

Vedtægter for Svendborg Affald A/S

1. Navn

1.1 Selskabets navn er Svendborg Affald A/S.

2. Hjemsted

2.1 Selskabets hjemsted er Svendborg Kommune.

3. Formål

3.1 Selskabets formål er at udføre indsamling og bortskaffelse af affald i henhold til de til enhver tid gældende regler, p.t. miljøbeskyttelsesloven samt dermed nært tilknyttede opgaver.

3.2 I det omfang Svendborg Forsyningservice A/S udfører sådanne tjenesteydelser, som Selskabet til enhver tid måtte efterspørge i markedet, skal disse tjenesteydelser udføres af Svendborg Forsyningservice A/S for Selskabet til priser og på samhandelsvilkår, som i det hele er bestemt af det fælles moderselskab Svendborg Forsyning A/S.

4. Aktiekapital

4.1 Selskabets aktiekapital er kr. 1.000.000 fordelt i aktier à kr. 1.000,00 eller multipla heraf.

4.2 Aktierne skal lyde på navn og noteres i Selskabets ejerbog. Aktiebrev udstedes kun, hvis Selskabet eller en aktionær forlanger det. Bestyrelsen opretter en fortegnelse over samtlige kapitalejere/aktionærer (ejerbogen). Aktierne skal indføres i nummerrækkefølge i ejerbogen, der også skal indeholde oplysninger om navn, bopæl og eventuelt CVR.nr. for hver enkelt kapitalejer og panthaver, datoen for erhvervelse, afhændelse eller pantsætning af aktier, de stemmerettigheder, der er knyttet til aktierne samt størrelsen af den enkeltes aktie. Kapitalejerne har ret til at se ejerbogen.

- 4.3 Ingen aktier skal have særlige rettigheder. Aktierne skal være ikke-omsætningspapirer. Ingen aktionær skal være pligtig at lade sine aktier indløse helt eller delvis.
- 4.4 Enhver overgang af aktier kræver bestyrelsens og Svendborg Byråds samtykke.
- 4.5 Aktionærerne har pligt til at lade aktierne notere i ejerbogen med oplysning om aktionærens eget navn, bopæl og antallet af aktier.

5. Mortifikation

- 5.1 Aktier, som er bortkommet, kan mortificeres uden dom i henhold til de for ikke-omsætningspapirer til enhver tid gældende lovregler.

6. Generalforsamlingen

- 6.1 Ordinær generalforsamling skal afholdes hvert år senest 5 måneder efter regnskabsårets udløb.
- 6.2 Ekstraordinær generalforsamling skal afholdes, når eneaktionæren, bestyrelsen eller revisor forlanger det, og ekstraordinær generalforsamling til behandling af et bestemt angivet emne skal indkaldes senest 2 uger efter, at det skriftligt er forlangt af eneaktionæren.
- 6.3 Enhver generalforsamling indkaldes skriftligt af bestyrelsen med mindst 14 dages og højst 4 ugers varsel. I indkaldelsen skal angives tid og sted for generalforsamlingen samt dagsorden, hvoraf fremgår, hvilke anliggender der skal behandles på generalforsamlingen.
- 6.4 Dagsordenen for den ordinære generalforsamling skal som minimum omfatte:
1. Valg af dirigent.
 2. Bestyrelsens beretning om selskabets virksomhed i det forløbne regnskabsår.
 3. Forelæggelse af årsrapport med revisionspåtegning til godkendelse.
 4. Beslutning om decharge for direktionen og bestyrelsen.
 5. Beslutning om anvendelse af overskud eller dækning af underskud i henhold til den godkendte årsrapport.
 6. Valg af medlemmer til bestyrelsen, herunder valg af formand og næstformand.
 7. Valg af revisor.
 8. Eventuelt.

7. Stemmerettigheder

7.1 På generalforsamlingen giver hvert aktiebeløb på kr. 1.000,00 én stemme.

8. Beslutninger på generalforsamlingen

8.1 Alle beslutninger på generalforsamlingen vedtages ved simpel stemmeflerhed, medmindre selskabslovens foreskriver særlige regler om repræsentation og majoritet.

9. Bestyrelse

9.1 Selskabet ledelse af en bestyrelse bestående af 5-9 generalforsamlingsvalgte medlemmer. Generalforsamlingen vælger bestyrelsesformanden samt næstformanden.

9.2 Bestyrelsesmedlemmerne, herunder formand og næstformand, vælges for 4 år ad gangen.

9.3 Samtlige bestyrelsesmedlemmers valgperiode ophører på den ordinære generalforsamling i Selskabet og ikke ved årsskifte.

9.4 De i bestyrelsen behandlede anliggender afgøres ved simpelt stemmeflertal. Ved stemmelighed er formandens stemme afgørende.

9.5 Formanden skal sørge for, at bestyrelsen holder møde, når dette er nødvendigt, og skal påse, at samtlige medlemmer indkaldes. Ethvert medlem af bestyrelsen eller en direktør kan forlange, at bestyrelsen indkaldes.

9.6 Over forhandlingerne i bestyrelsen skal der føres en protokol, der underskrives af samtlige tilstedeværende medlemmer. Ethvert bestyrelsesmedlem eller en direktør, der ikke er enig i bestyrelsens beslutning eller har supplerende bemærkninger hertil, har ret til at få tilført sin mening til protokollen.

9.7 Bestyrelsen skal ved en forretningsorden træffe nærmere bestemmelser om udførelsen af sit hverv.

9.8 Bestyrelsen skal sikre at væsentlige beslutninger som sektorplaner, regulativer, takster og optagelse af lån godkendes af Svendborg Byråd.

10. Direktion

10.1 Til at lede den daglige virksomhed ansætter bestyrelsen en direktion.

11. Tegningsregel

11.1 Selskabet tegnes af bestyrelsens formand eller næstformand i forening med en direktør eller af den samlede bestyrelse.

12. Revisor

12.1 Selskabets regnskaber revideres af en af generalforsamlingen valgt statsautoriseret revisor, der vælges for 1 år ad gangen.

13. Regnskabsår

13.1 Selskabets regnskabsår er kalenderåret.

14. Offentligheden

14.1 Selskabet er omfattet af offentlighedsloven og udviser åbenhed i forbindelse med orientering af offentligheden om sin virksomhed. Selskabet offentliggør på sin hjemmeside sin årsrapport og dagsorden for den ordinære generalforsamling senest 14 dage før generalforsamlingens afholdelse. Referat fra generalforsamlingen offentliggøres på Selskabets hjemmeside senest 14 dage efter generalforsamlingens afholdelse.

15. Opløsning

15.1 I tilfælde af Selskabets opløsning kan et eventuelt likvidationsprovenu ud over aktionærernes indskudskapital udelukkende anvendes til spildevandsforsyningsvirksomhed i overensstemmelse med Selskabets formål.

Således vedtaget på den ekstraordinære generalforsamling den 26. november 2013.