Grejs Vandværk

Forretningsorden for Grejs Vandværk

§ 1 Generelt

Denne forretningsorden er oprettet i henhold til Grejs Vandværks vedtægter.

Forretningsordenen fastlægger bestyrelsens pligter og ansvar.

§ 2 Konstituering

Umiddelbart efter en generalforsamling, hvor valg til bestyrelsen har fundet sted, træder bestyrelsen sammen og konstituerer sig med formand, næstformand, driftsleder, sekretær og kasserer.

§ 3 Bestyrelsesmøder og dagsorden

Der afholdes minimum 5 ordinære bestyrelsesmøder årligt, normalt i månederne februar, april, juni, september, november. Den valgte suppleant deltager på bestyrelsesmøderne.

På første ordinære bestyrelsesmøde efter generalforsamlingen, planlægges og reserveres datoer for næste års ordinære bestyrelsesmøder.

Indkaldelse til bestyrelsesmøde ønsket af to eller flere medlemmer skal ske senest 4 dage efter modtagelse af begæring. Et sådant møde skal afholdes inden 3 uger fra begæringens modtagelse.

Formanden/næstformanden indkalder i øvrigt til ekstraordinære bestyrelsesmøder med mindst 8 dages varsel og med angivelse af dagsorden, hvis det findes fornødent, eller hvis to bestyrelsesmedlemmer ønsker det.

Dagsorden til ordinære bestyrelsesmøder skal udsendes senest 8 dage inden mødet og bør som minimum indeholde følgende punkter:

- Meddelelser fra formanden
- Godkendelse af referat fra sidste møde
- Driftsrapport (herunder evt. driftsforstyrrelser, vandbrud og vandkvalitet)
- Status for igangværende arbejder
- Tilgang/afgang af andelshavere
- Økonomisk status (kvartalsoversigt)
- Mødedatoer for kommende møder
- Eventuelt

© Danske Vandværker

§ 4 Afholdelse af bestyrelsesmøde

Formanden/næstformanden leder møderne og har ansvaret for, at alle siden sidste møde fremkomne sager fremlægges, samt at bestyrelsesprotokollen føres og behørigt underskrives af bestyrelsen. Enten oplæses og underskrives protokollen på mødet, eller der udsendes referat, der 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.

§ 5 Bestyrelsesprotokol og beslutninger

Sekretæren er ansvarlig for, at bestyrelsesprotokollen føres og drager omsorg for, at alle bestyrelsesmedlemmer, suppleanter og de tilforordnede får kopi heraf inden 8 dage efter mødet.

Formanden/næstformanden har ansvaret for, at bestyrelsesbeslutninger bliver udført som besluttet.

§ 6 Kassererens ansvar

Kassereren og vandværket administrator, MidtRegnskab v. Marie Nervø Sørensen, fører selskabets regnskaber i overensstemmelse med gældende lovgivning, vedtægter og generalforsamlingsbeslutninger og udarbejder regnskabsoversigter samt drift- og anlægsbudgetter/overslag til generalforsamlingen og fremlægger normalt disse. Kassereren er ansvarlig for dette over for den øvrige bestyrelse. Ovennævnte udfærdigelser sker periodevis til bestyrelsesmøder i overensstemmelse med den øvrige bestyrelses ønsker.

Bestyrelsen kan indgå aftale med revisor eller lignende for den daglige bogføring og afslutning af årsregnskabet.

Ved uoverensstemmelser eller truende budgetoverskridelser underretter kassereren omgående formanden sammen med forslag til afhjælpning. Sådanne sager forelægges på førstkommende bestyrelsesmøde.

§ 7 Godkendelse af fakturaer

Kassereren og Formanden har prokura til betaling/overførsler via netbank og kreditkort. Normalt udføres betalinger af vandværket administrator, MidtRegnskab v. Marie Nervø Sørensen, på instruktion af kassereren/formanden.

Forinden en faktura kan betales, skal den skriftligt godkendes af kassereren, samt formanden eller næstformanden. Typisk vil godkendelse ske via mail.

§ 8 Habilitet

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.

Bestyrer, revisor, ingeniør eller andre, der deltager i bestyrelsesmøderne som sagkyndige, deltager i drøftelserne i det omfang, bestyrelsen énstemmigt tiltræder dette. Sagkyndige, der tilkaldes til et bestyrelsesmøde, skal være anført på indkaldelsen.

© Danske Vandværker

§ 9 Beslutningsdygtighed

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

Ved eventuelle afstemninger sker afgørelsen ved simpelt flertal. Ved lige stemmetal foranlediget af bestyrelsesmedlemmers fravær er formandens stemme udslagsgivende. Er alle stemmeberettigede til stede, bortfalder et forslag ved lige stemmetal.

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.

§ 10 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 endvidere destruere alt materiale eller tilbagelevere det til formanden.

Alle bestyrelsesmedlemmer skal i henhold til persondataforordningen underskrive en tavshedserklæring.

§ 11 Honorar

Bestyrelsesmedlemmerne oppebærer et honorar i hvert regnskabsår for at deltage i bestyrelsesarbejdet. Det samlede bestyrelseshonorar fremgår af årsregnskabet og godkendes af generalforsamlingen.

Alle bestyrelsesmedlemmer, samt arbejdende suppleant: 5.000 kr. årligt (svarende til hvad der kan udbetales som skattefrit "frivillighedshonorar")

Desuden modtager Formand og driftsleder yderligere 2.000 kr. per måned som løn, der udbetales 2 gange årligt (juni og december)

Herudover kan formanden og kassereren beslutte af uddele julegratiale til en værdi på maksimalt 1.000 kr

Hvis bestyrelsesmedlemmer udfører praktisk arbejde for vandværket, der ellers ville blive varetaget af eksterne håndværkere, kan der aftales ekstraordinært honorar. Honoraret aftales og godkendes af hele bestyrelsen

§12 Driftsleder

Den valgte driftsleder skal have gennemført den af Danske Vandværkers kursus i drift og hygiejne, og ellers deltage i relevante kurser, som gør at Grejs Vandværk til enhver tid efterlever de krav, som stilles af myndighederne og således at vandværket til enhver tid fremstår som et driftigt og fuldt funktionsdygtigt

vandværk. Om muligt uddannes yderligere et bestyrelsesmedlem til at supplere driftslederen under ferie og sygdom.

§ 12 Kommunikation & digitale Medier

Henvendelser fra presse og andre medier håndteres af formanden/næstformanden, der orienterer de øvrige bestyrelsesmedlemmer

Alle bestyrelsesmedlemmer kan benytte vandværkets Facebook-konto til information om driftsforstyrrelser. Kommunikation om driftsforstyrrelser sker efter retningslinjer vedtaget af bestyrelsen .

Vedtaget på bestyrelsesmøde den 27. april 2026

Steen Schelle Jensen

Rasmus Palmelund

Nicky Dueholm

Troels Bechmann

Jakob Kirkegaard