

Forretningsorden for Bestyrelsen for AquaCircle

1. Konstitution og mødeledelse

- 1.1. Umiddelbart efter AquaCircle's årsmøde afholdes der et konstituerende møde i bestyrelsen, hvor der vælges en formand og en næstformand for det kommende år.
- 1.2. Formanden leder møderne

2. Formand og næstformand

- 2.1. I tilfælde af formandens forfald varetages hans pligter og beføjelser af næstformanden.
- 2.2. Formanden kan ved rutinesager beslutte skriftlig behandling. Bestyrelsen kan endvidere overlade til formanden at træffe afgørelse på bestyrelsens vegne i en konkret sag eller i fremtidige sager inden for et nærmere angivet sagsområde.
- 2.3. Rutinesager, der er besluttet behandlet skriftligt, jf. 2.2., sendes af formanden til medlemmerne med angivelse af svarfrist. Såfremt et medlem anmoder om, at sagen behandles på et møde, påhviler det formanden at sætte sagen på dagsordenen for et møde.
- 2.4. I tilfælde hvor Bestyrelsen beslutning er påkrævet, men hvor det på grund af sagens presserende karakter ikke er tidsmæssigt muligt at behandle sagen på et bestyrelsesmøde, kan bestyrelsesformanden – efter i muligt omfang at have taget kontakt til bestyrelsens medlemmer – træffe beslutning i sagen. Det påhviler formanden at redegøre for forløbet og den truffe beslutning på det førstkommende bestyrelsesmøde.

3. Mødeindkaldelse

- 3.1. bestyrelsen afholder ordinært møde mindst 2 gange om året, og i øvrigt så ofte formanden skønner det påkrævet, eller når det begæres af et bestyrelsesmedlem eller af sekretariatslederen.
- 3.2. I det omfang det er muligt, fastsættes datoer for de ordinære bestyrelsesmøder på det bestyrelsesmøde umiddelbart efter generalforsamlingen i AquaCircle, hvor formand og næstformand vælges.
- 3.3. Formanden indkalder til bestyrelsesmøderne med mindst 14 dages varsel, med mindre helt specielle forhold nødvendiggør kortere varsel. Indkaldelsen skal indeholde dagsorden og de til brug for bestyrelsens behandling af de enkelte sager nødvendige oplysninger.
- 3.4. Dagsordenen for de ordinære bestyrelsesmøder indeholder følgende punkter:
 1. Godkendelse af dagsorden
 2. Skriftlig godkendelse (ved underskrift) af referatet fra sidste Sbestyrelsesmøde, samt eventuelle beslutninger truffet ved skriftlig behandling.
 3. Meddelelser fra formanden og sekretariatslederen.
 4. Aktuelt stade for igangværende projekter og initiativer.
 5. Oversigt over indsendte projektansøgninger med relation til AquaCircle.
 6. Redegørelse for forhandlinger, initiativer m.v. for at opfylde AquaCircles formål.
 7. Status for AquaCircles økonomi.
 8. Eventuelt.

Andre punkter sættes på dagsordenen efter aftale med formanden.

4. Mødets afholdelse

- 4.1. Møderne gennemføres i henhold til den udsendte dagsorden, eventuelt med tilføjelse af supplerende punkter. Den i dagsordenen angivne rækkefølge for sagernes behandling kan efter bestyrelsens beslutning fraviges.
- 4.2. Sekretariatslederen deltager i bestyrelsesmøderne som sekretær for bestyrelsen. Sekretariatslederen har ret til at udtale sig under møderne, med mindre bestyrelsen i det enkelte tilfælde træffer anden bestemmelse.

5. Beslutningsdygtighed

- 5.1. Bestyrelsen må ikke træffe beslutninger af væsentlig rækkevidde uden at så vidt muligt samtlige bestyrelsesmedlemmer har haft adgang til at give udtryk for deres holdning. Har indkaldelse fundet sted i overensstemmelse med forskrifterne i punkt 3.4., er bestyrelsen beslutningsdygtig, når halvdelen af samtlige medlemmer, eller disses suppleanter, er til stede.

6. Afstemning

- 6.1. Det tilstræbes, at beslutninger vedtages i enighed, men i øvrigt træffes beslutninger ved simpel stemmeflerhed.
- 6.2. Ved stemmelighed gør formandens stemme udslaget.

7. Forhandlingsprotokol

- 7.1. Sekretariatslederen tager, som nævnt i punkt 4.2., referat af bestyrelsesmøderne. Af referatet skal fremgå:
 - o Tid og sted for mødet.
 - o Hvem der har deltaget i mødet.
 - o Dagsorden for mødet.
 - o Referat af de stedfundne forhandlinger og truffe beslutninger.
 - o Hvem der har udarbejdet referatet.

Samlingen af referater udgør bestyrelsens protokol.

- 7.2. Udkast til referat af mødet sendes til formanden til godkendelse senest 14 dage efter mødets afholdelse og udsendes til de øvrige bestyrelsesmedlemmer senest 8 dage derefter. Referatet betragtes som godkendt, hvis der ikke er kommet indsigelse senest 2 uger efter at referatet er udsendt til bestyrelsesmedlemmerne.
- 7.3. Når referatet er godkendt, udsendes det til AquaCircles medlemmer og/eller lægges ud på AquaCircles hjemmeside – dog med mulighed for at udelukke lukkede punkter omkring f.eks. økonomiske og personlige forhold.

8. Tavshedspligt

- 8.1. Bestyrelsens medlemmer har tavshedspligt med hensyn til, hvad de måtte erfare ved behandling af sager af personfølsom karakter.
- 8.2. Bestyrelsen kan i konkrete tilfælde, hvor særlige hensyn gør dette påkrævet, beslutte, at bestyrelsesmedlemmerne har tavshedspligt om, hvad de måtte erfare i en sag.

9. Inhabilitet

- 9.1. Et bestyrelsesmedlem må ikke deltage i behandling af sager, hvori medlemmet har en væsentlig, personlig interesse.

10. Forretningsorden m.m.

- 10.1.** Alle bestyrelsesmedlemmer skal have udleveret et eksemplar af bestyrelsens forretningsorden. De skal ligeledes have udleveret et eksemplar af AquaCircles vedtægter.
- 10.2.** Forretningsordenen kan kun ændres af bestyrelsen på et møde, hvor punktet er på dagsordenen; og da med almindeligt flertal blandt de fremmødte bestyrelsesmedlemmer.

Således vedtaget på AquaCircle's bestyrelsesmøde den 5. juni 2018.