

FORRETNINGSORDEN

Vejen Varmeværk a.m.b.a.

FORRETNINGSORDEN

Vejen Varmeværk a.m.b.a.

§ 1 FORRETNINGSORDNENS FORMÅL

- 1.1 Forretningsordenen indeholder nærmere bestemmelser om bestyrelsens virke og suppleret med instruks for formandskabet og direktørinstruks en beskrivelse af opgaver og indbyrdes arbejdsfordeling.
- 1.2 Forretningsordenen er et arbejdsdokument, som løbende vurderes og revideres i forhold til selskabets behov.

§ 2 FORRETNINGSORDNENS HJEMMEL

- 2.1 Denne forretningsorden oprettes med hjemmel i vedtægternes pkt. 8.1
- 2.2 Originaleksemplaret skal stedse findes i bestyrelsens beslutningsprotokol og være godkendt af den samlede siddende bestyrelse.

§ 3 KONSTITUERING

- 3.1 Bestyrelsen træder sammen umiddelbart efter afholdelse af en generalforsamling eller senest 7 dage herefter. Bestyrelsen vælger ved simpelt flertal en formand samt en næstformand.
- 3.2 Tidligere formand indkalder til mødet og leder selve mødet. I denne fravær indkaldes og ledes mødet tidligere næstformand. I begges fravær indkaldes og ledes mødet af direktøren.
- 3.3 Bestyrelsen bør være fuldtallig ved det konstituerende møde. Et bestyrelsesmedlem kan dog repræsentere et andet bestyrelsesmedlem ved fuldmagt.

§ 4 RETNINGSLINJER FOR BESTYRELSENS ARBEJDE

- 4.1 Der afholdes mindst 6 ordinære møder om året.
- 4.2 Herudover skal formanden sørge for, at bestyrelsen holder møde, når dette er nødvendigt.
- 4.3 To bestyrelsesmedlemmer i forening kan forlange, at der indkaldes til bestyrelsesmøde.

§ 5 MØDEINDKALDELSE

- 5.1 Formanden drager omsorg for indkaldelse til møderne.
- 5.2 Dagsorden udarbejdes af direktør og formand i forening og består af to dele
 - 1) Punkter til beslutning (sagsfremstilling og beslutningsoplæg vedlægges dagsorden for de enkelte punkter).
 - 2) Punkter til orientering (bestyrelsen skal ikke træffe beslutninger).
- 5.3 Et bestyrelsesmedlem kan kræve specifikke punkter påført dagsordenen, hvilket skal meddeles til formanden.

FORRETNINGSORDEN

Vejen Varmeværk a.m.b.a.

- 5.4 Dagsorden sendes af direktør, og skal så vidt muligt være bestyrelsen inkl. suppleanter i hænde senest 4 dage inden mødet.
- 5.5 Dagsorden til alle ordinære bestyrelsesmøder skal indeholde følgende forhold.
1. Dokumenter til underskrift (fx Protokol af seneste bestyrelsesmøde)
 2. Driftsforhold
 - Driftsstatus (statusrapportering vedr. produktion, distribution, spædevand)
 - Produktionsregnskab (regnskabsmæssig opfølgning på varmeproduktionen)
 3. Kundeforhold (fx klager, afregning, målere)
 4. Økonomi (fx regnskab, budget, likviditet)
 - Regnskabsstatus udarbejdes halvårligt
 5. Intern organisation (fx personaleforhold, selskabsudvikling)
 6. Projekter (fx statusrapportering på projekter, projektporteføljestyling, prioritering)
 7. Eventuelt
 8. Bestyrelseskalender

§ 6 BESTYRELSESMØDER OG BESLUTNINGSDYGTIGHED

- 6.1 Bestyrelsesmøder ledes af formanden eller i dennes fravær af næstformanden.
- 6.2 Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst 4 bestyrelsesmedlemmerne og heraf enten formand eller næstformand deltager i bestyrelsesmødet, hvor eventuel elektronisk deltagende bestyrelsesmedlemmer også tæller med.
- 6.3 Beslutninger træffes ved simpelt flertal. Står stemmerne lige er mødelederens stemme afgørende.
- 6.4 Selskabets generalforsamlingsvalgte revisor har ret til at deltage i bestyrelsesmøder under behandling af regnskab m.v.
- 6.5 Revisor indkaldes såfremt et medlem af bestyrelsen anmoder derom.
- 6.6 Direktøren deltager i bestyrelsesmøderne medmindre andet beslutes af bestyrelsen. Direktøren har ikke stemmeret.
- 6.7 Følgende emner skal indgå i planlægningen af årets bestyrelsesmøder:
- Efterbehandling af generalforsamling og planlægning af årets aktiviteter.
 - Strategi og visioner
 - Regnskabsgodkendelse.
 - Halvårsregnskab.
 - Efterfølgende års budget og tariffer.
 - Investerings- og vedligeholdelsesplaner
 - Projektstatus og porteføljestyling
 - Planlægning og formøde af generalforsamling.
- 6.8 På det ordinære bestyrelsesmøde efter konstitueringen vedtager bestyrelsen en mødekalender for det kommende år.
- 6.9 Deltagelse i bestyrelsesmøde kan i særlige tilfælde ske via elektroniske medier, hvilket dog forinden skal aftales med formanden.

FORRETNINGSORDEN

Vejen Varmeværk a.m.b.a.

§ 7 BESLUTNINGSPROTOKOL

- 7.1 Formanden drager omsorg for, at der føres protokol over de truffede beslutninger. Protokollen føres sædvanligvis af direktøren.
- 7.2 Af protokollen skal fremgå:
- Tid og sted for mødet
 - Mødedeltagere
 - Mødeleder
 - Referent
 - Dagsorden, der indeholder en beskrivelse af eventuelle bemærkninger til sidste referat samt en beskrivelse af samtlige beslutninger for hver af dagsordenens beslutningspunkter.
- 7.3 Kopi af beslutningsprotokollen sendes til bestyrelsen senest en uge efter mødet. Protokollen anses for godkendt, såfremt der ikke inden 8 dage efter udsendelsen er gjort indsigelser. Beslutningsprotokollen underskrives ved næstfølgende møde af bestyrelsen. Den endegyldige protokol sendes efter indsigelsesfristens udløb til suppleanterne samt Vejen Kommune.
- 7.4 Mindretals tilkendegivelse kan forlanges ført til protokol.

§ 8 BESTYRELSENS PLIGTER OG KOMPETENCE

- 8.1 Bestyrelsens medlemmer varetager selskabets interesser ud fra et helhedssynspunkt, hvor det er selskabets tarv, der prioriteres.
- 8.2 Bestyrelsen fører tilsyn med selskabets virksomhed og påser, at denne ledes i overensstemmelse med gældende lovgivning, vedtægter m.v.
- 8.3 Formanden kan afæske direktøren oplysninger og har pligt til at informere bestyrelsen herom.
- 8.4 Formanden har ret til at lade foretage eftersyn af selskabets bøger.
- 8.5 Bestyrelsen behandler forretningsorden, instruks for formandskabet og direktionsinstruks på første ordinære bestyrelsesmøde efter den ordinære generalforsamling.
- 8.6 Bestyrelsen har pligt til at behandle og træffe beslutninger inden for følgende væsentlige forhold, idet disse forhold også afklares/præciseres i selskabets direktørinstruks
- Økonomiske dispositioner udover de i budgettet godkendte hovedposter
 - Væsentlige ændringer af selskabets kapitalforhold
 - Væsentlige ændringer i henseende til samarbejde med øvrige selskaber, herunder fusionslignende aktiviteter
 - Væsentlige investeringer udover de i projektporteføljen aftalte projekter
 - Optagelse af lån, pantsætning, garantistillelse samt kautionsforpligtelser
 - Erhvervelse af aktiver, som er usædvanlige i forhold til selskabets egenkapitalstruktur og formål
 - Salg af væsentlige dele af selskabets driftsmateriel eller immaterielle rettigheder
 - Etablering af nye forretningsområder

FORRETNINGSORDEN

Vejen Varmeværk a.m.b.a.

§ 9 BESTYRELSESSUPPLEANTER

- 9.1 Hvis et medlem af bestyrelsen som følge af sygdom eller andet i en periode på mere end 6 sammenhængende måneder ikke kan deltage i bestyrelsesmøder og i øvrigt varetage bestyrelsesarbejdet, udtræder medlemmet af bestyrelsen, og der indtræder en suppleant i vedkommendes sted. Vejen Kommunes repræsentant er undtaget for denne regel.
- 9.2 Suppleanters indtræden i bestyrelsen sker i forhold til følgende parameter i prioriteret rækkefølge:
1. Rækkefølgen de er valgt på generalforsamlingen
 2. Anciennitet
 3. Lodtrækning
- 9.3 Suppleanter kan videreføre anciennitet såfremt de genvælges.
- 9.4 Der kan efter gensidig aftale mellem bestyrelsen og suppleanterne ændres på rækkefølgen for suppleanterne.
- 9.5 Kortvarigt fravær på grund af forbigående sygdom, bortrejse, andet arbejde eller lignende årsag skal ikke betragtes som forhold, som nødvendiggør indkaldelse af suppleanter.

§ 10 SELSKABETS LEDELSE

- 10.1 Bestyrelsen er ansvarlig for den strategiske udvikling af selskabet. Hertil agerer direktøren som ressourceperson i relation til faglige indspark og inputs.
- 10.2 Formanden har på bestyrelsens vegne den løbende kontakt med direktøren, hertil er udarbejdet en instruks for formandskabet, der fastlægger ansvar og snitfladerne mellem formand, næstformand og direktør.
- 10.3 Formanden og direktøren repræsenterer selskabet over for pressen og myndigheder.
- 10.4 Direktøren forestår ledelsen af selskabets daglige anliggender og har ansvaret for en forsvarlig organisering af selskabets virksomhed. Hertil er udarbejdet en konkret direktionsinstruks, der ansvar og fastlægger snitfladerne mellem direktør og bestyrelsen.
- 10.5 Den daglige ledelse omfatter ikke dispositioner, der efter selskabets forhold er af usædvanlig art eller stor betydning. Sådanne dispositioner kan direktøren kun foretage efter særlig bemyndigelse fra bestyrelsen. Med reference til den af bestyrelsen udarbejdede direktørinstruks er følgende hoved retningslinjer gældende:
- Direktøren har ansvaret for at producere et strategiplæg til bestyrelsen.
 - Bestyrelsen har ansvaret for, at strategien er retvisende.
 - Direktøren udtaler sig om forhold der relaterer sig til ressource- og procesperspektiverne. Derudover også i relation til virksomhedens tekniske forhold.
 - Formanden for bestyrelsen udtaler sig om forhold der har indvirkning på virksomhedens strategiske forhold.
 - Justeringer i selskabets struktur, herunder ansættelser og afsked, er direktørens ansvar, ligesom personalepolitiske tiltag.
 - Direktøren styrer og disponerer inden for nøgletal.
 - Administrative fællesskaber og i øvrigt fusionslignende aktiviteter er bestyrelsesanliggender.
- 10.6 Bestyrelsen skal påse, at bogføringen og formueforvaltningen sker på en måde der er tilfredsstillende for selskabet. Direktøren skal sørge for, at selskabets bogføring sker under iagttagelse af lovgivningens regler herom, og at formueforvaltningen foregår på betryggende måde.

FORRETNINGSORDEN

Vejen Varmeværk a.m.b.a.

§ 11 FORSIKRING

- 11.1 Bestyrelsen påser hvert 3. år, at selskabet er forsvarlig forsikret, gennem selskabets forsikringsmægler.

§ 12 TAVSHEDSPLIGT

- 12.1 Bestyrelsens møder er lukkede. Eventuelle deltagere ud over bestyrelsen og direktør skal fremgå af dagsordenen.
- 12.2 Beslutningsprotokol eller dele heraf må kun videregives til trediemand efter bestyrelses godkendelse.
- 12.3 Bestyrelsesmedlemmerne har tavshedspligt med hensyn til alt, hvad de erfarer i deres egenskab af bestyrelsesmedlem, medmindre der er tale om forhold, der er bestemt for offentliggørelse, eller som ifølge love/regler skal offentliggøres. Konkrete oplysninger kan dog videregives med bestyrelses godkendelse.
- 12.4 Bestyrelsen træffer i forlængelse af hvert bestyrelsesmøde beslutning om, hvorvidt der har været forhold, der har været behandlet på bestyrelsesmødet, som ikke er omfattet af tavshedspligten.
- 12.5 På selskabets vegne er det kun formanden og/eller selskabets direktør, der må udtale sig, medmindre andet beslutes i hvert enkelt tilfælde af bestyrelsen.
- 12.6 Ved et bestyrelsesmedlems udtrædelse af selskabet overdrages ansvarligt materiale til formanden eller makuleres.

§ 13 HABILITET

- 13.1 Ethvert bestyrelsesmedlem er forpligtiget til af egen drift at give oplysninger om sin eventuelle inhabilitet.
- 13.2 Et bestyrelsesmedlem eller direktøren må ikke deltage i behandlingen eller afstemningen af spørgsmål om aftaler mellem selskabet og den pågældende selv eller søgsmål mod den pågældende selv. Endvidere må et bestyrelsesmedlem ikke deltage i behandlingen eller afstemningen af spørgsmål om aftaler mellem selskabet og tredjemand eller søgsmål mod tredjemand, hvis den pågældende har en væsentlig interesse heri, som kan være stridende mod selskabets.
- 13.3 Opstår der tvivl om et bestyrelsesmedlems habilitet, er det pågældende medlem forpligtet til enten ikke at deltage i behandlingen og afstemningen af det pågældende forhold eller besvare alle de oplysninger, som bestyrelsen måtte kræve for at træffe afgørelse i spørgsmål om inhabiliteten.

§ 14 ÅRSREGNSKABET

- 14.1 Bestyrelsen påser, at årsregnskabet opgøres således, som god regnskabsskik tilsiger og i overensstemmelse med lovgivningens krav derom.
- 14.2 Det reviderede årsregnskab underskrives af bestyrelsen.

FORRETNINGSORDEN

Vejen Varmeværk a.m.b.a.

- 14.3 Revisionsprotokollen underskrives af bestyrelsen ved hver indførelse i revisionsprotokollen.
- 14.4 Ethvert bestyrelsesmedlem, der nærer nogen tvivl om en post på status eller resultatopgørelsen, er pligtig til at søge tvivlen opklaret senest på det møde, hvor bestyrelsen gennemgår regnskabsudkastet.

§ 15 BUDGET OG ACONTOOPKRÆVNING

- 15.1 Bestyrelsen vedtager det efterfølgende års budget før regnskabsårets afslutning. Samtidig vedtages det efterfølgende års tariffer og gebyrer.
- 15.2 Bestyrelsen kan hvis ekstraordinære forhold gør det nødvendigt, foretage tarifændringer iht. myndighedernes regler.
- 15.3 Bestyrelsen fastsætter regler for opkrævning af acontobetalingen.

§ 16 INDKALDELSE TIL GENERALFORSAMLING

- 16.1 Bestyrelsen foranlediger indkaldelse til generalforsamling og påser, at indkaldelsen og afholdelsen er i overensstemmelse med vedtægterne og lovgivningen.

§ 17 ÆNDRING AF FORRETNINGSORDENEN

- 17.1 Forretningsordenen kan ændres af bestyrelsen ved simpel stemmeflerhed.
- 17.2 Alle bestyrelsesmedlemmer og evt. suppleanter, som er indkaldt pga. et bestyrelsesmedlems fravær, skal underskrive den originale forretningsorden.
- 17.3 Alle bestyrelsesmedlemmer og suppleanter modtager en kopi af forretningsordenen, instruks for formandskabet og direktionsinstruks.

§ 18 HONORAR

- 18.1 Der udbetales honorar til bestyrelsen i henhold til aftale for honorering af bestyrelsen i Vejen Varmeværk vedtaget den 25. august 2017. Honorar udgør:
- Mødehonorar på kr. 1500,- for deltagelse i bestyrelsesmøder og generalforsamling
 - Mødehonorar på kr. 300,- pr. time for deltagelse i bestyrelsesseminar og workshops
 - Adhoc arbejde indkaldt af direktør og godkendt af formand/næstformand honoreres med kr. 500,- pr. time.
 - Årligt formandshonorar udgør 50.000,- kr.
 - Årligt næstformandshonorar udgør 12.500,- kr.

Denne forretningsorden erstatter forretningsorden for bestyrelsen dateret 16.11.2016 samt alle tidligere forretningsordner inklusiv tidligere beskrivelser af arbejdsgange og mødereferater vedr. snitflade mellem bestyrelse og daglig ledelse.

FORRETNINGSORDEN

Vejen Varmeværk a.m.b.a.

Vedtaget af bestyrelsen for Vejen Varmeværk a.m.b.a. - Vejen d. 06-02-2018

Dion Christensen – Formand

Jes Holm Hansen – Næstformand

Lars Larsen – Bestyrelsesmedlem

Signe Grüner Hansen - Bestyrelsesmedlem

Jon Dalum - Bestyrelsesmedlem

Flemming Simested - Bestyrelsesmedlem

Anni Grimm – Bestyrelsesmedlem