og en sådan gennemgang skal føres til protokol som dokumentation for udført intern revision.

Der skal mindst en gang om året foretages en stikprøvevis billagsgennemgang, af et medlem af bestyrelsen.

§10. Vandværksudvalg

Vandværksudvalget nedsættes i forbindelse med konstitueringen.

Vandværksudvalgets arbejdsgrundlag:

Skal tage beslutning i de fysiske reparationsopgaver der ikke kan nå at blive behandlet i et Bestyrelsesmøde, og hvor arbejdet skal udføres straks.

Vandværksudvalget har kompetence til at påbegynde/iværksætte nødvendige vedligeholdelses- og reparationsarbejder, der på grund af sagens karakter, ikke kan udsættes/afvente møde i bestyrelsen.

Ved opgaver/arbejder af væsentlig karakter d v s. udgifter over 100.000,00 kr., skal Bestyrelsen snarest muligt indkaldes til et informationsmøde omkring handleplan for opgavens løsning, muligheder og vilkår.

Ad hoc- opgaver af ovennævnte karakter på under 50.000,00 kr. skal ikke behandles i vandværksudvalget, men kan besluttes af driftsleder.

Vandværksudvalget refererer direkte til bestyrelsen på efterfølgende møde

§ 11. Beretning og regnskab.

Formanden udarbejder udkast til bestyrelsens beretning til generalforsamlingen. Udkast til beretningen behandles af bestyrelsen inden forelæggelse for generalforsamlingen.

I beretningen på generalforsamlingen skal anføres, hvorvidt hele bestyrelsen indestår for beretningen.

Der afholdes bestyrelsesmøde umiddelbart inden generalforsamlingen. Årsregnskabet underskrives af bestyrelsen- senest - på dette møde.

Udkast til årsregnskab for det forgangne år, samt budgettet for det indeværende og kommende år udarbejdes af driftsleder og vandværkets revision. Udkast til endeligt regnskab forelægges bestyrelsen til endelig godkendelse i god tid inden generalforsamlingen.

Budget for det kommende år forelægges bestyrelsen til godkendelse inden for de/den frist, der udmeldes fra Randers Kommune.

Vandværket er omfattet af vandsektorlovgivningen, og regler for budgetteringen heri overholdes.

§ 12. Bestyrelsens honorar.

Bestyrelsens formand oppebærer et formandshonorar som vederlag for merarbejdet som formand. Formanden aflønnes med 10% af løntrin 29 (stedtillægsområde 2)

Herudover ydes pensionsbidrag samt feriepenge.

Øvrige bestyrelsesmedlemmer modtager ikke honorar for deltagelsen i bestyrelsesarbejdet.

Bestyrelsens medlemmer kan tilbydes IT-hjælperedskaber uden beregning.

Sekretær modtaget er fast beløb til dækning af dokumenterede merudgifter til IT- materiel, printerudgifter o.l.

§ 13. Øvrige forhold – gaveregulativ.

Bestyrelsen har vedtaget et gaveregulativ for de situationer, hvor Strømmen Vandværk ønsker at sende en repræsentativ opmærksomhed.

Gaveregulativet gælder for bestyrelsesmedlemmer og ansatte i Strømmen Vandværk.

Tekst	Beløb kr.
Reception ud af huset	300
Julegave for bestyrelsesmedlemmer og ansatte	800
Runde fødselsdagsgaver for bestyrelsesmedlemmer og ansatte ved 50, 60, 70, 75, 80, 85 m.v.	600
Bryllup, sølv- og guldbryllup for bestyrelsesmedlemmer og ansatte	600
Afgående bestyrelsesmedlemmer og personale	600
Frivillig dirigent ved generalforsamling – vin gave e.l.	250
Jubilæumsgratiale ved 25, 40 og 50 år for bestyrelsesmedlemmer og ansatte	2.500
Bårebuket med bånd ved dødsfald. Omfatter bestyrelsesmedlemmer, ansatte, tidligere medlemmer af bestyrelsen samt tidligere ansatte medarbejdere.	500

§ 15 – Aftaleindgåelse.

Strømmen Vandværk skal i en række tilfælde indgå aftaler med selskaber/virksomheder m.v. om levering af forskellige ydelser. Det kan være anlægsopgaver, anskaffelse af IT-systemer, serviceydelser o.s.v.

For at sikre, at vandforbrugerne ikke kommer til at betale en højere pris, end hvad rimeligt er, er det derfor i vandsektorloven bestemt:

At - aftaler skal indgås på markedsvilkår, samt,

At -aftaler skal foreligge skriftligt på aftaletidspunktet.

Dette skal sikre det grundlæggende princip, at aftaler med Strømmen Vandværk alene skal varetage selskabets egne interesser og ikke indebærer diskriminering af kunder eller leverandører.

Det er vedtaget i bestyrelsen, at:

Opgaver til en værdi på over 100.000,00 (Netto – uden moms). Det skal tilstræbes, at der altid indhentes mindst 3 relevante tilbud.

Opgaver til en værdi fra ca. 50.000,00 til 100.000,00 (Netto – uden moms). Det skal tilstræbes, at der altid indhentes mindst 2 relevante tilbud.

Opgaver til en værdi under 50.000,00 (Netto uden moms). Markedet skal undersøges for at opnå den bedste kombination af pris og kvalitet. Ud fra ovennævnte synspunkt, kan en aftale gennemføres, uden at der skal indhentes flere skriftlige tilbud.

Generelt: En aftale er indgået på markedsvilkår, hvis Strømmen Vandværk forud for en aftaleindgåelse har undersøgt markedet for at opnå den bedste kombination af pris og kvalitet ved køb og salg af varer og tjenester.

§ 16. Øvrige forhold.

Ændringer i nærværende forretningsorden kan når som helst foretages med almindeligt stemmeflertal.

Strømmen vandværk er medlem af Foreningen af Danske Vandværker samt Randers Vandråd.

Vedtaget på bestyrelsesmøde den 4. juni 2019.