



Bøsserup Vandværk a.m.b.a.

Forretningsorden for Bøsserup Vandværks bestyrelse

§1

Umiddelbart efter en generalforsamling, hvor valg til bestyrelsen har fundet sted, træder bestyrelsen sammen og afholder et bestyrelsesmøde.

§2

Der afholdes normalt fire ordinære bestyrelsesmøder årligt.

På et af møderne forberedes årets generalforsamling herunder udarbejdes en redegørelse for, i hvor høj grad bestyrelsen lever op til anbefalingerne i Danske Vandværkers Kodeks for godt bestyrelsesarbejde.

Formanden indkalder i øvrigt ekstraordinære bestyrelsesmøder, hvis det findes nødvendigt, eller to bestyrelsesmedlemmer anmoder om det.

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

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

§3

Formanden leder møderne og har ansvaret for, at alle siden sidste møde fremkomne sager fremlægges. Der udsendes referat via e-mail, der godkendes via e-mail. Ved formandens forfald vælger de mødende selv en for det pågældende møde fungerende mødeleder.

Dagsorden til ordinære bestyrelsesmøder skal altid omfatte:

- Meddelelser fra formanden
- Driftsrapport (herunder evt. driftsforstyrrelser og brud)
- Status for igangværende arbejder og samarbejdspartnere
- Status for indsatsområderne i strategi- og udviklingsplanen
- Tilgang/afgang af andelshavere
- Økonomisk status
- Fastsættelse af næste møde
- Eventuelt

§4

Sekretæren er ansvarlig for at udfærdige referat og rundsende det via e-mail til alle bestyrelsesmedlemmer og suppleanter inden 8 dage efter mødet. Formanden har ansvaret for, at bestyrelsesbeslutninger bliver udført som besluttet.

§5

Kassereren fører vandværkets regnskaber i overensstemmelse med gældende lovgivning, vedtægter og generalforsamlingsbeslutninger og sørger for, at der udarbejdes regnskabsoversigter. Kassereren



Bøsserup Vandværk a.m.b.a.

frelægger det reviderede regnskab for generalforsamlingen eventuelt sammen med revisor. Han er ansvarlig for dette over for den øvrige bestyrelse.

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

Ved uoverensstemmelser eller truende budgetoverskridelser underretter han 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 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.

§7

Ved eventuelle afstemninger skal afgørelsen ske ved simpelt flertal. Ved lige stemmetal foranlediget af bestyrelsesmedlemmers fravær, er formandens stemme udslagsgivende.

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 af bestyrelsen

på bestyrelsesmøde den 25. januar 2020