

Forretningsorden for vandsamarbejdets bestyrelse

Vandsamarbejde mellem alle almene vandværker i Sønderborg Kommune

§ 1

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

§ 2

Ordinært afholdes minimum to bestyrelsesmøder årligt.

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

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

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

Efter første generalforsamling afgøres ved lodtrækning i bestyrelsen hvem der er på valg første gang. Første valg er i november 2017.

§ 4

Formanden/næstformanden leder møderne og har ansvaret for, at alle siden sidste møde fremkomne sager fremlægges, samt at bestyrelsesprotokollen føres og behørigt underskrives. Enten oplæses og underskrives protokollen på mødet, eller der udsendes referat, der godkendes og underskrives på næste møde. Ved formandens og næstformandens samtidige forfald vælger de mødende selv en for det pågældende møde fungerende mødeleder.

Dagsorden til ordinære bestyrelsesmøder skal altid omfatte:

- Meddelelser fra formanden
- Godkendelse af referat fra sidste møde
- Status for igangværende projekter
- Økonomisk status (kvartalsoversigt)
- Fastsættelse af næste møde
- Eventuelt

§ 5

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

Kassereren er ansvarlig for selskabets regnskaber og bøger føres i overensstemmelse med gældende lovgivning, e.v.t. ved ekstern bogførings hjælp eller gratis bogføringshjælp fra Sønderborg Forsyning.

Kassereren udarbejder regnskabsoversigter samt kommende års budgetter/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 han omgående formanden sammen med forslag til afhjælpning. Sådanne sager forelægges på førstkommende bestyrelsesmøde.

Bestyrelsen modtager kørselsgodtgørelse efter Statens takster.

§ 7

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

Om nødvendigt kan bestyrelsen beslutte at sagkyndige personer deltager i bestyrelsesmøderne i det omfang, bestyrelsen énstemmigt tiltræder dette.

Sagkyndige, der tilkaldes til et bestyrelsesmøde, skal være anført på indkaldelsen.

§ 8

Ved eventuelle afstemninger sker afgørelsen ved simpelt flertal. Ved lige stemmetal, 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.

En sådan sag iværksættes ikke, før fraværende medlemmer har modtaget kopi af mødereferatet.

Bestyrelsen er ikke beslutningsdygtig med mindre mindst 2/3 af de stemmeberettigede medlemmer er til stede.

Vedtaget på Stiftende generalforsamling den 3. marts 2016

Dirigent _____