



<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.

Bestyrelsen har udlagt den daglige drift og administration til eksternt firma, pt. PlanEnergi i Skørping.

#### **§ 2**

Ordinært afholdes 6-10 bestyrelsesmøder årligt. Møderække frem til næste generalforsamling fastlægges på konstituerende bestyrelsesmøde efter generalforsamling.

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

Driftsansvarlig indkalder til bestyrelsesmøder med mindst 8 dages varsel med angivelse af dagsorden. Dagsorden afstemmes mellem driftsansvarlig 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

Driftsansvarlig eller formanden leder møderne og har ansvaret for, at alle siden sidste møde fremkomne sager fremlægges. Der udsendes referat, der godkendes og underskrives på næste møde. Underskrevne referater arkiveres ved administrationen

Dagsorden til ordinære bestyrelsesmøder skal altid omfatte:

- Godkendelse af dagsorden
- Godkendelse og underskrivelse af referat fra sidste bestyrelsesmøde
- Postliste
- Økonomi status
- Orientering omkring driften
- Øvrige orienteringer
- Beslutningspunkter
- Eventuelt og næste møde

### § 4

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

### § 5

Administrationen 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. Administrationen er ansvarlig for dette over for den øvrige bestyrelse.

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

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

Udbetalinger fremlægges på postliste på bestyrelsesmøder. Ved udbetalinger på over kr. 20.000 inkl. moms, skal beløbsstørrelse fremgå.

Ved uoverensstemmelser eller truende budgetoverskridelser underretter administrationen omgående formanden og kasserer 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.

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 budget, godkendt på generalforsamling. Bestyrelseshonorar fordeles ligeligt på bestyrelsesmedlemmer.

Vedtaget på bestyrelsesmøde den 22. september 2020.



Christian S. Schmidt  
Formand

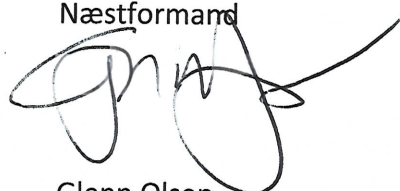
Casper B. Meyer  
Næstformand



Thomas Vestergaard  
Kasserer



Jesper Hannibalsen  
Sekretær



Glenn Olsen  
Mening-medlem

