

Odder Vandværk A.m.b.a.

CVR.-nr.: 3259 2740

Årsberetning for 2014 iht. bekendtgørelse nr. 298 af 25/03/2010 om program for vandselskabers interne overvågning

1) BESKRIVELSE AF PROGRAMMET

1. Introduktion til det Interne Overvågningsprogram

I henhold til Vandsektorloven og tilhørende bekendtgørelse skal der etableres et internt overvågningsprogram (herefter IO-program) til ikrafttrædelse 1. juli 2010.

Det er Odder Vandværk A.m.b.a.'s direktion, der er overordnet ansvarlig for IO-programmet, og for at IO-programmet implementeres og forankres i organisationen.

I det efterfølgende beskrives IO-programmets indhold og forskellige tiltag.

2. Dokumentation

Odder Vandværk A.m.b.a. skal kunne dokumentere priser og vilkår for alle indgåede aftaler, hvis værdi udgør mere end 100.000 kr. eksklusiv moms. Programmet skal således sikre, at aftaler indgås på markedsvilkår, at aftaler med kommuner om administrative opgaver indgås til kostpris, samt at aftaler foreligger skriftligt på aftaletidspunktet.

Vedr. krav til samarbejde med kommuner om administrative opgaver, ses der i det følgende bort fra dette, da Odder Vandværk A.m.b.a. har sådanne samarbejder.

Kravet om, at aftaler skal indgås på markedsmæssige vilkår, er ikke nyt. Det er en integreret del af den måde, hvorpå aftaler allerede håndteres – f.eks. (men ikke nødvendigvis) ved at der indhentes tilbud fra flere leverandører, samt ved at valg af leverandør er baseret på saglige overvejelser. Det nye er, at vi altid skal dokumentere beslutningsgrundlaget.

For at tydeliggøre, at førnævnte krav til aftaler opfyldes, skal Odder Vandværk A.m.b.a. dokumentere det beslutningsgrundlag, aftalerne er indgået på. Til det formål er der udarbejdet en Virksomhedsoversigt, som alle aftaler over 100.000 DKK skal skrives ind i. Såfremt aftalen er en del af en rammeaftale, angives blot information om rammeaftalen.

I Virksomhedsoversigten angives en række generelle oplysninger om aftalen, samt beslutningsgrundlaget herfor (dvs. begrundelsen for det valg, der er truffet). Såfremt der allerede foreligger den fornødne dokumentation, skal der henvises hertil under punktet "beslutningsgrundlag" i Virksomhedsoversigten.

Alle allerede indgåede, længerevarende aftaler (f.eks. rammeaftaler) skal revurderes med passende interval. Hensigten med dette er at eftervise, at beslutningsgrundlaget stadig opfylder kravet om markedsvilkår (eller kostpris). Direktør og driftsleder har ansvaret for den nødvendige løbende vurdering af længevarende aftaler.

Virksomhedsoversigten giver ét samlet overblik over alle vores indgåede aftaler over 100.000 kr. Af Virksomhedsoversigten fremgår det, hvem der er ansvarlig for aftalen. Den aftaleansvarlige (skal fremgå af aftaleoversigten) vil have ansvaret for at opbevare og fremfinde den underliggende dokumentation, som der evt. er henvist til i Virksomhedsoversigten. Ansvar for at der indberettes til Virksomhedsoversigten påhviler direktøren og driftslederen.

Der er en lang række andre regler og krav knyttet til aftaler. F.eks. er der i Forsyningsvirksomhedsdirektivet, Tilbudsloven, EF-traktaten mv. en række regler for, hvorledes forskellige typer af aftaler skal håndteres, hvilke tærskelgrænser der gælder i forhold til udbuds- og annonceringspligt mv. Ansvar for at gældende regler for indkøb, udbud, aftaler m.v. er overholdt ligger hos direktøren og driftslederen.

3. Intern kontrol

Den daglige IO-ansvarlige skal én gang årligt (medio året) lave en kontrol af, om IO-programmet er implementeret og om det virker efter hensigten. Enkelte aftaler udtages i en stikprøve med henblik på at

efterwise, om der foreligger den nødvendige skriftlige dokumentation for, at aftalerne er indgået på markedsvilkår. Udover stikprøven omfatter kontrollen en vurdering af, om IO-programmet er implementeret på en hensigtsmæssig måde.

IO-programmet vil desuden blive opdateret løbende i forbindelse med enten ændringer af love og direktiver, eller når en medarbejder har et godt forslag til, hvordan IO-programmet kan forbedres.

Længerevarende aftaler (f.eks. rammeaftaler) skal revurderes mindst en gang årligt. Det er direktøren og driftslederen, der har ansvaret herfor.

Aftaleansvarlige medarbejdere skal orientere den IO-ansvarlige om eventuelle hændelser, hvor aftaler ikke er indgået i overensstemmelse med IO-programmet. Den IO-ansvarlige vil herefter iværksætte de nødvendige korrigerende og forebyggende handlinger.

4. Årsberetning

Odder Vandværk A.m.b.a. vil fra og med 2011 og efterfølgende hvert år senest 1. maj offentliggøre og indsende en årsberetning med revisorerklæring til Forsyningssekretariatet. Årsberetningen skal indeholde en beskrivelse af selve IO-programmet, dets gennemførelse samt de udførte kontroller. Revisorerklæringen vil blive afgivet på grundlag af selskabets årlige revision og udført i overensstemmelse med den gældende revisorinstruks på området.

Erklæringen fremlægges endvidere for Odder Vandværk A.m.b.a. bestyrelse.

Endelig offentliggøres årsberetningen på vandværkets hjemmeside.

Direktøren er ansvarlig for udarbejdelse og formidling af Årsberetningen.

5. Formidling

Odder Vandværk A.m.b.a. vil løbende afsætte tid og ressourcer til at vedligeholde IO-programmet.

Der informeres løbende til det relevante personale om eventuelle ændringer i IO-programmet.

6. Samlet oversigt over ansvarsfordeling

Overordnet IO-ansvarlige (direktør):

- Formidling af IO-programmet for relevant personale
- Formidling af ændringer i IO-programmet (ad-hoc)
- Indberetning af aftaler over 100.000 DKK til Virksomhedsoversigten (ad-hoc)
- Revurdering af længerevarende aftaler (årligt)
- Overholdelse af gældende regler for indkøb, udbud, aftaler mv. (ad-hoc)
- Introduktion for nye medarbejdere, hvor relevant (ad-hoc)
- Kontrol/stikprøve (1 gang årligt)
- Justering af IO-programmet som følge af enten ændrede eksterne krav (f.eks. lovændringer) eller forbedringsforslag fra medarbejdere (ad-hoc)
- Udarbejdelse og formidling af Årsberetning senest 1. maj (årligt)

Aftaleansvarlige medarbejdere (driftsleder og ledningsmester)

- Hændelser hvor aftaler ikke er indgået i overensstemmelse med IO-programmet rapporteres til den daglige IO-ansvarlige (ad-hoc)
- Underliggende dokumentation skal kunne fremvises (ad-hoc)
- Forbedringsforslag til IO-programmet sendes til den daglige IO-ansvarlige (ad-hoc)

2) BESKRIVELSE AF PROGRAMMETS GENNEMFØRELSE OG KONTROL

Programmet er gennemført, kontrolleret og evt. korrigeret iht. internt dokument "Register for kontrol af overvågningsprogrammet og kontrol af fejl". Dokument indgår i den eksterne revision.

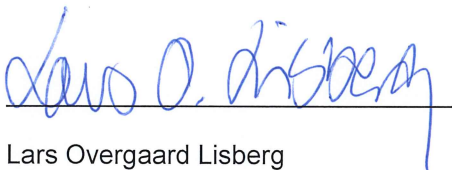
3) BESKRIVELSE AF, HVORDAN SELSKABET SIKRER, AT EVENTUELLE AFTALER MED KOMMUNER OM VARETAGELSE AF ADMINISTRATIVE OPGAVER FØLGER REGLERNE I BEKENDTGØRELSEN NR. 1468 AF 16. DEC. 2009

Ikke relevant. Vandværket er forbrugerejet og har ikke administrativt eller driftsmæssigt fællesskab med kommunen.

4) OVERSIGT OVER SELSKABETS MELLEMVÆRENDE MED KOMMUNEN PÅ TIDSPUNKTET FOR ÅRSBERETNINGENS OFFENTLIGGØRELSE

Ikke relevant jf. ovenstående.

Odder, 30. april 2015



Lars Overgaard Lisberg
Direktør