



## Forretningsorden for vandværksbestyrelser

### Ollerup Vandværk Amba.

1.1.1. Ref.: Vedtægternes § 10

#### **§ 1**

Umiddelbart efter en generalforsamling, hvor valg til bestyrelsen har fundet sted, træder bestyrelsen sammen og konstituerer sig med formand, næstformand, sekretær og evt. kasserer.

#### **§ 2**

Ordinært afholdes fire bestyrelsesmøder årligt, normalt i 1. måned af kvartalsmånederne

Formanden/næstformanden indkalder i øvrigt til ekstraordinære bestyrelsesmøder, hvis det findes fornødent, eller to bestyrelsesmedlemmer ønsker det.

Formanden/næstformanden indkalder til bestyrelsesmøder med mindst 8 dages varsel med angivelse af dagsorden.

Indkaldelse til bestyrelsesmøde ønsket af de to eller flere medlemmer skal ske senest fire dage efter modtagelse af begæring. Et sådant møde skal afholdes inden 3 uger fra begæringens modtagelse.

#### **§ 3**

Formanden/næstformanden leder møderne og har ansvaret for, at alle siden sidste møde fremkomne sager fremlægges, samt at bestyrelsesprotokollen føres og behørigt underskrives. Enten oplæses og underskrives protokollen på mødet, eller der udsendes referat, der godkendes og underskrives på næste møde. Ved formandens og næstformandens samtidige forfald vælger de mødende selv en for det pågældende møde fungerende mødeleder.

Dagsorden til ordinære bestyrelsesmøder skal altid omfatte:

- Meddelelser fra formanden
- Godkendelse af referat fra sidste møde
- Driftsrapport (herunder evt. driftsforstyrrelser og brud)

- Status for igangværende arbejder
- Økonomisk status (kvartaloversigt)
- Fastsættelse af næste møde
- Eventuelt

#### **§ 4**

Sekretæren er ansvarlig for, at bestyrelsesprotokollen føres og drager omsorg for, at alle bestyrelsesmedlemmer, suppleanter og de tilforordnede får kopi heraf inden 8 dage efter mødet. Formanden/næstformanden har ansvaret for, at bestyrelsesbeslutninger bliver udført som besluttet.

#### **§ 5**

Kassereren fører selskabets regnskaber og bøger i overensstemmelse med gældende lovgivning, vedtægter og generalforsamlingsbeslutninger og udarbejder regnskabsoversigter samt drift- og anlægsbudgetter/overslag til generalforsamlingen og fremlægger normalt disse. Han er ansvarlig for dette over for den øvrige bestyrelse. Ovennævnte udfærdigelser sker periodevis til bestyrelsesmøder i overensstemmelse med den øvrige bestyrelses ønsker.

Kassereren har prokura til en mindre kassebeholdning til daglige driftsudgifter i overensstemmelse med bestyrelsens beslutning herom.

Ved uoverensstemmelser eller truende budgetoverskridelser underretter han omgående formanden sammen med forslag til afhjælpning. Sådanne sager forelægges på førstkommende bestyrelsesmøde.

#### **§ 6**

Intet bestyrelsesmedlem må deltage i afgørelser af spørgsmål, der har personlig eller økonomisk interesse eller betydning for ham.

Bestyrer, revisor, ingeniør eller andre, der deltager i bestyrelsesmøderne som sagkyndige, deltager i drøftelserne i det omfang, bestyrelsen énstemmigt tiltræder dette.

Sagkyndige, der tilkaldes til et bestyrelsesmøde, skal være anført på indkaldelsen.

Bestyrelsen deltager normalt i bestyrelsesmøderne.

## § 7

Ved eventuelle afstemninger skal afgørelsen ved simpelt flertal. Ved lige stemmetal, foranlediget af bestyrelsesmedlemmers fravær, udsættes sagen til næste møde. (Evt. "er formandens stemme udslagsgivende").

Er alle stemmeberettigede til stede, bortfalder et forslag ved lige stemmetal.

Ved ændrede forudsætninger kan en bortfaldet sag altid genoptages ved senere møder.

Afgørelse kan kun træffes i sager, der er optaget i den udsendte dagsorden, med mindre sagen ikke tåler udsættelse til næste bestyrelsesmøde, og de tilstedeværende bestyrelsesmedlemmer énstemmigt beslutter at optage sagen på dagsordenen.

En sådan sag iværksættes ikke, før fraværende medlemmer har modtaget kopi af mødereferatet.

Bestyrelsen er ikke beslutningsdygtig med mindre mindst halvdelen af de stemmeberettigede medlemmer er til stede.

Vedtaget på bestyrelsesmøde den 12/2 2020

  
  
  
  
