



Forretningsorden for Ollerup Vandværk Amba

§ 1 Generelt

Denne forretningsorden er oprettet i henhold til Ollerup Vandværks vedtægter.

Forretningsordenen fastlægger bestyrelsens pligter og ansvar.

§ 2 Konstituering

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

§ 3 Bestyrelsesmøder og dagsorden

Der afholdes 4 ordinære bestyrelsesmøder årligt, normalt i månederne februar, april, juli og november.

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

Indkaldelse til bestyrelsesmøde ønsket af to eller flere medlemmer skal ske senest 4 dage efter modtagelse af begæring. Et sådant møde skal afholdes inden 3 uger fra begæringens modtagelse.

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

Dagsorden til ordinære bestyrelsesmøder skal udsendes senest 8 dage inden mødet og bør som minimum indeholde følgende punkter:

- Meddelelser fra formanden
- Godkendelse af referat fra sidste møde
- Driftsrapport (herunder evt. driftsforstyrrelser, vandbrud og vandkvalitet)
- Status for igangværende arbejder
- Tilgang/afgang af andelshavere
- Økonomisk status (kvartalsoversigt)

- Fastsættelse af næste møde
- Eventuelt

§ 4 Afholdelse af bestyrelsesmøde

Formanden/næstformanden leder møderne og har ansvaret for, at alle siden sidste møde fremkomne sager fremlægges, samt at bestyrelsesprotokollen føres og behørigt underskrives af bestyrelsen. Enten oplæses og underskrives protokollen på mødet, eller der udsendes referat, der godkendes og underskrives af bestyrelsen på næstkommende møde. Ved formandens og næstformandens samtidige forfald vælger de mødende selv en 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 tilforordnede får kopi heraf inden 8 dage efter mødet.

Formanden/næstformanden 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.

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

§ 7 Godkendelse af fakturaer

Alle modtagne fakturaer skal attesteres af et bestyrelsesmedlem inden betaling og bogføring.

Ved større beløb over **kr. 50.000,00** skal fakturaen attesteres af **2** bestyrelsesmedlemmer. Beløb under kr. 500,00 kan bogføres uden attestation af bestyrelsesmedlem.

§ 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. 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, medmindre 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.

§ 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.

Vedtaget på bestyrelsesmøde den 23 / 10 2024


Carsten Møller Jensen
formand


Aksel Pedersen
næstformand


Flemming Kehler
Sekretær


Peder Skov


Karl Søberg