



# Forretningsorden for Drøsselbjerg Strands Vandværk

## § 1 Generelt

Denne forretningsorden er oprettet i henhold til Drøsselbjerg Strands 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 kasserer.

## § 3 Bestyrelsesmøder og dagsorden

Der afholdes normalt 4 ordinære bestyrelsesmøder årligt.

Formanden indkalder til bestyrelsesmøder med mindst 8 dages 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 3 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:

- 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 (kvartaloversigt)
- 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 tilfornordede får kopi heraf inden 7 dage efter mødet.

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

## § 6 Kassererens ansvar

Regnskabsføreren fører selskabets regnskaber i overensstemmelse med gældende lovgivning, vedtægter og generalforsamlingsbeslutninger og udarbejder regnskabsoversigter samt drift- og anlægsbudgetter/overslag til generalforsamlingen. Kassereren er ansvarlig for dette over for den øvrige bestyrelse og fremlægger regnskabet på generalforsamlingen. Ovennævnte udfærdigelser sker periodevis til bestyrelsesmøder i overensstemmelse med den øvrige bestyrelses ønsker.

Kassereren/regnskabsføreren har prokura til en mindre kassebeholdning til daglige driftsudgifter i overensstemmelse med bestyrelsens beslutning herom.

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

## § 7 Godkendelse af fakturaer

Forinden en faktura kan betales af regnskabsføreren, skal den godkendes af kassereren. (2-faktor-godkendelse)

## § 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, regnskabsfører 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 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, 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 (og suppleanter) har i henhold til persondataforordningen underskrevet denne forretningsorden og den opfattes hermed som 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. Bestyrelsen påser, at selskabet ledes på en tilfredsstillende måde i overensstemmelse med gældende lovgivning, selskabets vedtægter og formål.

Vandværksbestyreren har ansvaret for selskabets drift.

Regnskabsføreren refererer til bestyrelsesformanden og er ansvarlig overfor bestyrelsen i forhold til at føre selskabets regnskaber og eventuelle procedurer i henhold til gældende lovgivning, vedtægter og generalforsamlingsbeslutninger og udarbejder i overensstemmelse med bestyrelsens årshjul regnskabsoversigter og drift- og anlægsbudgetter.

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

Vandværksbestyrer og regnskabsfører deltager i bestyrelsesmøderne.

## § 13 Kommunikation & digitale Medier

- Det er ikke tilladt at kommentere offentligt på sager, hvor vandværket er part eller impliceret.
- Det er kun formanden der må besvare henvendelser fra presse og andre medier.

## Vedtaget på bestyrelsesmøde den 05.11.2024

---

Troels Lund Formand

Allan Burmeister Næstformand

---

Hasse Larsen Sekretær

Lars Meng Kasserer

---

Kaj Petersen Bestyrelsesmedlem

---

Henrik Hjernø Sørensen 1. Suppleant

---

Claus Bjerger 2. suppleant