

<b>Vejledning nr. 334</b>
<b>05/2008</b>
<b>Gammelt nr. 303 a</b>

## **Forretningsorden for Skørping Vandværk I/S's bestyrelse**

### **1.1.1. Ref.: Vedtægternes § 13 stk. 2**

#### **§ 1**

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

Forretningsordenen gennemgås og ajourføres årligt i forlængelse af bestyrelsens konstituering.

Den daglige drift og administration varetages af bestyrelsen. Håndtering af dele af vandværkets administrative opgaver i forhold til kunder, målere, økonomi mv. udføres under eksisterende aftale med Borgs Bogholderi.

#### **§ 2**

Ordinært afholdes 6-10 bestyrelsesmøder årligt. Udkast til møderække frem til næste generalforsamling fastlægges på konstituerende bestyrelsesmøde efter generalforsamling, og besluttes på efterfølgende bestyrelsesmøde.

Bestyrelsesmedlemmerne kan ændre mødedatoer eller indkalde i øvrigt til ekstraordinære bestyrelsesmøder, hvis det findes fornødent, eller to bestyrelsesmedlemmer ønsker det.

Sekretæren indkalder til bestyrelsesmøder inden bestyrelsesmøder. Dagsorden afstemmes mellem bestyrelsen, driftsansvarlig<sup>1</sup> og formanden

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

Sekretæren er mødeleder ved møderne og har ansvaret for, at alle siden sidste møde fremkomne sager fremlægges. Der udsendes referat, der godkendes på efterfølgende bestyrelsesmøde. Sekretæren er ansvarlig for at referater opbevares digitalt.

Dagsorden til ordinære bestyrelsesmøder bør omfatte:

- Godkendelse af dagsorden
- Godkendelse af referat fra sidste bestyrelsesmøde
- Postliste eller gennemgang af konto på netbank
- Økonomi status og eventuelt postliste
- Orientering omkring driften
- Øvrige orienteringer
- Eventuelt og næste møde

### § 4

Sekretæren er ansvarlig for protokol/referat føres og drager omsorg for, at alle bestyrelsesmedlemmer, suppleanter og de tilfornede får kopi heraf efter mødet. Formanden/næstformanden har ansvaret for, at bestyrelsesbeslutninger bliver udført som besluttet.

### § 5

Kasserer og bogholderi i samarbejde med revisor fører selskabets regnskaber og bøger i overensstemmelse med gældende lovgivning, vedtægter og generalforsamlingsbeslutninger og udarbejder regnskabsoversigter samt drift – og anlægsbudgetter/overslag til generalforsamlingen. Kassereren fremlægger normalt disse på generalforsamlingen. Kassereren er ansvarlig for dette over for den øvrige bestyrelse.

Ovennævnte udfærdigelser sker periodevis til bestyrelsesmøder i overensstemmelse med den øvrige bestyrelses ønsker.

---

<sup>1</sup> Glenn Olsen

Bogholderi anviser betalinger vedr. den daglige drift. Alle regninger skal inden udbetaling være attesteret af 2 personer. Attestering kan ske ved bogholderi, ved kasserer eller ved kasserens stedfortræder.

Ved uoverensstemmelser eller truende budgetoverskridelser underretter kassereren omgående formanden sammen med forslag til afhjælpning. Sådanne sager forelægges på førstkommande 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.

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.

## **§ 8**

Bestyrelsen honoreres for sit arbejde. Honorar skal fremgå af godkendt budget godkendt på generalforsamling. Bestyrelseshonorar fordeles ligeligt på bestyrelsesmedlemmer.

Vedtaget på af bestyrelsen på bestyrelsesmøde den 6. april 2022.

