

**Forretningsorden
for
bestyrelsen på Viborg Varme a.m.b.a.**

1. Konstituerende møde

NÆRVÆRENDE PUNKT 1 ERSTATTES FREM TIL OG MED 31-12-2021 AF VEDTÆGTENS §11 OMHANDLENDEN OVERGANGSBESTYRELSEN.

Efter den årlige generalforsamling træder bestyrelsen sammen til konstituerende møde.

Mødet indkaldes og ledes af det medlem, som har længst anciennitet.

Mødet har følgende dagsorden:

1. Forretningsorden
2. Valg af formand
3. Valg af næstformand
4. Eventuelt

Til det konstituerende møde skal bestyrelsens generalforsamlingsvalgte medlemmer være til stede. Formand og næstformand vælges blandt de generalforsamlingsvalgte medlemmer.

Det er alene de generalforsamlingsvalgte medlemmer, som har stemmeret i forhold til konstitueringen.

Hvis formand eller næstformand i løbet af året måtte fratræde, skal bestyrelsen uden ophold afholde nyt konstituerende møde inden der på ny afholdes bestyrelsesmøde.

Bestyrelsens honorar godkendes af den ordinære generalforsamling på baggrund af forslag fra bestyrelsen. Honorarstørrelsen drøftes og besluttet til indstilling på det ordinære bestyrelsesmøde i januar jf. bestyrelsens årshjul.

2. Nedsættelse af udvalg

Bestyrelsens formandskab repræsenterer selskabet i møder, som selskabets bestyrelse forventes at deltage i.

Bestyrelsen kan nedsætte ad hoc-udvalg.

3. Bestyrelsens møder

Bestyrelsen afholder ordinært møde iht. nærmere aftalt mødeplan i følgende måneder:

januar, marts, april, maj, august, september og november.

Bestyrelsesmøderne afholdes som udgangspunkt fysisk, men kan efter aftale afholdes digitalt.

Formanden skal herudover indkalde til ekstraordinære bestyrelsesmøder, når dette er nødvendigt, eller når det begæres af mindst 4 medlemmer af bestyrelsen.

De ekstraordinære bestyrelsesmøder indkaldes med mindst 7 dages varsel. Det nævnte varsel kan dog forkortes af formanden, når der foreligger sager til behandling, som kræver en hurtig afgørelse.

Senest 7 dage før de ordinære bestyrelsesmøder fremsender direktøren efter aftale med formanden en dagsorden med eventuelle bilag til brug for bestyrelsens behandling af de enkelte sager.

Forslag fra bestyrelsesmedlemmer, der ønskes optaget på dagsordenen, sendes til formanden senest 14 dage før det møde, hvor det ønskes behandlet.

Som faste dagsordenpunkter optages:

1. Godkendelse af referat fra forrige bestyrelsesmøde.
2. Siden sidst v/direktøren
3. Økonomi.
4. Meddelelser til pressen.
5. Eventuelt.

Mellem pkt. 3 og 4 behandles specielle emner, hvortil der kan indkaldes f.eks. revisor, advokat, medarbejdere m.fl.

Dagsordenen kan indeholde lukkede punkter vedr. personaleforhold, løn, kontraktforhandlinger eller andet der forudsætter fortrolig behandling.

Bestyrelsens Årshjul fastlægger øvrige faste og tidsfæstede dagsordenpunkter.

4. Beslutningsdygtighed og afstemning.

Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når 9 medlemmer er til stede. Dens beslutninger træffes ved simpel stemmeflerhed.

Hvis der på grund af forfald er stemmelighed, udsættes sagen til næste eller et evt. ekstraordinært bestyrelsesmøde, hvor minimum 9 af bestyrelsesmedlemmerne er til stede.

Hvis en sag ikke skønnes rimeligt belyst, kan mindst 4 medlemmer begære den udsat til et senere møde.

Bestyrelsens forhandlinger er fortrolige.

Dagsordener til bestyrelsesmøderne er fortrolige frem til, at det pågældende bestyrelsesmøde er afholdt og referatet af bestyrelsesmødet er betragtet som godkendt.

Referaterne udfærdiges som beslutningsreferater med angivelse af åbne og lukkede punkter suppleret med en kort og forståelig gengivelse af de generelle beslutnings- og orienteringspunkter.

Alle beslutninger, herunder evt. afstemningsresultater, indføres i beslutningsreferatet, hvor også mindretallet har ret til at få sine motiverede forslag om afstemninger indført.

Udkast til mødereferat udsendes til medlemmerne senest 8 dage efter mødet. Referatet betragtes som godkendt, hvis der ikke inden 5 dage fra modtagelse er fremsendt kommentarer eller rettelser. Derefter offentliggøres referat med tilhørende bilag til de åbne punkter på Viborg Varmes hjemmeside.

På det følgende fysiske møde underskriver bestyrelsen referatet.

Mødereferatet opbevares af direktøren og er til rådighed for medlemmerne, når det måtte ønskes.

5. Suppleanter.

I tilfælde af længerevarende vakance indtræder suppleanten fra den pågældende valggruppe.

6. Bestyrelsens opgaver.

Bestyrelsen har den overordnede ledelse af selskabet.

Bestyrelsen fastlægger de overordnede målsætninger for selskabet og godkender selskabets strategi på såvel kort som lang sigt.

Bestyrelsen fastlægger rammerne for det årlige drifts- og investeringsbudget.

Bestyrelsen godkender tariffer.

Bestyrelsen antager og afskediger direktøren.

Bestyrelsesformanden godkender antagelse og afskedigelse af de ledende medarbejdere.

Direktøren fungerer som bestyrelsens sekretær.

7. **Kompetence.**

Bestyrelsen behandler og træffer afgørelse i alle sager, der er af usædvanlig art eller størrelse.

Direktøren kan disponere indenfor budgettets rammer, men formandskabet godkender igangsætning af alle investeringer over 1 mio. kr. inden for budgettets rammer. Bestyrelsen orienteres om væsentlige investeringer og driftsposter på de ordinære bestyrelsesmøder.

Formand og direktør orienterer om de løbende forretninger i den forgangne periode.

Direktøren orienterer om driftsforhold i øvrigt.

Den til enhver tid siddende direktør i Viborg Varme skal registreres som ”reel ejer”, idet registreringen er af rent administrativ karakter og ikke giver noget form for mandat eller beføjelse til direktøren afledt heraf.

8. **Økonomi.**

Direktøren udarbejder afstemt drifts-, likviditets- og investeringsbudgetter for det kommende år til bestyrelsens godkendelse inden udgangen af september måned.

Desuden udarbejdes driftsbudgetoverslag og investeringsplan for de efterfølgende 2 regnskabsår.

Drifts- og investeringsbudget fremlægges på den kommende generalforsamling; jf. vedtægten § 6.4 og 6.5.

Der udarbejdes og vedligeholdes et langtidsinvesteringsbudget, der rækker 10 år frem.

Der udarbejdes månedligt driftsregnskab, der udsendes til bestyrelsens medlemmer til orientering. Det månedlige driftsregnskab omfatter budget- og likviditetsopfølgning og status på igangværende projekter.

På hvert bestyrelsesmøde orienterer direktøren om væsentlige økonomiske hændelser siden sidst.

Årsrapport udarbejdes af revisor i samarbejde med driftsledelsen og forelægges af revisor for bestyrelse og generalforsamling.

9. **Meddelelser til pressen.**

Den åbne del af bestyrelsesreferaterne offentliggøres på hjemmesiden. Pressekontakten varetages af formandskabet og evt. af direktøren, hvad angår tekniske forhold.



10. Ændring af forretningsorden.

Forretningsordenen gennemgås hvert år på det først kommende ordinære bestyrelsesmøde efter generalforsamlingen, med henblik på evt. ændringer heri og er herefter gældende for det kommende år.

Vedtaget af bestyrelsen, Viborg den DD-MM-2020

Kristian Brøns Nielsen
Formand

Ole Anders Petersen
Næstformand

Claus Clausen
Næstformand

Benjamin Galacho

Johannes Stensgaard

Kirsten Østerballe

Niels Dueholm

Kai O. Andersen

Tina Weilert

Carsten Stenrøjl

Peter Lilholt

Henrik Lund