



Forretningsorden for bestyrelsen i Studstrup Vand

1. Bestyrelsens konstituering

- a) På førstkommende bestyrelsesmøde efter generalforsamlingen konstituerer bestyrelsen sig med
 - I. Formand
 - II. Næstformand og kasserer*
 - III. Sekretær
 - IV. Anlæg- og bygningsansvarlig
- b) Der skal foretages en ny konstituering, såfremt tre af bestyrelsens medlemmer stemmer for.

* Ifølge vedtægterne, skal bestyrelsen bestå af fem medlemmer, men er fra april 2019 reduceret til fire, da posterne som næstformand og kasserer er slået sammen ifm. overdragelsen af den primære administration til Løgten-Skødstrup Forsyning A/S, der også varetager den daglige drift af Studstrup Vand.

2. Opgavefordeling i bestyrelsen og mellem bestyrelse og Løgten-Skødstrup Forsyning A/S

a. Formand

- I. Kontakt til myndigheder
- II. Kontakt til Løgten-Skødstrup Forsynings driftsleder
- III. Kontakt til forbrugere
- IV. Kontakt til Thvilum
- V. Indkaldelse til bestyrelsesmøder
- VI. Godkende akutte reparationer på vandværket
- VII. Ansvarlig for fildeling
- VIII. Ansvarlig for hjemmeside
- IX. Ansvarlig for analyser
- X. Ansvarlig for beredskabsplan

b. Næstformand og kasserer

- I. Varetagelse af formandens opgaver ved forfald
- II. Godkende betalinger
- III. Kontakt til Løgten-Skødstrup Forsynings administration, og i samarbejde hermed:
- IV. Udarbejdelse af regnskab
- V. Udarbejdelse af budget
- VI. Udarbejdelse af løbende balancer

c. Sekretær

- I. Udarbejdelse af referater fra møder
- II. Godkende betalinger
- III. Indkaldelse til generalforsamling
- IV. Udarbejdelse af referat fra generalforsamlingen

d. Anlæg- og bygningsansvarlig

- I. Ansvarlig for bygninger og grund
- II. Ansvarlig for slåning af græs og klipning af hæk

e. Løgten-Skødstrup Forsyning A/S varetager Studstrup Vands administration, herunder

- I. Opkrævning hos forbrugerne
- II. Betalinger
- III. Bogføring

f. Løgten-Skødstrup Forsyning A/S varetager Studstrup Vands drift i henhold til driftsaftale, herunder

- I. Vagttelefon
- II. Opsyn via overvågningsprogram
- III. Ugentlige fysiske tilsyn med vandværket
- IV. Kontakt til Eurofins Miljø A/S ifm. udtagning af vandprøver til analyse
- V. Kontakt til næstformand/formand ved uregelmæssigheder

3. Overdragelse af opgaver i forbindelse med forfald

a. Overdragelse af formandens opgaver ved forfald

- I. Næstformand
- II. Sekretær

4. Bestyrelsesmøder

a. Der afholdes mindst fem bestyrelsesmøder om året

b. Ordinært bestyrelsesmøde indkaldes med mindst en uges varsel

c. Akut bestyrelsesmøde i forbindelse med forurening og andet kan indkaldes med mindst 1 times varsel. Mødet kan erstattes af et telefonmøde.

d. Dagsorden på ordinært bestyrelsesmøde skal mindst indeholde

- I. Godkendelse af referat fra forrige møde
- II. Information om drift siden sidste bestyrelsesmøde
- III. Økonomi (balance/restanceliste/bankudskrifter)
- IV. Andet

e. Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når tre medlemmer deltager.

f. Bestyrelsen afgør alle sager ved simpelt flertal. Ved stemmelighed er formandens stemme afgørende.

5. Mødereferater

a. Sekretæren laver beslutningsreferat fra bestyrelsesmøderne,

- I. Referatet rundsendes til bestyrelsen inkl. suppleanter og arkiveres på hjemmesiden under *Bestyrelsens dokumenter* senest en uge efter mødet.
- II. Referatet navngives *Referat, bestyrelsesmøde dd.mm.yy* (dato.måned.år)

6. Forretningsgange

a. Håndtering af skriftlige dokumenter

- I. Alle vigtige dokumenter arkiveres på hjemmesiden under *Bestyrelsens dokumenter*
- II. Alle dokumenter håndteres i overensstemmelse med Studstrup Vands persondatapolitik.

b. Godkendelse af omkostninger

- I. Større planlagte vedligeholdelser skal godkendes på et bestyrelsesmøde
- II. Akutte vedligeholdelsesopgaver over tkr. 50 skal godkendes af formand og næstformand
- III. Vedligeholdelsesopgaver, hvor et bestyrelsesmedlem modtager særskilt honorar, skal på forhånd godkendes **af bestyrelsesformanden og efterfølgende** af den samlede bestyrelse uanset beløbsstørrelse.
- IV. Ved større vedligeholdelsesopgaver, der overstiger t.kr. 30 samlet, skal der indhentes tilbud. Bestyrelsesmedlemmer må gerne byde med. Det bedste tilbud ud fra økonomi og kvalitet vælges. **Bestyrelsesmedlemmer, der har afgivet tilbud, må ikke deltage i beslutningen.**

c. Betaling

Der er oprettet to bankkonti:

1. Hovedkonto

- I. Anvendes til opkrævning af vandafregning hos forbrugerne.
- II. Begrænset adgang – to ud af tre (kasserer, formand og sekretær)
- III. Løgten-Skødstrup Forsyning A/S lægger bilag til betaling - kasserer/sekretær godkender.
- IV. Der fremlægges ved hvert bestyrelsesmøde kontoudtog over bevægelser siden sidste møde.

2. Lommepengekonto (forsøges udfaset)

- I. Daglig driftskonto med indestående på maks. tkr. 40.
- II. Anvendes til betaling af diverse mindre faktura fra leverandører.
- III. Der udleveres ved hvert bestyrelsesmøde kontoudtog over bevægelser siden sidste møde.

Godkendt af bestyrelsen 7. maj 2019