



**Ikast**

**Vandforsyning**

Rent vand kommer fra hanen

# Forretningsorden for Ikast Vandforsyning A.m.b.A

## § 1 Generelt

Denne forretningsorden er oprettet i henhold til Ikast Vandforsynings vedtægter.

Forretningsordenen fastlægger bestyrelsens pligter og ansvar.

## § 2 Konstituering og bestyrelsessammensætning

Umiddelbart efter en generalforsamling, hvor valg til bestyrelsen har fundet sted, træder bestyrelsen sammen og konstituerer sig med formand og næstformand. Konstitueringen sker ved simpelt flertal og ved stemmelighed afgøres valget ved lodtrækning.

Konstitueringen er gældende ét år ad gangen.

Såfremt formand eller næstformand i løbet af året måtte fratræde, kan bestyrelsen konstituere sig på ny.

Mangfoldighed øger kvaliteten af arbejdet og samspillet i bestyrelsen. Bestyrelsen bør hvert år med henblik på at øge værdiskabelsen evaluere personsammensætningen og sikre den nødvendige fornyelse sammenholdt med ønsket om kontinuitet og mangfoldighed. Et medlem bør ikke sidde i bestyrelsen i mere end 12 år.

Et medlem kan ikke vælges til bestyrelsen, når denne er ældre end 75 år eller i det år, hvor et medlem fylder 75 år.

## § 3 Bestyrelsens opgaver

Bestyrelsen varetager den overordnede og den strategiske ledelse af selskabet.

Bestyrelsens opgaver indebærer blandt andet, at bestyrelsen skal sikre:

- At selskabets virksomhed er organiseret på en forsvarlig måde
- At selskabet til enhver tid har en hensigtsmæssig målsætning, strategi og forretningsplan
- At bogføring og regnskabsaflæggelse foregår på en tilfredsstillende måde
- At der er etableret de fornødne procedurer for risikostyring og interne kontroller
- At bestyrelsen løbende modtager den fornødne rapportering om selskabets økonomi
- At selskabet til enhver tid har en kompetent daglig ledelse
- At den daglige ledelse udfører sit arbejde på passende måde og efter bestyrelsens retningslinjer

- At selskabets kapitalberedskab til enhver tid er forsvarligt

Bestyrelsens behandler efter behov og mindst én gang årligt følgende emner:

- Årsbudget og -regnskab
- Ledelses- og organisationsforhold
- Målsætning, strategi og forretningsplan
- Forretningsprocedurer og interne kontroller
- Rapportering til bestyrelsen om økonomi og andre forhold
- Retningslinjer for den daglige ledelse
- Bestyrelsens sammensætning
- Aflønning og eventuelle incitamentsordninger for den daglige ledelse
- Investeringspolitik for selskabets formue
- Forsikringsforhold
- Skattemæssige forhold
- Gennemgang og eventuel ændring af forretningsorden

#### § 4 Bestyrelsesmøder og dagsorden

Der afholdes 10 ordinære bestyrelsesmøder årligt, og der afholdes ikke bestyrelsesmøde i juli og december måned. Bestyrelsesmøderne afholdes som udgangspunkt den sidste mandag i måneden.

Formanden, eller i dennes forfald næstformanden, indkalder til bestyrelsesmøder med mindst 14 dages varsel med foreløbig angivelse af dagsorden.

Indkaldelse til bestyrelsesmøde ønsket af to eller flere medlemmer skal ske senest 14 dage efter modtagelse af begæring. Et sådant møde skal afholdes inden 4 uger fra begæringens modtagelse.

Formanden, eller i dennes forfald næstformanden, indkalder i øvrigt til ekstraordinære bestyrelsesmøder, hvis det findes fornødent, eller hvis to bestyrelsesmedlemmer, driftslederen eller revisor ønsker det.

Dagsorden til ordinære bestyrelsesmøder skal udsendes senest 3 dage inden mødet og bør som minimum indeholde følgende punkter:

- Godkendelse og underskrift af referat fra sidste møde
- Udestående emner fra tidligere bestyrelsesmøder
- Meddelelser fra formanden
- Driftsrapport (herunder evt. driftsforstyrrelser, vandbrud og vandkvalitet)
- Status for igangværende arbejder og projekter samt handleplaner
- Økonomisk status (kvartaloversigt)
- Fastsættelse af næste møde

- Eventuelt

## § 5 Afholdelse af bestyrelsesmøde

Formanden, eller i dennes forfald næstformanden, leder møderne og har ansvaret for, at alle siden sidste møde fremkomne sager fremlægges, samt at bestyrelsesprotokollen føres og behørigt underskrives af bestyrelsen. Udsendt referat godkendes og underskrives af bestyrelsen på næstkommende møde. Ved formandens og næstformandens samtidige forfald vælger de mødende selv en for det pågældende møde fungerende mødeleder.

Af bestyrelsesprotokollen skal fremgå, hvem der har ledet mødet, hvem der har deltaget på mødet, hvad dagsordenen for mødet har været, og hvad drøftelserne og beslutningerne i relation til hvert punkt på dagsordenen har været.

Bestyrelsesmøderne afholdes som udgangspunkt på Ikast Vandforsynings adresse på Bøgildværket, men kan afholdes et andet sted efter formandens, eller i dennes forfald næstformandens, bestemmelse, hvis det skønnes formålstjenligt eller nødvendigt.

Bestyrelsesmøderne afholdes som udgangspunkt ved fysisk fremmøde, men kan afholdes skriftligt eller elektronisk efter formandens, eller i dennes forfald næstformandens, bestemmelse, hvis det er foreneligt med bestyrelsens arbejde. Ethvert medlem af bestyrelsen eller driftslederen kan dog altid forlange, at der sker en mundtlig drøftelse.

Revisor har ret til at deltage i bestyrelsesmøder og generalforsamlinger under behandling af årsrapporter mv., der påtegnes af revisor. Revisor har pligt til at deltage, såfremt blot ét medlem af bestyrelsen anmoder herom.

Bestyrer, rådgivere, rådgivende ingeniør eller andre, der deltager i bestyrelsesmøderne som sagkyndige, deltager i drøftelserne i det omfang, at bestyrelsen eller driftslederen ønsker dette. Sagkyndige, der tilkaldes til et bestyrelsesmøde, skal være anført på indkaldelsen.

## § 6 Bestyrelsesprotokol og beslutninger

Driftslederen, eller i dennes forfald formanden eller næstformanden, er ansvarlig for, at bestyrelsesprotokollen føres og drager omsorg for, at alle bestyrelsesmedlemmer og eventuelle tilforordnede får kopi heraf inden 14 dage efter mødet.

Formanden, eller i dennes forfald næstformanden, og driftslederen har ansvaret for, at bestyrelsesbeslutninger bliver udført som besluttet.

Et bestyrelsesmedlem, der har været til stede ved et bestyrelsesmøde, og som er uenig i en truffet beslutning, har ret til at få sin mening indført i referatet. Eventuelle bemærkninger til et referat skal meddeles senest 8 dage efter modtagelse af referatet.

Alle bestyrelsesmedlemmer, der har deltaget i et bestyrelsesmøde, skal underskrive referatet efter mødet. Bestyrelsesmedlemmer, der ikke har deltaget i et bestyrelsesmøde, underskriver referatet for mødet med tilføjelsen "læst".

## § 7 Habilitet

Bestyrelsesmedlemmerne skal handle uafhængigt af særinteresser.

Intet bestyrelsesmedlem må deltage i afgørelser af spørgsmål, der har personlig eller økonomisk interesse eller betydning for vedkommende.

Et bestyrelsesmedlem har pligt til at oplyse om forhold, der kan give anledning til habilitetstvivl.

## § 8 Beslutningsdygtighed og tegningsret

Bestyrelsen er ikke beslutningsdygtig, med mindre mindst 3 af de stemmeberettigede medlemmer er til stede.

Ved eventuelle afstemninger sker afgørelsen ved simpelt flertal. Ved stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.

Der tilstræbes enighed i bestyrelsen.

Intet bestyrelsesmedlem kan lade sig repræsentere ved fuldmagt.

Ved ændrede forudsætninger kan en bortfaldet sag altid genoptages ved senere møder.

Afgørelse kan kun træffes i sager, der er optaget i den udsendte dagsorden, medmindre sagen ikke tåler udsættelse til næste bestyrelsesmøde, og de tilstedeværende bestyrelsesmedlemmer énstemmigt beslutter at optage sagen på dagsordenen. En sådan sag iværksættes ikke, før fraværende medlemmer har modtaget kopi af mødereferatet.

Til at forpligte Ikast Vandforsyning kræves underskrift af formanden og af driftslederen.

Ved køb eller afhændelse af fast ejendom eller optagelse af lån kræves dog underskrift af den samlede bestyrelse.

Bestyrelsen kan meddele prokura til den daglige drift og bestemmer da, om prokuristerne skal kunne tegne enkeltvis eller kollektivt.

Selskabet tegner en ledelsesansvarsforsikring, der dækker bestyrelsens og ledelsens ansvar forbundet med selskabets virksomhed.

## § 9 Tavshedspligt

Bestyrelsens medlemmer har tavshedspligt med hensyn til alt, hvad de erfarer i deres egenskab af bestyrelsesmedlemmer, medmindre der er tale om forhold, som efter sagens natur skal bringes til tredjemands kundskab. Tavshedspligten består tidsubegrænset, også efter at medlemskabet af bestyrelsen ophører.

Ved fratrædelse som bestyrelsesmedlem skal vedkommende desuden destruere alt materiale eller tilbagelevere det til formanden. Måtte et bestyrelsesmedlem afgå ved døden, påhviler ansvaret vedkommendes bo.

Medmindre andet er aftalt, er det kun driftslederen eller formanden, eller i dennes forfald næstformanden, der udtaler sig om selskabet og selskabets aktiviteter. Henvendelser af politisk karakter og fra pressen varetages af formanden, eller i dennes forfald næstformanden.

## § 10 Honorar

Bestyrelsesmedlemmerne oppebærer et rimeligt honorar for at deltage i bestyrelsesarbejdet. Bestyrelsen fastsætter honorar på førstkommande bestyrelsesmøde efter generalforsamling.

Det samlede bestyrelseshonorar skal fremgå af årsregnskabet.

Det fastsatte honorar anføres endvidere i gældende forretningsorden:

- Formand honoreres med kr. 48.000 årligt, der udbetales med kr. 4.000 månedligt
- Næstformand og øvrige bestyrelsesmedlemmer honoreres med kr. 24.000 årligt, der udbetales med kr. 2.000 månedligt.
- Varetager et bestyrelsesmedlem betalte opgaver i selskabet interesse ved siden af sit bestyrelseshverv, skal omfanget og omkostningen oplyses særskilt i årsrapporten. Omfanget skal godkendes af bestyrelsen og samtlige bilag skal godkendes af driftsleder samt bestyrelsesformand.

## § 11 Daglig ledelse og ansvar

Bestyrelsen er ansvarlig for den overordnede og strategiske ledelse, mens driftslederen varetager den daglige ledelse af selskabet og har ansvaret for selskabets drift og administration således, at alle forpligtelser overfor gældende lovgivning, regulativ, vedtægter og bestyrelse overholdes. Bestyrelsen påser, at selskabet ledes på en tilfredsstillende måde i overensstemmelse med gældende lovgivning, selskabets vedtægter og formål.

Bestyrelsen ansætter og afskediger selskabets driftsleder.

Driftslederen refererer til bestyrelsesformanden, eller i dennes forfald næstformanden, og er ansvarlig overfor bestyrelsen i forhold til at føre selskabets regnskaber og eventuelle procedurer i henhold til gældende lovgivning, vedtægter og generalforsamlingsbeslutninger og udarbejder i overensstemmelse med bestyrelsens årshjul regnskabsoversigter og drift- og anlægsbudgetter. Driftslederen er ansvarlig for dette over for bestyrelsen, der skal sikre, at dette foregår på en måde, der efter selskabets forhold er tilfredsstillende.

Driftslederens pligter, rettigheder, kompetence samt engagementsvilkår er fastlagt i ansættelsesdokumenterne. Driftslederen foretager de for driften fornødne indkøb og dispositioner ud fra det godkendte budget og antager det for driften og udbygninger nødvendigt personale efter bestyrelsens normering.

Driftslederen er ansvarlig for selskabets egenkontrol, hvis rammer er udstukket af selskabets revisor og er godkendt af bestyrelsen. Egenkontrollen består i at samtlige bilag underskrives af driftslederen og samtlige bilag til betaling dobbelt underskrives.

Selskabets egenkontrol består i at bestyrelsesformanden, eller i dennes forfald næstformand hvert kvartal underskriver et antal kontokort for det pågældende kvartal efter eget valg. Ligeledes underskriver bestyrelsesformanden eller næstformand i dennes forfald samtlige lønbilag og kørselsregnskab hvis ansatte har anvendt private biler i Vandforsynings tjeneste. For detaljer i forretningsgange henvises til dokumentet Interne forretningsgange Ikast Vandforsyning, der hvert år gennemskrives og attesteres af selskabets revisor. Interne forretningsgange for Ikast Vandforsyning er vedlagt bestyrelsens forretningsorden som bilag.

Ved uoverensstemmelser eller truende budgetoverskridelser underretter driftslederen bestyrelsesformanden, eller i dennes forfald næstformanden, sammen med forslag til afhjælpning. Sådanne sager forelægges derefter på førstkommande bestyrelsesmøde.

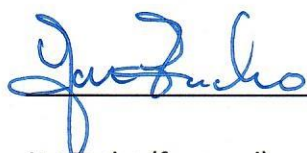
Driftslederen deltager normalt i bestyrelsesmøderne og generalforsamlinger, medmindre andet i specielle tilfælde besluttet af bestyrelsen. Driftslederen bidrager med information og data til de i mødeindkaldelsen anførte dagsordenspunkter. Driftslederen har ikke stemmeret.

## § 12 Andre bestemmelser

Forretningsordenen træder i kraft på den dato, der er anført nedenfor, og underskrives af bestyrelsens medlemmer. Forretningsordenen skal særskilt underskrives af alle bestyrelsesmedlemmer, der indvælges efter ikrafttrædelsesdatoen.

Ændringer i nærværende forretningsorden kræver almindeligt stemmeflertal.

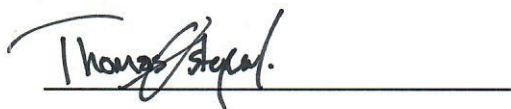
**Vedtaget på bestyrelsesmøde den 1. november 2025.**



Jan Zacho (formand)



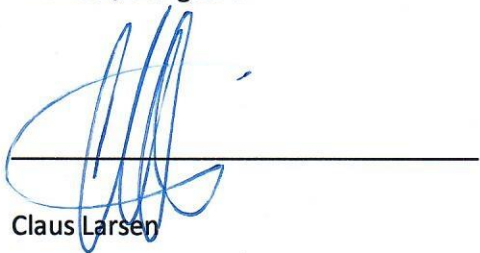
Kim Larsen (næstformand)



Thomas Østergaard



Laila Kempel



Claus Larsen