

Forretningsorden for Kragelund Vandværk 8600

§ 1 Generelt

Denne forretningsorden er oprettet i henhold til Kragelund Vandværk 8600 vedtægter.

Forretningsordenen fastlægger bestyrelsens pligter og ansvar.

§ 2 Konstituering

Umiddelbart efter en generalforsamling/førstkommende bestyrelsesmøde, hvor valg til bestyrelsen har fundet sted, træder bestyrelsen sammen og konstituerer sig med formand, sekretær, kasser.

§ 3 Bestyrelsesmøder og dagsorden

Der afholdes 4 ordinære bestyrelsesmøder årligt, normalt i månederne januar, April, Juli/August og November.

Formanden indkalder til bestyrelsesmøder med mindst 1 uges varsel med angivelse af dagsorden.

Indkaldelse til bestyrelsesmøde ønsket af to eller flere medlemmer skal ske senest 14 dage efter modtagelse af begæring. Et sådant møde skal afholdes inden 4 uger fra begæringens modtagelse.

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

Dagsorden til ordinære bestyrelsesmøder skal udsendes senest 7 dage inden mødet og bør som minimum indeholde følgende punkter:

- Valg af sekretær
- Meddelelser fra formanden/alle
- Referat fra sidste møde
- Teknik og Driftsrapport (herunder evt. driftsforstyrrelser, vandbrud og vandkvalitet)
- Status for igangværende arbejder
- Økonomisk status (kvartalsoversigt samt tilgang/afgang af andelshavere)
- Fastsættelse af næste møde
- Eventuelt

§ 4 Afholdelse af bestyrelsesmøde

Formanden leder møderne og har ansvaret for, at alle siden sidste møde fremkomne sager fremlægges, samt at bestyrelsesprotokollen føres og behørigt godkendes af bestyrelsen.

Der udsendes referat senest 1 uge efter afholdt bestyrelsesmødemødet. Er der ikke kommet indsigelser/ændringer til referatet senest 1 uge efter fordeling af referatet til bestyrelsesmedlemmerne betragtes referatet som godkendt (læs **Autoriseret uden underskrift**).

Ved formandens forfald vælger de mødende for det pågældende møde fungerende mødeleder.

§ 5 Bestyrelsesprotokol og beslutninger

Sekretæren er ansvarlig for, at bestyrelsesprotokollen føres og drager omsorg for, at alle bestyrelsesmedlemmer, suppleanter og de tilfornordnede får kopi heraf inden 7 dage efter mødet.

Formanden har ansvaret for, at bestyrelsesbeslutninger bliver udført som besluttet.

§ 6 Kassererens ansvar

Kassereren fører selskabets regnskaber i overensstemmelse med gældende lovgivning, vedtægter og generalforsamlingsbeslutninger og udarbejder regnskabsoversigter samt drift- og anlægsbudgetter/overslag til generalforsamlingen og fremlægger normalt disse. Kassereren 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 kassereren omgående formanden sammen med forslag til afhjælpning. Sådanne sager forelægges på førstkomende bestyrelsesmøde.

§ 7 Godkendelse af fakturaer

Ingen ydelse med værdi over dkk 5.000.- kan bestilles uden min. 2 bestyrelsesmedlemmer har godkendt bestillingen. Forinden en faktura kan betales, skal den godkendes af den/de personer, der har bestilt den pågældende ydelse, samt formanden. I tilfælde hvor én af disse er samme person, skal et andet bestyrelsesmedlem godkende.

§ 8 Habilitet

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

Et bestyrelsesmedlem har pligt til at oplyse om forhold, der kan give anledning til habilitetstvivl.

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.

§ 9 Beslutningsdygtighed

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

Ved eventuelle afstemninger sker afgørelsen ved simpelt flertal. Ved lige stemmetal foranlediget af bestyrelsesmedlemmers fravær udsættes sagen til næste møde. "Ved stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende."

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. Fraværende medlemmer bliver orienteret herom gennem kopi af mødereferatet.

§ 10 Tavshedspligt

Bestyrelsens medlemmer har tavshedspligt med hensyn til alt, hvad de erfarer i deres egenskab af bestyrelsesmedlemmer, medmindre der er tale om forhold, som efter sagens natur skal bringes til tredjemands kundskab. Tavshedspligten består tidsubegrænset, også efter at medlemskabet af bestyrelsen ophører.

Ved fratrædelse som bestyrelsesmedlem skal vedkommende endvidere destruere alt materiale eller tilbagelevere det til formanden.

Alle bestyrelsesmedlemmer skal i henhold til persondataforordningen underskrive en tavshedserklæring.

§ 11 Honorar

Bestyrelsesmedlemmerne oppebærer et honorar i hvert regnskabsår for at deltage i bestyrelsesarbejdet. Det samlede bestyrelseshonorar fremgår af årsregnskabet og godkendes af generalforsamlingen.

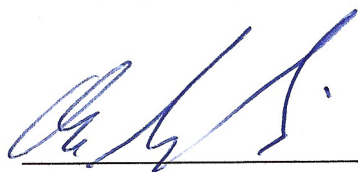
§ 12 Daglig ledelse og ansvar

Bestyrelsen er ansvarlig for den overordnede og strategiske ledelse. Den daglige drift varetages af den daglige driftsbestyr, således, at alle forpligtelser overfor gældende lovgivning, regulativ, vedtægter og bestyrelse overholdes. Bestyrelsen påser, at selskabet ledes på en tilfredsstillende måde i overensstemmelse med gældende lovgivning, selskabets vedtægter og formål.

Den daglige driftsbestyr refererer til bestyrelsesformanden og er ansvarlig overfor bestyrelsen der skal sikre, at dette foregår på en måde, der efter selskabets forhold er tilfredsstillende.

Ved uoverensstemmelser eller truende budgetoverskridelser underretter kassereren bestyrelsesformanden sammen med forslag til afhjælpning. Sådanne sager forelægges derefter på førstkomende bestyrelsesmøde.

Vedtaget på bestyrelsesmøde den 15-04-2025



[Ole Gerlich Formand]



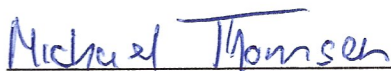
[Knud Erik Driftsleder og Bestyrelsesmedlem]



[Karin Ulnit Kasser]



[Egil Lunding Bestyrelsesmedlem]



[Michael Thomsen Bestyrelsesmedlem]