

# Vedtægter for foreningen Business Region MidtVest

Revideret: 31. oktober 2017

## § 1 Navn og hjemsted

Foreningens navn er Business Region MidtVest. Foreningen har hjemsted i Herning Kommune.

## § 2 Formål

Foreningens formål er af almennyttig karakter.

Hovedformålet med Business Region MidtVest er at styrke det midt- og vestjyske område lokalt, regionalt, nationalt og internationalt.

Business Region MidtVest vil:

- fremme vækst og udvikling i Midt- og Vestjylland gennem optimale vilkår for erhverv og bosætning,
- skabe en stærk international position for området
- være markante på den regionale, nationale og internationale scene
- opnå større gennemslagskraft i arbejdet for vækst, beskæftigelse og bosætning

## § 3 Opgaver og handlingsplaner

Business Region MidtVest igangsætter aktiviteter, som fremmer varetagelse af foreningens formål. Opgaverne kan ændre sig over tid.

Business Region MidtVest arbejder blandt andet med følgende indsatsområder:

- Erhvervsudvikling / erhvervsindsatser
- Arbejdskraft og uddannelse
- Infrastruktur
- Turisme

Der udfærdiges årlige handlingsplaner, der beskriver udmøntning af opgaver. Handlingsplanerne forelægges bestyrelsen på november mødet året inden. Handlingsplan for 2016 kan dog udfærdiges senest 1. maj 2016.

## § 4 Medlemmer, medlemskab

Som medlem af foreningen kan som udgangspunkt optages kommuner i en sammenhængende geografi.

Optagelse af et medlem sker ved henvendelse til bestyrelsen og efterfølgende godkendelse af de nuværende kommunalbestyrelser. Beslutning om optagelse af nye medlemmer træffes ved enstemmighed.

Business Region MidtVest har på tidspunktet for stiftelsen følgende medlemmer:

- Herning Kommune
- Holstebro Kommune
- Ikast-Brande Kommune
- Lemvig Kommune
- Ringkøbing-Skjern Kommune
- Skive Kommune
- Struer Kommune

Udmeldelse af foreningen kan ske med 6 måneders skriftlig varsel til udtræden ved et regnskabsårs afslutning. Det udtrædende medlem får intet udbetalt af foreningens formue.

## § 5 Generalforsamling

Generalforsamlingen er den øverste myndighed i alle foreningens anliggender.

Foreningen afholder hvert år inden udgangen af april måned én årlig generalforsamling og kan afholde ekstraordinære generalforsamlinger. Der afholdes ikke en ordinær generalforsamling i stiftelsesåret.

Generalforsamlinger indkaldes skriftligt pr. e-mail på foranledning af bestyrelsen med mindst tre ugers varsel til samtlige medlemmer. Indkaldelsen skal indeholde dagsorden for mødet og angive indholdet af eventuelle forslag til vedtægtsændringer.

Forslag, som ønskes behandlet på en generalforsamling skal være formanden eller sekretariatet i hænde 4 uger inden generalforsamling.

Dagsordenen for den årlige ordinære generalforsamling skal indeholde:

1. Valg af dirigent.
2. Aflæggelse af årsberetning.
3. Godkendelse af årsregnskab og revisionsberetning.
4. Godkendelse af budget.
5. Fastsættelse af medlemskontingent.
6. Godkendelse af strategi- og handlingsplan.
7. Forslag fra bestyrelsen eller medlemmer.

8. Valg af revisor

9. Eventuelt.

På generalforsamlingen kan der træffes beslutning i de på dagsordenen opførte sager. Der kan kun træffes beslutning i andre sager, hvis samtlige tilstedeværende medlemmer tilslutter sig det.

## **§ 6 Ekstraordinær generalforsamling**

Ekstraordinær generalforsamling afholdes, når bestyrelsen finder det nødvendigt eller på begæring af mindst 1/3 af de stemmeberettigede medlemmer. Begæringen skal indgives skriftligt til formanden eller sekretariatet og indeholde en angivelse af dagsorden.

Ekstraordinære generalforsamlinger, der begæres afholdt af foreningens medlemmer, skal afholdes senest 3 uger efter, at begæringen er kommet foreningen i hænde.

Ekstraordinær generalforsamling skal indkaldes med mindst 8 hverdages varsel.

## **§ 7 Møde- og stemmeret på generalforsamlingen**

På generalforsamlingen har alle medlemmer (kommuner) møde-, stemme- og taleret. Hvert medlem har én stemme. Der kan deltage et ubegrænset antal personer pr. kommune.

Der kan stemmes ved skriftlig fuldmagt.

Beslutninger træffes ved stemmeflerhed blandt de repræsenterede. Jævnfør dog § 17 og § 18 om vedtægtsændringer og ophør.

## **§ 8 Organisering**

Business Region MidtVest er organiseret med en bestyrelse, en administrativ styregruppe og et sekretariat. Til bestyrelsen er knyttet et formandskab.

Bestyrelsen består af borgmestrene for de deltagende kommuner.

Den administrative styregruppe udgøres af kommunaldirektøren fra hver medlemskommune. Den administrative styregruppe holder formøder inden bestyrelsesmøderne og har til opgave at forberede bestyrelsens møder. Kommunaldirektøren kan vælge at lade sig substituere af en anden direktør fra egen kommune.

Sekretariatet er hjemmehørende i Herning Kommune. Herning Kommunes organisation varetager de administrative og personalerelaterede funktioner.

For at sikre et tæt samarbejde mellem kommuner, erhvervsliv og uddannelsesorganisationer kan bestyrelsen etablere et advisory board med repræsentanter herfra, ligesom der kan nedsættes yderligere netværk og arbejdsgrupper efter behov. Bestyrelsen fastlægger opgaverne for sådanne fora.

Deltagere i advisory boards, netværk og arbejdsgrupper kan være ikke-medlemmer.

## § 9 Bestyrelse og bestyrelsesmøder

Bestyrelsen fastsætter selv sin forretningsorden.

Møde i bestyrelsen afholdes, når formandskabet finder det hensigtsmæssigt, eller på begæring af mindst 1/3 af medlemmerne. Begæringen skal indgives til bestyrelsen og indeholde en angivelse af dagsordenen. Der afholdes mindst 4 møder om året.

Mødeplan fastlægges halvårligt.

Indkaldelse til møde med angivelse af dagsorden skal finde sted med 1 uges varsel.

Forslag, som ønskes behandlet på mødet, skal være formanden i hænde senest 14 dage før mødet.

Formanden leder bestyrelsens møder og drager omsorg for, at der føres protokol.

Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når der er mindst 2/3 fremmødte.

Bestyrelsens beslutninger træffes ved simpelt flertal blandt de fremmødte. Ved stemmelighed er formandens eller den fungerende formands stemme afgørende.

Der kan stemmes ved skriftlig fuldmagt.

Sekretariatets leder deltager på bestyrelsesmøderne, men har ikke stemmeret.

Bestyrelsen kan indhente bistand i nødvendigt omfang til afvikling af bestyrelsesmøderne ligesom øvrige personer fra sekretariatet kan deltage med henblik på at varetage sekretariatsfunktioner m.v. for foreningens medlemmer.

## § 10 Bestyrelsens opgaver

Bestyrelsen varetager den overordnede ledelse af foreningen og fører tilsyn med foreningens daglige ledelse.

Bestyrelsens opgaver omfatter:

- At udarbejde forslag til foreningens overordnede visioner og langsigtede strategier.
- At tage beslutning om konkrete aktiviteter.
- At godkende resultatkontrakter.
- At overvåge og have overordnet ansvar for gennemførelse af foreningens aktiviteter og projekter.
- At udarbejde budget for foreningen.
- At følge op løbende på de igangsatte aktiviteter og deres fremdrift.
- At udarbejde den årlige status – og evalueringsrapport for foreningens arbejde.
- At udarbejde årsregnskab, revisionsberetning, strategi- og handlingsplan samt kontingentsatser.
- At ansætte en leder, der har ansvaret for den daglige drift af foreningen.
- Personaleansvaret i forhold til lederen.
- At udvikle projekter og dermed tiltrække midler til aktiviteter.
- At fastlægge retningslinjer for sekretariatets arbejde.

## § 11 Formandskab

Foreningen ledes af et formandskab på 2 medlemmer. Formanden og næstformand udpeges blandt borgmestrene. Valget sker for 2 år ad gangen. Første formandsperiode er forkortet og løber til udgangen af 2017.

Formandsposten og næstformandsposten fordeles efter et rotationsprincip. Formandsperioden er 2 år, og ved periodens udløb overtager næstformanden formandsposten i 2 år, og der indgår en ny næstformand i formandskabet.

Følgende rotation er gældende:

Årstal	Formand	Næstformand
2017	Holstebro	Ringkøbing-Skjern
2018-2019	Ringkøbing-Skjern	Skive
2020-2021	Skive	Struer
2022-2023	Struer	Herning
2024-2025	Herning	Ikast-Brande
2026-2027	Ikast-Brande	Lemvig
2028-2029	Lemvig	Holstebro

Når den i skemaet anførte rotation er gennemført, startes der forfra.

Formandsskabet har ansvaret for sammen med lederen af Business Region MidtVest:

- At udføre foreningens formål og opgaver.
- At udarbejde årlig handlingsplan og budget til generalforsamlingen.
- At afrapportere seneste års aktiviteter til generalforsamlingen.

## § 12 Sekretariat

Det daglige arbejde foretages af et sekretariat. Sekretariatet bemannes med en leder og medarbejder/medarbejdere.

Sekretariatets leder refererer til bestyrelsen.

Herning Kommunes organisation varetager de administrative og personalerelaterede funktioner.

Sekretariatets opgave er:

- At betjene bestyrelsen og administrativ styregruppe.
- At facilitere eller være katalysator for at de besluttede aktiviteter/opgaver implementeres.
- At inddrage kommunerne i opgaveløsningerne.
- At skabe gode samarbejdsrelationer til relevante eksterne aktører.

## § 13 Økonomi

### Budget og finansiering

Budget og medlemsbidrag der skal realisere handlingsplan for kommende kalenderår vedtages på ordinær generalforsamling.

Kommunernes finansiering af de fælles initiativer sker via et årligt kontingent, der fastsættes af kommunalbestyrelserne på forslag fra bestyrelsen som et kronebeløb pr. indbygger (beregnet ud fra indbygger pr. 1. jan. året før) i hver kommune. I 2016 er kontingentet 10 kr. pr. indbygger.

Den kommunale finansiering dækker såvel drift som aktiviteter/projekter. Eksterne midler kan søges til medfinansiering af aktiviteter/projekter.

### Regnskab

Foreningens årsregnskab er kalenderåret. Regnskabet revideres af en statsautoriseret revisor. Årsregnskabet skal være udarbejdet inden 1. april. Årsregnskab, beretning og revisionsberetning sendes efter tiltrædelse i bestyrelse og generalforsamling til kommunerne til godkendelse.

### Overskud

Foreningens eventuelle årlige overskud skal anvendes i overensstemmelse med foreningens formål. Der kan ikke ske udlodning til foreningens medlemmer. Der skal foretages de henlæggelser, der er nødvendige efter foreningens økonomiske stilling.

## § 14 Hæftelse

Business Region MidtVest hæfter for sine forpligtelser alene med sin formue, og der påhviler ikke bestyrelsens medlemmer – de tilsluttede kommuner eller andre nogen hæftelse i forbindelse med foreningens virksomhed.

## **§ 15 Tegningsret**

Formanden/næstformanden for bestyrelsen sammen med den daglige leder af sekretariatet tegner foreningen Business Region MidtVest.

Alternativt tegner bestyrelsesformanden/næstformanden og et andet medlem af bestyrelsen.

## **§ 16 Habilitet og tavshedspligt**

Bestyrelsen og sekretariatet skal i deres arbejde med at støtte erhvervsudviklingsaktiviteter overholde de almindelige regler om inhabilitet, jf. reglerne herom i forvaltningslovens § 3.

Tilsvarende er bestyrelsen og sekretariatet forpligtet til at følge de almindelige regler om tavshedspligt – herunder særligt i relation til oplysninger, som udgør forretningshemmeligheder, dvs. fortrolige oplysninger om f.eks. enkeltpersoners eller selskabers/foreningers drifts- eller forretningsforhold, tekniske indretninger og/eller fremgangsmåder. (Jf. i øvrigt forvaltningslovens § 27).

## **§ 17 Vedtægtsændringer**

Vedtægtsændringer skal vedtages af generalforsamlingen med 2/3 dels flertal og efterfølgende godkendes af kommunalbestyrelserne med 2/3 dels flertal.

## **§ 18 Opløsning**

Beslutning om opløsning skal træffes på et bestyrelsesmøde med 2/3 dels flertal og efterfølgende godkendes af generalforsamlingen med 2/3 dels flertal samt af kommunalbestyrelserne. Ved en eventuel opløsning af samarbejdet skal formuen og eventuel gæld fordeles mellem de ved foreningens ophør gældende medlemmer.

## **§ 19 Ikrafttrædelsestidspunkt**

Disse vedtægter er fastsat på den stiftende generalforsamling den 6. januar 2016, og træder i kraft samme dato.