



**Sorø Forsyning A/S (Holdingselskab).**

Dette selskab er 100 % ejet af Sorø kommune.

Selskabets formål er at besidde ejerandele i selskaber, der udøver vand- og spildevandsaktiviteter eller anden forsyningsvirksomhed.

**Sorø Forsynings-service A/S.**

Dette selskab er 100 % ejet af Sorø Forsyning A/S.

Selskabets formål er at levere drifts- og administrationsydelser til Sorø Vand A/S og Sorø Spildevand A/S.

**Sorø Vand A/S.**

Dette selskab er 100 % ejet af Sorø Forsyning A/S.

Selskabets formål er at drive vandforsyning i Sorø kommune.

**Sorø Spildevand A/S.**

Dette selskab er 100 % ejet af Sorø Forsyning A/S.

Selskabets formål er at drive spildevandsforsyning i Sorø kommune.

## **Værd at vide som bestyrelsesmedlem.**

Hovedopgaven for en selskabsbestyrelse er at lede selskabet i den retning, aktionærerne ønsker med respekt for selskabets samlede interesser. Det sker ved at formulere strategiske mål og sikre, at virksomheden har de ressourcer og den organisation, der skal til for at nå målene. Sagt på en anden måde, så skal selskabsbestyrelsen beskytte aktionærernes investering ved at sørge for forsvarlig økonomisk drift, hvor selskabet også til enhver tid kan opfylde selskabets forpligtelser over for andre – kunder, samarbejdspartnere, leverandører, medarbejdere osv. Derfor er en selskabsbestyrelse aldrig en politisk bestyrelse – heller ikke selvom størsteparten af bestyrelsesmedlemmerne er politikere eller politisk udpegede.

I en selskabsbestyrelse har alle medlemmer de samme rettigheder og som klart udgangspunkt det samme ansvar - uanset hvad de beskæftiger sig med, og hvilken baggrund de har for at træde ind i selskabsbestyrelsen. I bestyrelseslokalet har alle det samme overordnede mål; at sikre selskabets drift og sørge for selskabets udvikling.

Der er opbygget en lang række procedurer, regler, forpligtigelser og lovmæssige bindinger for at sikre, at bestyrelsen opfylder disse formål, og rammerne for selskaberne og for bestyrelsens arbejde er indskrevet i en række dokumenter. Ved indtræden i bestyrelsen gives adgang til selskabets elektroniske dokumenthåndteringssystem, hvor de vigtigste dokumenter er samlet.

De lovmæssige rammer er under løbende revision, hvorfor lovstof ikke samles og vedligeholdes i det elektroniske dokumenthåndteringssystem. Lovstof kan fx tilgås via retsinformation.

I det følgende er indholdet i disse dokumenter oplyst med det formål at give et overblik.

For den fulde forståelse, er det naturligvis nødvendigt at læse dokumenterne.

### **Den lovmæssige ramme for selskaberne.**

**LBK nr. 1693 af 16/08/2021** ”Bekendtgørelse af lov om vandsektorens organisering og økonomiske forhold” (Vandsektorloven) fastlægger rammerne for hvordan Sorø Vand A/S og Sorø Spildevand A/S skal organiseres og ikke mindst hvordan vandselskaberne skal reguleres økonomisk.

Det er også vandsektorloven der betyder, at forsyningsområdet er organiseret som en koncern med Sorø Forsyning A/S som holdingselskab, herunder Sorø Vand A/S og Sorø Spildevand A/S som selskaber der ejer ledningsanlæg mm og med Sorø Forsyningservice A/S hvor alle er ansat, og som drifter, administrerer og servicerer de øvrige selskaber.

**LBK nr. 1952 af 11/10/2021** ”Bekendtgørelse af lov om aktie- og anpartsselskaber” (Selskabsloven) fastlægger hvordan aktieselskaberne skal organiseres og ledes, herunder bestyrelsens og direktionens opgaver.

Der er selskabsloven der pålægger bestyrelsesmedlemmer tavshedspligt, om hvad de under udøvelsen af hvervet får kendskab til.

**BEK nr. 2291 af 30/12/2020** ” Bekendtgørelse om økonomiske rammer for vandselskaber” fastlægger vandselskabernes tilladte indtægtsramme.

### **Ejers styringsdokumenter.**

**Ejerstrategi** fastlægger ejers overordnede mål for Sorø Forsyning med datterselskaber, idet ejerstrategien skal:

1. Sikre at vandselskaberne overholder Vandsektorloven.
2. Sikre en vand- og spildevandsforsyning af høj sundheds- og miljømæssig kvalitet, som tager hensyn til forsyningssikkerhed og naturen og drives på en effektiv måde, der er gennemsigtig for forbrugerne.
3. Fastholde og udvikle kommunens værdier i selskaberne.

Konkret forholder ejerstrategien sig til følgende områder:

1. Primær drift,
2. Forsyningens miljøprofil,
3. Udviklingsmuligheder.

Ejerstrategien forventes konkretiseret i en partnerskabsaftale.

**Vedtægter for Sorø Forsyning A/S** besluttet og revideres af Sorø kommune som ejer på generalforsamlinger. Vedtægterne fastlægger:

1. Selskabets formål
2. Rammer og indhold for generalforsamling
3. Begrænsninger i forhold til datterselskaber
4. Bestyrelse og direktionens opgaver, herunder tegningsregler.

**Vedtægter for datterselskaberne, Sorø Forsyningsservice A/S, Sorø Vand A/S og Sorø Spildevand A/S** besluttet og revideres af Sorø Forsynings bestyrelse som ejer på generalforsamlinger. Vedtægterne er stort set identiske med holdingselskabets vedtægter, dog er det for Sorø Vand A/S og Sorø Spildevand A/S indføjnet, at de nyvalgte bestyrelsesmedlemmer først kan indtræde i bestyrelsen efter at have tiltrådt forretningsordenen for bestyrelsen.

### **Bestyrelsernes styringsdokumenter.**

**Forretningsordener for bestyrelserne** fastlægger rammerne for bestyrelsesarbejdet herunder:

1. Konstituering, med næstformand.
2. Indkaldelse, dagsorden og protokol for bestyrelsesmøder.
3. Beslutningsdygtighed, mere end halvdelen skal være til stede.
4. Tavshedspligt.
5. Selskabets ledelse.
6. Årsrapport og revision.

Før sin tiltræden gøres et nyt bestyrelsesmedlem bekendt med forretningsordenen og tilkendegiver ved sin underskrift på det originale eksemplar af forretningsordenen, at vedkommende har sat sig ind i, og vil følge dens bestemmelser.

**Strategi for Sorø Forsyning A/S** fastlægger koncernens mission, vision og strategi.

**Finansiel strategi** fastlægger rammer og retningslinjer for datterselskabernes administrative håndtering af kapital og kapitalberedskab.

**Bestyrelsens instruks til direktøren** fastlægger retningslinjerne for arbejdsdelingen mellem bestyrelse og direktion.

Desuden fastlægger instruksen:

1. Direktørens overordnede opgaver og ansvar.
2. Direktørens bemyndigelse til den daglige ledelse, med begrænsning i forhold til dispositioner af usædvanlig art eller af stor betydning.
3. Forpligtigelse til rapportering til bestyrelsen.
4. Krav til bogføring, budgetter og årsregnskab.
5. Tavshedspligt.

### **Dokumenter der understøtter bestyrelsens arbejde.**

1. Revisionsprotokollater, hvor revisor redegør for observationer fra den løbende revision og revisors bemærkninger til årsregnskaber.
2. Kvartalsvis regnskabsrapportering/budgetopfølgning, hvor væsentlige budgetafvigelser forklares.
3. En årlig oversigt over tegnede forsikringer.

### **Hvad indebærer bestyrelsesarbejdet.**

1. Det er bestyrelsen, der beslutter antallet af årlige bestyrelsesmøder, hvor der indtil nu har været 6 årlige berammede aftenmøder.
2. Forud for bestyrelsesmøderne udsendes dagsorden med det materiale der skal behandles på bestyrelsesmødet, så bestyrelsen kan nå at forberede sig til mødet.
3. Bestyrelsen er selskabets øverste ledelse, og skal derfor også håndtere eventuelle akutte sager mellem bestyrelsesmøderne.
4. Bestyrelseshvervet honoreres med ca. kr. 24.800 årligt.