

Forretningsordenen i Furesø Vandforsyning

1 Formål

Formålet med forretningsordenen er, at sikre at arbejdet i bestyrelsen foregår på en hensigtsmæssig måde og på et oplyst grundlag, hvorom der er enighed i bestyrelsen. Den skal bruges som et redskab, bestyrelsen kan styre efter, og som hjælper bestyrelsen til at udfylde sin rolle. Forretningsordenen skal desuden gøre det lettere for nye bestyrelsesmedlemmer at sætte sig ind i bestyrelsesarbejdet.

2 Konstituering

Umiddelbart efter generalforsamlingen – som afholdes i marts – konstitueres bestyrelsen med formand og næstformand. I bestyrelsen sidder ligeledes et medlem udpeget af Furesø Byråd.

Mødeplan for det næste år fastlægges umiddelbart efter generalforsamlingen eller ved førstkommende møde.

Bestyrelsen afholder 7 ordinære møder. På flere af møderne er hovedemnerne på dagsordenen:

- Budgetmøde og lønramme (oktober)
- Takstfastsættelse (november)
- Persondataforordningen (januar)
- Regnskabsmøde og årlig evaluering (februar)

Alle møder har drift, projekter og overordnet økonomiopfølgning på dagsordenen.

3 Ansvar

Bestyrelsen består af 6 medlemmer. Alle medlemmer af bestyrelsen har lige ansvar. Et medlem kan frigøre sig fra sit bestyrelsesansvar for en given beslutning, når det med navn protokolføres, at medlemmet stemte imod denne beslutning.

3.1 Tavshedspligt

Bestyrelsen har normal tavshedspligt omkring de emner der behandles på bestyrelsesmøder. For personaleforhold gælder tidsubegrænset tavshedspligt. Fortroligt materiale skal opbevares på forsvarlig vis i overensstemmelse med Persondataforordningen og destrueres ved afgang som bestyrelsesmedlem.

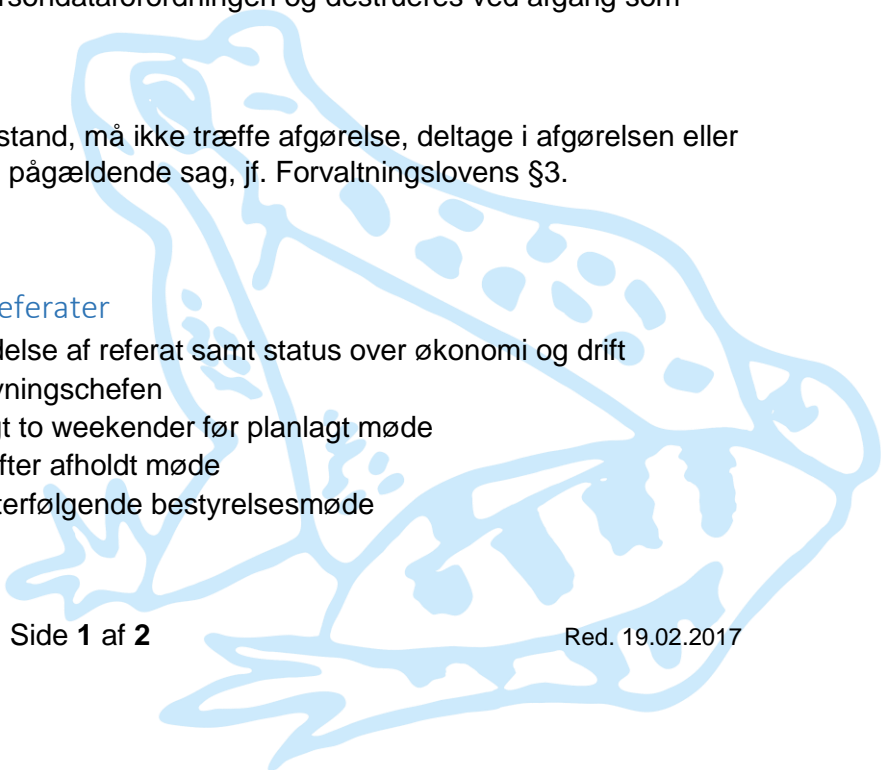
3.2 Inhabilitet

Den, der er inhabil i forvaltningslovens forstand, må ikke træffe afgørelse, deltage i afgørelsen eller i øvrigt medvirke ved behandlingen af den pågældende sag, jf. Forvaltningslovens §3.

4 Arbejdsdeling og pligter

4.1 Mødeindkaldelse, dagsorden og referater

- Dagsordenen bør indeholde godkendelse af referat samt status over økonomi og drift
- Dagsordenen udsendes af Vandforsyningschefen
- Dagsordenen udsendes så vidt muligt to weekender før planlagt møde
- Referat udsendes hurtigst muligt efter afholdt møde
- Referat underskrives ved første efterfølgende bestyrelsesmøde



4.2 Afholdelse af møder

Bestyrelsesformanden har ansvar for at lede møderne med mindre andet er aftalt.

4.3 Faktura betalinger

Faktura kontrolleres og godkendes af Vandforsyningschefen for leverancens pris, mængde og rigtighed.

4.4 Betaling via banken

Faktura indlægges til betaling i bank enten af regnskabsmedarbejder eller i dennes fravær af vandforsyningschefen.

Samtlige betalinger godkendes ved digital signatur først af regnskabsmedarbejder/vandforsyningschefen og som 2. godkender af bestyrelsesformand eller næstformand. Således at alle betalinger i banken får påført to signaturer. Dette er i overensstemmelse med Vedtægter § 14.

Det tilstræbes, at der lægges betalinger ind i banken én gang om ugen, og at betalingerne godkendes umiddelbart herefter af 2. godkender. Ved beløb der overstiger 10.000 kr., tilføjes en beskrivelse i en mail til 2. godkender, samt hvis specielle forhold gør sig gældende. 2. godkender kan til en hver tid anmode om at se bilag samt få udspecificeret betalinger.

4.5 Betalingskort

Vandforsyningschef og driftsleder har hver et Visa/Dankort. På kontoen tilhørende kortene står der maksimalt 10.000 kr. med mindre særlige forhold gør det nødvendigt, at beløbet hæves i kortere perioder.

4.6 Lønudbetaling

Regnskabsmedarbejderen foretager beregning og udbetaling af lønninger, men vandforsyningschefen har ansvar for rigtigheden af løngrundlaget.

4.7 Personaleforhold

Vandforsyningschefen ansætter personale ud fra den af bestyrelsen fastsatte personalenormering og orienterer bestyrelsen om ansættelser og afskedigelser – inden disse effektueres.

Formanden forhandler vandforsyningschefens aflønning ud fra en ramme givet af bestyrelsen.

Personalet forhandler aflønning med Vandforsyningschefen ud fra ramme godkendt af bestyrelsen.

Formanden og Vandforsyningschefen holder en årlig medarbejder- og virksomhedsudviklingssamtale inden generalforsamlingen.

Godkendt den

Kristian Nielsen

Ole Bjørn Hansen

Jesper Lau

Lisbeth Troels-Smith

Muhammed Bektas

Christian Kappelgaard

