



01.06.2024

Forretningsorden for bestyrelsen i Aal EI-Net a.m.b.a.

Ref.: Vedtægternes § 6, pkt. 7.

§ 1.

Senest 2 uger efter afholdelse af en generalforsamling, hvor valg til bestyrelsen har fundet sted, træder bestyrelsen sammen og konstituerer sig med formand, næstformand, sekretær og kasserer.

§ 2.

Aflønning af bestyrelsen/direktionen i forbindelse med bestyrelsesarbejdet fremgår af foreningens protokol

§ 3.

Aal EI-Net a.m.b.a. tegnes af den samlede bestyrelse.

Bestyrelsen kan ansætte en daglig leder (Direktør eller driftsleder) til at varetage den daglige drift. Den daglige leder kan være et bestyrelsesmedlem.

Den daglige leder varetager de daglige forpligtelser i virksomheden.

Den daglige drift varetages af den daglige leder samt et bestyrelsesmedlem.

Som hjælp til den daglige drift af Aal EI-Net a.m.b.a. entrerer bestyrelsen med GEV Holding A/S, Tårnvej 24, 7200 Grindsted (GEV) samt Landis+Gyr, Danmark.

Entreprisen udføres i henhold til indgåede aftaler.

§ 4.

Der afholdes minimum 4 bestyrelsesmøder årligt. Mødedatoer fastlægges efter generalforsamlingen, jf. § 1.

Formanden indkalder i øvrigt til ekstraordinære bestyrelsesmøder, hvis det findes fornødent, eller 2 bestyrelsesmedlemmer ønsker det.

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

Indkaldelse til bestyrelsesmøde ønsket af to eller flere medlemmer af bestyrelsen skal ske senest 3 dage efter modtagelse af begæring. Et sådant møde skal afholdes inden 2 uger fra begæringens modtagelse.

§ 5.

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

Sekretæren er ansvarlig for, at der føres referat. Referatet fremsendes til kommentering senest en uge efter det afholdte bestyrelsesmøde.

Referatet underskrives af bestyrelsesmedlemmerne på det efterfølgende bestyrelsesmøde.

Ved formandens forfald ledes mødet af næstformanden. Ved formandens og næstformandens samtidige forfald, vælger de fremmødte bestyrelsesmedlemmer selv en mødeleder.

Dagsorden til ordinære bestyrelsesmøder skal altid omfatte:

- Godkendelse af dagsorden
- Godkendelse af referat fra sidste møde.
- Gennemgang og opfølgning på referat fra sidste møde
- Økonomisk status
- Årshjulet
- Eventuelt

§ 6.

Kassereren fører tilsyn med og drager omsorg for, at selskabets regnskaber er i overensstemmelse med gældende lovgivning.

I samarbejde mellem kasserer og GEV Holding A/S udarbejdes løbende driftsregnskaber.

Al bogføring sker digitalt.

Alle fakturaer/regninger til betaling, bogføres af kasserer, der herefter videresender dem digitalt til godkendelse hos formanden.

Undtaget herfra er afgifter og moms der beregnes af GEV, og som konteres direkte hos GEV.

I formandens fravær, forestår næstformanden godkendelsen.

§ 7.

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

Lønforhold jf. § 2 er dog undtaget denne bestemmelse.

Revisorer, advokater eller andre som deltager i bestyrelsesmøderne som sagkyndige, deltager i drøftelserne i det omfang, bestyrelsen enstemmigt tiltræder dette.

§ 8.

Ved eventuelle afstemninger sker afgørelsen ved simpelt flertal. Ved lige stemmetal 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 enstemmigt beslutter at optage sagen på dagsordenen.

Bestyrelsen er ikke beslutningsdygtig med mindre mindst halvdelen af bestyrelsesmedlemmerne er til stede.

Vedttaget på bestyrelsesmødet, den 14. maj 2024.

Egon Jørgensen, formand:



Kurt Bondesen, næstformand:



Anja Karlsson, kasserer:



John Elmertoft, sekretær:



Bo Vedstesen, bestyrelsesmedlem:



Forelagt selskabets folkevalgte revisorer den 01. juni 2024:

Ole K. Christensen, intern revisor:



Jette Schmidt Lauridsen, intern revisor:

